

## KAMU GÖREVLİLERİ YASASI

(7/1979, 3/1982,12/1982, 44/1982, 42/1983, 5/1984, 29/1984, 50/1984, 2/1985, 10/1986, 13/1986, 30/1986, 31/1987, 11/1988, 33/1988, 13/1989, 34/1989, 73/1989, 8/1990, 19/1990, 42/1990, 49/1990, 11/1991, 85/1991, 11/1992, 35/1992, 3/1993, 62/1993, 10/1994, 15/1994, 53/1994, 18/1995, 12/1996, 19/1996, 32/1996, 16/1997, 24/1997,13/1998, 40/1998, 6/1999, 48/1999, 4/2000, 15/2000, 20/2001,43/2001, 25/2002, 60/2002, 3/2003, 43/2003, 63/2003, 69/2003, 5/2004, 35/2004, 20/2005, 32/2005 59/2005, 10/2006, 44/2006, 72/2006, 3/2007, 57/2007, 97/2007, 11/2008, 23/2008, 34/2008 54/2008, 82/2009, 48/2010, 3/2011, 13/2011, 20/2013, 34/2013, 19/2014 ve 3/2015 Sayılı Yasalar)

## Madde 105 Altında Yapılan Tüzük

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulu Kamu Görevlileri Yasası'nın 105'inci maddesinin kendisine verdiği yetkiye dayanarak aşağıdaki Tüzüğü yapar:

Kısa İsim 1. Bu Tüzük, "Vardiya, Rotasyon veya Düzensiz MESAİDE Uygulanacak Usul ve Esaslar Tüzüğü" olarak isimlendirilir.

BİRİNCİ KISIM  
Genel Kurallar

Tefsir 2. Bu Tüzükte metin başka türlü gerektirmedikçe;

"Gece Süresi", 23:00 ve 06:00 saatleri arasındaki süreyi anlatır.

"Gece Çalışanı", Günlük çalışma süresinin en az üç saati gece süresine rastlayan çalışmanı anlatır.

"Gün", Gece yarısı başlayıp yirmi dört saat süren zaman dilimini anlatır.

"İş Yeri", Kurumun ilçe sınırları içerisindeki merkezini ve/veya merkeze bağlı birimlerini anlatır.

"Kamu Görevlisi" Devletin ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının genel yönetim ilkelerine göre yürütmekle yükümlü olduğu kamu hizmetlerinin gerektirdiği asıl ve sürekli görevleri yerine getiren ve genel ve katma bütçelerle bunlara bağlı döner sermayelerden aylık (maaş) alan sürekli personeli anlatır.

"Kurum", Değiştirilmiş Şekliyle 7/1979 Sayılı Kamu Görevlileri Yasası'ndaki anlamı taşır.

"Normal Mesai Çalışma Süresi", Yasanın 105'inci maddesinin (2)'nci fıkrası uyarınca Personel Dairesi'nin önerisi ve Bakanlar Kurulu'nun kararı ile kamu görevlileri için düzenlenen çalışmanın başlangıç ve bitiş saatlerini anlatır.

"Organizasyon", İş yerinde bir takvim ayı içerisinde yapılacak çalışma ile ilgili planlamayı anlatır.

"Periyot", Çalışma devresini anlatır.

"Yasa", Değiştirilmiş Şekliyle 7/1979 Sayılı Kamu Görevlileri Yasası'nı anlatır.

7/1979  
3/1982  
12/1982  
44/1982  
42/1983  
5/1984  
29/1984  
50/1984  
2/1985

10/1986  
13/1986  
30/1986  
31/1987  
11/1988  
33/1988  
13/1989  
34/1989  
73/1989  
8/1990  
19/1990  
42/1990  
49/1990  
11/1991  
85/1991  
11/1992  
35/1992  
3/1993  
62/1993  
10/1994  
15/1994  
53/1994  
18/1995  
12/1996  
19/1996  
32/1996  
16/1997  
24/1997  
13/1998  
40/1998  
6/1999  
48/1999  
4/2000  
15/2000  
20/2001  
43/2001  
25/2002  
60/2002  
3/2003  
43/2003  
63/2003  
69/2003  
5/2004  
35/2004  
20/2005  
32/2005  
59/2005  
10/2006  
44/2006  
72/2006  
3/2007  
57/2007  
97/2007  
11/2008  
23/2008  
34/2008  
54/2008  
82/2009  
48/2010  
3/2011  
13/2011  
20/2013  
34/2013  
19/2014  
3/2015

- Amaç 3. Bu Tüzüğün amacı, vardiya, rotasyon veya düzensiz mesai ile çalışan kurumlarda görev yapan kamu görevlilerinin uyması gereken usul ve esaslar ile ek çalışma ve vardiya ödeneğini düzenlemektir.
- Kapsam 4. Bu Tüzük; Yasa uyarınca vardiya, rotasyon veya düzensiz mesai ile çalışan kamu görevlilerini kapsar.

## İKİNCİ KISIM

## Vardiya, Rotasyon veya Düzensiz Mesai ile İlgili Kurallar

- Vardiyalı Çalışma Yöntemi 5. Dönüşümlü bir düzeni içeren, belli bir düzene göre aynı iş yerinde bir kamu görevlisinin, diğer kamu görevlisinin yerine geçmesini sağlayan, sürekli veya geçici olabilecek şekilde, kamu görevlilerinin günün veya haftanın belli bir periyodu boyunca, farklı zaman dilimlerinde çalışması ihtiyacını doğuran her türlü organizasyon, vardiyalı çalışma yöntemidir.
- Rotasyon 6. Vardiyalı çalışma yönteminde kamu çalışanlarının, çalışma yeri ve/veya zaman dilimlerini oluşturan bir periyot içerisinde, farklı yerlerde ve/veya zamanlarda çalışmasına rotasyon denir.
- Düzensiz Mesai 7. Normal mesai ve vardiyalı çalışma yönteminin dışında kalan ve günlük çalışma süreleri farklılık gösteren mesaiye düzensiz mesai denir.
- Görev Yerinin Belirlenmesi 8. Kamu görevlilerinin görev yeri Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından ilçelere atanmasından sonra ilgili kurumun amiri tarafından belirlenir.
- Günlük Çalışma Süresi 9. (1) Vardiya, rotasyon veya düzensiz mesai ile çalışan kamu görevlileri yirmi dört saatlik zaman dilimi içerisinde en fazla on üç saat çalıştırılabilir:  
(2) Hava limanlarında, deniz limanlarında, çocuk yuvalarında, meskun bölgeden uzak dağlık alanlarda yer alan birimlerde vardiya, rotasyon veya düzensiz mesai ile çalışan kamu görevlileri için yukarıda (1)'inci fıkrada belirtilen süre aşılabılır.
- Gece Çalışma Süresi 10. Gece saat yirmi üç ile sabah saat altı arasında geçen süre gece çalışma süresini anlatır. Kamu görevlisi bir takvim yılı içerisinde toplam altı aydan fazla gece süresinde çalıştırılmaz.
- Ara Dinlenme Süresi 11.(1) Günlük çalışma süresi altı saatten fazla olan kamu görevlilerine ilgili kurumca hizmetin sürekliliği dikkate alınarak, otuz dakika nöbetleşe dinlenme ve yemek molası verilir.  
(2) Yukarıda (1)'inci fıkra uyarınca öngörülen yemek molası ve dinlenme süreleri, günlük çalışma süresinden sayılır.
- Haftalık Çalışma Süresinin Aşılacağı Haller 12. Vardiya, rotasyon veya düzensiz mesai ile çalışan kamu görevlileri haftalık çalışma süresine bakılmaksızın bir takvim ayı içerisinde normal mesai çalışan kamu görevlilerinin çalışma süresini aşmamak kaydı ile teknik veya çalışma organizasyonu koşulları gereği haftalık çalışma süreleri aşılabılır veya azaltılabilir. Haftalık çalışma süresi hiçbir şekilde yetmiş sekiz saati aşamaz.
- Aylık Çalışma Süresi 13. Normal mesai yapan kamu görevlilerinin bir takvim ayı içerisinde çalıştıkları toplam süre aylık çalışma süresini anlatır.

## ÜÇÜNCÜ KISIM

Vardiya, Rotasyon veya Düzensiz Mesai ile Çalışmada  
Ek Çalışma Ödeneğinin Hesaplanması ve Vardiya Ödeneği

- Ek Çalışma Ödeneği 14. Vardiya, rotasyon veya düzensiz mesai ile çalışan kamu görevlilerine Yasa'nın 27'nci maddesinin kurallarına ek olarak bu Tüzüğün 15'inci maddesi çerçevesinde ek çalışma ödeneği verilir.
- Ek Çalışma Ödeneğinin Hesaplama-sında Dikkate Alınacak Süre 15. Vardiya, rotasyon veya düzensiz mesai ile çalışan kamu görevlileri Yasa'nın 27'nci maddesinin (7)'nci fıkrasında belirtilen süre kadar normal mesai çalışma süresinin üzerinde çalıştırılabilir ve bu süreler ek çalışma ödeneğinin hesaplamasında dikkate alınır.
- Vardiya Ödeneği Hakkı 16.(1) Vardiya, rotasyon veya düzensiz mesai ile çalışan kamu görevlilerine yürürlükteki aylık asgari ücretin yüzde on beşi (%15) tutarında vardiya ödeneği verilir.  
(2) Vardiya ödeneği alan kamu görevlilerinin ilgili ayda almış olduğu tahsisat, ödenek ve vardiya ödeneği toplamı Yasada belirtilen maaş cetvelindeki barem karşılığının yüzde on beşini (%15'ini) aşamaz.  
(3) Vardiya ödeneği, vardiya, rotasyon veya düzensiz mesaide fiilen çalışan kamu görevlilerine ödenir.  
(4) Vardiya ödeneği emeklilik amaçları bakımından dikkate alınmaz.

## DÖRDÜNCÜ KISIM

## Son Kurallar

- Yürütme 17. Bu Tüzük KKTC Başbakanlığı tarafından yürütülür.
- Yürürlüğe Giriş 18. Bu Tüzük, 1 Temmuz 2015 tarihinden başlayarak yürürlüğe girer.