

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU İZİN YÖNERGESİ

I. KISIM

Genel Esaslar

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı personelinin izin haklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı merkez ve taşra teşkilatında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesine göre istihdam edilen personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 14/07/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 29/10/2011 tarihli ve 28099 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları ile Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, 06/06/1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar, Sosyal Güvenlik Kurumu Sözleşmeli Bilişim Uzmanlarının İstihdamı ile İlgili Usul ve Esaslar ile 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede yer alan;

- a) Başkan: Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanı,
- b) Başkan Yardımcısı: Görev dağılımında ilgili birimin bağlı olduğu Sosyal Güvenlik Kurumu Başkan Yardımcısını,
- c) Birim: Başkanlık merkez teşkilatında yer alan ana hizmet, danışma ve yardımcı hizmet birimleri ile taşra teşkilatında yer alan sosyal güvenlik il müdürlüğü ve sosyal güvenlik merkezi müdürlüğünü,
- ç) Birim Amiri: Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı merkez teşkilatındaki ana hizmet, danışma ve yardımcı hizmet birimlerinin amirlerini, taşra teşkilatında ise sosyal güvenlik il müdürleri ile sosyal güvenlik merkezi müdürlerini,
- d) Hastalık raporu: İlgili mevzuatında öngörülen usul ve esaslar çerçevesinde yapılan muayene ve tedavi sonucunda yetkili hekim veya sağlık kurulları tarafından hastanın sağlık durumunu belirtmek amacıyla düzenlenen belgeyi,
- e) İşçi: 4857 sayılı Kanunun 2 nci maddesine göre bir iş sözleşmesine dayanarak çalışan gerçek kişiyi,
- f) Kurum: Sosyal Güvenlik Kurumunu,
- g) Kurul raporu: İlgili mevzuatında öngörülen usul ve esaslar çerçevesinde yapılan muayene ve tedavi sonucunda hastanın sağlık durumunu belirtmek amacıyla oluşturulan sağlık kurulları tarafından düzenlenen belgeyi,

- ğ) Memur: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (A) bendine göre görev yapanları,
- h) Memuriyet mahalli: Memurun asıl görevli olduğu veya ikametgâhının bulunduğu şehir ve kasabaların belediye sınırları içinde bulunan mahaller ile bu mahallerin dışında kalmakla birlikte yerleşim özellikleri bakımından bu şehir ve kasabaların devamı niteliğinde bulunup belediye hizmetlerinin götürüldüğü, büyükşehir belediyelerinin olduğu illerde ise il mülki sınırları içinde kalmak kaydıyla memur ve hizmetlinin asıl görevli olduğu veya ikametgâhının bulunduğu ilçe belediye sınırları içinde kalan ve yerleşim özellikleri bakımından bütünlük arz eden yerler ile belediye sınırları dışında kalmakla birlikte yerleşim özellikleri bakımından bu yerlerin devamı niteliğindeki mahaller ve kurumlarınca sağlanan taşıt araçları ile gidilip gelinebilen yerleri,
- i) Sözleşmeli personel: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (B) bendine göre sözleşmeli personel statüsünde görev yapanlar ile 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanununun 28 inci maddesi kapsamında çalışan sözleşmeli personeli,
- i) Yıl: Bir takvim yılını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Belge kullanımı

MADDE 5- (1) İzinler, personelin görevli bulunduğu birim insan kaynakları servisinde <http://personel.sgk.intra/personel/> portal adresinde yer alan formlara kayıt yapılarak kullanılır. Bu formların 6 ncı maddede belirtilen amirler tarafından imzalanmasını müteakip bir örneği izne konu olan diğer belgelerle birlikte memurun özlük dosyasında/çalıştığı birimdeki dosyasında (elektronik arşiv sistemine geçildikten sonra, elektronik ortamda) muhafaza edilir.

II. KISIM

Memurların İzinleri

BİRİNCİ BÖLÜM

İzin Çeşitleri ve İzin Vermeye Yetkili Amirler

İzin çeşitleri ve izin vermeye yetkili amirler

MADDE 6- (1) Memurlar için öngörülen izin çeşitleri şunlardır:

- a) Yıllık izin,
- b) Mazeret izni,
- c) Hastalık ve refakat izni,
- ç) Aylıksız izin,
- d) Diğer izinler.

(2) Birinci fıkrada belirtilen izinler, Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı İmza Yetkileri Yönergesinde belirtilen amirler tarafından verilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Yıllık İzin

Yıllık izin

MADDE 7- (1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 102 nci maddesi gereği, hizmet süresi bir yıldan on yıla kadar (on yıl dâhil) olanların yıllık izin süreleri yirmi gün, on yıldan fazla olanların ise otuz gündür. On yılın tamamlandığı günü takip eden günden itibaren 30 gün izne hak kazanılmakta olup, bu izne hak kazanmadan önce yıllık iznin tamamının veya bir kısmının kullanılmış olması bu hakkı ortadan kaldırmaz.

(2) Memura verilecek yıllık izin süresinin hesabında; hangi statüde olursa olsun, kamu kurum ve kuruluşlarında geçen hizmet süreleri, muvazzaf askerlikte geçen süreler ve kamu kurum ve kuruluşlarında geçmese dahi Devlet memurlarının kazanılmış hak aylıklarında değerlendirilen hizmet süreleri dikkate alınır. Aday memur dahi olsa, söz konusu hizmetlerin toplamı en az bir yıl olan memurlara yıllık izin hakkı kullandırılır.

(3) Bir yılını tamamlamayan memurlara yıllık izin verilmez. Ancak, 1 inci yılın doldurulduğu günü takip eden günden itibaren 20 gün yıllık izin kullanımı mümkündür. Bu şekilde verilen izin işe girdiği yılın değil, izni hak ettiği yılın izni olarak kabul edilir. Örneğin; 31/12/2012 tarihinde göreve başlayıp 31/12/2013 tarihinde 1 yıllık hizmet süresini dolduran memur 2013 yılına ait 20 günlük yıllık izne hak kazanır ve bu hakkını 2014 yılında kullanabilir.

(4) Yıllık izinlerin memuriyet mahalli dışında geçirilmesi halinde izin vermeye yetkili amirce, yılda bir defaya mahsus olmak üzere kullanılacak izin süresine gidiş ve dönüş için en çok iki gün yol süresi eklenebilir.

(5) Memurluğa yeniden atanan veya uzun dönem askerlik dönüşü göreve başlayan memurlara, sadece göreve başladıkları yıl içerisindeki hak ettikleri yıllık izinleri verilir. Ancak, memur istifa ettiği yıl tekrar göreve başlarsa bir önceki yıldan kullanmadığı izinleri de verilir.

(6) Kuruma naklen atanan memurların izinleri, izne esas hizmet süreleri ile maaş nakil bildirimlerinde belirtilen izin süreleri dikkate alınarak verilir.

(7) Memurlara gelecek yılın izninden düşülmek üzere yıllık izin verilemez.

(8) Görevlendirme ile kadro birimi dışındaki bir birimde veya kurumda çalışan memurların yıllık izinleri görevli bulunduğu birimin amiri tarafından verilir.

Yıllık izinlerin kullanılışı

MADDE 8 - (1) Yıllık izin, görevin aksamaması şartıyla amirin uygun bulacağı zamanlarda toptan veya ihtiyaca göre kısım kısım kullanılabilir. Bir önceki yıl kullanılmayan izin ile cari yıl izni olmak üzere birbirini izleyen iki yılın izni, bir arada verilebilir. Cari yıl ile bir önceki yıl hariç önceki yıllara ait kullanılmayan izin hakları düşer.

(2) Memurlarca kullanılamayan izinlerin müteakip yılda kullanılabilmesi için memur tarafından dilekçe verilmesine veya Kurum tarafından onay alınmasına gerek bulunmamaktadır.

(3) Yıllık izinlerin yıl içerisinde kullanım zamanı konusunda birim amirleri iş ve işleyişin durumuna göre karar vermeye yetkilidir. Ayrıca, yıllık izinlerin ait olduğu yıl içinde kullanılmasının asıl, o yıla ait kullanılmayan iznin müteakip yılda kullanılmasının istisnai bir durum olması nedeniyle birim amirlerinin, memurların yıllık izinlerini yıl içinde, hizmetin aksamamasına dikkat etmek kaydıyla, bir program dâhilinde kullanmaları hususunda gerekli hassasiyeti göstermeleri gerekmektedir.

(4) Bir önceki yıldan devreden izin ile cari yıl izni toplamının kısmen veya tamamen kullanılamaması hâlinde, sadece cari yıl iznine denk olan kısmı bir sonraki yılda kullanılabilir. Bu şekilde yıl içinde kullanılan izinler öncelikle bir önceki yıldan devreden izin sürelerinden mahsup edilecektir.

(5) Memurun izin süresi bitmeden göreve başlamak istemesi halinde; birimine dilekçe vermek suretiyle iznini keserek göreve başlayabilir. Personel izin uygulamaları bölümünde söz konusu izinle ilgili güncelleme yapılır.

(6) Personel İzin Uygulamaları modülüne işlenerek sisteme yansıtılan kişisel kayıtlar, personel intra uygulamasından izlenebilir.

İzin dönüşü göreve başlama

MADDE 9- (1) Memur, kullandığı iznin bitimini izleyen ilk çalışma gününde görevine başlamak zorundadır. Birimince kabul edilebilir özrü olmaksızın izin bitiminde görevine başlamayanlar hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yıllık izinde iken verilen hastalık raporları

MADDE 10- (1) Yıllık iznini kullanmakta iken hastalık raporu verilen memurun hastalık izin süresinin yıllık izninin bittiği tarihten önce sona ermesi hâlinde, memur talep ettiği toplam izin süresini geçmeyecek şekilde kalan yıllık iznini kullanmaya devam eder.

(2) Yıllık iznini kullanmakta iken hastalık raporu verilen memurun hastalık izin süresinin yıllık izninin kalan kısmından daha fazla olması hâlinde, hastalık izninin bitimini müteakiben memurun göreve başlaması zorunludur.

(3) Yıllık iznini kullanmakta iken hastalık raporu verilen memurun, hastalık izni ile yıllık izninin aynı tarihte bitmesi hâlinde, memur izinlerin bittiği tarihte görevine başlar.

(4) Hastalık izni sebebiyle kullanılamayan yıllık izinler, 8 inci maddeye göre kullandırılır.

Yıllık izin vermekle yetkili amirler ve amirin takdir hakkı

MADDE 11- (1) Amirler, memurların yıllık izinlerini kullanmalarında takdir hakkına sahiptirler. Ancak, bu hak personele kanunla verilen izin hakkını ortadan kaldıracak biçimde genişletilemez.

(2) Amirler bu yetkilerini, görevin aksamamasını ve memurların isteklerini birlikte göz önünde bulundurarak, adalet ve eşitlik ilkeleri çerçevesinde memurların yıllık izin zamanını planlayarak kullanırlar.

İzinli memurun göreve çağırılması

MADDE 12- (1) Yıllık iznini kullanmakta olan memurun hizmetine ihtiyaç duyulması halinde, izin vermeye yetkili amirler veya üst amirlerce yazılı veya sözlü olarak göreve çağırılabilir. Bu durumda memurun belli yol süresini takip eden ilk iş gününde görevine dönmesi zorunludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mazeret İzinleri

Analık izni

MADDE 13- (1) Kadın memura doğum yapmasından önce 8 hafta ve doğum yaptığı tarihten itibaren 8 hafta olmak üzere toplam 16 hafta süre ile aylıklı izin verilir. Çoğul gebelik halinde doğumdan önceki 8 haftalık süreye 2 hafta süre eklenir. Ancak, beklenen doğum tarihinden 8 hafta öncesine kadar sağlık durumunun çalışmaya uygun olduğunu tabip raporuyla belgeleyen memur, isterse doğumdan önceki 3 haftaya kadar çalışabilir. Bu durumda, kadın memurun doğum yaptığı tarihten önce fiilen çalıştığı süreler doğum sonrası analık izni süresine eklenir.

(2) Doğumdan önceki üç haftaya kadar çalışabileceği tabip raporuyla onaylanan ve doğum sonrası analık iznine eklenmesi gereken azami beş haftalık süre içerisinde kanuni izinlerini kullanan memurun, doğum sonrası analık iznine sadece doğum öncesi analık izni içerisinde fiilen çalışarak geçirdiği sürelerin eklenmesi gerekmekte olup, bu süre içerisinde alınan kanuni izinler doğum sonrası analık iznine ilave edilmez.

(3) Memurun doğumdan önceki sekiz haftalık analık izninin, doğum tarihinden önceki üç haftaya kadarki kısmını çalışarak geçirebileceği, bu durumda tabip raporuna bağlı olarak fiilen çalışarak geçirdiği azami beş haftalık izin süresinin doğum sonrası analık izni süresine ekleneceği hükme bağlanmış olduğundan, sağlık durumunun uygun olduğunu tabip raporu ile belgelendirmeden çalışmaya devam eden memurun fiilen çalıştığı süreler doğum sonrası analık iznine eklenmez.

(4) Doğumun erken gerçekleşmesi sebebiyle, doğum öncesi analık izninin kullanılamayan bölümü de doğum sonrası analık izni süresine ilave edilir.

(5) Memurun otuz ikinci haftadan önce doğum yapması halinde, erken doğum sebebiyle kullanılamayan sekiz haftalık doğum öncesi analık izni süresinin tamamı doğum sonrası analık iznine ilave edilir.

(6) Memurun otuz ikinci haftadan önce ölü doğum yapması halinde; doğumun ölü doğum ya da düşük olduğuna tabip tarafından karar verilmesi gerekmektedir. Söz konusu karar vakanın ölü doğum olduğu yönünde ise, memurun erken doğum sebebiyle kullanamadığı sekiz haftalık doğum öncesi analık izninin tamamı doğum sonrası analık iznine ilave edilir.

(7) Doğumun beklenen tarihten sonra gerçekleşmesi halinde, fazladan geçen süreler doğum sonrası analık izni süresinden düşülmez.

(8) 8 haftalık doğum öncesi analık izni süresi içinde memuriyete yerleştirilmesi yapılan memurun göreve başladığı tarihten itibaren 8 haftalık doğum öncesi izin süresinin kalan kısmı kullanılır.

(9) Devlet memurluğuna atanmadan önce doğum yapan ve doğum yaptığı tarihten itibaren 8 haftalık süre içerisinde göreve başlayanlara, doğum yaptığı tarih dikkate alınarak sadece 8 haftalık doğum sonrası analık izni süresinin kalan kısmı kullanılır.

(10) Herhangi bir nedenle aylıksız izinli olan memurun aylıksız izin süresi içerisinde doğum yapacak olması sebebiyle aylıksız izninin kesilerek göreve başlama şartı aranmaksızın analık izni kullanmak istemesi halinde kendisine doğum öncesi ve doğum sonrası analık izni verilir.

Süt izni

MADDE 14- (1) Kadın memura, çocuğunu emzirmesi için doğum sonrası analık izni süresinin bitim tarihinden itibaren ilk altı ayda günde üç saat, ikinci altı ayda günde bir buçuk saat süt izni verilir.

(2) Süt izninin hangi saatler arasında ve günde kaç kez kullanılacağı hususu kadın memurun tercihine bırakılmış olup, kendisine uygun olan saatlerde kullanılabilir. Kadın memurun bir dilekçe ile süt iznini ne şekilde kullanmak istediğini birimine bildirmesi gerekir.

(3) Süt izninin, memurun çocuğunu emzirmesi için günlük olarak kullanılması gereken bir izin hakkı olması sebebiyle bu iznin birleştirilerek sonraki günlerde kullanılmasına imkân bulunmamaktadır.

Babalık izni

MADDE 15- (1) Erkek memura, isteği üzerine eşinin doğum yapması nedeniyle doğum tarihinden itibaren on gün babalık izni verilir.

(2) Doğumda veya doğum sonrasında analık izni kullanılırken annenin ölümü hâlinde, isteği üzerine memur olan babaya anne için öngörülen süre kadar izin verilir.

Engelli çocuğun hastalanması halinde verilecek izin

MADDE 16- (1) Memura; en az yüzde 70 oranında engelli ya da süregelen hastalığı olan çocuğunun (çocuğun evli olması durumunda eşinin de en az yüzde 70 oranında engelli olması kaydıyla) hastalanması hâlinde hastalık raporuna dayalı olarak anne veya babadan sadece biri tarafından kullanılması kaydıyla bir yıl içinde toptan veya bölümler hâlinde on güne kadar mazeret izni verilir.

Evlilik izni

MADDE 17- (1) Memura, isteği üzerine kendisinin veya çocuğunun evlenmesi halinde resmi nikah tarihinden (düğünün nikahtan sonra yapılması durumunda düğün tarihinden) itibaren yedi gün izin verilir.

Ölüm izni

MADDE 18- (1) Memura, isteği üzerine eşinin, çocuğunun, kendisinin veya eşinin ana, baba veya kardeşinin ölümü hallerinde ölüm tarihinden itibaren yedi gün izin verilir.

Amirin takdirine bağı olan mazeret izinleri

MADDE 19- (1) 13, 14, 15, 16, 17 ve 18 inci maddelerde belirtilen haller dışında, memurlara mazeretleri nedeniyle bir yıl içinde toptan veya kısım kısım olarak on gün izin verilebilir.

(2) Memura, zorunluluk halinde ve memurun gelecek yıl kullanacağı yıllık izninden düşülmesi şartıyla ikinci defa on gün mazeret izni verilebilir.

(3) Yıllık izne hak kazanmayan aday memurlara, mazeretleri halinde en çok on güne kadar mazeret izni verilebilir.

Mazeret izni ile ilgili diğer hususlar

MADDE 20- (1) 19 uncu maddenin 1 inci ve 2 nci fıkrasına göre verilecek mazeret izinleri memurun isteğı üzerine 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 104 üncü maddesinin (C) fıkrasında belirtilen amirler tarafından verilir.

(2) Mazeret izinlerinde ayrıca yol izni verilmez.

(3) Bu izinler sırasında özlük haklarına dokunulmaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Hastalık Ve Refakat İzni

Hastalık izni

MADDE 21- (1) Memura, aylık ve özlük hakları korunarak verilecek raporda gösterilecek lüzum üzerine kanser, verem ve akıl hastalığı gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalığı hâlinde on sekiz aya kadar, diğer hastalık hâllerinde ise on iki aya kadar hastalık izni verilir. Azamî izin sürelerinin hesabında, aynı hastalığa bağı olarak fasılalarla kullanılan hastalık izinleri de, iki izin arasında geçen sürenin bir yıldan az olması kaydıyla dikkate alınır.

(2) Birinci fıkrada belirtilen azami süreler kadar hastalık izni kullanan memurun bu iznin sonunda işe başlayabilmesi için iyileştiğine dair resmî sağık kurulu raporunu ibraz etmesi zorunludur. Bu rapor, yurt dışındaki memurlar için ilgili ülkenin mahallî mevzuatına göre düzenlenir. İzin süresinin sonunda, hastalığının devam ettiğı resmî sağık kurulu raporu ile tespit edilen memurun izni, birinci fıkrada belirtilen süreler kadar uzatılır. Bu sürenin sonunda da iyileşemeyen memur hakkında emeklilik hükümleri uygulanır. Memurun, hastalığı sebebiyle yataklı tedavi kurumunda yatarak gördüğü tedavi süreleri, birinci fıkrada belirtilen hastalık iznine ait sürenin hesabında dikkate alınır.

(3) Görevi sırasında veya görevinden dolayı bir kazaya veya saldırıya uğrayan veya bir meslek hastalığına tutulan memur, iyileşinceye kadar izinli sayılır.

(4) Memurlara tek hekim raporu ile bir defada en çok on gün rapor verilebilir. Raporda kontrol muayenesi öngörölmüş ise kontrol muayenesi sonrasında tek hekim tarafından en çok on gün daha rapor verilebilir.

(5) Kontrol muayenesi sonrası hastalığın devam etmesi sebebiyle verilecek hastalık raporlarının on günü aşması durumunda, bu raporun sağlık kurulunca verilmesi zorunludur. Ancak o yerde sağlık kurulu bulunan Sosyal Güvenlik Kurumu ile sözleşmeli bir sağlık hizmet sunucusu bulunmaması ve hastanın tıbbî sebeplerle sağlık kurulu bulunan Kurum ile sözleşmeli sağlık hizmet sunucusuna nakline imkân bulunmaması hâlinde tek hekimler en çok on gün daha hastalık raporu düzenleyebilir. Raporda nakle engel olan tıbbî sebeplerin hekim tarafından belirtilmesi zorunludur. Bu şekilde tek hekim tarafından düzenlenen hastalık raporlarının geçerli sayılabilmesi için, bunların il sağlık müdürlüğünün belirleyeceği sağlık kurullarınca onaylanması şarttır.

(6) Memurlara bir takvim yılı içinde tek hekimler tarafından verilecek raporların toplamı kırk günü geçemez. Bu süreyi geçen hastalık raporları sağlık kurulunca verilir. Tek hekimlerin değişik tarihlerde düzenledikleri hastalık raporlarında gösterdikleri zorunluluk üzerine yıl içinde toplam kırk gün hastalık izni kullanan memurların, o yıl içinde bu süreyi aşacak şekilde tek hekimlerden aldıkları ilk ve müteakip raporların geçerli sayılabilmesi için bunların resmî sağlık kurullarınca onaylanması gereklidir.

(7) Aile hekimi ve kurum tabiplerinin vereceği raporlar da tek hekim raporu kapsamında değerlendirilir.

(8) Yurt dışında tek hekim veya sağlık kurulları, ilgili ülkenin mahallî mevzuatında tespit edilmiş süreler dâhilinde hastalık raporu düzenleyebilirler. Ancak bu şekilde alınan raporlara dayalı olarak birinci fıkradaki süreler dâhilinde hastalık izni verilebilmesi için raporun ve raporda belirtilen sürelerin o ülke mevzuatına uygunluğunun dış temsilciliklerce onaylanması zorunludur.

Hastalık raporlarının hastalık iznine çevrilmesi

MADDE 22- (1) Memurlara hastalık raporlarında gösterilen süreler kadar hastalık izni verilir.

(2) Hastalık raporlarının hastalık iznine çevrilebilmesi için;

- a) Memurların hastalık raporlarının, 5510 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatında belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde kendilerini tedavi eden kurum tabipliği, aile hekimliği veya Kurum ile sözleşmeli sağlık hizmeti sunucuları tarafından düzenlenmesi,
- b) Sosyal Güvenlik Kurumu ile sözleşmesi bulunmayan sağlık hizmeti sunucuları tarafından verilen ve istirahat süresi on günü geçmeyen raporların, Kurum ile sözleşmeli sağlık hizmeti sunucusu hekimi tarafından, istirahat süresi on günü aşan raporların ise Kurum ile sözleşmeli sağlık hizmeti sunucusu sağlık kurulunca onanması,
- c) Yurt dışında sürekli görevli memurlar ile geçici görevle veya bilgi ve görgüsünü artırmak, staj yapmak gibi sebeplerle yurt dışına gönderilen ya da yıllık izinlerini yurt dışında kullanırken hastalanan memurların hastalık raporlarının ilgili ülkenin mahallî mevzuatına göre düzenlenmiş olması,
- ç) Hastalık raporlarının, geçici görev ve kanunî izinlerin kullanılması durumu ile acil vakalar hariç, memuriyet mahallindeki veya hastanın sevkini yapıldığı sağlık hizmeti sunucularından alınması,

gerekir.

(3) Hastalık raporlarının aslının veya bir örneğinin en geç raporun düzenlendiği günü takip eden günün mesai saati bitimine kadar elektronik ortamda veya uygun yollarla bağlı olunan disiplin amirine intikal ettirilmesi; örneği gönderilmiş ise, rapor süresi sonunda raporun aslının teslim edilmesi zorunludur. Yıllık iznini yurt dışında geçiren memurların aldıkları hastalık raporları, dış temsilciliklerce onaylanmalarını müteakip en geç izin bitim tarihinde disiplin amirlerine intikal ettirilir.

(4) Hastalık raporlarının fenne aykırı olduğu konusunda tereddüt bulunması hâlinde, memur hastalık izni kullanıyor sayılmakla birlikte Sağlık Bakanlığınca belirlenen ve memurun bulunduğu yere yakın bir hakem hastaneye sevk edilir ve sonucuna göre işlem yapılır.

(5) Bu Yönerge ile tespit edilen usul ve esaslara uyulmaksızın alınan hastalık raporlarına dayanılarak hastalık izni verilemez. Hastalık raporlarının bu Yönerge ile tespit edilen usul ve esaslara uygun olmaması hâlinde bu durum memura yazılı olarak bildirilir. Bu bildirim üzerine memur, bildirimin yapıldığı günü takip eden gün göreve gelmekle yükümlüdür. Bildirim yapıldığı hâlde görevlerine başlamayan memurlar izinsiz ve özürsüz olarak görevlerini terk etmiş sayılarak haklarında 657 sayılı Kanunun ilgili hükümleri uyarınca işlem yapılır. Bildirim yapılmaksızın memur hakkında, göreve başlamaması nedeniyle görevden çekilmiş sayılma ya da disiplin gibi işlemler uygulanamaz.

Refakat izni

MADDE 23- (1) Memurun bakmakla yükümlü olduğu veya memur refakat etmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek ana, baba, eş ve çocukları ile kardeşlerinden birinin ağır bir kaza geçirmesi veya tedavisi uzun süren bir hastalığının bulunması hâllerinde, bu hâllerin sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, aylık ve özlük hakları korunarak, üç aya kadar izin verilir. Gerektiğinde bu süre bir katına kadar uzatılır. Buna göre;

- a) Memurun, bakmakla yükümlü olduğu ana, baba, eş ve çocuklarından birinin veya bakmakla yükümlü olmamakla birlikte refakat edilmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek olan ana, baba, eş ve çocukları ile kardeşlerinden birinin ağır bir kaza geçirdiğini ya da tedavisi uzun süren bir hastalığı bulunduğunu sağlık kurulu raporuyla belgelendirmesi zorunludur.
- b) (a) bendi çerçevesinde düzenlenecek ve refakat sebebiyle izin verilmesine esas teşkil edecek sağlık kurulu raporunda refakati gerektiren tıbbî sebepler, refakat edilmediği takdirde hayatî tehlike bulunup bulunmadığı, sürekli ve yakın bakım gerekip gerekmediği, üç ayı geçmeyecek şekilde refakat süresi ve varsa refakatçinin sahip olması gereken özel nitelikler yer alır. Gerekli görülmesi hâlinde üç aylık süre aynı koşullarda bir katına kadar uzatılır.
- c) Raporda özellikle belirtilmeyen hallerde; refakat izninin başlangıç tarihi, (a) bendi çerçevesinde düzenlenen sağlık kurulu raporunun tarihi esas alınarak belirlenir.
- ç) Refakat izninin kısım kısım kullanılabilmesi, ancak her defasında alınacak sağlık kurulu raporuyla, tek seferde verilecek refakat izinleri için sürenin 3 ayı geçmemesi ve toplamda verilecek refakat izni süresinin 6 ayı geçmemesi halinde mümkündür.
- d) Aynı kişiyle ilgili olarak aynı dönemde birden fazla memur refakat izni kullanamaz.

- e) Aynı kişi ve aynı vakaya dayalı olarak verilecek refakat izninin toplam süresi altı ayı geçemez.
- f) İzin süresi içinde refakati gerektiren durumun ortadan kalkması hâlinde memur iznin bitmesini beklemeksizin göreve başlar. Bu durumda veya izin süresinin bitiminde göreve başlamayan memurlar, izinsiz ve özürsüz olarak görevlerini terk etmiş sayılarak haklarında 657 sayılı Kanunun ilgili hükümlerine göre işlem yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Aylıksız İzin

Doğum nedeniyle aylıksız izin

MADDE 24- (1) Doğum yapan memura, doğum sonrası analık izni süresinin bitiminden itibaren, isteğı üzerine yirmi dört aya kadar aylıksız izin verilir.

(2) Doğum yaptıktan sonra ataması yapılan memura, isteğı üzerine doğum sonrası sekiz haftalık sürenin bitimini takip eden tarihten itibaren yirmi dört aylık sürenin bitimini aşmayacak şekilde, aylıksız izin verilir.

Aylıksız babalık izni

MADDE 25- (1) Eşi doğum yapan memura, eşinin Devlet memuru olup olmadığına bakılmaksızın, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 108 inci maddesinin (B) fıkrası çerçevesinde yirmi dört aya kadar aylıksız izin verilir. Ancak, söz konusu iznin bitiş tarihi, eşinin doğum yaptığı tarihten itibaren hiçbir surette yirmi dört aylık sürenin bitimini geçemez. İstekleri üzerine verilecek aylıksız izin süresi toptan veya kısım kısım kullanılabilir.

(2) Eşlerin her ikisinin de memur olması halinde, doğum sebebiyle verilen aylıksız iznin yirmi dört aylık süre içerisinde her iki eşe aynı dönemde veya birbirini takip edecek şekilde kullanılması mümkündür.

Evlat edinme nedeniyle aylıksız izin

MADDE 26- (1) Üç yaşını doldurmamış bir çocuğı eşiyle birlikte veya münferit olarak evlat edinen memurlar ile memur olmayan eşin münferit olarak evlat edinmesi hâlinde memur olan eşlerine, çocuğun anne ve babasının rızasının kesinleştiğı tarihten veya vesayet dairelerinin izin verme tarihinden itibaren, istekleri üzerine yirmi dört aya kadar aylıksız izin verilir. Evlat edinen her iki eşin memur olması durumunda bu süre, eşlerin talebi üzerine yirmi dört aylık süreyi geçmeyecek şekilde, birbirini izleyen iki bölüm hâlinde eşlere kullanılabilir.

Yetiştirilmek üzere yurtdışına gönderilenler ile gönderilen memurların eşlerine verilecek aylıksız izin

MADDE 27- (1) Özel burs sağlayan ve bu burstan istifade etmesi için kendilerine aylıksız izin verilenler de dâhil olmak üzere burslu olarak ya da bütçe imkânlarıyla yetiştirilmek üzere yurt dışına gönderilen; sürekli görevle yurt içine ya da yurt dışına atanan veya en az altı ay süreyle yurt dışında geçici olarak görevlendirilen memurlar veya diğeri personel kanunlarına tâbi olanlar ile yurt dışına kamu kurumlarınca gönderilmiş olan öğrencilerin memur olan eşleri ve yabancı bir memleketin resmi kurumlarında veya

uluslararası bir kuruluştaki görev almak üzere izin verilenlerin memur olan eşlerine görev veya öğrenim süresi içinde aylıksız izin verilebilir.

(2) Memurlardan mesleklerine ait hizmetlerde yetiştirilmek, eğitilmek, bilgilerini artırmak veya staj yapmak üzere yurt dışına gönderilenlere, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 79 uncu maddesi dikkate alınarak aylıklı izin verilebilir. Şahsen özel burs sağlayanlara aylıksız izin verilebilmesi için bursun miktarı, şekli, süresi ve kaynağı bakımından izin vermekle yetkili makamca uygun bulunması şarttır.

(3) Memurun 4857 sayılı İş Kanununa tabi olarak çalışan eşinin yurt dışında görevlendirilmesi ve aylıksız izin talebinde bulunması halinde aylıksız izin verilmez.

(4) 657 sayılı Kanunun 72 inci maddesi gereğince yer değiştirme suretiyle atanmaya tabi tutulan memurun (Olağanüstü Hal Bölgesine dahil illerle bu illere mücavir olarak belirlenen iller ile Kalkınmada 1 inci ve 2 inci derecede öncelikli yörelerde görevli olanlar hariç) atandığı yerde eşinin atanacağı teşkilatın bulunmaması ya da teşkilatı olmakla birlikte niteliğine uygun münhal bir görev bulunmaması ve ilgilinin de talebi halinde, bu memura eşinin görev süresi ile sınırlı olmak üzere aylıksız izin verilebilir. Ancak, bu süre memuriyet boyunca 4 yılı hiç bir surette geçemez.

Askerlik nedeniyle aylıksız izin

MADDE 28- (1) Muvazzaf askerliğe ayrılan memurlar askerlik süresince görev yeri saklı kalarak aylıksız izinli sayılır.

Aylıksız refakat izni

MADDE 29- (1) 23 üncü maddenin birinci fıkrasında belirtilen refakat izninin bitiminden itibaren memurlara, sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, istekleri üzerine on sekiz aya kadar aylıksız izin verilebilir.

Hizmet yılına bağlı aylıksız izin

MADDE 30- (1) Memura, yıllık izinde esas alınan süreler itibarıyla beş hizmet yılını tamamlamış olması ve isteği hâlinde memuriyeti boyunca ve en fazla iki defada kullanılmak üzere, toplam bir yıla kadar aylıksız izin verilebilir. Ancak, sıkıyönetim, olağanüstü hâl veya genel hayata müessir afet hâli ilan edilen bölgelere 657 sayılı Kanunun 72 nci maddesi gereğince belli bir süre görev yapmak üzere zorunlu olarak sürekli görevle atananlar hakkında bu bölgelerdeki görev süreleri içinde bu fıkra hükmü uygulanmaz.

Sendika görevi nedeniyle aylıksız izin

MADDE 31- (1) Sendika veya konfederasyon yönetim kurulu üyeleri ile sendika şube yönetim kurulu üyeleri sendika tüzüğünde belirtilen hükümlere göre, ayrıca yazılı talepte bulunmaları halinde bu görevleri süresince aylıksız izine ayrılırlar.

(2) Sendika yönetim kurulu üyelerinin, birinci fıkrada belirtilen haklardan yararlanabilmesi için bağlı bulundukları sendikanın şube kurulması için öngörülen üye sayısına ulaşması, konfederasyon yönetim kurulu üyelerinin bu fıkrada belirtilen haklardan yararlanabilmesi için ise konfederasyona bağlı sendikaların toplam üye sayısının genel kurullarını delegelerle yapabilecek sendika üye sayısına ulaşması gerekir.

Göreve başlama zorunluluğu

MADDE 32- (1) Aylıksız izin süresinin bitiminden önce mazereti gerektiren sebebin ortadan kalkması hâlinde, on gün içinde göreve dönülmesi zorunludur. Aylıksız izin süresinin bitiminde veya mazeret sebebinin kalkmasını izleyen on gün içinde görevine dönmeyenler, memuriyetten çekilmiş sayılır.

(2) Muvazzaf askerlik için aylıksız izine ayrılanların terhis tarihinden itibaren 30 gün içinde göreve dönmek için başvuruları halinde başvuru tarihinden itibaren azami 30 gün içinde göreve başlatılmaları zorunludur.

(3) Aylıksız izin kullanmakta iken hastalık raporu verilen ve raporda belirtilen dinlenme süresinin bitimi aylıksız izin süresinin bitiminden sonraki bir tarihe rastlayan memurlar, izne çevrilmiş olmak şartıyla raporda belirtilen sürenin sonunda göreve başlarlar.

4) Aylıksız izinli sayılanlardan herhangi bir nedenle sendika veya konfederasyon organlarındaki görevlerinden ayrılanlar, görevlerinin son bulması tarihinden itibaren otuz gün içinde ayrıldıkları kuruma yazılı müracaat etmeleri durumunda kurum bu kimseleri otuz gün içinde eski görevlerine ya da uygun diğer bir göreve atamak zorundadır. Otuz gün içinde görevlerine başlamak için başvurmayanlar görevlerinden çekilmiş sayılır.

Aylıksız izinlerin verilmesi ile ilgili işlemler

MADDE 33- (1) Aylıksız izin işlemleri sırasında aşağıda belirtilen usullere uyulması zorunludur.

- a) 29 uncu maddeye istinaden aylıksız izin talebinde bulunulabilmesi için hastalığı belgeleyen sağlık kurulu raporunda “memur refakat etmediği takdirde hayatının tehlikeye gireceği” veya “hastanın yakınının bakımına muhtaç olduğu” nun belirtilmesi gerekmekte olup, “refakat edilmesi gerekir” gibi ibarelere istinaden aylıksız refakat izni verilmez.
- b) 24 ve 25 inci maddelere istinaden doğum nedeniyle aylıksız izin talebinde bulunulabilmesi için doğum raporu veya doğum olayını belgeleyen diğer resmi belgelerin aslı veya aslı görülmek şartıyla sureti Kurumca tasdik edilen sureti ile müracaat edilmesi gerekir.
- c) 26 ncı maddeye göre aylıksız izin talebinde bulunabilmek için, vesayet belgesinin onaylı sureti ile birlikte eşlerin çalıştığı kurumdan aynı konuda izin alıp almadığını gösterir belge talep dilekçesine eklenmelidir.
- ç) 27 nci maddeye göre yurtdışına gönderilen memurun eşi tarafından bu durumunu ve görevlendirme süresini gösterir resmi belge ile müracaat edilmesi gerekir.
- d) Fiili askerlik görevini ifa için görevlerinden ayrılacak olanlar ise sevk pusulasını ibraz etmek zorundadır.
- e) Verilecek aylıksız izinler 657 sayılı Kanunun 108 inci maddesinde belirtilen azami süreleri geçemez. Ancak askerlik nedeniyle verilen aylıksız izinler askerlik süresi ile sınırlıdır.

Aylıksız izinli memurun tedavisi

MADDE 34- (1) Memurun aylıksız izinli olduğu süre içerisinde, (askerlik nedeniyle aylıksız izne ayrılanlar hariç) kendisi ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık

Sigortası Kanununun 3 üncü maddesinin onuncu fıkrasında tanımlanan bakmakla yükümlü olduğu kişiler tedavi yardımından faydalanabilirler.

ALTINCI BÖLÜM

Diğer İzinler

Diğer izinler

MADDE 35- (1) Memurun kullanacağı diğer izinlere ilişkin uyulacak hususlar şunlardır:

- a) Memurlardan eşlerinin bulunduğu yere ataması yapılamayanlara istekleri üzerine 657 sayılı Kanunun 72 nci maddesine göre izin verilebilir.
- b) Memurlardan Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsüne devam edenlere, eğitimleri süresince aylıklı izin verilir.
- c) Barışta ve seferde muvazzaflık hizmeti dışında silahaltına alınan memurlara, silahaltında bulundukları sürece izin verilir.
- ç) Fazla çalışma ücreti verilmeksizin günlük çalışma saatleri dışında çalıştırılan memurlara, fazla çalışmasının her 8 saati bir gün hesap edilerek izin verilir. Bu şekilde verilecek iznin en çok 10 günlük kısmı yıllık izinle birleştirilerek o yıl içinde kullanılabilir.
- d) Şehit dul ve yetimleri ile anne, baba ve kardeşleri 18 Mart Şehitler Gününde, malul gaziler ile eşleri ise 19 Eylül Gaziler Gününde idari izinli sayılırlar.
- e) 31inci maddeye göre aylıksız izne ayrılmayan sendika yönetim kurulu üyeleri haftada bir gün izinli sayılırlar.
- f) İldeki üye sayısı 100 ve daha fazla olan sendikanın il temsilcisi ile ilçedeki üye sayısı 50 ve daha fazla olan sendikanın ilçe temsilcisi haftada dört saat izinli sayılır.
- g) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 89 uncu maddesi uyarınca verilen ek ders görevi ile 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 8 inci maddesinin beşinci fıkrasına göre ücretli ders görevi verilen uzman öğretici, usta öğretici ve öğretmenlik yapma nitelik ve şartlarını taşıyan memurlara bu görevleri süresince izin verilebilir. Bu kapsamda verilecek izinlerde mesainin ya da hizmetin aksatılmamasını teminen amirin takdiri söz konusudur.

III. KISIM

Sözleşmeli Personelin İzinleri

BİRİNCİ BÖLÜM

İzin Çeşitleri ve İzin Vermeye Yetkili Amirler

İzin çeşitleri ve izin vermeye yetkili amirler

MADDE 36- (1) 657 sayılı kanunun 4 üncü maddesinin (B) bendine göre ve 5502 sayılı kanunun 28 inci maddesinin üçüncü fıkrasına göre çalışan Sözleşmeli Bilişim Uzmanlarının ve sözleşmeli personel için öngörülen izin çeşitleri şunlardır:

- a) Yıllık izin,
- b) Mazeret izni,
- c) Hastalık izni,

(2) Birinci fıkrada belirtilen izinler, Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı İmza Yetkileri Yönergesinde belirtilen amirler tarafından verilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Yıllık İzin

Yıllık izin

MADDE 37- (1) Sözleşmeli personelden hizmet süreleri bir yıldan on yıla kadar (on yıl dahil) olanların ücretli yıllık izin süreleri yirmi gün, on yıldan fazla olanların ise otuz gündür.

(2) Sözleşmeli personele verilecek yıllık izin süresinin hesabında 217 sayılı Devlet Personel Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci maddesinde sayılan kurumlarda Kuruma prim ödemek suretiyle geçen süreler dikkate alınır.

(3) Yıllık izinler, görevin aksamaması şartıyla amirin uygun bulacağı zamanlarda toptan veya kısım kısım kullanılabilir.

(4) Cari yıl içinde kullanılmayan izinler müteakip yıla devredilmez.

İzinli sözleşmeli personelin göreve çağırılması

MADDE 38- (1) Yıllık iznini kullanmakta olan sözleşmeli personelden hizmetine ihtiyaç duyulanlar, izin vermeye yetkili amirler veya üst amirlerce yazılı veya kayıt altına alınmak şartıyla sözlü olarak göreve çağırılabilir. Bu durumda sözleşmeli personelin belli yol süresini takip eden ilk iş gününde görevine dönmesi zorunludur.

Amirin takdir hakkı

MADDE 39- (1) Amirler, sözleşmeli personelin yıllık izinlerini kullanmalarında takdir hakkına sahiptir. Ancak, bu hak personele kanunla verilen izin hakkını ortadan kaldıracak biçimde genişletilemez. Amirler bu yetkilerini, görevin aksamamasını ve sözleşmeli personelin isteklerini birlikte göz önünde bulundurarak, adalet ve eşitlik ilkeleri çerçevesinde yıl içinde izin kullanma zamanını planlayarak kullanırlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mazeret İzinleri

Analık izni

MADDE 40- (1) Sözleşmeli kadın personele, doğumdan önce 8, doğumdan sonra 8 hafta olmak üzere toplam 16 hafta süre ile ücretli doğum izni verilir. Çoğul gebelik halinde, doğum öncesi 8 haftalık izin süresine 2 hafta eklenir. Ancak beklenen doğum tarihinden 8 hafta öncesinde, sağlık durumunun uygun olduğunu doktor raporu ile belgeleyen sözleşmeli kadın personel, isterse doğumdan önceki 3 haftaya kadar işyerinde çalışabilir. Bu durumda, sözleşmeli kadın personelin isteği halinde doğum öncesi çalıştığı süreler, doğum sonrası izin süresine eklenir.

(2) Doğum izni sebebiyle Kurumca ödenen geçici iş göremezlik ödeneği ilgilinin ücretinden düşülür.

Süt izni

MADDE 41- (1) Sözleşmeli kadın personele, bir yaşından küçük çocuklarını emzirmeleri için günde toplam bir buçuk saat süt izni verilir. Süt izninin kullanımında annenin saat seçimi hakkı vardır.

Babalık izni

MADDE 42- (1) Sözleşmeli erkek personele, isteği üzerine; eşinin doğum yapması halinde doğum tarihinden itibaren iki gün ücretli mazeret izni verilir.

Evlilik izni

MADDE 43- (1) Sözleşmeli personele, isteği üzerine kendisinin veya çocuğunun evlenmesi halinde evlilik tarihinden itibaren üç gün ücretli mazeret izni verilir.

Ölüm izni

MADDE 44- (1) Sözleşmeli personele, isteği üzerine annesinin, babasının eşinin, çocuğunun veya kardeşinin ölümü halinde ölüm tarihinden itibaren her olay için üç gün ücretli mazeret izni verilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Hastalık İzni

Hastalık izni

MADDE 45- (1) Sözleşmeli personele, resmi tabip raporu ile kanıtlanan hastalıklar için yılda 30 günü geçmemek üzere ücretli hastalık izni verilebilir. Hastalık sebebiyle Kurumca ödenen geçici iş göremezlik ödeneği ilgilinin ücretinden düşülür.

IV. KISIM

İşçilerin İzinleri

İşçilerin izin kullanımı

MADDE 46-(1) İşçilere, 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri ile Sosyal Güvenlik Kurumu ve Bağlı İşyerleri İşletme Toplu İş Sözleşmesinin ilgili maddelerinde yer alan usul ve esaslara göre izin kullandırılır.

V. KISIM

Çeşitli ve Son Hükümler

İzin süresini kısaltma ve kaldırma yetkisi

MADDE 47- (1) Savaş ve olağanüstü durumlarda verilecek izinler, Başbakan, Bakan ve Valilerce kaldırılabilir veya süresi kısaltılabilir.

İzne ayrılan personele vekâlet

MADDE 48- (1) İzin vermeye yetkili amirler, izne ayrılacak personele kimin vekâlet edeceğini personelin izne ayrılmasından önce belirler. Vekâlet görevinin, özel bir hüküm yoksa hiyerarşik kademeler dikkate alınarak, izne ayrılan personele makam ve unvan bakımından en yakın olana verilmesi esastır.

Sorumluluk

MADDE 49- (1) İzne ayrılan personel, kullandığı iznin bitimini izleyen ilk çalışma gününde görevine başlamak zorundadır. Kurumunca kabul edilebilir özrü olmaksızın izin bitiminde görevine başlamayan, izin belgelerinde yanlış beyanda bulunan ve onaylı belgelere aykırı davrananlar hakkında ilgili disiplin hükümleri uygulanır.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 50- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde 3 üncü maddede belirtilen mevzuatın ilgili hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırma

MADDE 51- (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten önce, izin işlemleri hakkında yayımlanan genelge, e-posta ve genel yazıların izinle ilgili hükümleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 52- (1) Bu Yönerge Kurum Başkanınca onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 53- (1) Bu Yönerge hükümleri Kurum Başkanı tarafından yürütülür.