

**OR-KOOP****TÜRKİYE***"Orman Köylüsünün örgütlü gücü"**"The Organized Power Of Forest Villagers"***ORMANCILIK KOOPERATİFLERİ MERKEZ BİRLİĞİ****THE CENTRAL UNION OF TURKISH FORESTRY COOPERATIVES**

006262 V.D.Seğmenler

V.No. 647 006 1461

Tic.Sicil No: Ankara - 130410

BAĞLI BİRLİKLER
MEMBER UNIONS

- SİNOP
- ORDU
- AZDAVAY
- ARTVİN
- ARAÇ
- BOLU
- BURSA
- ZONGULDAK
- KASTAMONU
- ANKARA
- MUĞLA-1
- ÇANAKKALE
- MANİSA
- EDİRNE
- BURDUR
- MUĞLA-2
- K.MARAŞ
- KARABÜK
- KÜTAHYA
- MERSİN
- DÜZCE
- BALIKESİR
- İZMİR
- ANTALYA
- ADANA
- AYDIN
- DENİZLİ
- TEKİRDAĞ

SAYI : 01.01.01/ 127

03.02.2020

KONU : İdari işlemler, yetki devri
ve yazışmalar

ANKARA

İÇ GENELGE
2020/01

Genel Başkanlık tarafından hazırlanan, " **Yeni Çalışma Yönergesi** " Yönetim Kurulu'nun **26.OCAK.2020 tarih ve 2020/01** nolu kararı ile kabul edilerek, **01.OCAK.2020** tarihinden itibaren geçerli olacak şekilde, yürürlüğe girmesiyle birlikte , mevcut "**Çalışma Yönergesi**" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yeni Çalışma Yönergesinde belirtilen hususlarla ilgili olarak;

1-Genel Başkan'ın görevli, izinli, raporlu olduğu zamanlarda Genel Başkanlığa, Genel Başkan tarafından, Genel Başkan Yardımcılarından herhangi birisine vekalet etme görevi verilebilir. (görevlendirmenin yapılmadığı veya yapılamadığı durumlarda; dönemsel ve periyodik olarak, Merkezde nöbetçi olarak görevlendirilecek Genel Başkan Yardımcılarından görevli olanı, vekalet görevini üstlenir. Nöbetçi Yardımcının Merkezde bulunmaması halinde, sıra takip edilerek, göreve çağırılma işlemi, Genel Müdür tarafından yerine getirilir.)

2-Genel Müdürün görevli, izinli, raporlu olduğu zamanlarda, Genel Başkanca gerek görülmesi halinde; Genel Müdür'ün teklifi ve Genel Başkan'ın Olur'u ile veya Genel Başkan tarafından resen, Genel Müdürlük niteliklerine sahip olan Birim Amirlerinden birine Genel Müdürlüğe vekalet görevi verilebilir. Genel Başkan tarafından, Genel Müdürlüğe vekalet görevine gerek görülmemesi hallerinde; Genel Başkan, yetkisine dayanarak resen, her türlü yazıyı hazırlatıp imzalamaya, Olur vermeye ve gerek gördüğü işlemi yapmaya ve yaptırmaya yetkilidir. (Bu gibi hallerde; Genel Başkan Yardımcılarından nöbetçi olanın, Merkezde bulunması durumunda, yazışma ve Olur'larda, Mevcut Yardımcının uygun görüş ve/veya paraf şeklinde imzaları ve/veya parafları bulunacaktır.)

3-Birim Amirlerinin görevli, izinli, raporlu olduğu zamanlar ve her hangi bir nedenle Merkezde bulunmadığı acil durumlar için, geçici veya dönemsel olarak vekaleten görevlendirmeler, Birim Amirinin teklifi ve/veya resen Genel Müdür'ün Olur'u ile yapılarak ilgililere duyurulur.

4-Merkez Birliği bünyesinde oluşturulan Mesleki Yeterlilik ve Belgelendirme Birimi (OR-KOOP MYB) Müdürlüğünü asli görevinin yanında Ormancılık İşleri Koordinatörü M.Ünal ÖZDOĞRU yürütmeye devam edecektir.

5-Merkez Birliğini temsil yetkisi Genel Başkan Cafer YÜKSEL'e ait olup, Genel Başkan'ın bulunmadığı zamanlarda, murahhas üye olarak görevlendirilen Genel Başkan Yardımcısı İdris ŞENEL veya Genel Müdür Erdem KAPLAN tarafından kullanılacaktır. Merkez Birliği'ni borç ve taahhüt altına sokacak tüm işlerde temsil ve ilzama, Genel Başkan Cafer YÜKSEL, Genel Başkan Yardımcısı ve Murahhas Üye İdris ŞENEL ile Genel Müdür Erdem KAPLAN' dan herhangi ikisi müştereken yetkilidir. Ayrıca, bunlardan birisi ile birlikte Merkez Birliğinin her türlü İdari ve Mali İşleri ile ilgili evraklarını düzenlemeye ve imzalamaya, her türlü bankacılık işlemlerini yapmaya İdari ve Mali İşler Müdürü Mustafa Kemal YILMAZ ve Ormancılık İşleri Koordinatörü M. Ünal ÖZDOĞRU'dan herhangi birisi müştereken yetkilidir.

6-Teftiş Kurulu ile ilgili yazışmalarda Teftiş Kurulu Başkanı E. Cüneyt AKOVA tek başına yetkilidir. Teftiş Kurulu Başkanlığı yönergede belirtilen görevlerinin yanı sıra, gerek iç gerekse genel mevzuat konularının izlenmesi ve koordinasyonundan da sorumlu olacaktır.



OR-KOOP

TÜRKİYE



"Orman Köylüsünün örgütlü gücü"

"The Organized Power Of Forest Villagers"

ORMANCILIK KOOPERATİFLERİ MERKEZ BİRLİĞİ

THE CENTRAL UNION OF TURKISH FORESTRY COOPERATIVES

006262 V.D.Seğmenler V.No. 647 006 1461 Tic.Sicil No: Ankara - 130410

BAĞLI BİRLİKLER MEMBER UNIONS

- SİNOP
- ORDU
- AZDAVAY
- ARTVİN
- ARAÇ
- BOLU
- BURSA
- ZONGULDAK
- KASTAMONU
- ANKARA
- MUĞLA-1
- ÇANAKKALE
- MANİSA
- EDİRNE
- BURDUR
- MUĞLA-2
- K.MARAŞ
- KARABÜK
- KÜTAHYA
- MERSİN
- DÜZCE
- BALIKESİR
- İZMİR
- ANTALYA
- ADANA
- AYDIN
- DENİZLİ
- TEKİRDAĞ

7-Merkez Birliği'nce yapılacak olan rutin ödemeler (personel maaşları, Yönetim ve Denetim Kurullarının aylık ücreti, fazla mesai ve huzur hakları, ay sonunda geriye ödenecek olan avanslar, vergiler, harcırah ve yolluklar, elektrik, doğalgaz, telefon, kargo, akaryakıt vb. giderler ile sözleşmeye bağlanmış mal ve hizmet alım bedelleri gibi) ve Genel Başkan'ın harcama yapma yetkisi limitinde olan mal ve hizmet alımlarından olanlar **6.000,00 TL** na kadar, Genel Müdür Onayı ile; **8.500,00 TL** na kadar olanlar, Genel Başkan Yardımcısı Onayı ile yapılacaktır. Acil ihtiyaç hallerinde, **600,00 TL** nın altında kalan küçük mal ve hizmet alımları her hangi bir onaya ihtiyaç olmaksızın İdari ve Mali İşler Müdürlüğü tarafından yapılacaktır. Genel Başkan, devretmiş olduğu bu yetkilerini acil durumlarda resen kullanabileceği gibi gerek gördüğünde devredilen yetki limitlerinde yeniden düzenleme yapabilecektir.

8-Usulüne uygun ve yetkilisi tarafından onaylanmış bulunan ödemelere ilişkin "Verile Emirleri" ; sırasıyla Tahakkuk Memuru, İdari ve Mali İşler Müdürü ile Genel Müdür tarafından imzalandıktan sonra, İdari ve Mali İşler Müdürlüğüne ödeme işlemi yapılacaktır. Ödeme talimatları, Genel Müdür ile İdari ve Mali İşler Müdürü tarafından müştereken imzalanarak yapılabileceği gibi, internet üzerinden de verilebilecektir.

9-Olur'lar, konu ile birinci derecede ilgili Birim tarafından hazırlanacak, varsa birimde bulunan uzman veya eleman tarafından paraf edilecek, Birim amirinin imzası ile Makamın Olur'una sunulacaktır. Koordinasyon gerektiren Olur'lar, koordinasyon gerektiren birimlerin Amirlerince de Makama sunulmadan önce paraf edilecektir.

10-Genel Müdür'ün yetkisinde olan Olur'lar "GENEL MÜDÜRLÜK MAKAMINA", Genel Başkanlığın yetkisinde olan Olur'lar "GENEL BAŞKANLIK MAKAMINA" şeklinde hitap başlığı ile yazılacaktır. Olur'a sunulan yazılarda başlıklı kağıdın en üstünde yer alan (**OR-KOOP GENEL BAŞKANLIĞI**) başlığının altına ("İdari ve Mali İşler Müdürlüğü" ve/veya "Teftiş Kurulu Başkanlığı") gibi Olur'u yazan birimin adı yazılacak ve her birim için, bu maddeye uygun başlıklı kağıtlar dizayn edilecektir.(MYB için, prosüdüre uygun olarak düzenlenen yazışma formatları istisnadır)

11-Genel Başkanlık Makamına Olur'a sunulacak yazılar, yine 10. maddedeki şekilde hazırlanıp, paraflanmakla birlikte; bu Olur'larda Birim Amirinin imzası ile OLUR ibaresin arasında sol tarafta "**Uygun görüşle arz ederim**" ifadesi altında Genel Müdür'ün ve/veya gerektiğinde, konu ile ilgili Genel Başkan Yardımcısının imzası bulunacaktır.

12-Genel Başkan, Genel Başkan Yardımcıları, Yönetim ve Denetim Kurulu Üyeleri ile Genel Müdür ve Tüm personelin, yurt dışı geçici görevlendirmeleri ile Genel Başkan, Genel Başkan Yardımcıları, Yönetim ve Denetim Kurulu Üyeleri ile Genel Müdür'ün yurt içi geçici görevlendirilmeleri, Genel Başkan'ın Olur' ile; Birim Amirleri ve diğer personelin yurtiçi görevlendirilmeleri ise Genel Müdür'ün Olur'u ile yapılacaktır. Dolayısıyla bu kapsamdaki çoklu müşterek görevlendirmeler de Genel Başkan'ın Olur'u ile yapılacaktır.

13-Fazla çalışma gün ve saatlerinin sistemli olanları **2018/01 Sayılı İç Genelgede** belirlenmiş olmakla birlikte; gerektiğinde yaptırılacağı ifade edilen fazla çalışmalar ile ilgili olarak, bir açıklamaya ihtiyaç duyulmuş bulunmaktadır. Bu kapsamda; zaman zaman gerçekleşecek olan fazla çalışmalar, ilgili birimin talebi ve Genel Müdür'ün Olur'u ile olabileceği gibi Genel Başkan veya Genel Müdür'ün resen verecekleri talimatlarla da olabilecektir.

14-Genel Müdür haricindeki tüm personelin her türlü izinleri, Birim Amirinin ve İdari ve Mali İşler Müdürü'nün izin hak edişini bildiren uygun görüşüne istinaden, Genel Müdür'ün Onayı ile, Genel Müdür'ün izni ise Genel Başkan'ın Onayı ile verilecektir.



OR-KOOP

TÜRKİYE



"Orman Köylüsünün örgütlü gücü"

"The Organized Power Of Forest Villagers"

ORMANCILIK KOOPERATİFLERİ MERKEZ BİRLİĞİ

THE CENTRAL UNION OF TURKISH FORESTRY COOPERATIVES

006262 V.D.Seğmenler V.No. 647 006 1461 Tic.Sicil No: Ankara - 130410

BAĞLI BİRLİKLER MEMBER UNIONS

- SİNOP
- ORDU
- AZDAVAY
- ARTVİN
- ARAÇ
- BOLU
- BURSA
- ZONGULDAK
- KASTAMONU
- ANKARA
- MUĞLA-1
- ÇANAKKALE
- MANİSA
- EDİRNE
- BURDUR
- MUĞLA-2
- K.MARAŞ
- KARABÜK
- KÜTAHYA
- MERSİN
- DÜZCE
- BALIKESİR
- İZMİR
- ANTALYA
- ADANA
- AYDIN
- DENİZLİ
- TEKİRDAĞ

(Genel Müdür, Genel Başkanlık Makamına, diğer personel, Genel Müdürlük Makamına hitaben yazacakları dilekçe ile izin talebinde bulunabilecektir.)

15-Kamu Kurumlarına ve diğer kuruluşlar ile Birliklere ve gerçek kişilere yazılacak yazılar; Olur'larda olduğu gibi konu ile ilgili derecede ilgili birim tarafından hazırlanacak, yazıların sadece ikinci nüshaları öncelikle hazırlayan birim tarafından olmak üzere, gerektiğinde koordinasyon birimleri tarafından yukarıdan aşağıya doğru paraflandıktan sonra Makamın imzasına sunulacaktır.

16-15 inci Maddeye göre hazırlanacak yazılar, genel olarak Genel Başkan'ın tek başına imzası ile gönderilecekse de; gerektiğinde yazının içerik ve muhatabına uygun olarak Genel Başkan ile Genel Müdür'ün imzalarının müşterek olduğu şekilde veya Genel Müdür'ün tek başına imzası ile de gönderilebilecektir. Havale sırasında, yazının kimin veya kimlerin imzası ile yazılacağı Genel Müdür tarafından belirtilecektir. Sadece Genel Başkan'ın imzası ile gönderilecek yazılarda Genel Müdür'ün parafı da bulunacaktır.

17-Merkez Birliğimizin, Bu Genelgede belirtilen tüm işlemlerinde, Genelge hükümlerine uyulmakla birlikte; 1163 Sayılı Kooperatifler Kanunu başta olmak üzere, ilgili diğer kanun ve mevzuat hükümleri, Anasözleşme, Yönetmelikler, Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Merkez Yürütme Kurulu Kararlarının yanı sıra, özellikle, Bu Genelgenin dayanağı olan, "Çalışma Yönergesi" Hükümleri de göz önünde bulundurulmalıdır. Ayrıca; her türlü yazışma ve OLUR işlemlerinde "Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik" hükümleri ile ekinde bulunan örneklerden kıyas yoluyla yararlanılabilecektir. (Yönetmeliğe internet sitesinde ulaşılabilir.)

18-Bu Genelge'nin yayımı ile birlikte; "11.06.2016 tarih ve 2019/01 Sayılı İç Genelge" yürürlükten kalkmış olup, bu tarihten itibaren 18 maddeden oluşan Bu İÇ GENELGE hükümleri geçerli olacaktır.

Yukarıda belirtilen hususlara titizlikle uyulmasını, en üst makamdan en alt birim görevlisine kadar tüm yönetici ve çalışanlarımızın bir ekip anlayışı içerisinde; karşılıklı saygı, sevgi, hoşgörü, yardımlaşma ve dayanışma duygularıyla davranmalarını bekler, çalışmalarınızda başarılar dilerim.

Cafer YÜKSEL
Genel Başkan

DAĞITIM:

Gereği

Genel Başkan Yardımcılarına,
Tüm Birimlere

Bilgi

Yönetim ve Denetleme Kurulları Üyelerine,
28 Bölge Birliği Başkanlığına