

TÜRKİYE ESNAF VE SANATKARLARI KONFEDERASYONU
PERSONEL YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ KISIM
Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç,Kapsam ve Hukuki Dayanak

Amaç

Madde 1-Bu Yönetmelik,Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu'nda görev yapan personelin, özlük haklarını düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 2-Bu Yönetmelik,Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu'nda hizmet akdine dayalı olarak çalışanları kapsar.

Hukuki Dayanak

Madde 3-Bu Yönetmelik 507 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Kanunu'nun değişik 109 uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ KISIM
Esas Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM
Personel Politikası ve Kadrolar

Personel Politikası

Madde 4-Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu'nda;mevzuatla verilen görevlerin gecikmelere meydan verilmeden yürütülmesini, yapılan işlerin kaliteli ve verimli olmasını, hizmetlerin esnaf ve sanatkarların ve ülke yararının gerektirdiği şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla nitelikli personel istihdam edilir.

Kadroların tespiti ve Atama

Madde 5-konfederasyonda hizmetlerin gerektirdiği bütün görevler için kadrolar;ünvanı,adedi belirtilmek suretiyle,bütçe imkanları göz önünde bulundurularak Genel Kurulun vermiş olduğu yetki çerçevesinde,Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Başkanlar Kurulu tarafından tespit edilir.

Kesinleşen kadroların uygulanmasında,verim ve liyakat esas alınarak personelin yükselmesine imkan sağlanır.İlk işe başlamalarda ise belirtilen kadrolara göre mezun olunan okul,tecrübe,liyakat gibi hususlar göz önünde bulundurularak Yönetim Kurulunca veya Yönetim kurulunca verilecek yetki çerçevesinde Yürütme Kurulunca kadrolara atama yapılır.

İKİNCİ BÖLÜM

Atamalar

Göreve Alınma Şartları

Madde 6-Konfederasyonda göreve alınmak için;

- Türk vatandaşı olmak (25/9/1981 tarihli ve 2527 sayılı Kanun hükümleri saklıdır.)
 - 18 yaşından büyük olmak,
 - Uzman personel için en az dört yıllık fakülte veya yüksek okul mezunu olmak,
 - Hizmetli personel için en az ilkokul mezunu olmak,
 - Fiili askerlik hizmetin tamamlamış veya tecil edilmiş olmak(erkekler için),
 - Taksirli suçlar hariç,ağır hapis veya altı aydan fazla hapis,yahut affa uğramış olsalar bile Devlet'in şahsiyetine karşı işlenen suçlarla zimmet ,ihtilas, irtikap, rüşvet,hırsızlık ,dolandırıcılık, sahtekarlık, güveni kötüye kullanma,dolaylı iflas gibi yüz kızartıcı suçtan dolayı hapis cezasıyla hüküm giymiş bulunmamak,
 - Konfederasyonca verilmiş disiplin cezası ile daha önce işine son verilmemiş olmak,
 - Konfederasyon'dan istifa suretiyle ikiden fazla ayrılmamış olmak,
 - Görevini yapmasına engel teşkil edecek vücut veya akıl hastalığı olmamak,
- şarttır.

İşe Giriş

Madde 7-Konfederasyona,Genel Sekreterin teklifi ve Yönetim Kurulunun kararı ile personel alınır.Yönetim Kurulunca lüzum görülmesi halinde belirli hizmetler veya tüm hizmetlere yapılacak atamalar için,koşulları ve kuralları belirlenecek usullere göre sınav yapılır.Bu sınav Yönetim Kurulunca belirlenecek bir komisyon tarafından yapılır ve sınav sonucuna göre atamalar gerçekleştirilir.

Aday memurluk Dönemi

Madde 8-Sınavı kazanan veya doğrudan atanan personelin ilk üç aylık çalışma dönemi adaylık devresidir.Bu süre içinde görevinde başarılı olmadığı ilgili müdür,Genel Sekreter Yardımcısı ve Genel Sekreterin raporuyla anlaşılanların görevlerine 1475 sayılı İş Kanunu'nun ilgili hükümleri çerçevesinde,atamalarındaki usule göre son verilir.

Sözleşmeli ve Geçici Personel

Madde 9-Sözleşmeli ve geçici personel Yönetim Kurulunca veya Yönetim Kurulunca verilecek yetki çerçevesinde Yürütme kurulunca,aşadaki usullere göre işe alınır:

- Bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinde belirtilen hizmetler için açılacak sınavları kazananlar;Yönetmeliğin 6 ncı maddesinde belirtilen şartları da taşımaları kaydıyla,özel bir meslek bilgisini veya uzmanlığını gerektiren,proje hazırlanması ve incelenmesi gibi görevlerde sözleşme ile çalıştırılabilirler.
- Konfederasyonun mevsimlik veya geçici mahiyetteki işleri için en çok otuz işgünü istihdam edilmek üzere geçici personel istihdam edilebilir.

Çalıştırılacak Personelin Statüsü

Madde 10-Konfederasyon merkez teşkilatında aşağıda belirtilen statülerde personel çalıştırılır:

- Kadrolu Personel: Asli ve sürekli görevlerde çalıştırılan personeldir.
- Sözleşmeli Personel: Asli ve sürekli görevlerde çalışan personel dışında özel nitelikli görevlerde sözleşmeli ile istihdam edilen personeldir.
- Geçici Personel: Bir yıldan az süreli veya mevsimlik görevlerde veya geçici mahiyetteki işler için en çok otuz işgünü çalıştırılan personeldir.

Konfederasyon personelinin sigorta ve emeklilik ile ilgili hak ve işlemleri 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu ve 1475 sayılı İş Kanunu hükümlerine tabidir.

Terfiler

Madde-11Konfederasyon personeli,Genel Sekreterin teklifi ve Yönetim Kurulunca verilen yetki çerçevesinde Yürütme Kurulunun onayı ile terfi ettirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Personel Ücretleri,Mali Hükümler ve Sosyal Yardımlar

Personel Ücretleri

Madde 12-Personel ücretleri,Genel Sekreterin teklifi ve Yönetim Kurulunun kararı ile tespit edilir.

İkramiye

Madde 13-Konfederasyon personeline yılda üç kez birer aylık net ücretleri tutarında ikramiye verilir.

İkramiyeler Nisan, Temmuz ve Ekim aylarında ödenir.

Ayrıca personele Yılbaşı, Şeker Bayramı ve Kurban Bayramında Yönetim Kurulu veya verilen yetki çerçevesinde Yürütme Kurulunca birer aylık net ücretlerini geçmeyecek miktarlarda ikramiye verilebilir.

Konfederasyondaki hizmet süresi üç ayı doldurmayan personele ikramiye verilmesi Yönetim Kurulu veya verilen yetki çerçevesinde Yürütme Kurulunun yetkisindedir.

Kınama ve daha üst ceza almış olanlara ikramiye ödenip ödenmemesine Genel Sekreterin görüşü alınarak, verilen yetki çerçevesinde Yürütme Kurulunca karar verilir.

Teşvik İkramiyesi

Madde 14-Konfederasyon personeline, Konfederasyon çalışmalarına olan katkılarını artırmak amacıyla; görevdeki başarıları, liyakatları-çalışma ortamına uymaları gibi unsurlar da dikkate alınarak, Genel Sekreterin teklifi, Yönetim Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde Yürütme Kurulunun ve Genel Başkanın onayı ile en fazla bir net maaşı teşvik ikramiyesi verilebilir.

Fazla Çalışma

Madde 15-Konfederasyon personeline ihtiyaç duyulması halinde, Genel Sekreterin talimatı üzerine; 1475 sayılı İş Kanununun 35 inci maddesi hükümleri gereğince fazla çalışma yaptırılır ve aynı maddenin (c) bendi gereğince ücret ödenir.

Gündelikler

Madde 16-Konfederasyon personeline verilecek yurt içi ve yurt dışı görevler nedeniyle ödenecek gündelikler; yol konaklama ve diğer seyahat giderleri için yapılacak ödemeler Yönetim Kurulu veya Genel Kurulun kararıyla tespit edilir.

Avans Verilmesi

Madde 17-İhtiyacı olan Konfederasyon personeline, ilk aylığından kesilmek üzere Genel Sekreterin onayı ile net ücretinin 1/2'sini geçmemek, üzere ay içinde avans verilebilir.

Borç Verme

Madde 18-Konfederasyon personeline, talebi halinde ve net maaşını geçmeyen taksitlerle, en fazla bir yıl içinde geri ödenmek üzere brüt aylığının iki katına kadar Genel Sekreterin onayı ile, beş katına kadar da Genel Sekreterin teklifi ve Genel Başkanın veya Genel Başkan Vekillerinden birinin onayı ile ve Konfederasyonda en az üç yıl çalışmış iki personelin kefaleti alınmak kaydıyla, yıllık % 10 faizle Konfederasyon bütçesindeki Sosyal Yardımlar Faslından borç verilebilir.

Kıdem ve İhbar Tazminatı

Madde 19-1475 sayılı İş Kanunu'nun 17 nci maddesinin II numaralı bendinde gösterilen sebepler dışında, aynı Kanunun 16 ncı maddesinde belirtilen hususlar saklı kalmak kaydıyla, aşağıdaki hallerde personele kıdem ve ihbar tazminatı ödenir.

- Muvazzaf askerlik hizmeti dolayısıyla feshedilmesi,
- Bayan personelin evlendiği tarihten itibaren bir yıl içinde kendi arzusu ile hizmet akdini sona erdirmesi,
- Personelin ölümü sebebiyle son bulması,

Personele işe başladığı tarihten hizmet akdinin devamı süresince her geçen tam yıl için 30 günlük ücreti tutarında kıdem tazminatı ödenir. Bir yıldan artan süreler için de aynı oran üzerinden ödeme yapılır.

Görevine bu Yönetmeliğin 36 ncı maddesi uyarınca son verilen personele 1475 sayılı İş Kanunu hükümleri uyarınca ihbar tazminatı ödenir.

İş Kanunu'nda yazılı ihbar önelleri,Konfederasyonda üç yıldan fazla çalışmış personel için İş Kanunu'nun öngördüğü asgari sürelerin üç katına;beş yıldan fazla çalışmış personel için beş katına;on yıldan fazla çalışmış personel için ise on katına kadar Genel Sekreterin teklifi,Yönetim Kurulu veya yetki verilmişse Yürütme Kurulu kararıyla çıkarılabilir.İhbar Tazminatı ihbar önellerine uygun olarak ödenir.

Hastalık Yardımı ve Rapor

Madde 20-Kadrolu personele;hastalık halinin tam teşekküllü bir hastane raporu ile tevsik edilmiş olması şartıyla,azami altı aya kadar ücretli izin verilir.

Doğum İzni ve Yardımı

Madde 21-Doğum yapan kadrolu kadın personele İş Kanunu'na göre izin verilir.Çocuğu dünyaya gelen kadrolu personele sanayi kesimi için 16 yaşından büyüklere uygulanan asgari ücretin brüt tutarının iki katı net ödenmek koşuluyla doğum yardımı yapılır.

Ölüm Yardımı Ödeneği

Madde 22-Kadrolu personelden;

- Eşi ve çocuğu ölenlere,
- Bu personelin ölümü halinde eşine ve çocuklarına,yoksa muhtaç durumda olduğunu ispat eden ana ve babasına,

sanayi kesimi için 16 yaşından büyüklere uygulanan asgari ücretin brüt tutarının on katı kadar yardım yapılabilir.

Evlilik Yardımı

Madde 23-Konfederasyon personelinden evlenenlere beş işgünü izin verilir ve sanayi kesimi için 16 yaşından büyüklere uygulanan asgari ücretin brüt tutarının iki katı kadar evlilik yardımı yapılır.

Diğer Sosyal Yardımlar

Madde 24-Personele lojman,yemek,yakacak,giyecek ve benzeri sosyal yardımlar,Genel sekreterin teklifi ve Genel Başkanın onayı ile yapılır.

ÜÇÜNCÜ KISIM Görev,Sorumluluk ve Ceza

BİRİNCİ BÖLÜM Konfederasyon personelinin Görev ve Sorumlulukları

Görev ve Sorumluluk

Madde 25-Kamu hizmeti niteliğinde görevleri bulunan Konfederasyon personeli,Genel Sekreter tarafından kendilerine tevdi edilecek olan vazifeleri sadakat,dikkat ve ihtimamla yerine getirmeye,Konfederasyon menfaatlerine uygun hareket etmeye ve Konfederasyona maddeten ve manen zarar verebilecek her türlü hareketlerden kaçınmaya mecburdur.Konfederasyon personeli amirleri tarafından kendilerine verilen talimatı iyi niyetle ve ciddiyetle yerine getirmekle mükellef olup,vazife yerlerini amirlerinin bilgi ve izni dışında terk edemezler.Personel;temizlik intizam ve genel ahlak kurallarına mutlak suretle uymak mecburiyetindedir.

Çalışanlar,Genel Başkanın izni olmaksızın basına beyanatta bulunamazlar.

Sır Saklama

Madde 26-Konfederasyon personeli,hizmetleri dolayısıyla öğrendikleri görevlerine ilişkin sırları saklamaya mecburdurlar.Görevden ayrılanlar dahi bu sırları korumaya azami özen gösterirler.

Menfaat Temini Yasağı

Madde 27-Personel hiçbir surette vazifeleriyle uzak veya yakından ilgisi bulunan herhangi bir kuruluş ve şahısdan hibe kabul edemez. herhangi bir menfaat temin edemez.Görevlerini yapmayanlar veya doğruluk ve iyi niyet kuralları ile bağdaşmayan şekil ve davranışlarla menfaat temin edenler hakkında kanuni işlem yapılır.

Kadrolu personel Yönetim Kurulu veya yetki verilmesi halinde Yürütme Kurulunun izni olmaksızın Konfederasyon dışında ücret karşılığı veya ücretsiz vazife kabul edemez.

Devam Mecburiyeti

Madde 28-İzin veya raporla tevsik edilen hastalık gibi sebepler hariç,bütün personel mesai zamanında görevleri başında bulunmakla mükelleftirler.

Görevleri başına gelmeden hastalananlar,durumu amirleri kanalıyla Genel Sekretere bildirirler ve göreve başlarken doktor,hastane veya diğer sağlık kuruluşlarına teşhis,tedavi,kontrol için başvurduklarını belirleyen,usulüne uygun olarak tanzim edilmiş bir belge veya raporla hastalıklarını tevsik etmeye mecburdurlar.İşçinin işverenden izin almaksızın veya haklı bir sebebe dayanmaksızın ardı ardına 2 gün veya 1 ay içerisinde 2 defa,herhangi bir tatil gününden sonraki işgünü yahut 1 ayda 3 işgünü işine devam etmeyen personel (İş Kanunu'nun 17/II-f bendi),Genel Sekreterin teklifi ve Yürütme Kurulu veya Yönetim Kurulunun yetkili kıldığı hallerde Genel Başkanın onayı ile işten çıkarılırlar.

Devam Defteri

Madde 29-Konfederasyon personeli her gün mesai saatinin başlangıcında ve sonunda devam defterini imzalamak suretiyle devamlarını belirtirler.Devam defterinin takibinden Genel Sekreter sorumludur.Genel Sekreter bu yetkisini birim amirlerine veya ilgili Genel Sekreter yardımcısına devredebilir.

İzin Defteri

Madde 30-Konfederasyon personeline görevlerinden ayrılmaalarında İdarece mahzur görülmeyen zamanlarda ve mazeret durumları dikkate alınmak suretiyle,hizmeti 6 ay ile 1 yıl olanlara 15 işgünü, 1 ila 3 yıl olanlara 20 işgünü,3 yıldan fazla olanlara 30 işgünü ücretli yıllık izin verilir.

Yıllık izinler dışında,personele mazeretine binaen yılda en çok on güne kadar mazeret izni verilebilir.Bu izinler personelin yıllık izninden düşülmez.

Genel Sekreterin izni,genel başkanlıkça;Genel Sekreter Yardımcılarının izinleri Genel Sekreterin olumlu mütalaası ile Genel Başkanlıkça,diğer personelin izinleri ise amirlerinin teklifi üzerine Genel Sekreterce verilir.Günde 3 saati aşmayan kısa süreli izinlerini vermeye birim amirleri yetkilidir.Diğer hallerde Genel Sekreterin bilgisi olmadan personel izinli sayılamaz.

İKİNCİ BÖLÜM

Disiplin Cezaları ve Ceza Verme Yetkisi

Disiplin Cezaları

Madde 31-Konfederasyon personeline lüzumu halinde tatbik edilecek disiplin cezaları şunlardır:

- Uyarma,
- Kınama,
- ücret kesilmesi
- Terfiden mahrumiyet,
- İşten çıkarma.

Uyarma Cezası

Madde 32-Uyarma cezasını gerektiren haller şunlardır:

- Vazifesini yerine getirmesinde dikkatsizlik,düzensizlik,kayıtsızlık ve vazife başında başka işlerle meşgul olmak,laubali hareketlerde bulunmak,
 - Çalışma saati içinde işi bırakıp konuşmak,iş arkadaşlarına fena muamelede bulunmak,geçimsizlik etmek,
 - İş sahiplerini sebepsiz yere bekletmek veya kendilerine nezaket kaideleri dışında muamelede bulunmak,
 - İşe zamanında başlamamak veya işini erken bırakmak,
-

-
- e. Ay içinde vazifeye üç gün geç gelmek veya izin almadan vazifesi başından üç defa ayrılmak veya bir gün gelmemek,
 - f. Yaptığı borçlardan veya kefaletlerinden dolayı takibata uğramak,
 - g. Amirlerine saygısız davranışlarda bulunmak,

Kınama Cezası

Madde 33-Kınama cezasını gerektiren haller şunlardır:

- a. Bir sene içinde iki defa uyarma cezası almış olmak,
- b. Konfederasyon çalışma ahengine zarar verecek davranışlarda bulunmak,
- c. Bir ay içinde mazeretsiz olarak vazifeye dört gün geç gelmek veya izin almadan vazife başından 4 defa ayrılmak veya vazifeye iki gün gelmemek,
- d. İş başında veya dışında şeref ve haysiyeti ihlal edecek hareketlerde bulunmak,
- e. Konfederasyona ait olup,vazife icabı kendilerine verilen her türlü eşyayı iyi kullanmamak veya bunların bakımı,korunması ve saklanması gereken özeni göstermemek.

Ücret Kesilmesi Cezası

Madde 34-Ücret kesilmesi cezası ;hafifletici veya ağırlaştırıcı sebeplerle ve suçun derece ve mahiyeti ile ilk veya ikinci defa işlenmiş olmasına göre,aylık ücretin üç günlüğüne tekabül eden miktardan az ve yarısından fazla olmamak üzere aşağıdaki hallerde tatbik olunur:

- a. Bir ay içinde mazeretsiz veya izinsiz beş defa geç gelmek,izin almadan vazife başından beş defa ayrılmak veya üç gün gelmemek,
- b. Hastalığını haber verdiği halde evinde bulunmamak veya rahatsızlığının göreve gelmesine mani derecede olmadığı tespit edilmiş olmak,
- c. Birimindeki personele veya iş sahiplerine güçlük çıkartmak veya iki defa kötü muamelede bulunmak,
- d. Amirlerine en az iki defa saygısızlık göstermek,
- e. Kasıtsız dahi olsa,Konfederasyona ait evrakın veya malın ziyanına sebebiyet vermek,
- f. Konfederasyona veya yöneticilere ait mahrem hususları ifşa etmek,toplumsal ahlak kurallarına uygun olmayan hal ve davranışlarda bulunmak,işyerinin ahengini ve huzurunu bozmak.

Terfiden Mahrumiyet Cezası

Madde 35-Terfiden (maaş zammı ve kadro ilerlemesi) mahrumiyet cezasını gerektiren haller şunlardır:

- a. İzinsiz olarak bir ay içinde dört gün veya sene içinde beş gün vazifesine gelmemek,
- b. İdaresi altındaki personelle veya iş arkadaşlarıyla veya iş sahipleriyle kavga etmek,
- c. Vazife başına sarhoş gelmek.

İşten Çıkarılma

Madde 36-İşten çıkarma cezasını gerektiren haller şunlardır:

- a. Kumar oynamayı ve sarhoşluğu itiyat edinmek,
 - b. Görevi sırasında işlediği suçtan dolayı en az üç ay hapis ile mahkum olmak,
 - c. Amirlerinin mevzuat hükümlerine uygun emir ve talimatlarına fiilen veya yazı ile karşı gelmek,
 - d. İşinde kifayetsizliği maddi delillerle sabit olmak,
 - e. Bir ayda üç defa veya bir yılda toplam yedi günden fazla mazeretsiz veya izinsiz göreve devam etmemek,
 - f. Konfederasyon mallarını veya vazifesi icabı kendisine veya denetimine bırakılan eşya,malzeme vesaireyi çalmak,
 - g. Evrak,kayıtlar ve dosyaları kasıtlı ortadan kaldırmak,amirlerinin müsaade ve malumatı olmaksızın şahsi bir maksatla Konfederasyona ait önemli bir belgeyi kopya etmek veya ettirmek veya yetkili olmayan kimselere vermek,bunların üzerinde tahrifat yapmak,herhangi bir şekilde sahtekarlıkta bulunmak,
 - h. Ar ve hayayı mucip,ahlaka mugayyir hareketlerde bulunmak,
 - ı. Muhtelif istihkaklar ve sair muameleler için tanzim edilecek evrak ve vesika ve saireyi hakikat hilafına tanzim ve tevdi etmek,kullanmak suretiyle haksız tediyelere sebebiyet vermek,
 - i. 1475 sayılı İş Kanunu'nda belirtilen diğer hallerde bulunmak,
 - j. Yönetim Kurulu veya Yürütme Kurulunca takdir olunacak diğer haller.
-

Ceza Verme Yetkisi

Madde 37-Uyarma, kınama ve ücret kesilmesi cezaları Genel Sekreter, terfiden mahrumiyet cezası Genel Sekreterin teklifi üzerine Genel Başkan,İşten çıkarma cezası ise Genel Sekreterin teklifi ve Genel Başkanın uygun bulması halinde Yönetim Kurulu veya Yürütme Kurulu tarafından uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Personelin uymakla Yükümlü Olduğu Hususlar

Madde 38-Personelin uymakla yükümlü olduğu hususlar aşağıda belirtilmiştir:

- Konfederasyonda çalışan personelin görevlerinde,Genel Sekreter tarafından her zaman yapılabilecek değişikliklere uymak,
- Mesai saatlerinde mevcut yönetmeliklere ve talimatlara uygun şekilde giyinmek,
- Kendisine verilen görevleri en iyi şekilde yapmak,
- Teşkilat yöneticilerine her zaman iyi muamele etmek ve işlerini bekletmeden yapmak,
- Mesai sonunda göreve devam etmesi gereken durumlarda amirinin iznini almak,
- Mesai saatinde görev başında olmak,
- Görevini ilgilendiren kanun,tüzük,yönetmelik, genelge ve sirküleri bilmek ve görevlerini bunların hükümlerini dairesinde yapmak,
- İlgili amir tarafından belirlenen hizmet ve nöbet çizelgesine göre kendisine verilen görevlerini tam ve eksiksiz olarak yerine getirmek,
- Çalışma ahengine zarar verecek laubali ve kavgacı hareketlerden kaçınmak,hiyerarşi kaidelerine riayet etmek,amirlerine saygı göstermek,
- Konfederasyonun malı olup iş icabı kendisinin kullanımına bırakılan her türlü araç ve gereci özenle kullanmak,korumak,bakımının yapılmasını sağlamak,
- Kayıt ve dosyaları en iyi şekilde muhafaza etmek,mesai bitiminde masada evrak bırakmamak,amirlerin müsaade ve bilgisi olmadan şahsi bir maksatla evrak kopya etmemek,
- Konfederasyon imkanlarını kendi özel amaçları için kullanmamak,çok acil durumlarda Genel Sekreterin onayını almak.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Son Hükümler

Yürürlükten Kaldırma

Madde 39- Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu'nun 23/5/1997 tarihinde yapılan Başkanlar Kurulu toplantısında kabul edilen "Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu Personel Yönetmeliği" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 40-Bu Yönetmelik, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 41-Bu Yönetmelik hükümlerini Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu Genel Başkanı yürütür.