

İZİN İŞLEMLERİ (657 S.K. 108. MD. AYLIKSIZ İZİN)

	İLGİLİ PERSONEL	İLGİLİ BİRİM	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI	BİRİMİ/MAAŞ MUTEMEDİ
Aşama – 1 (1-2 gün)	Askerlik nedeni ile izin alınacaksa askerlik sevk belgesi, doğum nedeni ile alınacaksa doğum raporu, hizmet yılından dolayı aylıksız izin alınacaksa ilgilinin dilekçesi ile birlikte eklerin görev yaptığı birime verilmesi.			
Aşama– 2 (1 gün)		Birim tarafından belgelerin mevzuata uygunluğunun kontrolü yapılarak Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi	PDB tarafından belgelerin mevzuata uygunluğunun kontrolü yapılarak onaya sunulması	
Aşama – 3 (1 gün)			Yetkili amirler tarafından onaylanan belgenin maaş mutemedine, görev yaptığı birime, ilgiliye gönderilmesi, PBS sistemine SGK HİTAP programına işlenmesi,	
Süreç Sonu (1-2 gün)	Gerekliyse sistem üzerinden vekalet edecek kişinin tanımlanması.	İmzalanan onayın ve eklerinin bir nüshası ilgili personelin dosyasına konulması, izin dönüşünün takip edilerek göreve başlamasının PDB'na bildirilmesi.	İmzalanan onayın ve eklerinin bir nüshası ilgili personelin dosyasına konulması, izin dönüşünün takip edilerek göreve başlamasının sağlanması.	İlgilinin maaşı hakkında gerekli işlemlerin yapılması
AYLIKSIZ İZİN DÖNÜŞÜ GÖREVE BAŞLAMA SÜRECİ (1-2 gün)	Aylıksız izin dönüşü göreve başlamak için görev yaptığı birime dilekçe ile başvurulması	İlgilinin göreve başlatılarak göreve başlama tarihinin PDB'na bildirilmesi	Göreve başlatılan personelin askerlik ve doğum izinlerinde almış olduğu ücretsiz izin süresinin intibakında değerlendirilmesi	
	Bilgi edinilmesi	İmzalanan onayın ve eklerinin bir nüshası ilgili personelin dosyasına konulması	Yetkili amirler tarafından onaylanan belgenin maaş mutemedine, görev yaptığı birime, ilgiliye gönderilmesi, PBS sistemine SGK HİTAP programına işlenmesi,	İlgilinin maaşı hakkında gerekli işlemlerin yapılması