

Taşeronluktan İşçiliğe Geçiş Başvurularında İstenecek Belgeler

İşçiliğe geçiş için başvuru süreci devam ediyor. Yüzbinlerce taşeron işçi ve idareler, ilgili belgeleri temin ve süreci noksansız tamamlama telaşını yaşıyor. - 04.01.2018

İşçiliğe geçiş için başvuru süreci devam ediyor. Yüzbinlerce taşeron işçi ve idareler, ilgili belgeleri temin ve süreci noksansız tamamlama telaşını yaşıyor.

Bu süreçte ise bazı kurumların, gerek KHK'da gerekse Usul ve Esaslarda öngörülmeyen bazı belgeleri, daha doğrusu Beyan edilmesi yeterli olan ve yapılacak sınav sonucunda işçiliğe geçiş hakkı kazanınca istenmesi gereken bazı belgeleri (sağlık raporu, sulh sözleşmesi vb) şimdiden istedikleri anlaşılmaktadır.

Bir işçinin; 696 sayılı KHK ile 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye eklenen geçici 24 üncü madde ile tanınan ve mahalli idarelerin şirketlerinden birinde işçi statüsüne geçirilme hakkından yararlanılabilmesi için idarede veya idarenin şirketlerinde personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alım sözleşmeleri kapsamında 4.12.2017 tarihi itibarıyla çalışıyor olması gerekmektedir.

Kapsamdaki kurum ve kuruluşlarda, kapsamdaki hizmet alım sözleşmeleri çerçevesinde 4.12.2017 tarihi itibarıyla çalışan veya çalışıyor sayılan, yani kapsama giren işçilerin, idarenin şirketlerinde işçi statüsüne geçiş hakkından yararlanabilmesi için aşağıdaki nitelikleri de taşımaları gerekir:

Başvuranların öncelikle, 4.12.2017 tarihi itibarıyla çalışıyor olanlar ve çalışıyor kabul ediliyor (muvazzaf asker olanlar, raporlu olanlar vb) olmak şartı aranacaktır. Bu kapsamda olanlarda, ayrıca şu şartlar aranacaktır:

1- 657 sayılı Kanunun 48 inci maddesinin (A) bendinin (1), (4), (5), (6), (7) ve (8)

numaralı alt bentlerinde belirtilen şartları taşımak:

a) Türk Vatandaşı olmak, (1 numaralı alt bent)

b) Kamu haklarından mahrum bulunmamak, (4 numaralı alt bent) **(İlgili Adli Sicil Belgesi sınav kazandıktan sonra istenmelidir.)**

c) Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak. (5 numaralı alt bent) **(İlgili Adli Sicil Belgesi sınav kazandıktan sonra istenmelidir.)**

d) Askerlik durumu itibariyle; Askerlikle ilgisi bulunmamak, Askerlik çağına gelmemiş bulunmak, Askerlik çağına gelmiş ise muvazzaf askerlik hizmetini yapmış yahut ertelenmiş veya yedek sınıfa geçirilmiş olmak, (6 numaralı alt bent) **(Sınav kazandıktan sonra istenmelidir.)**

e) 53 üncü madde hükümleri saklı kalmak kaydı ile görevini devamlı yapmasına engel olabilecek akıl hastalığı bulunmamak, (7 numaralı alt bent) **(Sınav kazandıktan sonra istenmelidir.)**

f) Güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırması yapılmış olmak. (8 numaralı alt bent) **(Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu başvuru esnasında doldurularak alınacaktır.)**

2- Herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan emeklilik, yaşlılık veya malullük aylığı almaya hak kazanmamış olmak. **(Bununla ilgili belgenin sunulacağı Başvuru Formunun Ekler bölümünde belirtildiği için bu belgenin Sosyal Güvenlik Kurumundan alınarak sunulması gerekmektedir)**

3- Bu kapsamda çalıştırılmalarına ilişkin olarak açtıkları davalardan ve/veya icra takiplerinden feragat edeceğine dair yazılı beyanda bulunmak, **(Burada "feragat edeceğine dair yazılı beyan" öngörülmekte, yoksa Mahkeme veya İcra Dairelerine sunulmuş feragat başvuru belgeleri istenmemektedir. Mahkemeye veya İcra Dairesine sunulacak Feragat belgesi sınavda başarı olanlardan geçiş esnasında istenecektir.)**

4- En son çalıştığı idare veya şirket ile daha önce kamu kurum ve kuruluşlarında alt

işveren işçisi olarak çalıştığı iş sözleşmelerinden dolayı bu madde ile tanınan haklar karşılığında herhangi bir hak ve alacak talebinde bulunmayacağını ve bu haklarından feragat ettiğine dair yazılı bir sulh sözleşmesi yapmayı kabul ettiğini yazılı olarak beyan etmek. **(Burada açık bir şekilde, "sulh sözleşmesi yapmayı kabul etme" taahhüdü istenmekte, sulh sözleşmesi istenmemektedir.)**

Usul ve Esaslara göre işçiliğe geçiş için başvuranlar; Ek - 2 İŞÇİ STATÜSÜNE GEÇİŞTE BAŞVURU FORMU'nu doldurmak durumundadırlar.

Gerek söz konusu Formda yer alan Ekler bölümünde ve gerekse Usul ve Esasların 32 nci maddesine göre başvuranlardan **İSTENECEK BELGELER** şunlardır:

1- Başvuru Formu (Ek - 2) (Usul ve Esasların 32 nci maddesi)

2- Dilekçeyle (Örnek-1) (Usul ve Esasların 32 nci maddesi)

3- Herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan emeklilik, yaşlılık veya malullük aylığı almaya hak kazanmadıklarına dair belge (Başvuru Formunun Ekler, 3 üncü maddesi)

4- Başvuru sahipleri hakkında 12/1/2018 tarihinde 14/2/2000 tarihli ve 2000/284 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliğine uygun olarak başvuru sırasında, ilgili Yönetmelik ekindeki FORM doldurulmak suretiyle başvuru formu ekinde idareye verilir.(Başvuru Formu Ekler, 2 nci madde)

5- Beş adet vesikalık fotoğraf eklenecektir.(Başvuru Formu Ekler, 1 inci madde)

6- Başvuru sahibince eklenmek istenen belgeler eklenebilecektir.

Bu belgeler haricinde, başka bir belgenin istenmemesi gerekmektedir. Bu durum esasında; Kamu Hizmetlerinin **Sunumunda Uyulacak Usul Ve Esaslara İlişkin Yönetmelik'in** "Başvuru sahibinden bilgi ve belge istenmesine ilişkin esaslar" başlıklı 8 inci maddesinde düzenlenen aşağıdaki hükmün de gereğidir.

"(1) İdare, hizmetleri yerine getirirken başvuru sahibinden istediği bilgi ve belgelerle ilgili düzenlemelerinde aşağıdaki ölçütleri esas alır:

a) Düzenlemeler beyan esas alınacak şekilde hazırlanır.

b) Zorunlu olmadıkça, işlemin tekemmülü aşamasına kadar belge talep edilmez.

c) İş sınavlarına müracaat safhasında sadece sınav için gerekli belgeler istenir; göreve başlamak için gereken belgeler ise sınavı kazananlardan istenir.

ç) İdarenin görevi gereği kendisinde bulunan bilgi ve belgeler ile daha önce başvuru sahibinden alınarak kurum kayıtlarına aktarılan ve değişmediği başvuru sahibi tarafından beyan edilen belgeler yeniden istenmez.

d) İstenen belgenin aslının getirilmesi hâlinde, belgenin fotokopisi, aslına uygunluğu kontrol edildikten sonra ilgili görevli tarafından isim ve unvan yazılarak tasdik edilir.

e) Diğer idarelerin elektronik ortamda paylaşımına açtığı bilgi ve belgeler, başvuru sahibinden istenmez. Ancak, bu bilgi ve belgelere kolayca erişim için gerekli bilgiler istenebilir.

f) Başvuru sahibinden adlî sicil kaydı istenmez, bunun yerine yazılı olarak beyan istenir.

Başvurunun form kullanılarak yapıldığı hâllerde, formda adlî sicil beyanı bölümü ayrılır.

İdare, beyanın doğruluğunu adlî sicil bilgilerini verebilecek mercilerden teyit eder. İlgili merciler, gerekli bilgileri, teknik altyapısı hazır olan kurumlara elektronik ortamda derhal, diğer hâllerde en geç üç işgünü içinde verir.

g) Başvuruda istenen belgeler, idarece sayma suretiyle belirtilir. İstenen belgeler arasında, idare tarafından istenecek diğer belgeler veya benzeri belgeler gibi muğlâk ibarelere yer verilmez.

ğ) Başvuru sırasında istenen formlar idarenin internet sayfasında da yayımlanır."

Ancak Başvuru Formunun **6 ncı maddesindeki** "Başvuru sahibince eklenmek istenen belgeler eklenebilecektir." hükmü gereği, beyan edilmesi öngörülen konularda ilgililer belge sunabilirler.

Kanaatimizce, bu kadar yoğun başvuru içerisinde kırtasiyeciliği artırmamak, idarelerin iş yükünü çoğaltmamak ve başvuranların yükünü ve belgelerin temin edileceği kuruluşların yükünü artırmamak için beyan yeterli olan hususlarda belge istenmemesi uygun olacaktır.

Yukarıda belirttiğimiz Usul ve Esaslar ile Başvuru Formunun ekinde alınacağı belirtilen belgeler dışında belge istenmemesi, başvuranlarında bunlar haricinde belge sunmaması, belge olarak başvuru esnasında verileceği belirtilen belgeler haricinde beyan öngörülen hususlarda, beyan esas alınarak işlemler başlatılmalı, zorunlu olmadıkça, işlemin

tekemmülü aşamasına kadar belge talep edilmemesi, göreve başlamak için gereken belgeleri ise sınavı kazananlardan istenmesi en uygunu olacaktır.

YORUM: Halil Memiş (MİARGEM Başkanı)

Konu İle İlgili Diğer Yazılar

[Taşeronluktan İşçiliğe Geçiş Başvurularında İstenecek Belgeler](#)

[Taşeronluktan İşçiliğe Geçiş İçin Başvuranlar Dikkat: Tazminat Haklarınızı Kaybedebilirsiniz](#)

[Taşeron İşçilerinin İşçi Statüsüne Geçiş Sürecinde Hizmet Alım Sözleşmelerinin Durumu](#)

[Mahalli İdarelerde İşçi Statüsüne Geçiş Sürecinde Başvuruların Alınması ve Diğer Öncelikli İşlemler](#)

[Mahalli İdarelerde İşçi Statüsüne Geçiş Sürecinde Kapsam](#)

[Belediye Şirketlerine Gececek Taşeron İşçilerin İlave Tediyleri](#)

[696 sayılı KHK, Mahalli İdarelerin Geçici İşçilerini Etkiliyor Mu?](#)

[Taşeronların Mahalli İdare Şirketlerine Geçişlerinde Aranan Şartlar Konusunda İdarelerin Takdir Yetkisi Var mı?](#)

[Mahalli İdarelerdeki Taşeronlarının Başvuru Sürelerine İlişkin Değerlendirme](#)

Telefon: +90 (312) 473 84 23

E-Posta: mts@mevzuattakip.com.tr

Adres: Çetin Emeç Bulvarı Hürriyet Cad. No: 2/12 Çankaya ANKARA