

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi'nin 19 Ocak 2009 tarihli Otuzbirinci Birleşiminde Oyçokluğuyla kabul olunan "Kamu Sağlık Çalışanları Yasası" Anayasanın 94'üncü maddesinin (1)'inci fıkrası ve 146 maddesi gereğince Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı tarafından Resmi Gazete'de yayımlanmak suretiyle ilan olunur.

KAMU SAĞLIK ÇALIŞANLARI YASASI İÇ DÜZENİ

(75/2009; 37/2010 ve 49/2010 sayılı değişiklik yasasıyla değiştirilmiş ve birleştirilmiş
şekliyle)

6/2009

Madde 1. Kısa İsim

BİRİNCİ KISIM Genel Kurallar

Madde 2. Tefsir

Madde 3. Amaç

Madde 4. Kapsam

Madde 5. Sağlık Hizmetlerinin Kapsamı

Madde 6. Sağlık Hizmetlerinin Yürütülmesinde Gözetilecek Temel İlkeler

Madde 7. Sağlık Hizmetlerinin Yürütülmesi ve İstihdam Şekilleri

Madde 8. Kamu Hizmeti Komisyonunun Görevleri

İKİNCİ KISIM Kamu Sağlık Çalışanlarının Ödev ve Sorumlulukları Genel Hakları ve Uymaları Gereken Yasaklar

BİRİNCİ BÖLÜM Ödev ve Sorumluluklar

Madde 9. Bağlılık Ödevi

Madde 10. Kamu Sağlık Çalışanlarının Genel Ödev ve Sorumlulukları

Madde 11. Emirlere Uyma Ödevi

- Madde 12. Hizmeti Dikkatle ve Özenle Yerine Getirme Ödevi ve Verdikleri Zararları Giderme Sorumluluğu
- Madde 13. Davranış ve İşbirliği Ödevi ve Yurt Dışında Davranış
- Madde 14. Görev Yerine Gelme ve Görev Başında Kalma Ödevi
- Madde 15. Resmi Belgelerle Araç ve Gereçleri ve Görev Gereği Tahsis Edilen Taşınır ve Taşınmaz Malları, Yerinde ve Doğru Kullanma ve Geri Verme ve Boşaltma Ödevi
- Madde 16. Yansızlık Ödevi

İKİNCİ BÖLÜM Genel Haklar

- Madde 17. Güvenlik Hakkı
- Madde 18. Aylık Ücret ve Ödenek Alma Hakkı
- Madde 19. Yolluk ve İaşe-İbate Ödeneği Hakkı
- Madde 20. Lojman Hakkı
- Madde 21. Kamu Sağlık Çalışanlarının Emeklilik Hakkı
- Madde 22. Görevden Çekilme Hakkı
- Madde 23. Hayat Pahalılığı Ödeneği Hakkı
- Madde 24. Barem İçi Artış Ödeneği Alma Hakkı
- Madde 25. Ek Çalışma ve Nöbet Ödeneği Hakkı
- Madde 26. İcapçı (On-Call) Tahsisatı Hakkı
- Madde 27. Vardiya veya Rotasyon Ödeneği Hakkı
- Madde 28. Hasta Refakatçisi Ödeneği Hakkı
- Madde 29. Kirlilik Tahsisatı Hakkı
- Madde 30. Onüçüncü Maaş İkramesi Hakkı
- Madde 31. Burs ve Kurs Ödeneği Hakkı
- Madde 32. Giyecek Yardımı Hakkı

Madde 33. Taşınma Ödeneği Hakkı

Madde 34. Vekalet Aylığı Alma Hakkı

Madde 35. Şikayet Etme ve Dava Açma Hakkı

Madde 36. Uygulamayı İsteme Hakkı

Madde 37. Yayın Hakkı

Madde 38. Kişisel Ödenek Alma Hakkı

Madde 39. İzin Hakkı

Madde 40. Özel Hasta Bakma Hakkı

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Yasaklar

Madde 41. Bilgi ve Demeç Verme Yasağı

Madde 42. Denetimindeki Kurum ve Kuruluştan Çıkar Sağlama Yasağı

Madde 43. Başka İş Yapma Yasağı

Madde 44. Gizli Bilgileri Açıklama Yasağı

Madde 45. Ticaret ve Diğer Kazanç Getirici Faaliyetlerde Bulunma Yasağı

Madde 46. Yayın Yasağı

Madde 47. Ayrıcalık Tanıma Yasağı

ÜÇÜNCÜ KISIM Sağlık Hizmetlerinin Sınıflandırılması ve Kadrolar

BİRİNCİ BÖLÜM Sınıf Ayrımı ve Esasları

Madde 48. Sınıf Dışında Kadro İhdas Edilmeyeceği

Madde 49. Derece

Madde 50. Kademe

Madde 51. Kamu Sağlık alışanının Başka Gevde alıştırılmayacağı

Madde 52. Hizmet Sınıfları Ve Sınıflar İçindeki Dereceler

Madde 53. Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı

Madde 54. Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı

Madde 55. Sınıflara İlişkin Ortak Kurallar

İKİNCİ BÖLÜM Kadrolar

Madde 56. Kadrolar

Madde 57. Kadrosuz Kamu Sağlık çalışanının çalıştırılmayacağı

Madde 58. Kadroların Hazırlanması

Madde 59. Kadroların Atanma ve Yükselme Amaçları İçin Ayrımı

DÖRDÜNCÜ KISIM Sağlık Hizmetlerine Alınma

BİRİNCİ BÖLÜM Yöntem

Madde 60. Açık Kadroların Bildirilmesi Yöntemi

Madde 61. Duyurma

Madde 62. Atanma Yetkisi

Madde 63. Sözleşmeli Personel İstihdamında Uyulması Zorunlu Kurallar

Madde 64. Geçici Personel İstihdamında Uyulması Zorunlu Kurallar

İKİNCİ BÖLÜM Koşullar ve Sınavlar

Madde 65. Sağlık Hizmetlerine Girişte Aranan Genel ve Özel Koşullar

Madde 66. Sınav Türleri

Madde 67. Yarışma veya Yeterlilik Sınavlarına Katılma

Madde 68. Sınavların Yapılması

Madde 69. Sınav Sonuçları ve Başarı Listesi

Madde 70. Sınav Sonuçlarına İtiraz

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Adaylık

Madde 71. Adaylığa Kabul Edilme ve Adaylık Süresi

Madde 72. Adaylık Dönemi İçindeki İşlemler ve Süre Sonunda Başarısızlık

BEŞİNCİ KISIM Hizmet Koşulları ve Şekilleri

BİRİNCİ BÖLÜM Atanma

Madde 73. Asaleten Atanma

İKİNCİ BÖLÜM Sağlık Hizmetlerinde İlerleme ve Yükselmeleri

Madde 74. Kademe İlerlemesinin Koşulları

Madde 75. Kademe İlerlemesinde Onay Merci ve Uygulama

Madde 76. Kamu Sağlık Çalışanı Olarak Atanmadan Önce veya Atandıktan Sonra Yapılan Hizmetler

Madde 77. Yükselme Yeri Kadroları İçin Derece Yükselmesinin Koşulları

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Yer Değişiklikler

Madde 78. Nakiller

Madde 79. Sağlık Çalışanlarının Hizmet İçi Eğitimleri ve Yurt Dışı Kongre, Seminer ve Sempozyumlara Katılmaları

Madde 80. Kamu Sağlık Çalışanlarının Bilgilerini Artırmak İçin Burslu Olarak Dış Ülkelere Gönderilmeleri

Madde 81. Bir Göreve Vekalet Etme Koşulları

Madde 82. Vekalet Aylığı Verilmesi

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Sona Erme

Madde 83. Çekilme

Madde 84. Çekilmede Devir ve Teslim

Madde 85. Olağanüstü Hallerde Çekilme

Madde 86. Sorumluluk

Madde 87. Kamu Sağlık Çalışanının Görevlerinin Sona Ermesi

BEŞİNCİ BÖLÜM Kayıt ve Değerlendirme

Madde 88. Kamu Sağlık Çalışanı Kayıt Defteri ve Özlük Dosyası

Madde 89. Özlük Dosyasının Değeri

Madde 90. Değerlendirme Amirleri ve Performans Değerlendirme Açısından Sorumlulukları

Madde 91. Performans Değerlendirme Formunun Doldurulması ve Formda Belirtilecek Hususlar

Madde 92. Kamu Sağlık alışanının Değerlendirilmesi ve Performans Değerlendirme Formunun Muhafazası

ALTINCI BÖLÜM Disiplin İşlemleri, Takdir Belgesi ve Ödüllendirme

Madde 93. Disiplin İşlemlerinde Uyulması Zorunlu İlkeler

Madde 94. Uyarma ve Kınama Cezası Gerektiren Disiplin İşlemlerinde Uyulması Zorunlu İlkeler

Madde 95. Uyarma ve Kınama Cezası Verme Yetkisi ve Yöntem

Madde 96. Disiplin Cezaları

Madde 97. Disiplin Cezalarının Türleri ve Ceza Uygulanacak Eylem ve Davranışlar

Madde 98. Disiplin Cezası Verme Yetkisi ve Yöntem

Madde 99. Görevden Uzaklaştırma

Madde 100. Cezai Kovuşturmanın Bildirilmesi

Madde 101. Takdir Belgesi ve Ödüllendirme

YEDİNCİ BÖLÜM Çalışma Saatleri, Ek Çalışma ve İzinler

Madde 102. Çalışma Saatleri

Madde 103. İzin Hakkı ve Yıllık İzinlerin Düzenlenmesi

Madde 104. Zorunlu Sağlık İzni

Madde 105. Hamilelik, Doğum ve Emzirme İzni

Madde 106. Hastalık İzni

Madde 107. Ödeneksiz İzinler

Madde 108. Mazaret İzni

Madde 109. Sendikal Çalışmalar Nedeniyle İzin

ALTINCI KISIM
Mali Kurallar

Madde 110. Kamu Sağlık alışanlarının Maaş Baremleri

Madde 111. Hizmet Sınıflarının ve Sınıflar İçindeki Derecelerin Maaş Baremleri
CETVEL

Madde 112. Birleşik Baremler ve Baremden Bareme Geçiş

Madde 113. Adayların Aylıkları

Madde 114. Kademe ve Derece Aylığı

Madde 115. Adaylıkta Geçirilen Surenin Derece Yükselmesinde Gözetilmesi

Madde 116. Kademe İlerlemesinde Yöntem

Madde 117. Aylığın Ödenme Zamanı

Madde 118. Derece Değişikliğinde Aylık

YEDİNCİ KISIM
Çeşitli Kurallar

Madde 119. Kamu Sağlık alışanları Burs Seçim Komisyonunun Oluşumu, Görevleri ve
Karar Yeter Sayısı

Madde 120. Teknik Kurulların Oluşumu

Madde 121. Hastane Konseyinin Oluşumu, Görev ve Yetkileri

Madde 122. Kıdemin Saptanması

Madde 123. Kamu Sağlık alışanlarının Kamu Görevlisi Sayılmaları

Madde 124. Sağlık Hizmetleri Danışma Kurulunun Oluşumu, alışma Esasları, Görev ve
Yetkileri

Madde 125. Hastane Yönetim Kurullarının Oluşumu ve Görevleri

SEKİZİNCİ KISIM
Geçici ve Son Kurallar

Geçici Madde 1. İntibak Kuralları

Geçici Madde 2. Kamu Sağlık Çalışanlarının Kazanılmış Hakları

Geçici Madde 3. Tabiplik Hizmetleri Sınıfında Çalışan Kamu Sağlık Çalışanlarının Maaş ve Özlük Haklarına İlişkin Kural

Madde 126. Tabiplik Hizmetleri Sınıfında Görev Yapan Veteriner Hekimlerin Durumu

Madde 127. İhtisas Sürelerinin Hizmet Yıllarına Eklenmesi İle İlgili Kurallar

Madde 128. Özlük Haklarının Uygulanmasına İlişkin Kural

Madde 129. Yürütme Yetkisi

Madde 130. Yürürlüğe Giriş

KAMU SAĞLIK ÇALIŞANLARI YASASI

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi aşağıdaki Yasayı yapar:

Kısa İsim 1. Bu Yasa, Kamu Sağlık Çalışanları Yasası olarak isimlendirilir.

BİRİNCİ KISIM
Genel Kurallar

Tefsir 2. Bu Yasada metin başka türlü gerektirmedikçe:
7/1979 “A Memur”, Devlet hizmetinde 25 (Yirmi Beş) yılını dolduran ve Kamu
3 /1982 Görevlileri Yasasının 114’üncü maddesinin (5)’inci fıkrası kapsamındaki
12/1982 hizmet sınıflarının “B Memur” kademesinde bir yıl çalıştıktan sonra “A”
44/1882 kademesine geçmiş bulunan kamu sağlık çalışanını anlatır.
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

"Aylık", Bakanlık ve Bakanlığa bağlı sağlık kurum ve kuruluşlarında görevlendirilen kamu sağlık çalışanlarına, hizmetlerinin karşılığında, kadroya dayanılarak ay üzerinden verilen ücreti anlatır.

"B Memur", Devlet hizmetinde 20 (Yirmi) yılını dolduran ve Kamu Görevlileri Yasanın 114'üncü maddesinin (5)'inci fıkrası kapsamındaki

hizmet sınıflarının en üst bareminin son kademesinde en az bir yıl çalışmış ve “B” kademesine geçmiş kamu sağlık çalışanını anlatır.

“Bakan”, Sağlık İşleriyle Görevli Bakanı anlatır.

“Bakanlar Kurulu”, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulunu anlatır.

"Bakanlık", Sağlık İşleriyle Görevli Bakanlığı anlatır.

“Birinci Basamak Sağlık Hizmeti”, hastaların tedavilerinin ayakta yapıldığı, sağlık ocakları, tbc dispanseri, ana-çocuk sağlığı ve aile planlaması merkezlerinde ve evde verilen koruyucu ve tedavi edici hizmeti anlatır.

“Daire”, Yataklı Tedavi Kurumları; Temel Sağlık Hizmetleri; İlaç ve Eczacılık ile Devlet Laboratuvarı Dairelerini anlatır.

“Devlet”, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Devletini anlatır.

37/2010

“Düzensiz Mesai” , normal mesai ve vardiyalı çalışma yönteminin dışında kalan ve günlük çalışma süreleri farklılık gösteren mesaiyi anlatır.

Fasıl 253 “Hastabakıcılık ve Ebelik Encümeni”, Hastabakıcılık ve Ebelik Yasasının 40/1962 3’üncü maddesi uyarınca oluşturulan encümeni anlatır.

7/1970

22/1976

28/1982

“Hastane Yönetim Kurulu”, kamu hastanelerinde, hastanelerin idari, tedavi ve sağlık hizmetleri ile eğitim öğretim ve koordinasyonu hususlarında bu Yasanın 125’inci maddesi kuralları uyarınca oluşturulan kurulları anlatır.

13/1976

55/1977

74/1989

9/1992

13/2004

70/2006

"Hekim", Kıbrıs Türk Tabipleri Birliği Yasasının 4’üncü maddesi kuralları uyarınca denkliği onaylanmış, tıp eğitimi veya dış tabipliği eğitimi veren bir kurumdan diploma almış ve Kıbrıs Türk Tabipleri Birliği üyesi kişiyi anlatır.

“İcapçı (On-Call)”, acil vakalar veya serviste yatan hastaların acil ihtiyaçları için günün veya gecenin herhangi bir saatinde görevi gereği sağlık kurum ve kuruluşlarına çağrılan kamu sağlık çalışanını anlatır.

“İkinci Basamak Sağlık Hizmeti”, hastaların yatırılarak teşhis ve tedavi hizmetlerinin verildiği 50-100 yataklı ve 3-4 uzman hekimin çalıştığı hastanelerdeki ve tam teşekküllü hastanelerdeki tedavi edici hizmeti anlatır.

“Kamu Sağlık Çalışanı”, sağlık hizmetlerinin yürütülmesinde fiilen görev alıp, Bakanlık ve Bakanlığa bağlı sağlık kurum ve kuruluşlarında Mali İşler Şube Amiri, Bakım Onarım Şube Amiri, Hukuk İşleri Amiri, Donatım Şube Amiri, Yayın ve İstatistik Şube Amiri, Plan ve Proje Koordinasyon Şube Amiri dışındaki, Yöneticilik Hizmetleri Sınıfında (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler), Tabiplik Hizmetleri Sınıfında, Paramedikal Hizmetler Sınıfında, Eczacı ve Kimya Hizmetleri Sınıfında, Ebelik ve Hemşirelik Hizmetleri Sınıfında, Sağlık Hizmetleri Sınıfında, Yardımcı Eczacı, Kimya ve Paramedikal Hizmetler Sınıfında, bulunan sürekli personeli anlatır.

“Kamu Sağlık Çalışanları Burs Seçim Komisyonu”, bu Yasanın 119’uncu maddesi uyarınca oluşturulan komisyonu anlatır.

“Kıdemli Hekim”, Tabiplik Hizmetleri Sınıfının III. Derecesine atanmış olup bu Yasanın 111’inci maddesinin (2)’inci fıkrası uyarınca bulunduğu hizmet sınıfının en üst derecesinin son kademesine (8’inci kademe) kadar ilerleyerek en az 3 yıl bu kademe bekleyen hekim ile Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesine atanmış olup bu Yasanın 111’inci maddesinin

(3)'üncü fıkrasının (B) bendi uyarınca 9'uncu kademeye kadar ilerleyerek en az 3 yıl bu kademede bekleyen hekimi anlatır.

“Nöbet”, günlük mesainin bitiminden sonra başlayıp, ertesi günkü mesai başlangıcına kadar geçen hizmet süresini anlatır.

“Performans Değerlendirme Formu”, aday ve/veya kamu sağlık çalışanı ile birinci değerlendirme amiri tarafından mutabakata varılarak, bir sonraki yıl için yapılan ve iş planını içeren performans ölçmeye yarayan aday ve/veya kamu sağlık çalışanı hakkında olumlu veya olumsuz görüşler ile kesin öneriler içeren formu anlatır.

“Pratisyen Hekim”, tıp eğitimi veren bir eğitim kuruluşundan diploma sahibi olduktan sonra, herhangi bir tıp dalında uzmanlık yapmamış hekimi anlatır.

“Rotasyon”, sağlık servislerinde hizmetlerin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla mevzuat uyarınca saptanacak yöntemlere göre, hastane veya sağlık merkezinde çalışanların, günün veya haftanın veya ayın belirli gün ve saatlerinde dönüşümlü olarak yer veya görev değiştirmesini anlatır.

“Sağlık Hizmeti”, koruyucu, iyileştirici ve rehabilite edici hizmetleri anlatır.

“Sağlık Hizmetleri Danışma Kurulu”, bu Yasanın 124'üncü maddesi ile oluşturulan Kurulu anlatır.

“Sağlık Kurum ve Kuruluşları”, Yataklı Tedavi Kurumları Dairesini, Temel Sağlık Hizmetleri Dairesini, İlaç ve Eczacılık Dairesini, Devlet Laboratuvarı Dairesini, Hemşirelik Meslek Yüksek Okulunu, Bakanlık ve Bakanlığa bağlı hastaneleri, sağlık merkezlerini, sağlık evlerini, sağlık odalarını ve sağlık ocaklarını anlatır.

“Tamamlanmış Hizmet Ayı”, bir takvim ayında tam maaş alınarak yapılan ve izin kazandıran hizmet süresini anlatır.

Ancak 42 günlük hastalık izni hariç, Sağlık Kurulu raporu ile verilen hastalık izni ile yıllık gaybubet izni, izin kazandıran hizmetten sayılmaz ve tamamlanmış hizmet ayı hesaplanmasında dikkate alınmaz.

“Tacir”, ham veya yarı mamul maddeleri makine veya diğer teknik araçlarla mamul hale getirmek amacıyla fabrika veya imalathane işleten, taşınır mal alım satım ve kiralama işleriyle uğraşan, her türlü imalat veya yapım işleriyle uğraşan otel, lokanta, gazino, pavyon, gece kulübü, ve benzeri dinlenme ve eğlenme yerleri işleten; kara, deniz ve havada yolcu ve eşya taşımacılığı yapan, acentelik, tellallık, komisyonculuk ve ticari nitelikte benzer aracılık işleriyle uğraşan bedensel çalışmasından çok parasal sermayesine dayanarak bir mağaza, dükkan veya işyerinde ticari eşya alım satım işleriyle uğraşan ve toptancılık yapan kişileri anlatır.

“Uzman Hekim”, tıp doktorları için, tıp eğitimi veren bir eğitim kuruluşundan; dış doktorları için, dış tabibi eğitimi veren bir eğitim kuruluşundan, diploma sahibi olduktan sonra, herhangi bir tıp dalında uzmanlık yapmış hekimi anlatır.

“Üçüncü Basamak Sağlık Hizmeti”, ikinci basamak sağlık hizmetinden sonra tam teşekküllü eğitim veren ihtisas hastanelerindeki teşhis ve tedavi edici hizmeti anlatır.

“Vardiya”, günün 24 saatinde süreklilik gösteren sağlık servislerindeki hizmetlerin etkin şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla mevzuat uyarınca saptanacak yöntemlere göre bir hastane veya sağlık merkezinde nöbetleşe çalışmayı anlatır.

37/2010 “Yetkili Sendika”, Bakanlık ve Bakanlığa bağlı sağlık kurum ve kuruluşlarında görev yapan en çok üyeye sahip hekim sendikası ile bu Yasa kapsamında çalışanların örgütlü olduğu en çok üyeye sahip iki sendikayı anlatır.

37/2010 “Zorunlu Hizmet”, Türkiye Cumhuriyeti ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti arasındaki sağlık alanındaki işbirliği analaşmaları ve/veya protokolleri çerçevesinde zorunlu hizmet yapması öngörülenlerin görev yapma zorunluluğunu anlatır.

Amaç 3. Bu Yasanın amacı, kişilerin sağlık açısından sigortalanmasını zorunlu kılan Genel Sağlık Sigortası sisteminin oluşturulmasına da zemin hazırlayacak şekilde Sağlık İşleriyle Görevli Bakanlık ve Bakanlığa bağlı sağlık kurum ve kuruluşlarının yürütmekle yükümlü olduğu sağlık hizmetlerinin gerektirdiği asıl ve sürekli görevlerde çalışan kamu sağlık çalışanlarının hizmet koşullarını, niteliklerini, ödev, yetki ve sorumluluklarını, aylık, ücret ve ödeneklerini, güvencelerini, atanmalarını, onaylanmalarını, sürekli veya emeklilik hakkı veren kadrolara yerleştirilmelerini, terfilerini (yükselmelerini), yer değiştirmelerini, emekliye sevklerini, disiplin işlemlerini ve öteki özlük işlemlerini düzenlemektir.

Kapsam 4. (1) Bu Yasa, Bakanlık ve Bakanlığa bağlı sağlık kurum ve kuruluşlarının yürütmekle yükümlü olduğu sağlık hizmetlerinin gerektirdiği asıl ve sürekli görevlerde çalışan kamu sağlık çalışanlarını kapsar.

(2) Bakanlık ve Bakanlığa bağlı sağlık kurum ve kuruluşlarında, geçici veya sözleşmeli olarak görev yapanlar hakkında bu Yasada öngörülen özel kurallar uygulanır.

(3) Bakanlık ve Bakanlığa bağlı sağlık kurum ve kuruluşlarında, bu Yasada belirtilen hizmet sınıfları ile bu sınıflara bağlı kadrolar dışında kalan hizmet sınıfları ve kadrolarda çalışan kamu görevlileri, bu Yasa kapsamında olmayıp haklarında Kamu Görevlileri Yasası kuralları uygulanır.

7/1979
3 /1982
12/1982
44/1882
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

Sağlık
Hizmetlerinin
Kapsamı

5. Sağlık hizmetleri, sağlıklı olma halinin korunması, sağlığın geliştirilmesi, sağlığı olumsuz etkileyen veya sağlığa zarar veren etmenlerin giderilmesi, önlenmesi, yeniden sağlıklı olma haline kavuşulması için gereken tanı ve tedavi işlemlerini, kalıcı olumsuzluklar ortaya çıktığında bunların yaşamla bağdaşır hale gelmesi için gerekli olan esenlendirme ve destek işlemleri (rehabilitasyon) ile genel ve özel sağlık eğitimi ve bilgilendirme işlemlerinin tümünü ve Bakanlığa bağlı sağlık kurum ve kuruluşlarınca yürütülen birinci, ikinci ve üçüncü basamak sağlık hizmetlerini kapsar.

Sağlık Hizmetlerinin Yürütülmesinde Gözetilecek Temel İlkeler

6. Sağlıklı kişilere, hastalara ve özürllülere yönelik koruyucu, geliştirici, tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetleri, günün 24 saatinde süreklilik gösteren hizmetler olup, Bakanlığa bağlı sağlık kurum ve kuruluşları ile kamu sağlık çalışanları tarafından, aşağıdaki fıkralarda öngörülen temel ilkelere ve bu Yasada düzenlenen çalışma esaslarına bağlı olarak yerine getirilir:

- (1) Hizmetlerin yürütülmesinde ve sunumunda hız, kalite, verimlilik ve etkinlik sağlanır;
- (2) Hizmetlerin sunumunda herkese eşit ve adil davranılır; hastanın cinsiyeti, ırkı, milliyeti, dini ve mezhebi, ahlâki düşünceleri, karakter ve kişiliği, sosyal düzeyi, mevkii ve siyasi görüşü ne olursa olsun, hastalar arasında ayırım yapılmaz;
- (3) Sağlık hizmetlerinin gerektirdiği görevler, bireylerin huzuru ve gereksinimleri doğrultusunda organize edilir, planlanır, uygulamaya konulur ve yürütülür;
- (4) Tüm toplum bireylerinin sağlık durumunu izleyebilmek için gerekli kayıt ve bildirim sistemi kurulur;
- (5) Bireylerin hastalıktan korunmaları için uygun hizmet ve tedavi almaları sağlanır ve bireylere, sağlık durumları hakkında, mevcut sağlık hizmetleri ve onlardan nasıl yararlandırılacağı konusunda gerekli bilgiler verilir;
- (6) Görevlerini yerine getirirken, kamu sağlık çalışanının uyması gereken evrensel tıbbi etik ilkeleri yararlılık, zarar vermeme, adalet ve özerklik ilkelerine uyulur;
- (7) Hekimlerin yapacakları her çeşit işlem için hastanın onayını almaları zorunludur; tıbbi zorunluluklar ve yasalarda belirtilen durumlar dışında, onayı olmaksızın kişinin vücut bütünlüğüne ve diğer kişilik haklarına dokunulamaz;
- (8) Kıbrıs Türk Tabipleri Birliği Yasasında belirtilen hekimlerin mesleklerinin gereklerini yerine getirirken uymaları zorunlu olan hekimlik meslek etiği kurallarına uygun davranmalarını sağlayıcı kurumlaşma ve yapılanmalar, sağlık hizmetlerinde yaşama geçirilir ve bu kurum ve yapılara sürekli işlerlik kazandırılır;
- (9) Hastalar, sağlık durumları, kendilerine uygulanacak tıbbi işlemler, bunların yararları ve tıbbi sakıncaları, alternatif tıbbi müdahale yöntemleri, tedavinin kabul edilmemesi halinde ortaya çıkabilecek olası sonuçları ve hastalığın seyri ve sonuçları konusunda sözlü veya yazılı olarak bilgilendirilir; ve
- (10) Kamu sağlık çalışanları ile hasta arasındaki mesleki ilişkiden doğan bilgiler gizlidir. Hastanın yazılı izni dışında, tıbbi hizmetlerin verilmesi sırasında öğrenilen sırlar ile hastanın kimliği, tıbbi amaçlı olsun veya olmasın toplantı ve yayınlarda açıklanamaz.

13/1976
55/1977
74/1989
9/1992
13/2004
70/2006

Sağlık Hizmetlerinin Yürütülmesi ve İstihdam Şekilleri

7. (1) Sağlık hizmetleri, sürekli personel, sözleşmeli personel, geçici personel ve işçiler eliyle yürütülür.
- (2) Bu Yasa amaçları bakımından;
“Sürekli Personel”, sağlık hizmetlerinin gerektirdiği asıl ve sürekli görevlere atanan, genel ve katma bütçelerden veya bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlardan aylık alan ve bu Yasada bundan böyle kamu sağlık çalışanı olarak anılacak olan kişileri anlatır.
“Sözleşmeli personel”, sürekliliği olmayan ve özel bir meslek ve uzmanlık öğrenim ve bilgisini gerektiren sağlık hizmetlerini yerine getirmek üzere, bu Yasanın 63’üncü maddesinde belirlenen özel koşulları taşıyanlar arasından, söz konusu madde kuralları çerçevesinde sözleşme ile istihdam edilen kişileri anlatır.
“Geçici Personel”, bu Yasanın 64’üncü maddesinde öngörülen esaslara uymak suretiyle ve bir bütçe yılını aşmamak kaydıyla göreve alınan ve kendilerine istihdam edildikleri süre için her ay, bu Yasanın 64’üncü maddesi kuralları gözetilerek aylık verilen kişileri anlatır.
“İşçi”, yukarıda belirtilenler dışında kalan görevleri yerine getiren ve Emeklilik Yasasının ve/veya Kıbrıs Türk Sosyal Sigortalar Yasasının ve/veya Sosyal Güvenlik Yasasının ilgili maddelerinde aksine kural bulunup bulunmadığına bakılmaksızın herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan emeklilik maaşı/yaşlılık aylığı çekmeyen kişileri anlatır.
İşçiler ile ilgili diğer konular hakkında kendi özel yasa kuralları uygulanır.

26/1977
9/1979
18/1980
26/1982
54/1982
14/1983
22/1983
20/1985
3/1986
14/1987
38/1987
4/1990
50/1990
35/1997
23/1998
36/2000
29/2001
38/2001
23/2002
30/2002
21/2003
71/2003
14/2004
30/2005
61/2005
64/2006
98/2007

49/2008

16/1976
12/1979
9/1981
43/1982
26/1985
36/1988
14/1990
20/1991
45/1998
22/2001
32/2002
9/2003
18/2003
56/2003
12/2005
8/2006
62/2006
29/2007
16/2008
42/2008

73/2007

07.03.1986
RG.20
EK III
A.E.140
12.03.1987
RG.26
EK III
A.E. 73
16.04.1993
RG.39
EK III
A.E.161
05.05.1994
RG. 50
EK III
A.E. 236
24.01.1997
RG.10
EK III
A.E.52
04.03.1998
RG.23
EK III
A.E.124
10.06.1999

- (3) Bakanlık, sağlık hizmetlerinin yurütülmesi için yurt içi veya yurt dışından Devlet İhale Tüzüğü çerçevesinde hizmet alımı yapabilir.

R.G 72
EK III
A.E
04.01.2001
RG.1
EK III
AE.11
27.02.2004
RG.23
EK III
A.E 84
08.07.2005
R.G 109
A.E. 283
EK III
A.E. 345
27.01.2006
R.G 19
EK III
A.E. 54
15.08.2007
R.G 63
EK III

7/1979
3 /1982
12/1982
44/1882
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

- (4) Bakanlık ve Bakanlığa bağlı sağlık kurum ve kuruluşlarında, yukarıda belirtilen istihdam şekilleri ile Kamu Görevlileri Yasasında belirtilen istihdam şekilleri dışında istihdam yapılamaz.

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

Kamu Hizmeti
Komisyonunun
Görevleri
53/1983
24/1988
37/1992
4/2007

8. Kamu sağlık çalışanlarının atanmaları, onaylanmaları, sürekli ve emeklilik hakkı veren kadrolara yerleştirilmeleri, yükselmeleri, yer değiştirmeleri, görevden çekilmiş sayılma, görevden uzaklaştırma veya göreve son verme dahil tüm disiplin işlemleri, bu Yasa ve Kamu Hizmeti Komisyonu ve Dairesi (Kuruluş, Görev ve alışma Esasları) Yasası kuralları çerçevesinde, Kamu Hizmeti Komisyonunca yerine getirilir.

İKİNCİ KISIM

Kamu Sağlık alışanlarının Ödev ve Sorumlulukları
Genel Hakları ve Uymaları Gereken Yasaklar

BİRİNCİ BÖLÜM Ödev ve Sorumluluklar

Bağlılık Ödevi

9. Kamu sağlık alışanları, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Devleti Anayasasına bağlı kalmak ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Devleti yasalarına uymak zorundadırlar.

Kamu Sağlık
alışanlarının
Genel Ödev ve
Sorumlulukları
13/1976
55/1977

10. (1) Kamu sağlık çalışanları, mesleklerini icra ederken, vicdani, mesleki ve bilimsel kanaatlerine göre hareket ederler. Kıbrıs Türk Tabipleri Birliği Yasasındaki ve/veya bağlı oldukları birlik yasalarındaki kurallara uyarlar.

74/1989
9/1992
13/2004
70/2006

- (2) Kamu sağlık çalışanlarının, öncelikli görevi, bilimsel gerekleri yerine getirerek hastaları iyileştirmeye çalışarak, insanın yaşamını ve sağlığını korumaktır.
- (3) Acil durumlar dışında hekim, hastasını veya hasta yakınlarını, hastanın sağlık durumu ve konulan tanı, önerilen tedavi yönteminin türü, başarı şansı ve süresi, tedavi yönteminin hastanın sağlığı için taşıdığı riskler, verilen ilaçların kullanılışı ve olası yan etkileri, hastanın önerilen tedaviyi kabul etmemesi durumunda hastalığın yaratacağı sonuçlar, olası tedavi seçenekleri ve riskleri konularında aydınlatmakla yükümlüdür.
- (4) (A) Hekimler dışında kalan kamu sağlık çalışanları, yukarıdaki (3)'üncü fıkrada belirtilen hususlarda hekim onayı olmaksızın hiçbir şekilde hastaya tıbbi tanı koyamaz ve tedavi neremez. Kamu sağlık çalışanları, sağlığın uyum içinde olması gerçeğine uygun olarak mesleki bilgi ve becerilerini işbirliği içinde hastaların yararına uygularlar.
(B) Yoğun bakım ve 112 Acil Serviste (Hızır) görev yapan personelin icabet ettiği hasta ve/veya kazazedeye müdahale şekli, Sağlık Hizmetleri Danışma Kurulunun görüş ve nerileri doğrultusunda Bakanlıkça hazırlanıp, Bakanlar Kurulunca onaylanacak ve Resmi Gazete'de yayımlanacak Tüzükle belirlenir.
- (5) Kamu sağlık çalışanları, sağlık hizmetlerinin günün yirmi dört saatinde etkinlik ve verimlilikle sunulabilmesi için, günlük normal çalışma saatleri içinde yerine getirmekle yükümlü oldukları görevler ile icapçı (On-Call), nöbet, vardiya veya rotasyon yöntemiyle, yerine getirmekle yükümlü oldukları görevleri, bu Yasada ngrlen kurallara bağlı kalarak yerine getirmekten sorumludurlar.
- (6) Kamu sağlık çalışanları, bu Yasa kuralları çerçevesinde veya genel kurallara göre yapılacak soruşturmalarda ve disiplin işlemlerinde ve adli vakalarda, ilgili merci veya makamlarca istenen bilgi ve belgeleri vermek ve şahadet Yasası kurallarına uygun olarak tanıklık yapmakla ykmldrlere.

Fasıl 9
33/2006

Emirlere
Uyma devi

11. (1) Kamu sağlık çalışanları, üstlerinin verdiği emirleri doğru ve iyi bir biçimde, hizmet gereklerine uygun olarak ve zamanında yerine getirmekle devlidir.
Ancak, kamu sağlık çalışanı, üstünden aldığı emri, Anayasaya, yasa, tüzük ve yönetmelik kurallarına aykırı görürse, yerine getirmeyerek ve bu aykırılığı emri verene yazı ile bildirir. st emrinde direnir ve bu emrini yazı ile yinelerse, emri yerine getiren sorumlu olmaz, sorumluluk, emri verene ait olur.
- (2) Konusu suç oluşturan emir hiç bir şekilde yerine getirilmez,

yerine getiren kimse sorumluluktan kurtulmaz.

Ancak, üst verdiği emrin bir suç teşkil etmediğini açıkça ve yazılı olarak belirttiği ve emrin niteliğinden de bunun tamamen bir suç olduğu açıkça anlaşılmadığı takdirde, ast emri yerine getirir, sorumluluk üstüne ait olur.

- (3) Savaş ve doğal afetler gibi olağanüstü hallerde kamu düzeninin ve kamu güvenliğinin korunması amacıyla yasalarda açıkça gösterilen istisnalar saklıdır.

Hizmeti
Dikkatle
ve Özenle
Yerine
Getirme
Ödevi
ve Verdikleri
Zararları
Giderme
Sorumluluğu

12. (1) Kamu sağlık çalışanları görevlerini dikkat ve özenle yerine getirmek ve kendilerine teslim edilen Devlet malını korumak ve her zaman hizmete hazır bulundurmak için gerekli önlemleri almak zorundadırlar. Kasıt veya ihmal nedeniyle devlete verdikleri kayıp ve zararlardan ötürü sorumludurlar.
- (2) Hizmetin işleyişinden zarar gören üçüncü kişiler, bu zararlardan ötürü bu görevleri yerine getiren görevli aleyhine değil Bakanlık aleyhine dava açarlar. Bakanlığın, genel kurallara göre sorumlu olan kamu sağlık çalışanlarına rücu hakkı saklıdır. Mahkemece kusurlu bulunmayan kamu sağlık çalışanına hiç bir şekilde rücu edilemez ve hakkında bu Yasa gereğince işlem yapılamaz.

Davranış ve
İşbirliği
Ödevi ve Yurt
Dışında
Davranış

13. (1) Kamu sağlık çalışanlarının işbirliği içinde çalışmaları, meslek bilgilerini paylaşmaları ve sağlık hizmetlerinin gerektirdiği konsültasyon görevlerini işbirliği içinde gerçekleştirmeleri koşuludur.
- (2) Kamu sağlık çalışanları, resmi niteliklerinin gerektirdiği saygınlık ve güvene değer olduklarını, hizmet içindeki ve dışındaki davranışları ile göstermek zorundadırlar.
- (3) Sürekli veya geçici görevle veya yetişme, inceleme ve araştırma amacıyla yabancı ülkelerde bulunan kamu sağlık çalışanları, görev haysiyetini zedeleyici eylem ve davranışlarda bulunamazlar.

Görev Yerine
Gelme ve
Görev Başında
Kalma Ödevi
37/2010

14. (1) Kamu sağlık çalışanları, çalışma saatlerinde görev yerinde bulunurlar ve amirlerinden izin almadan görev yerinden ayrılamazlar.
- (2) Mesai saatlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi için hastanelerin ilgili birimlerinde çalışan personelin giriş-çıkış ve kontrolü hastane yönetim kurullarının belirleyeceği ve Bakanlıkça uygun görülen yöntemle saptanır.

Resmi
Belgelerle
Araç ve
Gereçleri ve
Görev Gereği

15. (1) Kamu sağlık çalışanları, görevleri ile ilgili resmi belge ve araç ve gereçleri, yetki verilen yer dışına çıkaramaz ve özel işlerinde kullanamazlar.
- (2) Kamu sağlık çalışanları, görevleriyle ilgili kullandıkları her türlü araç, gereç ve aletin doğru ve yerinde kullanılmasından

Tahsis Edilen Taşınır ve Taşınmaz Malları, Yerinde ve Doğru Kullanma Geri Verme ve Boşaltma Ödevi	(3) Kamu sağlık çalışanları, görevleri sona erdiği zaman ellerinde bulunan görevle ilgili resmi belgelerle, araç ve gereçleri görev gereği kendilerine tahsis edilen her türlü taşınır ve taşınmaz malı geri vermek ve boşaltmak zorundadır. Bu zorunluluk kamu sağlık çalışanlarının mirasçılarını da kapsar.
Yansızlık Ödevi	16. Kamu sağlık çalışanları, görevlerini yerine getirirken dil, din, ırk, cinsiyet, siyasal düşünce, felsefi inanç ve mezhep ayırımı yapamazlar ve yan tutamazlar.
Mal Bildiriminde Bulunma Ödevi 37/2010	16 A. Kamu sağlık çalışanları kendileri, eşleri ve bakmakla yükümlü buldukları çocuklarına ait taşınır ve taşınmaz malları ile alacak ve borçları hakkında, Mal Bildiriminde Bulunulması Yasası uyarınca mal bildiriminde bulunurlar.

İKİNCİ BÖLÜM Genel Haklar

Güvenlik Hakkı	17. Yasalarda belirtilen durumlar dışında hiçbir kamu sağlık çalışanının görevine son verilemez, aylık, ücret ve başka hakları elinden alınamaz.
Aylık Ücret ve Ödenek Alma Hakkı	18. (1) Bakanlık ve bakanlığa bağlı sağlık kurum ve kuruluşlarında görevlendirilen kamu sağlık çalışanına, hizmetlerinin karşılığında, kadroya dayanılarak, ay üzerinden aylık maaş verilir. (2) Sözleşmeli personel ile geçici personele verilecek ücret ve ödenekler bu Yasadaki esaslarla, sözleşme ve atanma koşullarına uygun olarak belirlenir.
Yolluk ve İaşe- İbate Ödenegi Hakkı 14.09.1979 RG.III A.E. 161 06.10.1997 RG.III A.E. 677	19. (1) Bakanlık ve Bakanlığa bağlı sağlık kurum ve kuruluşlarında çalışan ve bir görevin yerine getirilmesi için görev yerinden sürekli veya geçici olarak ayrılan kamu sağlık çalışanlarına, Yolluk ve İaşe İbate Tüzüğü çerçevesinde yolluk ve iaşe-ibate ödeneği ödenir. (2) Sözleşmeli personel ile geçici personelin yol masrafları ve gündelikleri sözleşmelerindeki ve atanma koşullarındaki kurallara göre ödenir.
Lojman Hakkı	20. (1) Görevi nedeniyle yerleşim merkezleri dışında görev yapmak zorunda olan kamu sağlık çalışanlarına, bağlı buldukları kurumlarca, lojman sağlanabilir. (2) Lojman kullanımı ile ilgili usul ve esaslar Bakanlıkça hazırlanıp Bakanlar Kurulunca onaylanacak ve Resmi Gazete'de yayımlanacak Tüzükle belirlenir.

Kamu Sağlık
Çalışanlarının
Emeklilik
Hakkı ve Özel
Hizmet Süresi
Eklenmesi
37/2010

26/1977
9/1979
18/1980
26/1982
54/1982
14/1983
22/1983
20/1985
3/1986
14/1987
38/1987
4/1990
50/1990
35/1997
23/1998
36/2000
29/2001
38/2001
23/2002
30/2002
21/2003
71/2003
14/2004
30/2005
61/2005
64/2006
98/2007
49/2008
73/2007
30/1996
49/1998
16/2001
37/2001
27/2002
62/2005
67/2006
96/2007

21. (1) Kamu sağlık çalışanlarının, Emeklilik Yasasında ve/veya Sosyal Güvenlik Yasasında ve/veya Kamu Görevinde ve Diğer Sosyal Güvenlik Kurumlarına Tabi Olarak Yapılan Hizmetlerin Hesaplanması Yasasında belirlenen kurallar çerçevesinde emeklilik hakları vardır. Bu hak, emeklilik ve malûllük durumlarında kendilerini; ölümleri halinde dul eş ve yetimlerini kapsar.
- (2) Aşağıda belirtilen görevlerde çalışan kamu sağlık çalışanlarının, bu görevlerde fiilen çalışmak suretiyle geçen hizmet sürelerine, bu sürelerin her üç yüz altmış günü için, yetmiş iki gün özel hizmet süresi eklenir. Bu görevlerde geçen üç yüz altmış günden eksik sürelerle ait özel hizmet süresi, üç yüz altmış gün için eklenen özel hizmet süresi ile orantılı olarak belirlenir:
- (A) Hemşire ve ebeler,
(B) Radyodiagnostik, radyoterapi ve radyoizotop sahalarında fiilen çalışanlar,
(C) Hekim, Diş Hekimleri, tıpta uzmanlık belgesi olanlar ve laboratuvarında laborant olarak çalışanlar.
- Ancak özel hizmet süresi eklenmesi 1800 günü aşamaz.

Görevden
Çekilme Hakkı

26/1977
9/1979
18/1980
26/1982
54/1982
14/1983
22/1983
20/1985

22. (1) Kamu sağlık çalışanları, Bakanlığa yazılı olarak başvurmak suretiyle yasalarda belirtilen esaslar çerçevesinde görevlerinden çekilebilirler.
- (2) Çekilme isteminde bulunan bir kamu sağlık çalışanı hakkında bu Yasa ile Emeklilik Yasası ve/veya Sosyal Güvenlik Yasası ve/veya Kamu Görevinde ve Diğer Sosyal Güvenlik Kurumlarına Tabi Olarak Yapılan Hizmetlerin Hesaplanması Yasasındaki kurallar uyarınca gerekli emeklilik işlemleri yapılır.

3/1986
14/1987
38/1987
4/1990
50/1990
35/1997
23/1998
36/2000
29/2001
38/2001
23/2002
30/2002
21/2003
71/2003
14/2004
30/2005
61/2005
64/2006
98/2007
49/2008
73/2007
30/1996
49/1998
16/2001
37/2001
27/2002
62/2005
67/2006
96/2007

Hayat
Pahalılığı
Ödeneği
Hakkı
75/2009

23. (1)

Bu Yasaya bağlı sağlık kurum ve kuruluşlarında çalışan kamu sağlık çalışanları ile emekliye ayrılmış kamu sağlık çalışanlarına, Kamu Görevlileri Yasasının 113'üncü maddesine ekli I. Cetvelde öngörülen maaşlarına, Temmuz 2009 tarihinden itibaren, Devlet Planlama Örgütü tarafından yayımlanacak Tüketici Fiyatları Genel Endeksinde Aralık ayı esasına göre oluşacak artış farkı kadar bir miktar altı aylık dönemler halinde Ocak ve Temmuz aylarında olmak üzere yılda iki kez konsolide edilerek uygulanır.

Ancak Tüketici Fiyatları Genel Endeksinin eksi çıkması halinde, bu eksiler, sonraki dönemlerde Tüketici Fiyatları Genel Endeksinde oluşacak artılardan düşülerek uygulamaya devam edilir.

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

- (2) Hayat pahalılığı ödeneği alma hakkında, yukarıdaki (1)'inci fıkrada öngörülen aynı esas ve kıstaslar çerçevesinde geçici personel ve sözleşmeli personel de yararlanır.
- (3) Yukarıdaki fıkralar uyarınca yapılacak uygulamalarda kesirli rakamlardan dolayı meydana gelebilecek sorunların giderilmesinde Maliye İşleriyle Görevli Bakan yetkilidir.

Barem İçi Artış
Ödeneği Alma
Hakkı

24. Kamu sağlık çalışanları, bu Yasadaki kurallar çerçevesinde, girdikleri sınıf ve derece kadrosu için öngörülen baremlerinde belirtilen ve kademe ilerlemesine karşılık teşkil eden barem içi artışlarını kademe ilerlemesinin başlangıç tarihinden başlayarak ve her yıl düzenli biçimde alırlar.

Ek Çalışma ve
Nöbet Ödeneği

25. (1) Günlük çalışma saatleri dışında çalışmayı gerektirecek nitelikli olduğu saptanan hizmetlerde ve özel yasalarda

Hakkı			belirtilen durumlarda bu Yasaya bağlı kurumlarda çalışan kamu sağlık çalışanlarına, aşağıdaki fıkralarda belirtilen kıstaslar çerçevesinde, ek çalışma ve nöbet ödeneği verilir.
49/2010	(2)		Ek çalışma ve nöbet ödeneği, normal çalışma ve idari tatil günleri için bire bir nokta bir (1.1) hafta sonu tatilleri ile diğer resmi tatil günlerinde bire bir nokta beş (1.5) olarak ödenir.
49/2010	(3)		Ek çalışma ve nöbet ödeneğinin hesaplanmasında, çalışma saatleri açısından, bu Yasada öngörülen aylık çalışma süreleri esas alınır ve tatil günleri hesaplamada dikkate alınmaz. Bu hesaplamada ayrıca, kamu sağlık çalışanının brüt aylığının ay içindeki çalışma saatlerine bölünmesiyle belirlenen saat başı birimi esas alınır ve yukarıda belirtilen bire bir nokta bir (1.1) ve bire bir nokta beş (1.5) kıstası bu ilkeler çerçevesinde uygulanır.
	(4)		Ek çalışma ve nöbet ödeneği, ücret dışında herhangi bir yolla karşılanamaz ve en geç bir ay içinde ödenir.
	(5)		Atanma koşullarında ek çalışma ve nöbet yapmaları öngörülen geçici ve sözleşmeli personele verilen ek çalışma ödeneğinin hesaplanmasında bu madde kuralları uygulanır.
	(6)		Kamu sağlık çalışanları aşağıdaki istisnai durumlar dışında aylık brüt maaşının %25 (yüzde yirmi beş)'inden fazla ek çalışma ve nöbet ödeneğine hak kazanacak şekilde çalıştırılmaz.
		(A)	Yukarıda öngörülen oranın üzerinde ek çalışma ve nöbet ödeneği yaratacak şekilde çalıştırılması elzem olan kadro ve/veya hizmet sınıfları, Bakanlıkça hazırlanıp Bakanlar Kurulunca onaylanacak ve Resmi Gazete'de yayımlanacak Tüzükle belirlenir. Ancak hiçbir kamu sağlık çalışanı aylık brüt maaşının %50 (yüzde elli)'sini aşacak şekilde çalıştırılmaz.
		(B)	Bakanlık tarafından önerilecek, sağlık hizmetlerinin yürütülmesinde telafisi başka türlü mümkün olmayan hizmetlere ilişkin kadrolar yukarıdaki (A) Bendinde belirtilen Tüzükte belirlenmek suretiyle en fazla aylık brüt maaşlarına kadar ek çalışma ve nöbet ödeneğine hak kazanacak şekilde çalıştırılabilir.
İcapçı (On-Call) Tahsisatı Hakkı 37/2010	26.	(1)	Mesai saatleri dışında icapçı (On Call) olarak görev yapan kamu sağlık çalışanlarına aşağıdaki kıstaslar çerçevesinde icapçı (On-Call) tahsisatı verilir: (A) Normal çalışma günlerinde ve idari tatil günlerinde ikametgahında bulunmak koşuluyla, icapçı (On-Call) görevini yerine getiren kamu sağlık çalışanına icapçı (On-Call) süresinin bire 0.15 tutarı kadar, (B) Hafta sonu tatilleri ile diğer resmi tatil günleri ikametgahında bulunmak koşuluyla, icapçı (On-Call) görevini yerine getiren kamu sağlık çalışanına ise bire

- 0.3 tutarı kadar,
İcapçı (On-Call) tahsisatı verilir.
- 37/2010 (2) İcapçı (On-Call) tahsisatı, ek çalışma ve nöbet ödeneği ve vardiya veya düzensiz mesai ödeneği ile birlikte bütünleştirilerek hesaplanır ve aylık brüt maaş tutarını geçemez, emeklilik amaçları bakımından dikkate alınmaz ve vergiye tabidir.
- (3) İcapçı (On-Call) olarak görev yapan kamu sağlık çalışanlarının çağrılara gitmesi ile ilgili usul ve esaslar Sağlık Hizmetleri Danışma Kurulunun görüş ve önerileri alınarak, Bakanlıkça hazırlanıp, Bakanlar Kurulunca onaylanacak ve Resmi Gazete’de yayımlanacak Tüzükle belirlenir.
- Vardiya veya Düzensiz Mesai Ödeneği Hakkı 37/2010 27. Vardiya veya düzensiz mesai usulüyle çalışan kamu sağlık çalışanlarına, çalıştıkları sürece aylık brüt asgari ücretin % 15’i oranında aylık vardiya veya düzensiz mesai ödeneği verilir ve vergiye tabi tutulur. Bu ödenek, emeklilik menfaatleri açısından dikkate alınmaz.
- Hasta Refakatçisi Ödeneği Hakkı 28. Yurt dışında hasta refakatinde görevlendirilen kamu sağlık çalışanının gidiş ve geliş biletleri Bakanlıkça karşılanır. Ancak belirlenen sürede dönmeyen refakatçiler doğacak maddi masrafları kendileri karşılamakla yükümlüdür. Refakat eden kamu sağlık çalışanına iki günü geçmemek kaydı ile günlük, aylık asgari ücretin %10’u tutarında ödenek verilir.
- Kırlılık Tahsisatı Hakkı 29. Aşağıdaki bentlerde öngörülen hizmet sınıflarında çalışan kamu sağlık çalışanlarına, brüt maaşlarının % 2,5’i oranında Kırlılık Tahsisatı verilir. Bu tahsisat, emeklilik amaçları bakımından dikkate alınmaz.
- (1) Bakanlık ve Bakanlığa bağlı sağlık kurum ve kuruluşlarındaki Mali İşler Şube Amiri, Bakım Onarım Şube Amiri, Hukuk İşleri Amiri, Donatım Şube Amiri, Yayın ve İstatistik Şube Amiri, Plan ve Proje Koordinasyon Şube Amiri dışındaki Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı(Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler);
- (2) Paramedikal Hizmetler Sınıfı;
- (3) Ecza ve Kimya Hizmetleri Sınıfı;
- (4) Ebelik ve Hemşirelik Hizmetleri Sınıfı;
- (5) Yardımcı Ecza ve Kimya Hizmetleri Sınıfı.
- Onüçüncü Maaş İkramesi Hakkı 30. (1) Bu Yasa kapsamına giren kamu sağlık çalışanlarına, Aralık ayı içerisinde ve yılda bir defa olmak üzere onüçüncü maaş ikramiyesi ödenir. Ancak Aralık ayından önce görevden ayrılan kamu sağlık çalışanı, ayrıldıkları tarihteki son brüt maaşları dikkate alınarak yıl içerisinde çalıştıkları aylar üzerinden (Pro-rata) doğru orantılı olarak Onüçüncü Maaş İkramesi ödenir.
- (2) Onüçüncü maaş, tahsisatlar hariç olmak üzere, Aralık ayı maaşına eşit tutarda her yıl sonu verilen bir ikramiyedir.
- (3) Onüçüncü maaş ikramiyesinden gelir vergisi dışında başka

- herhangi bir kesinti yapılmaz.
- (4) Onüçüncü maaş ikramiyesi, emeklilik menfaatlerinin hesaplanmasında dikkate alınmaz.
 - (5) Onüçüncü maaş ikramiyesi, kamu sağlık çalışanlarının atanma şekline bakılmaksızın, ilgili mali yıl döneminde hizmete girdiği tarih dikkate alınarak o yıl içerisinde çalıştığı hizmet süreleri ile orantılı (Pro-rata) olarak ödenir. Bu ödemede, on beş günün altında olan hizmet süresi on beş güne, on beş gün ve üzerinde yapılan hizmet süresi ise aya tamamlanır.
 - (6) Onüçüncü maaş ikramiyesi, yukarıdaki fıkralarda belirtilen esaslar çerçevesinde emekli kamu sağlık çalışanları ile sözleşmeli ve geçici personele de ödenir.

Burs ve Kurs
Ödeneği Hakkı

31. Her kamu sağlık çalışanının burs ve kurs hakkı vardır. Devlet tarafından, mesleği ve öğrenimi ile ilgili olarak yetenek ve bilgisini geliştirip artırma, yetiştirme ve eğitim amacıyla, bu Yasa kuralları çerçevesinde yurt dışına gönderilen her kamu sağlık çalışanına bursundan ayrı olarak normal aylığı da ödenir.

Giyecek
Yardımları Hakkı
R.G EK III
14.09.1979
A.E.162
R.G EK III
30.10.2003
A.E.768

32. Kamu sağlık çalışanlarının görevleri gereği giymek zorunda oldukları özel giysiler, Bakanlıkça sağlanır. Hangi kamu sağlık çalışanının ne tür giysi giyeceği ve bu giysilerin verilme koşulları, Özel Giysi Giyecek Kamu Görevlilerine Giyecek Yardımı Tüzüğüne göre belirlenir.

Taşınma
Ödeneği Hakkı
16.08.2004
R.G 121
EK III
A.E. 469
17.06.2005
R.G 97
EK III
A.E 312

33. (1) Bu Yasa kuralları çerçevesinde yer değiştirme işlemleri sonucu, görevli bulunduğu yerden başka bir görev yerine taşınmak zorunda bulunan kamu sağlık çalışanlarının, eşyasını ve ailesini, atandığı yeni görev yerine taşınmak amacıyla yaptığı taşıma giderleri, harcamaların belgelendirilmesi koşuluyla, Taşınma Ödeneği Tüzüğü kapsamında karşılanır.
- (2) Görev yerini değiştiren kamu sağlık çalışanının ev eşyalarının bağlı bulunduğu kurumca, resmi hizmet araçlarıyla taşınması halinde, kamu sağlık çalışanının yalnız ailesini taşımak amacıyla yapmış olduğu giderlerin tutarı ödenir.

Vekâlet Aylığı
Alma Hakkı

34. Vekâleten bir göreve atanan bir kamu sağlık çalışanının, bu Yasa kuralları çerçevesinde vekâlet aylığı alma hakkı vardır.

Şikâyet Etme ve Dava Açma Hakkı	<p>35. Kamu sağlık çalışanları, Bakanlık, üstleri ve kurumları veya yetkili organ veya organlar tarafından kendilerine uygulanan yönetsel eylem ve işlemlerle disiplin işlemleri hakkında, şikâyet etme ve bunlara karşı dava açma hakkına sahiptirler.</p> <p>Bu hak, Anayasa, bu Yasa ve yürürlükteki diğer yasalar çerçevesinde kullanılır.</p>
Uygulamayı İsteme Hakkı	<p>36. Kamu sağlık çalışanları, bu Yasa ve bu Yasaya dayanılarak çıkarılan tüzük ve yönetmeliklere göre belirlenen ve saptanıp yürürlükte bulunan kuralların, kendileri hakkında aynen uygulanmasını istemek hakkına sahiptirler.</p>
Yayın Hakkı	<p>37. Bu Yasada öngörülen kurallara bağlı kalmak koşuluyla, kamu sağlık çalışanları, sosyal, kültürel ve mesleki konularda görüş ve düşüncelerini basın ve yayın yoluyla serbestçe açıklama hakkına sahiptirler.</p>
Kişisel Ödenek Alma Hakkı	<p>38. Hekimlere, hizmetlerin özelliği dikkate alınarak maaşlarına ilaveten brüt maaşlarının %10'u oranında kişisel ödenek (ek tahsisat) verilir. Bu ödenek, emeklilik amaçları bakımından maaşlarla bütünleştirilerek dikkate alınır ve emeklilik maaşları buna göre hesaplanır.</p>
İzin Hakkı	<p>39. Kamu sağlık çalışanları, bu Yasada öngörülen süre ve koşullarla izin hakkına sahiptirler. Sözleşmeli personel ile geçici personelin izin hakları sözleşme ve atanma koşullarında belirlenir.</p>
Özel Hasta Bakma Hakkı	<p>40. (1) Bu Yasa kapsamında görev ifa eden hekimlerin, aşağıdaki fıkralarda öngörülen esaslar çerçevesinde, özel hasta bakma hakkı vardır.</p> <p>(2) Hekimler, bu Yasanın 102'nci maddesinde belirlenen günlük çalışma saatleri dışında ve hafta sonu tatilleri ile resmi tatil günlerinde, görev yaptıkları hastane bünyesinde, Başhekimliğin ve/veya ilgili Klinik Şefinin hazırlayacağı çalışma çizelgelerine göre ve belirleyeceği esaslar çerçevesinde, özel hasta bakabilirler.</p> <p>(3) Bu madde kuralları çerçevesinde özel hasta bakan hekimlere, vermiş oldukları sağlık hizmeti karşılığında, sağlık hizmetlerine ilişkin döner sermaye ile ilgili mevzuatta belirlenen ilke ve ölçütler çerçevesinde ek ödenek verilir.</p> <p>(4) Bu madde kurallarına işlerlik kazandırmak amacıyla, özel hasta bakma hakkı ile ilgili usül ve esaslar, Bakanlıkça hazırlanıp Bakanlar Kurulunca onaylanacak ve Resmi Gazete'de yayımlanacak Tüzükle belirlenir.</p>

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Yasaklar

- Bilgi ve Demeç Verme Yasası 41. Kamu sağlık çalışanları, Bakanlıkça yetkili kılınmadıkça, Bakanlığın hizmet politikası ya da hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili olarak, Bakanlık adına basın ve yayın organlarına yazılı veya sözlü bilgi ve demeç veremezler.
- Ancak, bu yasa, yasal olarak yapılan sendikal çalışmalarını sınırlandırıcı veya suçlandırıcı yönde kullanılamaz.
- Denetimindeki Kurum ve Kuruluştan Çıkar Sağlama Yasası 42. Kamu sağlık çalışanlarının, kendi denetimleri altında bulunan veya kendi görevleri veya bağlı buldukları kurum ile ilgili olan bir gerçek veya tüzel kişiden veya bir hastadan veya hasta yakınından, doğrudan doğruya veya aracılar eliyle her ne ad altında olursa olsun bir çıkar sağlama yasaktır.
- Başka İş Yapma Yasası 43. (1) Kamu sağlık çalışanları, çalışma saatleri içerisindeki zamanlarını kamu sağlık kurum ve kuruluşlarında sağlık hizmetlerinin yürütülmesine ve görevlerinin yerine getirilmesine ayırmakla yükümlü olup, çalışma saatleri içinde veya dışında ücretli veya ücretsiz başka iş yapamazlar. Başka iş yaptığı belirlenenler disiplin suçu işlemiş sayılırlar ve haklarında, bu Yasa kuralları çerçevesinde disiplin işlemi başlatılır.
- Ancak hizmetin aksamayacağı hallerde ve Personel Dairesinden uygunluk bildirimini alınmak koşuluyla, kamu sağlık çalışanları, eğitim ve öğretim amacı ile Bakanlık tarafından görevlendirilebilirler, bu durumda kendilerine ayrı bir maaş tahakkuk ettirilmez.
- (2) Sağlık servislerinde görev yapan kamu sağlık çalışanlarından sağlık hizmetlerine ilişkin döner sermaye ile ilgili mevzuat kapsamında ek ödenek alma ve/veya özel hasta bakma hakkı tercihini kullanan hekimler, özel klinik açamazlar ve tüm zamanlarını kamu sağlık hizmetlerinin yürütülmesine ayırmakla yükümlü olup çalışma saatleri içinde veya dışında ücretli veya ücretsiz, başka iş yapamazlar.
- (3) Sağlık hizmetlerine ilişkin döner sermaye ile ilgili mevzuat kapsamında ek ödenek alma ve/veya özel hasta bakma hakkını tercih etmeyen hekimler, günlük çalışma saatleri dışında, özel hastane, klinik, özel dispanser ve özel muayenehanelerde çalışabilirler.
- Ancak, bu durumdaki hekimler nöbetçi ve icapçı (On-Call) olduğu gün ve saatlerde, kamu sağlık hizmetlerinin yürütülmesinde kendilerine verilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.

- (4) Sağlık hizmetlerine ilişkin döner sermaye ile ilgili mevzuat kapsamında ek ödenek almayı ve/veya özel hasta bakma hakkını tercih eden veya tercih etmeyen hekimler her takvim yılı başında Bakanlığa yazılı dilekçe sunarak tercihlerini değiştirdikleri yönünde başvuruda bulunabilirler.
- Gizli Bilgileri Açıklama Yasağı 44. (1) Kamu sağlık çalışanları, görevlerini yerine getirirken öğrendikleri ve gizli tutulması gerektiğinin kendilerine yazılı olarak bildirildiği bilgileri, Bakanlığın yazılı onayı dışında hiç bir kişiye açıklayamazlar ve devlete ait resmi belgeleri yayınlamayazlar.
- (2) Kamu sağlık çalışanları, yukarıdaki (1)'inci fıkrada belirtilen bilgileri, görevlerinden ayrılmış olsalar dahi on yıl süreyle sır olarak saklamakla yükümlüdürler.
- (3) Kamu sağlık çalışanları, görevlerinin yürütülmesi ile ilgili bir konuda yetkili mahkeme önünde tanıklık yapmak veya muhafazalarında bulunan bir resmi belgeyi mahkemeye göstermek üzere çağrıldıkları zaman, yetkili mahkemeye yapılan bu çağrıya uymak ve çağrı yazısını Bakanlığın bilgisine getirmekle yükümlüdürler.
- (4) Yasa dışı işlemleri ilgilendiren konularda, bu maddede öngörülen yasaklama söz konusu olamaz.
- (5) Kamu sağlık çalışanları meslekleri nedeniyle hastaları hakkında edindikleri bilgileri yasal bir gereklilik olmadıkça açıklayamazlar.
- Ticaret ve Diğer Kazanç Getirici Faaliyetlerde Bulunma Yasağı 45. (1) Kamu sağlık çalışanları, tacir veya esnaf sayılmalarını gerektirecek bir faaliyette bulunamazlar, sanayi veya tarımsal işletmelerde görev alamaz, ticari temsilci veya vekil olamazlar, herhangi bir şirkete ortak veya hissedar olamazlar ve bu gibi şirket ve ortaklıklarda müdürlük, idare meclisi üyeliği ve murakıplık görevlerini üstlenemezler.
- Ancak veraset yoluyla veya ana ve babadan bağış yoluyla intikal eden şirket veya ortaklık hisselerini, derhal Bakanlık eliyle Kamu Hizmeti Komisyonuna bildirmekle yükümlüdürler. Kamu Hizmeti Komisyonu, kamu sağlık çalışanının, görevi gereği bu hisselerin ilgili olduğu şirket veya ortaklıklara herhangi bir yarar veya çıkar sağlayabileceği kanaatine varırsa, kamu sağlık çalışanından bu hisseleri en çok üç ay içerisinde elden çıkarmasını ister.
- (2) Kamu sağlık çalışanının, 16 yaşından küçük çocukları da, tacir sayılmalarını gerektirecek hiç bir etkinlikte bulunamazlar.

Ancak, kamu iktisadi teşebbüsleri dışında herhangi bir şirkette hissedar veya ortak olmaları halinde, durum, Bakanlık kanalıyla, derhal Kamu Hizmeti Komisyonuna bildirilir. Kamu Hizmeti Komisyonu söz konusu çocuğun anne veya babası olan kamu sağlık çalışanının görevi gereği bu hisselerin ilgili olduğu şirketlere veya ortaklıklara herhangi bir yarar veya çıkar sağlayabileceği kanısına varırsa, kamu sağlık çalışanının, bu hisseleri, en çok üç ay içinde elden çıkarılmasını ister.

- (3) Bu yasak, kamu sağlık çalışanının kooperatif şirketlerde veya kamu iktisadi teşebbüslerinde ortak veya üye olmalarını engellemez.
- (4) Kamu sağlık çalışanlarının, kamu iktisadi teşebbüslerinin, katma bütçeli kurum ve kuruluşlarla diğer döner sermayeli kuruluşların yönetim kurullarında, devleti temsilen görev almaları, bu Yasadaki kurallara bağlı kalmak koşuluyla Bakanlar Kurulunun onayına bağlıdır.

Yayın Yasağı

46. Kamu sağlık çalışanları, bu Yasanın 16'ncı madde ile saptanan yansızlık ödevini zedeleyecek biçimde gazete ve dergi yazarlığı yapamaz, radyo ve televizyon gibi yayın araçlarıyla bu yöndeki görüş ve düşüncelerini açıklayamaz ve siyasal nitelikli bir gazete veya derginin yönetimine katılamaz. Bu Yasanın 37'nci maddesi kuralları saklıdır.

Ayrıcalık
Tanıma
Yasağı

47. Kamu sağlık çalışanları, görevlerini yerine getirirken, dil, ırk, cinsiyet, siyasal düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı yapamaz ve hiçbir kişi, aile veya zümreye ayrıcalık tanıyamaz.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Sağlık Hizmetlerinin Sınıflandırılması ve Kadrolar

BİRİNCİ BÖLÜM

Sınıf Ayırımı ve Esasları

Sınıf Dışında
Kadro İhdas
Edilmeyeceği
7/1979

48. Bakanlık ve Bakanlığa bağlı sağlık kurum ve kuruluşlarında, bu Yasa ve Kamu Görevlileri Yasasında öngörülen hizmet sınıfları dışında kadro ihdas edilemez.

3 /1982

12/1982

44/1882

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

Derece 49. Derece, sınıf içinde, görevin önem ve sorumluluğunun artışı ile ayarlı yükselme adımıdır.

Kademe 50. Kademe, derece içinde, görevin önem ve sorumluluğu artmadan, performans değerlendirme formuna dayandırılarak, kamu sağlık çalışanınin bağlı bulunduğu kurumu tarafından olumlu değerlendirilmesine ve bulunduğu sınıf ve derecedeki hizmet süresine bağlı olarak maaş baremindeki ilerleyebileceği yere kadar yıllık ilerleyiş adımıdır.

Kamu Sağlık Çalışanının Başka Görevde Çalıştırılmayacağı 51. Hiçbir kamu sağlık çalışanı, bu Yasadaki ve Bakanlığa bağlı sağlık kurumlarının kuruluş yasalarındaki istisnalar saklı kalmak koşuluyla sınıfının dışında bir sınıfta ve sınıfının içindeki derecesinden daha aşağı derecedeki bir görevde çalıştırılmaz.

Ancak bu Yasanın 59'uncu maddesinin (2)'üncü fıkrasının (B) bendi uyarınca terfi edenler amirlerinin görevlendirmesi halinde alt derecenin görevlerini yapmaya devam ederler.

Hizmet Sınıfları Ve Sınıflar İçindeki Dereceler 52. (1) Hizmetler, hizmetin konusuna ve bu hizmetlerin etkinlik ve verimlilikle yerine getirilebilmesi için gerekli öğrenim yetiştirme ve mesleki niteliklere göre, aşağıda belirtilen iki ana sınıfa ayrılır ve sınıflar, hizmete giriş, maaş rejimi ve öteki özlük işlemlerinde temel birimleri oluştururlar:

(A) Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı;

(B) Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı.

(2) Yöneticilik hizmetleri sınıfına girenler Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler olup aşağıdaki derecelendirmeye bağlı tutulurlar:

53/1977
12/1980
7/1981
51/1982
24/1983
43/1983
2/1984
20/1986
4/1987
49/1987
50/1987
33/1989
61/1989

(A) I. Derece: Üst Kademe Yöneticiliği Yapan Kamu Görevlilerinin Atanmaları Hakkında Yasa kapsamına girmeyen ve üst kademe yöneticisi sayılmayan ve bağlı buldukları kurumların yönetiminden doğrudan doğruya sorumlu olan yöneticileri kapsar.

2/1990
41/1990
30/1991
31/1992
16/1994
5/1995
6/1998
21/1999
19/2001
23/2005
22/2006
66/2006
75/2007

- (B) II. Derece: yardımcı nitelikteki yöneticilik görevlerini yerine getiren müdür muavinlerini kapsar.
- (C) III. Derece: yardımcı nitelikteki yöneticilik görevlerini yerine getiren müdür muavinleri dışındaki diğer yöneticileri kapsar.
- (3) Mesleki ve Teknik Hizmet Sınıfları, bu sınıflara girebilmek için aranan öğrenim derecelerine göre kendi içlerinde iki alt grup altında toplanırlar:
- (A) Üniversite mezuniyeti veya yüksek öğrenim gerektiren hizmet sınıfları:
Bu sınıflara girecek kamu sağlık çalışanı bu Yasanın 54'üncü maddesinde öngörülen derecelendirmeye bağlı tutulurlar.
- (B) En az üç yıllık orta öğrenim gerektiren veya lise üstü en az iki yıllık öğrenim gerektiren hizmet sınıfları:
Bu sınıflara girecek kamu sağlık çalışanı bu Yasanın 54'üncü maddesinde öngörülen derecelendirmeye bağlı tutulurlar.

Yöneticilik
Hizmetleri
Sınıfı
53/1977

12/1980
7/1981
51/1982
24/1983
43/1983
2/1984
20/1986
4/1987
49/1987
50/1987
33/1989
61/1989

53. (1) Yöneticilik hizmetleri sınıfı, Üst Kademe Yöneticiliği Yapan Kamu Görevlilerinin Atanmaları Hakkında Yasa kapsamına girmeyen ve üst kademe yöneticisi sayılmayan ve bağlı buldukları kurumların yönetiminden doğrudan doğruya sorumlu olan yöneticiler ile yardımcı nitelikteki yöneticilik görevlerini yerine getiren yöneticileri kapsar.

2/1990
41/1990
30/1991
31/1992
16/1994
5/1995
6/1998
21/1999
19/2001
23/2005
22/2006
66/2006
75/2007

Mesleki ve
Teknik
Hizmetler
Sınıfı

- (2) Üst kademe yöneticiliği dışında kalan diğer yöneticilik hizmetlerini yerine getirmek üzere atanacakların, görev yapacakları kurumun yürütmekte olduğu kamu hizmetlerinin ağırlıklı niteliğine göre bir üniversite veya dengi bir yüksek öğretim kurumundan mezun olması koşuldur.
54. (1) Üniversite mezuniyeti veya yüksek öğrenim gerektiren mesleki ve teknik hizmet sınıfları:
- (A) Tabiplik Hizmetleri Sınıfı (üç dereceli):
- (a) Bakanlığa bağlı sağlık kurum ve kuruluşlarında, her türlü önleyici, tedavi ve rehabilite edici tabiplik görevleri ile sağlık yönetimine ilişkin görevleri ve insan sağlığını tehdit edici nitelik taşıyan hastalıkların önlenmesi ve giderilmesi hizmetlerini yerine getiren kamu sağlık çalışanını kapsar.
- (b) Bu sınıfa girebilmek için “Tabip” veya “Diş Tabibi” ünvanını taşımak ve Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak koşuldur.
- (B) Paramedikal Hizmetleri Sınıfı (üç dereceli):
- (a) Bakanlığa bağlı sağlık kurum ve kuruluşlarında, diyetik, fizikoterapi ve rehabilitasyon, radyoterapi ve radyodiagnostik, nükleer tıp, tıbbi teknoloji, yüksek hemşirelik ve sağlık yöneticiliği hizmetlerini yerine getiren kamu sağlık çalışanını kapsar.
- (b) Bu sınıfa girebilmek için, fakültelerin ilgili bölümlerini veya bu konularda eğitim yapan yüksek öğretim kurumlarından birini bitirmiş olmak koşuldur.
- (C) Ecza ve Kimya Hizmetleri Sınıfı (üç dereceli)
- (a) Bakanlığa bağlı sağlık kurum ve kuruluşlarında, her türlü ecza ve kimya hizmetlerini yerine getiren galenik ve ispançiyani müstahzarat imalatı hizmetlerini yürüten kamu sağlık çalışanını kapsar.

- (b) Bu sınıfa girebilmek için, eczacılık veya kimya ile ilgili bir fakülte veya dengi bir yüksek öğretim kurumunu bitirmiş olmak koşuldur.
- (2) En az üç yıllık orta öğrenim gerektiren veya lise üstü en az iki yıllık öğrenim gerektiren Mesleki ve Teknik Hizmet Sınıfları:
- (A) Sağlık Hizmetleri Sınıfı (dört dereceli):
- (a) Bakanlığa bağlı sağlık kurum ve kuruluşlarının, yürütmekle yükümlü olduğu, sağlık hizmetlerinin gerektirdiği bulaşıcı hastalıklarla mücadele, bulaşıcı hastalıkların yayılmasını önleme, genel sağlığı koruma ve sanitasyon ve/veya hastanelerin teknik hizmetleri gibi hizmetleri, kendilerine tanınan mesleki yetki çerçevesinde yerine getiren veya bu gibi hizmetlerin usulüne uygun şekilde yapılıp yapılmadığını denetleyen kamu sağlık çalışanını kapsar.
- (b) Bu sınıfa girebilmek için Sağlık Koleji veya dengi bir meslek okulunu bitirmiş olmak veya lise mezunu olup sınav sonucu yukarıda belirtilen hizmetleri yerine getirebilecek mesleki yeteneğini kanıtlamış olmak koşuldur.
- (B) Ebelik ve Hemşirelik Hizmetleri Sınıfı (dört dereceli):
- (a) Bakanlığa bağlı sağlık kurum ve kuruluşlarında, amirlerinin gözetimi altında kendilerine tanınan mesleki yetki çerçevesinde ebelik ve hemşirelik görevlerini yerine getiren kamu sağlık çalışanını kapsar.
- (b) Bu sınıfa girebilmek için, Hemşirelik Meslek Yüksekokulu veya dengi bir meslek yüksek okulunun Hemşirelik veya Ebelik bölümünden önlisans diplomasına sahip olmak veya Sağlık Meslek Yüksek Okullarının Hemşirelik veya Ebelik programından mezun olmak koşuldur.
- (C) Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetler Sınıfı (dört dereceli):
- (a) Bakanlığa bağlı sağlık kurum ve kuruluşlarında, paramedikal hizmetlere yardımcı nitelikteki hizmetleri, üst düzeydeki paramedikal hizmet görevlilerinin gözetim ve denetiminde yerine getiren kamu sağlık çalışanını kapsar.
- (b) Bu sınıfa girebilmek için, Sağlık Koleji veya dengi bir meslek okulunu bitirmiş olmak veya lise mezunu olup, sınav sonucu yukarıda belirtilen hizmetleri yerine getirebilecek mesleki yeteneğini kanıtlamış olmak koşuldur.

55. (1) (A) (a) Yüksek öğrenim üstü master derecesi almış olanlar ile lisans üstü ihtisas sertifikası alanlara, bulunduğu derece içerisinde bir kademe ilerlemesi; tıpta uzmanlık belgesi alanlara ve doktora yapanlara bulunduğu derece içerisinde üç kademe ilerlemesi uygulanır.
- (b) Master derecesi alıp bir kademe ilerlemesinden yararlanan bir kamu sağlık çalışanına, doktora yapması halinde iki kademe ilerlemesi uygulanır.
- (c) Bu fıkra amaçları bakımından lisans üstü ihtisas sertifikası, en az bir öğrenim yılı süresine eşit bir süre öğrenim görmek koşuluyla alınmış olan ihtisas sertifikasını anlatır.
- (B) (a) Üniversite veya dört yıllık yüksek okul mezunlarına, ikinci bir üniversite veya dört yıllık yüksek okul bitirdikleri zaman, her öğrenim yılına karşılık bir kademe ilerlemesi uygulanır.
- (b) Üniversite veya dört yıllık yüksek okul eğitimi sırasında, ikinci bir üniversitede alınan eğitim, mezun olmak kaydıyla sürelerin çakışmasına bakılmaksızın ikinci öğretim için de her öğrenim yılına karşılık bir kademe ilerlemesi uygulanır.
- (c) Üniversite veya Yüksek Okul mezunu kamu sağlık çalışanlarına, göreve atanmalarından sonra meslekleri ile ilgili konularda olmak şartı ile ön lisans diploması almaları halinde, Personel Dairesinin uygunluk bildirimini ile bir kademe ilerlemesi uygulanır.
- (C) Tıpta üst ihtisas yapanlara bir kademe ilerlemesi uygulanır.
- (2) En az üç yıllık orta öğrenim gerektiren hizmet sınıflarından birine giren kamu sağlık çalışanlarına, üç yıldan fazla öğrenim gördükleri takdirde bulunduğu dereceye bakılmaksızın A tabanlı baremi geçmemek şartı ile fazla yapılan her öğrenim yılına karşılık bir kademe ilerlemesi uygulanır.

Ancak Ebelik ve Hemşirelik Hizmetleri Sınıfındaki kamu sağlık çalışanlarına bu hizmet sınıfına girerken ibraz etmiş oldukları 2 yıllık ön lisans diplomaları ile ilgili kademe ilerlemesi uygulanmaz.

İKİNCİ BÖLÜM
Kadrolar

Kadrolar	56. (1)	Bakanlık ve Bakanlığa bağlı sağlık kurum ve kuruluşlarının, genel yönetim ilkelerine göre yürütmekle yükümlü oldukları sağlık hizmetlerinin gerektirdiği asıl ve sürekli görevler ve bu görevleri yerine getirecek, bu Yasa ve Kamu Görevlileri Yasasına bağlı kadrolar, Bakanlıkların Kuruluş İlkeleri Yasası ve Bakanlığa bağlı Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasası, Temel Sağlık Hizmetleri Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasası, İlaç ve Eczacılık Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasası, Devlet Laboratuvarı Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasası ve Hemşirelik Meslek Yüksek Okulunun (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasasının kadro cetvellerinde belirtilir.
7/1979		
3 /1982		
12/1982		
44/1882		
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

57/1977

25/1982
76/1989
26/1991
28/1992
40/1993
18/1994
4/1996
24/1999
19/2000
1/2001
4/2001
53/2003
1/2004
23/2006
35/2006
61/2006

34/2007

57/1989
41/1993
33/1996
14/1997
13/1999
38/2000
41/2000
36/2003

58/1987
48/1993
7/1998
11/1999
5/2001

82/1991
42/1993
9/1999

63/1994

- (2) Her kadronun bir hizmet şeması bulunur ve hizmet şemalarında, bu Yasadaki esas ve ilkeler çerçevesinde kadrolara ilişkin görevler, yetki ve sorumluluklar, görevlerin diğer özellikleri, bu görevleri yerine getireceklerde aranacak nitelikler, kadro adı, kadro sayısı, hizmet sınıfı, sınıf içindeki derecesi, baremi ve kadronun ilk atanma ve yükselme yeri olup olmadığı belirtilir.
- (3) Bakanlık ve Bakanlığa bağlı sağlık kurum ve kuruluşlarınca yürütülecek sağlık hizmetlerini yürütmek üzere Bakanlıkça istihdam edilecek sözleşmeli ve geçici personel kadroları, bu Yasadaki kurallar çerçevesinde her yıl Bakanlık ve Bakanlığa bağlı sağlık kurumlarının bütçesinde belirtilir.

Kadrosuz
Kamu Sağlık
Çalışanının
Çalıştırıla-
mayacağı

57. Bakanlık ve Bakanlığa bağlı sağlık kurum ve kuruluşlarında, bu Yasadaki istisnalar saklı kalmak koşulu ile yasal kadrosu bulunmadan kamu sağlık çalışanı çalıştırılmaz ve hizmet koşulları belirlenmeyen kadrolara atama yapılamaz.

Ancak bu Yasanın 59'uncu maddesinin (2)'nci fıkrasının (B) bendi uyarınca kadro fazlası olarak bir üst dereceye terfi edenlere bu madde kuralları uygulanmaz.

Kadroların
Hazırlanması

58. (1) Bakanlık ve bakanlığa bağlı sağlık kurum ve kuruluşlarının genel yönetim ilkelerine göre yürütmekle yükümlü olduğu sağlık hizmetlerinin gerektirdiği asıl ve sürekli görevlerin etkinlik ve verimlilikle yerine getirilmesi amacıyla kurumlar için teknik kurullarca hazırlanan kadro cetvelleri ile hizmet şemaları Personel Dairesi, Devlet Planlama Örgütü, Maliye İşleriyle Görevli Bakanlık ve Bakanlığın birer temsilcisinden oluşan bir kurulca ele alınarak gerekli düzenlemeler yapılır ve Bakanlar Kuruluna iletilir.
- (2) Bakanlar Kurulunca onaylanan kadro cetvelleri ve hizmet şemaları yasal bir statüye kavuşturulmak üzere Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Meclisine sunulur.

Kadroların
Atanma ve
Yükselme
Amaçları İçin
Ayırımı

59. (1) Kadrolar, atanma ve yükselme amaçları için aşağıdaki ayırma bağlı tutulurlar:
- (A) İlk atanma yeri olan kadrolar: Bu kadrolara hizmet içinden veya dışından atama yapılabilir.
- (B) İlk atanma ve yükselme yeri kadroları: Bu kadrolara hizmet içinden atama veya terfi yapılabileceği gibi doğrudan doğruya hizmet dışından da atama yapılabilir.
Bu kadrolar herhangi bir hizmet sınıfının en alt derecedeki kadroları olabileceği gibi, en alt derece üzerindeki herhangi bir derecedeki kadrolar da olabilir.
- (C) Yükselme yeri kadroları: Bu kadrolar hizmet içinden aynı hizmet sınıfında bir alt derecedeki kamu sağlık çalışanının bir üst dereceye terfi ettirilmesi suretiyle doldurulur.
Ancak, müdür muavini kadrolarının doldurulmasında, aynı hizmet sınıfının bir alt derecesinde olma koşulu veya üniversite mezuniyeti veya yüksek öğrenim gerektiren Mesleki ve Teknik Hizmet Sınıflarının I. derecesinde olmak koşulu aranır.
- (2) Bu madde amaçları bakımından Yükselme amaçlı ilk atanma ve yükselme yeri kadroları veya yükselme yeri kadrolarının doldurulması yöntemi:
- (A) Her kurumun kendi teşkilat yasasında bulunan bir hizmet sınıfında, kendi kurumunda bir alt derecedeki kamu sağlık çalışanının bir üst dereceye terfi ettirilmesi halinde yükselme yerinin açık kadro sayısı, yapılacak sınavdaki başarı listesi dikkate alınarak doldurulur. Açık kadrolara atananlar, atandıkları kadronun görev, yetki ve sorumluluklarını taşırlar.

- (B) Yukarıdaki (A) bendinde belirtilen terfi sınavında başarılı olmasına rağmen kadro yetersizliği nedeniyle bir üst derecenin açık kadrolarına atanamayanlar, açık kadro sayısına bakılmaksızın kadro fazlası olarak bir üst dereceye terfi ettirililer. Bu şekilde bir üst dereceye terfi ettirilenlerin sayısı, terfi sınavı yapılan kadronun bulunduğu hizmet sınıfının kendi teşkilat yasasında belirtilen toplam kadro sayısını aşamaz. Bu bend tahtında terfi alanlar, terfi aldıkları kadronun hizmet şemasındaki görevleri yanında amirlerinin görevlendirmesi halinde terfi öncesi derecelerin görev, yetki ve sorumluluklarını da yürütmeye devam ederler.

DÖRDÜNCÜ KISIM
Sağlık Hizmetlerine Alınma

BİRİNCİ BÖLÜM
Yöntem

Açık
Kadroların
Bildirilmesi
Yöntemi

60. (1) Bu Yasaya bağlı kurumlar, kamu sağlık çalışanı atanmasına gerek gördükleri açık kadro sayılarını, sınıf ve derecelerini Maliye İşleriyle Görevli Bakanlığın açık kadronun doldurulmasına mali açıdan engel bulunmadığını öngören uygunluk bildirimini almak koşuluyla, Kamu Hizmeti Komisyonuna bildirirler, Maliye İşleriyle Görevli Bakanlıktan uygunluk bildirimini alınmadıkça, Kamu Hizmeti Komisyonunca bu Yasanın 61'inci ve 62'nci madde kuralları çerçevesinde herhangi bir işlem yapılmaz.
- (2) Derece yükselmelerinde açık kadronun bulunmamasına rağmen bu Yasanın 59'uncu maddesinin (2)'nci fıkrasının (B) bendi kuralları çerçevesinde kadro fazlası olarak atanmanın yapılabilmesi için sınav sonuçlarının açıklanmasından sonra Maliye İşleriyle Görevli Bakanlıktan uygunluk görüşü alınması zorunludur. Maliye İşleriyle Görevli Bakanlıktan uygunluk görüşü alınmadıkça Kamu Hizmeti Komisyonunca bu Yasanın 61'inci ve 62'nci madde kuralları çerçevesinde herhangi bir işlem yapılamaz.

Duyurma

61. (1) Kamu Hizmeti Komisyonu, ilk atanma yeri olan kadrolar ile atanma ve yükselme yeri olan kadroları, başvurma süresinin sona ermesinden en az onbeş gün önce, Resmi Gazete, radyo ve diğer basın ve yayın araçlarıyla duyurmak zorundadır. İlk atanma ve yükselme yeri olan açık kadrolar ayrıca genelge yoluyla hizmet içindeki kamu sağlık çalışanlarına duyurulur.
- (2) Boş kadro bulunması halinde duyuruda ;
- (A) Atama yapılacak boş kadroların sınıf ve dereceleri;
- (B) Kadroların buldukları kurum ve yerler,
- (C) Kadrolara alınacak personel sayıları,

- (C) Kadroların baremleri,
(D) Kadroların ilk atanma veya yükselme yeri olup olmadıkları,
(E) Alınacak personelin genel ve özel koşulları (Kadro görevlerini, yetki ve sorumluluklarını, özelliklerini ve atanacaklarda aranacak nitelikleri),
(F) En son başvurma tarihi, ve
(G) Sınav yeri ve zamanı,
belirtilir.
- (3) Kamu Hizmeti Komisyonu, hizmet içinden doldurulmasını uygun bulunduğu yükselme yerlerindeki açık kadrolarla ilgili olarak genelge yoluyla duyuru yapmakla yetinebilir.
- Atama Yetkisi 53/1983
24/1988
37/1992
4/2007
62. (1) Kamu hizmetlerinin gerektirdiği asıl ve sürekli görevleri yürüten kamu sağlık çalışanlarının atanmaları, bu Yasa ve Kamu Hizmeti Komisyonu ve Dairesi (Kuruluş Görev ve Çalışma Esasları) Yasası çerçevesinde Kamu Hizmeti Komisyonunca yapılır.
(2) Sözleşmeli personel ile geçici personelin atanmalarına veya göreve alınmalarına ilişkin bu Yasadaki özel kurallar saklıdır.
- Sözleşmeli Personel İstihdamında Uyulması Zorunlu Kurallar
63. (1) Bakanlık ve Bakanlığa bağlı sağlık kurum ve kuruluşlarında, hizmetlerin aksatılmadan, etkinlik ve verimlilikle yürütülebilmesi için, Bakanlığın ilgili birimleri ve/veya Hastane Yönetim Kurulları ile istişare edilerek, en az Üniversite öğrenimi olan ve ihtiyaç duyulan branşlarda personel bulunmaması veya yetersiz sayıda olması halinde, hizmetlerin yürütülmesinde gözlemlenen tıkanıklık, yetersizlik veya boşluğun giderilebilmesi için, aşağıdaki fıkralarda öngörülen kurallara bağlı kalınarak, Bakanlığın önerisi ve Bakanlar Kurulunun kararı ile sözleşmeli personel istihdam edilebilir.
(2) Sözleşmeli personel ile imzalanacak sözleşmelerin süreleri her defa için iki yılı aşamaz ve herhangi bir zamanda iptal şartını içerir.
(3) Sözleşmeli personel olarak istihdam edilen kamu sağlık çalışanının maaş ve ödenekleri asli kadrolarda aynı görevi yapan kamu sağlık çalışanları ile denktir.
(4) Sağlık hizmetlerinin etkili, sürekli ve verimli bir biçimde yürütülmesi için gereksinim duyulan ve özel bir uzmanlık öğrenimi gerektiren ve bu dalda hizmet yapacak Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti yurttaşı bulunmaması halinde, hizmetin gerektirdiği özel koşul ve nitelikleri taşımak kaydıyla ve aşağıdaki nitelik ve koşullara sahip yabancı kişiler de sözleşmeli personel olarak istihdam edilebilir:
(A) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde çalışma ve ikamet izni almasında yürürlükteki yasalara göre sakınca bulunmamak;

- (B) Bakanlığa, Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine ve/veya meslek odalarına, Hastabakıcılık ve Ebelik Encümenine ve yasal zorunluluğu olan diğer meslek birliklerine geçici üye olduğuna ilişkin bir belge sunmak;
- (5) Herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde veya başka bir ülkede emekliye ayrılarak emeklilik veya yaşlılık aylığı alanlar sözleşmeli personel olarak istihdam edilemezler.
- (6) Hizmet sözleşmesinin tarafları, Bakanlık ile sözleşmeli personel olarak çalıştırılmaya hak kazanmış kişilerdir. Hizmet sözleşmesi, Bakan veya Bakanın yetkilendirdiği yönetici ile sözleşmeli personel arasında imzalanır.
- (7) Sözleşmeli personelin, görev yeri, görevi çerçevesinde yapacağı işlerin tanımı, uyacakları mesleki ve etik kurallar, ödev, hak, yetki ve sorumlulukları ile aylık ve ödenekleri ve öteki özlük işlemleri, aynı veya benzeri görevi yürüten kamu sağlık çalışanına uygulanan hizmet koşulları aynen hizmet sözleşmesinde belirtilir.
- (8) Hizmet sözleşmesi yazılı olarak yapılır.
- Geçici Personel İstihdamında Uyulması Zorunlu Kurallar
64. (1) Bakanlık, aşağıdaki fıkralarda öngörülen ilkelere bağlı kalmak ve belirlenen yöntemi uygulamak koşuluyla:
- (A) Sağlık hizmetlerinin yürütülmesinde karşılaşılan ve kamu sağlık çalışanı eliyle giderilmesine olanak bulunmayan tıkanıklık ve yetersizlikleri gidermek ve
- (B) Mevcut personel eliyle yürütülemeyecek nitelikteki teknik ve mesleki yetenek gerektiren görevleri sürdürmek amacıyla, geçici personel istihdam edebilir.
- (2) Geçici personel, Personel Dairesinin söz konusu hizmetlerin geçici personelle yürütülmesinin gerekli olduğu hususunda belirteceği uygunluk bildirimini ile Maliye İşleriyle Görevli Bakanlığın mali açıdan belirteceği uygunluk bildirimine dayanılarak, ilgili kurumun, Maliye İşleriyle Görevli Bakanlığın ve Personel Dairesinin imzaları ve bu kurumlarca yapılacak uygun bir sınav ile bir bütçe yılını aşmayan geçici süreler için hizmete alınan ve kendisi ile hizmet akdi yapılan işçi sayılmayan kişileri anlatır.
- (3) Geçici personelde, kamu sağlık çalışanında aranan genel koşullar yanında, yapacağı görevin gerektirdiği diğer özel koşullar aranır.
- (4) Geçici personelin statülerine bağlı olarak maaşları Bakanlar Kurulunca çıkarılacak cetvelde belirlenir ve eşit işe eşit ücret prensibine uygun olarak Maliye İşleriyle Görevli Bakanlık tarafından uygunluk bildirimini verilirken alınacak geçici personelin maaşı da belirtilir.

- (5) Tamamen geçici statüde istihdam edilen geçici personelin süreleri Bakanlığın talebi üzerine Personel Dairesinin belirteceği uygunluk bildirimini ile Maliye İşleriyle Görevli Bakanlığın mali açıdan belirteceği uygunluk bildirimine bağlı olarak uzatılabilir.
- Zorunlu Hizmet Personeli ile İlgili Kurallar 37/2010
- 64 A.
- (1) Zorunlu hizmet kapsamında olan personelin görev yerleri Bakanlıkça belirlenir.
- (2) Zorunlu hizmet personeli, sözleşmeli statüde görev yapar ve bu Yasanın 63'üncü maddesi kurallarına tabidir.
- (3) Zorunlu hizmet süresi ihtisas süresinin yarısı kadardır.
- (4) Tıp fakültesinden mezun olan hekimler, bir ay içerisinde zorunlu hizmet görevini yapmak üzere Bakanlığa başvururlar. Bakanlık, Türkiye Cumhuriyeti ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti arasındaki sağlık alanındaki işbirliği anlaşmaları ve/veya protokolleri çerçevesinde gerekli işlemleri yapar.
- (5) Zorunlu hizmet kapsamındaki personel, bu görevlerini tamamlamadan mesleklerini icra edemezler.

İKİNCİ BÖLÜM

Koşullar ve Sınavlar

- Sağlık Hizmetlerine Girişte Aranılan Genel ve Özel Koşullar
65. Kamu sağlık çalışanı olarak ilk kez göreve atanacakların, aşağıda belirlenen genel koşullar ile atanacağı kadronun veya görev yapacağı sağlık kurum ve kuruluşunun yürütmekle yükümlü olduğu hizmetlerin özelliklerine göre bu Yasada belirlenen diğer özel koşulları taşımaları gerekir:
- (1) Genel koşullar şunlardır:
- (A) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti yurttaşı olmak;
- (B) Kamu haklarından yasaklı bulunmamak;
- (C) Bu Yasada öngörülen hizmet sınıflarına girebilmede aranan öğrenim koşullarını taşımak;
- (Ç) Bir yıldan fazla hapis cezasına çarptırılmamış olmak ve affa uğramış olsalar dahi, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtekârlık, irtikâp, ırza geçme, hileli iflas ve benzeri yüz kızartıcı suçlardan dolayı mahkûm olmamış olmak;
- Ancak, onaltı yaşından küçükken yukarıda öngörülen suçları işleyenlere, bu bend kuralları uygulanmaz ve kamu görevine girme hakları saklıdır.
- (D) Atanacağı görevi, sürekli olarak yapmasına engel olabilecek bedensel veya ruhsal bir hastalığı ve sakatlığı bulunmadığı, Lefkoşa Dr. Burhan Nalbantoğlu Devlet Hastanesi Sağlık Kurulu raporu ile belgelendirilmiş olmak;
- (E) Kamu görevinden emekli maaşı çekmemiş veya

disiplin suçundan ötürü daha önce görevden çıkarılmamış veya görevine son verilmemiş olmak;

Bu bend kuralları, yabancı bir ülkenin kamu hizmetlerinden emekli olanlar için de uygulanır.

(F) Erkekler için yurt ödevi yükümlülüğünü yerine getirmiş olmak;

(G) Onyediyedi yaşını tamamlamış olmak.

(2) Özel koşullar şunlardır:

(A) Hizmet göreceği sınıf için bu Yasada öngörülen esaslara uygun olarak Bakanlığa bağlı sağlık kurumlarının kuruluş ve görev yasalarında belirlenen eğitim ve öğretim kurumlarından birini bitirmiş olmak;

(B) Bağlı bulunduğu kurumun kuruluş ve görev yasalarında atanacağı kadronun hizmet şemasında öngörülen diğer nitelikleri taşımak.

Sınav Türleri

66. (1) Kamu görevine alınmada ve sınıflar içinde yükselmelerinde bu Yasa kuralları çerçevesinde yeterlik, yarışma ve yabancı dil sınavı olmak üzere üç tür sınav uygulanır.

(A) Yeterlik Sınavı; Kamu görevine ilk kez atanmada atanacak adayların yeterliliklerini saptamak açısından yapılan sınavdır.

(B) Yarışma Sınavı; Kamu görevine ilk kez atanmada ve derece yükselmesinde, atanacak adayların, atanacakları kadro görevlerini etkinlik ve verimlilikle yerine getirebilecek nitelik ve koşullara sahip olup olmadıklarını saptamak açısından yapılan özel ihtisas sınavıdır.

(C) Yabancı dil sınavı; İlk atanmada veya derece yükselmesinde her sınıf, derece veya kadro için saptanan, düzeyde ve sayıda dil bilgisine sahip olunup olunmadığını saptamak açısından yapılan sınavdır.

(2) Yeterlik ve yarışma sınavları, sınıf ve sınıf içindeki derecede kadrolarının özelliklerine göre yazılı, sözlü veya uygulamalı yöntemlerden biri, ikisi veya tümü ile yapılır.

(3) Sınavlar, başvuran adayların, girecekleri sınıf ve kadroların gerektirdiği öğrenim düzeyinde olmak üzere, bilgi, yetenek, tecrübe ve becerilerini ölçecek biçimde düzenlenir.

(4) Hangi hizmet sınıfları için ne tür ve hangi düzeyde bir sınav uygulanacağı ve bu sınavların bağlı olacağı usul ve esaslar yetkili sendikaların görüş ve önerileri alınarak Personel Dairesi ve Bakanlıkça hazırlanıp Bakanlar Kurulunca onaylanacak ve Resmi Gazete’de yayımlanacak Tüzükle belirlenir.

(5) Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen, kamu hizmetine ilk kez atanacaklar için uygulanan yeterlik sınavlarına Kamu Görevlileri Yasasının 63’üncü maddesinin (6)’ncı fıkrasında belirtilen miktarda sınav harcı alınır.

7/1979

3 /1982

12/1982
44/1882
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

Yarışma veya
Yeterlik
Sınavlarına
Katılma

67. (1) Bu Yasaya bağlı kurumlarca yürütülen sağlık hizmetlerine kamu sağlık çalışanı olarak girmek isteyenler, bu Yasanın 65'inci maddesinde öngörülen genel ve özel koşulları taşımadıkça yarışma veya yeterlik sınavına katılamazlar.
- Ancak, sadece kamu görevine ilk kez atanacaklar için uygulanan Yeterlik Sınavına katılabilmek amacıyla başvuruda bulunanlardan, yurt ödevi (mücahitlik veya askerlik) yükümlülüğünü yerine getirmiş olma koşulları aranmaz.
- (2) Bu Yasada ve bu Yasaya bağlı kurumların kuruluş ve görev yasalarında sınıf ve dereceler içinde yer alan kadro görevleri için öngörülen özel nitelik ve koşulları taşıyanlardan, ilk kez kamu görevine atanacakların yarışma ve yeterlik sınavlarına katılmaları ve bu sınavlarda başarı göstermeleri koşuldur.
- (3) Kamu görevine ilk kez girmek için başvuranların sayısı açık kadro sayısı kadar veya açık kadro sayısından az ise yeterlik; başvuranların sayısı, açık kadro sayısından çok ise yeterlik ve yarışma sınavı yapılır.

Sınavların
Yapılması

68. Bu Yasada öngörülen sınavların düzenlenmesi ve yürütülmesi ya doğrudan Kamu Hizmeti Komisyonunca veya komisyonun kuruluş ve işleyişine ilişkin yasa çerçevesinde oluşturulan sınav kurulları aracılığıyla Komisyonun gözetim ve denetimi altında, bu Yasanın 66'ncı maddesinin (4)'üncü fıkrası uyarınca çıkarılacak tüzük çerçevesinde yapılır.

Sınav
Sonuçları ve
Başarı Listesi

69. (1) Her yarışma ve yeterlik sınavının sonucu, sınava girip kazananların başarı sıralarına göre, başarı listesi şeklinde Resmi Gazete'de yayımlanır ve yazı ile ilgililere bildirilir.
- (2) Atamalar başarı sırasına göre yapılır. Ancak sınav sonucunda sınava girenler arasında başarı durumunun eşit olması halinde bunlardan şehit, hadise kurbanı veya malûl gazi çocuğu olanlar öncelikle atanır.
- (3) Atanma kararı, başarılı adaylara yazılı olarak bildirilir ve en geç on gün içinde atanma kararını kabul edip etmediklerini bildirmeleri istenir. Olumlu yanıt alınanların atanmaları

kesinleştirilir.

- (4) Yabancı dil sınavlarında başarı gösterenlerin başarı listesi de Resmi Gazete'de yayımlanır ve başarı gösterenlere başarı derecelerini gösterir birer belge verilir.

Sınav
Sonuçlarına
İtiraz

53/1983
24/1988
37/1992
4/2007

70. (1) Sınav sonuçları hakkında Resmi Gazete'de yayımlanmalarından ve ilgililere bildiriminden başlayarak en geç on beş gün içinde Kamu Hizmeti Komisyonuna yazılı olarak itiraz edilebilir.
- (2) Yapılan itirazların Kamu Hizmeti Komisyonunca nasıl ve hangi süre içinde değerlendirileceği Kamu Hizmeti Komisyonu Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasasında ve/veya ona bağlı olarak çıkarılan itiraz tüzüğünde belirlenir.
- (3) Kamu Hizmeti Komisyonunun itiraza ilişkin kararı yargı mercilerinin denetimi dışında bırakılmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Adaylık

Adaylığa
Kabul Edilme
ve Adaylık
Süresi

71. (1) Sınav sonucunda başarı gösterip atanma kararını kabul edenlerden ilk kez göreve alınanlar aday olarak atanırlar.
- (2) Aday olarak atanan kamu sağlık çalışanı bir yıldan az ve iki yıldan fazla olmamak üzere bir adaylık dönemi geçirir.

Adaylık
Dönemi
İçindeki
İşlemler ve
Süre Sonunda
Başarısızlık

72. (1) Adaylık dönemi, sağlık hizmetleri görevlerine yeni giren bir kimsenin hizmete yakınlığını ve uyumunu sağlamak ve sürekli kadrolara atanmaya yeterli olup olmadıklarını saptamak amacıyla uygulanan bir deneme devresidir.
- (2) Deneme dönemi içinde aday yakın bir gözetim, denetim ve rehberlik altında bulundurulur. Bu dönemde adayın yetişmesi, görevi ile uyum sağlaması ve görevini etkinlik ve verimlilikle yerine getirebilecek yeterlik düzeyine ulaştırılması yönünde bağlı bulunduğu kurumca, bu yasa çerçevesinde gerekli önlemler alınır ve bu amaçla kendisine her tür eğitim olanağı sağlanır. Bu önlemleri almak ve olanakları sağlamak devletin ve adayın bağlı bulunduğu kurumun ödevi ve yükümlülüğüdür.
- (3) (A) Aday hakkında, bağlı bulunduğu kurumca yılda bir kez düzenlenerek, Kamu Hizmeti Komisyonuna gönderilecek performans değerlendirme formu, Kamu Hizmeti Komisyonunca değerlendirilir.
- (B) Son performans değerlendirme formu, deneme süresinin sona ereceği tarihten en az bir ay önce doldurulur ve değerlendirme formu adayın asaletinin onaylanması veya görevine son verilmesi yönünde kesin öneriler içerir.
- (C) Adaylık süresi sonunda bağlı oldukları kurumca haklarında düzenlenen performans değerlendirme formunda başarısızlığı saptanan adayların görevle

ilişkileri Kamu Hizmeti Komisyonunca kesilir ve bu durum yazı ile kendilerine bildirilir.

- (4) Adayın, idareye ve komisyona karşı itiraz ve dava açma hakkı saklıdır ve bu organlarca verilen kararlar yargı mercilerinin denetimi dışında bırakılamaz.

BEŞİNCİ KISIM Hizmet Koşulları ve Şekilleri

BİRİNCİ BÖLÜM Atanma

Asaleten
Atanma

73. Adaylık süresini doldurmuş ve bağlı bulunduğu kurumca düzenlenecek performans değerlendirme formunda başarısı saptanmış adaylar, Kamu Hizmeti Komisyonunca, kamu sağlık çalışanı olarak atanırlar. Kamu sağlık çalışanı olarak atanma tarihi, hiçbir şekilde azami adaylık süresini aşamaz.

İKİNCİ BÖLÜM Sağlık Hizmetlerinde İlerleme ve Yükselmeleri

Kademe
İlerlemesinin
Koşulları

74. Kamu sağlık çalışanlarının, atandıkları kadro görevi için saptanmış maaş baremleri içindeki kademelerde ilerlemesi için, bu Yasanın 97'nci maddesi kuralları saklı kalmak koşuluyla, aşağıdaki koşulların bulunması gerekir:

- (1) Bulunduğu kademede en az bir yıl çalışmış olmak;
- (2) O yıl içinde olumsuz değerlendirilmemiş olmak ve
- (3) Bulunduğu derecede ilerleyebileceği bir kademe bulunmak.

Kademe
İlerlemesinde
Onay Mercii ve
Uygulama

75. Kademe ilerlemeleri kamu sağlık çalışanlarının bağlı bulunduğu kurumca olumlu değerlendirilmiş olmasına uygun olarak uygulanır.

Kamu Sağlık
Çalışanı Olarak
Atanmadan
Önce veya
Atandıktan
Sonra Yapılan
Hizmetler

76. (1) Kamu sağlık çalışanlarına verilecek maaşın hizmet süresine uygun olarak ayarlanmasında kamu sağlık çalışanı kadrolarına atanmadan önce veya atandıktan sonra yapılan mücahitlik ve askerlik süresi dikkate alınır ve gerek bu madde amaçları gerekse emeklilik amaçları bakımından hizmet süresine eklenir.
Bulunduğu hizmet sınıfı içinde barem tavanına gelen kamu sağlık çalışanlarına bu hakları terfi alıp da yüksek bir bareme geçtikleri zaman uygulanır.

(2) Devlet kadrolarında geçici işçi veya daimi işçi statüsünde olup daha sonra Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından muvazzaf tekaüdiyeli bir kadroya aday olarak atanmalar, atanmadan önce yaptıkları mücahitlik ve/veya mükellef askerlik hizmetlerine karşılık herhangi bir tazminat almamış olmak veya iade etmiş olmak koşuluyla, muvazzaf tekaüdiyeli kadrolara aday olarak atandıkları tarihten geçerli olmak üzere her tam yıl yapılan mücahitlik ve/veya mükellef

askerlik hizmetlerine karşılık bir kademe ilerlemesi verilir. Artan hizmet ayları müteakip kademe ilerlemesinde dikkate alınır.

Yükselme
Yeri Kadroları
İçin Derece
Yükselmesinin
Koşulları

77. Yükselme yeri kadroları için derece yükselmesinin koşulları:

- (1) Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler ile Tabiplik Hizmetleri Sınıfında yükselme yeri kadroları için derece yükselmesinin koşulları şunlardır:
 - (A) Açık kadro bulunması koşulu:
Kamu sağlık çalışanının bir üst dereceye yükselebilmesi için bulunduğu sınıf içinde bir üst derece kadrosunun açık olması gerekir.
 - (B) Belirli süre çalışma koşulu:
Kamu sağlık çalışanının bir üst dereceye yükselebilmesi için halen hizmet gördüğü en son kadro görevinde ve bulunduğu derecede en az üç yıl çalışmış olması gerekir.
 - (C) Açık kadro niteliklerini kazanmış olma koşulu:
Kamu sağlık çalışanının bulunduğu sınıf içinde bir üst dereceye yükselebilmesi için, açık kadronun tahsis edildiği görev için bağlı bulunduğu kurumun kuruluş ve görev yasasında belirtilen nitelikleri kazanmış olmaları gerekir. Bu yönde saptama yapılırken, ilgili kurumun en üst düzeydeki amirinin görüşleri de alınır.
Ancak, herhangi bir hizmet sınıfına intibakı yapılanlar, intibak ettirildikleri hizmet sınıfı içerisindeki münhal yükselme yeri kadrolarına, aranan öğrenim koşulunu taşıyıp taşımadıklarına bakılmaksızın başvurabilirler.
 - (Ç) Olumlu değerlendirilmiş olma koşulu:
Performans değerlendirme formunda kamu sağlık çalışanının bir üst dereceye yükselebilecek nitelikte bulunduğu, bağlı bulunduğu kurumca belirtilmiş ve Kamu Hizmeti Komisyonunca da kabul edilmiş olması gerekir. Münhal kadroların Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından doldurulabilmesi için, müracaat eden kamu sağlık çalışanlarının son üç yıllık performans değerlendirme formlarının, bağlı buldukları kurumlarca Kamu Hizmeti Komisyonuna gönderilmesi zorunludur. Kamu Hizmeti Komisyonu yapacağı değerlendirmede bu formları esas alır.
 - (D) Yarışma veya yeterlik sınavını geçmiş olma koşulu:
Derece yükselmesi için kamu sağlık çalışanının gireceği derece için saptanmış yeterlik veya yarışma sınavında başarı göstermiş olması gerekir.
- (2) Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler ile Tabiplik Hizmetleri Sınıfı dışında, Ortaöğretim ve Yüksek öğrenim gerektiren Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfında Yükselme Yeri kadroları için derece yükselmesinin koşulları:

- (A) Açık kadro niteliğini kazanmış olma koşulu:
Kamu sağlık çalışanının bir üst dereceye yükselmesi için dereceler içindeki kadro sayısına bakılmaksızın bulunduğu sınıf içinde tüm derecelerin oluşturduğu toplam kadro sayısını aşmayacağı haller açık kadronun var olduğu anlamını taşır.
Ancak, Kurumların teşkilat yasalarındaki hizmet sınıflarında üst derece bulunmaması durumunda, toplam kadro sayısının aşılmaması koşuluyla üst derecelere terfi imkanı sağlanır.
- (B) Belirli bir süre çalışma koşulu:
Teşkilat yasalarında var olan çalışma süreleri ile ilgili kurallara bakılmaksızın kamu sağlık çalışanının bir üst dereceye yükselebilmesi için:
(a) Halen çalıştığı kadro görevinde, bulunduğu derecede fiilen en az üç yıl çalışmış olmak,
(b) Yukarıdaki (a) alt bendinde yer alan üç fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az dört yıl çalışmış olmak,
- (C) Olumlu değerlendirilmiş olmak koşulu:
Performans değerlendirme formunda kamu sağlık çalışanının bir üst dereceye yükselebilecek nitelikte bulunduğu, bağlı bulunduğu kurumca belirtilmiş ve Kamu Hizmeti Komisyonunca da kabul edilmiş olması gerekir. Münhal kadroların Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından doldurulabilmesi için, müracaat eden kamu sağlık çalışanlarının son üç yıllık performans değerlendirme formlarının, bağlı buldukları kurumlarca Kamu Hizmeti Komisyonuna gönderilmesi zorunludur. Kamu Hizmeti Komisyonu yapacağı değerlendirmede bu formları esas alır.
- (Ç) Sınavda başarılı olma koşulu;
Bu Yasanın 66'ncı maddesinin (4)'üncü fıkrası uyarınca çıkarılacak tüzükte derece yükselmesi için öngörülen sınavda başarılı olmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Yer Değiştirmeler

- Nakiller 78. (1) (A) Bakanlık, kamu sağlık çalışanlarının bir ilçedeki sağlık kurumundan bir başka ilçedeki sağlık kurumuna yapılacak naklini, hizmetlerin etkin, verimli ve yaygın bir biçimde yürütülebilmesine olanak tanımak amacıyla, ilgili sağlık kurumları ve/veya hastane yönetim kurulları ile de istişare ederek, Kamu Hizmeti Komisyonundan ister.

- (B) Bakanlık, hizmetlerin daha iyi yürütülmesini sağlamak amacıyla kamu sağlık çalışanlarını buldukları aynı hizmet sınıfında açık kadrosu bulunan başka bir sağlık kurumuna veya aynı sağlık kurumunda ve aynı hizmet sınıfında başka bir kadroya naklini, eşit dereceler arasında olması kaydı ile Kamu Hizmeti Komisyonundan ister.
- (C) Bakanlık, hizmetlerin daha iyi yürütülmesini sağlamak amacıyla ilgili sağlık kurumları ve/veya hastane yönetim kurulları ile istişare ederek Personel Dairesinin de uygunluk bildirimini ile aynı öğrenim koşulu gerektiren hizmet sınıfları içerisindeki (yüksek öğrenim gerektiren hizmet sınıfları veya orta öğrenim gerektiren hizmet sınıfları) kamu sağlık çalışanlarının eşit dereceler arasında açık kadrosu bulunan bir başka sağlık kurumuna görevlendirme veya naklini, ilçeler arasındaki görevlendirme veya nakilde personelin de rızasını almak koşuluyla Kamu Hizmeti Komisyonundan ister.
- (Ç) Kamu Hizmeti Komisyonu, yukarıdaki bentlerde yer alan kurallar uyarınca kendisine iletilen tüm nakil istemlerini, gereklilik ve hizmet yararı açısından değerlendirir ve uygun gördüğü takdirde, gerekli nakilleri yapar.
- (2) Kamu sağlık çalışanlarının aynı ilçede bir sağlık kurumundan bir başka sağlık kurumuna yapılacak nakilleri hizmet yararı ve hizmette etkinlik ve verimlilik gözetilerek ilgili sağlık kurumu ve/veya hastane yönetim kurulları ile istişare edilerek Bakanlık tarafından Personel Dairesi ve ilgili diğer kurumlara bildirilmek kaydı ile yapılır.
- (3) Kamu sağlık çalışanlarının yukarıdaki (1)'inci ve (2)'nci fıkra kuralları uyarınca yapılacak nakil işlemleri ile ilgili usul ve esaslar Personel Dairesi ile birlikte Bakanlıkça hazırlanıp Bakanlar Kurulunca onaylanacak ve Resmi Gazete'de yayımlanacak Tüzükle düzenlenir.
- (4) Kamu sağlık çalışanlarının görevini yapamayacağı, Lefkoşa Dr. Burhan Nalbantoğlu Devlet Hastahanesi Sağlık Kurulu kararı ile belgelenmesi halinde, Kamu Görevlileri Yasasına bağlı bir kuruma nakli, Bakanlığın ve ilgili kurumun istişaresi ve Personel Dairesinin uygunluk bildirimini ile Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından Kamu Görevlileri Yasası çerçevesinde yapılır.

7/1979

3 /1982

12/1982

44/1882

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

Kamu Sağlık
Çalışanlarının
Hizmet İçi
Eğitimleri ve
Yurt Dışı
Kongre,
Seminer ve
Sempozyumlara
Katılmaları

79. (1) Bakanlık, kamu sağlık çalışanlarının hizmete yatkınlıklarını sağlamak, görevlerinde etkinlik ve verimliliklerini artırmak, onları hizmetin gerektirdiği yeni bilgi ve becerilerle donatmak amacıyla eğitmek ve yetiştirmekle yükümlüdür.
- (2) Kamu sağlık çalışanlarının hizmet içi eğitimleri ve yurt dışındaki kongre, seminer ve sempozyumlara katılmaları, Sağlık Hizmetleri Danışma Kurulunun görüş ve önerileri doğrultusunda Bakanlıkça planlanır ve uygulanır. Planlama yapılırken, hizmet içi eğitim ve yurt dışında eğitim açısından, hizmet gereksinimleri yanında, yurt dışına gönderilecek kamu sağlık çalışanının mesleği ve uzmanlık dalı ile ilgili olarak yetenek ve bilgisini geliştirip artırmasının hizmet yararına olması ve her kamu sağlık çalışanının belirli bir sıraya bağlı olarak bu olanaktan yararlandırılması esas alınır.

Kamu Sağlık
Çalışanlarının
Bilgilerini
Artırmak için
Burslu Olarak
Dış Ülkelere
Gönderilmeleri

80. (1) Kamu sağlık çalışanları, mesleklerine ilişkin hizmetlerde yetiştirilmek, eğitilmek, bilgilerini artırmak ve staj yapmak üzere devlet burslarından veya yabancı ülke veya örgütlerden sağlanan burslardan, bu madde kuralları çerçevesinde yararlanma hakkına sahiptirler.
- (2) Bakanlık, Sağlık Hizmetleri Danışma Kurulu ile birlikte her yıl, gereksinim duyulan uzmanlık alanlarında ihtisas veya üst ihtisas yaptırmak ve yeni tıbbi teknolojilerin sağlık hizmetlerinde etkin bir biçimde kullanılabilmesi için personelini yetiştirmek amacıyla gerekli önlemleri alır ve gerekli planlamaları Eğitim İşleriyle Görevli Bakanlık, Devlet Planlama Örgütü, Personel Dairesi ve Maliye İşleriyle Görevli Bakanlık ile istişare ederek yapar. Bakanlık planlama yapar ve kamu sağlık çalışanlarını ihtisasa veya kursa gönderirken, Eğitim İşleriyle Görevli Bakanlık, Devlet Planlama Örgütü ve Personel Dairesi ile gerektiğinde yurt dışındaki ilgili kurum ve kuruluşlarla da işbirliği yapar.

- (3) Kamu sağlık çalışanlarının burs hakkında yararlanabilmeleri için, Devlet burslarından yararlanmada, Eğitim ve ğretim İşleriyle Gevli Bakanlık, Devlet Planlama rgt ve Personel Dairesinin görüşlerini de alarak Kamu Sağlık alışanları Burs Seçim Komisyonunun yapacağı seçme ve yarışma sınavlarında veya eğitim veya staj olanağı sağlayan kurum ve kuruluşlarca yapılacak sınavlarda; yabancı ülke ve örgütlerden sağlanan burslarda ise, ilgili ülke ve örgüt tarafından yapılacak seçme sınavlarında başarı göstermeleri gerekir.
- (4) Sınavda başarı gösteren kamu sağlık çalışanlarına iki yıla kadar izin verilebilir. Gerekirse bu süre en çok dört yıl daha uzatılır.
- (5) Bakanlar Kurulu kararı ile burslu olarak yurt dışına gönderilecek kamu sağlık çalışanları, kadrolarında bırakılırlar ve maaşlarını tam olarak almaya devam ederler; bu kamu sağlık çalışanlarının kademe ilerlemeleri ve diğer bütün hakları ile yükümlülükleri devam eder. (6)'nci ve (7)'nci fıkra kuralları saklıdır.
- (6) Burslu olarak yurt dışına gönderilen kamu sağlık çalışanları, yurt dışı eğitimi süresince Bakanlıkça sürekli olarak izlenirler; bu kamu sağlık çalışanları, her yıl, eğitim gördükleri kurumlarından alacakları, durumlarını gösterir bir belgeyi Bakanlıkça sunmak zorundadırlar.
- (7) Devamsızlığı ve/veya başarısızlığı saptanan kamu sağlık çalışanlarının bursluluk durumlarına, Bakanlıkça son verilebilir.
- (8) Burslu olarak yurt dışına gönderilen kamu sağlık çalışanları, eğitim süreleri sona ermeden eğitimlerini sürdürmekten vazgeçerlerse, o tarihe kadar kendilerine Devletçe verilen burs tutarlarının bir buçuk katı tutarını, tazminat olarak geri ödemekle ykmldrlar. Bu gibilerin burslu olarak eğitim gördükleri süre, gerek kademe ilerlemesi, gerekse emeklilik amaçları bakımından dikkate alınmaz.
- (9) Burslu olarak yurt dışına gönderilen kamu sağlık çalışanları, izin sürelerinin bitiminde, yol süresi dışında en geç bir ay içinde görevlerine dönmek zorundadırlar ve öğrenim sürelerinin bir buçuk katı kadar zorunlu hizmet görmekle ykmldrlar. Eğitimleri sonrası yükümlü buldukları zorunlu hizmet süresini tamamlamadan önce ayrılanlar ise, kendilerine devletçe yapılmış bulunan bütün masrafları ve devlet kanalıyla sağlanan burs tutarlarının, zorunlu hizmetlerinin eksik kalan kısmı ile orantılı miktarını tazminat olarak geri ödemekle ykmldrlar.

- (10) İzin sürelerinin bitiminde, bir ay içinde görevlerine dönmeyen kamu sağlık çalışanları hakkında, bu Yasanın 98'inci maddesi kuralları çerçevesinde görevden sürekli çıkarma cezası uygulanır. Bu suretle görevlerinden çıkarılmış sayılan kamu sağlık çalışanları, aylık ve yol giderleri dahil olmak üzere kendilerine devletçe yapılmış bulunan bütün masrafları ve devlet kanalıyla sağlanan burs tutarlarını tazminat olarak geri vermekle yükümlüdürler.
- (11) Bu madde kuralları çerçevesinde yapılacak planlamalar ve burslu olarak yurt dışına gönderilecek kamu sağlık çalışanlarının seçilme yöntem ve koşulları, eğitimlerinin, devam durumlarının ve çalışmalarının nasıl izlenip denetleneceği, haklarındaki disiplin kovuşturmasının ne şekilde yapılacağı ve geri çağrılmalarını gerektirecek durumlar, Bakanlıkça hazırlanıp, Bakanlar Kurulunca onaylanacak ve Resmi Gazete'de yayımlanacak Tüzükle düzenlenir.

Bir Göreve
Vekâlet Etme
Koşulları

81. (1) Bakanlık ve bakanlığa bağlı sağlık kurum ve kuruluşlarında Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) ile üniversite mezuniyeti veya yüksek öğrenim gerektiren Mesleki ve Teknik Hizmet Sınıflarının I. Derecelerine yapılan vekaleten görevlendirmelerde, vekalet görevlerinin üç aydan fazla sürmesi halinde vekalet aylığı verilmek suretiyle aşağıdaki (2)'inci ve (3)'üncü fıkralardaki durum ve koşullarla bir başka kamu sağlık çalışanı vekil olarak atanabilir:
- (A) Kadronun açık olması; veya
- (B) Vekalet edilecek mevkiî tutan kamu sağlık çalışanının yasal izinli bulunması; veya
- (C) Geçici olarak görevden uzaklaştırma veya görevden çıkarma cezası nedeniyle veya diğer herhangi bir nedenle görevinden geçici olarak ayrılmış olması, hallerinde.
- (2) Vekalet edecek kamu sağlık çalışanının vekalet edilecek mevkiden üst derecede olmaması koşuldur. Vekil olarak atanacak bir kamu sağlık çalışanı, aynı kurumdan veya başka bir kurumdan olabilir. Vekil olarak atanacak bir kamu sağlık çalışanının aynı sınıftan olması gerekir.
- Ancak, Yöneticilik Hizmetleri Sınıfına (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) vekil olarak atanacak kamu sağlık çalışanında, Yöneticilik Hizmetleri sınıfından olma koşulu aranmaz.
- (3) Vekaleten görevlendirme, Bakanın yazılı istemi üzerine Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından yapılır.

Vekalet Aylığı
Verilmesi

82. (1) Vekaleten atanan kamu sağlık çalışanına, vekaleten görevlendirildiği kadroya asaleten atanmış olsa verilecek maaş verilir.

Ancak, vekalet aylığı verilmesine başlanabilmesi için vekalet görevinin üç aydan fazla sürmesi gerekir. Üç aya kadar yapılan vekillik için herhangi bir ödeme yapılmaz.

(2) Kuruluş yasalarında veya kadro hizmet şemalarında, bir göreve vekalet etme görev ve yetkisine sahip oldukları belirlenen kamu sağlık çalışanları, Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından atama işlemine gerek görülmeksizin, vekalet görevini yürütürler ve kendi kadrolarına tahsis edilmiş maaşlarını almaya devam ederler.

Ancak, bu görevin üç aydan fazla sürmesi halinde, yukarıdaki (1)'inci fıkra kuralları uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sona Erme

Çekilme

83. (1) Bir kamu sağlık çalışanı bağlı bulunduğu kuruma yazılı olarak başvurmak suretiyle kamu görevinden çekilebilir.

(2) Kamu görevinden çekilme isteminde bulunan kamu sağlık çalışanına bu Yasa, Emeklilik Yasası ve/veya Sosyal Güvenlik Yasası ve/veya Sosyal Güvenlik Kurumlarına Tabi Hizmetlerin Hesaplanması Yasası uyarınca gerekli işlemler uygulanır.

26/1977

9/1979

18/1980

26/1982

54/1982

14/1983

22/1983

20/1985

3/1986

14/1987

38/1987

4/1990

50/1990

35/1997

23/1998

36/2000

29/2001

38/2001

23/2002

30/2002

21/2003

71/2003

14/2004

30/2005

61/2005

64/2006

98/2007

49/2008

73/2007

30/1996

49/1998

16/2001

37/2001

27/2002

62/2005

67/2006

96/2007

Çekilmede
Devir ve Teslim

84. Çekilmek isteyen kamu sağlık çalışanı, görevi ile ilgili olarak devir ve teslim ile yükümlü olduğu takdirde, bu işlemleri bitirmeden görevini bırakamaz.

Olağanüstü
Hallerde
Çekilme

85. Kamu sağlık çalışanları, savaş, olağanüstü hal ve doğal afet gibi durumlarda, yerine atanacaklar gelip işe başlamadıkça görevlerini bırakamazlar.

Sorumluluk

86. Kamu sağlık çalışanlarının, bu Yasanın 83'üncü, 84'üncü ve 85'inci maddelerine uymayarak çekilmeleri halinde, cezai sorumlulukları saklı kalmak üzere, devlete karşı verdikleri her türlü mali zararlar, kendilerine tazmin ettirilir.

Kamu Sağlık
Çalışanının
Görevlerinin
Sona Ermesi
26/1977

87. Kamu sağlık çalışanının, görevi aşağıdaki hallerde sona erer:

- (1) Kendi istekleri ile görevlerinden çekilmeleri halinde;
- (2) Bu Yasa uyarınca Kamu Hizmeti Komisyonunca görevden çıkarılmaları halinde;
- (3) Emeklilik Yasası ve/veya Sosyal Güvenlik Yasası uyarınca emekliye ayrılmaları halinde;

9/1979

18/1980

26/1982

54/1982

14/1983

22/1983

20/1985

3/1986

14/1987

38/1987

4/1990

50/1990

35/1997

23/1998

36/2000

29/2001

38/2001

23/2002

30/2002

21/2003

71/2003
14/2004
30/2005
61/2005
64/2006
98/2007
49/2008

73/2007

(4) Ölümleri halinde.

BEŞİNCİ BÖLÜM Kayıt ve Değerlendirme

Kamu Sağlık
Çalışanı
Kayıt Defteri
Ve Özlük
Dosyası

88. (1) Bakanlık, kendisine bağlı sağlık kurumlarında görev yapan tüm kamu sağlık çalışanları için, örneği ve neleri kapsayacağı Personel Dairesince belirlenecek bir kayıt defteri ile, aşağıdaki (2)'nci fıkrada içermesi gereken hususlar belirlenen bir özlük dosyası tutar.
- (2) Özlük dosyasında, kamu sağlık çalışanı ile ilgili performans değerlendirme formu, kamu sağlık çalışanının eğitim ve öğrenim durumu, halen çalışmakta olduğu görev, denetleme raporları, aldığı ödüller, sağlık raporları, takdir belgeleri, çarptırıldığı disiplin cezaları ile nedenleri ve hakkındaki her tür yazışma, bilgi ve belgeler ile Mal Bildiriminde Bulunulması Yasasında belirtilen maddeler uyarınca yapılacak mal bildirimleri bulunur.

25/2008

Özlük Dosyasının
Değeri

89. Kamu sağlık çalışanlarının yeterliliklerinin, yeteneklerinin ve görevlerinde başarı durumlarının saptanmasında, kademe ilerlemelerinde, derece yükselmelerinde, bir sınıftan başka bir sınıfa geçmelerinde veya disiplin işlemlerinde özlük dosyaları başlıca dayanaktır.

Değerlendirme
Amirleri ve
Performans
Değerlendirme
Açısından
Sorumlulukları

90. (1) Kamu sağlık çalışanlarının, bağlı buldukları kurumların kadrolarına göre, bir veya iki değerlendirme amiri bulunur.
- (2) (A) Birinci değerlendirme amiri, değerlendirilecek kamu sağlık çalışanının çalışmasından doğrudan doğruya sorumlu olan en yakın amirdir.
- (B) Birinci değerlendirme amiri, performans değerlendirme formunu doldururken, sorumluluğunda bulunan kamu sağlık çalışanları ile istişare ederek, kamu sağlık çalışanlarının yıllık iş planları üzerinde mutabakatı sağlar ve kamu sağlık çalışanının yıl boyunca performansını izler ve değerlendirir.

- (3) (A) İkinci değerlendirme amiri, birinci değerlendirme amirinden sorumlu olan ilk amirdir.
- (B) İkinci değerlendirme amiri, kendi sorumluluklarında olan birinci değerlendirme amirlerinin sorumluluklarını etkin olarak yerine getirmelerini, daire veya hizmet birimi için belirlenen hedeflerin, ölçümlerin ve standartların anlaşılması ve uygulanmasını, yıllık iş planı gözden geçirme sürecinin her aşamasında, adil ve tutarlı standartların uygulanmasını sağlar. İkinci değerlendirme amiri, doldurulan formların adil ve tutarlı doldurulduğuna dair onay ve imza yetkisine sahip olan amiridir.
- (4) (A) Performans Gözden Geçirme Yöneticisi, kurumlarda kurumun Müsteşarı ve/veya Genel Sekreteri, Müsteşarı ve/veya Genel Sekreteri olmayan bağımsız kurum ve/veya dairelerde en üst düzeydeki amirin bir alt astı ve dairelerde ise Daire Müdürleridir.
- (B) Performans Gözden Geçirme Yöneticisi, performans değerlendirme sürecini başlatır ve bu sürecin zamanında tamamlanmasını sağlar.
- (C) Performans Gözden Geçirme Yöneticisi, kamu sağlık çalışanlarının değerlendirilme sürecinde ortaya çıkan ciddi anlaşmazlıkların birinci ve/veya ikinci değerlendirme amiri tarafından çözümlenememesi halinde anlaşmazlıklar için çözüm sağlar.

Performans
Değerlendirme
Formunun
Doldurulması
ve Formda
Belirtilecek
Hususlar

91. (1) Bakanlık ve Bakanlığa bağlı sağlık kurum ve kuruluşları, kamu sağlık çalışanları hakkında, performans değerlendirme formunda, genel durum ve davranışları bakımından olumlu ve olumsuz nitelikleri, kusur ve eksiklikleri hakkında görüşlerini belirtirler.
- (2) Değerlendirme amirleri;
- (A) Asıl ve sürekli görevlere devamlı olarak atanan kamu sağlık çalışanları hakkında her yıl ve derece yükselmelerinden önce; ve

- (B) Aday olarak atananlar hakkında da, adaylık dönemi başlangıcından başlayarak yılda bir ve her halükarda adaylık döneminin sona ermesinden bir ay önce düzenleyecekleri performans değerlendirme formunda, kamu sağlık çalışanlarının yeterlik ve başarılilik derecelerini belirtirler.
- (3) (A) Kamu sağlık çalışanı ile birinci değerlendirme amiri arasında bir sonraki yıl için, kurumsal hedefler doğrultusunda belirlenecek olan kamu sağlık çalışanın bireysel hedefleri hususunda istişare edilerek, bu konuda bir mutabakata varılır ve belirlenen bireysel hedefler performans değerlendirme formunda belirtilir. Yıllık iş planı ile belirlenen bireysel hedefler kamu sağlık çalışanın yıl içerisindeki performansı ile ilgili olarak gelecekte yapılacak herhangi bir görüşme ve değerlendirmenin zeminini oluşturur.
- (B) Performans değerlendirme formu, doldurulmuş olduğu yıl içerisinde kamu sağlık çalışanın performansını etkileyecek ve/veya belirlenen kurumsal ve/veya bireysel hedeflere engel teşkil edebilecek problemlerin ve/veya etkenlerin tartışılıp, irdelenmesi amacıyla kamu sağlık çalışanı ile birinci değerlendirme amiri tarafından birlikte yılda en az bir kez gözden geçirilir. Amirlerin ve/veya yöneticilerin her kamu sağlık çalışanı için en az bir kez resmi yarı-yıl gözden geçirme sürecini tamamlaması ve kamu sağlık çalışanlarının yıllık iş planı ve bireysel hedefleri yönünde ilerlemesini kontrol etmesi gerekmektedir.
- (C) Performans değerlendirme formunda kamu sağlık çalışanın şahsına ait bilgiler, işin tanımı kamu sağlık çalışanlarının bireysel hedefleri, ulaşılan performansla ilişkin bilgiler, işin gerektirdiği önemli nitelikler ve bunların değerlendirilmesi, birinci değerlendirme amirinin sorumlulukları, performans hedefleri, standartları ve ölçümleri ile genel performansın değerlendirilmesi, mesleki ilerlemeye ve başarıya ilişkin kesin görüşler ve kamu sağlık çalışanın yorumu yer alır.
- (4) Aday kamu sağlık çalışanının asaletinin onaylanmasından önce ve kamu sağlık çalışanlarının derece yükselmesinden önce performans değerlendirme formunun bir kopyası Kamu Hizmeti Komisyonuna gönderilir.

Kamu Sağlık
Çalışanının
Değerlendirilmesi
ve Performans
Değerlendirme
Formunun
Muhafazası

92. (1) Performans değerlendirme formu, kamu sağlık çalışanlarının performansı ile ilgili olumsuz görüş içermiyorsa, kamu sağlık çalışanları olumlu değerlendirilmiş; performansı ile ilgili yetersiz olduğu yönünde ve/veya olumsuz görüş içeriyorsa olumsuz değerlendirilmiş sayılır.
- (2) Olumlu veya olumsuz değerlendirilen kamu sağlık çalışanlarına durum ikinci değerlendirme amiri tarafından

yazılı olarak bildirilir. Bu yazı, ilgili kamu sağlık çalışanına, imza karşılığı elden verilir. İmza karşılığı almayı reddettiği takdirde, bir tanık huzurunda bilgisine getirilir. Olumsuz değerlendirilen kamu sağlık çalışanı, bildirim üzerine on beş gün içinde Kamu Hizmeti Komisyonuna yazılı olarak itiraz edebilir. Olumsuz değerlendirilen kamu sağlık çalışanının, Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından da olumsuz olarak değerlendirilmesi durumunda, kamu sağlık çalışanı olumsuz değerlendirilmiş sayılır. Bu durumda kamu sağlık çalışanlarının genel kurallar çerçevesinde dava açma hakkı saklıdır.

02.06.2008
A.E. 421
R.G. EK III

- (3) Kamu Hizmeti Komisyonu, kamu sağlık çalışanlarının başarı derecesini saptamak amacıyla, performans değerlendirme formunda ve özlük dosyalarında yer alan bilgileri inceler ve kamu sağlık çalışanlarını, ilerleme ve yükselme sıraları bakımından saptayacağı esaslar çerçevesinde değerlendirir.
- (4) Performans değerlendirme formunun uygulanması ve içeriğinin düzenlenmesi hakkında Kamu Görevlileri Performans Değerlendirme Tüzüğü uygulanır.

ALTINCI BÖLÜM

Disiplin İşlemleri, Takdir Belgesi ve Ödüllendirme

Disiplin
İşlemlerinde
Uyulması
Zorunlu
İlkeler

93. Uyarma ve kınama cezası gerektiren disiplin işlem ve uygulamaları dışındaki disiplin işlem ve uygulamalarında, aşağıdaki fıkralarda öngörülen ilkelere uyulması zorunludur.

- (1) Bir kamu sağlık çalışanının, bu Yasada ve Bakanlığa bağlı Dairelerin veya kurumların kuruluş yasaları ile Bakanlığın görev alanına giren öteki yasalarla, tüzük ve yönetmeliklerin kamu sağlık çalışanlarına yüklediği ödev ve sorumlulukları yerine getirmediği veya öngörülen yasaklara uymadığı, kamu sağlık çalışanına yakışmayan davranışlar içine girdiği görülür veya bu yönde bildirim yapılır veya Hastane Yönetim Kurullarından bir bildirim yapılır ve Bakanlığın en üst amiri, disiplin kovuşturmasına gerek görürse soruşturmayı yürütmek üzere bir soruşturma memuru görevlendirir.
Ancak bu soruşturma memurunun tayinli bulunduğu bareminin barem 15'in altında olmaması koşuldur.
- (2) Disiplin soruşturması için görevlendirilen soruşturma memurunun, hakkında disiplin soruşturması açılan kamu sağlık çalışanının Kamu Hizmeti Komisyonunca tayinli bulunduğu mevkinin bareminden daha üst bir baremde veya amiri düzeyinde bir mevkide olması koşuldur. Ancak soruşturmayı yapanla şikayet eden aynı kişi olamaz.
- (3) Hakkında disiplin kovuşturması açılan kamu sağlık çalışanına kovuşturmaya neden olan eylem ve davranışları açıkça ve yazılı olarak derhal bildirilir ve yazılı savunması istenir. Savunma için verilecek süre on iş gününden az olamaz.
- (4) Disiplin soruşturması öncelikle ve geciktirilmeden yapılır ve

savunma için verilen sürenin bitiminden başlayarak en geç onbeş iş günü içinde tamamlanır.

- (5) Soruşturma memuru, soruşturma sırasında konu ile ilgili eylem ve davranışlar hakkında ilgisi olan herkesten bilgi almak hakkına sahiptir.
- (6) Soruşturma memuru, soruşturmanın sonunda çalışma sonuçlarını ve bulgularını bir raporla Bakanlığa bildirir. Soruşturma memurunca hazırlanıp Bakanlığa verilen rapor, derhal, Bakanlığın en üst düzeydeki amirinin görüşleri de eklenerek, onbeş iş günü içinde incelenip sonuçlandırılmak üzere, derhal Başsavcılığa gönderilir.
- (7) Başsavcılık kendisine tanınan on beş günlük süre içinde gerekli araştırmayı yapar ve kamu sağlık çalışanına karşı disiplin işlemi yapılıp yapılamayacağını Bakanlığa bildirir. Disiplin işlemi başlatılmasına gerek görürse bu yönde bir ithamname hazırlar.
- (8) Başsavcılığa hazırlanıp Bakanlığa gönderilen ithamname, en kısa sürede ve herhalükarda en geç onbeş gün içinde, diğer bütün belge ve kanıtlarla birlikte, Kamu Hizmeti Komisyonu Başkanlığına gönderilir
- (9) Kamu Hizmeti Komisyonu Başkanlığı ithamnameyi aldığı günden başlayarak, en geç üç hafta içinde duruşma gününü saptar ve Bakanlığa ve hakkında soruşturma yapılan kamu sağlık çalışanına, saptayacağı örneğe uygun celpname ile bildirimde bulunur.
- (10) Duruşmada, hakkında disiplin kovuşturması yapılan kamu sağlık çalışanı, soruşturmaya ilişkin tüm belgeleri incelemeye, tanık dinletmeye ve kendisini doğrudan doğruya veya vekili aracılığı ile Kamu Hizmeti Komisyonu önünde savunma hakkına sahiptir.
- (11) Duruşma, Kamu Hizmeti Komisyonu ve Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasasında veya Kamu Hizmeti Komisyonu Duruşma Yöntemi Tüzüğünde öngörülen yöntem çerçevesinde yürütülür.

53/1983
24/1988
37/1992
4/2007

1.12.1985
A.E. 546
R.G. EK III
26.02.1987
A.E. 108
R.G. EK III

- (12) Disiplin cezası takdir edilirken, ilgili kamu sağlık çalışanının hizmet durumu ve eylemin işleniş durumu göz önünde tutulur.
- (13) Disiplin cezası verilmesine neden olan olay bir eylem veya davranışın yinelenmesi halinde, bu suçların ilk kez işlenmesinde uygulanan cezanın bir üst derecesindeki ceza verilebilir.

Ancak birinci suç ile ikinci suçun işlenmesi arasındaki beş yıllık bir sürenin geçmesi halinde, yinelenme nedeniyle

Fasıl 154
3/1962
43/1963
15/1972
20/1974
31/1975
6/1983
22/1989
64/1989
11/1997
20/2004
41/2007

ceza artırması yoluna gidilemez.

(14) Bir kamu sağlık çalışanının Ceza Yasası uyarınca aynı zamanda suç sayılan bir eylem ve davranışından ötürü yetkili mahkeme önünde hakkında ceza kovuşturması yapılması halinde, başlatılmış olan disiplin soruşturması dava sonuna kadar durdurulur. Kamu sağlık çalışanının mahkemece beraat ettirilmesi halinde dava ile ilgili olmakla beraber, itham konusu olmayan eylem ve davranışları ile ilgili bir disiplin suçundan ötürü disiplin kovuşturmasına tabi tutulabilir.

(15) Rüşvet, hırsızlık, sahtekarlık, dolandırıcılık, görevi kötüye kullanmak, hileli iflas ve benzeri yüz kızartıcı suçlardan ötürü yetkili bir mahkeme tarafından kamu sağlık çalışanının mahkum edilmiş olması, hakkında ayrıca disiplin cezası verilmesini engellemez. Bu nedenle kamu sağlık çalışanı hakkında mahkemece verilen karar bir yazı ile Bakanlığa ve Kamu Hizmeti Komisyonuna bildirilir.

(16) Görevden çekilerek veya emekliye çıkararak görevinden ayrılmış olan kamu sağlık çalışanı hakkında disiplin kovuşturması aılamaz.

Ancak görevi sırasında devleti maddi zarara sokan bir eylem veya davranışı söz konusu ise, hakkında dava açılabilir.

(17) Bir eylem veya davranış için birden fazla disiplin cezası verilemez.

(18) Disiplin cezaları kesinleştiği tarihten başlayarak geçerli olur ve uygulanır.

(19) Disiplin cezaları kamu sağlık çalışanının özlük dosyasına işlenir.

(20) Görevinden ıkarma cezası dışındaki disiplin cezalarına çarptırılmış olan kamu sağlık çalışanının, uyarma ve kınama cezalarının uygulanmasından beş yıl, diğer cezaların uygulanmasından yedi yıl sonra, değerlendirme amirleri, verilmiş olan disiplin cezalarının özlük dosyasından silinmesini gerekçeli bir yazı ile Kamu Hizmeti Komisyonundan ister.

Ancak, kamu sağlık çalışanının belirtilen süreler içindeki davranışları, bu isteği haklı kılacak nitelikte olmalıdır. Amirin başvurusunu inceleyen Kamu Hizmeti Komisyonu, gerekli gördüğu takdirde, kamu sağlık çalışanının özlük dosyasındaki disiplin bölümünün yeniden düzenlenmesine karar verir. Değerlendirme amirinin belirtilen süreler geçmiş olmasına karşın başvurmaması halinde, bu fıkra uyarınca gerekli işlemin yapılabilmesi için ilgili kamu sağlık çalışanının, doğrudan doğruya Kamu Hizmeti Komisyonuna başvurma hakkı doğer.

Uyarma ve
Kınama Cezası
Gerektiren
Disiplin
İşlemlerinde
Uyulması
Zorunlu İlkeler

94. Bu Yasa uyarınca, uyarma ve kınama cezasını gerektiren disiplin işlem ve uygulamalarında isnat olunan eylem ve davranışlar ilgili kamu sağlık çalışanına bağlı bulunduğu kurumun en üst düzeydeki amiri tarafından açıkça ve yazılı olarak derhal bildirilir ve yazılı savunması istenir. Savunma için verilecek süre beş iş gününden az olamaz.

Uyarma ve
Kınama Cezası
Verme Yetkisi
ve Yöntem

95. Bu Yasada öngörülen uyarma ve kınama cezaları ilgili kamu sağlık çalışanının bağlı bulunduğu kurumun en üst düzeydeki amiri tarafından, savunmanın alındığı tarihten başlayarak beş iş günü içinde verilir.

Disiplin
Cezaları

96. Sağlık hizmetlerinin gerektiği gibi yürütülmesini sağlamak amacıyla bu Yasa ve bu Yasa altında çıkarılacak tüzüklerde öngörülen ödev ve yükümlülükleri, yurt içinde veya yurt dışında yerine getirmeyen, uyulmasının zorunlu kıldığı hususlara uymayan veya yasakladığı iş, eylem ve davranışları yapan kamu sağlık çalışanına, durumun niteliğine ve ağırlık derecesine göre bu Yasanın 97'inci maddesinde öngörülen disiplin cezalarından birisi uygulanır.

Disiplin
Cezalarının
Türleri ve Ceza
Uygulanacak
Eylem ve
Davranışlar

97. Kamu sağlık çalışanına verilecek disiplin cezaları ve bu disiplin cezalarını gerektirecek eylem ve davranışlar şunlardır:

(1) Uyarma Cezası: Kamu sağlık çalışanına, görevinde ve davranışlarında daha özenli olması gerektiğinin bağlı bulunduğu en üst düzeydeki amiri tarafından yazılı olarak bildirilmesidir.

Uyarma cezasını gerektiren eylem ve davranışlar şunlardır:

- (A) Göreve karşı kayıtsızlık ve görevde düzensizlik göstermek;
- (B) Sözlü ve/veya yazılı uyarılara karşın göreve özürsüz veya izinsiz geç gelmek ve/veya görevden erken ayrılmak;
- (C) Meslektaşlarına, hastalara, hasta yakınlarına ve diğer kamu sağlık çalışanlarına karşı kaba davranışlarda bulunmak ve kaba dil kullanmak;
- (Ç) Görevin işbirliği içinde yapılması ilkesine aykırı tutum ve davranışlarda bulunmak;
- (D) Özel giysi giymek durumunda olduğu halde giymemek;
- (E) Amirleri tarafından yazılı olarak bilgi vermesi talep edilen herhangi bir konu hakkında yazılı bilgi vermemek.

(2) Kınama Cezası: Kamu sağlık çalışanına görevinde ve davranışlarında kusurlu sayıldığı için bağlı bulunduğu en üst düzeydeki amiri tarafından yazılı olarak bildirilmesidir.

Kınama cezasını gerektiren eylem ve davranışlar şunlardır:

- (A) Görevi savsaklamak ve zamanında yerine getirmemek;
- (B) Görevi ile ilgili resmi belgeler ile hastalara ilişkin her türlü belgenin ve tıbbi aygıt, alet ve malzemenin ve her türlü resmi araç ve gerecin korunması, hizmete

- sunulması, kullanılması, kullanıma hazır durumda muhafazası ve bakımı yönünde kusurlu davranmak;
- (C) Çalışma arkadaşları ile görevin gerektirdiği uyum ve işbirliği içinde çalışma ödevini yerine getirmekten kaçınmak ve bu ödevde aykırı davranmak;
- (Ç) Astlarına görevin gerektirdiği eğitim-öğretimi vermemek, iş dağıtımını veya astlarına gerekli yönlendirmeyi yapmamak ve onları yersiz biçimde azarlamak;
- (D) Üstlerine hiyerarşinin gerektirdiği saygıyı göstermemek, üstlerinin görevle ilgili yönerilerine ve iş dağıtımlarına uygun görev yapmamak;
- (E) Hasta haklarına saygıda kusurlu davranmak ve hastalara, hasta yakınlarına ve yurttaşlara kötü muamelede bulunmak ve hastalara karşı edep ve ahlaka aykırı davranışlarda bulunmak;
- (F) Bu Yasanın 6'ncı maddesinin (9)'üncü fıkrası gereğince gerekli bilgi ve belgeleri vermemek;
- (G) Bu Yasada öngörülen nöbet, icapçı (on-call) veya vardiya veya rotasyon yöntemiyle çalışma esaslarına uygun hareket etmemek;
- (Ğ) Hastalarla ilgili gerekli kayıtların düzenli olarak tutulmaması, dosyaların hazırlanmaması, hastalarla ilgili her tür rapor ve evrağın gerektiğinde düzenli olarak hazırlanmaması.
- (3) Kademe ilerlemesini kısa ve uzun süreli durdurma cezası:
- (A) Kısa süreli durdurma: Kamu sağlık çalışanının bulunduğu kademedeki ilerlemesinin bir yıl süreyle durdurulması veya en son çekmekte olduğu bir aylık net maaşının ¼ (bir bölü dört)'ünün kesilmesi cezasının veya her iki cezanın birden verildiğinin yazılı olarak bildirilmesidir.
- Kısa süreli durdurma cezasını gerektiren eylem ve davranışlar şunlardır:
- (a) İzinsiz veya özürsüz olarak üç gün kesintisiz göreve gelmemek;
- Ancak görev yerine muayyen bir süre gelip izinsiz veya özürsüz görev yerinden tekrar ayrılmak, o gün izinsiz veya özürsüz olarak görev yerine gelmemek anlamını taşır.
- (b) Yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak verilen emirleri yerine getirmekten kaçınmak veya tam ve zamanında yapmamak;
- (c) Devlete ait araç ve gereçleri, tıbbi aygıt, alet ve malzemeyi özel çıkar sağlamak amacıyla özel işlerde kullanmak;
- (ç) Maiyetindeki kamu sağlık çalışanından özel çıkar sağlamak ve onlardan hediye almak ve onları özel işlerinde çalıştırmak;
- (d) Bu Yasada öngörülen nöbet, icapçı (on-call)

veya vardiya veya rotasyon yöntemiyle çalışma esaslarına ikinci kez aykırı davranmak.

- (B) Uzun süreli durdurma: Kamu sağlık çalışanın bulduğu kademedelerlemlerinin iki yıl, iki buçuk yıl veya üç yıl süreyle durdurulması veya en son çekmekte olduğu bir aylık net maaşının ½ (bir bölü iki)'sinin kesilmesi cezasının veya her iki cezanın birden verildiğinin yazılı olarak bildirilmesidir.

Uzun süreli durdurma cezasını gerektiren eylem ve davranışlar şunlardır:

- (a) Bir yılda izinsiz veya özürsüz olarak toplam on gün kesintisiz göreve gelmemek;

Ancak görev yerine muayyen bir süre gelip izinsiz veya özürsüz olarak görev yerinden tekrar ayrılmak, o gün izinsiz veya özürsüz olarak görev yerine gelmemek anlamını taşır.

- (b) Yansızlık ödevini yerine getirmemek;
- (c) Sağlık kurumlarını, tıbbi aygıt ve aletleri ve sağlık kurumlarının tüm araç ve gereçlerini, kasıtlı veya önemli ihmali nedeniyle büyük ölçüde zarara uğratmak;
- (ç) Görevleri ile ilgili olarak her ne ad altında olursa olsun, hastalardan, hasta yakınlarından veya yurttaşlardan bir çıkar sağlamak;
- (d) Denetimi altında bulunan veya kendi görevi veya bağlı olduğu kurum ile ilgisi olan bir teşebbüsten doğrudan doğruya veya aracı eliyle, her ne ad altında olursa olsun bir çıkar sağlamak;
- (e) Görev yaptığı kurumun işleyişini aksatacak ve/veya işyerini maddi zarara uğratacak eylemde bulunmak ve/veya görevi zamanında yapmayarak iş yerinin ve/veya hastaların zarara uğramasına sebebiyet vermek.

- (4) Geçici olarak görevden çıkarma cezası:

Kamu sağlık çalışanın kadrosu saklı kalmak koşuluyla, 4 aydan 8 aya kadar yarı aylıkla geçici bir süre için görevden çıkarılmasıdır.

Geçici olarak görevden çıkarma cezasını gerektiren eylem ve davranışlar şunlardır:

- (A) Görevi başında üstüne veya çalışma arkadaşlarına eylemli saldırıda bulunmak;

Ancak, bu bent kuralları 7 Mayıs 1985 tarihinden önce atanan kamu sağlık çalışanlarına uygulanır.

- (B) Bir yılda toplam 20 gün izinsiz veya özürsüz olarak göreve gelmemek;

Ancak, görev yerine muayyen bir süre gelip, izinsiz veya özürsüz görev yerinden tekrar ayrılmak, o gün izinsiz veya özürsüz olarak görev yerine gelmemek anlamını taşır.

- (C) Hizmet süresi içinde üç kez kademe ilerlemesinin

- durdurulması cezasına çarptırılmış olup yeniden kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını gerektiren bir eylem veya davranışta bulunmak;
- (Ç) Görevin yerine getirilmesinde kasıt veya kişisel çıkarı dolayısıyla hastaların, hasta yakınlarının ve yurttaşların gereksiz biçimde yarar veya zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak;
- (D) Yetkili kılınmadığı halde Bakanlık adına Bakanlığın hizmet politikası ya da hizmetlerin yürütülmesi hakkında basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi ve demeç vermek;
- (E) Bu Yasada öngörülen nöbet, icapçı (on-call) veya vardiya veya rotasyon yöntemiyle çalışma esaslarına uymaması nedeniyle kısa süreli kademe ilerlemesi cezasına çarptırılmış olmasına rağmen aynı aykırı davranışı alışkanlık haline getirmek;
- (F) Bu Yasada ve bu Yasa altında çıkarılacak tüzüklerde öngörülen ödev ve yükümlülükleri yerine getirmemek.
- (5) Görevden çıkarma cezası: Kamu sağlık çalışanının, görevinden sürekli olarak çıkarılmasıdır. Bu cezaya çarptırılan kamu sağlık çalışanı, Devlette ve kamu kurum ve kuruluşlarında bir daha göreve alınamazlar.
- Kamu sağlık çalışanının görevden çıkarma cezasını gerektiren eylem ve davranışlar şunlardır:
- (A) Mesleki etiğe ve mesleğin haysiyet ve onuruna ciddi biçimde aykırı eylem veya davranışlarda bulunmak;
- (B) Uyuşturucu madde alışkanlığını kazanmak ve/veya kazandırmak ve/veya uyuşturucu madde üretmek ve/veya satmak amacıyla bulundurmak;
- (C) Bir yılda toplam otuz gün izinsiz veya özürsüz olarak görev yerine gelmemek;
- Ancak, 7 Mayıs 1985 tarihinden önce atanan kamu sağlık çalışanları için bu bent kuralları, “1 yılda toplam 30 iş günü izinsiz veya özürsüz olarak görev yerine gelmemek” şeklinde okunur ve yorumlanır.
- Ancak, görev yerine muayyen bir süre gelip izinsiz veya özürsüz görev yerinden ayrılmak, o gün izinsiz veya özürsüz olarak görev yerine gelmemek anlamını taşır.
- (Ç) Görev başında iş arkadaşlarına veya üstlerine eylemli saldırıda bulunmak suçu nedeniyle daha önce herhangi bir disiplin cezası almış olmak;
- Ancak, 7 Mayıs 1985 tarihinden önce atanan kamu sağlık çalışanları için bu bent kuralları, “Görev başında iş arkadaşlarına veya üstlerine eylemli saldırıda bulunmayı alışkanlık haline getirmek” şeklinde okunur ve yorumlanır.
- (D) Rüşvet, hırsızlık, sahtekârlık, dolandırıcılık, görevi kötüye kullanma gibi mesleği ile bağdaşmayan yüz kızartıcı bir suç işlemek ve hukukun yüz kızartıcı suç

saydığı diğer suçlardan birini işlediği mahkemece saptanmış olmak;

- (E) Yasa dışı yollardan çıkar sağlamak;
- (F) Bu Yasada belirtilen başka iş yapma yasağı ile ilgili kurallara aykırı davranışlarda bulunmak kamu görevi dışında meslek icra etmek;
- (G) Ticaret ve kazanç getirici faaliyetlerde bulunma yasağına aykırı davranışlarda bulunmak ve uyarılara karşın bu tür etkinlikleri sürdürmek;
- (Ğ) Yetkili kılınmadığı halde kamu hizmetlerinin yürütülmesi ya da kamu yararı bakımından gizli kalması gerekli bilgi ve belgeleri açıklamak;
- (H) Olağanüstü hallerde yasal bir hakkın kullanılması dışında görevini gereksiz biçimde terk etmek;
- (I) Kaçakçılık sayılan eylemlerde bulunmak;
- (İ) Gerçeğe aykırı rapor veya belge düzenlemek.

Disiplin Cezası Verme Yetkisi ve Yöntem

98. (1) Kademe ilerlemesini kısa veya uzun süreli durdurma, geçici olarak görevden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezaları, Kamu Hizmeti Komisyonunca soruşturma belgelerinin alındığı tarihten başlayarak en geç altmış iş günü içinde verilir.
- (2) Kamu Hizmeti Komisyonu ceza verme yetkisini kullanırken, ilgili kurumlardan ek bilgi istemek, yeminli tanık ve bilirkişi dinlemekle yetkilidir.

Görevden Uzaklaştırma

99. (1) Görevden uzaklaştırma, hakkında disiplin soruşturması başlatılan veya cezai kovuşturma açılan kamu sağlık çalışanlarının, devlet kamu hizmetlerinin gerektirdiği durumlarda görevleri başında kalmalarında sakınca görülmesi halinde, Bakanlığın en üst amirinin veya yöneticisinin istemi üzerine ve Kamu Hizmeti Komisyonunun istemi yerinde bulan kararı ile geçici olarak görevden uzaklaştırılmaları yönünde alınan geçici bir önlemdir.

Ancak acil durumlarda, Kamu Hizmeti Komisyonuna bildirilmek ve sorumluluk kendisinde olmak koşuluyla, kamu sağlık çalışanı, Bakanlığın en üst amirince görevden uzaklaştırılabilir.

- (2) Görevden uzaklaştırılan kamu sağlık çalışanı hakkında görevden uzaklaştırmayı izleyen üç iş günü içinde kovuşturmaya başlanması koşuldur. Başlanmaması halinde kamu sağlık çalışanı görevi başına döner. Kamu sağlık çalışanının görevden uzaklaştırılmasından sonra hakkında derhal soruşturma başlatmayan, keyfi olarak veya garaz veya kini dolayısıyla bu tasarrufu yaptığı anlaşılan ilgililer, kamu sağlık çalışanının istemi üzerine yaptırılan soruşturma sonunda, hukuki, mali ve cezai sorumlulukla yükümlüdürler.
- (3) Görevinden geçici olarak uzaklaştırılan veya görevle ilgili herhangi bir suçtan dolayı tutuklanan kamu sağlık çalışanlarının aylıklarının yarısı ödenir ve bu Yasada

öngörülen haklardan ve diğer çıkarlardan yararlanmaya devam eder. Geçici olarak görevden uzaklaştırılan kamu sağlık çalışanlarının beraatları halinde, görevden uzakta geçirdikleri süre hizmette geçmiş sayılır ve kademe ilerlemeleri devam ettirilerek barem içi artışları ve aylık kesinti tutarları geciktirilmeksizin verilir.

Ancak, bu Yasanın 97'nci maddesinde öngörülen disiplin cezalarından bir veya daha fazlasıyla cezalandırılan veya haklarında yapılan ceza kovuşturması sonucunda yetkili bir mahkeme tarafından mahkûm edilen kamu sağlık çalışanlarının, görevden uzakta geçirdikleri süre hizmetten sayılmaz; bu süre kademe ilerlemelerinde dikkate alınmaz ve aylık kesinti tutarları verilmez.

Mahkemenin altı aya kadar sonuçlanması halinde, ilgili kamu sağlık çalışanına tam maaşı verilir. Mahkûm olması halinde, tam maaş olarak görevden uzakta geçirdiği bu süre hizmetten sayılmaz ve kendisine verilen yarı maaş üstü ödemeler ikramiyesinden indirilir.

- (4) Görevden geçici olarak uzaklaştırma, bir disiplin kovuşturması gereğinden olduğu takdirde, en çok üç ay devam edebilir. Bu süre sonunda hakkında karar verilmediği takdirde, kamu sağlık çalışanı görevine başlatılır.

Görevden uzaklaştırma, bir ceza kovuşturması gereğinden olduğu takdirde, Kamu Hizmeti Komisyonu ilgili kamu sağlık çalışanının durumunu her iki ayda bir inceleyerek görevine dönüp dönmemesi hakkında bir karar verir ve kamu sağlık çalışanının bağlı bulunduğu kuruma ve kamu sağlık çalışanına bildirir.

- (5) Soruşturma sonucunda disiplin yönünden görevden çıkarma veya cezai bir işleme gerek bulunmayan kamu sağlık çalışanı için alınmış olan görevden uzaklaştırma önlemi Kamu Hizmeti Komisyonunca derhal kaldırılır. Görevden uzaklaştırma önleminin kaldırılmaması halinde kamu sağlık çalışanı, tazminat ve benzeri haklar için mahkemeye başvurabilir.

Cezai
Kovuşturmanın
Bildirilmesi

100. Bir kamu sağlık çalışanı aleyhine cezai kovuşturma açıldığı zaman durum derhal Başsavcılığa Bakanlığa bildirilir. Bakanlık da bu bildirim üzerine gecikmeksizin durumu bir yazı ile Kamu Hizmeti Komisyonunun bilgisine getirir.

Takdir Belgesi
ve Ödüllendirme

101. (1) Görevi zamanında ve eksiksiz yerine getirmek, kamu sağlık çalışanının normal sorumluluğu olup, ödüllendirme gerekmez. Ancak görevlerinde olağanüstü çaba, başarı ve örnek tutumları görülenlere, değerlendirme amirlerinin önerisi üzerine bağlı oldukları kurumun en üst yöneticisi tarafından takdir belgesi verilebilir. Takdir belgesi özlük dosyasına işlenir ve yükselmelerde gözönünde bulundurulur.
- (2) Önemli bir zararın önlenmesi ya da olağanüstü tehlike hallerinde örnek teşkil edecek çaba ve yararlılık gösteren,

üstün çaba ve başarısıyla bağlı bulunduğu kuruma önemli bir yarar sağlayan ya da yararlı buluşlarla kamu giderlerinde önemli tasarruflar ve gelirlerinde önemli artışlar sağlayan kamu sağlık çalışanlarına, bağlı buldukları kurumun en üst düzeydeki amirin önerisi ve Kamu Hizmeti Komisyonunca üç aylığa kadar ödül verilebilir.

37/2010

- (3) Kıdemli Hekim statüsünde olup, olumsuz değerlendirilmemiş olan veya bu Yasanın 93'üncü maddesinin (20)'nci fıkrası tahtında disiplin cezaları, Kamu Hizmeti Komisyonunca sicil dosyasından silinen Kıdemli Hekimin, fiilen maaş çektiği baremdeki barem içi artış kadar bir miktar, aylık brüt maaşına ilave edilir. Bu ilave edilen miktar, emeklilik amaçları açısından dikkate alınmaz. Kıdemli Hekimin olumsuz değerlendirilmiş olması veya bir üst dereceye terfi etmesi halinde bu fıkra kapsamında yapılan artış durdurulur.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çalışma Saatleri, Ek Çalışma ve İzinler

Çalışma Saatleri
49/2010
Yürürlük
Tarihi:1/12/2010

102. (1) (A) Tabiplik Hizmetleri Sınıfında çalışan kamu sağlık çalışanları dışındaki kamu sağlık çalışanlarının haftalık çalışma saatleri 39 (otuz dokuz) saat olup, Cumartesi ve Pazar günleri hafta sonu tatili olmak üzere düzenlenir.
- (B) Sağlık kurum ve kuruluşlarında Tabiplik Hizmetleri Sınıfında çalışan kamu sağlık çalışanlarının yaz ve kış ayları haftalık çalışma saatleri 35 saattir. Haftalık çalışma süresi Cumartesi ve Pazar günleri hafta sonu tatil olmak üzere düzenlenir.
- (C) Kamu sağlık çalışanlarının çalışma saatleri yıl içerisindeki toplam çalışma saatlerine denk gelecek şekilde, Bakanlıkça hazırlanıp, Bakanlar Kurulunca onaylanacak ve Resmi Gazete'de yayımlanacak Tüzükle belirlenir.
- (2) Günlük çalışma saatleri, çalışmanın başlama ve bitiş saatleri ile öğle dinlenme süreleri, hizmetlerin ve hizmet birimlerinin özellik ve gereklerine uygun olarak, Sağlık Hizmetleri Danışma Kurulunun görüş ve önerileri de dikkate alınmak suretiyle Bakanlıkça Personel Dairesi ile istişare edilerek hazırlanıp, Bakanlar Kurulunca onaylanacak ve Resmi Gazete'de yayımlanacak Tüzükle belirlenir.

Ancak, sürekli ve fiili olarak röntgen ve radyom veya radyoaktif ışınlarla çalışan kamu sağlık çalışanları, günde 5 saatten fazla çalıştırılmazlar.

Hangi kamu sağlık çalışanlarının bu haktan yararlanacağı, yararlanma koşulları ile uygulama ve denetim esasları, Sağlık Hizmetleri Danışma Kurulunun görüş ve önerileri alınmak suretiyle Bakanlıkça hazırlanacak ve Bakanlar Kurulunca onaylanacak ve Resmi Gazete'de yayımlanacak Tüzükle düzenlenir.

İzin Hakkı ve
Yıllık İzinlerin
Düzenlenmesi

- (3) Çalışma saatleri dışında çalışmaları gerekli görülen kamu sağlık çalışanlarının çalışma saatleri dışında da çalışmaları esastır. Bu takdirde, bu Yasanın ek çalışma ve nöbet ödeneği alma ile ilgili 25'inci maddesi kuralları, ve icapçı (on-call) çalışma ödeneği ile ilgili 26'ncı maddesi kuralları uygulanır.

103. (1) İzin, her kamu sağlık çalışanının hakkıdır ve her kamu sağlık çalışanı yılda en az on beş gün izin kullanmak zorundadır. Bağlı bulunduğu kurum ve kuruluşların yöneticileri, bu hakkın kullanılmasını sağlamak amacıyla gerekli düzenlemeyi yapmakla yükümlüdürler.
- (2) İki yıldan az hizmeti bulunan kamu sağlık çalışanları, her tamamlanmış hizmet aylarına karşı iki buçuk gün, iki yıldan daha fazla hizmeti bulunan kamu sağlık çalışanlarının ise, her tamamlanmış hizmet aylarına karşı üç buçuk gün izin hakları vardır.
- (3) İki yıla kadar hizmeti olanların kazanmış oldukları izin, toplam 32 günü aşmamak kaydıyla, herhangi bir hizmet yılı için 16 güne kadar; iki yıldan fazla hizmeti olanların kazanmış oldukları izin, toplam 84 günü aşmamak koşuluyla herhangi bir hizmet yılı için 28 güne kadar biriktirilebilir.
- Ancak iki yıla kadar hizmeti olanların kazandıkları izin toplamı 32 güne ve iki yıldan fazla hizmeti olanların kazandıkları izin toplamı 84 güne geldiği zaman izin biriktirilmez. 84 günün üzerinde kullanılan izinler kazanıldığı takvim yılı içinde kullanılır.
- (4) Üç iş gününden daha uzun bir süre izin alındığı takdirde, bu izin süresi arasına giren resmi tatiller ve hafta sonu tatilleri de kamu sağlık çalışanının izninden sayılır.
- (5) Kamu sağlık çalışanları, yıllık izin haklarını ya tümüyle bir defada veya ayrı ayrı dönemlerde kullanabilirler. İzin kullanım zamanı, kamu sağlık çalışanlarının bağlı oldukları sağlık kurum ve kuruluşları yönetimince düzenlenir.
- (6) Kamu sağlık çalışanları yıllık izin hakkını, izin başvurusunda belirtmek koşuluyla yurt içinde veya yurt dışında kullanabilirler. Kamu sağlık çalışanlarının, yıllık izin haklarını kullandıkları sırada geri çağrılmaları nedeniyle uğrayacakları maddi zararlar, kurumlarınca giderilmek koşuluyla, ancak aşağıdaki durumlarda geri göreve çağrılabilirler, aksi takdirde çağrılmazlar:
- (A) Görevini doğrudan doğruya kendisinin yerine getirmesinin zorunlu olması halinde;
- (B) Görevi ile ilgili tanıklık yapmasının veya kurumunu temsil etmesinin zorunlu olduğu hallerde.
- (7) Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından muvazzaf tekaüdiyeli bir kadroya atanan kamu sağlık çalışanları, atanmadan önce Devlet Bütçesinden veya Devlete bağlı döner sermayeli kuruluşlardan veya fonlardan veya ihtiyat sandığından veya Özürlüleri Koruma ve Rehabilitasyon Yasası altında maaş

51/1994 52/2000 69/2006	çekilerek yaptıkları hizmetlere mukabil kazandıkları izin bakiyelerini, atandıktan sonra bu madde kuralları çerçevesinde kullanabilirler.
12.10.2001 RG. 103 EK III A.E. 597	Ancak, bu durumda olanlar yukarıdaki (3)'üncü fıkradaki kurallara bakılmaksızın muvazzaf tekadüveli kadroya atanmadan önce kazandıkları izinleri ile kadroya atandıktan sonra yıl içinde biriktirdikleri izinlerini toplam 84 günü aşmamak koşuluyla, biriktirebilirler ve bir sonraki yıla aktarabilirler.
06.06.2006 R.G 99 EK III A.E. 341	(8) Bu madde amaçları açısından "yıl" takvim yılını anlatır. (9) İzin hakkının kullanımı ve uygulanacak yöntem hakkında 2001 İzinlerin Kullanımı ve Uygulanacak Yöntem İle İlgili Usul ve Esaslar Tüzüğü uygulanır.
Zorunlu Sağlık İzni	104. (1) Bakanlığa bağlı sağlık kurumlarında radyoterapi, radyoizotop, radyodiagnostik ve sahalarında fiilen çalışan kamu sağlık çalışanına, yıllık izinleri dışında her yıl 21 gün zorunlu izin verilir. Bu izin fiilen anılan görevin yapılması halinde, yıllık çalışma süresi ile orantılı olarak ilgili kurum amirince görevi yapan kamu sağlık çalışanına kullanılır. (2) Hamile olan röntgen teknisyenleri, hamilelikleri süresince, bu Yasanın kamu sağlık çalışanlarının kadro görevleri dışında başka bir görevde çalıştırılmayacağına ilişkin kuralına bakılmaksızın, bağlı bulunduğu kurumda uygun bir görevde çalıştırılırlar. (3) Zorunlu sağlık izninin kullanımı ve uygulanacak yöntem, Personel Dairesi ile istişare edilip Bakanlıkça hazırlanıp Bakanlar Kurulunca onaylanacak ve Resmi Gazete'de yayımlanacak Tüzükle belirlenir.
Hamilelik, Doğum ve Emzirme İzni	105. (1) Hamile kamu sağlık çalışanlarına, tam maaşla doğumdan önce 40, doğumdan sonra 40 olmak üzere toplam 80 gün tam ödenekli hamilelik ve doğum izni verilir. (2) Doğumdan sonra her anne kamu sağlık çalışanına 6 aya kadar 1 saat sabah 1 saat de öğleden sonra olmak üzere her iş gününde 2 saat emzirme izni verilir. (3) Doğum yapan kamu sağlık çalışanlarına, doktorun gerekli görmesi ve Sağlık Kurulunun onayı ile doğumdan sonra yıllık izinleri dışında altı ayı yarı ödenekli ve altı ayı da ödeneksiz olmak üzere bir yıla kadar izin verilir. (4) Hamilelik, doğum ve emzirme izninin kullanımı ve uygulanacak yöntem hakkında 2001 İzinlerin Kullanımı ve Uygulanacak Yöntem İle İlgili Usul ve Esaslar Tüzüğü uygulanır.
12.10.2001 RG. 103 EK III A.E. 597	

Hastalık İzni

106. (1) Her kamu sağlık çalışanınin yılda 42 gün hastalık izni hakkı vardır.
- (2) Kamu sağlık çalışanlarına, hastalıkları halinde verilecek raporlarda gösterilecek gerekler üzerine, aylık ve özlük haklarına dokunulmaksızın, aşağıdaki esaslar çerçevesinde hastalık izni verilir.
- (A) 3 yıla kadar (3 yıl dahil) hizmeti olanlara 3 aya kadar;
- (B) 3 yıldan 6 yıla kadar (6 yıl dahil) hizmeti olanlara 6 aya kadar;
- (C) 6 yıldan fazla hizmeti olanlara 1 yıla kadar;
- () Kanseri, verem ve akıl hastalıkları gibi uzun süreli bir tedaviye gereksinime gösteren hastalığa yakalananlara 2 yıla kadar.
- (3) İzin süresinin sonunda, hastalıklarının devam ettiği, resmi sağlık kurullarının raporu ile saptananların izinleri bir katına kadar uzatılır. Bu uzatma süresince kendilerine tam maaş verilir ve diğer özlük hakları da saklı kalır. Bu srelerin sonunda da iyileşmeyen kamu sağlık çalışanları hakkında emeklilik kuralları uygulanabilir. Bunlardan gerekli sağlık koşullarını yeniden kazandıkları resmi sağlık kurullarında saptananlar, tekrar görev almak istedikleri takdirde, emeklilik maaşı durmak ve yeniden emekliye ayrılması üzerine hizmetlerinin birleştirilmesi sonucu alacağı ikramiyeden daha önce aldığı ikramiye mahsup edilip indirilmek koşuluyla eski sınıf ve derecelerine öncelikle atanırlar.
- (4) Görevleri sırasında ve görevlerinden ötürü kazaya uğrayan veya bir meslek hastalığına tutulan kamu sağlık çalışanları, hizmet süreleri ne olursa olsun, durumları sağlık kurulu tarafından her altı ayda bir incelenmek koşuluyla iyileşinceye kadar denekli izinli sayılırlar.
- (5) Hastalık nedeniyle kamu sağlık çalışanlarına verilecek resmi raporların, yedi güne kadar olanları devlet hastanelerine bağlı bir tabip, yedi günden fazla olanların resmi sağlık kurullarınca düzenlenir. Serbest alışan hekimler de bir defada  günü aşmayan sürelerle kamu sağlık çalışanları için rapor düzenleyebilirler.
- Ancak, tek hekimin vereceği hastalık izni süresi bir yılda 21 günü aşamaz. Ameliyat olma veya cerrahi müdahale halinde, ameliyatı veya cerrahi müdahaleyi yapan hekim tarafından yedi günlük süreyle sınırlı olmaksızın 21 günü aşmamak koşuluyla bir defada, hastalık izni verilebilir.
- (6) Bu madde amaçları bakımından “yıl” takvim yılını anlatır.
- (7) Hastalık İzninin kullanımı ve uygulanacak yöntem hakkında 2001 İzinlerin Kullanımı ve Uygulanacak Yöntem İle İlgili Usul ve Esaslar Tüzüğü uygulanır.

Ödeneksiz
İzinler

107. (1) (A) Yurt içinde yüksek öğretim kurumlarında, yabancı ülkelerde ve uluslararası kuruluşlarda görev almaları hizmet yararına olduğu, bağlı bulunduğu kurumun en üst amirinin önerisi üzerine Personel Dairesinden uygunluk bildirimi alınmak koşuluyla, bir kamu sağlık çalışanına, Bakanlar Kurulu kararı ile iki yıla kadar ödeneksiz izin verilebilir. Bu şekilde izin alan kamu sağlık çalışanlarının kadroları ile ilişkisi devam eder ve yurt içinde yüksek öğretim kurumlarında, yabancı ülkelerde veya uluslararası kuruluşlarda geçirdikleri süreler, emeklilik açısından bir kesinti sayılmaz. Bu gibiler izinli buldukları sürece; barem içi artışlardan (kademe ilerlemesinden) yararlanamazlar. İzinleri sonunda görevlerine dönmeyen kamu sağlık çalışanları, görevinden çekilmiş sayılırlar. İzinleri sonunda görevlerine dönmeyen veya izinli buldukları sürenin bir buçuk katı kadar zorunlu hizmet yapmayan kamu sağlık çalışanlarının görevleri dışında geçirdikleri süre fiili hizmet ve emeklilik amaçları açısından dikkate alınmaz.
- (B) Hizmetin aksamayacağı hallerde, uluslararası kuruluşlarda görev alıp almamasına bakılmaksızın, yurt içindeki yüksek öğrenim kurumlarında veya yabancı ülkelerde kendi ihtisas alanı ile ilgili bir görev alan bir kamu sağlık çalışanına, bağlı bulunduğu kurumun en üst amirinin önerisi üzerine ve Personel Dairesinden uygunluk bildirimi alınmak koşuluyla, Bakanlar Kurulu kararı ile altı aya kadar ödeneksiz izin verilebilir. Bu şekilde izin alan bir kamu sağlık çalışanının, kadrosu ile ilişkisi devam eder ve ödeneksiz izinli olduğu süreler emeklilik açısından bir kesinti sayılmaz. Bu gibiler izinli oldukları sürece barem içi artışlardan (kademe ilerlemesinden) yararlanamazlar. İzinleri sonunda görevlerine dönmeyen kamu sağlık çalışanları, görevinden çekilmiş sayılırlar. İzinleri sonunda görevlerine dönmeyen veya izinli buldukları sürenin bir buçuk katı kadar zorunlu hizmet yapmayan kamu sağlık çalışanlarının yurt dışında geçirdiği süre fiili hizmet ve emeklilik amaçları açısından dikkate alınmaz.
- (2) Meslekleri ile ilgili bir alanda eğitim veya öğrenim yapmak isteyen ve söz konusu eğitim ve öğretim programına kabul edildiğini gösteren belgeleri sunan kamu sağlık çalışanına, ilgili kurumun önerisi ve Kamu Hizmeti Komisyonu uygunluk bildirimi üzerine Bakanlar Kurulu kararı ile iki yıla kadar ödeneksiz izin verilir; gerektiğinde bu izin aynı

yöntemle iki yıl daha uzatılabilir. İkinci kez yapılan bu uzatmaya karşın, izlenen eğitim ve öğretim programının dört yıldan daha uzun olması veya sağlık nedenleriyle ve/veya Bakanlar Kurulunca kabul edilecek daha başka nedenlerle izlenen eğitim ve öğretim programının tamamlanmaması halinde, izledikleri eğitim ve öğretim programlarını tamamlayabilmeleri için aynı yöntem izlenerek, son uzatmanın sona erdiği tarihten başlayarak iki yılı aşmayan bir süre daha izin verilebilir. Bu şekilde izin alanlara, izinli buldukları süre, bu sürenin bir buçuk katı kadar zorunlu hizmet yapmaları koşuluyla emeklilik süresinden sayılır.

Ayrıca, eğitim ve öğrenimlerini başarı ile tamamlamış olmaları koşuluyla, göreve geri döndüklerinde, izinli buldukları süre, kademe ilerlemesi yapmak ve barem içi artışlardan yararlandırılmak suretiyle değerlendirilir.

- (3) Kamu sağlık çalışanının bakmaya zorunlu olduğu veya kamu sağlık çalışanının refakat etmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek ana, baba, eş veya çocukları ile kardeşlerden birisi ağır bir kaza geçirmesi veya önemli bir hastalığa tutulmuş olması halinde, bu durumların resmi sağlık kurulu raporlarıyla belgelendirilmesi koşuluyla, kamu sağlık çalışanlarının kendi istekleriyle en çok üç aya kadar görevlerinden ayrılma izni verilebilir. Bu izin süresince kamu sağlık çalışanlarının yükümlülükleri devam eder, aylık ilerleme, yükselme ve diğer hakları işlemez.
- (4) Eşleri bursa veya kursa veya ihtisas veya doktora yapmak için yurt dışına giden kamu sağlık çalışanlarına kendi isteklerine göre burs, kurs, ihtisas veya doktora süresince Bakanlar Kurulunca ödeneksiz izin verilebilir. Bu izin süresince kamu sağlık çalışanlarının yükümlülükleri devam eder, ancak aylık, ilerleme, yükselme ve diğer hakları işlemez.
- (5) Eşleri, Devlet görevi nedeniyle yurt dışında görevlendirilen kamu sağlık çalışanlarına, talep etmeleri halinde eşinin görevi süresince Bakanlar Kurulu tarafından ödeneksiz izin verilebilir halen görevde bulunan kamu sağlık çalışanlarının, yukarıda belirtilen nedenle ödeneksiz izin kullanmış olmaları durumunda, bu kişiler 1987 sonrası oranlarında emeklilik iştirak payı ödemesi halinde bu süreleri emeklilik açısından hizmet eklemesi olarak kabul edilir ve yalnızca emekli maaşı hesaplaması açısından dikkate alınır, ikramiye amaçları bakımından dikkate alınmaz. Bu izin süresince kamu sağlık çalışanlarının yükümlülükleri devam eder, ancak aylık, ilerleme, yükselme ve diğer hakları işlemez.

Mazaret İzni

108. Kamu sağlık çalışanlarına aşağıdaki hallerde mazaret izni verilir:

- (1) Kadın kamu sağlık çalışanlarının çocuğunun hastalanması ve bu durumun bir raporla belgelenmesi koşuluyla, bir yılda en çok onbeş güne kadar mazaret izni verilir. Bu izin, gereklilik halinde onbeş gün daha uzatılabilir. Bu takdirde, ikinci kez

- aldığı bu izin, yıllık izninden düşürülür.
- (2) Erkek kamu sağlık çalışanlarına, eşinin doğum yapması halinde üç gün, çocuğunun hastalanması nedeniyle de yılda en çok on güne kadar mazaret izni verilir.
- (3) Kamu sağlık çalışanlarının kendilerinin ve çocuklarının evlenmesi, anasının, babasının, eşinin, çocuğunun veya kardeşinin ölümü hallerinde her defasında üçer gün mazaret izni verilir.
- (4) Yukarıdaki (1)'inci ve (2)'inci fıkralarda yer alan çocuk, 19 yaşından gün almamış kişiyi anlatır.
- (5) Mazaret İzninin kullanımı ve uygulanacak yöntem hakkında 2001 İzinlerin Kullanımı ve Uygulanacak Yöntem İle İlgili Usul ve Esaslar Tüzüğü uygulanır.
- 12.10.2001
RG. 103
EK III
A.E. 597
06.06.2006
R.G 99
EK III
A.E. 341
- Sendikal
Çalışmalar
Nedeniyle İzin
- 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
109. (1) Sadece bu Yasa kapsamındaki kurumlarda örgütlü, en az 100 kamu sağlık çalışanı üyesi bulunan sendikaların 4 yöneticisine ve/veya üyesine, yıllık izinlerine ek olarak yılda 20 gün ödenekli izin verilir.
- (2) Bu Yasa kapsamındaki kurumlarda en çok üyeye sahip sendikaların Kamu Görevlileri Yasası uyarınca yetkili sendika olması halinde sendikal izinler, Kamu Görevlileri Yasasının 112'nci maddesinin (1)'inci ve (2)'nci fıkraları çerçevesinde uygulanır.

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

Ancak, bu fıkra kapsamında kullanılacak sendikal izinler Kamu Görevlileri Yasasında öngörülen sendikal izinler ile bir bütün olarak değerlendirilir ve Kamu Görevlileri Yasasında belirtilen izin süreleriyle izin kullanacak kişilerin sayıları hiçbir şekilde aşılamaz.

- (3) Yukarıda belirtilen izin süreleri ilgili kamu sağlık çalışanının hizmetinden ve kıdeminden sayılır. Ayrıca barem içi artış ve tahsisat menfaatleri açısından da dikkate alınır.
- (4) Bu madde kapsamındaki izinlerin kullanımı ve uygulanacak yöntem hakkında 2001 İzinlerin Kullanımı ve Uygulanacak

12.10.2001
RG. 103

EK III
A.E. 597
06.06.2006
R.G 99
EK III
A.E. 341

Yöntem İle İlgili Usul ve Esaslar Tüzüğü uygulanır.

ALTINCI KISIM
Mali Kurallar

Kamu Sağlık
Çalışanlarının
Maaş
Baremleri
7/1979

110. Kamu sağlık Çalışanlarının maaş baremleri, barem basamakları içinde her bareme karşılık oluşturan yıllık maaş tutarları ve her maaş baremi içinde kademe ilerlemelerine karşılık teşkil eden yıllık barem içi artış tutarları ile her baremin en az ve en çok yıllık maaş tutarları, Kamu Görevlileri Yasasına ekli I. Cetvelde öngörülmektedir.

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

Hizmet
Sınıflarının ve
Sınıflar İçindeki
Derecelerin Maaş
Baremleri
Cetvel

111. (1) Bu Yasada öngörülen hizmet sınıfları ile bu sınıflar içindeki derecelerin maaş baremleri, bu Yasaya ekli Cetvelde gösterilmektedir.
- (2) Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı dışında herhangi bir hizmet sınıfına atanan bir kamu sağlık çalışanı, ilgili maddelerin öngörmüş olduğu koşullara uygun olarak alacağı kademe ilerlemeleri ile, bulunduğu dereceye ve başka herhangi bir yasada aksine kural bulunup bulunmadığına bakılmaksızın kadrolarını muhafaza etmek kaydıyla içinde bulunduğu hizmet sınıfının en üst derecesinin son kademesine (8'inci kademe) kadar ilerlemeye devam eder.

Ancak, bu fıkra kurallarına uygun olarak kademe ilerlemesi sonucu derecesi yükselen kamu sağlık çalışanlarına emekliye ayrılmaları halinde Emeklilik Yasasının 17'nci maddesi altındaki menfaatler verilmez ve emeklilik işlemleri fiilen çekilen maaş üzerinde yapılır.

26/1977
9/1979
18/1980
26/1982
54/1982
14/1983
22/1983

20/1985
3/1986
14/1987
38/1987

4/1990
50/1990
35/1997
23/1998
36/2000
29/2001
38/2001
23/2002
30/2002
21/2003
71/2003
14/2004
30/2005
61/2005
64/2006
98/2007
49/2008

- (3) (A) Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı dışında herhangi bir hizmet sınıfının I. Derecesine atanmış bir kamu sağlık çalışanı, ilgili maddelerin öngörmüş olduğu koşullara uygun olarak alacağı kademe ilerlemeleri ile bulunduğu derecenin bareminin son kademesine (8'inci kademe) ulaştıktan sonra kıdemine göre bu baremin "10"uncu kademesine kadar ilerlemeye devam eder.
- (B) Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı dışında kalan hizmet sınıflarının II. Derecesine atanmış olanlar ise yukarıdaki (2)'nci fıkra kurallarına göre bulunduğu hizmet sınıfının en üst derecesinin son kademesine (8'inci kademe) ulaştıktan sonra bu baremin "9"uncu kademesine ilerlemeye devam ederler.
- (4) Bu maddeye bağlı Cetvel'de yer alan Mesleki ve Teknik Hizmet Sınıfları altında yer alan Yüksek Öğrenimli Hizmet Sınıfları (Tabiplik Hizmetleri Sınıfı hariç) ve Orta Öğrenimli Hizmet Sınıfları kadrolarında bulunan ve;
- (A) (a) Hizmet sınıflarının en üst bareminin "10"uncu kademesinde en az bir yıl çalışmış;
- (b) Devlet hizmetinde toplam en az 20 yıl görev yapmış; ve
- (c) Olumsuz değerlendirilmemiş olan, kamu sağlık çalışanları "B" kademesinden maaş çekerler.
- (B) (a) Hizmet sınıflarının "B" kademesinden en az bir yıl maaş çeken;
- (b) Devlet hizmetinde toplam en az 25 yıl görev yapan; ve
- (c) Olumsuz değerlendirilmemiş olan, "B Memur" kamu sağlık çalışanları "A Memur" olurlar ve baremlerinin "A" kademesinden maaş çekerler.

Birleşik
Baremler ve
Baremlerden
Bareme Geçiş
7/1979

3 /1982
12/1982
44/1882
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

112. (1) Bu Yasaya ekli Cetvelde, hizmet sınıfları içindeki dereceler için öngörülen birleşik baremlerde, baremden bareme geçişte aşağıdaki yöntem uygulanır:

(A) Bir kamu sağlık çalışanı, birleşik baremlerin ilk baremi için Kamu Görevlileri Yasasına ekli I. Cetvelde öngörülen son kademe maaşına barem içi artışlarla geldiği zaman, ardışık baremde ilk baremin son kademesine karşılık veya en yakın bir üst kademe maaşından başlayarak en son kademeye kadar barem içinde kademe ilerlemesi ile ilerlemeye devam eder.

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

(B) Yukarıdaki (A) bendinde uygulanan yöntem birleşik baremde öngörülen son baremin son kademesine ulaşıncaya kadar devam ettirilir.

- (2) Bu Yasa amaçları bakımından birleşik barem bu Yasaya ekli Cetvelde, hizmet sınıflarında bir derece için öngörülen iki veya daha fazla baremi anlatır.

Adayların
Aylıkları

113. (1) Herhangi bir sınıfta aday olarak göreve başlayanlar, girecekleri derece bareminin ilk kademe aylığını alırlar.
(2) Aday kamu sağlık çalışanı, bu Yasanın 74'üncü maddesi kuralları çerçevesinde kademe ilerlemesi almaya hak kazanırlar.

Kademe ve
Derece Aylığı
7/1979

114. (1) Kademe aylığı, bu Yasaya ekli Cetvelde gösterilen sınıf ve derece baremlerinin karşılığı olarak Kamu Görevlileri Yasasına ekli I. Cetvelde öngörülen baremler içindeki kademelerden her biri için saptanan yıllık barem içi artış tutarının onikide birini karşılayan aylıktır.

3 /1982
12/1982
44/1882
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

- (2) Derece aylığı, bu Yasaya ekli Cetvelde, sınıflar içinde öngörülen derece baremlerinin Kamu Görevlileri Yasasına ekli I. Cetvelde öngörülen yıllık maaş tutarlarına, bu baremler içinde kademe ilerlemesine karşılık oluşturan yıllık barem içi artış tutarlarının eklenmesiyle ortaya çıkan rakamın onikide birini karşılayan aylıktır.

Adaylıkta
Geçirilen Sürenin
Derece
Yükselmesinde
Gözetilmesi

115. Adaylık süresi sonunda bu Yasa kurallarına göre, kamu sağlık çalışanı olarak atananların adaylıkta geçirdikleri süreler derece yükselmelerinde değerlendirilir.

Kademe
İlerlemesinde
Yöntem

116. Bir yıl içinde birden fazla kademe ilerlemesi olamaz. Kademe ilerlemesinde kamu sağlık çalışanı, bu Yasanın 74'üncü maddesindeki koşullara bağlı olarak, bir ileri kademeye ait barem içi artışı almaya hak kazanır.

Aylığın Ödenme
Zamanı

117. Kamu sağlık çalışanı aylıkları her ayın sonunda ödenir.

Ancak kamu sağlık çalışanına, özürsüz ve izinsiz çalışma saatlerine uymayıp görev yerinden ayrılması veya görev yerine gelmemesi halinde, görev başında bulunmadığı günler veya saatler için aylık maaş veya ücret ödenmez.

26/1977

Emekliye ayrılma ve ölüm hallerinde Emeklilik Yasasının üçüncü kısım ve 34'üncü maddesi kuralları ile bu Yasanın 21'inci maddesi kuralları uygulanır.

9/1979
18/1980
26/1982
54/1982
14/1983
22/1983
20/1985
3/1986
14/1987
38/1987
4/1990
50/1990
35/1997
23/1998
36/2000
29/2001

38/2001
23/2002
30/2002
21/2003
71/2003
14/2004
30/2005
61/2005
64/2006
98/2007
49/2008

Derece
Değişikliğinde
Aylık

118. (1) Bulunduğu dereceden bir yukarı dereceye yükselmeye hak kazanan bir kamu sağlık çalışanı, atandığı derecedeki bareme bakılmaksızın terfi etmezden önce bulunduğu derecenin baremindeki aylığı almaya devam eder. Barem içi artış tarihi aynen devam eder.
- (2) Bulunduğu dereceden bir yukarı dereceye yükselmeye hak kazanan Tabiplik Hizmetleri Sınıfındaki bir kamu sağlık çalışanı, yeni girdiği derecenin ilk kademesine karşılık olan aylığı almaya hak kazanır.
- Ancak yeni girdiği derecenin ilk kademesine karşılık olan aylık, alt derecede çekmekte olduğu aylıktan az veya eşit ise, çekmekte olduğu aylıktan yüksek olan en yakın kademenin bir üst kademesinden veya çekmekte olduğu aylığa eşit olan kademenin bir üst kademesinden aylık almaya hak kazanır.
- (3) Bulunduğu hizmet sınıfından, Yöneticilik hizmetleri sınıfına yükselmeye hak kazanan bir kamu sağlık çalışanı, yeni girdiği hizmet sınıfının ilk kademesine karşılık olan aylığı almaya hak kazanır.
- Ancak yeni girdiği hizmet sınıfının ilk kademesine karşılık olan aylık alt derecede çekmekte olduğu aylıktan az veya eşit ise, çekmekte olduğu aylıktan yüksek olan en yakın kademenin bir üst kademesinden veya çekmekte olduğu aylığa eşit olan kademenin bir üst kademesinden aylık almaya hak kazanır.

YEDİNCİ KISIM Çeşitli Kurallar

Kamu Sağlık
Çalışanları
Burs Seçim
Komisyonunun
Oluşumu,
Görevleri ve
Karar Yeter
Sayısı

119. (1) Kamu Sağlık Çalışanları Burs Seçim Komisyonu aşağıdaki temsilcilerden oluşur,
- (A) Bakanlık Müsteşarı (Başkan),
- (B) Eğitim İşleriyle Görevli Bakanlığın atayacağı bir temsilci (üye),
- (C) Devlet Planlama Örgütünün atayacağı bir temsilci(üye),
- (Ç) Personel Dairesini temsilen bir temsilci (üye),

- (D) Konu ile ilgili kamu sağlık çalışanının görev yaptığı birimdeki performans değerlendirme amirini temsilen bir temsilci(ye),
- (2) Burs Seçim Komisyonunun görevleri şunlardır:
 - (A) Kamu sağlık çalışanlarının yurt içi ve yurt dışındaki hizmet içi eğitimlerini düzenlemek;
 - (B) Kamu sağlık çalışanlarının burs hakkında yararlanabilmeleri için seçme ve yarışma sınavı yapmak;
 - (C) Bilgilerini artırmak için burslu olarak dış ülkelere gönderilmeleri için sınav yapmak ve
 - () Eğitim sonrası takip ve eğitimlerden edinilen bilgileri tazeleme ve revizyon amaçlı faaliyetler hazırlamak.
- (3) Burs Seçim Komisyonunda kararlar ye tamsayısının salt çoğunluğu ile alınır ve oyların eşitliği halinde Başkanın ayırt edici oyu vardır.
- (4) Kamu sağlık alışanları Burs Seçim Komisyonunun alışma usul ve esasları Bakanlıkça hazırlanıp Bakanlar Kurulunca onaylanacak ve Resmi Gazete’de yayımlanacak Tüzükle belirlenir.

Teknik Kurulların Oluşumu

120. (1) Bu Yasanın uygulanması dolayısıyla ortaya çıkabilecek sorunlar, kamu sağlık çalışanlarının atanmaları, çalışma saatleri, yükselmeleri, disiplin işlemleri, aylıkları, emeklilik hakları, çalışma koşullarını ilgilendiren konular ve sağlık hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili diğer konuları düzenleyici yasa, tüzük ve yönetmelikleri görüşüp, karara bağlayacak bir Teknik Kurul oluşturulur.

37/2010

- (2) Teknik Kurul aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:
 - (A) Bakanlık Müsteşarı (Başkan),
 - (B) Bakan veya Müsteşar tarafından atanacak iki Daire Müdürü (ye),
 - (C) Personel Dairesi temsilcisi (ye),
 - () Maliye İşleriyle Görevli Bakanlığın temsilcisi (ye),
 - (D) Devlet Planlama rgt temsilcisi (ye),
 - (E) Tabiplik Hizmetleri Sınıfındaki hekimlerin bağlı bulunduğu en çok üyeye sahip hekim sendikası ile bu Yasa kapsamında çalışanların örgütlü olduğu en çok üyeye sahip iki sendikadan ikişer temsilci (ye).

Teknik kurulda görüşülen, hekimler ile ilgili konularda en çok üyeye sahip hekim sendikası, diğer kamu sağlık çalışanları ile ilgili konularda ise, kamu sağlık çalışanlarının örgütlü buldukları en çok üyeye sahip iki sendikadan ikişer temsilci görev alır.

37/2010

- (3) Kamu Sağlık alışanlarının aylık ve tahsisatları ile ilgili konularda ise yukarıdaki fıkrada belirtilen üç sendika birlikte görev alırlar.
- (4) Bu Teknik Kurulların alışma usul ve esasları Bakanlıkça hazırlanıp Bakanlar Kurulunca onaylanacak ve Resmi

Gazete’de yayımlanacak Tüzükle düzenlenir.

Hastane
Konseyinin
Oluşumu, Görev
ve Yetkileri

121. (1) Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Başhekimi başkanlığında; İlgili hastanenin Başhekimi ile Başhekim Yardımcıları ve tüm servis klinik şefleri (Klinik Şefi olmayan hastanelerde ise en kıdemli uzman hekimler), laboratuvarları temsilen Hastane Başhekimi tarafından atanacak bir kişi, Başhemşire ve Başhemşire Yardımcılarının katılımı ile bir konsey kurulur.
- (2) Konsey üye tamsayısının salt çoğunluğuyla yılda en az 4 defa toplanır. Bunun dışında Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Başhekimi lüzum gördükçe gündemli olarak konseyi her zaman toplantıya çağırabilir. Bu toplantılarda kurumla ilgili bilimsel ve idari konular görüşülerek çoğunluk ile alınan kararlar özel karar defterine kaydedilir. Oyların eşitliği halinde başhekimin ayırt edici oy hakkı vardır. Bu kararların uygulanması ve takibi başhekime aittir.

Ayrıca morbilite, mortalite, komplikasyonlar ve tıbbi uygulamalarla ilgili bilimsel konularda karar üretilip, tıbbi gerekli önlemlerin alınması, bilimsel çalışmalar yapılması ve hasta teşhis ve tedavisi ile ilgili hususları düzenleyecek ve yönetecek görevliler veya komiteler seçilir.

- (3) Temel Sağlık Hizmetleri Dairesine bağlı birimler için ise, Temel Sağlık Hizmetleri Dairesi Başhekimi başkanlığında, Başhekim tarafından belirlenecek en az 5 Sağlık Merkezi Sorumlu Hekimi ile bir yönetici hemşire ve bir idari personelden oluşan Konsey oluşturulur.
- (4) Konseylerin, çalışma usul ve esasları, Bakanlıkça hazırlanıp, Bakanlar Kurulunca onaylanacak ve Resmi Gazete’de yayımlanacak Tüzükle belirlenir.

Kıdem
Saptanması

122. (1) Kıdem, ilke olarak kamu sağlık çalışanının bir kadroya atandığı tarihe göre belirlenir.
- (2) Aylıkların revizyona bağlı tutulması veya reorganizasyon nedeniyle aylık ve kadro adı değişen aynı kadroda çalışmakta olan kamu sağlık çalışanının kıdemi revizyon veya reorganizasyonun yapıldığı tarihten önce kazanmış oldukları kıdemdir.
- (3) Derece yükselmesinde kıdem ve liyakat esas alınır.

Kamu Sağlık
Çalışanlarının
Kamu Görevlisi
Sayılmaları
Fasıl 154
3/1962
43/1963
15/1972
20/1974
31/1975

123. Kamu sağlık çalışanları, Anayasanın 121’inci maddesi kapsamında ve Ceza Yasası anlamında kamu görevlisi sayılırlar.

6/1983
22/1989
64/1989
11/1997
20/2004
41/2007

Sağlık Hizmetleri
Danışma
Kurulunun
Oluşumu,
Çalışma Esasları,
Görev ve
Yetkileri

124. (1) Bu Yasayla verilen yetkileri kullanmak ve görevleri yerine getirmek üzere aşağıda öngörülen temsilcilerden oluşan Sağlık Hizmetleri Danışma Kurulu oluşur:
- (A) Bakanlık Müsteşarı veya Bakan tarafından atanacak bir temsilci; (Başkan)
 - (B) Bakanlık Müdürü veya Bakanlığa bağlı daire müdürlerinden Bakan tarafından atanacak bir müdür; (üye)
 - (C) Hastane Baş Hekimleri ve Hastane Başhemşiresi; (üye)
 - (Ç) Bakan tarafından atanacak yönetici statüsündeki bir Hemşire;(üye)
 - (D) Görüşülecek konuya ilişkin en üst mevkiide bulunan kamu sağlık çalışanı;(üye)
 - (E) Görüşülecek konuya ilişkin servislerin klinik şefleri; klinik şefinin bulunmadığı hallerde ise Kıdemli Hekim ile servis Mesul Hemşiresi. (üye)
- (2) Sağlık Hizmetleri Danışma Kurulunun Görevi, hastanenin ilgili servislerinde eğitim ve hastane hizmetlerinin koordinasyonunu temin etmek, tıbbi hizmet kalitesinin takip ve denetlenmesi ile gelişmesinin sağlanması için gerekli tedbir ve önerileri Hastane Yönetim Kuruluna iletmek, uygulamayı izleyerek sonuçları denetlemek ve önerilerin gerçekleşmesini sağlamaktır. Bunun için:
- (A) Hastanede görevli kamu sağlık çalışanlarının hastane hizmetlerine katkı ve uyumlarını düzenler, kontrol eder, bu amaçla alınması gereken tedbirleri belirler;
 - (B) Kamu sağlık çalışanlarının eğitim ve hastane hizmetlerini, bu Yasa kurallarına göre hastane hizmetleriyle ve eğer katkıları varsa döner sermaye işletmesi ile ilgili genel yapılanma ve ilişkilerini belirler ve bunların uygulanması için Hastane Yönetim Kuruluna önerilerde bulunur;
 - (C) Hastanelerin bilimsel, işlevsel hedefleri ile bu hedeflere ulaşmak için gerekli önerileri belirler ve çalışmalarını denetler;

- (C) Hastanelerde verilmekte olan tıbbi hizmetlerin kalitelerini denetlemek amacıyla ilgili birimlerden alınan bilgileri değerlendirerek, hizmette meydana gelen aksamaları değerlendirir ve ilgili birimlere gerekli düzeltmelerin yapılması için uyarılarda bulunur. Bu denetimlerin gerçekleşmesi ve etkin bir biçimde sonuçlarının alınması için gerekli komisyonların kurulması ve bu komisyonların çalışma esasları ile ilgili önerilerini Bakanlığa iletir;
 - (D) Bütün birimlerde hizmet kalitesinin dengeli bir şekilde artması için görüş ve önerilerde bulunur ve
 - (E) Her yıl sonunda birimlerin hizmet performansını değerlendirerek, alınması gereken tedbirler konusunda Hastane Yönetim Kuruluna bilgi verir.
- (3) Sağlık Hizmetleri Danışma Kurulunun görev yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları Bakanlıkça hazırlanıp Bakanlar Kurulunca onaylanacak ve Resmi Gazete’de yayımlanacak Tüzükle belirlenir.

Hastane
Yönetim
Kurullarının
Oluşumu ve
Görevleri

125. (1) Hastane Yönetim Kurulları, kamu hastanelerinde, hastanelerin idari, tedavi ve sağlık hizmetleri ile eğitim, öğretim ve koordinasyonu hususlarında bu Yasa kuralları uyarınca oluşturulan kurullardır.
- (2) Hastane Yönetim Kurulları aşağıdaki kişilerden oluşur:
- (A) Hastane Başhekimisi; (Başkan)
 - (B) Hastane Başhekimisi tarafından görevlendirilecek Hastane Başhekim Yardımcısı;
 - (C) Hastane Amirlerini temsilen bir Hastane Amiri;
 - (Ç) Hastane Başhemşiresi;
 - (D) Gündem konusu ile ilgili servislerin Klinik Şefleri; Klinik Şefinin bulunmadığı hallerde Kıdemli Hekim ve servis Mesul Hemşiresi;
 - (E) Gündem konusu ile ilgili Paramedikal Hizmetleri temsilen bir kişi.
- (3) Hastane Yönetim Kurullarının görevleri, hastanelerin idari, tedavi ve sağlık hizmetleri ile eğitim-öğretim ve koordinasyonu hususlarında Sağlık Hizmetleri Danışma Kurulunun önerileri de dikkate alınarak gerekli kararları almaktır.
- (4) Hastane Yönetim Kurullarının çalışma usul ve esasları Bakanlıkça hazırlanıp, Bakanlar Kurulunca onaylanacak ve Resmi Gazete’de yayımlanacak Tüzükle belirlenir.

SEKİZİNCİ KISIM
Geçici ve Son Kurallar

Geçici Madde
İntibak Kuralları

1. (1) Bu Yasa ile öngörülen sınıflara intibak yapılırken mevcut kadrolar ve bu kadrolarda çalışan kamu görevlileri, ilişkin oldukları sınıflara ve derecelere dahil edilirler. İntibak işlemleri yapılırken, sınıflar için öngörülen öğrenim koşuluna bakılmaksızın kazanılmış haklar göz önünde bulundurulur.
- (2) Bu Yasada öngörülen derece ve baremlere intibak yapılırken, intibakı yapılan personel bulunduğu baremin kaçınıcı kademesinde ise intibak ettirileceği baremin ona karşılığı olan kademesine intibak ettirilir.
- (3) Ebelik ve Hemşirelik Hizmetleri Sınıfı IV. Derecesine atanmış olan personelden barem 9'un birinci kademesinin altında maaş çekenler yukarıdaki intibak kurallarına bakılmaksızın barem 9'un birinci kademesine intibak ettirilir.

Geçici Madde
Kamu Sağlık
Çalışanlarının
Kazanılmış
Hakları

2. Bu Yasanın yürürlüğe girdiği tarihten önce istihdam edilen kamu sağlık çalışanlarının Kamu Görevlileri Yasasına göre kazanmış oldukları bütün hakları saklıdır.

7/1979
3 /1982
12/1982
44/1882
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

Geçici Madde
Tabiplik
Hizmetleri
Sınıfında Çalışan
Kamu Sağlık
Çalışanlarının
Maaş ve Özlük
Haklarına İlişkin
Kural

3. Yetkili hekim sendikası ile Bakanlık arasında varılacak mutabakat ile Tabiplik Hizmetleri Sınıfında çalışan kamu sağlık çalışanlarının maaş ve özlük haklarında yapılacak yasal düzenleme ile bu Yasanın 43'üncü maddesinin (3)'üncü ve (4)'üncü fıkraları yürürlükten kalkar.

Tabiplik
Hizmetleri
Sınıfında Görev
Yapan Veteriner

126. Kamu Görevlileri Yasasında yer alan Tabiplik Hizmetleri Sınıfında görev yapan Veteriner Hekimlere Kamu Görevlileri Yasası uygulanır.

Hekimlerin
Durumu

7/1979
3 /1982
12/1982
44/1882
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

İhtisas
Sürelerinin
Hizmet Yıllarına
Eklenmesi İle
İlgili Kurallar

127. Emeklilik hakkı kazandıran en az 25 hizmet yılına hak kazanan kamu sağlık çalışanlarının, üniversite üstü başarıyla sonuçlanmış ihtisas süresi, 60 ayı geçmemek üzere, emeklilik hakkı kazandıran hizmet sayılır. Ancak bu haktan, devlet personeli olarak ihtisas yapmış olanlar yararlanmaz.

26/1977
9/1979
18/1980
26/1982
54/1982
14/1983
22/1983
20/1985
3/1986

Emeklilik hakkı kazandıran en az 25 hizmet yılı olmayıp Emeklilik Yasasının 8'inci maddesinin (4)'üncü fıkrası uyarınca emekliye ayrılıp emeklilik menfaati almaya hak kazananlar ile ölüm veya sağlık nedeniyle emekliye ayrılıp emeklilik menfaati almaya hak kazananlara, fiili hizmet yılları dikkate alınarak, başarıyla tamamlanmış olan ihtisas süreleri, 60 ayı geçmemek üzere, pro-rata usulü ile hesaplanarak hizmet sürelerine eklenir.

14/1987
38/1987
4/1990
50/1990
35/1997
23/1998
36/2000
29/2001
38/2001
23/2002
30/2002
21/2003
71/2003
14/2004
30/2005
61/2005
64/2006
98/2007
49/2008

Özlük Haklarının
Uygulanmasına
İlişkin Kural

128. Kamu Sağlık çalışanlarının bu Yasada düzenlenmeyen özlük hakları ile ilgili olarak, Kamu Görevlileri Yasası ile Bakanlığa bağlı dairelerin Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yasalarında düzenlenen özlük hakları ve mali kurallar uygulanmaya devam eder.

7/1979
3/1982
12/1982
44/1882
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

Yürütme Yetkisi 129. Bu Yasayı, Sağlık İşleriyle Görevli Bakanlık yürütür.

Yürürlüğe Giriş 130. Bu Yasa, Resmi Gazete’de yayımlandığı tarihten başlayarak yürürlüğe girer.

CETVEL
(MADDE 111)
HİZMET SINIFLARI VE SINIFLAR İÇİNDEKİ
DERECELERİN MAAŞ BAREMLERİ

HİZMET SINIFLARI	SINIFLARIN BAREMLERİ	SINIF İÇİ DERECELER	DERECELERİN BAREMLERİ
YÖNETİCİLİK HİZMETLERİ SINIFI			
Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler	17B-18B	I. derece	18 B
		II. derece	17 A
		III. derece	17B
MESLEKİ VE TEKNİK HİZMET SINIFLARI			
A.Yüksek Öğrenimli:			
Tabiplik Hizmetleri Sınıfı	15-18B	I. derece	18B
		II. derece	17B-17A
		III. derece	15-16
Paramedikal Hizmetleri Sınıfı	11-16	I. derece	16
		II. derece	13-14-15
		III. derece	11-12-13
Ecza ve Kimya Hizmetleri Sınıfı	11-16	I. derece	16
		II. derece	13-14-15
		III. derece	11-12-13
B. Orta Öğrenimli veya Lise Üstü En Az İki Yıllık Öğrenimli:			
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	7-15	I. derece	14-15
		II. derece	12-13
		III. derece	11-12
		IV. derece	7-8-9-10
Ebelik ve Hemşirelik Hizmetleri Sınıfı	9-15	I. derece	14-15
		II. derece	12-13

		III. derece	11-12
		IV. derece	9-10
Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı	7-15	I. derece	14-15
		II. derece	12-13
		III. derece	11-12
		IV. derece	7-8-9-10