

TASFIYE İŞLERİ DÖNER SERMAYE İŞLETMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÜMRÜK MÜSTEŞARLIĞINA BAĞLANMASI AMACIYLA BAZI KANUN VE KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELERDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR KANUN

(Resmi Gazete ile yayımı: 17.4.2007 Sayı: 26496)

Kanun No
5622

Kabul Tarihi
5.4.2007

MADDE 1- 13/12/1983 tarihli ve 178 sayılı Maliye Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin;

a) 8 inci maddesinin (j) bendi,

b) 13 üncü maddesinin (i) bendinde yer alan "veya Tasfiye İşleri Döner Sermaye İşletmeleri Genel Müdürlüğü aracılığı ile sattırmak" ibaresi,

c) 17 nci maddesi,

ç) 43 üncü maddesinin (a) bendinde yer alan "Tasfiye İşleri Döner Sermaye İşletmeleri" ibaresi,

d) Ek (I) sayılı Cetvelin Ana Hizmet Birimleri bölümünün 7 nci sırasında yer alan "Tasfiye İşleri Döner Sermaye İşletmeleri Gn. Md." ibaresi,

metinden çıkarılmıştır.

MADDE 2- 2/7/1993 tarihli ve 485 sayılı Gümrük Müsteşarlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 6 ncı maddesine "e) Tasfiye İşleri Döner Sermaye İşletmeleri Genel Müdürlüğü." ve ek (I) sayılı cetvelin Ana Hizmet Birimleri bölümüne "5- Tasfiye İşleri Döner Sermaye İşletmeleri Genel Müdürlüğü" ibareleri eklenmiştir.

MADDE 3- 485 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye aşağıdaki madde eklenmiştir.

"Tasfiye İşleri Döner Sermaye İşletmeleri Genel Müdürlüğü

MADDE 10/A- Tasfiye İşleri Döner Sermaye İşletmeleri Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) 16/5/1984 tarihli ve 3007 sayılı Kanunda belirtilen işleri yapmak.
- b) Gümrük denetimine tâbi her türlü eşya için sundurmalar, antrepolar, ambarlar, açık sahalalar ve bu mahiyette depolar işletmek.
- c) Teşkilât ve görev alanına giren işlemleri kontrolörleri vasıtasıyla incelemek ve denetlemek.
- d) Müsteşarlıkça verilecek diğer görevleri yapmak."

MADDE 4- 485 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye aşağıdaki ek madde eklenmiştir.

"Kadro düzenlemeleri

EK MADDE 5- Ekli (1) sayılı listede yer alan kadrolar iptal edilerek, 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamein eki (I) sayılı cetvelin Maliye Bakanlığına ilişkin bölümünden çıkarılmış, ekli (2) sayılı listede yer alan kadrolar ihdas edilerek anılan Kanun Hükmünde Kararnamein eki (I) sayılı cetvelin Gümrük Müsteşarlığına ilişkin bölümüne eklenmiştir."

MADDE 5- 485 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye aşağıdaki geçici madde eklenmiştir.

"GEÇİCİ MADDE 11- Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte Tasfiye İşleri Döner Sermaye İşletmeleri Genel Müdürlüğü ve bağlı İşletme Bölge Müdürlüklerinde çalışmakta olan personelden;

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tâbi olarak Tasfiye İşleri Döner Sermaye İşletmeleri Genel Müdürlüğü ve bağlı İşletme Bölge Müdürlüklerine tahsis edilmiş kadrolarda bulunan memurlar, ek 5 inci madde ile Gümrük Müsteşarlığı adına ihdas edilmiş aynı unvanlı kadrolara atanmış sayılır,

b) Tasfiye İşleri Döner Sermaye İşletmeleri Genel Müdürlüğü ve bağlı İşletme Bölge Müdürlüklerinde 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (B) fıkrası uyarınca vizeli bulunan sözleşmeli personel pozisyonlarında çalışan sözleşmeli personel, pozisyonlarıyla birlikte aynı statüde Gümrük Müsteşarlığına devredilmiş sayılır,

c) Tasfiye İşleri Döner Sermaye İşletmeleri Genel Müdürlüğü ve bağlı İşletme Bölge Müdürlükleri adına vizeli geçici iş pozisyonlarında çalıştırılan geçici işçiler, pozisyonları ile birlikte Gümrük Müsteşarlığına devredilmiş sayılır.

Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte Tasfiye İşleri Döner Sermaye İşletmeleri Genel Müdürlüğü ve bağlı İşletme Bölge Müdürlüklerine ait her türlü taşıt, araç, gereç, malzeme ve demirbaşlar ile hak ve yükümlülükler, herhangi bir işleme gerek kalmaksızın Gümrük Müsteşarlığına devredilmiş sayılır.

Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte Tasfiye İşleri Döner Sermaye İşletmeleri Genel Müdürlüğü ve bağlı İşletme Bölge Müdürlüklerinin kullanımında bulunan hizmet binaları, kamu konutları ile diğer taşınmazlar Gümrük Müsteşarlığına tahsis edilmiş sayılır.

Tasfiye İşleri Döner Sermaye İşletmeleri Genel Müdürlüğünün 2007 malî yılı harcamaları 5565 sayılı 2007 Yılı Merkezî Yönetim Bütçe Kanununun ilgili hükmüne göre yeni bir düzenleme yapıncaya kadar Maliye Bakanlığının 2007 yılı bütçesinde yer alan Tasfiye İşleri Döner Sermaye İşletmeleri Genel Müdürlüğüne ait ödeneklerden karşılanır.

2007 yılı İşletme Bölge Müdürlükleri döner sermaye bütçesinde yer alan ödeneklerin kullanımına devam olunur. Döner sermaye işlemleri ilgili kanunlar ve mevzuatta belirtilen esas ve usûllere göre devam eder. Bu konuda ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

178 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin bu Kanunla mülga 17 nci maddesinin (d) bendinde belirtilen göreve ilişkin olarak Maliye Bakanlığı Tasfiye İşleri Döner Sermaye İşletmeleri Genel Müdürlüğü leh ve aleyhine açılmış ve açılacak davalar ve icra takipleri hariç olmak üzere, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihe kadar Maliye Bakanlığı Tasfiye İşleri Döner Sermaye İşletmeleri Genel Müdürlüğü leh ve aleyhine açılmış ve açılacak davalar ve icra takipleri bütün hak, yetki, yükümlülük, alacak ve borçlarıyla birlikte Gümrük Müsteşarlığına geçer ve bu davalar ile icra takipleri Gümrük Müsteşarlığı husumetiyle yürütülür.

Mevzuatta Maliye Bakanlığı Tasfiye İşleri Döner Sermaye İşletmeleri Genel Müdürlüğüne yapılan atflar Gümrük Müsteşarlığı Tasfiye İşleri Döner Sermaye İşletmeleri Genel Müdürlüğüne yapılmış sayılır."

MADDE 6- 27/10/1999 tarihli ve 4458 sayılı Gümrük Kanununun 178 inci maddesinin ikinci fıkrasında yer alan "Maliye Bakanlığı ile Gümrük Müsteşarlığının bağlı olduğu Bakanlıkça müştereken hazırlanacak bir" ibaresi metinden çıkarılmıştır.

MADDE 7- 4458 sayılı Kanunun 221 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"MADDE 221- Yolcuların ve taşıt araçlarının giriş ve çıkışlarına ait işlem dışında, yükleme ve boşaltma ile her türlü gümrük işlemlerinin normal çalışma saatleri içinde yapılması gerekir. Ancak, bu saatler dışında veya tatil zamanlarında hizmet talebinde bulunulduğunda, yazılı olarak yapılacak bu talep, işin yapılacağı gümrük idarelerince yerinde görülürse, gerekli önlemler alınmak ve çalışacak personelin fazla çalışma ücreti ve varsa hak sahibine ödenecek kanunî yollukları karşılığı tutarlar, talep sahipleri tarafından ilgili muhasebe birimi hesabına yatırılmak koşuluyla kabul edilir. Fazla çalışma ücretinden yararlanan personel, bu suretle kendilerine verilecek işleri yapmakla görevlidir. Başmüdür, müdür veya vekilleri normal çalışma saatleri dışında verilecek hizmetleri düzenler ve kontrol eder.

Normal çalışma saatleri içinde veya dışında olduğuna bakılmaksızın, çalışma ücretinin yatırılması halinde, özel kurye taşımacılığı gümrük hizmeti ile özel yolcu servisi taleplerinin yetkili gümrük idarelerince karşılanması mümkündür.

Fazla çalışma ücreti olarak yatırılan tutarların % 50'si bütçeye gelir kaydedilir. Geri kalan % 50'si, personelin fazla çalışma süresi, görev yapmış olduğu yer,

görevinin önem ve güçlüğü, sınıfı, kadro unvanı gibi hususlar dikkate alınmak suretiyle belirlenecek usûl ve esaslar dahilinde Müsteşarlık merkez ve taşra teşkilâtı kadrolarında bulunan personele ödenmek üzere Ankara Gümrük Muhasebe Birimi hesabına aktarılır. Söz konusu ödemeler, Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Gümrük Müsteşarlığının bağlı olduğu Bakan tarafından belirlenir ve bu ödemelerin aylık miktarı, (36.500) gösterge rakamının memur aylık katsayısıyla çarpımını sonucu bulunacak tutarı geçemez. Ödenen fazla çalışma ücretinin net tutarı, 222 nci maddeye göre yapılması öngörülen ek ödemenin net tutarından mahsup edilir. Yapılan dağıtımdan sonra yıl sonu itibarıyla hesaplarda kalan tutarlar, takip eden Ocak ayı sonuna kadar bütçeye gelir kaydedilir. Ayrıca, gümrük idaresinin ihtiyaçlarında kullanılmak üzere Kurum bütçesine yeterli ödenek konulur.

Üçüncü fıkrada belirtilen ödemeden gümrük idarelerinin hizmetini yürüten muhasebe birimi personelinin Maliye Bakanlığı ile Müsteşarlığın bağlı olduğu Bakan tarafından belirlenecekler ile görevli mülkî idare amirleri de yararlandırılır. Kara sınır kapılarında, gümrük işlemleri ile bağlantılı, araç ve eşya geçişi için zorunlu ve bizzat hizmet veren diğer kurum memurları, ilgili kurumların görüşü alınmak suretiyle Müsteşarlığın bağlı olduğu Bakan tarafından belirlenecek usûl ve esaslara göre bu ödemeden yararlandırılabilir. Bu kapsamdaki personelin 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 3 üncü maddesinin birinci fıkrası kapsamına giren personel olması halinde, anılan ek 3 üncü maddenin üçüncü fıkrası bu ödeme bakımından bunlar hakkında da uygulanır.

İlgililerden tahsil edilecek çalışma ücretlerinin miktarı ve tahsiline ilişkin usûl ve esaslar Müsteşarlığın bağlı olduğu Bakanlık tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir."

MADDE 8- a) 16/5/1984 tarihli ve 3007 sayılı Gümrük Mevzuatına Göre Tasfiye Edilecek Eşya Hakkında Döner Sermaye Kanununun;

1) 1 inci maddesinde yer alan "Maliye ve Gümrük Bakanlığına" ibaresi "Gümrük Müsteşarlığına",

2) 4 üncü maddesinde yer alan "Maliye ve Gümrük Bakanlığı" ibaresi "Gümrük Müsteşarlığı"; "Maliye ve Gümrük Bakanlığınca" ibaresi "Gümrük Müsteşarlığınca", şeklinde değiştirilmiştir.

b) 19/6/1994 tarihli ve 543 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin geçici 3 üncü maddesinin dördüncü fıkrası yürürlükten kaldırılmıştır.

c) 21/3/2007 tarihli ve 5607 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanununun geçici 3 üncü maddesinin üçüncü fıkrasında yer alan "İçişleri Bakanlığı, Gümrük Müsteşarlığı ile Maliye Bakanlığı Tasfiye İşleri Döner Sermaye İşletmeleri Genel Müdürlüğüne belirlenecek" ibaresi "İçişleri Bakanlığı ve Gümrük Müsteşarlığına belirlenecek" şeklinde değiştirilmiştir.

d) 4458 sayılı Kanunun 242 nci maddesine aşağıdaki fıkra eklemiştir.

“8. Bu Kanuna göre yapılacak yazılı bildirimler posta ile taahhütlü olarak gönderilebilir. Bu takdirde bildirim postaya verildiği tarih gümrük idaresine verilme tarihi yerine geçer. Bu hüküm derdest olan uyuşmazlıklarda da uygulanır.”

MADDE 9- Bu Kanunun;

- a) 7 nci maddesi 1/5/2007 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde,
b) Diğer maddeleri yayımı tarihinde,
yürürlüğe girer.

MADDE 10- Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

(1) SAYILI LİSTE

KURUMU : MALİYE BAKANLIĞI

TEŞKİLÂTI : MERKEZ

İPTAL EDİLEN KADROLARIN

<u>SINIFI</u>	<u>UNVANI</u>	<u>KADRO</u> <u>DERECESİ</u>	<u>SERBEST</u> <u>KADRO ADEDİ</u>	<u>TUTULU KADRO</u> <u>ADEDİ</u>	<u>TOPLAM</u>
GİH	Tasfiye İşleri Döner Sermaye İşletmeleri Genel Müdürü	1	1	-	1
GİH	Genel Müdür Yardımcısı	1	1	-	1
GİH	Daire Başkanı	1	3	-	3
GİH	Başkontrolör	1	3	-	3
GİH	Başkontrolör	2	6	-	6
GİH	Kontrolör	3	2	-	2
GİH	Kontrolör	4	4	-	4
GİH	Kontrolör	5	3	-	3
GİH	Stj. Kontrolör	7	4	-	4
GİH	Stj. Kontrolör	8	3	-	3
GİH	Şube Müdürü	1	5	-	5
GİH	Şube Müdürü	2	2	-	2
GİH	Şube Müdürü	4	1	-	1
GİH	Uzman	1	5	-	5
GİH	Uzman	3	1	-	1
GİH	Şef	3	11	-	11

5622

5.4.2007

GİH	Şef	4	2	-	2
GİH	Çözümleyici	3	1	-	1
GİH	Çözümleyici	6	1	-	1
GİH	Çözümleyici	7	2	-	2
GİH	Programcı	6	4	-	4
GİH	Programcı	7	2	-	2
GİH	Bilgisayar İşletmeni	4	1	-	1
GİH	Bilgisayar İşletmeni	6	1	-	1
GİH	Bilgisayar İşletmeni	7	1	-	1
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	3	11	-	11
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	4	7	-	7
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	5	2	-	2
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	7	2	-	2
GİH	Memur	5	34	-	34
GİH	Memur	6	2	-	2
GİH	Memur	7	1	-	1
GİH	Memur	9	2	-	2
TH	İstatistikçi	1	1	-	1
TH	Mimar	5	1	-	1
TH	Mühendis	1	2	-	2
TH	Mühendis	2	1	-	1
TH	Mühendis	5	1	-	1
TH	Mühendis	7	1	-	1
TH	Tekniker	1	1	-	1
TH	Teknisyen	7	1	-	1
YH	Dağıtıcı	5	1	-	1
TOPLAM			141	-	141

(2) SAYILI LİSTE

KURUMU : GÜMRÜK MÜSTEŞARLIĞI

TEŞKİLÂTI : MERKEZ

İHDAS EDİLEN KADROLARIN

<u>SINIFI</u>	<u>UNYANI</u>	<u>KADRO DERECESİ</u>	<u>SERBEST KADRO ADEDİ</u>	<u>TUTULU KADRO ADEDİ</u>	<u>TOPLAM</u>
GİH	Tasfiye İşleri Döner Sermaye İşletmeleri Genel Müdürü	1	1	-	1
GİH	Genel Müdür Yardımcısı	1	1	-	1
GİH	Daire Başkanı	1	3	-	3
GİH	Başkontrolör	1	7	-	7
GİH	Kontrolör	3	2	-	2
GİH	Kontrolör	4	4	-	4
GİH	Kontrolör	5	3	-	3
GİH	Stj. Kontrolör	7	3	-	3
GİH	Şube Müdürü	1	5	-	5
GİH	Şube Müdürü	2	2	-	2
GİH	Şube Müdürü	4	1	-	1
GİH	Uzman	1	5	-	5
GİH	Uzman	3	1	-	1
GİH	Şef	3	5	-	5
GİH	Programcı	6	6	-	6
GİH	Programcı	7	4	-	4
GİH	Bilgisayar İşletmeni	4	1	-	1
GİH	Bilgisayar İşletmeni	6	1	-	1
GİH	Bilgisayar İşletmeni	7	1	-	1
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	3	11	-	11
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	4	7	-	7
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	5	5	-	5
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	7	2	-	2
GİH	Memur	5	34	-	34
GİH	Memur	6	2	-	2
GİH	Memur	7	1	-	1
GİH	Memur	8	9	-	9
GİH	Memur	9	5	-	5
GİH	Memur	10	1	-	1
TH	İstatistikçi	1	1	-	1

5622

5.4.2007

TH	Mimar	5	1	-	1
TH	Mühendis	1	2	-	2
TH	Mühendis	2	1	-	1
TH	Mühendis	5	1	-	1
TH	Mühendis	7	1	-	1
YH	Dağıtıcı	5	1	-	1
TOPLAM			141	-	141

(2) SAYILI LİSTE

KURUMU : GÜMRÜK MÜSTEŞARLIĞI

TEŞKİLÂTI : DÖNER SERMAYE

İHDAS EDİLEN KADROLARIN

<u>SINIFI</u>	<u>UNVANI</u>	<u>KADRO DERECESİ</u>	<u>SERBEST KADRO ADEDİ</u>	<u>TUTULU KADRO ADEDİ</u>	<u>TOPLAM</u>
GİH	İşletme Bölge Müdürü	1	4	-	4
GİH	Şube Müdürü	1	21	-	21
GİH	Şube Müdürü	2	5	-	5
GİH	Şube Müdürü	3	4	-	4
GİH	Şube Müdürü	4	3	-	3
GİH	Şef	3	28	-	28
GİH	Şef	4	18	-	18
GİH	Şef	5	17	-	17
GİH	Şef	6	17	-	17
GİH	Programcı	5	5	-	5
GİH	Programcı	6	3	-	3
GİH	Programcı	7	2	-	2
GİH	Bilgisayar İşletmeni	4	1	-	1
GİH	Bilgisayar İşletmeni	5	1	-	1
GİH	Bilgisayar İşletmeni Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	3	6	-	6
GİH	Bilgisayar İşletmeni Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	4	1	-	1
GİH	Bilgisayar İşletmeni Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	5	2	-	2
GİH	Bilgisayar İşletmeni Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	6	1	-	1

5622

5.4.2007

GIH	Ambar Memuru	5	60	-	60
GIH	Ambar Memuru	6	18	-	18
GIH	Ambar Memuru	7	17	-	17
GIH	Ambar Memuru	8	9	-	9
GIH	Ambar Memuru	9	9	-	9
GIH	Ambar Memuru	10	7	-	7
GIH	Memur	5	95	-	95
GIH	Memur	6	31	-	31
GIH	Memur	7	178	-	178
GIH	Memur	8	189	-	189
GIH	Memur	9	15	-	15
GIH	Memur	10	18	-	18
GIH	Satış Memuru	5	4	-	4
GIH	Daktilograf	5	5	-	5
GIH	Vezenedar	4	13	-	13
GIH	Vezenedar	5	9	-	9
GIH	Vezenedar	6	4	-	4
GIH	Vezenedar	7	3	-	3
GIH	Şoför	5	13	-	13
GIH	Şoför	6	3	-	3
GIH	Şoför	7	3	-	3
GIH	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	5	77	-	77
GIH	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	6	24	-	24
GIH	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	7	6	-	6
GIH	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	8	7	-	7

<u>SINIFI</u>	<u>UNVANI</u>	<u>KADRO DERECESİ</u>	<u>SERBEST KADRO ADEDİ</u>	<u>TUTULU KADRO ADEDİ</u>	<u>TOPLAM</u>
GIH	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	9	7	-	7
TH	Kimyager	7	1	-	1
TH	Kimyager	8	2	-	2
TH	Tekniker	1	1	-	1
TH	Teknisyen	3	3	-	3
TH	Teknisyen	4	2	-	2
TH	Teknisyen	5	2	-	2
TH	Teknisyen	6	2	-	2
YH	Bekçi	5	28	-	28

5622

5.4.2007

YH	Bekçi	6	9	-	9
YH	Bekçi	7	7	-	7
YH	Hizmetli	5	19	-	19
YH	Hizmetli	6	3	-	3
YH	Hizmetli	7	1	-	1
YH	Hizmetli	8	1	-	1
YH	Hizmetli	9	1	-	1
TOPLAM			1.045	-	1.045

(2) SAYILI LİSTE

KURUMU : GÜMRÜK MÜSTEŞARLIĞI

TEŞKİLÂTI : YURT DIŞI

İHDAS EDİLEN KADROLARIN

<u>SINIFI</u>	<u>UNVANI</u>	<u>KADRO DERECESİ</u>	<u>SERBEST KADRO ADEDİ</u>	<u>TUTULU KADRO ADEDİ</u>	<u>TOPLAM</u>
GİH	Gümrük Müşaviri	1	10	-	10
TOPLAM			10	-	10

(2) SAYILI LİSTE

KURUMU : MALİYE BAKANLIĞI

TEŞKİLÂTI : DÖNER SERMAYE

İPTAL EDİLEN KADROLARIN

İPTAL EDİLEN KADROLARIN

<u>SINIFI</u>	<u>UNVANI</u>	<u>KADRO DERECESİ</u>	<u>SERBEST KADRO ADEDİ</u>	<u>TUTULU KADRO ADEDİ</u>	<u>TOPLAM</u>
GİH	İşletme Bölge Müdürü	1	7	-	7
GİH	İşletme Bölge Müdür Yardımcısı	1	3	-	3
GİH	İşletme Bölge Müdür Yardımcısı	2	4	-	4
GİH	Şube Müdürü	1	21	-	21

5622

5.4.2007

GIH	Şube Müdürü	2	5	-	5
GIH	Şube Müdürü	3	4	-	4
GIH	Şube Müdürü	4	3	-	3
GIH	Şef	3	28	-	28
GIH	Şef	4	18	-	18
GIH	Şef	5	17	-	17
GIH	Şef	6	17	-	17
GIH	Çözümleyici	5	5	-	5
GIH	Çözümleyici	6	3	-	3
GIH	Çözümleyici	7	3	-	3
GIH	Programcı	5	5	-	5
GIH	Programcı	6	3	-	3
GIH	Programcı	7	2	-	2
GIH	Bilgisayar İşletmeni	4	6	-	6
GIH	Bilgisayar İşletmeni	5	10	-	10
GIH	Bilgisayar İşletmeni	6	10	-	10
GIH	Bilgisayar İşletmeni	7	11	-	11
GIH	Bilgisayar İşletmeni	8	5	-	5
GIH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	3	13	-	13
GIH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	4	16	-	16
GIH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	5	18	-	18
GIH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	6	13	-	13
GIH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	7	14	-	14
GIH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	8	7	-	7
GIH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	9	5	-	5
GIH	Ambar Memuru	5	72	-	72
GIH	Ambar Memuru	6	12	-	12
GIH	Ambar Memuru	7	12	-	12
GIH	Ambar Memuru	8	11	-	11
GIH	Ambar Memuru	9	9	-	9
GIH	Ambar Memuru	10	7	-	7
GIH	Memur	5	95	-	95
GIH	Memur	6	31	-	31
GIH	Memur	7	28	-	28
GIH	Memur	8	33	-	33
GIH	Memur	9	15	-	15

5622

5.4.2007

GIH	Memur	10	18	-	18
GIH	Satış Memuru	5	4	-	4
GIH	Satış Memuru	7	1	-	1

<u>SINIFI</u>	<u>UNVANI</u>	<u>KADRO DERECESİ</u>	<u>SERBEST KADRO ADEĐİ</u>	<u>TUTULU KADRO ADEĐİ</u>	<u>TOPLAM</u>
GIH	Daktilograf	5	6	-	6
GIH	Vezenedar	4	20	-	20
GIH	Vezenedar	5	9	-	9
GIH	Vezenedar	6	3	-	3
GIH	Vezenedar	7	2	-	2
GIH	Vezenedar	8	5	-	5
GIH	Vezenedar	9	4	-	4
GIH	Şoför	5	17	-	17
GIH	Şoför	6	7	-	7
GIH	Şoför	7	5	-	5
GIH	Şoför	8	6	-	6
GIH	Şoför	9	3	-	3
GIH	Şoför	10	6	-	6
GIH	Şoför	11	4	-	4
GIH	Şoför	12	1	-	1
GIH	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	5	91	-	91
GIH	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	6	12	-	12
GIH	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	7	26	-	26
GIH	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	8	30	-	30
GIH	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	9	22	-	22
GIH	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	10	16	-	16
TH	Kimyager	7	1	-	1
TH	Kimyager	8	2	-	2
TH	Tekniker	1	2	-	2
TH	Tekniker	2	1	-	1
TH	Tekniker	3	2	-	2
TH	Tekniker	6	2	-	2
TH	Teknisyen	3	4	-	4
TH	Teknisyen	4	4	-	4
TH	Teknisyen	5	3	-	3
TH	Teknisyen	6	8	-	8

5622

5.4.2007

TH	Teknisyen	8	1	-	1
TH	Teknisyen	9	3	-	3
YH	Bekçi	5	29	-	29
YH	Bekçi	6	11	-	11
YH	Bekçi	7	7	-	7
YH	Hizmetli	5	21	-	21
YH	Hizmetli	6	8	-	8
YH	Hizmetli	7	8	-	8
YH	Hizmetli	8	1	-	1
YH	Hizmetli	9	1	-	1
YH	Hizmetli	11	1	-	1
YH	Kaloriferci	7	1	-	1
YH	Kaloriferci	9	3	-	3
YH	Kaloriferci	10	2	-	2
TOPLAM			1.045	-	1.045

BU KANUNA AİT TUTANAKLAR**Türkiye Büyük Millet Meclisi**

Cilt	Birleşim	Sayfa
119	100	460
123	114	273
152	85	778:824

I- Gerekçeli 1207 S. Sayılı Basmayazı Türkiye Büyük Millet Meclisinin 85 inci Birleşim tutanağına bağlıdır.

II- Bu Kanunu; Türkiye Büyük Millet Meclisinin Esas Plan ve Bütçe Komisyonu görüşmüştür.

III- Esas No. : 1/1202