

T.C.
TRABZON BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MEMUR, SÖZLEŞMELİ PERSONEL İZİN
YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu Yönetmeliğin amacı, Trabzon Belediye Başkanlığı emrinde görevli memurlar ve sözleşmeli personellerin yıllık, mazeret, hastalık ve aylıksız izinlerinin kullanılmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönetmelik, Trabzon Belediye Başkanlığında görevli memurlar ve sözleşmeli personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu yönetmelik, 14/07/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 06/06/1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına ilişkin esaslar hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu yönetmelikte geçen:

- a) Belediye: Trabzon Belediye Başkanlığı,
- b) Başkan: Trabzon Belediye Başkanı,
- c) Müdür: Maiyetlerinde çalışan personele bu Yönetmelik ile izin verme yetkisi verilenleri,
- ç) Personel: Memurlar, sözleşmeli personel,
- d) Sözleşmeli personel: 5393 sayılı Belediye Kanununun 49 uncu maddesine göre çalışanları,
- e) Hastalık raporu: Muayene ve tedavi sonucunda yetkili hekim ve sağlık kurulları tarafından hastanın sağlık durumunu belirtmek amacıyla düzenlenen belgeyi,
- f) İzin: Personelin bu yönetmelikte belirtilen süre ve koşullarda amirlerinin uygun bulmasıyla görevlerinden geçici olarak ayrılmasını,
- g) Kurul raporu: Muayene ve tedavi sonucunda hastanın sağlık durumunu belirtmek amacıyla yataklı tedavi kurumları işletme yönetmeliği kapsamında oluşturulan sağlık kurulları tarafından düzenlenen belgeyi,
- h) Memuriyet yeri: Memurun görevli olduğu kurumun bulunduğu yerleşim yerini,
- ı) Yıl: Bir takvim yılını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Genel Esaslar

İzin süresini kısaltma ve kaldırma yetkisi:

MADDE 5- Savaş ve olağanüstü durumlarda Başbakan, Bakan ve Valiler, personele verilecek izinleri kaldırabilir veya süresini kısaltabilir.

Belge kullanımı

MADDE 6- (1) Her türlü izinlerde izne ayrılan personel için görevli bulunduğu birimlerce İzin Onay Belgesi (EK-1) düzenlenir. Bu belgenin biri izne konu olan diğer belgelerle birlikte personelin özlük dosyasına konulur. Biri ise izne ayrılan personele verilir. Ayrıca, personelin izinlerine ilişkin bilgiler düzenli olarak elektronik ortamda takip edilir.

(2) Yurt dışına çıkış izin isteğine ilişkin başvurular Yurt Dışına Çıkış İzin İstek Formuyla (EK-2) yapılır.

İzne ayrılan personele vekalet

MADDE 7- İzin vermeye yetkili amirler, izne ayrılacak personelin yerine kimin vekalet edeceğini, personelin izne ayrılmasından önce belirler. Vekalet görevinin, özel bir hüküm yoksa hiyerarşik kademeler dikkate alınarak izne ayrılan personele makam ve unvan bakımından en yakın verilmesi esastır.

Sorumluluk

MADDE 8- Personel, kullandığı iznin bitimini izleyen ilk çalışma gününde görevine başlamak zorundadır. Kurumunca kabul edilebilir özrü olmaksızın izin bitiminde görevine başlamayan, izin belgelerinde yanlış beyanda bulunan ve onaylı belgelere aykırı davranışlar hakkında yasal işlem yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Memurların Yıllık İzni

Yıllık izin süresi

MADDE 9- Hizmet süresi bir yıldan on yıla kadar (on yıl dahil) olan memurların yıllık izin süreleri yirmi gün, on yıldan fazla olanların ise otuz gündür. Bir yılını doldurmayan aday memurlara yıllık izin verilmez.

Yıllık izin süresinin hesabında dikkate alınacak hizmet süreleri

MADDE 10- Memura verilecek yıllık izin süresinin hesabında; hangi statüde olursa olsun kamu kurumlarında geçen hizmetler, T.C. Sosyal Güvenlik Kurumuna borçlanıp borçlanılmadığına bakılmaksızın muvazzaf askerlikte geçen süreler, okul devresi dahil yedek subaylıkta geçen süreler ile kamu kurum ve kuruluşlarında geçmesi dahi Devlet memurlarının kazanılmış hak aylıklarında değerlendirilen süreler dikkate alınır.

Yol süresi

MADDE 11- Yıllık izinlerini memuriyetlerinin bulunduğu yer dışında geçirecek olanların izin sürelerine zorunlu hallerde, memuriyet yeri ile iznin geçirileceği yerin uzaklığı dikkate alınarak, izin vermeye yetkili amirlerce gidiş ve dönüş için en çok ikişer gün olmak üzere yol süresi eklenebilir.

Yıllık iznin kullanılışı

MADDE 12- (1) Yıllık izinler, amirin uygun bulacağı zamanlarda toptan veya ihtiyaca göre kısım kısım kullanılabilir.

(2) Birbirini izleyen iki yılın izni, (Değişik ikinci cümle: 06/07/1995-KHK 562/2 md.) cari yıl ile bir önceki yıl hariç, önceki yıllara ait kullanılmayan izin hakları düşer. Bir önceki yıldan devreden izin ile içinde bulunulan yıla ait izin toplamının kısmen veya toptan kullanılmaması halinde sadece içinde bulunulan yıl iznine denk olan kısmı bir sonraki yılda kullanılabilir. Bu şekilde yıl içinde kullanılan izinler öncelikle bir önceki yıldan devreden izin süresinden düşülür.

(3) Memurlara gelecek yılın izninden düşülmek üzere yıllık izin verilmez.

Amirin takdir hakkı

MADDE 13- (1) Amirler, memurların yıllık izinlerini kullanmalarında takdir hakkına sahiptir. Bu hakların görevin aksamamasını göz önünde bulundurarak açıklık ve eşitlik kuralları içinde memurların yılı içinde izin kullanma zamanını planlayarak kullanırlar.

Yıllık izin vermekle yetkili amirler

MADDE 14- (1) Yıllık izinler memurun isteği üzerine;

- a) Belediye Başkan Yardımcılarına, İç denetçilere ve Belediye Başkanına bağlı birim müdürlerine; Belediye Başkanı tarafından,
- b) Birim müdürlerine; Bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı ile birlikte Belediye Başkanı tarafından,
- c) Memurlara ve Sözleşmeli personellere; Bağlı bulunduğu Birim müdürü ve ilgili Başkan Yardımcısı tarafından izin verilir.

İzinli personelin göreve çağırılması

MADDE 15- Yıllık iznini kullanmakta olan memur ve sözleşmeli personel, hizmetine gereksinim duyulması halinde izin vermeye yetkili amirler veya üst amirlerce yazılı veya sözlü olarak göreve çağırılabilir. Bu durumda memurun belli yol süresini takip eden ilk çalışma gününde görevine dönmesi zorunludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Memurların Mazeret İzinleri**

Mazeret izinleri

MADDE 16- Memurlara, yıllık izinlerini kullanıp kullanmadıklarına bakılmaksızın 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 104 üncü maddesine göre aşağıda belirtilen hallere bağlı olarak mazeret izni verilir.

A) Verilmesi zorunlu olan mazeret izinleri

1) Kadın memura, doğum yapmadan önce 8 hafta ve doğum yaptığı tarihten itibaren 8 hafta olmak üzere toplam 16 hafta süre ile aylıklı izin verilir. Çoğul gebelik halinde (ikiz,üçüz) doğumdan önceki 8 haftalık süreye 2 hafta daha eklenir. Ancak, sağlık durumu uygun olduğu takdirde ve tabibin onayı ile memur isterse doğumdan önceki 3 haftaya kadar işyerinde çalışabilir. Bu durumda, memurun çalıştığı süreler doğum sonrası sürelerle eklenir. Yukarıda öngörülen süreler memurun sağlık durumuna göre tabip raporunda belirlenecek miktarda uzatılabilir. Ancak, 8 haftalık doğum öncesi izne ayrılan memur bu iznini kullanmakta iken doğum yapması halinde kullanmadığı süreler doğum sonrası mazeret iznine eklenemez. Doğumun gecikmesi halinde geciken süre doğum sonrası mazeret izninden düşülemez. Tabibin onayı ile doğumdan önce 3 haftaya kadar işyerinde çalışan memurun bu süre içinde kullandığı yıllık, mazeret veya hastalık izinleri doğum öncesinde kullanmadığı 5 haftalık süreden düşülür.

2) Kadın memura (evlat edinenler dahil) bir yaşından küçük çocuklarını emzirmeleri için günde toplam bir buçuk saat süt izni verilir. Süt izninin kullanımında annenin saat seçim hakkı vardır.

3) Erkek memura, isteği üzerine eşinin doğum yapması nedeniyle üç gün,

4) Memura, isteği üzerine kendisinin veya çocuğunun evlenmesi, anne, baba, eş, çocuk veya kardeşinin ölümü halinde beş gün, izin verilir.

B) Amirin takdirine bağlı olan mazeret izinleri

(A) bendinde belirtilen hallerden başka, memurlara yıllık iznini kullanıp kullanmadığına bakılmaksızın mazeretleri nedeniyle bir yıl içinde toptan veya parça parça olarak on gün izin

verilebilir. Zorunluluk halinde on gün daha aynı usulle mazeret izni verilebilir. Ancak, ikinci kez verilen bu on günlük mazeret izni, memurun yıllık izninden düşülür. Bu ikinci izin aday memurlara verilmez.

Mazeret izni vermekle yetkili amirler

MADDE 17- (1) Mazeretin gerektirdiği süre içinde olmak kaydıyla;

- a) Verilmesi zorunlu olan mazeret izinleri 14 üncü maddede belirtilen amirler tarafından,
- b) Amirin takdirine bağlı olan mazeret izinleri;
- 1) Bu izinler 14 üncü maddede belirtilen amirler tarafından verilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Memurların Hastalık İzni

Hastalık izni

MADDE 18- (1) Memurlara, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 105 inci maddesinde belirtilen süreleri geçmemek kaydıyla hastalık raporlarında gösterilen süre kadar hastalık izni verilir.

(2) Memurlar aynı hastalığa bağlı olarak;

- a) On yıla kadar (on yıl dahil) hizmeti olanlara altı aya kadar,
- b) On yıldan fazla hizmeti olanlara on iki aya kadar,
- c) Kanser, verem ve akıl hastalıkları gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalığa yakalananlara on sekiz aya kadar, hastalık izni verilir.

(3) Memurların, hastalıkları sebebiyle yataklı tedavi kurumlarında yatarak gördükleri tedavi süreleri hastalık izinlerine ait sürelerin hesabında dikkate alınır.

(4) İzin süresinin sonunda hastalıklarının devam ettiği resmi sağlık kurullarının raporu ile tespit edilenlerin izinleri bir katına kadar uzatılır. Bu sürelerin sonunda da iyileşmeyen memurlar hakkında emeklilik hükümleri uygulanır.

Memurlardan on yıla kadar (on yıl dahil) hizmeti olanlar 12 ay, on yıldan fazla hizmeti olanlar 24 ay, kanser, verem ve akıl hastalıkları gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalığa yakalananlar 36 ay hastalık izni kullanmaları halinde, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 106 ncı maddesine göre işe başlayabilmeleri için, iyileştiklerine dair rapor (yurt dışındaki memurlar için mahalli usule göre verilecek rapor) getirmek zorundadırlar.

(5) Görevlerinden dolayı saldırıya uğrayan memurlar ile görevleri sırasında ve görevlerinden dolayı bir kazaya uğrayan veya bir meslek hastalığına tutulan memurlar, iyileşinceye kadar izinli sayılırlar.

(6) Hastalık iznine esas hizmet süresinin hesabında 10 uncu maddede belirtilen süreler dikkate alınır.

(7) Kanser, verem ve akıl hastalıkları dışındaki diğer hastalıklara bağlı olarak memura verilen uzun süreli hastalık raporunda hastalığın uzun süreli tedaviyi gerektiren bir hastalık olduğu belirtilmemiş ise bu hastalığın 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 105 inci maddesinin c bendi kapsamında değerlendirilebilmesi için hastalık iznine çevirecek ilgili makam tarafından memurun hastalığının uzun süreli hastalık olup olmadığı hususu raporu düzenleyen sağlık kurumuna veya il sağlık müdürlüğüne sorarak tespit edilir.

(8) Hastalık raporunda gösterilen lüzum üzerine hastalık izni kullanan memurların, izinli iken göreve başlayabilmeleri için iyileştiklerine dair rapor getirmeleri gerekir.

Yurt içinde memuriyet yeri dışında hastalananların hasta sevk işlemleri

MADDE 19- Memurlar, memuriyet veya ikamet ettikleri yer dışında hastalanmaları halinde buldukları il, ilçe veya Belde Belediye Başkanlıklarına başvurarak muayene isteği kağıdı düzenlenmesini isteyebilirler.

Tek hekim raporları ve bu raporlara göre verilecek hastalık izni

MADDE 20- (1) Memura tek hekim tarafından, bir defada veya göreve başlamadan kısım kısım olmak üzere toplam yirmi güne kadar hastalık raporu verilebilir.

(2) Tek hekim tarafından kısım kısım göreve başlamadan toplam 20 gün veya bütün olarak 20 gün hastalık raporu verilen memur hastalık izni sonunda hastalığın devamı veya başka bir hastalığa yakalanmasına bağlı olarak görevine başlayamaması halinde memurun müteakip muayene ve tedavileri resmi/özel yataklı tedavi kurumlarınca yapılır ve hastalık raporları adı geçen kurumların sağlık kurullarınca düzenlenir.

(3) Ancak, o yerde tedavi kurumu bulunmaması ve hastanın, tıbbi veya ulaşım imkansızlığı nedeniyle yataklı tedavi kurumu bulunan yere gönderilememesi halinde tek hekimler en çok 20 gün daha ikinci bir rapor verebilirler. Bu raporun geçerli sayılabilmesi için tıbbi nedenlerin hekimce, ulaşım imkansızlığının da mahalli mülki amirlikten alınan bir yazı ile belgelendirilmesi ve kurumun veya il sağlık müdürlüğünün belirleyeceği sağlık kurullarınca da onaylanması gerekir.

(4) Resmi sağlık kurullarınca düzenlenen veya onaylanan raporlara göre verilen hastalık izinleri hariç, tek hekimlerin değişik tarihlerde düzenledikleri hastalık raporlarında gösterdikleri zorunluluk üzerine, kendilerine bir takvim yılı içinde (1 Ocak-31 Aralık) toplam 40 gün hastalık izni verilen memurların, o yıl içinde 40 günü aşan ilk ve müteakip bütün hastalık raporlarının geçerli sayılabilmesi için il sağlık müdürlüğünün belirleyeceği resmi sağlık kurullarınca onaylanması gerekir.

Yıllık izin kullanmakta iken hastalık raporu verilenler

MADDE 21- (1) Yıllık izin kullanmakta iken hastalık raporu verilen memur;

a) Hastalık izninin bitiş tarihi kullanmakta olduğu yıllık iznin bitiş tarihinde veya bu tarihten önce sona ermesi halinde yıllık izninin bittiği,

b) Hastalık izninin bitiş tarihi yıllık iznin bitiş tarihinden sonraki bir tarihe rastlaması halinde hastalık izninin bittiği, günü izleyen ilk çalışma gününde görevine başlar.

(2) Yıllık iznini kullanmakta iken hastalık raporu verilen memurun hastalık izni nedeniyle kullanmadığı yıllık izin süresi, 9 uncu madde dikkate alınarak 12 nci maddeye göre kullandırılır.

Acil durumlarda düzenlenen hastalık raporları

MADDE 22- (1) Acil durumlarda düzenlenen hastalık raporları uyarınca hastalık izni verilebilmesi için raporda, yapılan muayene ve tedavinin acil olduğunun belirtilmiş olması şarttır.

(2) Hastalık izni vermeye yetkili amiler, gerekli gördükleri takdirde hastalık raporunun acil bir durum üzerine düzenlenip düzenlenmediğinin doğrulanmasını memuriyet yerindeki sağlık kurumunun sağlık kurulundan, yoksa en yakın resmi/özel sağlık kurumunun sağlık kurulundan isteyebilirler.

(3) Acil bir durum üzerine düzenlendiği belirtilmeyen raporlar ile resmi/özel sağlık kurullarınca hastalığın aciliyet gerektirmediği belirtilen rapor verilen memurlar, hastalık izni kullanıyor sayılmakla beraber, en kısa sürede Devlet Memurlarının Tedavi Yardım ve Cenaze Giderleri Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre muayeneye gönderilir ve haklarında bu muayene sonucuna göre işlem yapılır.

Yurt dışından alınan hastalık raporlarına göre verilecek hastalık izni

MADDE 23- (1) Sürekli veya geçici görevle ya da bilgi ve görgülerini artırmak, staj yapmak üzere yurt dışına gönderilenler ile kanuni izinlerini yurt dışında kullanan memurlara, bu süre içinde hastalanmaları halinde, yurt dışından alacakları hastalık raporlarına göre hastalık izni verilebilmesi için;

- a) Tedavi isteğiyle ilk olarak ilgili misyon şefine başvurulmuş olması,
 - b) Muayene ve tedavinin misyon şefinin sevk edeceği hekim veya sağlık kuruluşunda yaptırılması,
 - c) Tedavi sonucu alınan rapor veya belgelerin Türkçe veya yabancı dildeki nüshalarının o ülke mevzuatına uygun olduğu belirtilerek ilgili misyon şefi tarafından onaylanması, şarttır.
- (2) Bu hastalık raporlarının yalnızca Türkçe tercümelerinin yabancı dildeki asıllarına uygun olduğunun misyon şefi tarafından onaylanması, raporun o ülke mevzuatına uygun olduğu anlamına gelmez.

Hastalık raporlarının ibrazı

MADDE 24- (1) Hekim veya sağlık kurullarınca hastalıkları nedeniyle dinlenmeleri gerekli görülen memurlardan; memuriyet yerinde olanlar amirlerine, memuriyet yeri dışında olanlar ise kendisiyle ilişki kurulabilecek adres ve telefon numarasını içeren bir dilekçe ile görevli olduğu kuruma en geç 2 gün içinde posta (APS, kargo, faks, e-posta vb.) yoluyla göndermekle yükümlüdürler.

(2) Hastalık raporunun gönderildiği ilgili kurum veya teslim edildiği amir, raporun usulüne uygun olup olmadığını inceleyerek, usulüne uygun olmadığı anlaşılan rapor sahibine bir yazı ile bildirir.

Hastalık izninin geçirileceği yer

MADDE 25- (1) Memurlar hastalık izinlerini;

- a) Hastalık raporunda belirtilen tıbbi zorunluluk üzerine görev yerinden başka bir yerde geçirebilir.
- b) Hastalık raporunda aksine bir kayıt bulunmadığı takdirde hastalık izinlerinin memuriyet yerinde geçirilmesi zorunludur. Ancak, ilgilinin talebi üzerine izin vermeye yetkili amirin uygun görmesi halinde bu izinlerini görev yerinden başka bir yerde de geçirebilir.
- c) Yıllık veya mazeret izinli iken hastalanan memurlar hastalık izinlerini yıllık veya mazeret izinlerini geçirdikleri yerde kullanabilirler.

Hastalık izni vermekle yetkili amirler

MADDE 26- Hastalık izni, 14 üncü maddenin bentlerinde belirtilen amirlerin, onayı ile verilir.

Hastalık raporuna itiraz

MADDE 27- (1) Hastalık raporlarına memurun görevli olduğu kurum tarafından itiraz edilebilir. Bu durumda kurumun itiraz yazısı hastalık raporunun onaylı bir örneği ile birlikte;

- a) Tek hekim tarafından düzenlenmiş olan hastalık raporları bakımından en yakın resmi sağlık kurumuna,
 - b) Kurul raporları bakımından ise yine en yakın başka bir resmi sağlık kuruluna, gönderilir.
- (2) Bu sağlık kurumu veya kurulunca düzenlenen raporların ilk rapora aynı olması halinde karar kesinleşir. Çelişki halinde hasta, Sağlık Bakanlığının saptayacağı bir hakem hastaneye gönderilir. Bu hastane sağlık kurulunca verilen kararlar kesindir.

Hastalık izniverilmeyecek haller

MADDE 28- (1) Memurlara;

- a) Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik ve Devlet Memurları Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği ile belirlenen usul ve esaslara uyulmaksızın alınan hastalık raporlarına,
- b) Resmi/özel sağlık kurullarınca fenne aykırı olduğu belirtilerek onaylanan hastalık raporlarına,

c) Yurt dışından alınan ancak, o ülke mevzuatına uygun olduğu ilgili misyon şefince onaylanmamış olan hastalık raporlarına dayanılarak hastalık izni verilmez.

(2) Bu durumda olan memurlara, 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri uyarınca görevlerine başlamaları tebliğ edilir. Kendilerine bu şekilde tebligat yapılan memurlardan memuriyet yerinde olanlar ertesi gün, başka yerde olanlar belli yol süresi içinde görevlerine başlamak zorundadır.

(3) Bu süre içinde göreve başlamayanlar izinsiz ve özürsüz olarak görevlerini terketmiş sayılarak haklarında, göreve devam etmedikleri süreler dikkate alınarak 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 94 veya 125 inci maddelerine göre işlem yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

Memurların Aylıksız İzinleri

Yakınlarının hastalığı nedeniyle verilecek aylıksız izin

MADDE 29- (1) Memurun refakat etmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek ana, baba, eş ve çocukları ile kardeşlerinden birinin ağır bir kaza geçirmesi veya önemli bir hastalığa tutulmuş olması ve bunun raporla belgelendirilmesi şartıyla memurlara, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 108 inci maddesine göre istekleri üzerine en çok altı aya kadar aylıksız izin verilebilir. Aynı şartlarla bu süre bir katına kadar uzatılabilir.

Doğum sonrası aylıksız izin

MADDE 30- (1) Doğum yapan kadın memura 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 104 üncü maddesinin (A) bendinde belirtilen sürelerin bitiminden itibaren, isteği üzerine en çok 12 aya kadar 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 108 inci maddesine göre aylıksız izin verilir.

(2) 12 aylık aylıksız iznin başlangıç tarihi bu Yönetmeliğin 16 ncı maddesinin A-1 bendinde belirtilen sürelerin bitim tarihidir. Bu sürenin tamamı bir defada verilebileceği gibi istek üzerine bir aydan az olmamak üzere daha az sürede kısım kısım da verilebilir.

(3) Ancak, belirli bir süre görev yaparak aylıksız izin almak isteyenlere 12 aylık süreden görev yaptığı süreler düşülerek kalan süre kadar aylıksız izin verilir. 12 aylık sürenin bitimine 1 aydan daha az bir süre kalanlara bu izin verilmez.

Askerlik için aylıksız izin

MADDE 31- Muvazzaf askerliğe ayrılacak memurlara görev yerleri saklı kalmak suretiyle askerlikleri süresince 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 108 inci maddesine göre aylıksız izin verilir.

Yabancı bir memleket veya ulular arası kuruluşta görevlendirilen memurlara verilecek aylıksız izin

MADDE 32- (1) Memurlardan mesleklerine ait hizmetlerde yetiştirilmek, eğitilmek, bilgilerini artırmak veya staj yapmak üzere uncu maddeleri uyarınca ve 21/01/1974 tarihli ve 7/7756 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelikte belirtilen esas ve usuller çerçevesinde yurt dışına gönderilen memurlara aylıklı/aylıksız izin verilebilir.

(2) Uzatma süresi dahil bu izin süresi 4 yılı hiçbir şekilde geçemez.

(3) Şahsen özel burs sağlayanlara aylıksız izin verilebilmesi için;

a) Adaylık süresi dahil en az üç yıl çalışmış olmak,

b) Son üç yıllık sicil döneminde olumlu sicil almış olmak,

c) Son üç yıl içinde kademe ilerlemesinin durdurulması cezası almamış olmak,

ç) Askerlikle ilişkisi bulunmamak,

- d) Lisansüstü öğrenim ve ihtisas yapacak memurlar için 40, araştırma yapacak memurlar için 50 yaşını tamamlamış olmak,
 - e) Yabancı dil için KPDS'den en az 70 puan (C düzeyi) almış veya en az 213 puanlık TOEFL ya da en az 6 puanlık IELTS belgesine sahip olmak ve yabancı dil bilgisi düzeyini gösterir belgelerin başvuru tarihinden önceki iki yıl içinde alınmış olması,
 - f) Lisansüstü öğrenim, ihtisas veya araştırma yapacak memurların bu eğitim ve araştırmaları alanı veya mesleği ile ilgilisi olmak,
 - g) Öğrenim göreceği ülkenin tüzel kişiliğe haiz bir kurumundan (üniversite, şirketler, vakıf, dernek vb.) öğrenim süresince burs kazanmış olmak, şartı aranır.
- (4) Aylıksız izne ayrılacaklardan istenecek belgeler;
- a) Aylıksız izin isteğine ilişkin dilekçesi,
 - b) Öğrenim belgesi,
 - c) Lisansüstü öğrenim için yurtdışındaki eğitim kurumuna kesin kayıt yaptırdığına dair belge (belgede öğrenim süresi ve türü açıkça belirtilmiş olacak) ile noter tasdikli Türkçe tercümesi.
 - ç) Askerlik durumunu gösterir belge (Terhis belgesi, tecil belgesi, muaf olduğuna ilişkin belge)
 - d) Yabancı il bilgisi düzeyini gösterir belge,
 - e) Görev yaptığı birim/kurumun uygun görüş yazısı.

Bilgilerini artırmak üzere yurt dışına gönderilen memurların eşlerine verilecek aylıksız izin

MADDE 34- 657 sayılı sayılı Devlet Memurları Kanununun 78 ve 79 uncu maddeleri uyarınca, mesleklerine ait hizmetlerde yetiştirilmek, eğitilmek, bilgilerini artırmak veya staj yapmak üzere dış memleketlere gönderilen memurların eşlerine, eşlerine verilen en fazla izin süresi kadar aylıksız izin verilebilir. Ancak bu süre bir keredede kullanılabileceği gibi bölümler halinde kullanılabilir. Şahsen özel burs, sağlayarak dış memleketlere gitmek üzere aylıksız izin verilenlerin eşlerine aylıksız izin verilmez.

Hizmet yılına bağlı olarak verilecek aylıksız izin

MADDE 35- (1) On hizmet yılını tamamlamış Devlet Memurlarına istekleri halinde memuriyet süresi içinde ve bir defada kullanılmak üzere 6 aya kadar aylıksız izin verilebilir. Hizmet süresinin hesabında 10 uncu maddede belirtilen süreler dikkate alınır.

(2) Ancak, sıkıyönetim ve olağanüstü hal ilan edilen bölgelere veya kalkınmada öncelikli yörelere 657 sayılı sayılı Devlet Memurları Kanununun 72 nci maddesi gereğince belli bir süre görev yapmak üzere mecburi olarak sürekli görevle atananlara (mecburi görev süresini tamamlayanlar hariç) bu bölgelerdeki görev süreleri içinde birinci fıkra hükmüne göre aylıksız izin verilmez.

Sürekli görevle başka bir yere atanan memurların eşlerine verilecek aylıksız izin

MADDE 36- Yurt içi ve yurt dışına sürekli görevle atanan memurların eşlerine 657 sayılı sayılı Devlet Memurları Kanununun 108 nci maddesine göre memuriyetleri süresince en çok sekiz yıla kadar aylıksız izin verilebilir. Bu süre bir defada kullanılabileceği gibi her defasında 1 yıldan az olmamak üzere bölümler halinde de kullanılabilir.

Yetiştirilmek üzere yurt dışına devlet tarafından gönderilen öğrenci ve memurların eşlerine verilecek aylıksız izin

MADDE 37- (1) Yetiştirilmek üzere (bursla gidenler dahil) yurt dışına devlet tarafından gönderilen öğrenci ve memurların eşlerine memuriyetleri süresince en çok sekiz yıla kadar aylıksız izin verilebilir.

(2) Yetiştirilmek üzere yurt dışına gönderilen öğrenci ve memurların öğrenim sürelerinin bir yıldan az olması halinde, bunların eşlerine verilecek aylıksız izin süresinde 108 nci maddesinde belirtilen bir yıldan az olmama şartı aranmaksızın öğrenim süresi ile sınırlı olmak üzere aylıksız izin verilebilir.

(3) Avrupa Birliği ile yapılan anlaşmalara göre yetiştirilmek üzere yurt dışına aylıksız izinli olarak gönderilen memurların eşlerine de aylıksız izin verilebilir.

Bakanlıklar arası Ortak Kültür Komisyonunca yurtdışında görevlendirilen memurların aylıksız izni

MADDE 38- 05/06/2003 tarihli ve 2003/5753 sayılı Bakanlar Kurulu kararı eki Bakanlıklar arası Ortak Kültür Komisyonunun Çalışma Esas ve Usulleri ile Bu Komisyon Tarafından Yurtdışında Görevlendirilecek Personelin Nitelikleri ile Hak ve Yükümlülüklerinin Belirlenmesine İlişkin Karara göre yurt dışına gönderilen memurlar bu görevleri süresince aylıksız izin kullanamazlar.

Bakanlıklar arası Ortak Kültür Komisyonunca yurtdışında görevlendirilen memurların eşlerine verilecek aylıksız izin

MADDE 39- 05/06/2003 tarihli ve 2003/5753 sayılı Bakanlar Kurulu kararı eki Bakanlıklar arası Ortak Kültür Komisyonunun Çalışma Esas ve Usulleri ile Bu Komisyon Tarafından Yurtdışında Görevlendirilecek Personelin Nitelikleri ile Hak ve Yükümlülüklerinin Belirlenmesine İlişkin Karar çerçevesinde yurtdışına gönderilen memurların eşlerine, bu kararın 14 üncü maddesine göre memuriyetleri süresince her defasında bir yıldan az olmamak üzere en çok 4 yıla kadar aylıksız izin verilebilir.

Avrupa Birliği ile yapılan anlaşmalara göre yetiştirilmek amacıyla yurt dışına gönderilecek memurlara verilecek aylıksız izin

MADDE 40- (1) Avrupa Birliği ile yapılan anlaşmalar kapsamında yetiştirilmek amacıyla yurtdışına gönderilecek memurlara yapılan anlaşma metninde yer alan hükümlere göre işlem tesis edileceğinden memurlara aylıklı/aylıksız izin verilebilir.

(2) Ancak, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik programları kapsamında Avrupa Birliği topluluk programlarına (Socrates-Comenius, Erasmus, Grundtving Leanordo da Vinci –Gençlik ve bunların alt programları vb.) memurun kendisi müracaat edip de bu programlara kabul edilenlere sadece aylıksız izin verilir.

Sendikaya veya konfederasyon yönetim kurulu üyeliklerine seçilenlere verilecek aylıksız izin

MADDE 41- Sendika veya konfederasyonu ilk genel kurula kadar sevk ve idare edecek yönetim kurulu üyeleri, genel kurulda yönetim kuruluna seçilenler ile sendika şube yönetim kurulu üyeliklerine seçilenler, seçildikleri tarihten itibaren otuz gün içerisinde kurumlarına yazılı talepte bulunmaları halinde, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 18 inci maddesi hükmüne göre bu görevleri süresince aylıksız izne ayrılırlar.

Göreve başlama mecburiyeti

MADDE 42- (1) Aylıksız izin veya 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 72 nci maddesi uyarınca izin alanlar, izin süresinin bitiminden önce izne konu olan mazeretinin ortadan kalkması halinde derhal görevine dönmek zorundadır. Mazereti ortadan kalktığı veya izin süresi bittiği halde görevine dönmeyenler hakkında memuriyetten çekilmiş sayılmaya ilişkin hükümler uygulanır.

(2) Muvazzaf askerlik için aylıksız izne ayrılanlar, terhis tarihini izleyen 30 gün içinde görevlerine başlamak zorundadırlar.

Yürürlük

MADDE 43-Bu Yönetmelik hükümleri; Trabzon Belediye Meclisinin kararından sonra belediye internet sayfasında yayımı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 44- Bu Yönetmelik hükümlerini Trabzon Belediye Başkanı yürütür.

T.C.
TRABZON BELEDİYESİ
İzin İsteği ve Onay

(EK-1)

.....Müdürlüğü

Kurumu:		
Birimi:		
Adı Soyadı:	Ait olduğu yıl:	
Görevi:	İzine başl.tar.:	
Kurum Sicil No:	İzin bitiş tar.:	
Emekli Sicil No:	Yol izni:	Top. İzni:
<input type="checkbox"/> Yıllık	<input type="checkbox"/> Mazeret	
Açıklama:		
İzin Adresi Telefon No:	İzin talebinde bulunanın İmzası Tarih	
İzin Teklifi eden Yetkilinin Adı Soyadı unvanı imzası	Onaylayanın Adı Soyadı Unvanı imzası tarihi	
Göreve Başlama tarihi:		
Kayıt Tarihi:	Kayıt No:	

YURT DIŞINA ÇIKIŞ İZİN İSTEK FORMU

T.C. KİMLİK NO :.....
ADI SOYADI :.....
BRANŐI VE GÖREVİ :.....
GÖREV YERİ VE ADRESİ :.....
Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl ve İlçe :.....
Doğum Tarihi :.....
Memuriyete Başlama Tarihi :.....
ArŐiv Numarası :.....
Pasaport No :.....

.....Nedeniyleiznimi...../...../20...-...../...../20...
tarihleri arasında aşağıda adı yazılı ÷lkede geçirmek istiyorum.

Pasaport, döviz ve diğer bütün masraflarım kendime ait olacaktır.

Geređini arz ederim.

Tarih – İmza

İZNİMİ GEÇİRMEK İSTEDİĞİM ADRES:

.....
.....
.....