**1.AMAÇ**

Mersin Valiliğinde 657 sayılı Kanun çerçevesinde görev yapan sendika üyesi personelin 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununa göre işlemlerini yürütmek.

**2.SORUMLULAR**

**1.** Harcama Yetkilisi

**2.** Gerçekleştirme Görevlisi

**3.** Büro Personeli

**3.UYGULAMA**

**Sendika üyeliğine giriş;**

1. Mersin Valiliği bünyesinde 657 sayılı Kanun kapsamında görev yapan personele ilişkin ilgili sendika tarafından sendika üyelik formu üç nüsha düzenlenip, Valilik Makamına sunulur.
2. Sendikaya üye olan personelin üyelik girişi Say2000i otomasyon programına takip eden aybaşında Muhasebe Yetkilisi Mutemedi tarafından işlenir.
3. Sendikalı personele ilişkin Sendika Aidatı Tevkifat Listeleri her ayın onbeşinden sonra ilgili sendikalara posta ile gönderilir.

**Sendika üyeliğinden çıkış;**

1. Mersin Valiliği bünyesinde 657 sayılı Kanun kapsamında görev yapan personele ilişkin sendika üyeliğinden çekilme formu ilgili tarafından üç nüsha düzenlenip dilekçe ekinde Valilik Makamına sunulur.
2. Sendika üyeliğinden ayrılan personel üst yazı ile İl Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğüne bildirilerek, Muhasebe Yetkilisi Mutemedi, tarafından Say2000i maaş otomasyon programına takip eden aybaşında işlenir.
3. Üyelikten Çekilme Bildirimi ve dilekçenin bir nüshası ilgili sendikaya posta ile gönderilir.
4. Dokümanların birer sureti dosyasında muhafaza edilir.

**Sendika üye sayılarının tespitine ilişkin işlemler;**

1. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının 09/04/2004 tarih ve 25517 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan,4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununa Göre Sendika Üye Sayılarının ve Her Hizmet Kolunda Yetkili Kamu Görevlileri Sendikaları ve Bunların Bağlı Bulundukları Konfederasyonların Belirlenmesine İlişkin Tebliğ hükümleri dikkate alınarak, kurumlarca yapılacak işlemlerle ilgili İçişleri Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğünce Mersin Valiliğine her yılın Mayıs ayının ilk haftasında yazı gönderilir.
2. İlgili yazıya istinaden yapılacak işlemlere ilişkin Kaymakamlıklara ve Valilik birim müdürlüklerine üst yazı ile bilgi verilerek, kurumlarca düzenlenecek toplantı tutanaklarının Valilikçe belirlenen günde gönderilmesi istenir.
3. Valilik birimleri ve Kaymakamlıklardan gönderilen toplantı tutanakları Valilikçe birleştirilerek Birleştirme Tutanağı düzenlenip, Kurum İşveren Temsilcileri ve ilgili sendika temsilcileri tarafından imzalanır.
4. Birleştirme Tutanağı üst yazı ile İçişleri Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğüne ve ilgili sendikalara gönderilir.
5. Dokümanların bir nüshası dosyasında muhafaza edilir

**4.REFERANSLAR**

* 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu 5198 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
* Say2000i Sistemi

**5.KAYITLAR**

* Sendika Üyelik Formu
* Sendikadan Üyeliğinden Çekilme Formu

**6.REVİZYON TARİHÇESİ**

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