**1.AMAÇ**

Kadro durumlarının kayıt altında tutulmasını sağlamak ve değişikliklerin ilgi personele tahsis işlemlerini gerçekleştirmek.

**2.SORUMLULAR**

1. Vali Yardımcısı
2. Birim Müdürü
3. Birim Şefi
4. İlgili Memur

**3.UYGULAMA**

* 1. Boş ve dolu kadrolar liste halinde kayıtlarda tutulur,
  2. Bakanlıkça yapılan kadro değişiklikleri kayıtlara işlenir,
  3. Dolu kadroda yapılan değişiklikler ilgili personele tahsis edilir, kadro ilçeye ait ise gereği için ilgili ilçeye gönderilir,
  4. Yapılan kadro değişiklik onayından bir örnek muhasebe görevlisine verilir,
  5. Onayın bir örneği ilgili personelin özlük dosyasına konulur,
  6. Naklen tayin nedeni ile görevinden ayrılan personel kadro cetvelinden çıkarılır ve kadrosu boş gösterilir,
  7. Naklen atama halinde göreve başlayan personel kadro cetveline işlenir.

**4.REFERANSLAR**

* [657 sayılı Devlet Memurları Kanunu](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=1.5.657&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=)

**5.KAYITLAR**

* Kadro Tenkis Cetveli
* Kadro Dağıtım Cetveli
* Kadro Değişiklik Cetveli

**6.REVİZYON TARİHÇESİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rev.**  **No** | **Sayfa No** | **Değişiklik Sebebi** | **Onay** | **Tarih** |
| Rev 0 | Tümü | İlk Yayın | YT | 01.08.2011 |
| 01 | Tümü | Uygulama Bölümünde İçerik Değişikliği | YT | 14.05.2015 |