

**T.C. BEYAĞAÇ BÜYÜKŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ VE ŞİRKETLERİ  
BANKA PROMOSYONU İHALESİ ŞARTNAMESİ**

**Madde 1 – Kuruma İlişkin Bilgiler:**

**1.1. Kurumun;**

**Adı** : Beyağaç Belediyesi  
**Adresi** : Zafer Mahallesi Sağlık Ocağı Caddesi No:1/11  
Beyağaç/DENİZLİ  
**Telefon** : 0 (258) 691 60 16  
**Elektronik Posta Adresi** : destek@beyagac.bel.tr  
**İlgili Personelin Adı, Soyadı, Unvanı** : Muhammed ŞÜKÜR  
**İrtibat Telefonu** : 258-691 60 16 – Dahili (15)  
**İrtibat e-mail** : destek@beyagac.bel.tr

**1.2.** İstekliler, ihaleye ilişkin bilgileri yukarıdaki adres ve numaralardan görevli personelle irtibat kurmak suretiyle temin edebilirler.

**Madde 2- İhale Konusu İşe İlişkin Bilgiler:**

**2.1. İhale konusu hizmetin;**

**Adı** : Beyağaç Belediyesi ve Şirketleri Çalışanları Banka Promosyonu İhalesi  
**Yapılacağı Yer** : Beyağaç Belediyesi İhale Salonu

**Madde 3- İhaleye İlişkin Bilgiler İle İhale Ve Son Teklif Verme Tarih Ve Saati**

**3.1. İhaleye İlişkin Bilgiler:**

**İhale Kayıt Numarası** : 2026/1  
**İhale Usulü** : Herhangi bir İhale Kanununa tabi olmayan “Kapalı Zarf ve Açık Artırma”  
**Tekliflerin Sunulacağı Adres** : Beyağaç Belediyesi Hizmet Binası, Zafer Mahallesi Sağlık Ocağı Caddesi No:1/11 Beyağaç/DENİZLİ  
**İhalenin Yapılacağı Adres** : Beyağaç Belediyesi İhale Salonu, Zafer Mahallesi Sağlık Ocağı Caddesi No:1/11 Beyağaç/DENİZLİ

**İhale ve Son Teklif Verme Saati:**

- a) I. Oturum : 05/05/2026 Perşembe günü, saat 10:00'a kadar Tekliflerin Kabulü,
- b) II. Oturum: 05/05/2026 Perşembe, saat 10.00 ile 10.30 arası Komisyon tarafından tekliflerin açılması ve idari şartnameye uygunluğunun değerlendirilmesi,\*
- c) III. Oturum: 05/05/2026 Perşembe günü, saat 10:30 Açık Artırma usulüne başlanması.

**İhale Komisyonunun Toplantı Yeri:** Beyağaç Belediyesi İhale Salonu

**3.2.** Teklifler, ihale ve son teklif verme tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen yere verilebilecektir. İhale açık artırma başlangıcına kadar Kuruma ulaşmayan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

**Madde 4- Tanımlar**

**Kurum:** Beyağaç Belediye Başkanlığı

**Birim:** Beyağaç Belediye Başkanlığının görev yapmakta olan idari birimlerinin her birini ve Bağlı Şirketler (Beyağaç Belediyesi Personel Ltd.Şti.ve Esbey İnşaat Madencilik Temizlik Hizmetleri Ltd.Şti.)

**Personel:** Belediyemiz birimlerinde 657 sayılı Kanuna tabi idari, sözleşmeli ve işçi ve Şirketler bünyesinde görev yapan tüm çalışanlar.

**Maaş:** Personele bordroya dayalı olarak yapılan aylık ve ücret (bunlarla birlikte ödenen aile yardımı vb. gibi özlük hakları ile ilave ödemeleri),

**Diğer ödemeler:** Personele maaştan ayrı olarak ödenen fazla çalışma ücreti, diğer performans, taban, teşvik, ikramiye, tediye, vekâlet ücreti, yolluk (mevzuatı gereği bekletilemeyenler hariç) ödemeleri vb. her türlü ödemeleri,

**Komisyon:** Personel maaş ve ödemelerinin bankacılık ödeme sistemi aracılığıyla yapılması ile ilgili olarak protokol yapılacak bankanın seçimi ve promosyon tutarının belirlenmesine ilişkin çalışmalarını yürütmek üzere Başkanlık Onayı ile oluşturulan komisyonu,

**Banka:** İhale üzerinde kalan ve protokol imzalanan bankayı,

**İstekli:** İhaleye teklif veren ve Denizli il sınırları içerisinde en az bir şube ile faaliyet gösteren her bir bankayı,

**Promosyon:** Maaş ile diğer ödemelerin, bankacılık ödeme sistemi aracılığıyla yapılması karşılığında Banka tarafından ilgili personelin hesabına doğrudan aktarılmak suretiyle ödenmesi gereken nakit parayı (kişi başına 36 aylık süre için teklif edilen tutar),

**Protokol:** Kurum ile banka arasında imzalanan protokolü,

**ATM:** Banka müşterisinin kart ve şifresini kullanmak suretiyle işlem yapabildiği Otomatik Para Çekme/Yatırma Makinelerini,

**Ödeme Günü:** Maaş tutarlarının Kurum tarafından Bankaya yatırıldığı günü takip eden 2.(ikinci) işgünü, diğer ödeme tutarlarının Kurum tarafından Banka'ya yatırıldığı günü takip eden 1.(birinci) işgünü, ifade eder.

---

\* İhale sonrası tekliflerin genel uygunluk kontrolü ayrıca yapılacaktır.

## **Madde 5- Protokolün Kapsamı**

5.1. Protokolün kapsamı; Belediyemizbirimlerinde 657 sayılı Kanuna tabi memur, sözleşmeli ve işçi olarak görev yapan şirket personelleride dahil tüm çalışanları kapsamaktadır.

5.2. Protokol yapıldıktan sonra Kurumca yapılacak diğer açıktan atamalar, kuruma naklen geçecek olan personel, bu ihale sonrası promosyon ödemesinden faydalanmamış ücretsiz izinden dönecek personel ve şirketlerde işe başlayacak personel de protokol kapsamındadır.

## **Madde 6- İhaleye İlişkin Genel Bilgiler**

6.1. İhale, kurumun ve şirketlerin birimlerinde çalışan personeli ile işçi maaş, ücret ve diğer ödemelerini kapsamaktadır.

6.2. Kurumuzda ve şirketlerimizde 16 Mart 2026 tarihinde maaş ve ücret alan toplam **47** (kırkyedi) personel bulunmakta olup, 2025 yılında (maaş-özlük, fazla mesai, tediye ve diğer ödemeler dâhil) yıllık **26.485.674,07.-TL** nakit akışı gerçekleşmiştir. 2026 yılı 12 aylık gerçekleşme tutarı toplam **34.537.339,92.-TL** tahmin edilmektedir.

6.3. **Protokolün süresi 3 yıl olup 36 aylık** ödeme süresi esas alınacaktır. İmzalanacak olan protokol **11/05/2026** ile **30/04/2029** tarihleri arasında geçerli olacak olup, herhangi bir bildirim gerek kalmadan süre bitiminde kendiliğinden sona erecektir.

6.4. Banka tarafından ATM kurmak isterse sözleşme süresince yer tahsisi kurum tarafından gerçekleştirilir. Kurulacak ATM'lere kurum tarafından tahsis edilecek alanlar için, kuruluş ve kullanım gibi masraflar banka tarafından karşılanacaktır.

6.5. Banka; Kurum personeline ATM'lerini para çekme ve yatırma işlemlerinde herhangi bir masraf, işlem bedeli ve/veya komisyon talep etmeden kullandıracaktır. Ayrıca ATM'lerden mesai saatleri içerisinde kurum personeli tarafından yapılacak EFT, FAST ve havale işlemlerinden herhangi bir masraf, işlem bedeli ve/veya komisyon talep etmeyecektir.

6.6. Beyağaç Belediyesince; Personelin maaş ödemeleri her ayın 15'inden 2 (iki) iş günü önce Bankada açılacak Kurum hesabına aktarılır. Banka bu ödemeleri her ayın 15'nin başladığı gece saat 00.01'e kadar personel maaş hesaplarına aktararak hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirir. Ücret, harcırah ve diğer ödemeler ise, en geç havale/EFT'in yapıldığı günü izleyen işgünü hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirir. Erken ödemelerin zorunlu olduğu durumlarda Banka bu hususu dikkate alarak gerekli tedbirleri almak mecburiyetindedir.

6.7. Banka, ilk maaş ödemesi yapılan her personele en geç maaş ödemesi tarihinden itibaren **7 Gün içinde PEŞİN ve KİŞİ BAŞI** olarak promosyon tutarını hiçbir kesinti yapılmaksızın eşit miktarlarda ödeyecektir. Ödeme bilgisini ödemenin yapılmasını takip eden 2 (iki) iş günü içerisinde Kuruma yazılı ve ayrıntılı olarak bildirilmek zorundadır.

6.8. Banka, ihalenin sonuçlanmasının ardından, nakit promosyon ödemesine alternatif olmak kaydıyla, ilgili yasal mevzuat hükümlerinin izin verdiği miktar ve vadede Personele faizsiz kredi

kullandırma teklifinde bulunabilir. Personel, Banka'nın vadesiz kredi teklifinde bulunması durumunda Banka tarafından kendine sunulan nakit promosyon ödemesi ya da faizsiz kredi tekliflerinden birini tercih eder.

#### **Madde 7- Promosyon Anlaşmasından Sonraki Personel Hareketleri**

**7.1.** Banka tarafından; ilk maaş ödemesi yapıldıktan sonra, ücretsiz izinden dönen, naklen veya açıktan atanmış, OHAL Komisyonu kararı (göreve döndüğü tarihten itibaren) ve yargı kararı ile göreve iade edilen personellere bu protokol kapsamında kıst el yevm usulü ile peşin olarak tek seferde promosyon ödemesi yapılacaktır.

Banka, ölüm nedeniyle ayrılan personelden ve mirasçılardan peşin ödediği promosyonların iadesini talep etmeyecektir. Ayrıca Banka, kurumdan zorunlu sebeplerle olarak ayrılan (askerlik hizmeti, doğum, görevlendirme, ücretsiz izin, nakil) personelden peşin ödediği promosyonların iadesini talep etmeyecektir.

Ayrıca emeklilik durumunda; emekli olan personel, emekli aylığını protokol süresi sonuna kadar Bankadan almayı taahhüt ederse (emekli olan personel ve Banka ile ayrıca yapılacak olan), Banka peşin ödediği promosyonun iadesini emekli olan personelden talep etmeyecektir.

#### **Madde 8- Bankacılık İşlem ve Hizmetlerine İlişkin Düzenlemeler**

**8.1.** Banka; anlaşma süresince personel adına açılacak olan maaş hesaplarından ve bu hesapları kullanmak için verilecek kartlardan (debit kart, asıl kredi kartı ve ek kart), bu kartların verilmesi, yenilenmesi, değiştirilmesi, iptal edilmesi veya kullanılmasından, kaynaklı olarak Kurumdan veya personelden aylık veya yıllık kart ücreti, kart aidatı, üyelik ücreti, hesap işletim ücreti, sms ücreti vb. ücretler almayacaktır. Banka, personelin internet bankacılığı, telefon bankacılığı ve mobil uygulamalardan yapacağı bankacılık işlemlerden her ne ad altında olursa olsun ücret, masraf, komisyon talep etmeyecektir.

Bankanın tüm şubelerinden (şube içinden) aylık işlem sınırı olmaksızın parasını çekebilecek ve yatırabilecektir.

**8.2.** Banka, Kurumun birimleri bulunan yerleşkelerde (İlçelerde) bankanın şubesi veya ATM'si bulunmaması durumunda bu yerlerde görev yapan personel için ortak ATM'lerden gerçekleştirilen para çekme ve hesap sorgulama işlemlerinden ücret talep etmeyecektir.

**8.3.** Banka, kredi notu uygun personele ilgili yasal mevzuatın izin verdiği azami tutarda Maaş Avans Hesabını (Kredili Mevduat Hesabı, Ek Hesap) tanımlayacaktır. Ancak bu hesap Personelin talebi halinde kapatılacaktır. Bu tutar Personelin talebi üzerine artırılabilir veya azaltılabilir.

Personelin talebi halinde maaş hesabına ek olarak ilave vadesiz mevduat hesapları, yatırım hesabı, döviz hesabı, fon hesabı ve benzeri hesapları açmak zorundadır ve bu hesaplardan da her ne ad altında olursa olsun ücret, masraf, komisyon vb. talep etmeyecektir.

Bankanın uymak zorunda olduğu yasal dzenlemelerde belirtilen şartları taşıyan her personele kredi kartı ve personelin talebi halinde 2 (iki) adet ek kart verebilecektir. Protokol süresince bu kartların verilmesi, yenilenmesi, değiştirilmesi, iptal edilmesi ve kullanılmasından dolayı personelden ve ek kart hamillerinden herhangi bir yıllık kart ücreti veya başka adlar altında ücret alınmayacaktır. Elektronik ortamda bankacılık işlemlerinin yapılabilmesi için SMS yoluyla gönderilen şifreler için hiçbir ücret talep edilmeyecektir.

**8.4.** Kredi kartı kullanan personelin hesap kesim tarihi anlaşma süresince personelin talebi olmaksızın hiçbir şekilde değiştirilmeyecektir.

**8.5.** Banka, Kurum adına açılan hesaplardan da her ne ad altında olursa olsun ücret, masraf, komisyon vb. talep etmeyecektir, Bankadaki Kurum hesaplarından Kurumun diğer bankalarda mevcut TL hesaplarına yapılacak para transfer işlemlerinden her ne ad altında olursa olsun ücret, masraf, komisyon almayacaktır.

**8.6.** Banka, Kurumun istemesi halinde vadesiz hesap ve diğer ödemelere ilişkin hesap ekstre ve banka dekontlarını hiçbir masraf olmaksızın dijital ve/veya basılı bir şekilde gönderecektir.

**8.7.** Banka, Kurum personelinin bankacılık işlemlerini daha kolaylıkla yapabilmesi için yeterli personel görevlendirecektir. Protokol imzalandıktan sonra her personel adına ilk vadesiz maaş hesabı açma işlemleri Kurumun elektronik ortamda göndereceği personel bilgilerine göre topluca yapılacaktır.

**8.8.** İcra dairelerinden gelen haciz, nafaka gibi kesintiler Kurum tarafından yapılacak olup; Banka, kurum personelinin maaş hesabına, kurum tarafından yatırılan/aktarılan maaş, promosyon ve diğer ödemelerden bu kesintileri yapmayacaktır.

**8.9.** Banka, maaşın miktarına bakmaksızın ATM'den günlük nakit çekme miktarını yasal mevzuatın izin verdiği azami miktarın altına düşürmeyecektir.

**8.10.** Banka, personelin verdiği otomatik ödeme talimatlarını personelin hesabında yeterli nakit bulunması halinde hiçbir masraf, faiz, komisyon almadan yerine getirmek zorundadır. Kişinin hesabında yeterli nakit bulunmasına rağmen bu talimatların yerine getirilmemesi halinde tüm sorumluluk Banka'ya aittir.

**8.11.** Bankanın kullandığı bankacılık sisteminin elverdiği ölçüde maaş ve ücretlerin personel hesabına doğru ve hızlı bir şekilde aktarılmasını sağlamak amacıyla maaş listelerinin elektronik ortamda bankaya ulaşmasını sağlayacak yazılımları banka ücretsiz olarak verecektir.

**8.12.** Banka, Kurum personel bilgilerini şartname, protokol, TCK, KVKK, Bankacılık Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uyulmak suretiyle başka amaçla kullanamaz ve bu bilgilerin gizli tutmakla yükümlüdür.

## Madde 9. İhale Dokümanı

9.1. İhale Dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

- a) Banka Promosyonu İdari Şartnamesi,
- b) Ek Formlar:

- 1- Personel Sayıları Tablosu (Ek-1)
- 2- Nakit Akış Tablosu (Ek-2)
- 3- Banka Promosyonu İhalesi Banka Yetkilisi Mektubu (Ek-3)
- 4- Banka Promosyonu İhalesi Teklif Mektubu (Ek-4)
- 5- Teklif Zarfında Bulunması Gereken Bilgiler (Ek-5)

9.2. Kurum, Banka Promosyonu İhale İlanı ve eklerinin kurumun internet adresinde yayınlanmasından veya bankalara davet yazısının gönderilmesinden sonra ihale dokümanında değişiklik yapabilir. Yapılan değişiklik, tüm bankaların son teklif verme tarihinden en az 3(Üç) gün önce bilgi sahibi olmalarını sağlayacak şekilde Belediyemiz <https://www.beyagac.bel.tr/> internet adresinde yayınlanır.

## Madde 10. Teklifleri Değerlendirme Usulü

10.1. Beyağaç Belediyesi ve Şirketleri Banka Promosyon İhalesi; herhangi bir ihale Kanununa tabi olmadan aşağıda belirtildiği şekilde, kapalı zarf ve açık artırma usulü ile yapılacaktır. Tekliflerin değerlendirilmesinde, kişi başına ödenecek peşin promosyon tutarı esas alınacaktır.

10.2. İstekliler tarafından banka promosyon ihalesinde, kapalı zarf içinde sunulan ilk teklif **3 (üç) yıllık (36 aylık) dönem için personel başına nakit olarak ödenecek tutarı içerir, bu tutara ilişkin bir alt sınır yoktur.**

10.3. İstekliler, ihale tarih ve saati içerisinde ihaleye teklif vermeye ve protokol imzalamaya yetkili olduğunu gösteren Yetki Formu (Ek-3) □□ ve Teklif Mektubunun (Ek-4) □□ bulunduğu teklif zarflarını Komisyona teslim edilecektir.

10.4. Teklif zarfının üstünde, bankanın adı, adresi, teklifin hangi işe ait olduğu bulunmalıdır (Ek-5). Teklif zarfının kapatıldığı yer yetkili kişi tarafından imzalı ve kaşeli olmalıdır. Şartnamede belirtilen saate kadar verilen teklifler sırasıyla alınacak ve teklif tutanağına kayıt edilecektir. Teklif sahibi komisyonda hazır bulunmadığı takdirde posta ile gönderilen teklif son ve kesin teklif olarak kabul edilecektir.

10.5. İhale saatinde istekliler tarafından kapalı zarf içinde sunulan belgeler ihale komisyonu tarafından kontrol edilecektir.

I. Oturumda belgeleri tam olan isteklilerin teklifleri hazır bulunan isteklilerin huzurunda alınıp sırasına göre açıklanacak ve oturum kapatılacaktır.

II. Oturumda ihale komisyonu tarafından tekliflerin idari şartnameye uygunluğunun değerlendirilmesi yapılacaktır.

III. Oturumda; Madde 10.1., 10.2., 10.3. ve 10.04.'te belirtilen şartları taşıyan ve II. Oturumda teklifi idari şartnameye uygun bulunan bankalarla açık artırma usulü ile ihaleye devam edilecektir.

Açık artırma turlarına, kapalı zarf ile alınan tekliflerden en yüksek olan kişi başı promosyon tutarı üzerinden başlanarak en az kişi başı 2.500-(İkibinbeşyüz) TL ve katları şeklinde artırılmak sureti ile devam edilecektir. Bu miktarı ihale sırasında değiştirmeye ihale komisyonu yetkilidir. Açık artırma turlarının herhangi bir aşamasında üst üste 2 turda teklif vermeyen banka 3. turda teklif vermek zorundadır. İhaleden çekilmek isteyen banka son teklifini vererek bu teklifi ve kendi isteği ile ihaleden çekildiğini yazılı olarak Komisyona iletacaktır. Komisyon, istekli bankaların görüşme yapabilmeleri için ihaleye ara verebilir. En yüksek teklifi veren banka ile ikinci en yüksek teklifi veren bankadan yazılı son teklifleri alındıktan sonra ihale kararı alınmak üzere oturum kapatılır.

### **Madde 11- Ekonomik Açıdan En Avantajlı Teklif**

**11.1.** Bu ihalede ekonomik açıdan en avantajlı teklif, şartnamede belirtilen tüm şartları kabul eden ve şartnamede yer alan ödeme şekline göre kişi başına verilen en yüksek teklif tutarıdır.

**11.2.** Komisyon, banka promosyonuna ilişkin ihaleyi hiçbir gerekçe göstermeksizin yapıp yapmamaya, yapılmış olan ihaleyi iptal etmeye ve yeniden yapmaya yetkilidir. Böyle bir durumda istekli bankalarca herhangi bir hak ve alacak ileri sürülemez ve kurumdan herhangi bir talepte bulunulamaz.

**11.3.** Protokol imzalanan banka, protokol ve eklerinden doğan tüm kanuni yükümlülüklerin yerine getirilmesine ait her türlü vergi, resim ve harçları karşılamakla yükümlü olup protokolden önce vergilerin yatırıldığını gösterir makbuzları Belediyemize ibraz etmek zorundadır.

### **Madde 12. Protokol**

**12.1.** İhale üzerinde kalan istekli bankaya bu karar yazılı olarak bildirilecek ve protokolü imzalamaya davet edilecektir. İstekli bankanın, bu davetin tebliğ tarihini izleyen 5 (beş) iş günü içinde protokolü imzalaması şarttır. Protokol, Beyağaç Belediye Başkanlığında imzalanacaktır. Protokol imzalandığı günden itibaren yürürlüğe girecek olup protokol kapsamındaki ilk maaş ödemeleri 15 Mayıs 2026 tarihinde yapılacaktır. Protokol imzalanan banka en geç 12.05.2026 tarihine kadar Kurum ve Personel hesaplarının açılmasını sağlamak zorundadır. Banka hesap kartlarının personele teslim işlemleri Banka tarafından en geç 15 Mayıs 2026 tarihine kadar tamamlanacaktır.

**12.2.** İhaleyi kazanan Banka, protokol imzalama süresi içerisinde, protokolü imzalamaması halinde, açık artırma sonucunda teklif ettiği kişi başı promosyon bedelinin toplam Kurum personeli sayısı ile çarpılarak elde edilecek toplam tutarın **%2 (yüzde iki)**'si kadar ceza ödemeyi kabul eder. Bu aşamadan sonra aynı koşullarda ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklifi veren istekli protokolü imzalamaya davet edilir.

### 13- Cezai Hükümler

13.1. Anlaşmalı banka, protokol imzalandıktan sonra doğal afetler hariç yükümlülüklerini yerine getirmediği takdirde; 1'inci defa yazılı süre verilerek uyarılır. Banka, İdarece verilen bu sürede yükümlülüklerini yerine getirmemesi halinde protokol bedelinin %2 (yüzde iki)'si oranında ceza ödemeyi kabul eder. Bankanın yükümlülüklerini İkinci defa yerine getirmemesi durumunda ise protokol Kurum tarafından tek taraflı olarak feshedilir. Bu durumda Banka Kurumdan herhangi bir hak ve alacak talep edemez.

13.2. Bu şartnamede belirtilen bütün hususların banka tarafından yerine getirilmemesi durumunda idare tarafından tesis edilen işlemlerden dolayı Banka, Kurumdan herhangi bir hak ve alacak talep edemez ve davacı olamaz.

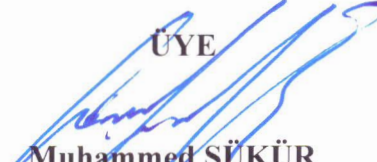
13.3. Hizmetin devam ettiği süre içinde her ne sebeple olursa olsun; ilgili mercilerce Bankanın faaliyetine son verilmesi, bir kurumun gözetimi altına alınması, faaliyetini aksatacak şekilde bir olumsuzluk yaşaması durumunda Kurum protokolü tek taraflı fesih yetkisine sahiptir. Bu durumda Banka Kurumdan herhangi bir hak ve alacak talep edemez.

13.4. Banka, anlaşma halinde imzalanacak protokol ile üstlendiği işleri Kurumun yazılı izni olmaksızın tamamen veya kısmen bir başkasına devredemez. Devrettiği takdirde her türlü sorumluluğu Banka'ya ait olmak üzere Kurum mahkemeden bir karar almaya, ihtar ve protestoya gerek kalmaksızın protokolü sona erdirir. Bu durumda Banka Kurumdan herhangi bir hak ve alacak talep edemez.

13.5. İtilaf halinde DENİZLİ Mahkemeleri ve DENİZLİ İcra Daireleri yetkilidir.

### BANKA PROMOSYONU İHALE KOMİSYONU

**BAŞKAN**  
  
**Sezayi PÜTÜN**  
Belediye Başkanı  
(Harcama Yetkilisi)

**ÜYE**  
  
**Muhammed ŞÜKÜR**  
Destek Hizmetleri Müdürü  
(Kamu Çalışanı)

**ÜYE**  
  
**Salih Burhan AKÇAY**  
Tüm Yerel Sen  
Sendika Temsilcisi

**Soner SEN**  
Bem-Bir-Sen  
Sendika Temsilcisi

  
**Hüseyin ÇÜKÜR**  
Hizmet İş Sendikası  
Sendika Temsilcisi