

**BAĞIMSIZ BELEDİYE VE İL ÖZEL İDARESİ KAMU ÇALIŞANLARI SENDİKASI  
(BİZİM-SEN) TÜZÜĞÜ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**GENEL ESASLAR**

**Sendikanın Adı, Kısa Adı, Genel Merkezi ve Adresi**

**Madde 1 -**

**Sendikanın Adı** : Bağımsız Belediye ve İl Özel İdaresi Kamu Çalışanları Sendikası'dır.

**Kısa Adı** : BİZİM-SEN'dir.

**Sendikanın Merkezi ve Adresi**

**Sendikanın Merkezi:** Ankara'dır. Bu merkezin başka bir İl'e nakline Sendikanın Genel Kurulu yetkilidir.

**Sendikanın Adresi:** Hacı Bayram Mahallesi Kuruçeşme Sokak Kul İş Hanı No : 6/37 Ulus – Altındağ/ANKARA'dır.

İl için de başka bir adrese taşınması Sendika Yönetim Kurulunun kararı ile gerçekleşir. Tüzükte değişiklik yapılmasını gerektirmez.

Sendikaya bağlı şubeler il merkezlerinde kurulur. Şubenin başka bir yere taşınmasına şube yönetim kurulunun teklifi ile Sendika Yönetim Kurulu karar verir.

**Sendikanın Faaliyet Alanı:**

**Madde 2 -** Sendika; 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 5 inci maddesinde belirlenen hizmet kollarından 04 sıra nolu " Yerel Yönetim Hizmetleri " kolunda kurulmuştur. Bu hizmet kolunda olup kamu görevlilerinin çalıştığı kamu kurum ve kuruluşlarına bağlı işyerleri ile bu işyerlerinin eklentilerinde ve Türkiye çapında faaliyet gösterir.

**Sendikanın Amacı, Çalışma Konuları ve Çalışma Yöntemleri**

**Madde 3 -** Sendika; Demokratik ve çağdaş sendikacılık ilkeleri çerçevesinde tarihi ve kültürel değerlerimize özünden bağlı olma, insan onurunu öncelikleme ve meslek itibarını yüceltme, üyelerin ortak ekonomik, sosyal, kültürel, mesleki hak ve çıkarlarının korunması ve geliştirilmesini,

Devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğünün korunması ve yaşatılmasını,

Sendika, üyelerinin çalışma koşullarını iyileştirmek, işyerlerinde insanlık onuruna yakışır bir şekilde çalışma ortamı oluşturmak,

Çalışmalarında Evrensel İnsan Hakları, temel hak ve özgürlükleri, hukukun üstünlüğünü ve demokrasiyi esas alır.

Sayfa 1 / 31



### Sendika amaçlarına ulaşabilmek için:

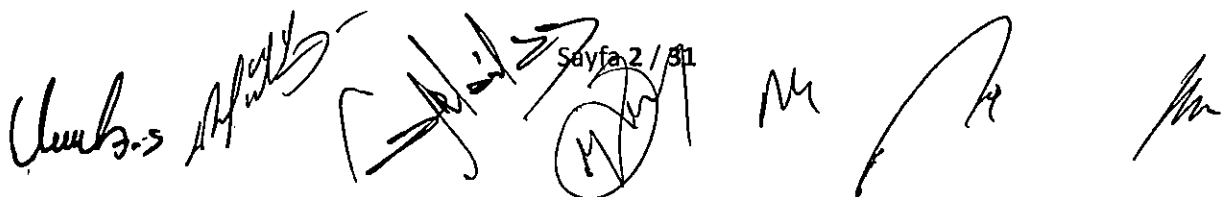
- Üyelerine adaletli, insan onuruna yaraşır bir hayat düzeyi sağlamak için elverişli aylık ve ücret ile daha iyi çalışma şartları ve mesleki saygınlık kazandırmayı,
- Atama, yer değiştirme, görevde yükselme ve meslekte ilerlemeye ilişkin tüm mevzuatın çalışanlara adil ve tarafsız bir şekilde uygulanmasını sağlamak,
- Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç din ve mezhep farkı gözetmemeksizin tüm kamu çalışanlarından oluşan, haklarının ve görevlerinin bilincinde bir üye topluluğu meydana getirmek,
- Üyelerinin ve aile bireylerinin eğitim, sağlık, sosyal ve bakım şartlarının iyileştirilmesini ve geliştirilmesini, emeklilik, malullük, dul ve yetim kalma durumlarında gerekli koruma ve bakım tedbirlerinden faydalanabilmelerini,
- İşverence mağdur edilmeleri halinde üyelerine maddi, hukuki ve sosyal yardımlar yapmayı,
- Özel gereksinimli bireylerin hayat şartlarının ve düzeylerinin yükseltilmesini,
- Bayan üyelerinin mesleki faaliyetlerinin kolaylaştırılmasına, temel insan hak ve hürriyetlerinden yararlanmalarına yardımcı olmayı,
- Kamu hizmetlerinde kaliteyi, verimliliği, etkinliği ve vatandaşın memnuniyetini sağlamayı esas alan çalışmalar yapmak,
- İdarelerin plan, program, yönetim, yürütme ve denetim safhalarına katılarak milli, demokratik ve etik değerlere saygılı idari sistemlerin oluşturulmasını, görev bilir.

### Tanımlar

#### Madde 4 -

- Sendika** : BİZİM-SEN (Bağımsız Belediye ve İl Özel İdaresi Kamu Çalışanları Sendikası'dır.)
- Kanun** : 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu, atıf yapıldığı Kanunlar ile kamu personeli ve sendika ile ilgili hüküm taşıyan diğer kanunları,
- Tüzük** : BİZİM-SEN Sendikası Tüzüğünü,
- Merkez** : Sendika Genel Merkezini,
- Şube** : Sendikanın verdiği yetki ile kurulan ve kanunun öngördüğü sayıda üyesi bulunan; kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre faaliyet yürüten kuruluşu,
- Delege** : Genel kurullarda üyeleri temsilen görev yapan seçilmiş kişiyi,
- Kurum** : Kamu Hizmetinin yürütüldüğü yerleri, hizmetin niteliği ve yürütülmesi bakımından bağlı tüm birimleri,
- Toplu Sözleşme**: Bu Kanunda belirtilen esaslar çerçevesinde kamu görevlilerinin mali ve sosyal haklarını belirlemek üzere yürütülen toplu

Sayfa 2 / 31



sözleşme görüşmeleri sonucunda mutabık kalınması durumunda taraflarca imzalanan sözleşmeyi,

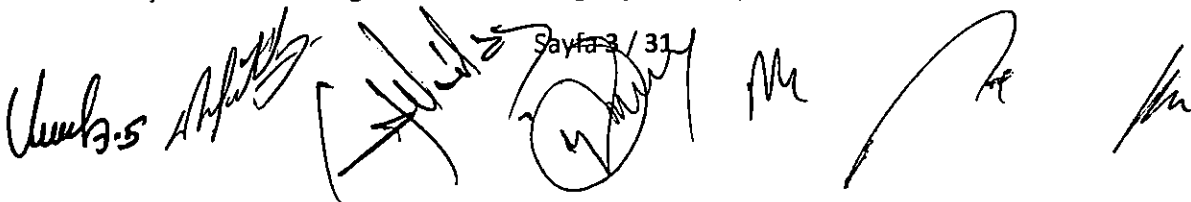
- i) **Kamu Görevlileri Hakem Kurulu** : Toplu sözleşme sırasında çıkabilecek uyuşmazlıklarının çözümü için oluşturulan kurulu,
- j) **Toplantı Tutanağı** : Toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda toplu sözleşme imzalanamaması halinde, tarafların uzlaştığı ve uzlaşmadığı konuların yer aldığı tutanağı,
- k) **İşyeri Sendika Temsilcisi** : Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendikaca o işyerinden seçilen kamu görevlisini,
- l) **Sendika İşyeri Temsilcisi**: Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendika dışındaki her bir sendika tarafından o işyerinden seçilen kamu görevlisini ifade eder.

### Sendikanın Yetki ve Faaliyetleri

**Madde 5** - Sendika, kanun ve diğer mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanmaktan başka:

- a) Hizmet koluna giren işyerindeki kamu görevlilerini sendika çatısı altında teşkilatlandırmaya çalışır.
- b) Üyelerine, aile sorumluluklarını yerine getirebilecek ve yaptıkları iş ve insanlık haysiyeti ile uyumlu adil bir ücret, daha iyi çalışma şartları, iş güvenliği ve meslek saygınlık kazandırmaya çalışır. Bunun için;
  1. Toplu Sözleşme katılır, taraf olur ve toplu sözleşmeyi sonuçlandırır.
  2. Toplu sözleşme sonucunda anlaşmaya varılan mutabakat metinlerinin uygulanmasını izler.
  3. Toplu sözleşme uyuşmazlıklarında Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna ve yargı organlarına başvurur, görüş ve öneriler sunar, talepte bulunur.
  4. Toplu sözleşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyelerini ve mirasçılarını her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil eder veya ettirir, dava açar ve açılan davalarda taraf olur.
- c) Üyelerinin atanma, yer değiştirme ve meslekte ilerlemelerine ilişkin iş ve işlemlerin, sağlıklı ve adil bir yapı içerisinde yürütülmesini sağlar.
- d) Üyelerinin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlik sisteminin geliştirilmesi ve bunlardan eksiksiz yararlanabilmeleri için gayret sarf eder.
- e) Üyelerinin mesleki yeterliliklerini artıracak ve sorunlarını çözecek, onlara bilgi ve deneyim kazandıracak, milli tasarruf ve yatırımın gelişmesine, verimliliğin artmasına hizmet edecek, kamu hizmetlerinin kalitesini artıracak ve vatandaşa daha iyi hizmet vermesini sağlayacak bilimsel çalışmalar yapar. Bu amaçla; kurs, seminer, konferans, panel, açık oturum, kurultay ve benzeri eğitim ve sosyal etkinlikleri düzenler.
- f) Üyelerin ortak ekonomik ve sosyal, kültürel ve demokratik hak ve menfaatlerini adalet ve eşitlik ilkelerine göre korumak ve geliştirmek için çalışır.

Sayfa 3 / 31



- g) Üyelerinin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak ve gelişmelerini sağlayacak tedbirler alır. Bunun için;
1. Üyelerinin mesleklerinde başarıları ve verimli olabilmelerini sağlamak için hizmet içi eğitim kursları açarak; seminer, panel, sempozyum, konferans ve benzeri organizasyonları düzenleyerek, kitap, dergi, bülten, broşür yayınlamak; organize edilmiş rehberlik ve danışma birimleri oluşturarak bilgi, vizyon, birikim, bakış, yeteneklerini geliştirmeyi,
  2. Sendika; tiyatro gösterileri, konserler, panel, sempozyum, forum, açık oturum ve konferans gibi etkinliklerle üyelerinin sosyal ve kültürel yaşamlarına bir çeşitlilik ve de zenginlik kazandırmayı,
  3. Üyelerinin çıkarları doğrultusunda; kooperatif, yardımlaşma sandığı, kreş, yuva, huzurevi, yurt, misafirhane gibi ekonomik ve sosyal kuruluşlar kurar ve kurulmasını destekler.
  4. Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapar ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunur.
  5. Üyelerinin eğitim hizmetlerine yönelik olarak kütüphane, basımevi kurar ve işletir.
- h) Sendika adına taşınır ve taşınmaz mal edinir.
- i) Yüksek İdari Kurul'a ve toplu sözleşme amacıyla Kamu İşveren Kuruluna katılacak temsilcileri belirler.
- j) Kurum İdari Kurulları ve devlet personel mevzuatına göre oluşturulan tüm kurullarda sendikayı temsilen katılacak temsilciyi belirler ve toplantılara katılımını sağlar.
- k) Uluslararası kuruluşlara üye olabilir, üyelikten ayrılabilir, üyesi bulunduğu uluslararası kuruluş toplantılarına delege, temsilci veya gözlemci gönderir. Uluslararası kuruluşların temsilci ve üyelerini Türkiye'ye davet eder.
- l) Üye ve ailelerinin yararlanması için evlenme, doğum, hastalık, emeklilik, ölüm, açığa alınma, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurar ve yönetir.
- m) Tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkileri kullanır.

## İKİNCİ BÖLÜM

### ÜYELİK KOŞULLARI, ÜYELİKTEN AYRILMA VE ÇIKARILMA

#### Sendikaya Üye Olabilecekler:

**Madde 6** - Sendikaya, bu tüzüğün 2. maddesinde belirlenen hizmet kolu kapsamındaki kamu işyerlerinde, aylıklı ve ücretli olarak çalışan, işçi statüsü dışındaki kamu görevlileri üye olabilirler.

Uluslararası  
Sendika  
Yürürlükte  
Sayfa 4 / 31  
M  
K

## Sendikaya Üye Olamayacaklar:

**Madde 7** - Sendikaya, Belediye Başkanları ve yardımcıları, genel müdürler, daire başkanları ve bunların yardımcıları, yönetim kurulu üyeleri, merkez teşkilatlarının denetim birimleri yöneticileri ve kurul başkanları ve hukuk müşavirleri üye olamazlar.

## Üyeliğin Kazanılması:

**Madde 8** - Üyelik başvurusu üç nüsha olarak doldurulacak üye kayıt formunun sendika merkezine, şubesine veya temsilciliğine verilmesi suretiyle yapılır.

Üyelik; Genel Yönetim Kurulunun onayı ile gerçekleşir. Üyelik müracaatının Genel Merkeze ulaşmasından itibaren en geç otuz gün içinde üyelik müracaatı cevaplandırılır.

Üyelik başvurusu Genel Yönetim Kurulu tarafından en geç otuz gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır. Üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren otuz gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkemede dava açma hakkı vardır.

Sendika; üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin üyelik başvuru belgesinin bir örneğini kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneğini üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklamak üzere on beş gün içinde işverene gönderir.

## Üyelikten Çekilme:

**Madde 9** - Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, üyenin Üç nüsha olarak dolduracağı üyelikten çekilme bildirimini kurumuna vermesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildirimini bir suretini derhal üyeye vermek zorundadır. İşveren, bildirimini bir örneğini on beş gün içinde sendikaya gönderir.

Çekilme, işverenine başvurma tarihinden başlayarak otuz gün sonra geçerli olur. Çekilenin bu süre içinde başka bir sendikaya üye olması halinde yeni sendikaya üyeliği bu sürenin bitim tarihinde kazanılır.

## Üyeliğin Askıya Alınması

**Madde 10** - Üye iken, herhangi bir nedenle aylıksız izinli sayılan, askere alınan üyelerin üyelikten doğan hak ve yükümlülükleri bu süreler içinde askıya alınır. Üyeliği askıya alınanlar üyelik haklarından yararlanamazlar.

## Üyeliğin Sona Ermesi

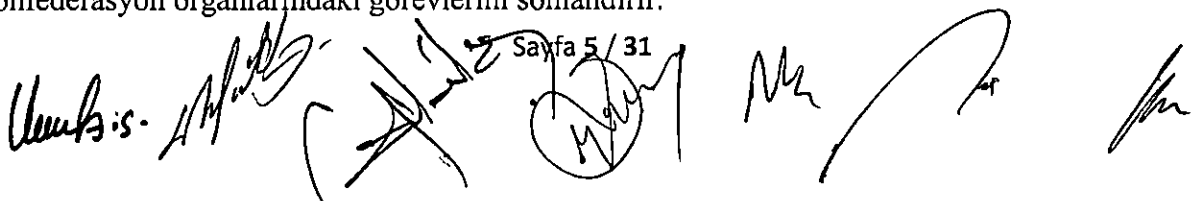
**Madde 11** - Sendika üyeliği;

a- Üyenin, sendikanın faaliyet alanı olan hizmet kolundan ayrılması,

b- Üyenin ölümü,

c- Göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılması,

d- Kadrolu olarak genel sekreterliğe, genel sekreter yardımcılığına, daire başkan ve daire başkan yardımcılığına, belediye başkan yardımcılığına, genel müdür ve genel müdür yardımcılığına, hukuk müşavirliğine atanmaların üyelikleri sona erer. Varsa sendika ve konfederasyon zorunlu organlardaki görevleri de sona erer. Üyeliği bu nedenlerle sona erenler on beş iş günü içinde işveren tarafından sendikaya bildirilir. Sendika, işveren tarafından yapılan bildirimde göre veya kendi tespiti sonunda bu kişilerin üyeliğini ve varsa sendika ve konfederasyon organlarındaki görevlerini sonlandırır.

Uzunb. is.  Sayfa 5 / 31

Emekliye ayrılanların sendika şubesi, sendika ve konfederasyon organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

Açığa alma, resen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevlinin mahkemeye başvurması halinde mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.

### Üyelikten Çıkarılma

**Madde 12** - Üyenin sendikadan çıkarılma kararı genel kurulca alınır. Çıkarma kararı çıkarılana ve işverene yazı ile bildirilir. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren 15 gün içinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. Mahkeme 2 ay içinde kesin karar verir. Üyelikten çıkarılma Genel Disiplin Kurulunun teklifi ve Genel Kurulun Kararı ile olur. Çıkarma kararı kesinleşinceye kadar üyenin üyeliği devam eder. Genel Disiplin Kurulunun teklifi ile üye hakkında Genel Kurul tarafından karar verilinceye kadar üyelik askıya alınmış sayılır.

Hakkında çıkarılma kararı verilen üyenin, genel hükümler çerçevesinde yargı yollarına başvuru hakkı saklıdır.

### Üyelikten Çıkarılmayı Gerektiren Haller

**Madde 13-** Aşağıda belirtilen haller, sendika üyeliğinden çıkarılmayı gerektirir:

- Sendika tüzük ve yönetmelik hükümlerine ve yönetim organlarının kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak,
- Sendika gelirlerini şahsi giderleri için kullanmak.
- Sendika yönetim organlarında görev alan üyeler hakkında asılsız ihbar, şikayet ve bunları tahkir ve tezyif edici beyanlarda bulunmak,
- Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek yahut gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak.

### Konfederasyon ve Uluslararası Kuruluşlara Üye Olma ve Üyelikten Ayrılma

**MADDE 14** - Sendika, herhangi bir konfederasyon üyesi değildir. Sendika; Merkez Genel Kurulunda delege tam sayısının salt çoğunluğunun oyu ile karar alınarak konfederasyona üye olabilir ve konfederasyon üyeliğinden ayrılabilir. Sendika, amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara serbestçe üye olabilir ve üyelikten çekilebilir. Uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten çekilme Merkez Genel Kurulu delege tam sayısının salt çoğunluğu ile olur. (Değişik İbare: 26/10/2019 – 1. Olağan Genel Kurul)

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### SENDİKA TEŞKİLAT VE ORGANLARI

**Madde 15** - Sendika ve sendika şubesinin zorunlu, istişare ve yardımcı organları şunlardır;

1) Genel Merkez Zorunlu Organları

- Genel Kurul,

Uluslararası  
Sendika  
Genel Kurul  
Sayfa 6 / 31  
M  
A

- Genel Yönetim Kurulu,
- Genel Denetleme Kurulu,
- Genel Disiplin Kurulu

## 2) Merkez İstişare Organları

### a) Başkanlar Kurulu

- b) Merkez Yönetim Kurulu kararıyla oluşturulacak diğer kurullar, Ancak, bu organlara zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları devredilemez.

## Merkez Genel Kurulunun Oluşması

**Madde 16** - Merkez Genel Kurulu, sendikanın en yüksek ve yetkili organıdır. Merkez Genel Kurulu, tüzük hükümlerine göre şube genel kurullarından seçilecek 200 (ikiyüz) delege ile Merkez Yönetim ve Merkez Denetleme Kurulu üyelerinden oluşur. Delegelerin şubelere dağılımı Merkez Yönetim Kurulunca aşağıdaki esaslara göre yapılır.

a) Öncelikle her şube için bir delege ayrılır.

b) Kanunda belirtilen şube olma sayısının (400-Dörtyüz) toplam şube sayısı ile çarpılmasıyla elde edilen rakam toplam üye sayısından düşülür. Kalan üye sayısı kalan delege sayısına bölünerek, bir delege başına düşen üye sayısı bulunur. Şubelerin kalan üye sayıları (400'ün üzerindeki) çıkan bu rakama bölünerek şubelerin delege sayıları hesaplanır. Artık delege olması durumunda ise en yüksek yüzdelik orana sahip şubeden başlayarak dağıtılır.

## Merkez Genel Kurulunun Toplanması

**Madde 17** - Merkez Genel Kurulu, dört yılda bir Genel Merkezin bulunduğu ilde toplanır. Merkez Genel Kuruluna çağrı Merkez Yönetim Kurulunca yapılır. Merkez Yönetim Kurulunca; toplantının yeri, günü, saati ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının yapılacağı gün, en az on beş gün öncesinden kanunun öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir.

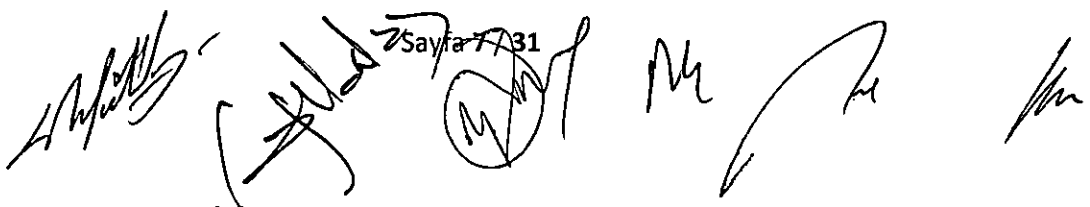
Merkez Genel Kurulu, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, en çok on beş gün içinde ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu sayı üye veya delege sayısının üçte birinden az olamaz. Kararlar, toplantıya katılanların çoğunluğu ile alınır. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Merkez Genel Kurullarında delege olmayanlar nisapta dikkate alınmazlar, oy kullanamazlar ve zorunlu organlara seçilemezler.

Merkez Genel Kurulu, Merkez Yönetim veya Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya Merkez Genel Kurulu delegelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine en geç altmış gün içinde olağanüstü toplanır. Toplantı isteminde, toplantının ne için yapılmak istendiği gerekçeleri ile belirtilir. Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve teklifte bulunulamaz.

## Merkez Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

**Madde 18** - Merkez Genel Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a. Merkez zorunlu organlarını seçmek,
- b. Tüzük değişikliği yapmak.

Uzunlu 5.  Sayfa 7/31

- c. Merkez Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibra etmek.
- d. Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programı ile bütçeyi görüşmek, aynen veya değiştirerek kabul etmek.
- e. Taşınır ve taşınmaz mal satın alınması, devredilmesi, ipotek edilmesi, kiraya verilmesi, kiralanması veya lüzumu halinde satılması ve banka kredisi çekebilmek için Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- f. Sendika organlarına seçilen yöneticilerle sendika hizmetleri için geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele verilecek huzur hakları, harcırahlar, ücretler, ödenekler, yolluk ve tazminatları belirlemek,
- g. Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma; sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında yönetim kuruluna yetki vermek
- h. Sendikanın feshine ve fesih halinde mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek.
- i. Aynı hizmet kolundaki başka sendika ile birleşmeye veya katılmaya karar vermek.
- j. Disiplin Kurulu kararlarına göre üyelikten çıkarılacaklar hakkında karar vermek.
- k. Yurt içindeki ve yurt dışındaki sendikal üst kuruluşlara üyeliğe ya da üyelikten ayrılmaya karar vermek,
- l. Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşlara gönderilecek delegeleri seçmek.
- m. Mevzuatta veya tüzükte Merkez Genel Kuruluna verilen diğer işleri yerine getirmek.

### Merkez Yönetim Kurulunun Oluşması

#### Madde 19 - Merkez Yönetim Kurulu;

Genel Başkan,

Genel Sekreter,

Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler),

Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlandırma),

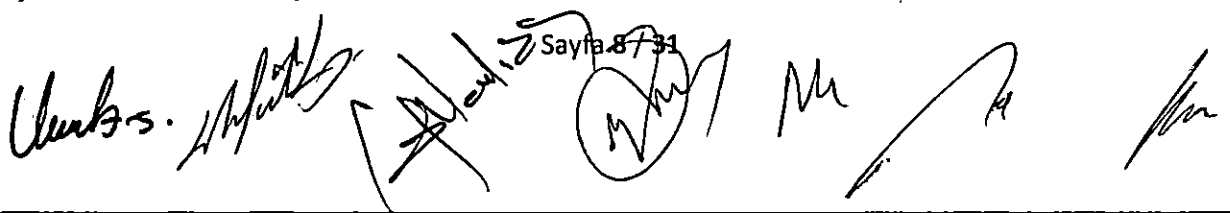
Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler),

Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Toplu Sözleşme),

Genel Başkan Yardımcısı ( Dış İlişkiler ve Basın) olmak üzere yedi üyeden oluşur.

Genel Başkan, Genel Sekreter ve Genel Başkan Yardımcılıklarının seçimleri tek dereceli olup, Merkez Genel Kurul delegeleri arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre ayrı ayrı seçilir. Genel Başkan, Genel Sekreter ve Genel Başkan Yardımcılıkları için birden fazla aday olması durumunda en çok oy alan aday seçimi kazanır. Merkez

Uluslararası Sendikalar Federasyonu  
Sayfa 8 / 31





Yönetim Kurulu asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir. Yedek üye adayları aldıkları oy sayısına göre sıralanır ve oyların eşitliği halinde adaylar arasında kura çekilir. Genel Başkanlığın çeşitli nedenlerle boşalması halinde, en geç altmış gün içerisinde Genel Kurulu toplamak şartıyla Genel Başkanlığa Genel Sekreter vekalet eder, Genel Başkanın dışında yönetim kurulunda boşalma olması durumunda en çok oy alandan başlamak üzere yedekler sırasıyla Yönetim Kuruluna çağrılır.

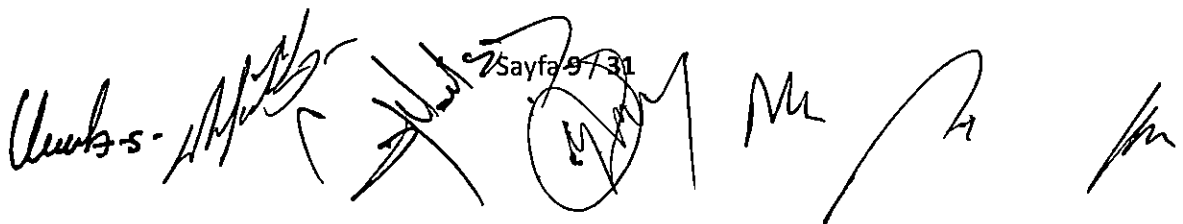
Merkez Yönetim Kurulu üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde, seçimleri yapmak üzere mevcut Merkez Yönetim Kurulu üyeleri veya Merkez Denetleme Kurulu tarafından bir ay içinde Merkez Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağrılır.

Merkez Yönetim Kuruluna seçilenler, seçildikleri tarihten başlayarak bu görevlerinde kaldıkları sürece kurumlarından aylıksız izin alabilirler. Aylıksız izin alanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır. Açığa alma, resen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevlinin mahkemeye başvurması halinde, mahkeme Kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder. (Değişik İbare: 26/10/2019 - 1. Olağan Genel Kurul)

### Merkez Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

**Madde 20** - Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Genel Kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır. Merkez Yönetim Kurulu'nun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- Üyeleri adına toplu sözleşmeye katılmak, taraf olmak ve toplu görüşmeyi sonuçlandırmak. Toplu Sözleşme sonucunda anlaşmaya varılan mutabakat metinlerinin uygulanmasını takip etmek.
- Üyelerinin çalışma ve sağlık şartlarının ve iş güvenliklerinin geliştirilmesi konularında; oluşturulacak idari kurullara görüşlerini bildirmek.
- Tüzüğü uygulamak, gerektiğinde yorum getirmek, değişiklik tekliflerini Merkez Genel Kuruluna götürmek.
- Sendikanın işleyişini düzenleyecek yönetmelikleri hazırlamak, değiştirmek, yürürlüğe koymak veya kaldırmak.
- Üyelik için başvuruların üyeliğini kabul veya ret etmek.
- Kanuna, genel kurul kararlarına, tüzük ve yönetmelik hükümlerine aykırı hareket eden merkez ve şube yöneticileri ile temsilcilerini, Merkez Disiplin Kuruluna sevk etmek. Merkez ve şube yöneticilerinin geçici olarak işten el çektirilmesini talep etmek, Merkez Disiplin Kurulu kararını kanun hükümlerine göre uygulamak.
- Şube açmaya karar vermek, şubelerin idari ve mali denetimini yapmak.
- Kurulların kararlarını uygulamak.
- Merkez Genel Kurulunu ve Başkanlar Kurulunu toplantıya çağırarak.
- Çalışma ve mali raporlarla tahmini bütçeyi hazırlayıp, toplantı tarihinden on beş gün önce Merkez Genel Kurulu delegelerine göndermek. ) Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak.
- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak.
- Merkez Genel Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde, taşınır veya taşınmaz mal satın almak, devretmek, ipotek etmek, kiraya vermek, kiralamak veya lüzumu halinde satmak, banka kredisi çekmek ve üye aidatlarını belirlemek.
- Demirbaş satın almak, mevcut demirbaşları satmak veya demirbaştan düşürmek.

Uyub-s-  Sayfa 9 / 31



- d) Sendika adına basın toplantısı yapmak, beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekzip etmek.
- e) Merkez Yönetim Kurulunun diğer ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları, muhasebe ve muamele evrakını imzalamak.
- f) Mali mevzuata uygun olarak harcamaları kontrol etmek ve banka çeklerini imzalamak.
- g) Merkez Denetleme Kurulu raporunu Merkez Yönetim Kurulunun ilk toplantısına getirmek.
- h) Yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda Merkez Yönetim Kuruluna bilgi vermek ve çalışmalar için görevlendirmeler yapmak.
- i) Hizmet kolunun problemlerini ilgili mercilere iletmek.
- j) Lüzumu halinde herhangi bir karar almaksızın ve belgeye dayalı olarak bütçede tespit edilen miktarda harcama yapmak ve bu durumu her ayın ilk toplantısında Merkez Yönetim Kuruluna getirmek.
- k) Çalışanlarla ilgili oluşturulan her türlü kurullarda ve toplantılarda sendikayı temsil etmek veya yerine temsilci görevlendirmek.
- l) Sendika adına çıkarılan tüm yayınların sahibi olarak sorumluluk almak, gerekli gördüğü hallerde, bazı yetkilerini diğer Merkez Yönetim Kurulu üyelerine devretmek.

### Genel Sekreter

#### Görev Yetki ve Sorumlulukları

**Madde 23 - Genel Sekreterin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:**

- a) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda, Genel Başkan Vekili olarak Genel Başkanın görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.
- b) Merkezde, genel hükümler dahilinde kurulacak bütün komisyonlara başkanlık etmek.
- c) Merkezin gelen-giden evrakını ve arşiv işlerini yürütmek.
- d) Genel Merkezin idari işlerini yürütmek, demirbaş ve kırtasiye gibi alımlarını yapmak.
- e) Merkez Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasında sorumluluk yüklenmek.
- f) Merkez çalışanlarıyla ilgili mevzuatı uygulamak.
- g) Merkez Yönetim Kurulu toplantısının gündemini hazırlamak.
- h) Çalışmalarını Genel Başkan ve diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli olarak yürütmek,
- i) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- j) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

#### Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler)

#### Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**Madde 24 - Genel Başkan Yardımcısının (Mali İşler) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:**

- a) Sendikanın muhasebe işlerini kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek, dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak.

Umut S.       

Sayfa 11 / 31

- b) Düzenleyeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- c) Gelirlerin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini, her türlü sağlık, sigorta ve vergilerin yatırılmasını sağlamak.
- d) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkanla birlikte imzalamak.
- e) Merkez Genel Kurulunda görüşülecek bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- f) Şubelerin giderleri ile ilgili sarf evraklarını takip etmek ve denetlemek.
- g) Gerektiğinde toplu sözleşmelerle ilgili çalışmalara katılmak.
- h) Merkez ve şubelerin taşınır ve taşınmaz mal varlığını takip etmek ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun tutulmasını sağlamak.
- i) Hesapları her an denetime hazır bulundurmak.
- j) 2821 sayılı Sendikalar Kanununun 42'inci maddesi uyarınca düzenlenmesi gereken mal bildirimini işlemlerini yürütmek.
- k) Her hesap dönemine ait bilanço ve yeminli mali müşavir raporunu, ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde ilgili Bakanlıklara göndermek.
- l) Çalışmalarını Genel Sekreter ve diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli olarak yürütmek.
- m) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- n) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

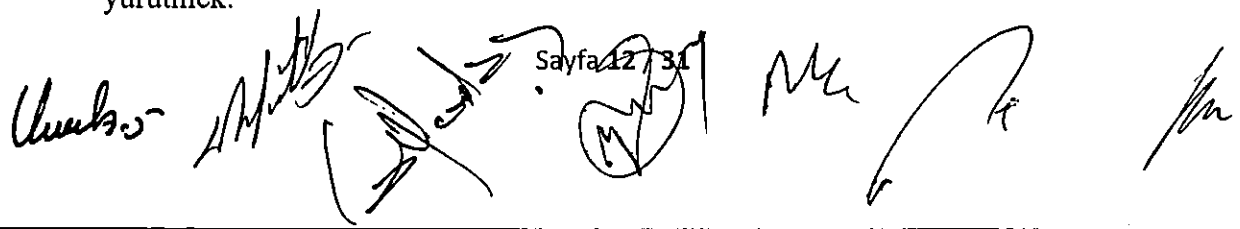
### **Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlandırma)**

#### **Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 25 - Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlandırma) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:**

- a) Hizmet kolu içerisinde bulunan işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.
- b) Üyelikle ilgili işlemleri yürütmek, üyeliği kesinleşenlerin belgelerini ilgili mercilere göndermek, üye envanteri çıkarmak ve üyelik arşivini düzenlemek.
- c) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması hususlarında incelemelerde bulunmak ve bu konuda Merkez Yönetim Kuruluna rapor sunmak.
- d) Şube genel kurullarının zamanında yapılmasını sağlamak, delege seçimlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- e) Üyeliği teşvik edici kitap, dergi, gazete, broşür, bülten, bildiri gibi yayınların hazırlanmasında yardımcı olmak ve çalışanlara dağıtımını sağlamak, bu konuda toplantılar düzenlemek ve teşkilatlanmayla ilgili kararların uygulanmasını sağlamak.
- f) Çalışmalarını Genel Sekreter ve diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli olarak yürütmek.

Sayfa 12 / 31



- g) Kendisine bağılı büroların çalışmalarını düzenlemek,
- h) Merkez Yönetim Kurulunun vereceğı, görev alanıyla ilgili diğeri işleri yapmak.

### **Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler)**

#### **Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 26** - Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Eğitim programlarını hazırlamak ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- b) Merkez Yönetim Kurulunca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak.
- c) Önemli gün ve haftalarda, merkez ve şubelerin sosyal ve kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak.
- d) Eğitim faaliyetlerinde televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayın araçlarından yararlanmak ve bu konuda arşiv oluşturmak.
- e) Sağlık ve huzurevi, kreş ve benzeri sosyal tesislerle kütüphane ve basımevi kurulması için çalışmalar yapmak ve Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunmak.
- f) Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını karşılamak için yapı ve tüketim kooperatifleri kurmak üzere araştırmalar yapmak ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- g) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın - nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapmak ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunmak üzere çalışmalar yapmak.
- h) Eğitim amaçlı seminer, panel, konferans gibi toplantılar düzenlemek ve bunlara başkanlık etmek.
- i) Sendikanın amaç ve ilkeleri ile ilgili araştırmaları, istatistikleri ve yayınları derlemek.
- j) Çalışmalarını Genel Sekreter ve diğeri Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.
- k) Kendisine bağılı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- l) Merkez Yönetim Kurulunun vereceğı, görev alanıyla ilgili diğeri işleri yapmak.

### **Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Toplu Sözleşme)**

#### **Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 27** - Genel Başkan Yardımcısının (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Toplu sözleşmeye esas teşkil edecek bilgi ve belgeleri toplamak, hazırlamak ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- b) Toplu sözleşme ile ilgili mevzuat değişikliklerini takip etmek ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.

Uzunboğaz H. Akpınar  
K. Akpınar  
Sayfa 13 / 31  
M. Akpınar  
A. Akpınar  
M. Akpınar

- c) Toplu sözleşme ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek.
- d) Kanun, tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, sendikayı temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- e) Hizmet kolu ile ilgili üyelerden gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak.
- f) Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek.
- g) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında Merkez Yönetim Kuruluna bilgi sunmak
- h) Üyelerin her türlü sosyal hak ve menfaatlerinde gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarına katılmak, ilgili ve yetkili mercilere sunulmak üzere konuyu Merkez Yönetim Kuruluna getirmek.
- i) Toplu sözleşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak.
- j) Çalışmalarını Genel Sekreter ve diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli olarak yürütmek.
- k) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- l) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

### **Genel Başkan Yardımcısı (Dış İlişkiler ve Basın)**

#### **Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

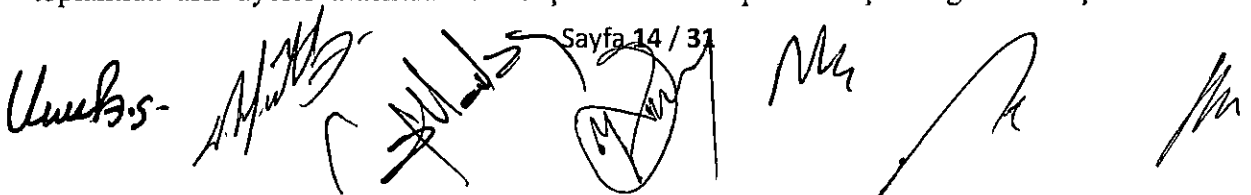
**Madde 28** - Genel Başkan Yardımcısının (Dış İlişkiler ve Basın) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak.
- b) Yayın çalışmaları için gereken maddi ve teknik imkanları hazırlamak ve yeterli ödeneğin bütçeye konulması için öneride bulunmak.
- c) Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.
- d) Ulusal ve uluslararası radyo, televizyon ve basın organları ile iletişimi sağlamak.
- e) Basın toplantıları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- f) Yurt içindeki ve yurt dışındaki diğer sendika ve sivil toplum örgütleri ile iletişimi sağlamak,
- g) Sendika adına; üyelerine, diğer kişi ve kuruluşlara kutlama, taziye, tebrik ve benzeri ziyaretlerde bulunmak.
- h) Çalışmalarını Genel Sekreter ve diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli olarak yürütmek.
- i) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- j) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

### **Merkez Denetleme Kurulunun Oluşması**

**Madde 29** - Merkez Denetleme Kurulu; Merkez Genel Kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen üç üyeden oluşur. Merkez denetleme kurulu için ayrıca üç yedek üye seçilir. Merkez Denetleme Kurulu, yapacakları ilk toplantıda asıl üyeler arasından bir başkan ve bir raportör seçerek göreve başlar. Merkez

Sayfa 14 / 31

UusB.S. 

Denetleme Kurulu asıl üyelerinin herhangi bir sebeple ayrılmaları halinde, yerleri birinci yedek üyeden başlamak suretiyle doldurulur.

### **Merkez Denetleme Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 30** - Merkez Denetleme Kurulu; en az altı ayda bir toplanıp çalışmaları denetler. Kurul daha kısa sürelerde de denetleme yapma yetkisine sahiptir. Denetlemenin yapılabilmesi için, en az iki kurul üyesinin hazır bulunması şarttır, Kurul, kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylarda eşitlik olması halinde, kararı başkanın oyu belirler.

### **Merkez Denetleme Kurulunun görevleri şunlardır:**

- a) Tüzüğe uygun olarak idari ve mali denetimi yapmak ve ara raporunu Genel Başkanlığa vermek.
- b) Dönem sonu raporunu Merkez Genel Kuruluna sunmak.
- c) Merkez Yönetim Kurulu faaliyetlerinin, Genel Kurul kararlarına ve tüzüğe uygunluğunu denetlemek.
- d) Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine şubelerin denetimini yapmak. Gerekli görülmesi halinde, Şube Genel Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırarak üzere Merkez Yönetim Kuruluna öneride bulunmak.
- e) Denetlemeler sırasında; tespit edilen usulsüzlük veya yolsuzlukları Merkez Yönetim Kuruluna bildirmek, gerekli görülen hallerde soruşturmayı derinleştirmek amacıyla sorumluların geçici olarak görevden el çektirilmesini istemek. Yönetim Kurulunca görevden el çektirilenlerin, görevlerine iadesine veya üyelikten çıkarılmasına Merkez Genel Kurulunca karar verilir. Görevine iade edilenlerin, bu süreye ilişkin ücret ve sosyal hakları ödenir.

### **Merkez Disiplin Kurulunun Oluşması**

**Madde 31** - Merkez Disiplin Kurulu; Merkez Genel Kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen üç üyeden oluşur. Merkez Disiplin Kurulu için ayrıca üç yedek üye seçilir. Merkez Disiplin Kurulu, yapılacak ilk toplantıda asıl üyeler arasından bir başkan ve bir raportör seçerek göreve başlar. Merkez Disiplin Kurulu asıl üyelerinin herhangi bir sebeple ayrılmaları halinde, yerleri birinci yedek üyeden başlamak suretiyle doldurulur.

### **Merkez Disiplin Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

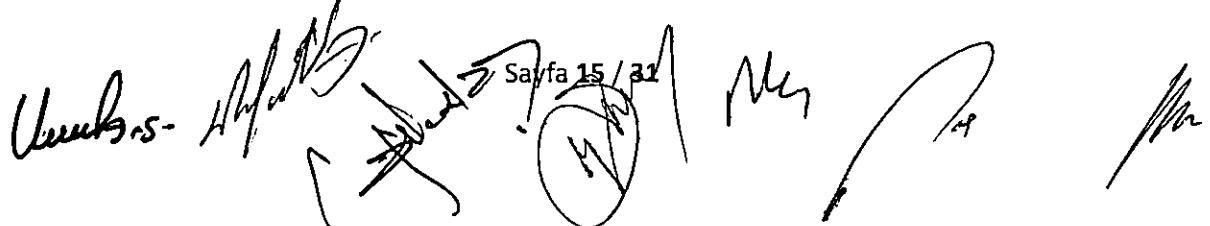
**Madde 32-** Merkez Disiplin Kurulu; Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine en geç onbeş gün içerisinde toplanır ve verilen görevi otuz gün içinde sonuçlandırır. Kurulun toplanabilmesi için, en az iki kurul üyesinin hazır bulunması şarttır. Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine toplantılara kabul edilebilir yazılı mazeret belirtmeden katılmayan üyenin, kurul üyeliği düşer, yerine sırasıyla yedek üye çağrılır. Kurul, kararlarını oy çokluğu ile verir. Oylarda eşitlik olması halinde kararı başkanın oyu belirler.

### **Merkez Disiplin Kurulunun görevleri şunlardır:**

a) Sendikanın tüzel kişiliğine saygı göstermeyen veya tüzükte belirtilen amaç ve ilkelere aykırı hareket ettiği ileri sürülen merkez ve şube yöneticileri ile temsilciler ve üyeler hakkında;

- 1) Soruşturma yapmak,

Sayfa 15 / 31



2) İlgililerin yazılı savunmasını aldıktan sonra uyarma, kınama veya geçici olarak işten el çektirme cezalarını vermek,

3) Üyelikten çıkarılması istenenler hakkında hazırladığı rapora, varsa belgeleri eklemek.

b) Şube Disiplin Kurulu tarafından verilen kararları değiştirmek, onaylamak veya iptal etmek.

c) Kararlara ilişkin itirazları incelemek, karara bağlamak ve gereği yapılmak üzere şube başkanlığına göndermek.

d) Şube Disiplin Kurulu tarafından üyelikten çıkarılması istenenler hakkında hazırlanan raporları incelemek, görüşünü de ekleyerek Merkez Yönetim Kurulu Başkanlığı'na vermek.

e) Merkez Yönetim Kurulu toplantılarına kabul edilebilir yazılı mazeret belirtmeden üç defa üst üste katılmayan üyeler hakkında, Merkez Yönetim Kurulunun isteği üzerine soruşturma yapmak ve raporunu sunmak.

### **Başkanlar Kurulu**

**Madde 33** - Başkanlar Kurulu; Merkez Yönetim Kurulu üyeleri ile şube başkanlarından oluşan istişare organıdır. Kurula, Genel Başkan veya görevlendirilecek Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden biri başkanlık eder. Kurul, Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine altı ayda bir olağan, lüzumu halinde ise daha kısa sürede olağanüstü olarak toplanır. Toplantı yer ve zamanına Merkez Yönetim Kurulu karar verir.

### **Başkanlar Kurulu toplantısında;**

a) Dile getirilen yerel meseleler hakkında yetkililere tavsiyede bulunulur,

b) Kurulların çalışmaları hakkında bilgi verilir ve daha verimli hale getirmek için görüşler belirtilir.

c) Çalışma hayatı ile ilgili kanun, tüzük, uluslararası antlaşmalar ve benzeri mevzuat üzerinde görüşler açıklanır ve bilgi alış verişinde bulunulur.

d) Sendikanın genel politikası hakkında görüşler açıklanır.

e) Şubelerin ortak konuları hakkında açıklamalar yapılır ve öneriler sunulur,

f) Tereddüt edilen tüzük maddeleri hakkında açıklamalar yapılır ve yorumlanır. Başkanlar Kurulu'nda ortaya konulacak görüşler Merkez Yönetim Kurulunca değerlendirilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **ŞUBELER**

#### **Şube Açılması ve Zorunlu Organlar**

**Madde 34** - Şubeler, Merkez Genel Kurulunun Merkez Yönetim Kuruluna verdiği yetkiye dayanılarak, en az 400 üye olmak şartıyla, merkeze bağlı olarak açılır. Şubelerin nerelerde açılacağına Merkez Yönetim Kurulu karar verir. Şube zorunlu organları şunlardır;

a. Şube Genel Kurulu

b. Şube Yönetim Kurulu

Uluslararası  
Şube Yönetim Kurulu  
Şayfa 16 / 31  
M  
M  
M



- c. Şube Denetleme Kurulu
- d. Şube Disiplin Kurulu

### Şube Genel Kurulunun Oluşması

**Madde 35 -** Şube Genel Kurulu, Şubelerin en yetkili organıdır.Şube Genel Kurulları;

- a. Üye sayısı 400 ile 500 arası ise , üyelerin tamamıyla, Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden,
- b. Üye sayısı 500 ile 3000 arası ise , üyeler arasından seçilecek 100 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden,
- c. Üye sayısı 3001 ile 5000 arası ise , üyeler arasından seçilecek 125 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden, ( **Yeni Fıkra Eklenmesi: 26.10.2019- 1 Olağan Genel Kurul** )
- d. Üye sayısı 5001 ile 7500 arası ise , üyeler arasından seçilecek 150 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden,
- e. Üye sayısı 7501 ile 10 000 arası ise , üyeler arasından seçilecek 175 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden,
- f. Üye sayısı 10 000'den fazla ise, üyeler arasından seçilecek 200 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden, oluşur. Delegeler , "Seçim Yönetmeliği" esaslarına göre seçilir.

### Şube Genel Kurulunun Toplanması

**Madde 36-** Şube Genel Kurulları, Merkez Genel Kurulu toplantı tarihinden en az iki ay önce bildirmek kaydıyla, Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanacak takvime göre toplanır.Şube Genel Kurulu'na çağrı Şube Yönetim Kurulunca yapılır. Şube Yönetim Kurulunca; toplantının yeri, günü, saati ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının yapılacağı gün, en az 15 gün öncesinden kanunun öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir.

Şube Genel Kurulu, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır.İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa en çok on beş gün içinde ikinci toplantı yapılır.İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu sayı üye veya delege sayısının üçte birinden az olamaz.Kararlar, toplantıya katılanların çoğunluğu ile alınır.Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

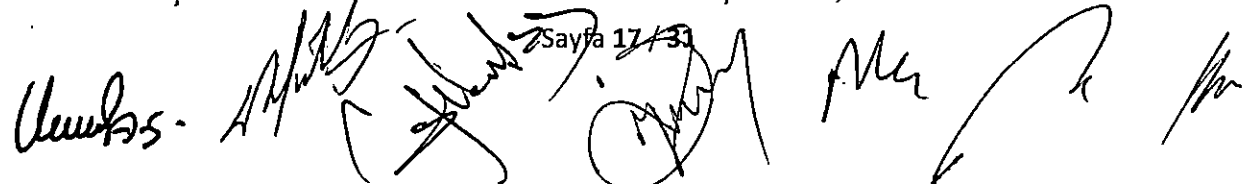
Şube Genel Kurullarında delege olmayanlar nisapta dikkate alınmazlar, oy kullanamazlar ve zorunlu organlara seçilemezler.Ancak delegelerin üçte ikisinin yazılı teklifi üzerine delege olmayan sendika üyeleri de zorunlu organlara seçilebilir.

Şube Genel Kurulu,Şube Yönetim veya Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya Şube Genel Kurulu delegelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine ,en geç altmış gün içinde olağanüstü toplanır.Toplantı isteminde ,toplantının ne için yapılmak istendiği gerekçeleri ile belirtilir.

Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve teklifte bulunulamaz.

### Şube Genel Kurulunun Görev Ve Yetkileri

**Madde 37-** Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri şunlardır;

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. A circular stamp is visible in the center, containing the text "Sayfa 17/31".



- i. Şubeye istihdam edilecek personel için Merkez Yönetim Kurulundan kadro talep etmek,
- j. Üyelik için yapılan başvuruların Kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere, başvuru tarihi izleyen beş gün içinde Genel Merkeze intikalini sağlamak,
- k. Üyelerin her türlü başvurularını incelemek, ilgili mercilerle görüşmek, mahallinde halledilemeyen konuları Genel Merkeze bildirmek, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; Merkez Yönetim Kurulunun vereceği yetki üzerine , üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalara taraf olmak.
- l. Üye formlarını zamanında kurum yetkililerine vererek, ödentilerin kesilip Genel Merkeze gönderilmesini ağılamak.
- m. Basın bidirisi ve tebliğ yayınlamak, sendika aleyhine basında çıkan yazıları tekzip etmek,
- n. Sendika faaliyetlerde yerel televizyon, radio, gazette, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak,
- o. Merkez Yönetim Kurulunun vereceği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, serge, seminer, panel, konferans ve benzeri organizasyonları yapmak,
- r. Şube Genel Kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak.

#### **Şube Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları**

**Madde 40** - Şube Yönetim Kurulu, en az ayda bir defa Şube Başkanının, Şube Başkanının yokluğunda Şube Başkan Yardımcısının (İdari İşler ) başkanlığında üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır.

Şube Yönetim Kurulu, Şube Başkan Yardımcısının (İdari İşler ) hazırladığı gündemdeki konularla uygun gördüğü diğer konuları görüşerek karara bağlar. Şube Yönetim Kurulunda kararlar mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, kararı toplantı başkanının oyu belirler.

Şube Yönetim Kurulu toplantılarına Kabul edilebilir mazeret belirtmeden üç defa üst üste katılmayan üye , Şube Yönetim Kurulunca Şube Disiplin Kuruluna sevk edilir.

#### **Şube Başkanı Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 41** - Şube Başkanı Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır;

- a. Şubeyi her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek veya temsilci göndermek,
- b. Şube Yönetim Kuruluna, temsilciler kuruluna ve kurulacak komisyona başkanlık etmek,
- c. Şubedeki büroların her türlü iş ve işlemlerini incelemek ve denetlemek,
- d. Şube adına basın toplantısı yapmak, beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tenzip etmek,

Uzun...  
Sayfa 19 / 31

- e. Şube Yönetim Kurulunun diğer ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları, muhasebe ve muamele evrakını imzalamak,
- f. Mali mevzuata uygun olarak harcamaları kontrol etmek ve banka çeklerini imzalamak,
- g. Şube Denetleme Kurulu raporunu Şube Yönetim Kurulunun ilk toplantısına getirmek,
- h. Yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda Şube Yönetim Kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirmeler yapmak,
- i. Sendika faaliyetlerde yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak,
- j. Merkez Yönetim Kurulunun vereceği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans ve benzeri organizasyonları yapmak,
- k. Çalışma ve mali raporlar hazırlayıp, Şube Genel Kurulu delegelerinin bilgisine sunmak,
- l. Ziyaret, kutlama, tebrik, taziye ve bunun gibi sosyal etkinliklere katılmak,
- m. Şube faaliyetlerinin koordinasyonunu ile ilgili her türlü tedbiri almak.

#### Şube Başkan Yardımcısı ( İdari İşler )

##### Görev,Yetki ve Sorumlulukları

**Madde 42 - Şube Başkan Yardımcısı ( İdari İşler ) görev,yetki ve sorumlulukları şunlardır ;**

- a. Şube Başkanının bulunmadığı zamanlarda, Şube Başkan Vekili olarak Şube Başkanının görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek,
- b. Sendikanın gelen-giden evrakını ve arşiv işlerini yürütmek
- c. Şubenin idari işlerini yürütmek, demirbaş ve kırtasiye gibi alımları yapmak,
- d. Şube Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasında sorumluluk yüklenmek,
- e. Büro çalışanları ile ilgili mevzuat uygulamak,
- f. Şube Yönetim Kurulu toplantısının gündemini hazırlamak,
- g. Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek,
- h. Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

#### Şube Başkan Yardımcısı ( Mali İşler )

##### Görev,Yetki ve Sorumlulukları

**Madde 43 - Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler ) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır ;**

- a) Şubenin giderleri ile ilgili harcamaları kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek,

Umutlu-  
1  
Sayfa 20 / 31  
M  
K  
H  
K



## Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler)

### Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**Madde 45** - Şube Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:



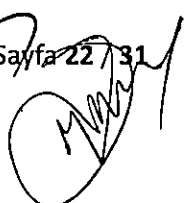



- Genel Merkez tarafından gönderilen eğitim programlarını uygulamak.
- Şube eğitim programlarını hazırlamak ve Şube Yönetim Kuruluna sunmak.
- Eğitim faaliyetlerinde televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayın araçlarından yararlanmak ve bu konuda arşiv oluşturmak.
- Genel Merkezin onayı alınmak kaydıyla eğitim amaçlı seminer, panel, konferans gibi toplantılar düzenlemek.
- Sağlık evi, kütüphane, kreş, yuva ve benzeri sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapmak ve Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunmak.
- Önemli gün ve haftalarla ilgili şubelerin sosyal ve kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak.
- Merkez Yönetim Kurulunun vereceği yetki çerçevesinde, konser, tiyatro, sergi ve benzeri organizasyonları yapmak.
- Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.
- Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

## Şube Başkan Yardımcısı (Mevzuat)

### Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**MADDE 46** - Şube Başkan Yardımcısının (Mevzuat) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Kanun, tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, şubeyi temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve Şube Yönetim Kuruluna sunmak.
- Hizmet kolu ile ilgili üyelerden gelen problemlere, aksaklıklara ve şikayetlere çözüm bulmak.
- Üyelerin özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatları takip etmek, görüş ve öneriler getirmek.
- Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derleyerek, raporlar hazırlayıp Şube Yönetim Kuruluna ve Genel Merkeze sunmak.
- Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek:
- Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında Şube Yönetim Kuruluna bilgi sunmak.
- Yerel mahkemelere açılan davaları takip etmek ve sonuçtan Genel Merkeze bilgi vermek,
- Sendikanın toplu sözleşme katılımlarına katkı sağlamak üzere, üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek Genel Merkeze göndermek.
- Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.
- Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Uzunbaş -   Sayfa 22 / 31    

## Şube Başkan Yardımcısı (Dış İlişkiler ve Basın)

### Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**Madde 47** - Şube Başkan Yardımcısının (Dış İlişkiler ve Basın) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Merkez Yönetim Kurulundan yetki alınmak kaydıyla, sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanması ve çıkarılmasını sağlamak.
- Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.
- Yerel radyo, televizyon ve basın organları ile iletişimi sağlamak.
- Şube Başkanının basın toplantılarını organize etmek ve basın bildirisi hazırlamak.
- Şube adına, gerek şube mensupları ve gerekse diğer kişi ve kuruluşlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik ve bunun gibi sosyal ilişkileri düzenlemek.
- Şube faaliyet alanı içinde bulunan diğer sendika ve sivil toplum örgütleri ile diyalogu sağlamak.
- Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.
- Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

### Şube Denetleme Kurulu

**Madde 48** - Şube Denetleme Kurulu; Şube Genel Kuruluna katılan üye veya delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen üç asil ve üç yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler kendi aralarında başkan, bir raportör seçerek göreve başlarlar. Şube Denetleme Kurulu, Merkez Denetleme Kurulunun çalışması ile ilgili hükümlerine kıyasen çalışmalarını yürütür. Şube Denetleme Kurulu, Şube Yönetim Kurulu faaliyetlerinin mevzuata ve tüzüğe uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler ve ara raporunu şube başkanlığına verir. Dönem sonu raporunu ise Şube Genel Kuruluna sunar. Gerekli gördüğü hallerde Denetleme Kurulu raporunu Genel Başkanlığa gönderir.

### Şube Disiplin Kurulu

**Madde 49** - Şube Disiplin Kurulu; Şube Genel Kuruluna katılan üye veya delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen üç asil ve üç yedek üyeden oluşur.

Asıl üyeler kendi aralarında başkan, bir raportör seçerek göreve başlarlar. Şube Disiplin Kurulu, Merkez Disiplin Kurulu'nun çalışması ile ilgili hükümlerine kıyasen çalışmalarını yürütür. Kurul, tüzükte belirtilen amaç ve ilkelere aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapar. Uyarı veya kınama cezalarından birini verir. Kararı Genel Merkeze, Merkez Disiplin Kuruluna ve ilgiliye tebliğ etmek üzere Şube Yönetim Kuruluna gönderir. Üyelikten çıkarmayı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporu Genel Başkanlığa gönderilmek üzere şube başkanlığına sunar. Yöneticilere veya üyelere savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen, cezalara ilgililerin itiraz hakkı vardır.

### Diğer Temsilcilikler ve Görevleri

#### Bölge Başkanlığı ve Bölge Temsilciliği

**Madde 50** - Genel Merkez ile işyerleri ve şubeler arasında veya il temsilcilikleri ( il başkanları ) ile diğer organlar arasında koordine ve dayanışmayı sağlamak, Genel Yönetim Kurulunca verilen emir ve talimatları yerine getirmek, bölgede çalışmalarla ilgili olarak yaptığı tespitleri aylık raporlar halinde Genel Yönetim Kuruluna bildirmek üzere, Genel Yönetim Kurulu kararı ile faaliyet bölgesi yönetim kurulunca belirlenen Bölge Başkanlığı

veya Bölge Temsilciliği ihdas edebilir. Bölge Başkanlığı; bölge başkanı bölge sekreteri, bölge mali sekreteri olmak üzere üç kişiden teşekkül eder. Bölge Temsilciliği bir kişiden oluşur. Bölgelerde yeterli personel ve uzman istihdamı da mümkündür. Bölge Başkanlıkları ve Bölge Temsilcileri yönetim kurulunca çıkartılacak bir yönetmelik dahilinde çalışmalarını yaparlar.

### **İl Temsilciliği ( İl Başkanlığı )**

**Madde 51** - Üye sayısı 200 (ikiyüz) ün altında olan illerde Genel Yönetim Kurulunun kararı ile, üye sayısı 200 (ikiyüz) ve üzeri olan illerde üyeler arasında yapılan seçimle şube yeter sayısına ulaşmayan illerde il temsilciliği (il başkanlığı) kurulur. İl temsilciliği; il başkanı, il başkan yardımcısı, Teşkilatlardan sorumlu il başkan yardımcısı, idari ve mali hizmetlerden sorumlu il başkan yardımcısı, eğitimden sorumlu il başkan yardımcısı olmak üzere beş kişiden oluşur. Şube yeter sayısına ulaşamayan illerde kurulan il temsilciliği (il başkanı) şube yönetim kurullarının görev ve yetkilerini aynen kullanır. Şube sayısı üç ve daha üzeri olan yerlerde o ilin üst kurul delegeleri tarafından teklif edilen, Genel Yönetim Kurulunca kurulan il temsilciliği (il başkanlığı) şubeler arasında koordinasyonu sağlamak, il genelinde sendikayı temsil etmek ve bu konularda görüşmeler yapmak görevlerini üstlenir. İl ve İlçe başkanları sendikal faaliyet yapmak için haftada dört saat kurumlarınca ücretli izinli sayılır.

### **İşyeri Sendika Temsilcisi**

**Madde 52** - İşyeri sendika temsilcileri, işyerinde çalışan sendika üyeleri tarafından belirlenir. Belirlenen temsilciler şube yada il başkanı tarafından onaylanır. Bu temsilciler işyerinde liste halinde ilan edilirler. İşyeri sendika temsilcileri sendikal faaliyet yapmak için haftada dört saat kurumlarınca ücretli izinli sayılır. Şube yönetim kurulu kara ile temsilciler görevden alınabilirler.

### **İşyeri Sendika Temsilcilerinin Görev Ve Yetkileri**

**Madde 53** - İşyeri sendika temsilcilerinin görev ve yetkileri;

- Sendika üst organları ile sendika işyeri kurulları ve üyeleri arasındaki ilişkiyi koordine etmek ve bunların düzenli yürütülmesini sağlamak,
- Ayda en az bir kez görev yaptığı işyerindeki üyeler ile toplanarak işyeri problemlerini görüşmek, bu konuda yetkili organlara tekliflerde bulunmak,
- Üyelerden gelen şikayet ve önerileri çözmeye çalışmak, çözemediklerini ilgili organlara bildirmek,
- Yasalar ve toplu sözleşmeler ile kendilerine verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- Kendisine teslim edilen delege adaylığı müracaatlarını süresi içerisinde şube yönetim kuruluna yazılı ve elektronik olarak iletmektir.

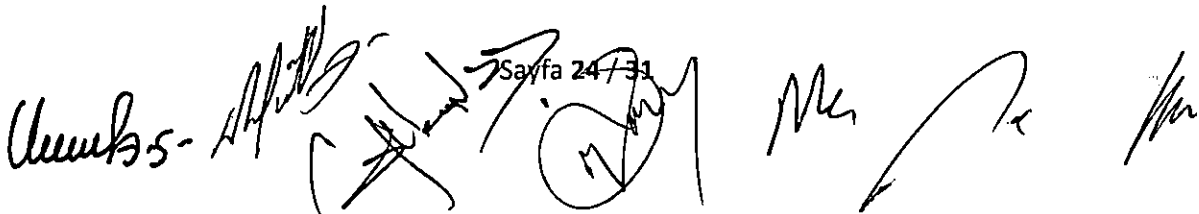
## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Mali Konular**

#### **Gelirler**

**Madde 54** - Sendikanın gelirleri;

- Üyelerin ödeyecekleri üyelik ödentilerinden,
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerden elde edilen gelirlerden,
- Bağış ve yardımlardan,
- Mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan gelirlerden,

Umut 55-  Sayfa 24/31



e) Kanunun müsaade ettiği diğer gelirlerden, oluşur.

Bütün gelirler Genel Merkezde toplanır. Paralar, Merkez Yönetim Kurulunca belirlenen bankalara yatırılır.

### **Kasa Mevcudu**

**Madde 55** - Sendika zorunlu giderler için kasasında, en çok yürürlükteki asgari brüt aylık ücretin beş katı tutarında nakit bulundurur.

### **Sendika Üyelik Aidatı**

**Madde 56** - Sendika Üyensinin üyelik aidatı olarak her ay maaşından kesinti yapılarak Sendikaya aktarılacak üyelik ödenti tutarı; memur taban aylığının yüzde 1 (bir)'i (%1) kadardır.

### **Bütçe ve Giderler**

#### **Bütçe**

**Madde 57** - Bütçe, Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanarak Merkez Genel Kurulunun onayına sunulur ve kesin şeklini alır. Bütçe, merkez ve şubeler itibariyle dört yıllık dönem için ve her yıl ayrı olmak üzere ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır. Bütçede;

- a) Gelirler ve kaynakları,
- b) Giderler ve sarf yerleri,
- c) Her kademedeki yöneticilere ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve diğer ödenekler,
- d) Merkez ve şubelerde çalışan personele verilecek ücret ve sosyal yardımlar,
- e) Para, menkul kıymetler ve mal varlıkları (demirbaş ve taşınmaz olarak), ayrı ayrı belirtilir. Bütçede şubeler için öngörülen ödenekler, giderlerini karşılamak üzere şube adına açılan banka hesabına avans olarak gönderilir.

#### **Giderler**

**Madde 58** - Merkez Genel Kurulunca kabul edilen bütçe dahilinde, merkez ve Şubelerin harcamalarına karar vermeye Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir. Sendika, gelirlerini amaçları dışında kullanamaz ve bağışlayamaz. Sendika, gelirlerinin en az yüzde onunu üyelerinin mesleki bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanmak zorundadır. . Sendika, yardımlaşma sandıkları dışında üyeleri, yöneticileri ve çalıştırdığı kişiler dahil diğer kişi veya kuruluşlara borç para veremez ve elde ettikleri gelirleri dağıtamaz. Sendika zorunlu organlarına seçilenlerle başkanlarına verilecek ücret, huzur hakkı ve yolluklar, Merkez Genel Kurulu tarafından tespit olunur. Sendika tarafından geçici olarak görevlendirilecekler için de bu hüküm uygulanır, Şubeler, Merkez Genel Kurulunda kabul edilen bütçe esaslarına ve mevzuata göre muhasebeleştirecekleri her türlü giderlerini, usulüne uygun belgeleyerek, her ay Genel Merkeze göndereceklerdir.

Umut S. - [Signature] [Signature] [Signature] Sayfa 25 / 32 [Signature] [Signature] [Signature]



## Parasal Yardımlar

**Madde 62** - Üyelere, belgelenmeleri kaydıyla Şube Yönetim Kurulu kararıyla yürüttükleri sendikal faaliyetlerinden dolayı uğradıkları maddi kayıplarını karşılamak amacıyla Merkez Yönetim Kurulu onayı ile yardım yapılabilir. Üyenin kaybı daha sonra karşı tarafça ödenirse üye sendikanın yaptığı yardımı geri verir.

## ALTINCI BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### Birleşmeyecek Görevler

##### Madde 63 –

- Şube Genel Kurulu hariç, Şubenin zorunlu organlarından birine seçilenler, bir başkasına seçilemez,
- Genel Kurul hariç, sendika zorunlu organlarından birine seçilenler, bir başkasına seçilemez.
- Şube zorunlu organlarına seçilmiş olanların sendika yönetim kuruluna seçilmesi halinde şube organlarındaki üyeliği kendiliğinden son bulur.

#### Denetimin Kapsam ve Mahiyeti

**Madde 64** - Merkez ve şubelerin tüm idari ve mali faaliyetleri; denetim kurullarının denetlemesine açıktır. Sendika yönetim ve işleyiş yeri ile gelir ve giderleri ve bunlarla ilgili her türlü işlemlerin kanunlar ve ilgili diğer mevzuat ile tüzük ve Merkez Genel Kurulu kararlarına uygun olup olmadığı hususlarındaki idari ve mali denetim, denetleme kurulları ya da denetçiler tarafından yapılır. Denetimin esasları hakkında Sendikalar Kanunu'nun 47'nci maddesine göre çıkarılan tüzük hükümleri uygulanır.

Sendikalar yıllık hesapları 01.06.1989 tarihli ve 3568 Sayılı Kanuna göre denetim yetkisi almış meslek mensupları tarafından denetlenerek, bağımsız denetim raporu hazırlanır. Bu raporlar Merkez Genel Kuruluna sunulur.

#### Demirbaşlar

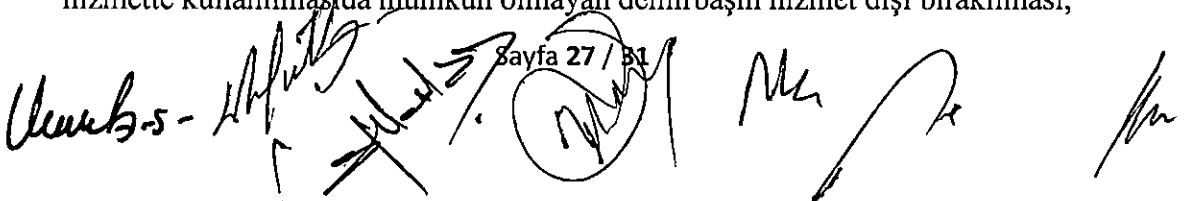
**Madde 65** - Merkez ve şubelerin büro hizmetlerinde kullanılmak üzere, Merkez Yönetim Kurulu kararıyla demirbaş eşya satın alınabilir. Vergi Usul Kanunu'na göre demirbaş sayılan her türlü eşya veya malzeme demirbaş defterine kaydedilir ve bunlar hiçbir şekilde gider olarak işlem göremez.

İhtiyaç fazlası demirbaş eşya, ihtiyaç duyulan başka bir şubeye gönderilebilir. Demirbaş eşyanın kaybolması, kırılması veya bozulmasına sebep olanlar ile bunları takipte ihmali görülen sorumlulara demirbaş eşyanın bedeli ödettirilir. Bu bedelin tespitinde, eşyanın yok olma tarihindeki rayiç bedelden amortismanlar düşüldükten sonra kalan değer esas alınır. Ancak, kimsenin kusuru olmaksızın kaybolan, kırılan veya bozulan demirbaşlar için, Yönetim Kurulunca düzenlenecek tutanakla tespit olunduktan sonra işlem yapılır.

#### Demirbaşların Satış, Terkininde Uygulacak Usul ve Esaslar:

1- Demirbaşın satış ve terkinini gerektiren nedenler,

- Demirbaş eşyanın hizmette kullanılmayacak derecede yıpranmış kırılmış olması veya onarımın ekonomik olmaması demirbaş eşyanın hizmet verimliliğinin azalması,
- Ayrıldığı hizmetin sona ermesi nedeniyle kullanılmasına gerek kalmayan ve başka bir hizmette kullanılması da mümkün olmayan demirbaşın hizmet dışı bırakılması,

Umut 5 -  Sayfa 27 / 51

- 2- Demirbaşın terkinde Genel Yönetim Kurulu karar verir. Demirbaşın terkin nedeni (satış, imha, vs) ile bu hususta gerekli bilgiler ilgilence imzalanan bir tutanağa bağlanır.
- 3- Terkin işlemi tamamlanan demirbaş ile ilişkin muhasebe işlemleri yapılır.

### Mal Edinme

**Madde 66** – Sendika amaç ve görevlerinin gerektirdiği menkul ve gayrimenkul mal edinebilir.

### Mal Beyanı

**Madde 67** – Sendika ve şubelerinin zorunlu organlarında görev alanlardan aylıksız izine ayrılan yöneticiler, aylıksız izine ayrıldıktan sonra iki ay içinde kendilerinin, eş ve çocuklarının mal beyanlarını sendikaya vermek zorundadırlar. Bu zorunluluğa uymayanların sendika ve sendika şubelerindeki yöneticilik sıfatları bildirim süresinin bitiminden itibaren bir ay geçmekle sona erer. (Değişik İbare: 26/10/2019 – 1. Olağan Genel Kurul)

Mal beyanları, yönetim kurulu karar defterinin özel bir sayfasına yazılır. Bu sayfa deneticiler tarafından imza edilir. Yedek üyelerden asıl üyeliğe geçenlerde geçiş tarihinden itibaren iki ay içinde mal beyanlarını verirler.

### Tutulacak Defter, Dosya ve Kayıtlar

**Madde 68** - Genel Merkez aşağıda yazılı defterleri, dosya ve kayıtları tutar ve fişlerini düzenler.

- Üye kayıt defteri,
- Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu karar defterleri,
- Gelen ve giden evrak defterleri,
- Demirbaş eşya defteri,
- Aidat, yevmiye ve envanter defterleri ile defteri kebir,
- Gelir makbuzları zimmet kayıt defteri, Sendika tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir. Şubeler (b,c ve d) fıkralarındaki kayıtları tutmak zorundadırlar.

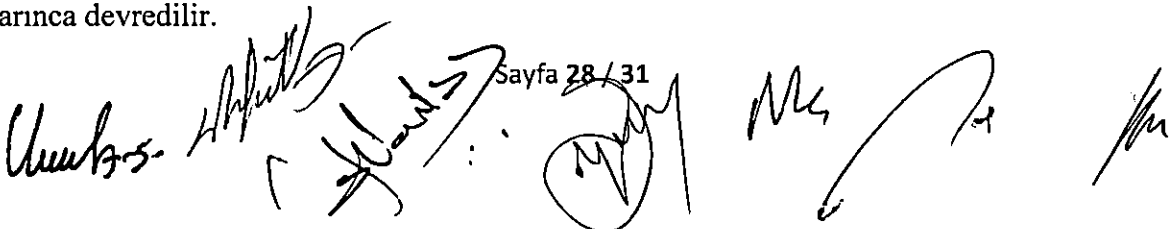
### Sendikanın Anatüzüğü ve Değiştirilmesi Usulü (Değişik Madde: 26/10/2019 – 1. Olağan Genel Kurul)

**Madde 69** - Sendika tüzük değişikliği 6356 sayılı Kanununun 13.maddesinin 3.fıkrası hükümlerine göre yapılır.

### Fesih, İnfisah, Kapatma Hallerinde Yapılacak İşlem (Değişik Madde: 26/10/2019 – 1. Olağan Genel Kurul)

**Madde 70** – Sendikanın feshine ilişkin 6356 sayılı Kanununun 13.maddesinin 3.fıkrası hükümleri uygulanır. Sendikanın feshi halinde mal varlığı 6356 sayılı Kanununun 32. maddesi uyarınca devredilir.

Umutlu...  
Sayfa 28 / 31



## Adli Takibata Uğrama

**Madde 71** - Sendika şubesi veya sendika yöneticilerinden bir veya birkaçı (Anayasa ve sendikalar kanununun' saydığı konu ile ilgili suçlar dışında) sendikal faaliyetler sebebiyle adli takibata uğraması veya bu suçtan mahkum edilmesi halinde yönetim kurulunca gerekli tedbirler alınır.

- Yöneticilerin tazminata mahkum olmaları halinde bu tazminat sendikaca ödenir.
- Ayrıca bu yöneticilere; savunmaları için avukat verileceği gibi mahkum olmaları halinde ücreti eşine, çocuklarına yada kendisine verilir.
- Sendika şubesinin karar almasını engelleyecek miktarda üyenin takibata uğraması halinde sendika yönetim kurulu, sendikanın karar almasını engelleyecek miktarda üyenin takibata uğraması halinde sendikanın bağlı bulunduğu üst kuruluş gerekli tedbirleri alır.

## Yetkilendirme

**Madde 72** - Taşra teşkilatlarında ilke olarak seçimle görevlendirmeler esastır. Şube ve temsilciliklerin kuruluş aşamasında görevlendirmenin seçimle yapılma imkânı bulunmaması halinde, Merkez Yönetim Kurulunca doğrudan görevlendirme yapılabilir. Bu durumda görevlendirilenlere Merkez Yönetim Kurulunca yetki belgesi verilir.

## Sendika Yöneticilerinde Aranacak Şartlar

**Madde 73** – Genel Merkez ve şube organlarında görev alacakların-

- 657 sayılı Devlet memurları kanununda memuriyete gireceklerde aranan şartların bulunması
- Sendika üyesi olması zorunludur.







## Delegelik Süresi

**Madde 74** - Delege sıfatı, müteakip Genel Kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder. Mevcut delegeler, müteakip olağan genel kurul tarihine kadar geçecek süre içerisinde yapılacak olağanüstü Genel Kurullara delege sıfatı ile katılırlar.

Üyeliği sona eren delegelerin delegelik sıfatları sona erer. Merkez veya Şube Yönetim veya Denetleme Kurulu üyesi olup, Genel Kurullarda delege olanların; Yönetim ve Denetleme Kurullarına yeniden seçilememeleri halinde, daha sonra yapılacak olağan veya olağanüstü Genel Kurullara delege sıfatı ile katılamazlar.

## Zorunlu Organlarda Görev Alanlar

**Madde 75** - Merkez ve Şubelerin zorunlu organlarında görev alan üyelerin emekli olmaları halinde, görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder. Zorunlu organlarda görevli olup askere alınanlar ile yurt dışı göreve gidenlerin ve her hangi bir nedenle aylıksız izinli sayılanların görevleri, bu süre içinde askıda kalır.

Uzun-s-   Sayfa 29 / 31    

## Yıllık İzin

**Madde 76** - Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyeliğine seçilenlerden aylıksız izinli olanlar, istedikleri takdirde her yıl otuz gün ücretli izin kullanabilirler.

## Yönetmelikler

**Madde 77** - Tüzükte belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklık olmayan konularda, Merkez Yönetim Kurulunca gerekli yönetmelikler hazırlanır ve yürürlüğe konur.

## Madde 78-BİZİM-SEN Sendikası Kurucular Kurulu;

SIRA NO	ADI SOYADI	DOĞUM YERİ	DOĞUM TARİHİ	GÖREVİ	ADRES
1	Uğur ŞEN	Afyon	24.01.1980	Bilgisayar İşletmeni	Şenlik Mah.Buket Sok.No:53/14 K.ören/ANKARA
2	Ömer SÜLÜK	Çubuk	15.06.1989	İstatistikçi	Yıldız Tepe Mah. Dolunay Cad. Cinar Apt. No:3/10 Altındağ/Ankara
3	İsmail ERCAN	Yerköy	20.05.1970	Tekniker	Kentkoop Mah. 1587. Cad. Tok84 Sitesi Apt No:8/3-9 Yenimahalle/Ankara
4	Hüseyin AKTAŞ	Bünyan	01.06.1966	Şube Müdürü	Yakacık Mah. Fatih Cad. No:176/46 Keçiören/Ankara
5	Kemal ÖZAYDIN	Gerede	20.11.1981	Tekniker	Karapürçek Mah. Yeşil Kuşak Cad.No:9/10 Altındağ/Ankara
6	İlhan ÇOBANER	Sungurlu	13.06.1987	Tekniker	Maraşal Çakmak Mah. Yiğit Sk. No:6/3 Sincan/Ankara
7	Mehmet AKDOĞAN	Altındağ	31.03.1987	Bilgisayar İşletmeni	Mutlu Mah. 701.Cad. No:28/9 Mamak/Ankara

## Yürürlük

**Madde 79** - Bu tüzük, Valiliğe verildiği gün yürürlüğe girer.

Umut S. Akdoğan  
Mehmet Akdoğan  
Sayfa 30/31  
Mehmet Akdoğan  
Mehmet Akdoğan

**Yürütme**

**Madde 80** - Bu tüzük hükümlerini Merkez Yönetim Kurulu yürütür.



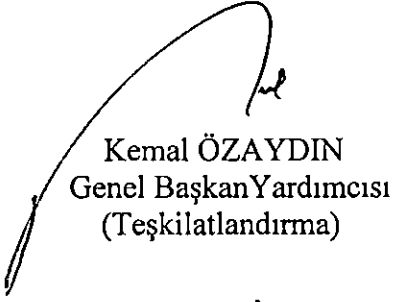
Uğur ŞEN  
Genel Başkan



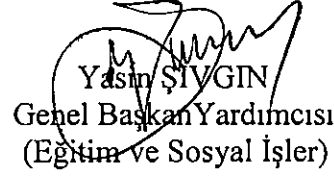
Ömer SÜLÜK  
Genel Sekreter



İsmail ERCAN  
Genel Başkan Yardımcısı  
(Mali İşler)



Kemal ÖZAYDIN  
Genel Başkan Yardımcısı  
(Teşkilatlandırma)



Yasin ŞİVGİN  
Genel Başkan Yardımcısı  
(Eğitim ve Sosyal İşler)



Mehmet AKDOĞAN  
Genel Başkan Yardımcısı  
(Mevzuat ve Toplu Sözleşme)



İlhan ÇOBANER  
Genel Başkan Yardımcısı  
(Dış İlişkiler ve Basın)