

MÜHENDİSLİK VE TEKNİK HİZMETLER SINIFI ÇALIŞANLARI MESLEK KANUNU

GENEL GEREKÇE

Teknik Hizmetler Meslek Kanunu, kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan teknik hizmetler sınıfı personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek, kariyer basamaklarını düzenlemek ve mali-özlük haklarını iyileştirmek amacıyla hazırlanmıştır.

Günümüzde teknik hizmetler sınıfında çalışan mühendis, mimar, tekniker, teknisyen, kimyager, istatistikçi ve diğer meslek mensuplarının iş yükü, sorumlulukları ve görev alanları giderek artmaktadır. Bu durum, mesleki yeterliliklere dayalı bir kariyer sistemi oluşturulması, yönetici atamalarında liyakat ve uzmanlığın esas alınması ve çalışanların motivasyonunu artıracak mali ve sosyal hakların geliştirilmesini zorunlu hale getirmiştir.

Kanun, meslek mensuplarının bilgi ve deneyimlerini etkin şekilde kullanarak kamu yararını gözetmelerini sağlamayı, mesleklerini icra ederken bilimsel ve etik kurallara uygun hareket etmelerini teşvik etmeyi amaçlamaktadır. Ayrıca, çalışma koşullarının zorluğu, görevlerin çeşitliliği ve kamu hizmetlerinin niteliği göz önüne alınarak, meslek mensuplarının mali ve sosyal haklarının artırılması hedeflenmiştir.

Bu bağlamda:

- **Atama ve yükselme kriterleri**, rüçhan hakkı ve liyakat esaslarıyla belirlenmiş, görevde yükselme süreçlerinde adalet sağlanmıştır.
- **Mali haklar** kapsamında bireysel emeklilik katkı payı, teknik hizmetler tazminatı, ek ödeme oranları ve giyecek yardımı gibi düzenlemeler yapılmıştır.
- Çalışanların sağlık güvencesinin güçlendirilmesi için tamamlayıcı sağlık sigortası desteği sağlanmış, akademik yayın teşvikleriyle mesleki gelişim desteklenmiştir.
- Meslek mensuplarının hukuki sorumluluklarda korunmasını sağlayacak düzenlemeler getirilmiştir.

Bu Kanun, teknik hizmetler sınıfı çalışanlarının mesleklerine ilişkin beklentilerini karşılamayı, çalışma koşullarını iyileştirmeyi ve kamu hizmetlerinin daha etkin şekilde yürütülmesini sağlamayı hedeflemektedir.

MADDE GEREKÇELERİ

MADDE 1 – Amaç

Teknik hizmetler sınıfında görev yapan personelin kariyer basamaklarını düzenlemek, mali ve özlük haklarını iyileştirmek ve mesleki sorumluluklarını netleştirmek amacıyla hazırlanmıştır.

MADDE 2 – Kapsam

Teknik hizmetler sınıfındaki tüm kamu çalışanları kapsayarak görev tanımları ve haklarının belirginleştirilmesi hedeflenmiştir.

MADDE 3 – Tanımlar

Meslek mensubu ve yetkin meslek mensubu ayrımı, eğitim ve tecrübe esaslı bir kariyer sistemi oluşturmayı amaçlamaktadır.

MADDE 4 - Rüçhan Hakkı

Teknik hizmetler sınıfında yönetim görevlerine atanacak personelin, liyakat ve deneyime dayalı olarak önceliklendirilmesi sağlanmaktadır.

MADDE 5 - Yönetici Atamasında Eğitim Şartı

Yöneticilik görevlerine atanacak personelin gerekli eğitim şartlarını taşımasıyla, yönetim süreçlerinde etkinlik ve uzmanlık sağlanması amaçlanmıştır.

MADDE 6 - Görev ve Sorumluluklar

Meslek mensuplarının yalnızca mesleki unvanlarına uygun görevlerde çalıştırılması ve uzmanlık gerektiren görevler için gerekli eğitimin şart koşulması hedeflenmiştir.

MADDE 7 - Disiplin Kurulu

Disiplin süreçlerinde adaletin sağlanması ve meslek mensuplarının itibarının korunması amaçlanmıştır.

MADDE 8 - Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi

Teknik personelin emeklilik güvenliğini artırmak ve uzun vadeli ekonomik güvencelerini sağlamak için düzenleme yapılmıştır.

MADDE 9 – Koruyucu Giyim Yardımı

Koruyucu giyim yardımı, teknik personelin sağlık ve güvenliğini sağlamak, iş kazalarını önlemek ve kamu hizmetlerinin kesintisiz yürütülmesini temin etmek amacıyla düzenlenmiştir.

MADDE 10 - Giyecek Yardımı

Farklı çalışma koşullarına göre belirlenen giyecek yardımı ile çalışanların mali destek alması ve çalışma şartlarının iyileştirilmesi amaçlanmıştır.

MADDE 11 - Tamamlayıcı Sağlık Sigortası Desteği

Sağlık güvencesinin genişletilmesi ve aile bireylerini de kapsayacak şekilde desteklenmesi hedeflenmiştir.

MADDE 12 - Eğitim Teşvik Ödemesi

Akademik çalışmaların desteklenmesiyle teknik personelin bilgi birikiminin artırılması amaçlanmıştır.

MADDE 13 - Teknik Hizmetler Tazminatı

Teknik personelin çalışma yükü ve sorumluluklarına uygun şekilde tazminat ödemesi yapılması öngörülmüştür.

MADDE 14 - Kazanılmış Haklar

Personelin daha önce edindiği mali hakların korunması amaçlanmıştır.

MADDE 15 - Ek Ödeme Oranları

Teknik hizmetler personeline ek ödeme oranlarının artırılmasıyla maddi motivasyonun yükseltilmesi hedeflenmiştir.

MADDE 16 - Kapalı Alanlarda Çalışan Teknik Personel İçin Ek Özel Hizmet Tazminatı

Zorlu fiziksel koşullarda çalışan teknik personelin desteklenmesi ve adil bir tazminat düzenlemesi yapılması amaçlanmıştır.

MADDE 17 - Oryantasyon Süreci

Yeni atanan personelin deneyim kazanmaları ve mesleki gelişimlerinin desteklenmesi için rehberlik sistemi oluşturulmuştur.

MADDE 18 – Alan Bilgisi Sınav Şartı

Teknik kadrolar, bilgi ve uzmanlık gerektiren pozisyonlardır. Alan bilgisi sınavı, adayların mesleki bilgi birikimlerini ölçerek kamuya en uygun ve nitelikli personelin seçilmesini sağlar.

MADDE 19- Hukuki Sorumluluklarda Mesleki Korunma

Meslek mensuplarının hukuki süreçlerde korunarak mesleki itibarlarının ve haklarının güvence altına alınması hedeflenmiştir.

MADDE 20 - Hüküm Bulunmayan Hâller

Kanunda yer almayan durumlarda diğer yasal düzenlemelere uyum sağlanması öngörülmüştür.

MADDE 21- Geçiş Hükümleri

Kanun yürürlüğe girdikten sonra haklardan doğrudan yararlanılması ve intibak süreçlerinin düzenlenmesi amaçlanmıştır.

MADDE 22 – Yürürlük

Kanunun yayımıyla birlikte yürürlüğe girmesi öngörülmüştür.

MADDE 23 – Yürütme

Kanunun yürütme yetkisi Cumhurbaşkanına verilmiştir.

MÜHENDİSLİK VE TEKNİK HİZMETLER SINIFI ÇALIŞANLARI MESLEK KANUNU

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

MADDE 1 – Amaç

Bu Kanunun amacı, kamu kurum ve kuruluşlarında Teknik Hizmetler sınıfına mensup mühendis, mimar, şehir plancısı, bölge plancısı, peyzaj mimarı, iç mimar, tekniker, teknisyen, kimyager, istatistikçi ve diğer teknik hizmetler sınıfı çalışanlarının kariyer basamaklarının oluşturulması, bu basamaklarda ilerlemelerinin düzenlenmesi, mali ve özlük haklarının iyileştirilmesi ile görev ve sorumluluklarına ilişkin esasları belirlemektir.

MADDE 2 – Kapsam

Bu Kanun, kamu kurum ve kuruluşlarında teknik hizmetlerini yürüten, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 22/1/1990 tarihli ve 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili mevzuat uyarınca istihdam edilen Teknik Hizmetler sınıfı kadrosunda yer alan mühendis, mimar, peyzaj mimarı, iç mimar, şehir plancısı, bölge plancısı, tekniker, teknisyen, kimyager, istatistikçi ve diğer tüm teknik hizmet sınıfı çalışanlarını kapsar.

MADDE 3 – Tanımlar

Bu Kanunun uygulanmasında:

- a) **Meslek mensubu:** Yüksek mühendis, yüksek mimar, mühendis, mimar, şehir plancısı, bölge plancısı, peyzaj mimarı, iç mimar, tekniker, teknisyen, kimyager, istatistikçi ve diğer teknik unvanlara sahip olan kamu çalışanını ifade eder.
- b) **Yetkin meslek mensubu:** Mesleği ile ilgili alanlarda lisans eğitiminin yanı sıra yüksek lisans ve/veya doktora eğitimi almış olan meslek mensubunu ifade eder. Yetkin oldukları alanlar, tezli yüksek lisans programları için tez bilim kodu ile, tezsiz yüksek lisans programları için ise bitirme projeleri esas alınarak belirlenir.
- c) **Kıdemli:** Atandığı unvanda kıdemli olma şartı, kişinin en son atandığı unvanda 5 yıl fiili hizmet süresini tamamlamış olmasını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

ATAMA VE YÜKSELME ESASLARI

MADDE 4 – Rüçhan Hakkı

Meslek mensuplarının 657 sayılı Kanunun eki (I) Sayılı Cetvelin "II- Teknik Hizmetler Sınıfı" bölümünün (a) ve (b) bendinde ve 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (IV) Sayılı Cetvelin "II teknik Hizmetler Sınıfı" bölümünün (a) bendinde yer alan unvanlardaki meslek mensuplarının unvanlarıyla ilgili yönetim görevlerine atanmalarında **rüçhan** hakkına sahiptir.

Bu hak, aşağıdaki öncelik sırasına göre kullanılır, atamalar kıdemli olanlar içinden yapılır bu şartı sağlayacak personel yoksa bu şart aranmaz.

1. Belirtilen I ve IV Sayılı Cetvellerin (a) Bentlerinde Yer Alan Unvanlar:

- 1.1. Bulundukları unvanın mezuniyet şartı olarak öngörülen lisans bölümünün anabilim dalı ile aynı anabilim dalında yüksek lisans yapmış olanlar.
- 1.2. Bulundukları unvanın mezuniyet şartı olarak öngörülen lisans bölümünün ilgili alanda yüksek lisans yapmış olanlar.
- 1.3. Bulundukları unvanın lisans mezuniyeti şartını sağlayanlar.

2. Belirtilen I Sayılı Cetvelin (b) Bendinde Yer Alan Unvanlar:

- 2.1. Bulundukları unvanın mezuniyet şartı olarak öngörülen lisans bölümünün anabilim dalı ile aynı anabilim dalında yüksek lisans yapmış olanlar.
- 2.2. Bulundukları unvanın mezuniyet şartı olarak öngörülen lisans bölümünün ile ilgili alanda yüksek lisans yapmış olanlar.
- 2.3. Bulundukları unvanın lisans mezuniyeti şartını sağlayanlar.

3. Aynı Eğitim Şartını Sağlayan Adaylar Arasında Öncelik:

Aynı eğitim şartını sağlayan adaylar arasında atama sürecinde, öncelik sırasıyla aşağıdaki kriterler dikkate alınır:

- 3.1. Mezuniyet tarihi (Önceki tarihli mezuniyet önceliklidir. Lisans mezuniyete bakılacak).
- 3.2. Bulunduğu unvandaki hizmet süresi (Daha uzun süreli hizmet önceliklidir).
- 3.3. Bulunduğu unvanda farklı şehirde çalışma deneyimi (Farklı şehirde çalışma deneyimi olanlar önceliklidir).

4. Atama Usulü:

Aynı birimde çalışan bu madde 'de belirtilen cetvellerin (a) ve (b) bentlerinde yer alan unvanlar için, öncelikle (a) bendindeki unvanlar arasından yukarıdaki öncelik sırasına göre atama yapılır. Eğer (a) bendinde uygun aday yoksa, (b) bendindeki kişiler arasından aynı öncelik sırasına göre atama yapılır.

MADDE 5 – Yönetici Atamasında Eğitim Şartı

657 sayılı Kanunun eki (I) Sayılı Cetvelin "II- Teknik Hizmetler Sınıfı" bölümünün (a) bendi ve 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (IV) Sayılı Cetvelin "II Teknik Hizmetler Sınıfı" bölümünün (a) bendinde yer alan unvanlardaki kamu çalışanı için yönetici atanırken, kurum yönetim hiyerarşisinde, atanan yöneticinin bu unvanlardan birinin ilgili eğitim şartlarından en az birini sağlaması zorunludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

PERSONELE İLİŞKİN HÜKÜMLER

MADDE 6 – Görev ve Sorumluluklar

1. Genel Hükümler

- a) Meslekleri ve mesleki unvanları ile bağlantılı olmayan (isteği dışında) herhangi bir görev veya iş verilemez.
- b) Meslekleri ve mesleki unvanları ile bağlantılı olsa dahi, özel ihtisas veya uzmanlık isteyen görev ve işlerde, akredite olmuş veya ilgili bakanlıkça kabul edilmiş kurum ve kuruluşlardan eğitim almış olmaları zorunludur. İlgili eğitime haiz olmayan meslek mensubuna bu görev verilemez.
- c) Meslek mensupları, kamu yararını gözeterek, bilimsel ve etik kurallara uygun olarak hizmet vermek zorundadır.

2. Görev ve Yetkiler

657 sayılı Kanunun eki (I) Sayılı Cetvelin "II- Teknik Hizmetler Sınıfı" bölümünün (a) bendi ve 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (IV) Sayılı Cetvelin "II Teknik Hizmetler Sınıfı" bölümünün (a) bendinde yer alan unvanlardaki meslek mensuplarının görev ve yetkileri aşağıdaki gibi düzenlenir.

- a) **Görev Tanımı:** Bulundukları birimdeki teknik süreçlerin yönetiminden sorumludur. Bu kapsamda, istihdam şekline bakılmaksızın, bulundukları birimdeki diğer personelin amiri olarak görev yaparlar.
- b) **Sevk ve İdare:** Mahiyetindeki personelin sevk ve idaresinden sorumludur. Bu sorumluluk, teknik süreçlerin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla yürütülmelidir.
- c) **Yetki:** Görev alanlarına uygun yetkileri kullanarak, ilgili çalışmaların doğru ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamakla yükümlüdür.
- d) Unvanlarıyla ilgili muayene, kabul ve şartname hazırlığı süreçlerinde teknik uzman olarak görev alırlar.
- e) **Belirtilmeyen Durumlar:** Bu madde de belirtilmeyen diğer hususlar yönetmeliklerle düzenlenir.

3. Teknik Hizmetler sınıfındaki diğer unvanların görev ve yetkileri

Bu maddenin 2. bendinde belirtilmeyen diğer teknik hizmetler çalışanlarının görev ve yetkileri yönetmelikle belirlenir.

MADDE 7 – Disiplin Kurulu

Bu Kanun kapsamındaki taşrada yer alan kamu kurum ve kuruluşlarında Disiplin Kurullar oluşturulur.

Bu madde ile ilgili diğer hükümler yönetmeliklerle düzenlenir.

1. Disiplin Kurulu aşağıdaki şekilde oluşturulur:

- a) Disipline sevk eden amir ve ceza veren disiplin amiri, disiplin kurulunda yer alamaz.
- b) Disiplin cezasına itiraz eden rüçhan hakkına sahip kamu çalışanları için, kişinin unvanına aynı veya benzer unvana sahip en az bir üyenin disiplin kurulunda yer alması sağlanır.

2. Disiplin Kurulunun görevleri şunlardır:

Disiplin amirlerinin verdiği disiplin cezalarına itirazları incelemek ve karara bağlamak.

3. Disiplin Cezalarına İtiraz ve Disiplin Kurulu Kararları:

- a) Disiplin Kurulu'nun verdiği kararlar, tarafsız ve bağımsız bir şekilde değerlendirilir.
- b) Kararlar, idari açıdan bağlayıcıdır.
- c) Disiplin cezasına itiraz eden kişinin haklarının korunması esastır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM MALİ HAKLAR

MADDE 8 – Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi

1. **Devlet Katkısı Oranı:** Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi kapsamında, tüm kamu çalışanlarına uygulanan devlet katkısı oranı, belirtilen kapsamdaki unvanlar için, yıllık enflasyon oranının altında kalmamak kaydıyla, mevcut orana ek olarak %20 artırılarak uygulanır.
2. **Devlet Katkısı Limiti:** Belirtilen kapsamdaki unvanlar için belirlenen devlet katkısı limiti, diğer kamu çalışanlarına uygulanan limitlerin üzerinde olacak şekilde hesaplanacak ve her yıl belirlenen brüt asgari ücret tutarına ek olarak, yıllık enflasyon oranının altında kalmamak kaydıyla %20 fark ile güncellenecektir.

MADDE 9 – Koruyucu Giyim Yardımı

Teknik Hizmetler sınıfında görev yapan ve çalışma şartları nedeniyle fiziksel, kimyasal, biyolojik veya çevresel risklere maruz kalan kamu çalışanlarına, görev koşullarına uygun koruyucu giyim yardımı sağlanır. Bu kanunda belirtilmeyen hususlar ile ilgili uygulama esasları, ilgili bakanlık tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. Sağlanacak koruyucu giyim yardımı, mevcut uygulamalar çerçevesinde yapılan en yüksek yardım tutarını taban olarak kabul eder ve bu tutar, her yıl memur maaş katsayısındaki artış oranına göre güncellenir.

MADDE 10 – Giyecek Yardımı

Kanun kapsamında belirtilen unvanlardaki kamu çalışanlarına giyecek yardımı ödemesi yapılır. Ödemenin alt limiti hesaplaması aşağıdaki yöntemle gerçekleştirilir. Giyecek yardımı ödemesi, damga vergisi hariç herhangi bir vergiye tabi tutulmaz. Diğer kanunlarda belirlenen giyecek yardımı ödemeleri arasında en yüksek net tutara sahip yardım, kamu çalışanına ödenir.

A. Giyecek Yardımı Tutarı: Giyecek yardımı tutarı alt limiti, aşağıdaki formüle göre hesaplanır:

$$\text{Giyecek Yardımı} = (\text{Ek Gösterge}) \times (\text{Aylık Katsayı}) \times (\text{Çalışma Şartı Katsayısı})$$

1. **Ek Gösterge:** 657 sayılı Kanuna ekli (I) sayılı Cetvellerinde belirtilen ek gösterge.
2. **Aylık Katsayı:** Aylık katsayı, kamu çalışanlarının maaş ve diğer mali haklarının hesaplanmasında kullanılan ve her yıl veya belirli dönemlerde güncellenen katsayıdır.
3. **Çalışma Şartı Katsayısı:** Çalışma ortamına göre belirlenen katsayı:
 - a) Ofis Çalışması: 1,0
 - b) Atölye-Laboratuvar Çalışması: 1,5
 - c) Dış Ortam Çalışması: 2,0

B. Uygulama:

1. Giyecek yardımı, her yılın başında hesaplanarak ilgili kamu kurumları tarafından çalışanlara ödenecek şekilde uygulanacaktır.
2. Her kurum, kendi personelinin çalışma şartlarını göz önünde bulundurarak uygun giyecek yardımını belirleyecektir.
3. Kanun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, Giyecek yardımı uygulamaları bu düzenlemeye göre yeniden değerlendirilecektir.

C. Alt Limit:

1. Giyecek yardımı tutarının alt limitinin belirlenmesinde, yukarıda belirtilen formülde elde edilen sonuç, her yıl için geçerli olan brüt asgari ücret artış oranına göre güncellenerek uygulanacaktır.
2. Elde edilen Giyecek yardımı tutarı, ilgili yönetmeliklerde belirlenen en düşük ödenmesi gereken tutardan düşük olamaz.

D. Bu kanunda belirtilmeyen hususlar ile ilgili uygulama esasları, ilgili bakanlık tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

MADDE 11 – Tamamlayıcı Sağlık Sigortası Desteği

1. Teknik hizmetler sınıfındaki kamu çalışanları ve emeklileri ile onların aile bireyleri (anne, baba, eş ve 18 yaşı doldurmamış çocuklar; öğrenci ise 25 yaşına kadar çocuklar) için tamamlayıcı sağlık sigortası primleri üzerinden %50 oranında devlet desteği sağlanacaktır. Bu destek, çalışan ve emekli statüsündeki bireylerin tamamlayıcı sağlık sigortası poliçelerine yapılan prim ödemeleri üzerinden uygulanacaktır.

2. Diğer Devlet Destekleri

Tamamlayıcı sağlık sigortasına yönelik devlet desteği, mevcut veya ileride çıkarılacak diğer düzenlemelerle sağlanan desteklere ek olarak uygulanacaktır. Bu destekler, çalışanların sağlık güvencelerinin güçlendirilmesine yönelik diğer desteklerle birlikte değerlendirilerek, kamu çalışanlarının sosyal güvenlik ve sağlık hizmetlerine erişimini artırmayı hedefleyecektir.

3. Uygulama

Devlet desteği, her yıl güncellenen brüt asgari ücretin belirli bir oranı ile çarpılarak hesaplanacaktır. Desteğin yıl sonu hesaplamaları, her yılki brüt asgari ücret artış oranına paralel olarak güncellenecektir. Çalışanlar ve emekliler, bu destekten yararlanmak için ilgili kurumlarına başvuru yapacaklardır. Aile bireylerinin kapsama dahil edilmesi için, çalışanların sigorta poliçelerinde aile bireylerinin de belirtilmesi gerekecektir.

MADDE 12 – Eğitim Teşvik Ödemesi

657 sayılı Kanunun eki (I) Sayılı Cetvelin "II- Teknik Hizmetler Sınıfı" bölümünün (a) ve (b) bentlerinde ve 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (IV) Sayılı Cetvelin "II Teknik Hizmetler Sınıfı" bölümünün (a) bendinde yer alan unvanlardaki meslek mensuplarının akademik yayınlarına teşvik ödemesi yapılır.

Ödeme Şartları:

1. Unvanlarıyla ilgili tezli yüksek lisans veya doktora programlarını tamamladıktan sonra yaptıkları akademik yayınlar için teşvik ödemesinden yararlanabilirler.
2. Çalışanlar, her takvim yılı içerisinde en az bir akademik yayın yapmaları halinde teşvik ödemesi almaya hak kazanacaklardır. Çalışanlar, yılda en fazla üç akademik yayın için teşvik ödemesi talep edebilirler. Her yayın için yalnızca bir kez ödeme yapılacaktır.
3. Yalnızca, son iki yıl içinde yayınlanmış olan akademik yayınlar için bu ödeneye başvurulabilecektir.
4. Teşvik ödemesi, her akademik yayın için belirli bir tutar üzerinden hesaplanacaktır.
5. Ödenecek net tutar brüt asgari ücretin %10'dan az olamaz.
6. Bu madde belirtilmeyen diğer hususlar yönetmeliklerle düzenlenir.

Başvuru Süreci:

Çalışanlar, akademik yayınlarını yayınladıklarında ilgili kurumlarına başvurarak teşvik ödemesi talebinde bulunacaklardır. Başvurular, yayın tarihleri ve dergilerle ilgili belgelerle birlikte sunulmalıdır.

MADDE 13 – Teknik Hizmetler Tazminatı

Bu Kanun kapsamına giren meslek mensuplarına, bu Kanuna ekli (I) Sayılı Cetvelde yer alan kadrolarına karşılık gelen gösterge rakamlarının, her ay Resmi Gazete'de yayınlanan en güncel memur maaş katsayısı ile çarpımı sonucu bulunan miktarda teknik hizmetler tazminatı ödenir. Bu ödeme, her ay maaş ile birlikte ve tam olarak yapılır.

a) **Kıdemli meslek mensubu Ek Gösterge:** Bu Kanuna ekli (I) Sayılı Cetvelde yer alan kadrolarına karşılık gelen gösterge rakamlarına, kıdemli meslek mensubu için 3500 ek gösterge rakamı ilave edilerek hesaplanır.

Yetkin meslek mensubu Ek Gösterge: Bu Kanuna ekli (I) Sayılı Cetvelde a ve b bendinde yer alan kadrolara karşılık gelen gösterge rakamlarına, lisans ve yüksek lisans derecelerinin aynı anabilim dalında bitirenler için 3000 ek gösterge rakamı, mesleği ile ilgili alanlarda yüksek lisans yapmış olanlara 2000 ek gösterge rakamı ilave edilerek hesaplanır.

b) **Ödeme Ayrılığı:** Bu maddenin kapsamına giren ödemeler, başka bir ödeme veya ücret tavanının hesaplanmasında veya her ne ad altında olursa olsun ödenmekte olan aylık, tazminat, ücret ve benzeri ödemelerin hesabında dikkate alınmaz. Diğer Kanunların bu fıkraya aykırı hükümleri uygulanmaz.

c) **Vergi Muafiyeti:** Teknik hizmetler tazminatı ödemesinden damga vergisi hariç herhangi bir vergiye tabi tutulmaz.

MADDE 14 – Kazanılmış Haklar

Bu Kanun Şef, Şube Müdürü, Müdür Yardımcısı, Bölge Müdür Yardımcısı, İl Müdür Yardımcısı ve benzeri unvanlı görev ve kadrolara vekâleten veya asaleten atanan meslek mensupları bu Kanun ve diğer Kanunlar uyarınca kazanmış oldukları mali haklardan yararlanmaya devam eder.

MADDE 15 – Ek Ödeme Oranları

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye ekli (I) sayılı Cetvel'in 2. bölümünde yer alan Teknik Hizmetler Sınıfında bulunan kadrolardaki personel için, aynı cetvelin (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen unvanlarda görev yapan personelin ek ödeme oranları, diğer mevzuattan kaynaklanan artışlar eklendikten sonra %50 oranında artırılarak uygulanır.

MADDE 16 – Kapalı Alanlarda Çalışan Teknik Personel İçin Ek Özel Hizmet Tazminatı

2006/10344 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Karara ekli (II) sayılı Özel Hizmet Tazminatı Cetvelinin "(E) Teknik Hizmetler" bölümünün 6 sırasında belirtilen personelden; büro, atölye, ısı santrali, laboratuvar, tesis (sosyal tesisler dahil), işletme, fabrika ve hizmet binaları dışında kalan kapalı alanlarda (fiziksel şartlar, yapı durumu ve iş güvenliği riski göz önünde bulundurularak) yapılan tadilat, bakım, onarım ve iyileştirme işlerinde görev yapan teknik personele aşağıdaki şartlar dâhilinde ek özel hizmet tazminatı ödenir.

1. Ek Tazminatın Kapsamı:

- Kapalı alanlarda yapılan işlerde görev alan teknik personel, işin niteliği ve zorluğu göz önünde bulundurularak ek özel hizmet tazminatına hak kazanır.
- Ek tazminat, yalnızca fiilen çalışılan günler için ödenir.

2. Tazminat Oranları Faal Olup Olmamasına Bakılmaksızın

Kapalı alanlarda çalışan teknik personele, 2006/10344 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Karar eki Özel Hizmet Tazminatının düzenlendiği II Sayılı Cetvelin (E) Teknik Hizmetler Bölümünün 6'ncı

sırasında belirtilen açık çalışma mahalleri için belirlenen oranların %60' oranında ek özel hizmet tazminatı ödenir.15 iş günü ve üzeri çalışmalarda belirtilen oran %100 olarak uygulanır.

3. Ek Tazminat Ödeme Koşulları:

- Ek özel hizmet tazminatları, çalışanın görevi fiilen yerine getirdiği dönemlerde birim amirlerince düzenlenecek listelere dayanarak ödenir.
- Öngörülemez riskler nedeniyle durdurulan ya da uzayan işler de tazminat kapsamına dahil edilir.

4. Tazminatın Tavanı:

- 2006/10344 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Karar eki Özel Hizmet Tazminatının düzenlendiği II Sayılı Cetvelin (E) Teknik Hizmetler Bölümünün 6'ncı sırasında belirtilen tavan değerlerin altında olamaz. Bu oranlar, yıllık olarak gözden geçirilerek güncellenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM MESLEKİ GELİŞİM VE KORUNMA

MADDE 17 – Oryantasyon Süreci

Bu madde, 657 sayılı Kanunun eki (I) Sayılı Cetvelin "II- Teknik Hizmetler Sınıfı" bölümünün (a) bendi ile 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (IV) Sayılı Cetvelin "II Teknik Hizmetler Sınıfı" bölümünün (a) bendinde yer alan unvanlardaki meslek mensuplarının ilk atamalarında oryantasyon sürecine tabi tutulurlar. Bu kanun diğer maddelerinde belirtilen birim amiri olma ve rüçhan hakkı belirtilen süre boyunca kullanılamaz.

- Oryantasyon Süresi:** İlk atamada, bu kapsamda görev alacak personel, atanmalarının ardından bir (1) yıl süreyle deneyimli bir meslektaşla birlikte çalışma yükümlülüğü altındadır. Bu süreç, yeni personelin mesleki bilgilerini pratiğe dökmesi ve iş yerindeki uygulamaları öğrenmesi amacıyla düzenlenir.
- Rehberlik ve Görev Tanımı:**
 - Oryantasyon süresi boyunca, yeni personel, deneyimli bir meslektaş tarafından yönlendirilecek ve belirli görevler üstlenecektir.
 - Yeni personelin, tam sorumluluk yerine, daha az sorumluluk üstlenmesi sağlanarak öğrenme süreci desteklenecektir.
- Eğitim ve Gelişim:** Oryantasyon süresince, personelin iş sağlığı ve güvenliği, iş süreçleri ve ilgili standartlar hakkında eğitim alması sağlanacaktır. Bu eğitimler, ilgili bakanlık tarafından düzenlenecektir.
- Uygulama Esasları:** Bu madde kapsamında yürütülecek işlemler ve eğitimler ile ilgili detaylar, ilgili bakanlık tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenecektir.

MADDE 18 – Alan Bilgisi Sınavı Şartı

Teknik Hizmetler sınıfında yer alan kadrolara kamuya ilk kez atanacak kişiler için alan bilgisi sınavı yapılması zorunludur. Bu sınav, adayların mesleki yeterliliklerini ve uzmanlıklarını ölçmek amacıyla ilgili alanlara uygun olarak hazırlanır ve merkezi bir sistemle gerçekleştirilir.

MADDE 19 – Hukuki Sorumluluklarda Mesleki Korunma

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun eki (I) Sayılı Cetvelin "II- Teknik Hizmetler Sınıfı" bölümünün (a) bendinde ve 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (IV) Sayılı Cetvelin "II- Teknik Hizmetler Sınıfı" bölümünün (a) bendinde yer alan unvanlardaki kamu görevlileri mesleki faaliyetleri nedeniyle doğabilecek hukuki ve cezai sorumluluklardan korunur. Bu koruma, ilgili kamu görevlisinin emeklilik sonrasında da görev yaptığı döneme ilişkin mesleki faaliyetlerden doğabilecek sorumluluklar içinde devam eder.

1. **Mesleki Koruma İlkesi:** Belirtilen unvanlardaki kamu görevlileri, mesleklerini icra ederken yürürlükteki mevzuata, teknik standartlara, bilimsel ve teknik esaslara uygun hareket ettikleri sürece, mesleki faaliyetleri nedeniyle doğabilecek hukuki ve cezai sorumluluklardan korunur.
2. **Kötü Niyetli Dava ve Soruşturmalar:** Belirtilen unvanlardaki kamu görevlileri hakkında mesleki faaliyetleri nedeniyle açılan dava ve soruşturmaların kötü niyetli veya mesleki itibarlarına zarar verme amacıyla yapıldığı yargı kararı ile kesinleştiğinde, bu davaları açan kişiler hakkında cezai yaptırım uygulanır ve zarar gören kamu görevlisinin maddi ve manevi zararları, ilgili kişi veya kurumlar tarafından karşılanır.
3. **Mesleki Sorumluluk:** Belirtilen unvanlardaki kamu görevlilerinin mesleki faaliyetlerinden kaynaklanan zararlar, yalnızca kasten veya ağır ihmal durumunda tazmin sorumluluğu doğurur. Kasten veya ağır ihmal iddiası, bağımsız bilirkişi incelemesi sonucunda değerlendirilir. Bu değerlendirmede, kamu görevlisinin görev ve yetkisi, projelerin karmaşıklığı ve kapsamı gibi faktörler dikkate alınır.
4. **Disiplin Soruşturmalarında Uzmanlık İlkesi:** Belirtilen unvanlardaki kamu görevlileri hakkında açılacak disiplin soruşturmaları, kamu görevlisinin unvanı için gerekli olan lisans eğitimini almış ve en az aynı veya daha yüksek eğitim düzeyine sahip muhakkik tarafından yürütülür.
5. **Hukuki Destek ve Koruma:** Belirtilen unvanlardaki kamu görevlilerine, mesleki faaliyetlerinden doğabilecek hukuki ve cezai süreçlerde, ayrıca görevleri sırasında karşılaştıkları idari ve hukuki baskılar karşısında ilgili kamu kurumları tarafından hukuki destek sağlanır. Bu destek, ücretsiz hukuki danışmanlık hizmetini de içerir. Mesleki görevlerinden kaynaklanan risklerden dolayı haklarında adli veya idari soruşturma başlatıldığında ise, kamu görevlisi, Baro tarafından görevlendirilecek bir avukatı veya kendi seçeceği bir avukatı tercih edebilir. Kamu görevlisi Baro tarafından görevlendirilen bir avukatı seçerse, hukuki yardım kapsamında; avukatlık ücreti, bilirkişi ücreti, yol giderleri, belge masrafları gibi adli süreçte gerekli olan diğer masraflar ilgili kamu kurumu tarafından karşılanır. Kamu görevlisi kendi avukatını seçerse, Baro tarafından belirlenen asgari ücret tarifesine göre hesaplanan avukatlık ücreti ilgili kamu kurumu tarafından karşılanır, tarife üzerindeki ücreti ise kamu görevlisi kendisi karşılar. Diğer adli masraflar (bilirkişi ücreti, yol giderleri, belge masrafları vb.) her iki durumda da kamu kurumu tarafından karşılanır.

BÖLÜM ALTI

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 20 – Hüküm bulunmayan hâller

Bu Kanunda hüküm bulunmayan hâllerde; 657 sayılı Kanun ve 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile diğer Kanunların bu Kanun ile çelişmeyen hükümleri uygulanır.

MADDE 21 – Geçiş hükümleri

Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte meslek mensupları aylık aldıkları dereceye bağlı olarak kıdemli unvanına sahip olurlar ve bu Kanunun sağladığı haklardan Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren yararlanırlar.

MADDE 22 – Yürürlük

Bu Kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 23 – Yürütme

Bu Kanun hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.



(I) SAYILI CETVEL

(Teknik Hizmetler Tazminatı Gösterge Cetveli)

Kadro Ünvanı	Derece	Gösterge
a) Yüksek Mühendis, Mühendis, Yüksek Mimar, Mimar, Peyzaj Mimarı ve İç Mimar ile şehir plancısı ve Bölge Plancı	1	30000
	2	28000
	3	26000
	4	24000
	5	23000
	6	22000
	7	21000
	8	20000
b) Jeolog, Hidrojeolog, Hidrolog, Jeomorfolog, Jeofizikçi, Fizikçi, Matematikçi, İstatistikçi, Yöneylemci (hareket araştırmacısı), Matematiksel İktisatçı, Ekonomici ve Kimyager unvanını almış olanlarla Teknik Yüksek Öğretmen Okulu mezunları	1	24000
	2	22000
	3	20000
	4	18000
	5	17000
	6	16000
	7	15000
	8	14000
c) Yukarıda sayılanlar dışındaki yükseköğrenim mezunları ile Yüksek Tekniker ve Tekniker unvanını almış olanlar	1	13000
	2	11000
	3	9000
	4	7500
	Diğer Dereceler	6500
d)Kadroları bu sınıfa dahil olup da yukarıda sayılanlar dışında kalanlar.	1	9000
	2	7000
	3	5000
	4	3500
	Diğer Dereceler	3000