

Sayı : 140

YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ YASASI
(63/2006 Sayılı Yasa) 23'üncü maddesi altında yapılan Tüzük

KKTC Bakanlar Kurulu, 63/2006 Sayılı Yabancıların Çalışma İzinleri Yasası'nın 23'üncü maddesinin verdiği yetkiye dayanarak aşağıdaki Tüzüğü onaylar.

Kısa İsim 1. Bu Tüzük, "Yabancıların Çalışma İzinleri Tüzüğü" olarak isimlendirilir.

BİRİNCİ KISIM
Genel Kurallar

- Tefsir** 2. Bu Tüzükte metin başka türlü gerektirmedikçe;
- 63/2006 "Bakan", Çalışma işleri ile görevli Bakanı anlatır,
"Bakanlık", Çalışma işleri ile görevli Bakanlığı anlatır,
"Çalışma İzni", Yabancıların Çalışma İzinleri Yasası ve bu Yasa altında çıkarılmış tüzükler ve yönetmelikler uyarınca düzenlenmiş, yabancı uyruklu kişilerin Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde yasal olarak çalışmasına müsaade eden süreli izni anlatır,
"Giriş İzni", geçici ikamet için Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne girmek amacıyla Yabancılar ve Muhaceret Yasası altında verilen izni ifade eder,
"İş Kurma İzni", Yabancıların Çalışma İzinleri Yasası ve bu Yasa altında çıkarılmış tüzükler ve yönetmelikler uyarınca düzenlenmiş, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde yasal olarak kurulmuş şirketlerin yabancı uyruklu Direktörler Kurulu üyeleri ile ortaklarının Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde ikamet etme ve işveren sıfatıyla faaliyet göstermelerine müsaade eden süreli izni anlatır,
"İşçi", bir hizmet akdi, iş sözleşmesi veya istihdam sözleşmesi ile sözleşmenin diğer tarafı için bireysel olarak herhangi bir işi veya mesleği veya hizmeti bir ücret karşılığı yapmak veya yürütmekten sorumlu kişiyi anlatır,
"İşveren", işçi bakımından, işçiyi istihdam eden veya işten durduran gerçek veya tüzel kişiyi anlatır,
"İşyeri", işin yapıldığı yeri ve işin niteliği ve yürütülmesi bakımından işyerine bağlı beden ve mesleki eğitim yerlerini anlatır ve avlu gibi sair eklentiler ve araçlar da işyerlerinden sayılır. Bir işyeri adına ve işyerinin bulunduğu adresten ayrı bir yerde, otuz işgününden daha kısa bir süre için, geçici olarak faaliyet yürütülen yerler ayrı bir işyeri olarak değerlendirilmezler,
"Kıbrıs Yerlisi", Yabancılar ve Muhaceret Yasasında ona verilen anlamı anlatır,
"Sürekli Sakin", Yabancılar ve Muhaceret Yasası'nda ona verilen anlamı anlatır,
"Yabancı Uyruklu", Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti yurttaşı veya Kıbrıs yerlisi olmayan kişiyi anlatır,
"Yasa", Yabancıların Çalışma İzinleri Yasası'nı anlatır,
"Yasaklı Kişi", Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne girişi yasaklanan kişiyi anlatır.
- Fası 105**
21/1982
44/1989
32/2004
38/2006
- Amaç** 3. Bu Tüzüğün amacı Yabancıların Çalışma İzinleri Yasası kapsamında, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde çalışacak yabancı uyruklu kişilerin çalışmalarının

uygun bulunması, izinlendirilmesi, izinlerin iptali, sınırlandırılması ile başvuru ve bildirim yükümlülüklerinin nasıl yerine getirileceğine ve izin verme yöntemlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

- Kapsam** 4. Bu Tüzük, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde yasal olarak faaliyet göstermesine izin verilen ve ilgili kurumlara kayıtlı işyerlerinde veya işverenlerin yanında işçi olarak çalıştırılacak yabancı uyruklu kişiler ile yabancı uyruklu işçi çalıştıran işveren sıfatını haiz gerçek ve tüzel kişileri ve yasal olarak gerekli mükellefiyetleri yerine getirerek Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde kurulmuş şirketlerin yabancı uyruklu direktörler kurulu üyelerini ve ortaklarını kapsar.
- Tüzüğün Devlet ve Yerel Yönetimlere Ait İşyerlerine Uygulanması** 5. Bu Tüzük, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Devletine veya yerel yönetimlere ait olan veya kullanımında bulunan veya bunlar adına faaliyet yapan işyerlerine de uygulanır.
Ancak, Bakanlar Kurulu işletmenin özelliği veya güvenlik nedeniyle bu uygulamayı alacağı ve Resmi Gazete'de yayınlacağı bir kararla, bu kararda belirlenecek bir süre için kısmen veya tamamen bu Tüzük kapsamı dışında bırakabilir.
- İzinlerin Kategorileri** 6. Bu Tüzük kapsamında Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde yasal olarak faaliyet göstermesine izin verilen ve ilgili kurumlara kayıtlı işyerlerinde veya işverenlerin yanında işçi olarak çalışacak bir yabancı uyruklu kişiye Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde yasal olarak çalışma hakkı veren izinler aşağıdaki kategorilerde olurlar;
1. Çalışma İzinleri;
(A) Süreli Çalışma İzni
(B) İş Yapma İzni
(C) Öğrenci Çalışma İzni
2. İş Kurma İzni
- Pasaportla Giriş Yapma Zorunluluğu** 7. (1) Bu Tüzük amaçları ve kapsamı bakımından bir işverenin işyerinde çalışacak yabancı uyruklu kişiler ile Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde şirket kurmuş ve İş Kurma İzni alma amacıyla olan yabancı uyruklu kişilerin Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne pasaportları ile giriş yapmış olmaları ve giriş limanlarında Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne giriş vizelerini vurdurmuş olmaları şarttır.
(2) Yabancı uyruklu kişilerin giriş limanında pasaportunu görevlilere ibraz etmiş olması şartıyla giriş izni pasaport dışında bir belgeye de işlenebilir.

İKİNCİ KISIM

Yabancı Uyruklu İşçi Talebi Ve Ön İzin

- Ön İzin** 8. (1) Yukarıdaki 6'ncı maddede öngörülen çalışma izinlerinden Süreli Çalışma İzni ve İş Yapma İzni başvurularından önce başvuru yapılacak yabancı uyruklu işçi için Ön İzin alınması ve bu amaçla öngörülen işlemlerin, işçiler

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne gelmeden önce işveren tarafından tamamlanmış olması şarttır.

- (2) İşverenler, ancak yurt dışında olan işçiler için Ön İzin başvurusunda bulunabilirler.
- (3) İşyerlerinde veya işlerinde yabancı uyruklu işçi çalıştırma niyetinde olan, işverenler, yabancı uyruklu işçiler Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne gelmeden önce Bakanlığa veya Bakanlıkça oluşturulmuş bölgesel kuruluşlara başvurmak ve yapılan değerlendirme sonucunda yukarıdaki (1)'inci fıkrada sözü edilen ön izni almak zorundadırlar.

*Yabancı
Uyruklu İşçi
İstihdam
Talebi*

9. (1) Ön İzin başvurusundan önce işverenler; işyerlerinde işçi istihdamına ihtiyaç duyulması halinde bu ihtiyaçlarını yerli işgücünden karşılamak amacıyla gerekli her türlü gayreti göstermek zorundadırlar.
- (2) İşyerinde yabancı uyruklu işçi istihdamı başvurusunda bulunacak işverenler, bu Tüzük tahdinde çıkarılmış yönetmelik ekinde bulunan başvuru dilekçe formunu, formun açıklama bölümünde belirtilen şekilde doldurmak ve yine formda belirtilen tüm belgeleri başvuru dilekçesine eklemek zorundadırlar.
- (3) Bu amaçla kullanılan formun eksik doldurulması ve/veya istenen belgelerin eksik olması halinde başvuru eksik hususlar tamamlanana kadar herhangi bir işleme tabi tutulmaz.
- (4) Başvuruyu alan makamlar başvurunun daha sağlıklı ve daha doğru değerlendirilebilmesi için gerek işveren gerekse işyerindeki faaliyet ile ilgili ek belgeler isteyebilir.
- (5) Formun eksiksiz olarak doldurulması ve istenen belgelerin gereği gibi sunulmasından başvuru sahibi işverenler sorumludur.
- (6) Bakanlık, bu maddede sözü edilen başvuru için kullanılacak formun şekli ve istenecek belgeler ile başvuru prosedürünü bu Tüzüğün 37'nci maddesi altında hazırlayacağı yönetmelikle belirler.

*Yabancı
Uyruklu
İşçi İstih-
dam Tale-
binin Değer-
lendirilmesi*

10. Yukarıdaki 9'uncu maddede belirtilen başvuru değerlendiren Bakanlık ilgili zamanda Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti yurttaşlarından gerekli şekilde kalifiye işçilerin veya işsiz kişilerin bulunmadığı veya karşılanmasında zorluk çekilen bir meslekte talep yapıldığına ve işyerinin de bu meslekte işçi ihtiyacı olduğuna kanaat getirirse başvuruyu onaylar ve işverenin yurt dışından yabancı uyruklu işçi istihdam etmesine izin verir.

*Ön İzin
Verilmesi*

11. (1) Yukarıdaki 10'uncu madde uyarınca yabancı uyruklu işçi istihdamına izin verilen işverenler, yurt dışından getirmek istedikleri işçiler ile ilgili bilgilerin bulunduğu formu gereği gibi düzenleyip Bakanlığa sunarlar.
- (2) Yukarıdaki (1)'inci fıkrada sözü edilen başvuru ile işveren tarafından yurt dışından getirilmek istenen işçiler ile ilgili kimlik ve mesleki becerileri husularında gerekli bilgileri alan makam yabancı uyruklu kişilerin Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde çalışma yeterliliğine sahip olduklarına kanaat getirirse bu kişilerin başvuru sahibi işverenin başvuruda belirtilen

- işyerinde istihdam edilebilmeleri amacıyla Ön İzin düzenler ve bu iznin bir suretini işverene verir.
- (3) Ön İzin, hamiline, bu Tüzük hükümleri altında Bakanlığın yazılı Ön İzin onayında belirtilen işte veya işyerinde, işverenin yanında ve belirtilen meslekte çalışmak amacıyla Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne girme hakkı verir.
- (4) Bakanlıkça düzenlenen Ön İzinlerin geçerlilik süresi düzenlenme tarihinden itibaren 30 gündür.
Geçerlilik süresi dolan ve kullanılmayan Ön İzinlerin yenilenmesi amacıyla Bakanlığa yeniden başvuru yapılır.
- (5) Bakanlıkça düzenlenen bir Ön İzin ile yurt dışından yabancı uyruklu işçi getiren işverenin, yabancı uyruklu kişinin Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne Ön İzinle girişinden sonra Bakanlığa başvurarak yabancı uyruklu işçi için Süreli Çalışma İzni başvurusunda bulunması zorunludur.
- (6) Bir Ön İzin sahibi işçinin Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne girişinden sonra iznin verildiği işe başlamaması halinde Ön İzni iptal edilmiş olur ve çalışma izni başvuru hakkı düşer.
- (7) Ön İzin ile yurt dışından yabancı uyruklu işçi getiren işverenler, yukarıdaki (5)'inci fıkraya uymamaları halinde bundan sonra yapacakları Ön İzin başvuruları Bakanlıkça değerlendirmeye alınmayabilir.
- (8) Ön İzin sahibi yabancı uyruklu işçilerin Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne girişine izin veren makamlar giriş limanlarında, bu statüdeki kişilere 30 günlük giriş vizesi verirler.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Süreli Çalışma İzni, Başvurular, Değerlendirme Ve İzinlendirme

Süreli Çalışma İzni

12. Süreli Çalışma İzni, işgücü piyasasındaki durum, çalışma yaşamındaki gelişmeler, istihdama ilişkin sektörel, bölgesel ve ekonomik konjonktür değişiklikleri dikkate alınarak verilir.
Yasal çalışma süresinden sonra, aynı işyeri ve/veya işletmede, aynı işverenin işinde ve aynı meslekte çalışmak üzere Süreli Çalışma İzni uzatılabilir.

Süreli Çalışma İzni Başvuruları ve Başvuru- ların Değerlendi- rilmesi

13. (1) İlk kez Süreli Çalışma İzni başvuruları Bakanlığa veya onun oluşturduğu birimlere Ön İzinle yurt dışından getirilen işçinin Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne giriş tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde yapılır ve en geç 30 gün içerisinde tamamlanır.
- (2) Süreli Çalışma İzni alınması amacıyla başvurulacak işçi için istihdam edileceği işyerinin işvereni tarafından Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne gelmeden önce bu Tüzüğün 8'inci maddesinde sözü edilen Ön İzinin alınması zorunludur.
- (3) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne Bakanlığın verdiği Ön İzin olmadan giriş yapan yabancı uyruklu kişiler hiçbir işyerinde istihdam edilemezler, bu kişiler için süreli çalışma izni başvurusunda bulunulamaz ve bu

- kapsamda yapılmış başvurular kabul edilmez ve işleme konmaz.
- (4) Bakanlığın bilgisi dışında, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne Bakanlıkça düzenlenen Ön İzin düzenlenme tarihinden önce giriş yapmış ve çıkış yapmamış kişiler ile Ön İzin verilmiş tarihinden sonra çıkış-giriş yapmış olan kişiler için alınmış Ön İzinler herhangi bir hüküm ifade etmezler ve ilgili makamlar bu durumun tespiti için Süreli Çalışma İzni başvuruları esnasında işçinin Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne en son giriş tarihi ile Bakanlıkça düzenlenmiş Ön İzin verilmiş tarihlerini karşılaştırırlar ve yabancı uyruklu kişinin Ön İzin verilmiş tarihinden önce Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne giriş yapmış olduğunun tespiti halinde yabancı uyruklu kişiler için yapılmış süreli çalışma izni başvurularını işleme koymayıp reddederler.
- (5) Yabancı uyruklu işçilerin Süreli Çalışma İzni başvurularını daha önce başvuruda bulunup Ön İzin almış işverenler yaparlar. Yabancı uyruklu kişiler için Ön İzinde ismi veya ünvanı yazılmış işverenlerin işyerlerinde veya işlerinde çalışmak üzere Süreli Çalışma İzni başvurusunda bulunulması esastır.
- (6) Bu Tüzük ve Yabancıların Çalışma İzinleri Yasası kapsamında yapılacak tüm başvuruların yazılı olarak yukardaki (1)'inci fıkrada belirlenen mercie bu Tüzük tahdinde çıkarılmış yönetmelik ekinde bulunan başvuru dilekçe formu ile yapılır, Yönetmelik ekindeki form ve belgelerin formun açıklama bölümünde belirtilen şekilde doldurulmalı ve yine formda belirtilen tüm belgelerin başvuru dilekçesine eklenmelidir.
- (7) Bu amaçla kullanılan formun eksik doldurulması ve/veya istenen belgelerin eksik olması halinde başvuru eksik hususlar tamamlanana kadar herhangi bir işleme tabi tutulmaz.
- (8) Formun eksiksiz olarak doldurulması ve istenen belgelerin gereği gibi sunulmasından başvuru sahibi işverenler sorumludur.
- (9) Bakanlık bu maddede sözü edilen başvuru için kullanılacak formun şekli ve istenecek belgeler ile başvuru işlemlerini Bakanlıkça bu Tüzüğün 37'nci maddesi altında hazırlanacak yönetmelikle belirler.

63/2006

*İlgili
Makamlar-
dan Görüş
Alınması*

14. Bakanlık gerekli görmesi halinde, bu Tüzük ve bu Tüzük altında çıkarılmış yönetmelikler ile getirilen koşullara bağlı olarak, yabancı uyruklu kişilerle ilgili ön izin başvurularını mesleki yeterlilik dahil, ekonomik durum, işgücü piyasası koşulları, sektörel gelişme ve bu gibi hususlarda ilgili makamların görüşlerini alabilir.

*Süreli
Çalışma
İzni
Verilmesi*

15. (1) Bakanlıkça değerlendirilen Süreli Çalışma İzni başvurularının uygun bulunması halinde başvuru sahibi işverenin başvurduğu yabancı uyruklu işçiler için bu Tüzüğe ekli I. cetvelde öngörülen miktarda harç karşılığında Süreli Çalışma İzni verilir. Bakanlıkça düzenlenecek Süreli Çalışma İzni ilgili yabancı uyruklu işçinin pasaportuna işlenir.
- (2) Yetkili makamlar tarafından Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne pasaport haricinde bir giriş belgesi ile giriş yapmasına izin verilen yabancı uyruklular

Cetvel I

için düzenlenen Süreli Çalışma İzni Bakanlıkça uygun görülecek başka bir belge üzerine de işlenebilir.

- (3) Süreli Çalışma İznileri için işverenler tarafından yapılacak ilk başvuruda, Süreli Çalışma İzni en az altı aylık ve en fazla bir yıllık süre için düzenlenir.
- (4) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde faaliyet gösteren bir işyerinde veya işte Süreli Çalışma İzni ile çalışan işçilerin işyeri ile ilişkilerinin her ne şekilde olursa olsun kesilmesinden sonra aynı işyeri için yapılacak Süreli Çalışma İzni başvuruları, ilk kez Süreli Çalışma İzni başvurularında öngörülen şartlara tabiidir.

**Süreli
Çalışma
İzninin
İşyerine
Mahsus
Olması**

16. (1) Süreli Çalışma İzni esas olarak Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde kayıtlı bir işyerinde veya işte, o işyerinin faaliyet sahası, ihtiyaç duyulan iş ve meslek dalları ve eleman ihtiyacı göz önüne alınarak verilir ve o işyerine mahsustur.
Bir işverenin, aynı faaliyet kolunda birden fazla yerde işyerlerinin var olması halinde Süreli Çalışma İzni sahibi işçi değişik yerlerdeki işyerlerinde çalıştırılabilir. Bu durumda esas olan işverenin aynı kişi olması, işyerinin faaliyetinin aynı olması ve Süreli Çalışma İzni sahibi işçinin yaptığı işin aynı olmasıdır.
- (2) Süreli Çalışma İzni ile bir işyerinde çalışmakta olan yabancı uyruklu işçi, çalışma izninde belirtilen işyerinden başka bir işyerinde veya işverenin yanında çalışamaz, işvereni tarafından başka bir işverene devredilemez.
Süreli Çalışma İzni ile çalışmakta olan yabancı uyruklu bir işçinin çalışmakta olduğu işyerinin başka bir işverene devri halinde uygulanacak özel kurallar ile aynı şahsa ait fakat faaliyeti farklı işyerleri arasında ve bir veya birden fazla ortağın aynı olduğu farklı şirketler arasında yapılacak işçi devri için uyulması gerekli kurallar Bakanlıkça bu Tüzüğün 37'nci maddesi altında hazırlanacak yönetmeliklerle belirlenir.
- (3) Süreli Çalışma İzni sahibi bir yabancı uyruklu işçinin iznin verildiği işe başlamaması veya başladıktan sonra devam etmekte kusur işlemesi, hizmet akdinin işveren tarafından feshedilmesi veya her ne şekilde olursa olsun iş ilişkisinin sona ermesi halinde izni geçersiz olur ve iptal edilmiş sayılır.
İş ilişkisi sona eren yabancı uyruklu işçinin İş Yasası ve diğer yasalardan doğan hakları saklıdır.

22/1992
30/1993
25/2000
51/2002
15/2004

**Süreli
Çalışma İzni
Uzatma
Başvuruları**

17. (1) Süreli Çalışma İzni sona eren işçilerin Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde yasal olarak çalışmaya devam edebilmesi için işvereni tarafından uzatma izni başvurusunda bulunularak süresi sona eren Süreli Çalışma İzni süresinin uzatılması gerekir.
- (2) Süreli Çalışma İzni uzatma başvurusunda bulunulabilmesi için Süreli Çalışma İzni sahibi işçinin, süresi dolan bir yıllık izin döneminin 135 günden fazla süresini yurt dışında geçirmemiş olması esastır.
- (3) Süreli Çalışma İzninin uzatılması talebi bu Tüzüğün 12'nci maddesinde açıklanan esaslara göre ve bu Tüzüğün 37'nci maddesi altında hazırlanan yönetmelikte belirtilen başvuru formu ve belgelerle, önceki Süreli Çalışma

- İzni belgesinin aslının da eklenmesi suretiyle işveren tarafından yapılır.
- (4) Süresi sona eren Süreli Çalışma İzninin uzatılması için sürenin bitiminden itibaren en geç üç ay içinde uzatma başvurusunda bulunulması gerekir. Bu süreden sonra yapılan uzatma başvuruları, ilk defa başvuru yapılan yabancı uyruklu işçilere uygulanan esaslara tabidir.
 - (5) Süreli Çalışma izninin bittiği tarihten geriye doğru en fazla iki aylık sürede olmak kaydıyla, izin süresi sona ermeden de uzatma başvurusunda bulunulabilir.
 - (6) Süreli Çalışma İzninin uzatılması halinde, uzatılan süreli çalışma izninin başlangıç tarihi, süresi biten çalışma izninin sona erdiği tarihtir.
 - (7) İşverenleri tarafından Süreli Çalışma İzni uzatma başvurusunda bulunulan yabancılar, süreli çalışma izni uzatma başvurusunun sonuçlanmasına kadar geçen zaman diliminde, aynı işverenin işyerinde veya işinde çalışmalarını sürdürebilirler. Ancak bu durum Yabancılar ve Muhaceret Yasası'nda herhangi bir muafiyet getirmez.
 - (8) En az bir yıllık yasal çalışma süresinden sonra, aynı işyeri ve/veya işletmede, aynı işverenin işinde ve aynı meslekte çalışmak üzere süreli çalışma izninin süresi iki yıla kadar uzatılabilir.
 - (9) Bakanlıkça değerlendirilen Süreli Çalışma İzni uzatma başvurularının uygun bulunması halinde başvuru sahibi işverene başvurduğu yabancı uyruklu işçiler için bu Tüzüğe ekli I. cetvelde öngörülen miktarda harç karşılığında Süreli Çalışma İzni uzatılmak suretiyle verilir. Bakanlıkça düzenlenecek yeni Süreli Çalışma İzni ilgili yabancı uyruklu işçinin pasaportuna işlenir.
 - (10) Bakanlık, bu maddede sözü edilen başvuru için kullanılacak formun şekli ve istenecek belgeler ile başvuru işlemlerini Bakanlıkça bu Tüzüğün 37'nci maddesi altında hazırlanacak yönetmelikle belirler.

Cetvel I

DÖRDÜNCÜ KISIM

İş Yapma İzni, Başvurular, Değerlendirme Ve İzinlendirme

*İş Yapma
İzni*

18. İş Yapma İzni;
 - (1) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne ithal edilen makine ve teçhizatın montajı, bakımı, onarımı ve kullanımına ilişkin eğitim verilmesi veya teçhizatı teslim etmek amacıyla ibraz edilecek belgelerle kanıtlanmak koşulu ile 90 güne kadar bir süre için yurt dışındaki işyerlerinin Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde çalışacak yabancı uyruklu personeli için,
 - (2) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nden ihraç edilen ya da Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne ithal edilen mal ve hizmetlerin kullanılmasına ilişkin eğitim amacıyla 90 günü geçmemek ve bu durumu ibraz edeceği belgeler ile kanıtlamak koşuluyla Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde bulunması zorunlu yabancı uyruklular için,
 - (3) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ndeki fuar, sirk, sanatsal vb. faaliyetlerde gösteri ve benzeri görevli olarak 90 günü aşmamak ve bu durumu ibraz edeceği belgeler ile kanıtlamak koşulu ile Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde bulunması zorunlu yabancılar için,



KKTC'deki işverenleri tarafından alınan süreli bir izindir.

**İş Yapma
İzni
Başvuruları**

19/1963
29/1970
12/1972
2/1973
17/1973
37/1977
27/1980
12/1987
42/1987
25/1991
39/1995
11/2006

19. (1) İşyerlerindeki yukarıdaki 18'inci maddede anılan herhangi bir işi yaptırmak üzere yurt dışındaki firmalar ile anlaşılan Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde kayıtlı işverenlerin bu işi yapmak üzere 90 günden kısa bir süre için Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne gelecek yurt dışındaki firmanın personelinin Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde kalacağı süre için İş Yapma İzni alması gerekmektedir.
- Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde kayıtlı işverenlerin yurt dışında anlaşma yaptığı firma ile ilişkisini gösterir sözleşmenin Pul Yasası'na uygun olarak düzenlenmiş sözleşme ile kanıtlanması gerekmektedir.
- (2) İşyerlerinde veya işlerinde İş Yapma İzni ile yabancı uyruklu işçi çalıştırma niyetinde olan işverenler, yabancı uyruklu işçiler Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne gelmeden önce Bakanlığa veya Bakanlıkça oluşturulmuş bölgesel kuruluşlara başvurmak ve yapılan değerlendirme sonucunda yurt dışından getireceği yabancı uyruklu kişiler için İş Yapma İzni almak zorundadır.
- (3) Bu amaçla, yurt dışındaki firmanın iş yapacağı Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde kayıtlı işverenin Bakanlıkça hazırlanmış başvuru formunu, gereği gibi eksiksiz doldurup Bakanlığa veya onun oluşturduğu birime sunması gerekmektedir.
- (4) Bu madde kapsamında İş Yapma İzni başvurusunda bulunacak işverenler, bu Tüzük altında çıkarılmış yönetmelik ekinde bulunan başvuru dilekçe formunu, formun açıklama bölümünde belirtilen şekilde doldurmak ve yine formda belirtilen tüm belgeleri başvuru dilekçesine eklemek zorundadır.
- (5) Bu amaçla kullanılan formun eksik doldürülmesi ve/veya istenen belgelerin eksik olması halinde başvuru eksik hususlar tamamlanana kadar herhangi bir işleme tabi tutulmaz.
- (6) Başvuruyu alan makamlar, başvurunun daha sağlıklı ve doğru değerlendirilebilmesi için gerek işveren gerekse yurt dışından getirilecek kişi ile ilgili ek belgeler isteyebilir.
- (7) Formun eksiksiz olarak doldurulması ve istenen belgelerin gereği gibi sunulmasından başvuru sahibi işverenler sorumludur.
- (8) Bakanlık, bu maddede sözü edilen başvuru için kullanılacak formun şekli ve istenecek belgeler ile başvuru işlemlerini bu Tüzüğün 37'nci maddesi altında hazırlayacağı yönetmelikle belirler.

**İş Yapma
İzni
Verilmesi**

Cetvel I

20. (1) Bakanlıkça değerlendirilen İş Yapma İzni başvurularının uygun bulunması halinde, başvuru sahibi işverene yurt dışından iş yapma amacıyla gelecek yabancı uyruklu işçiler için bu Tüzüğe ekli I. cetvelde öngörülen miktarda harç karşılığında İş Yapma İzni verilir.
- (2) İş Yapma İzni en fazla 90 günlük süre için verilir ve hiçbir şekilde bu süre uzatılmaz.

- (3) Yabancı uyruklu bir işçi için bir yıl içerisinde verilebilecek İş Yapma İzni süresi 90 günden fazla olamaz.
- (4) İş Yapma İzni alınmış yabancı uyruklu işçilerin, iznin alındığı işyerinden başka bir işverenin yanında veya işyerinde çalıştırılması yasaktır.

BEŞİNCİ KISIM

Öğrenci Çalışma İzni, Başvurular, Değerlendirme Ve İzinlendirme

Öğrenci Çalışma İzni

21. (1) Öğrenci Çalışma İzni; Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde yasal olarak faaliyet göstermesine izin verilen ve ilgili kurumlara kayıtlı işyerlerinde veya işverenlerin yanında işçi olarak çalışan Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ndeki üniversitelerde öğrenci statüsünde öğrenim görmekte olan yabancı uyruklu kişiler için aşağıdaki şartlarla işverenleri tarafından alınan süreli bir çalışma iznidir ve ilk başvuruda en az-altı aylık ve en fazla bir yıllık süre için düzenlenir.
- (2) Bir işyerinde veya işte istihdam edilebilecek öğrenci statüsündeki yabancı uyruklu işçi sayısı tam zamanlı olarak istihdam edilmiş işçi sayısının %50'sinden fazla olamaz.

Öğrenci Çalışma İzni Başvuru- ları

22. (1) İşyerlerinde veya işlerinde yukarıdaki 21'inci madde kapsamında yabancı uyruklu işçi istihdam etmek isteyen işverenlerin bu kişiler için Öğrenci Çalışma İzni alması şarttır.
- (2) İşyerlerinde veya işlerinde Öğrenci Çalışma İzni ile yabancı uyruklu işçi çalıştırma niyetinde olan işverenlerin istihdam edeceği yabancı uyruklu üniversite öğrencilerininin 18 yaşından gün almış olmaları ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ndeki ilgili makamlardan alınmış geçerli bir Öğrenci İzni'ne sahip olmaları ve bu iznin süresinin bitimine en az 90 günlük süre kalmış olması şarttır.
- (3) Öğrenci Çalışma izni başvurusu için Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde kayıtlı işverenin Bakanlıkça hazırlanmış başvuru formunu gereği gibi eksiksiz doldurup Bakanlığa veya onun oluşturduğu birime sunması gerekir.
- (4) Bu madde kapsamında Öğrenci Çalışma İzni başvurusunda bulunacak işverenler, bu Tüzük tahdinde çıkarılmış yönetmelik ekinde bulunan başvuru dilekçe formunu, formun açıklama bölümünde belirtilen şekilde doldurmak ve yine formda belirtilen tüm belgeleri başvuru dilekçesine eklemek zorundadır.
- (5) Bu amaçla kullanılan formun eksik doldurulması ve/veya istenen belgelerin eksik olması halinde başvuru eksik hususlar tamamlanana kadar herhangi bir işleme tabi tutulmaz.
- (6) Bakanlık, başvurunun daha sağlıklı ve doğru değerlendirilebilmesi için gerek işveren gerekse yabancı uyruklu kişi ile ilgili ek belgeler isteyebilir.
- (7) Formun eksiksiz olarak doldurulması ve istenen belgelerin gereği gibi sunulmasından başvuru sahibi işverenler sorumludur.

- (8) Bakanlık bu maddede sözü edilen başvuru için kullanılacak formun şekli ve istenecek belgeler ile başvuru işlemlerini bu Tüzüğün 37'nci maddesi altında hazırlayacağı yönetmelikle belirler.

Öğrenci Çalışma İzni ile Yabancı Uyruklu İşçi Çalıştırma Koşulları

7/2000

23. (1) Öğrenci Çalışma izni ile istihdam edilen yabancı uyruklu öğrenciler günde 4 (dört) saat, haftada toplam 24 (yirmidört) saatten fazla çalıştırılmazlar.
- (2) Öğrenci Çalışma izni ile çalışmakta olan yabancı uyruklu öğrencilerin yukarıdaki (1)'inci fıkrada belirtilen sürelerden fazla süre ile çalıştırılması ve/veya fazla mesai yaptırılması yasaktır.
- (3) İşverenler Öğrenci Çalışma İzni ile çalışmakta olan yabancı uyruklu kişilerin çalışma saatlerinin eğitimlerini aksatmayacak saatlerde olması hususunda gerekli tedbirleri alırlar.
- (4) Gece kulüpleri ve Benzafî Yerler Yasası kapsamındaki işyerleri ile Kumarhaneler (Casino) ve Bahis Evleri (Bet office) ile bu işyerleri ile bağlantılı hizmetler sunan işyerlerinde yabancı uyruklu öğrenci istihdam edilemez ve bu işyerlerinin yapacakları başvuruları işleme konmayıp reddedilir.
- (5) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde faaliyet gösteren bir işyerinde veya işverenin yanında, Öğrenci Çalışma İzni ile çalışan işçilerin, işyeri ile ilişkilerinin her ne şekilde olursa olsun kesilmesinden sonra aynı işyerinde aynı kişiler için yapılacak Öğrenci Çalışma İzni işlemleri ilk kez Öğrenci Çalışma İzni başvurularında öngörülen şartlara tabiidir.
- (6) Öğrenci Çalışma İzni ile çalışmakta olan yabancı uyruklu kişiler, işverenleri tarafından Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti sosyal güvenlik yasaları ve çalışma yasaları kapsamında istihdam edilirler.
- (7) Öğrenci Çalışma İzni sahibi bir yabancı uyruklu işçinin, iznin verildiği işe başlamaması veya başladıktan sonra devam etmekte kusur işlemesi, hizmet akdinin işveren tarafından feshedilmesi veya her ne şekilde olursa olsun iş ilişkisinin sona ermesi ile öğrenim görmekte olduğu üniversiteden mezun olması veya üniversite ile ilişkisinin kesilmesi halinde izni geçersiz olur ve iptal edilmiş sayılır.
- Yabancı uyruklu işçinin iş ilişkisinin sona ermesi nedeniyle İş Yasası ve diğer yasalardan doğan hakları saklıdır.

Öğrenci Çalışma İzni Verilmesi Cetvel I

24. (1) Bakanlıkça değerlendirilen Öğrenci Çalışma İzni başvurularının uygun bulunması halinde, başvuru sahibi işverene işyerinde istihdam edeceği yabancı uyruklu öğrenciler için bu Tüzüğe ekli I. ekindeki cetvelde öngörülen miktarda harc karşılığında Öğrenci Çalışma İzni verilir.
- (2) Bakanlıkça düzenlenecek Öğrenci Çalışma İzni'nin bitiş süresi, yabancı uyruklu öğrencinin sahip olduğu Öğrenci İzni'nin bitiş süresine kadar olabilir.

Öğrenci Çalışma İzni Uzatma

25. (1) Öğrenci Çalışma İzni süresi sona eren işçilerin Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde yasal olarak çalışmaya devam edebilmesi için işverenleri tarafından uzatma izni başvurusunda bulunularak Öğrenci Çalışma İzni

Başvuruları

- süresinin uzatılması gerekir.
- (2) Bakanlıkça verilen Öğrenci Çalışma İzninin sona ermesinden sonra, aynı işyeri ve/veya işletmede, aynı işverenin işinde ve aynı meslekte çalışmak üzere süresi sona eren Öğrenci Çalışma İzni uzatılabilir.
 - (3) Öğrenci Çalışma İzninin uzatılması talebi, bu Tüzüğün 21'inci maddesinde açıklanan esaslara göre ve bu Tüzüğün 37'nci maddesi altında hazırlanan yönetmelikte belirtilen başvuru formu ve belgelerle, önceki Öğrenci Çalışma İzni belgesinin aslının da eklenmesi suretiyle işveren tarafından yapılır.
 - (4) Süresi sona eren Öğrenci Çalışma İzninin uzatılması için sürenin bitiminden itibaren en geç üç ay içinde uzatma başvurusunda bulunulması gerekir. Bu süreden sonra yapılan uzatma başvuruları, ilk defa başvuru yapılan yabancı uyruklu öğrencilere uygulanan esaslara tabidir.
 - (5) Çalışma izninin bittiği tarihten geriye doğru en fazla iki aylık sürede olmak kaydıyla, izin süresi sona ermeden de uzatma başvurusunda bulunulabilir.
Ancak, bu fıkra amaçları bakımından uzatma başvurusunda bulunulabilmesi için mevcut Öğrenci İzin süresinin de uzatılmış olması şarttır.
 - (6) Öğrenci Çalışma İzninin uzatılması halinde, uzatılan Öğrenci Çalışma İzninin başlangıç tarihi, süresi biten Öğrenci Çalışma İzninin sona erdiği tarih ve bitiş tarihi de Öğrenci İzninin bitiş tarihidir.
 - (7) Öğrenci Çalışma İzni uzatma başvurusunda bulunulan yabancı öğrenciler, Öğrenci Çalışma İzni uzatma başvurusunun sonuçlanmasına kadar geçen zaman diliminde, çalışmalarını sürdürebilirler.
 - (8) Bakanlıkça değerlendirilen Öğrenci Çalışma İzni uzatma başvurularının uygun bulunması halinde başvuru sahibi işverene işyerinde istihdam etmeye devam edeceği yabancı uyruklu öğrenciler için bu Tüzüğe ekli I'inci cenvelde öngörülen miktarda harç karşılığında Öğrenci Çalışma İzinleri süresi uzatılır.

ALTINCI KISIM**İş Kurma İzni, Başvurular, Değerlendirme Ve İzniendirme****İş Kurma İzni**

26. İş Kurma İzni; Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde yasal olarak kurulmuş şirketlerin Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde ikamet etmek isteyen yabancı uyruklu Direktörler Kurulu üyelerine ve ortaklarına şirkette işveren sıfatıyla faaliyet göstermek için verilen süreli bir izindir.

İş Kurma İzni Başvuruları

27. (1) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde kurulmuş bir şirketin yabancı uyruklu direktörler kurulu üyeleri ile ortaklarının Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne girişte kendilerine verilen giriş izni süresinden daha uzun bir süre Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde ikamet etmek ve şirkette işveren olarak faaliyet göstermek istemesi halinde İş Kurma İzni alınması zorunludur.

- (2) Bu amaçla başvuru sahibi direktörler kurulu üyesi veya şirket ortağının Bakanlıkça hazırlanmış başvuru formunu gereği gibi eksiksiz doldurup Bakanlığa veya onun oluşturduğu birime sunması gerekmektedir.
- (3) Bu madde kapsamında iş kurma izni başvurusunda bulunacak işverenler, bu Tüzüğün 37'nci maddesi altında çıkarılmış yönetmelik ekinde bulunan başvuru dilekçe formunu formun açıklama bölümünde belirtilen şekilde doldurmak ve yine formda belirtilen tüm belgeleri başvuru dilekçesine eklemek zorundadır.
- (4) Bu amaçla kullanılan formun eksik doldurulması ve/veya istenen belgelerin eksik olması halinde başvuru eksik hususlar tamamlanana kadar herhangi bir işleme tabi tutulmaz.
- (5) Bakanlık başvurusunun daha sağlıklı ve doğru değerlendirilebilmesi için ek belgeler isteyebilir.
- (6) Formun eksiksiz olarak doldurulması ve istenen belgelerin gereği gibi sunulmasından başvuru sahipleri sorumludur.
- (7) Bakanlık bu maddede öngörülen başvuru için kullanılacak formun şekli ve istenecek belgeler ile başvuru işlemlerini bu Tüzüğün 37'nci maddesi altında hazırlayacağı yönetmelikle belirler.

**İş Kurma
İzni
Verilmesi**

28. (1) Bakanlıkça değerlendirilen İş Kurma İzni başvurularının uygun bulunması halinde başvuru sahibine bu Tüzüğe ekli I. cevvelde öngörülen miktarda harç karşılığında İş Kurma İzni verilir. Bakanlıkça düzenlenecek İş Kurma İzni ilgili yabancı uyruklu kişinin pasaportuna işlenir.
- (2) Yetkili makamlar tarafından Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne pasaport dışında bir giriş belgesi ile giriş yapmasına izin verilen yabancı uyrukular için düzenlenen İş Kurma İzinleri Bakanlıkça uygun görülecek başka bir belge üzerine de işlenebilir.
- (3) İş Kurma İzinleri için yapılacak ilk başvuruda, İş Kurma İzni en az altı aylık ve en fazla bir yıllık süre için düzenlenir.
- (4) İş Kurma İzinine sahip bir direktörler kurulu üyesinin ve/veya ortağının İş Kurma İzni aldığı şirketin Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ndeki faaliyetleri sona ererse veya şirket ortağı olan kişi sahip olduğu hisseleri satarsa veya şirket direktörü olan kişinin direktörlük görevi sona ererse İş Kurma İzni geçersiz olur.

**İş Kurma
İzni Uzatma
Başvuruları**

29. (1) İş Kurma İzni sona eren kişilerin Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde yasal olarak ikamet edip işveren olarak faaliyet göstermeye devam edebilmeleri için uzatma izni başvurusunda bulunarak İş Kurma İzni süresini uzatması gerekir.
- (2) İş Kurma İzininin uzatılması talebi bu amaçla hazırlanmış form ile, önceki İş Kurma İzni belgesinin aslının da eklenmesi suretiyle yapılır.
- (3) Süresi sona eren İş Kurma İzininin uzatılması için sürenin bitiminden itibaren en geç üç ay içinde uzatma başvurusunda bulunulması gerekir.
- (4) İş Kurma İzininin bittiği tarihten geriye doğru en fazla iki aylık sürede olmak kaydıyla, izin süresi sona ermeden de uzatma başvurusunda bulunulabilir.

- (5) İş Kurma izninin uzatılması halinde, uzatılan İş Kurma İzninin başlangıç tarihi, süresi biten İş Kurma İzninin sona erdiği tarihtir.
- (6) İş Kurma İzni uzatma başvurusunda bulunan yabancılar, İş Kurma İzni uzatma başvurusunun sonuçlanmasına kadar geçen zaman diliminde, çalışmalarını sürdürebilirler.
- (7) En az bir yıllık yasal çalışma süresinden sonra İş Kurma İzninin süresi iki yıla kadar uzatılabilir.
- (8) Bakanlıkça değerlendirilen İş Kurma İzni uzatma başvurularının uygun bulunması halinde başvuru sahibi yabancı uyruklu kişiler için bu Tüzük ekindeki cetvelde öngörülen miktarda harç karşılığında İş Kurma İznileri uzatılmak suretiyle verilir. Bakanlıkça düzenlenecek yeni İş Kurma İzni ilgili yabancı uyruklu kişinin pasaportuna işlenir.
- (9) Bakanlık bu maddede sözü edilen başvuru için kullanılacak forumun şekli ve istenecek belgeler ile başvuru işlemlerini Bakanlıkça bu Tüzüğün 37'nci maddesi altında hazırlanacak yönetmelikle belirler.

YEDİNCİ KISIM Çeşitli Kurallar

İstisnalar

30. Bu Tüzüğün 8'inci ve 11'inci maddelerinde öngörülen Ön İzin aşağıdaki şartları haiz kişiler için aranmaz;
 - (1) Eşi veya ana veya babası Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti yurttaşı olan ve geçerli bir giriş iznine veya ziyaretçi iznine sahip yabancı uyruklu kişiler,
 - (2) Geçerli bir Çalışma İzni veya İş Kurma İzni ile Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde çalışmakta olan yabancı uyruklu kişilerin geçerli bir giriş iznine veya ziyaretçi iznine sahip yabancı uyruklu eşleri.
 - (3) Yabancı devletlerin Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti kamu kurum ve kuruluşlarında çalışmak üzere geçici süreli olarak gelmiş geçerli bir giriş iznine sahip yabancı devlet memurları ve onların eşleri.
 - (4) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti, Dışişleri Bakanlığı, Enformasyon Dairesi'ne akredite yabancı ülke basın yayın kuruluşlarının yurt dışından görevli, geçerli bir giriş iznine sahip personeline.
 - (5) Daimi ikametgahı Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti olan, taşınmaz mal sahibi ve geçerli bir ikamet iznine sahip yabancı uyruklu kişiler ve eşlerine.
 - (6) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde faaliyet gösteren Üniversitelerin Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi, Okutman ve Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığının Öğretmen meslek dallarında çalıştıracakları yabancı uyruklu kişiler.
 - (7) Orta Doğu Teknik Üniversitesi Kuzey Kıbrıs Kampüsünde görev yapmak üzere Üniversitenin Türkiyeden tayinli yabancı uyruklu idari personeli.
 - (8) Türkiye Cumhuriyeti kamu ortaklı kuruluşlarının Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ndeki işyerlerinde görev yapmak üzere tayinli olarak gelen yabancı uyruklu personeli.
 - (9) Bu Tüzüğün 15'inci maddesi kapsamında Süreli Çalışma İzni almış ve

izin aldığı işyerinde iznin başlangıç tarihinden itibaren kesintisiz olarak en az 6 ay süre ile çalışılmış olması şartı ile iş ilişkisi sona eren yabancı uyruklu kişilerin yeni işverenleri tarafından, işten ayrılma tarihinden itibaren, 30 gün içerisinde yapılan başvurular.

- (10) İşyerini devri ve işyerini devralan işverenin talebi halinde işyerinde eski işveren tarafından istihdam edilmiş işçiler için devralan işverenin devir tarihinden itibaren 30 gün içerisinde yapacağı başvurular.
- (11) Aynı şahsa ait farklı faaliyet sahasındaki işyerleri ile bir veya birden fazla ortağın aynı olduğu farklı şirketler arasında yapılacak işçi devirlerinde.
- (12) Türkiye Cumhuriyeti ile Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Arasında işgücü değişimini düzenleyen İşgücü Andlaşması kapsamında gelen işçilere.
- (13) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne tayinli olarak gelen Türkiye Cumhuriyeti kamu görevlileri.
- (14) Yabancı Şirket statüsündeki şirketlerin yabancı uyruklu üst düzey yönetici personeli.
- (15) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde faaliyet gösteren uluslararası şirketlerin yabancı uyruklu üst düzey yönetici personeli.

**Başvuruların
Reddi İçin
Genel
Kurallar**

31. Çalışma izni veya çalışma izni uzatma başvuruları ve iş kurma izni veya iş kurma izni uzatma başvuruları aşağıdaki şartlardan en az birinin varlığı halinde reddedilir:

- (1) İşgücü piyasasındaki durum ve çalışma yaşamındaki gelişmeler ve istihdama ilişkin sektörel ve ekonomik konjonktür değişikliklerinin çalışma izni verilmesine elverişli olamaması.
- (2) Ön izinle giriş yapmış olup ilk kez çalışma izni başvurusunda bulunulan yabancı uyruklu kişinin geçerli bir Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne giriş izni olmaması veya var olan giriş izni süresinin dolmuş olması.
- (3) Yabancı uyruklu kişinin çalışmasının millî güvenlik, kamu düzeni, genel asayiş, kamu yararı, genel ahlak ve genel sağlık için tehdit oluşturması.
- (4) Yabancı uyruklu kişinin 18 yaşından küçük olması.
- (5) Gerek işverenin ve gerekse yabancı uyruklu kişinin başvuru esnasında gerçek olmayan beyanda bulunması.
- (6) Yabancı uyruklu kişinin Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti yasalarına göre yasaklı kişi olması veya çalışma izni almasına engel bir durumun var olması.

**Çalışma
İzni İşlem-
lerinin
Tamamlan-
masından
İşverenin
Sorumlu-
luğu**

32. (1) Bu Tüzük kapsamında çalışma izni alınması ile ilgili olarak yapılacak her türlü gider ve harç ödemeleri işveren tarafından karşılanır ve bu amaçla yapılan giderler ve harç ödemeleri için işverenleri tarafından işçilerin ücretlerinden kesinti yapılamayacağı gibi herhangi bir ödeme talebinde de bulunulamaz.
- (2) Yabancıların Çalışma İzinleri Yasası ve bu Tüzük kapsamında Bakanlığa başvurarak işyerinde veya işinde çalışma izni ile yabancı uyruklu işçi istihdam etme talebinde bulunan işverenler Bakanlığın onayı ile yurt dışından getirttikleri işçiler için gerekli çalışma iznini almak amacıyla

- Yabancıların Çalışma İzinleri Yasası ve bu Tüzükte öngörülen süreler içerisinde başvurmak ve gerekli izinleri almak zorundadırlar.
- (3) Yabancı uyruklu işçilerinin kendi kusurları dışında işverenlerinin yukarıdaki (2)'inci fıkrada belirtilen yükümlülüğünü yerine getirmemesinden dolayı uğrayacakları her türlü maddi zarardan işverenleri sorumludur.
- (4) Yukarıdaki (2)'inci fıkrada belirtilen yükümlülüğü yerine getirmeyen işverenler için Yabancıların Çalışma İzinleri Yasası'nın 7'inci maddesi ile 24(1)maddesinin (C) bendindeki kurallar uygulanır.
- (5) Bu maddede belirtilen sorumluluklarını ve yükümlülüklerini yerine getirmeyen işverenlerin bundan böyle yapacağı On İzin ve Çalışma İzni başvuruları ilgili makamlar tarafından kabul edilmez.
- Bildirim Zorunluluğu** 33. (1) Bu Tüzük kapsamında alınmış çalışma iznine sahip bir yabancı uyruklu işçiyi işyerinde veya işinde istihdam eden işverenler iş ilişkisi sona eren yabancı uyruklu işçiye iş ilişkisinin sona erdiğini derhal bildirmek zorundadır. İşverenler ayrıca her ne şekilde olursa olsun iş ilişkisi sona eren işçiler ile ilgili bilgileri Bakanlık ve ilgili diğer kurumlara işe işten ayrılma tarihinden itibaren en geç onbeş gün içerisinde bildirmek zorundadır.
- (2) İşverenin geç bildirimden doğan sorumlulukları ve yükümlülükleri devam eder.
- (3) İş Yasası'nın hizmet aktinin feshi ile ilgili kuralları saklıdır.
- Teminat ve Banka Garantisiz** 34. (1) Bakanlık gerek görmesi halinde, bu Tüzük kapsamında verilecek izinlerin verilmesi aşamasında işverenlerden teminat yatırması veya banka garantisiz göstermesini isteyebilir.
- (2) Bu madde kapsamında Bakanlıkça istenecek teminat veya banka garantisinin miktar, kapsamı ve hangi hallerde isteneceği Bakanlık tarafından bu Tüzüğün 37'nci maddesi altında hazırlanacak yönetmeliklerde düzenlenir.
- Barınma Yeri Temini** 35. (1) Bu Tüzük kapsamında Süreli Çalışma İzni ve İş Yapma İzni alınan yabancı uyruklu işçilerin işverenleri bu işçiler için yeterli ve sağlıklı barınma yeri sağlamakla yükümlüdürler.
- (2) Bakanlık gerekli görmesi halinde bu Tüzük kapsamında yapılacak başvurularda, başvuru sahibi işverenlerden yeterli ve sağlıklı barınma yerine sahip olduğunu Temel Sağlık Hizmetleri Dairesi'nden onaylı belge ile kanıtlamasını talep edebilir.
- Makul Nedenler** 36. (1) Bu Tüzükte öngörülen yükümlülükleri makul nedenlerle Bu Tüzüğün öngördüğü sürelerde yerine getiremeyen işverenler ile yabancı uyruklu işçilerin bu yükümlülüklerini yerine getirememeye nedenlerini kanıtlayıcı belgelerle Bakanlığa başvurmaları halinde başvuruları Bakanlık tarafından değerlendirilir.
- (2) Yukarıdaki (1)'inci fıkrada yapılan başvuruları değerlendiren Bakanlık, ileri sürülen nedenlerin makul ve geçerli bir nedene dayandığını

tespit etmesi halinde ilgili kişilerin işlemlerinin bu Yasada öngörülen süreler dikkate alınmadan yapılmasını emredebilir.

- (3) Bakanlık bu madde kuralları uyarınca yapılacak başvuruları değerlendirmek üzere özel bir komisyon oluşturabilir.

SEKİZİNCİ KISIM

Son Kurallar

- Yönetmelik
Yapma
Yetkisi** 37. Bu Tüzük kapsamında verilecek çalışma izinleri ile İş Kurma İzinleri verilme yöntemleri, kullanılacak formlar ve uygulama işlemleri ile başvuru sahiplerinden istenen yükümlülükler Bakanlık tarafından hazırlanıp yayınlanan yönetmeliklerle düzenlenir.
- Yürütme** 38. Bu Tüzük Bakanlar Kurulu adına Çalışma İşleri ile ilgili Bakanlık tarafından yürütülür.
- Yürürlüğe
Giriş** 39. Bu Tüzük, Resmi Gazete'de yayımlandığı tarihten başlayarak yürürlüğe girer.

- EK -

BİRİNCİ CETVEL

Harçlar

(Madde 15(1), 17(9), 20(1), 24(1), 25(8), 28(1), 29(8))

İzin Türü	Harçlar (YTL)
1. Süreli Çalışma İzinleri	
(A) 6 ayı geçmeyen	80.-
(B) 6 ayı geçen, 12 ayı geçmeyen	160.-
(C) 12 ayı geçen, 24 ayı geçmeyen	320.-
2. İş Yapma İzni	350.-
3. Öğrenci Çalışma İzni	
(A) 6 ayı geçmeyen	45.-
(A) 6 ayı geçen 12 ayı geçmeyen	90.-
4. İş Kurma İzni	
(A) 6 ayı geçmeyen	250.-
(B) 6 ayı geçen, 12 ayı geçmeyen	500.-
(C) 12 ayı geçen, 24 ayı geçmeyen	1,000.-
5. Türkiye Cumhuriyeti ve III. Devlet Kamu Kuruluşlarından geçici görevle Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ndeki kurumlarda görevlendirilen Yabancı uyruklu kamu görevlilerine	50.-