

## Sözleşmeli Sağlık Personeli Atama ve Nakil Yönetmeliği

**R.G. Tarihi:02.09.2003 R.G. Sayısı:25217**

### BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

#### AmaçveKapsam

**Madde 1** —Bu Yönetmelik Sağlık Bakanlığı ve bağlı kuruluşlarında 10/7/2003 tarihli ve 4924 sayılı Kanuna göre istihdam edilecek sözleşmeli sağlık personelinin atama ve nakline ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

#### HukukiDayanak

**Madde 2** —Bu Yönetmelik, 10/7/2003 tarihli ve 4924 sayılı Eleman Temininde Güçlük Çekilen Yerlerde Sözleşmeli Sağlık Personeli Çalıştırılması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 4 üncü maddesine dayanılarak ve Devlet Personel Başkanlığının uygun görüşü alınmak suretiyle hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**Madde 3** —Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık : Sağlık Bakanlığını,
- b) Bakan : Sağlık Bakanını,
- c) Sözleşmeli Personel : 4924 sayılı Kanuna ekli (1) sayılı cetvelde belirtilen pozisyon unvanlarından birinde görev yapan personeli,
- d) Atama : Hizmet sözleşmesinin karşılıklı olarak imzalanması suretiyle sözleşmeli personel pozisyonlarına ilk defa, yeniden veya naklen yapılacak atama işlemlerini,
- e) Sınav : Bakanlık ve bağlı kuruluşlarında uzman tabip, tabip, dış tabibi ve eczacı pozisyonları dışındaki sözleşmeli personel pozisyonlarına yapılacak atamalar için Bakanlık tarafından Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı veya Milli Eğitim Bakanlığı Ölçme ve Değerlendirme Merkezine yaptırılacak merkezi sınavı,
- f) Kura : Uzman tabip, tabip, dış tabibi ve eczacı pozisyonlarına yapılacak atamalar ile 4924 sayılı Kanunun geçici 1 inci maddesi çerçevesinde Devlet memurluğundan sözleşmeli personel statüsüne geçecekler için, ilgililerin katılımına açık olarak yapılan tespit yöntemini, İfade eder.

### İKİNCİ BÖLÜM

#### Sınav ve Kura Komisyonlarının Yapısı ve Görevleri

#### Merkez Sınav ve Kura Komisyonu

**Madde 4** —Bakanlık merkezinde, sınav ve kuraya ilişkin işlemleri yürütmek üzere Bakanın onayıyla bir müsteşar yardımcısının başkanlığında yedi kişiden oluşan Merkez Sınav ve Kura Komisyonu kurulur. Bakanlık bağlı kuruluşlarına sözleşmeli personel alındığı durumlarda, Merkez Sınav ve Kura Komisyonunda bağlı kuruluş bir üye ile temsil edilir.

Merkez Sınav ve Kura Komisyonunun kararları oy çokluğuyla alınır.

Merkez Sınav ve Kura Komisyonunun sekreteryası işlemleri Personel Genel Müdürlüğü tarafından yürütülür.

## **Merkez Sınav ve Kura Komisyonunun Görevleri**

**Madde 5** —Merkez Sınav ve Kura Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Sınavın yaptırılması ve yürütülmesi ile sınav sonucu yerleştirmelere ilişkin her türlü işlemleri takip etmek ve sonuçlandırmak,
- b) Kura ile atama yapılacak sözleşmeli personel pozisyonlarını ilan etmek,
- c) Kuruların yaptırılması, kura sonucu yerleştirmeler ve kuraya yapılacak itirazların değerlendirilmesine ilişkin her türlü işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmak,
- d) Sınav ve kuraya ilişkin Bakanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

## **İl Sınav ve Kura Komisyonu**

**Madde 6** —Sözleşmeli personel pozisyonlarına atama yapılacak illerde vali veya görevlendireceği bir vali yardımcısının başkanlığında, toplam beş üyeden oluşan İl Sınav ve Kura Komisyonu kurulur. Ancak, Bakanlık en az iki üye ile İl Sınav ve Kura Komisyonunda temsil edilir. Bakanlık bağlı kuruluşlarına sözleşmeli personel yerleştirilecek illerde İl Sınav ve Kura Komisyonunda Bakanlık ve bağlı kuruluş en az birer üye ile temsil edilir.

İl Sınav ve Kura Komisyonu kararları oy çokluğuyla alınır.

İl Sınav ve Kura Komisyonunun sekreteryası işlemleri il sağlık müdürlüklerince yürütülür.

## **İl Sınav ve Kura Komisyonunun Görevleri**

**Madde 7** —İl Sınav ve Kura Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Kuruların başvurularını kabul ederek kurayı yapacak Merkez Sınav ve Kura Komisyonuna intikal ettirmek,
- b) Sınav ve kura sonucu yerleştirilenlerin, atamaya esas belgelerini kabul ederek, şartları tutanların atama işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- c) Bakanlık tarafından yetki verilmesi halinde, kuruların yaptırılması, kura sonucu yerleştirmeler ve kuraya yapılacak itirazların değerlendirilmesine ilişkin her türlü işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmak,
- d) Sınav ve kuraya ilişkin Bakanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sözleşmeli Personel Pozisyonlarına Atama**

#### **Atamalara İlişkin Usul ve Esaslar**

**Madde 8** —Atamalara ilişkin usul ve esaslar aşağıda belirtilmiştir.

- a) Uzman tabip, tabip, diş tabibi ve eczacı pozisyonlarına atamalar Bakanlık veya yetki verilmesi halinde İl Sınav ve Kura Komisyonu tarafından yapılacak kura ile, diğer sözleşmeli personel pozisyonlarına atamalar ise Bakanlık tarafından yaptırılacak sınav sonucunda gerçekleştirilir.
- b) Sözleşmeli personel atamalarında eş, öğrenim, sağlık durumu ve diğer hususlar göz önüne alınmaz.
- c) Daha önce ve halen Devlet memuru olarak çalışanlar ve diğer personel kanunlarına tabi olanlar ile 4924 sayılı Kanuna tabi olarak istihdam edilmekte iken hizmet sözleşmesini feshedenler veya sözleşmesi feshedilenler, sınavla atanması öngörülen pozisyonlara ancak sınavla atanabilirler.
- d) Bir sözleşmeli personel pozisyon unvanından sınavla atanması öngörülen diğer bir pozisyon unvanına nakiller ile, sözleşmeli personelin aynı pozisyon unvanı ile sınavla atanması öngörülen diğer boş pozisyonlara nakillerde sınav puanına göre yapılacak sıralama esas alınır.
- e) Bir sözleşmeli personel pozisyon unvanından kurayla atanması öngörülen diğer bir pozisyon unvanına nakiller ile, sözleşmeli personelin aynı pozisyon unvanı ile kurayla atanması öngörülen diğer boş pozisyonlara nakiller kurayla yapılır.
- f) Sözleşmeli personel pozisyonları arasında kura veya sınavla yapılacak nakillerde, nakledilecek sözleşmeli personelin istihdam edildiği hizmet biriminde en az 1 yıl çalışmış olması şarttır.

- g) Sözleşmeli personelin, aynı unvanda istihdam edilmek kaydıyla, üstleri vasıtasıyla sözleşmenin bitimine bir ay kala ilgili İl Sınav ve Kura Komisyonlarına karşılıklı yer değiştirme talebinde bulunması halinde görev yerleri, talepleri doğrultusunda değiştirilir. Bu şekilde yapılacak bir yer değiştirmede, sözleşmeli personelin, istihdam edildiği hizmet biriminde en az 1 yıl çalışmış olması şartı aranmaz. Ancak, sözleşme yapıldıktan sonraki karşılıklı yer değiştirmeler yeni sözleşme döneminin başlangıcında uygulanır. Ayrıca, görev yerleri kura ile belirlenen personelden, kura sonuçlarının ilanından itibaren bir hafta içinde Merkez Sınav ve Kura Komisyonuna birlikte başvurarak yer değiştirme talebinde bulunanların yerleri, talepleri doğrultusunda değiştirilir.
- h) Norm pozisyon sayısında değişiklik olması, sözleşmeli personel pozisyonlarının vızelendiği birimin kapatılması veya bu birimlerde sözleşmeli personel istihdamından vazgeçilmesi sebebiyle sözleşmesi feshedilenler hariç olmak üzere, sözleşmesi feshedilenler ile sözleşmesini feshedenler iki yıl geçmedikçe yeniden sözleşmeli personel pozisyonlarında istihdam edilemezler.
- i) Herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan emeklilik veya yaşlılık aylığı alanlar sözleşmeli personel olarak istihdam edilemezler.
- i) Atamalar hususunda tereddüt hasıl olan konularda Merkez Sınav ve Kura Komisyonunun görüşü doğrultusunda işlem yapılır.

### **Atama Şartları**

**Madde 9** —Sözleşmeli personel olarak atanacakların; İl Sınav ve Kura Komisyonuna sınav ve kura sonucu atanmak için başvurdukları tarih itibarıyla, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde belirtilen genel şartlar ile 4924 sayılı Kanuna ekli (1) sayılı cetvelde belirtilen niteliklere sahip olmaları şarttır. Bunun yanında Bakanlık, sözleşmeli personel olarak atanacaklar için, istihdam edilecek unvan ve hizmet biriminin gerektirdiği özel koşulları ve istenecek ilave belgeleri ayrıca belirleyebilir.

### **Atanacaklardan İstenecek Belgeler**

**Madde 10** —Bakanlık tarafından istenebilecek ilave bilgi ve belgeler dışında, sözleşmeli personel pozisyonlarına atanacaklardan aşağıdaki belgeler istenir;

- a) Nüfus cüzdanı veya onaylı örneği (18 yaşından küçükler için, 657 sayılı Kanunun değişik 40 ıncı maddesinin ikinci fıkrası gereğince kaza-i rüşd kararı veya onaylı örneği),
- b) Türk soylu yabancıların istihdam edilebilmeleri için 25/9/1981 tarihli ve 2527 sayılı Kanun gereğince çalıştırılabilmelerine ilişkin verilen belge,
- c) Diploma asılları veya onaylı örnekleri, diplomaların düzenlenmemiş olması halinde öğrenim durumlarını belirtmek üzere ilgili kurumlarca usulüne göre verilecek ve daha sonra diploma ve örnekleriyle değiştirilecek belgeler, öğrenimi yabancı ülkede yapanların diplomalarının 1219 ve 6283 sayılı kanunlar gereğince onanıp tescil edildiğine dair Bakanlıkça verilecek belge,
- d) Başvuru tarihinden en fazla 6 ay önce, cumhuriyet savcılığında alınacak sabıka kaydı,
- e) Erkek adaylar için, askerlik daire yahut şubelerinden alınacak askerlik durumlarını gösteren belge,
- f) Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek vücut veya akıl hastalığı veya vücut sakatlığı ile özürülü bulunmadığını gösterir, başvuru tarihinden en fazla 6 ay önce alınmış, resmi sağlık raporu,
- g) 6 adet vesikalık fotoğraf,
- h) Mal Bildirim Beyannamesi (Doldurularak kapalı zarf içinde teslim edilecektir.)
- i) Sınavla atanacaklar için yerleştirildiklerine dair belge,
- i) İkametgah belgesi.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sınav ve Kuraya İlişkin Usul ve Esaslar**

#### **Sınava İlişkin Usul ve Esaslar**

**Madde 11** —Sınavın içeriği, yapılacağı tarih, yapılacak yer ve zaman, duyurulması, sınavda yer alacak konular, testler ve bunların ağırlıklı puan türleri ve hesaplama yöntemi, başvuru yapacakların öğrenim düzeyleri, adayların nereye ve nasıl başvuracakları, sınav sonuçlarının adaylara bildirilmesine ilişkin esaslar ile yerleştirme ve sınava ilişkin diğer usul ve esaslar Bakanlık ile Bakanlığın sınav yaptıracığı kurum tarafından müştereken belirlenerek, Bakanlığın sınavı

yaptıracağı kurum tarafından sınav kılavuzuyla ilan edilir.

Sınav ihtiyaca göre yılda bir kez yapılabilir.

Sınava halen ve daha önce Devlet memuru veya sözleşmeli personel olarak çalışanlarla, diğer personel kanunlarına tabi olarak çalışanlar da katılabilir.

### **Sınav Duyurusu**

**Madde 12** —Sınav yapacak kurum; sınava başvuru tarihi ve başvurunun ne şekilde ve nereye yapılacağı ile diğer hususları Resmi Gazetede ve ülke genelinde günlük olarak yayınlanan en az üç gazetede ilan vermek suretiyle duyurur.

### **Sınav Kılavuzu**

**Madde 13** —Sınav kılavuzunda; sınav başvurusu, sınav değerlendirme işlemlerine ilişkin gerekli bilgi ve kurallar ile, personel atanması planlanan hizmet birimlerine ve unvanlara göre dağılımı yapılmış sözleşmeli personel pozisyonları ve bu pozisyonlara atanacaklarda bulunması gereken nitelikler ve adayların sınav öncesi bilmesinde yararlı olabilecek diğer bilgiler yer alır.

### **Sınavın Yapılması**

**Madde 14** —Sınav, Bakanlığın uygun göreceği kurum tarafından yapılır. Sınav başvurularının alınması, sınavın uygulanması ve değerlendirilmesi ile sınav sonucu yerleştirme işlemleri, bu kurum tarafından gerçekleştirilir.

### **Sınavın Geçerlilik Süresi**

**Madde 15** —Sınav sonuçları; bir sözleşmeli personel pozisyonundan diğer bir sözleşmeli personel pozisyonuna naklen atanacaklar ile sözleşmeli personel pozisyonlarına yeniden atanacaklar için sınav sonuçlarının ilan tarihinden itibaren beş yıl süre ile, sözleşmeli personel pozisyonlarına ilk defa atanacaklar için iki yıl süre ile geçerlidir. Bu süre içinde, öğrenim durumları değişenler veya sözleşmeli personel olarak çalışmaktayken sınavla atanması öngörülen farklı bir sözleşmeli personel pozisyonu unvanına atanmak isteyenler, yeniden sınava girmek zorundadırlar. Sınavın geçerlilik süresi içinde, aynı öğrenim durumuyla yeniden sınava girilmesi halinde, yüksek puan alınmış sınav sonucu ve bu sınavın geçerlilik süresi dikkate alınır.

### **Kuraya İlişkin Usul ve Esaslar**

**(30.10.2003 Tarih ve 25274 Sayılı Resmi Gazete ile ilave ve ek Paragraf eklenmiştir.) Madde 16** — Hizmet birimleri ve unvanlar itibariyle dağılımı yapılmış sözleşmeli personel pozisyonları ile kura için başvuru yapılacak yer ve zaman Bakanlık tarafından ilan edilir.

Kuraya halen ve daha önce Devlet memuru ve sözleşmeli personel olarak çalışanlar ile diğer personel kanunlarına tabi olarak çalışanlar da katılabilir.

Kuraya başvuracaklar, Bakanlığın ilan ettiği hizmet birimleri ve unvanlar itibariyle dağılımı yapılmış sözleşmeli personel pozisyonları arasından "**en çok üç** " tercihte bulunabileceklerdir. Tercih edilen pozisyonlara birden fazla istekli olması halinde bu kişiler arasında Merkez Sınav ve Kura Komisyonunun huzurunda kura çekilir. Bu şekilde belirtilen tercihler, ilgililer açısından kazanılmış bir hak doğurmaz.

Tercihlerine yerleştiremeyen adaylar, istekleri halinde tercih edilmeyen boş pozisyonlara genel kurayla yerleştirilir.

Uzman tabiplere her bir uzmanlık dalı için, diğerlerinde ise her bir unvan için ayrı kura işlemleri yapılır. Her kura işlemi için iki torba hazırlanır. Torbalardan birine, hizmet birimlerinin ayrı ayrı yer aldığı pusulalar konur. Diğer torbaya da, atanacakların adları, adresleri, mezun oldukları fakülteler ile mezuniyet tarih ve derecelerinin ayrı ayrı yer aldığı pusulalar konur. Torbaların ihtiva ettikleri pusula sayısı tutanakla tespit edilerek kura çekimine başlanır. Önce görev alacakların torbasından kura çekilerek, çıkan isim ve bu isme ait pusuladaki bilgiler listeye yazılır ve sonra hizmet birimlerini gösteren torbadan kura çekilerek çıkan hizmet birimi bu ismin hizasına yazılır. Adaylar, istedikleri takdirde, kuralarını bizzat çekebilirler. Kura çekimi tamamlandıktan sonra, isimlerin ve

hizmet birimlerinin eşleştirildiği liste ayrı bir tutanak ile Merkez Sınav ve Kura Komisyonu üyelerine imzalatılır.

Kura sonuçları, kuranın sonuçlanmasından itibaren en geç 3 gün içinde Bakanlık tarafından ilan edilecektir.

**“Bakanlık isterse kuraları bilgisayar ortamında gerçekleştirebilir. Kuraların bilgisayar ortamında yapılması halinde, kura işlemleri ve sonuçları kurayı yapan birim tarafından onaylanarak bir tutanakla Merkez Sınav ve Kura Komisyonuna teslim edilir.”**

## **BEŞİNCİ BÖLÜM** **Yerleştirme ve Atama**

### **Yerleştirme Usul ve Esasları**

**Madde 17** —Sınav ve kura sonucu; bir sözleşmeli personel pozisyonundan diğer bir sözleşmeli personel pozisyonuna naklen veya unvan değişikliği suretiyle atanmak üzere yerleştirmeler yılda bir kez, ilk defa ve yeniden atanmak üzere sözleşmeli personel pozisyonlarına yerleştirmeler yılda en fazla üç kez yapılabilir.

Naklen atamalara ilişkin yerleştirme işlemleri; ilk defa, yeniden ve unvan değişikliği suretiyle atamalara ilişkin yerleştirme işlemlerinden önce gerçekleştirilir. Naklen atamalara ilişkin yerleştirme işlemleri tamamlandıktan sonra, yerleştirme yapılamayan boş pozisyonlar, daha sonra yapılacak yerleştirmelerde ilan edilir.

Sınav sonuçlarına göre yapılacak yerleştirme işlemleri için; hizmet birimleri ve unvanlara göre dağılımı yapılmış sözleşmeli personel pozisyonlarına ilişkin tercih formu, sınavı yapan kurum tarafından hazırlanarak, sınava başvuru esnasında veya sınav sonuçlarının açıklanmasından sonra adaylara ulaştırılır. Sınava girmiş adaylar; istihdam edilmek istedikleri pozisyonları tercih formuna yazarak kodlar ve sınav kılavuzunda belirtilen şekilde teslim ederler.

Sınava giren adaylar, sınav puanları ve tercihleri göz önünde bulundurulmak suretiyle yerleştirilir. Yerleştirme işlemlerinde, diğer koşullar saklı kalmak kaydıyla, yerleştirmenin yapıldığı tarihte aynı adaya ait geçerlilik süresi bitmeyen sınavlardan alınan en yüksek puan dikkate alınır. Aynı puanı alan birden fazla aday varsa bunlardan diploma tarihi itibarıyla önce mezun olmuş olana, bunun da aynı olması halinde yaşı büyük olana öncelik tanınır.

Sınav sonucunda yerleştirilenlerin, atanmak için teslim etmeleri gereken belgeler ile teslim edecekleri yerler, sınavı yapan kurum tarafından adaylara duyurulur.

Yerleştirme başvurularında adayların beyanları esas alınır.

Adaylardan başvuru esnasında, pozisyonların koşullarına ilişkin herhangi bir belge istenmez.

### **Yerleştirilenlerin Başvurması ve Atanması**

**Madde 18** —Sınav ve kura sonucu yerleştirmesi yapılanlar, yerleştirildiklerine dair sonuç belgesinde veya sonuçlara ilişkin ilanda belirtilen belgelerle birlikte, belirtilen süre içinde, atanmak üzere ilgili İl Sınav ve Kura Komisyonuna başvururlar.

İl Sınav ve Kura Komisyonu, yerleştirilen adaylara ait belgeleri inceleyerek şartları tutan adayların atamalarının yapılmasını sağlar. Atamayı, Bakan veya Bakanın ilde yetkili kıldığı amir yapar. Bakanlık bağlı kuruluşlarına alınacak sözleşmeli personelin atamasını, ilgili bağlı kuruluşun Genel Müdürü yapar.

Ancak, atama için öngörülen koşullara uymayan veya gerekli belgeleri süresi içinde teslim etmeyen adayların atamaları yapılmaz. Bu durumda olanlar ile yerleştirme sonucunda atamaları yapıldığı halde belirtilen süre içinde göreve başlamayanlar, göreve başlamaları gereken tarihten itibaren bir yıl boyunca sözleşmeli personel olarak atanamazlar.

### **Hak İddia Edilemeyecek Durumlar**

**Madde 19** —Sınavda yüksek puan almış olmak, sözleşmeli personel olarak atanmak için tek başına bir hak teşkil etmez.

Yanlış, yanıltıcı veya yalan beyanda bulunanlar ile başvuruda ve tercih formunda kodlanmayan, yanlış kodlanan veya tutarsızlık bulunan bilgiler yüzünden yerleştirmesi yapılmayan veya daha alt tercihlere yerleştirilen adaylar, bu durumdan dolayı bir hak iddia edemezler.

Sözleşmeli personel olarak atanabilmek için öngörülen şartlardan herhangi birini taşımadığı anlaşılan

adaylar, atanmış olsalar bile sözleşmeleri feshedilerek yerleştirmeden doğan tüm haklarını kaybederler.

**Geçici Madde 1-** 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri sınıfındaki kadrolarda çalışmakta olan personelden 4924 sayılı Kanunun Geçici 1 inci maddesi çerçevesinde Bakanlığın belirleyeceği şekilde başvuruda bulunanlar, bu Yönetmelik hükümlerine göre sınavsız ve kura ile sözleşmeli personel pozisyonlarında istihdam edilebilirler.

#### **Yürürlük**

**Madde 20** —Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 21** —Bu Yönetmelik hükümlerini Sağlık Bakanı yürütür.

## **Sözleşmeli Sağlık Personeli Atama ve Nakil Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik'te yapılan değişiklik**

**R.G. Tarihi: 30.10.2003 R.G. Sayısı:25274**

**MADDE 1** —2/9/2003 tarihli ve 25217 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Sözleşmeli Sağlık Personeli Atama ve Nakil Yönetmeliğinin 16 ncı maddesinin üçüncü fıkrasının birinci cümlesindeki "en az üç" ibaresi "en çok üç" olarak değiştirilmiş, aynı maddenin beşinci fıkrasından sonra gelmek üzere aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

"Bakanlık isterse kuraları bilgisayar ortamında gerçekleştirebilir. Kuralların bilgisayar ortamında yapılması halinde, kura işlemleri ve sonuçları kurayı yapan birim tarafından onaylanarak bir tutanakla Merkez Sınav ve Kura Komisyonuna teslim edilir."

#### **Yürürlük**

**MADDE 2** —Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 3** —Bu Yönetmelik hükümlerini Sağlık Bakanı yürütür.

# Sözleşmeli Sağlık Personeli Disiplin ile Disiplin Kurulları Hakkında Yönetmelik

**Resmi Gazete Tarih: 27 Nisan 2004 Sayı:25445**

## **Amaç**

**Madde 1** — Bu Yönetmelik, sözleşmeli sağlık personeline disiplin cezalarının uygulanması ile disiplin kurullarına ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

## **Kapsam**

**Madde 2** — Bu Yönetmelik, sözleşmeli sağlık personelini kapsar.

## **Dayanak**

**Madde 3** — Bu Yönetmelik, 4924 sayılı Eleman Temininde Güçlük Çekilen Yerlerde Sözleşmeli Sağlık Personeli Çalıştırılması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanununun 9 uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

## **Tanımlar**

**Madde 4** — Bu Yönetmelikte geçen;

Bakan: Sağlık Bakanını,

Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,

Sözleşmeli Sağlık Personeli: 10/7/2003 tarihli ve 4924 sayılı Kanuna dayanılarak istihdam edilen personeli,  
ifade eder.

## **Disiplin Amirleri ile Disiplin Kurulları**

**Madde 5** — Sözleşmeli sağlık personeli hakkında; disiplin suçları, disiplin işlemleri, disiplin amirleri ile disiplin kurulları bakımından 4924 sayılı Kanun ile bu Yönetmelik hükümleri saklı kalmak kaydıyla Bakanlıkta çalışan emsali Devlet memurlarına uygulanan mevzuat hükümleri uygulanır.

## **Disiplin Cezalarının Uygulanması**

**Madde 6** — Aylıktan kesme cezası, sözleşmeli sağlık personelinin brüt ücretinin 1/30-1/8 arasında kesinti yapılması; kademe ilerlemesinin durdurulması cezası, sözleşmeli personelin ücretinin belirlenmesinde esas alınan kıdem süresinde fiilin ağırlık derecesine göre 1-3 yıl arasında indirim yapılması; Devlet memurluğundan çıkarma cezası ise sözleşmenin feshedilmesi suretiyle yerine getirilir.

Sözleşmeli sağlık personeline; disiplin cezaları ve disiplin işleri bakımından 4924 sayılı Kanun ile bu Yönetmelik hükümleri saklı kalmak kaydıyla Bakanlıkta çalışan emsali Devlet memurlarına uygulanan mevzuat hükümleri uygulanır.

## **Diğer Hususlar**

**Madde 7** — 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 125 inci maddesinde sayılan fiiller hariç olmak üzere hizmet sözleşmesi ile ekinde yer alan görev tanımları ve etik kurallarda belirtilen koşullara uyulmadığının sıralı disiplin amirleri tarafından öğrenilmesi üzerine, ilgili amir 10 gün içerisinde soruşturma açar veya doğrudan savunma ister. Savunma isteminde sözleşmeli personele uymadığı koşul açıklıkla belirtilir ve savunmasını yapmak için 7 günden az olmamak üzere süre verilir.

Savunmanın uygun görülmemesi halinde 10 gün içerisinde ilgili sözleşmeli personel yazılı olarak ve gerekçesi ile ikaz edilir.

Hizmet sözleşmesinin geçerli olduğu yıl içerisinde aynı konuda ihlalin tekrerrününün sıralı disiplin amirleri tarafından öğrenilmesi halinde sözleşmeli personelle ilgili tespit Valiliğe bildirilir.

Valilik gerek görmesi halinde, yukarıdaki usule göre, sözleşmeli personel hakkında soruşturma açar veya savunma ister.

Soruşturma sonucunda Vali, hizmet sözleşmesinde ve eklerinde belirtilen koşullara uymama halinin tekerrür ettiğine karar vermesi halinde, soruşturma evrakı ile birlikte ilgili sözleşmeli personelin hizmet sözleşmesinin feshini Bakanlık Yüksek Disiplin Kurulundan talep eder.

Bakanlık Yüksek Disiplin Kurulu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda öngörülen usullere göre ilgili hakkında gerekli işlemleri yapar. Bu işlemler sonucunda ilgilinin hizmet sözleşmesinin feshine veya ilgili Valiliğin talebinin reddine karar verilir. Her iki durumda karar ve gerekçesi ilgililere bildirilir.

Bir sözleşme yılı içerisinde hizmet sözleşmesinde ve eklerinde yer alan ayrı konuların ihlali halinde ilk iki defa sıralı disiplin amirlerince işlem yapılır; üçüncü defasında Valilik talebi ile yukarıdaki usule göre işlem tesis edilir.

Yüksek Disiplin Kurulu, sözleşmenin feshini gerektiren fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren iki yıl içinde kararını vermediği takdirde, sözleşmeyi fesih yetkisi zaman aşımına uğrar.

#### **Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 8** — Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 10/7/2003 tarihli ve 4924 sayılı Kanun, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 17/9/1982 tarihli ve 8/5336 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konan Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**Madde 9** — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 10** — Bu Yönetmelik hükümlerini Sağlık Bakanı yürütür.



## **Sözleşmeli Sağlık Personeli Ücretlerine İlişkin Esaslar** (31.10.2003 tarih ve 22774 sayılı Bakan Oluru)

### **Amaç**

**Madde –1** Bu Esasların amacı, 4924 sayılı Eleman Temininde Güçlük Çekilen Yerlerde Sözleşmeli Sağlık Personeli Çalıştırılması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanuna tabi sözleşmeli sağlık personelinin ücretlerine ilişkin esasları düzenlemektedir.

### **Kapsam**

**Madde 2-** Bu Esaslar, Sağlık Bakanlığı ve bağlı kuruluşlarında 4924 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde istihdam edilecek sözleşmeli sağlık personeli hakkında uygulanır.

### **Dayanak**

**Madde 3-** Bu Esaslar, 4924 sayılı Kanununun 6 ncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

### **Tanım**

**Madde 4-** Bu Esaslarda geçen sözleşmeli personel; 4924 sayılı Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde belirtilen pozisyon unvanlarından birinde görev yapan personeli ifade etmektedir.

### **Ücretlere ilişkin esaslar**

**Madde 5- a)** Sözleşmeli personel ücretleri; Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından hazırlanan “İlçelerin Sosyo-Ekonomik Gelişmişlik Sıralaması” ( [İllere Göre Sıralanmış Liste](#) | [İlçelere Göre Sıralanmış Liste](#) ) adlı çalışmada yer alan gruplar ile 4924 sayılı Kanunun eki (2) sayılı cetvelde belirtilen unvanlar ve öğrenim durumlarına göre tespit edilmiş taban ve tavan ücret esas alınarak, ekte yer alan “**Sözleşmeli Personel Ücret Oran Tablosu I**” ve “**Sözleşmeli Personel Ücret Oran Tablosu II**” deki oranlar itibariyle belirlenmiştir.

**b)** “**Sözleşmeli Personel Ücret Oran Tablosu I**” ve “**Sözleşmeli Personel Ücret Oran Tablosu II**” de belirlenmiş sözleşmeli personel ücret oranları üzerinden hesaplanmak üzere, her grupta; bu oranların , beş yıla kadar (beş yıl dahil) hizmeti olanlara %96'sı, beş ile on beş yıl kadar (on beş yıl dahil) hizmeti olanlara %98'i ve 15 yıldan fazla hizmeti olanlara ise %100'ü ücret olarak ödenir.

**c)** Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından hazırlanan “İlçelerin Sosyo-Ekonomik Gelişmişlik Sıralaması” adlı çalışmada yer almayan ilçelerde bulunan hizmet birimlerinde istihdam edilen sözleşmeli personelin ücretleri; bu ilçeler söz konusu çalışmada yer alınana kadar, önceden yer alınan grubun ücreti esas alınarak tespit edilecektir.

**d)** Sözleşmeli personele, yapılacak ödemeler, çalışmayı takip eden ay sonunda yapılacaktır.

**e)** Sözleşmeli personele, aylık sözleşme ücreti dışında görev yaptıkları birimde bulunan Döner Sermayeden unvan ve hizmet yılı ile öğrenim durumu aynı olan emsali kadrolu personele söz konusu birimdeki Döner Sermayeden yapılabilecek ödeme tutarını aşmamak üzere ilgili mevzuatı dahilinde ödeme yapılabilir.

**f)** Sözleşmeli personele, Devlet memurlarına ödenen aile, doğum, ölüm yardımları ödeneği verilir ve bu personel 657 sayılı Kanununun 209, 210, 211 ve 212 nci maddelerindeki yardım ve haklardan yararlandırılır.

**g)** En az (B) sınıfı ehliyeti olup da sözleşmeleri gereği asli görevinin yanında sürekli ambulans şoförlüğü de yapan Sağlık Teknikeri (Acil Tıp Teknikeri) ve Sağlık Memuru (Acil Tıp Teknisyeni) unvanlı sözleşmeli personele almakta buldukları sözleşme ücretlerinin %10'u her ay sözleşme ücretlerine ilave olarak ödenir.

### **Yürürlük**

**Madde 6-** Bu Esaslar Sağlık Bakanının onayını müteakiben yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 7-** Bu Esasları Sağlık Bakanı yürütür.