

T.C.
MUĞLA VALİLİĞİ
İl Sağlık Müdürlüğü

MUĞLA İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ 2021 HAZİRAN VE TEMMUZ DÖNEMİ
SAĞLIK BAKANLIĞI SAĞLIK HİZMETLERİ VE YARDIMCI SAĞLIK
HİZMETLERİ SINIFI HARİCİ PERSONELİN İLLER ARASI YERDEĞİŞİKLİĞİ
SURETİYLE ATANMA KURASI USUL VE ESASLARI

İl Sağlık Müdürlükleri ve bağlı birimlerinde görev yapan genel idare hizmetleri, teknik hizmetler, din hizmetleri ve yardımcı hizmetler sınıfındaki personelin ilimiz emrine naklen atama işlemleri ile ilgili olarak;

Muğla İl Sağlık Müdürlüğü emrine Haziran – Temmuz dönem tayini ile atanmak isteyen sağlık ve yardımcı sağlık personeli harici personel için Sağlık Bakanlığı Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı Harici Personelin Atama ve Yer Değişikliği Usul ve Esaslarına İlişkin Yönergesinin Kurum İçi Yer Değişikliği başlıklı 7. maddesi doğrultusunda müracaatlar alınacaktır.

Standardı uygun olan ve doldurulmasına ihtiyaç duyulan kadrolar Müdürlüğümüz (<http://www.muglaism.saglik.gov.tr>) internet adresinde ilan edilecek olup, bu kadrolara atanmak isteyen personelin başvurularını müracaat tarihleri içinde Müdürlüğümüze yapmaları gerekmektedir.

Müracaatlar aşağıda belirtilen sıradaki kriterlere göre öncelikle değerlendirmeye alınacaktır;

- 1- Sağlık Bakanlığı Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı Dışı Personelin Atama ve Yer Değişikliği Yönergesinin 7. maddesine istinaden Haziran-Temmuz dönemi atama başvuruları 2021 Yılı Haziran ayı boyunca yapılabilecektir.
- 2- Yer değişikliği talebinde bulunacak personel (Mühendis,Teknisyen,Veri Hazırlama Ve Kontrol İşletmeni,Memur,Şoför,İstatistikçi vb) ilanda duyurulan kurum ve unvanlara kendi unvanında en fazla 5(beş) tercih olacak şekilde başvuruda bulunabilecektir.
- 3- İller arası atama ve yer değişikliği işlemi; hizmet süresi en yüksek olan personelden başlayacaktır.
- 4- Hizmet süresi yüksek olan personelin tercihi değerlendirildikten sonra, bir sonraki hizmet süresi yüksek olan personelin başvurusu değerlendirilerek işleme devam edilecektir.
- 5- Hizmet süresinin eşit olması halinde kurum kayıtlarına giriş önceliğine bakılarak iller arası atama ve yer değişikliği işlemi yapılacaktır.

1/3

6- Personelin iller arası yer değiştirme talebinde bulunabilmesi için görev yaptığı ilde fiilen en az bir (1) yıl çalışmış olması ve asaleti tasdik edilmiş olması şartı ile başvuruları kabul edilecektir.

7-Tayin talebinde bulunan personelin talepte bulunduğuna dair atama ve nakil talep formu, onaylı/imzalı hizmet belgesinin **aslının**, muvakkatinin uygun görüldüğü ve hakkında adli ve idari yönden soruşturmasının bulunup bulunmadığının belirtildiği kurum üst yazısı ile birlikte Müdürlüğümüz Personel Hizmetleri Başkanlığı Atama Birimi'ne **05.07.2021** tarihi mesai bitimine kadar ulaştırılması gerekmektedir.

8-EBYS üzerinden evraklar ulaştırılrsa dahi evrak asıllarının kargo/APS ile gönderilmesi veya elden teslimi gerekmekte olup (fax,fotokopi vb. evrak rneği kabul edilmeyecektir) belirtilen sürede evrakları teslim etmeyen personelin başvurusu dikkate alınmayacaktır (**Postadan kaynaklanan gecikmeler dikkate alınmayacaktır**).

9- Son başvuru tarihi itibariyle herhangi bir statüde sözleşmeli olarak çalışan veya ücretsiz izinde (Askerlik, doğum vb.) olan ve aday memurluğu devam eden personellerin başvuruları kabul edilmeyecektir.

10- Başvuruları uygun görülen personelin atamasının yapılması halinde, ekirdek Kaynak Yönetim Sistemine (ÇKYS) yansıtılacak olup, atama kararı ilgili kurumlara gönderilecektir.

11- Başvurusu uygun görülmeyen personelin sonuçları; tebligat yerine geçmek üzere, Müdürlüğümüz (<http://www.muglaism.saglik.gov.tr>) internet adresinde ilan edilecektir.

12- Müdürlüğümüzce belirlenen yerler dışında tercihte bulunan ya da direkt Müdürlüğümüze başvuran personelin talebi dikkate alınmayacaktır.

13- İlan edilen yerlere il dışından Merkez teşkilatı tarafından herhangi bir nedenle atama yapılması durumunda, ilan edilen birimlerin ihtiyaç durumlarında değişiklik oluşabilir. Bu nedenle ilan edilen birimde standart dolduğu takdirde atama yapılmayacaktır. Böyle bir durumla karşılaşıldığı takdirde ilgili personele ayrıca bilgi verilecektir.

14- Müracaat için gerekli belgeler;

- Atama ve Nakil Talep Formu (Ek-1)
- Hizmet Belgesi (imzalı, mühürlü)
- Kadro lu kurumundan aldığı adli idari soruşturmanın bulunup bulunmadığını bildirir yazı.
- Atamaya yetkili amir tarafından imzalı muvafakat yazısı.

2021 YILI HAZİRAN - TEMMMUZ AYI İLLER ARASI ATMA VE YER DEğİŞİKLİğİ ATAMA TAKVİMİ

Müracaatların Alınması	2021 Haziran Ayı Süresince (01-30.06.2021)
Başvuru Evrak Asıllarının Müdürlüğümüze Son Geliş Tarihi	05.07.2021 (mesai bitimi saat : 17:00)
Atama Sonuçlarının Açıklanması	Temmuz 2021

AYRILIŞ İŞLEMLERİ

1- Atama işlemleri Temmuz ayı sonuna kadar yapılacak olup, ataması yapılan personelin atama kararı ÇKYS' ye girildiği tarihten itibaren en geç bir (1) ay içerisinde ayrılış başlayış işlemlerinin tamamlanması gerekmektedir.

2- Belirtilen süre içerisinde mazeret (Rapor vb) nedenleri ile ayrılış yapılmaması halinde mazeret bildirir belgenin, ayrılış süresi içinde müdürlüğümüze gönderilmesi gerekmektedir.

