



GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI TAŞRA TEŞKİLATININ SÜREKLİLİK ARZ EDEN HİZMETLERİNDE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK YAYIMLANDI

ÖZET : Yönetmelikte, vergi kayıp ve kaçığının önlenmesi ve tahsilat hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesine yönelik yapılan hafta sonu ve resmi tatil günleri dahil yoklama ve benzeri denetim faaliyetleri ile tahsilat işlemlerinde, 24 saat çalışma esası ile mesai saati dışındaki fazla çalışmalara ilişkin usul ve esaslar düzenlenmiştir.

14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 99 ve 101 inci maddeleri ile 5/5/2005 tarihli ve 5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun'un 4 üncü ve 21 inci maddeleri uyarınca Gelir İdaresi Başkanlığı'nca "Gelir İdaresi Başkanlığı Taşra Teşkilatının Süreklilik Arz Eden Hizmetlerinde Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hazırlanmış ve 17/09/2015 tarih ve 29478 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

Söz konusu yönetmeliğin amacı; vergi kayıp ve kaçığının önlenmesi ve tahsilat hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesine yönelik yapılan hafta sonu ve resmi tatil günleri dahil yoklama ve benzeri denetim faaliyetleri ile tahsilat işlemlerinde, 24 saat çalışma esası ile mesai saati dışındaki fazla çalışmalara ilişkin usul ve esasların düzenlenmesidir.

Yayımlanan yönetmelik Gelir İdaresi Başkanlığı taşra teşkilatınca yürütülen denetim ve tahsilat görevinde vardiyalı çalışan Gelir İdaresi Başkanlığı personelini kapsamaktadır. Yönetmelik ile getirilen düzenlemeler özetle aşağıdaki gibidir:

24 saat esaslı çalışma sistemi

24 saat esaslı çalışma, gündüz 08:00 – 20:00, gece 20:00 – 08:00 saatleri arasında vardiya usulü ile çalışılmasını esas alan sistemdir.

Birim amiri vardiya sayısı, vardiya dönemleri ile vardiya başlangıç ve bitiş saatleri ile başka kurumlarca yapılacak denetim ya da aramalara talep edilmesi halinde iştirak edecek personeli ve bu personelin mesai saatleri dışına taşan fazla çalışma saatlerini belirlemeye yetkilidir. Birim amiri yetki devrinde bulunabilir.

24 saat esaslı çalışma sisteminde; haftalık çalışma süresinin üstünde yaptıkları çalışma süresi fazla çalışma süresi olarak değerlendirilir. Bu çalışma sistemi haftanın yedi gününü kapsar. Ancak, bir personel haftada en fazla beş gün çalıştırılabilir.





Personelin görevlendirilmesi

Vardiyalı çalışma dönemleri, idari ve teknik personel dahil olmak üzere görev yapacak personel ve sayısı, görev alanı, personel durumu ve iş yoğunluğu göz önüne alınarak ilgili birim amirince tespit edilir. Birim amiri yetki devrinde bulunabilir.

Vergi dairesi başkanlığı bulunmayan illerde birim amirleri, Başkanlığın şoför, yardımcı hizmetli ve teknik hizmetler sınıfı kadrolarında yeterli personeli bulunmaması halinde; Bakanlık kadrosunda bulunan bu personel arasından görevlendirme yapılabilir.

24 saat esaslı çalışma programı, aylık cetveller halinde birim amirince hazırlanır. Hafta sonu ve resmi tatil günlerinde sürekli aynı kişiler isteği dışında görevlendirilmez.

24 saat esaslı çalışma programına ilişkin cetveller, başka kurumlarca yapılacak denetim ya da aramalara talep edilmesi halinde iştirak edecek personel hariç programın başlayacağı tarihten en geç bir hafta önce personele duyurulur.

Vardiyalı çalıştırılmayacak personel

Kadın memurlara; tabip raporunda belirtilmesi hâlinde hamileliğin yirmidördüncü haftasından önce ve her hâlde hamileliğin yirmidördüncü haftasından itibaren ve doğumdan sonraki iki yıl süreyle gece vardiyası görevi verilemez. Engelli memurlara da isteği dışında gece vardiyası görevi verilemez.

Vardiyalı çalışan personelin izin hakkı

Yönetmelik uyarınca personele yaptırılacak fazla çalışmanın her sekiz saati için bir gün hesabı ile izin verilir.

Verilecek izin, vardiyalı çalışma yapılmayan dönemlerde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 178 inci maddesinin (B) bendi uyarınca kullanılabilir.

Fazla çalışma ücreti

Yönetmelik kapsamındaki personele, vardiyalı çalışılan dönemde fazla çalışma yapılması halinde, ilgili mevzuat uyarınca fazla çalışma ücreti ödenebilir, fazla çalışma ücreti ödenmesi halinde, ayrıca izin hakkı verilmez.

Söz konusu yönetmelik sirkülerimize ek olarak verilmiştir.

Saygılarımızla...





YÖNETMELİK

Maliye Bakanlığı (Gelir İdaresi Başkanlığı)'ndan:

**GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI TAŞRA TEŞKİLATININ SÜREKLİLİK
ARZ EDEN HİZMETLERİNDE ÇALIŞMA USUL VE
ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; vergi kayıp ve kaçığının önlenmesi ve tahsilat hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesine yönelik yapılan hafta sonu ve resmi tatil günleri dahil yoklama ve benzeri denetim faaliyetleri ile tahsilat işlemlerinde, 24 saat çalışma esası ile mesai saati dışındaki fazla çalışmalara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Gelir İdaresi Başkanlığı taşra teşkilatınca yürütülen denetim ve tahsilat görevinde vardiyalı çalışan Gelir İdaresi Başkanlığı personelini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 99 uncu ve 101 inci maddeleri ile 5/5/2005 tarihli ve 5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 4 üncü ve 21 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- Bakan: Maliye Bakanını,
- Bakanlık: Maliye Bakanlığını,
- Başkan: Gelir İdaresi Başkanını,
- Başkanlık: Gelir İdaresi Başkanlığını,
- Birim amiri: Vergi Dairesi Başkanlığı bulunan illerde Vergi Dairesi Başkanını, Vergi Dairesi Başkanlığı bulunmayan illerde Defterdarı,
- Denetim: Vergi kayıp ve kaçığının önlenmesine yönelik daire içinde ve dışında yapılan yoklama ve benzeri denetim faaliyetlerini,
- Fazla çalışma: 24 saat esaslı çalışma sistemi kapsamındaki personelin, hafta sonu ve resmi tatil günleri dahil, haftalık çalışma süresinin üstünde yaptıkları çalışmayı,
- Gece vardiyası: Gece saat 20:00 –08:00 arasında yer alan vardiyayı,
- Gündüz vardiyası: Gündüz saat 08:00 – 20:00 arasında yer alan vardiyayı,





h) Tahsilat: Vergi ve diğer kamu alacaklarının tahsiline ilişkin işlemleri, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

24 Saat Esaslı Çalışma Sistemi

24 saat esaslı çalışma sistemi

MADDE 5 – (1) 24 saat esaslı çalışma, gündüz 08:00 – 20:00, gece 20:00 – 08:00 saatleri arasında vardiya usulü ile çalışılmasını esas alan sistemdir.

(2) Birim amiri vardiya sayısı, vardiya dönemleri ile vardiya başlangıç ve bitiş saatleri ile başka kurumlarca yapılacak denetim ya da aramalara talep edilmesi halinde iştirak edecek personeli ve bu personelin mesai saatleri dışına taşan fazla çalışma saatlerini belirlemeye yetkilidir. Birim amiri yetki devrinde bulunabilir.

(3) 24 saat esaslı çalışma sisteminde; haftalık çalışma süresinin üstünde yaptıkları çalışma süresi fazla çalışma süresi olarak değerlendirilir. Bu çalışma sistemi haftanın yedi gününü kapsar. Ancak, bir personel haftada en fazla beş gün çalıştırılabilir.

Personelin görevlendirilmesi

MADDE 6 – (1) Vardiyalı çalışma dönemleri, idari ve teknik personel dahil olmak üzere görev yapacak personel ve sayısı, görev alanı, personel durumu ve iş yoğunluğu göz önüne alınarak ilgili birim amirince tespit edilir. Birim amiri yetki devrinde bulunabilir.

(2) Vergi dairesi başkanlığı bulunmayan illerde birim amirleri, Başkanlığın şoför, yardımcı hizmetli ve teknik hizmetler sınıfı kadrolarında yeterli personeli bulunmaması halinde; Bakanlık kadrosunda bulunan bu personel arasından görevlendirme yapılabilir.

(3) 24 saat esaslı çalışma programı, aylık cetveller halinde birim amirince hazırlanır. Hafta sonu ve resmi tatil günlerinde sürekli aynı kişiler isteği dışında görevlendirilmez.

(4) 24 saat esaslı çalışma programına ilişkin cetveller, başka kurumlarca yapılacak denetim ya da aramalara talep edilmesi halinde iştirak edecek personel hariç programın başlayacağı tarihten en geç bir hafta önce personele duyurulur.

Vardiyalı çalıştırılmayacak personel

MADDE 7 – (1) Kadın memurlara; tabip raporunda belirtilmesi hâlinde hamileliğin yirmidördüncü haftasından önce ve her hâlde hamileliğin yirmidördüncü haftasından itibaren ve doğumdan sonraki iki yıl süreyle gece vardiyası görevi verilemez. Engelli memurlara da isteği dışında gece vardiyası görevi verilemez.

Vardiyalı çalışan personelin izin hakkı

MADDE 8 – (1) Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesi uyarınca personele yaptırılacak fazla çalışmanın her sekiz saati için bir gün hesabı ile izin verilir.

(2) Birinci fıkra kapsamında verilecek izin, vardiyalı çalışma yapılmayan dönemlerde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 178 inci maddesinin (B) bendi uyarınca kullanılabilir.





Fazla çalışma ücreti

MADDE 9 – (1) Bu Yönetmelik kapsamındaki personele, vardiyalı çalışılan dönemde fazla çalışma yapılması halinde, ilgili mevzuat uyarınca fazla çalışma ücreti ödenebilir.

(2) Bu madde kapsamında fazla çalışma ücreti ödenmesi halinde, personele bu Yönetmeliğin 8 inci maddesi kapsamında ayrıca izin hakkı verilmez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 10 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Maliye Bakanı yürütür.

TÜRMOB Sirküler Rapor

