**1.AMAÇ**

Vali Yardımcılarının izin, hastalık izni ve görev izinlerini düzen içerisinde yürütmek.

**2.SORUMLULAR**

1. Vali
2. Vali Yardımcısı
3. Birim Müdürü
4. Birim Şefi
5. İlgili Personel

**3.UYGULAMA**

* 1. Vali Yardımcılarının ve Kaymakamların yıllık, görev, hastalık, vb. izinleri e-içişleri sisteminden gerçekleştirilir. Kaymakamlıklara vekaleten görevlendirme işlemleri sistemde belirtilmemiş ise onayla yapılır.
  2. Yurtdışı görev izinleri önceden Bakanlıktan izin istenir (bu izinlerde yol ve harcırahın kimin tarafından karşılanacağı belirtilir)
  3. Vekaleten görevlendirme onayının birer örneği ilgili Mülki İdare Amirlerine verilir,
  4. İzin veya görev izin durumu ve süresi ile vekalete bakacak Vali Yardımcıları hakkında uhdesinde bulunan kurumlara veya ilçelerde ilgili Kaymakamlara bilgi verilir,
  5. Görev izin ve hastalık izin onayının bir örneği muhasebe görevlisine verilir. (yolluk, harcırah ve rapor kesintisi için)
  6. İzin, vekalet veya görev iznin başlama ve bitiş tarihleri, e-içişleri projesindeki havale rotasının vekalet edene göre düzeltilmesi için evrak bürosuna bildirilir veya Valilik web sitesinde yayınlanır.

**4.REFERANSLAR**

* [657 sayılı Devlet Memurları Kanunu](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=1.5.657&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=)
* [MİA yurtdışı izni ve görev izni konusunda 2008/2 sayılı Bakanlık genelgesi.](file:///C:\Users\havvagungec\Downloads\mevzuat\2008_2_sayili_basbakanlik_genelgesi.doc)
* [Memurların Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=3.5.82175&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=Sağlık%20Kurulları)

**5.KAYITLAR**

**6.REVİZYON TARİHÇESİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rev.**  **No** | **Sayfa No** | **Değişiklik Sebebi** | **Onay** | **Tarih** |
| Rev 0 | Tümü | İlk Yayın | YT |  |
|  |  |  |  |  |