

DİYANET BİRLİK- SEN SENDİKASI
ANA TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ BÖLÜM
GENEL HÜKÜMLER
SENDİKANIN ADI

MADDE 1- Sendikanın Adı: Diyanet Birlik-Sen Diyanet ve Vakıf Görevlileri Sendikası'dır.

Sendikanın kısaltılmış adı,
DİYANET BİRLİK-SEN" dir

SENDİKANIN GENEL MERKEZİ VE ADRESİ

MADDE 2- Sendikanın Genel Merkezi ANKARA' dır.

ADRESİ; **İstanbul Caddesi Hoccoğlu İş Merkezi 10/17 Ulus /Ankara**

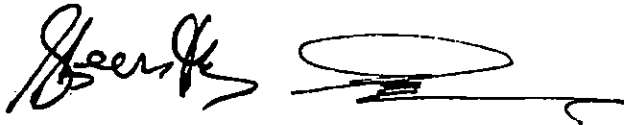
Genel merkezin başka bir ile nakline; sendika genel kurulu, il içinde adres değişikliğine ilgili mercilere bilgi vermek şartıyla sendika yönetim kurulu yetkilidir.

Sendikanın aynı şehir sınırları içerisinde başka bir adrese nakli tüzükte değişiklik yapılmasını gerektirmez.

SENDİKANIN AMACI

MADDE 3- Sendika;

- a) Anayasa da ifadesini bulan Türk Vatani ve Türk milletinin ebedi varlığını ve aziz Türk Devletinin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğünü esas alan bir sendikal faaliyet yapmayı,
- b) Toplumun milli ve manevi önceliklerine bağlı kalarak her türlü siyasi görüş ve yaklaşımdan uzak, hür sendikacılık ilkeleri içinde kalarak sendikal faaliyet yapmayı,
- c) Hakkın ve Adaletin tesis edilmesi, kayırmacılığa karşı liyakatin tercih edilmesi, Emeği ve alın terini en yüce değer kabul ederek torpil ve iltimasın yok edilmesi için mücadele etmeyi,
- d) Demokratik sendikacılık ilkelerinden taviz vermeden sosyal barışı ve çalışma barışını korumayı ve geliştirmeyi;
- e) Çalışmanın toplum hayatındaki rolü ve değeri ile kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve kaliteli bir şekilde sunulmasına katkı sağlamayı,
- f) Birlik ve Dayanışma içinde hak ve sorumluluklarının bilincinde geleceğe Umut'la bakan bir üye topluluğu meydana getirmeyi,
- g) Devlet-Millet bütünleşmesine katkı sağlayarak Hür sendikacılık ilkeleri içerisinde üyelerinin meslek itibarını korumayı, itimat edilen, itibarlı, etkili ve güven duyulan saygın bir sendikacılık yapmayı,
- h) Diyanet ve Vakıf hizmet kolunda Birlik ve kardeşlik hukukuna riayet ederek çalışanlar adına söz sahibi olmayı, hak ve hukuklarının gerçekleşmesi için çaba göstermeyi,
- i) Üyelerin ortak ekonomik hak ve çıkarlarını, sosyal, özlük ve mesleki hak ve menfaatlerini korumayı ve geliştirmeyi,
- j) Üyelerimizin lehine olacak yeniliklere açık olmayı ve Onurlu, ilkel sendikacılık yapmayı,
- k) Diyanet İşleri Başkanlığı ve Vakıflar Genel Müdürlüğü çalışanlarının çalışma hayatında ihtiyaç duydukları mevzuat düzenlemelerinin güncel ve değişen şartlar ışığında iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünde projeler hazırlamayı görüş ve öneride bulunmayı, **AMAÇ** edinmiştir.



TANIMLAR

MADDE 4- Bu tüzükte geçen;

a) Hizmet Kolu: Diyanet ve Vakıf Hizmetleri Kolunu

b) Sendika:

Diyanet Birlik-Sen Diyanet ve Vakıf Görevlileri Sendikası'dır.

(Diyanet Birlik-Sen) Sendikasını.

c) Genel Merkez: Diyanet Birlik Sen Sendikası Genel Merkezini,

d) Yönetim Kurulu: Diyanet Birlik Sen Sendikası Sendika Yönetim Kurulunu

e) İşyeri: Kamu hizmetinin yürütüldüğü yerleri ve hizmetin niteliği ve yürütülmesi bakımından bağlı tüm birimleri,

f) Delege: Genel kurullarda üyeleri temsilen görev yapan seçilmiş kişiyi,

g) Toplu Sözleşme: Kamu görevlileri için uygulanacak katsayı ve göstergeler, aylık ve ücretler, her türlü zam ve tazminatlar, fazla çalışma ücretleri, harcırah, ikramiye, lojman tazminatı, doğum, ölüm ve aile yardımı ödenekleri, tedavi yardımı ve cenaze giderleri, yiyecek ve giyecek yardımları ile bu mahiyette etkinlik artırıcı diğer yardımlara ilişkin olarak yetkili kamu görevlileri sendikaları ve üst kuruluşları ile Kamu İşveren Kurulu arasında yapılan görüşmeyi,

ı) Uzlaştırma Kurulu: Toplu sözleşmeler sırasında çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü için oluşturulan kurulu,

i) Mutabakat Metni: Toplu sözleşme ve Kurum İdari Kurulları sonucunda varılan anlaşmayı gösteren belgeyi,

j) Toplantı Tutanağı: Toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda toplu sözleşme imzalanamaması halinde, tarafların uzlaştığı ve uzlaşmadığı konuların yer aldığı tutanağı ifade eder.

SENDIKANIN FAALİYET ALANI

MADDE 5- Sendika, 11 nolu hizmet kolunda kurulmuştur. Diyanet ve Vakıf Hizmetleri kolu kapsamına giren kamu kurum ve kuruluşları ve bu işyerlerinin eklentilerinde Türkiye çapında faaliyet gösterir.

SENDIKANIN YETKİ VE FAALİYETLERİ

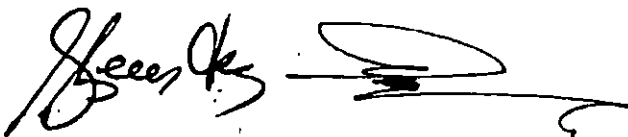
MADDE 6- Sendika, kanun ve diğer mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanmaktan başka;

a) Hizmet koluna giren işyerlerindeki kamu görevlilerini sendika çatısı altında teşkilatlandırmaya çalışır.

b) Üyelerine, aile sorumluluklarını yerine getirebilecek ve yaptıkları iş karşılığında insanlık onuru ile uyumlu adil bir ücret, işyerlerinde günün şartlarına ve teknolojiye uygun daha iyi çalışma şartları ile iş güvenliği ve meslekî saygınlık kazandırmaya çalışır.

c) Üyelerinin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlik sisteminin geliştirilmesi ve bunlardan eksiksiz yararlanabilmeleri için gayret sarf eder.

d) Üyelerinin atanma, yer değiştirme ve meslekte ilerlemelerine ilişkin iş ve işlemlerin, sağlıklı ve adil bir yapı içerisinde yürütülmesi için çaba gösterir.



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 verilmesini sağlayacak bilimsel çalışmalar yapar. Bu amaçla; kurs, seminer, konferans, panel, açık oturum, şura, kurultay ve benzeri eğitim ve sosyal etkinlikleri düzenler.

f) Üyelerin ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatleri, ödevleri ve yükümlülükleri ile personel mevzuatını ilgilendiren konularda; ilgili ve yetkili kurumlara sunulmak üzere çalışmalar yapar, yaptırır ve öneriler sunar.

g) Üyelerinin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak ve gelişmelerini sağlayacak tedbirler alır.

Bunun için;

1) Eğitim, sağlık, dinlenme, lokal ve spor tesisleri kurar ve işletir. Sportif faaliyetlerde bulunur.

2) Araştırma ve geliştirme birimleri kurarak, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete ve benzeri yayınlar çıkarır.

3) Üyelerinin çıkarları doğrultusunda; kooperatifler kurulmasına yardım eder ve nakit mevcudunun % 10 undan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi verir. Yardımlaşma sandığı, üyeler için misafirhane, kreş, yuva, huzurevi, yurt ve okul gibi ekonomik ve sosyal kuruluşlar kurar ve işletir.

4) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun %10'nu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapar ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunur.

5) Sendika adına taşınır ve taşınmaz mal edinir.

6) Kurum idarî kurullarında ve devlet personel mevzuatına göre oluşturulan tüm kurul, komisyon, meclis ve şuralarda sendikayı temsilen katılacak temsilciyi belirler ve toplantılara katılımını sağlar.

7) 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.

8) Tüzel kişilik olarak; Genel hükümlere göre sahip olduğu yetkileri kullanır. Kamuoyu oluşturur. Basın toplantısı ve basın açıklamalarında bulunur.

İKİNCİ BÖLÜM

ÜYELİK

ÜYE OLABİLECEKLER

MADDE 7- Sendikaya, 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 5. maddesinin 11 numaralı sırasında belirtilen "Diyanet ve Vakıf Hizmetleri" koluna dâhil kamu işyerlerinde kanunun öngördüğü bir kadro veya sözleşmeli veya vekil personel vb pozisyonunda çalışan, memur, sözleşmeli personel ve diğer kamu görevlileri üye olabilirler.

ÜYELİĞİN KAZANILMASI

MADDE 8- Sendikaya üyelik, kamu görevlisinin imzaladığı üye formu ile sendikaya başvurması ve başvurunun sendika yetkili organınca kabulü ile kazanılır.

Üyelik başvurusu, sendika tarafından en çok otuz gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır.

Haklı bir sebep gösterilmeden 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 başvuru belgesinin bir örneği üyenin kendisine verilir, bir örneği sendikada kalır, bir örneği de üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere on beş gün içinde işverene gönderir.

Birden çok sendikaya üye olunamaz. Birden çok sendikaya üyelik halinde sonraki üyelikler geçersizdir.

Aynı tarihli birden fazla üyeliğe ilişkin bildirimler dikkate alınmaz ve bu husus kamu işvereni tarafından ilgiliye ve sendikalara yazılı olarak bildirilir.

Üyelik işleminin gerçekleşmesi ile birlikte; üyeler tüzükte ve yönetmeliklerde belirtilen hususlara uygun harekette bulunmayı kabul etmiş sayılırlar.

SENDIKA ÜYELERİNİN VE YÖNETİCİLERİNİN GÜVENCESİ

MADDE 9- Kamu görevlileri, iş saatleri dışında veya işverenin izni ile iş saatleri içinde sendika veya konfederasyonların faaliyetlerine katılmalarından dolayı farklı bir işleme tâbi tutulamaz ve görevlerine son verilemez.

Kamu işvereni, işyeri sendika temsilcisi, **sendika işyeri temsilcisi, sendika il ve ilçe temsilcisi ile sendika ve sendika şube yöneticilerinin işyerini sebebini açık bir şekilde belirtmedikçe değiştiremez.**

Kamu işvereni kamu görevlileri arasında sendika üyesi olmaları veya olmamaları nedeniyle bir ayırım yapamaz.

Aylıksız izine ayrılmayan sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri haftada bir gün kurumlarından izinli sayılırlar.

Kurumlarından aylıksız izinli sayılan sendika, konfederasyon ve şube yönetim kurulu üyeleri ile bunların bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin sağlık giderleri kurumlarınca karşılanır.

Aylıksız izinli sayılanlardan herhangi bir nedenle sendika veya konfederasyon organlarındaki görevlerinden ayrılanlar, görevlerinin son bulması tarihinden itibaren otuz gün içinde ayrıldıkları kurum ve kuruluşu yazılı müracaat etmeleri durumunda, kamu işvereni bu kimseleri otuz gün içinde eski görevlerine ya da uygun diğer bir göreve atamak zorundadır. Otuz gün içinde görevlerine başlamak için başvurmayanlar görevlerinden çekilmiş sayılırlar.

Görevden uzaklaştırma, re'sen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevlinin mahkemeye başvurması halinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.

ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

MADDE 10- Sendika üyeliği üyenin;

- a) Üyelikten çekilmesi,
 - b) Üyelikten çıkarılması,
 - c) Kamu görevinden ayrılması, (İstifa etmesi veya görevine son verilmesi)
 - d) Emekliye ayrılması,
 - e) Hizmet kolunun değişmesi,
 - f) 4688 sayılı kanunun yasakları düzenleyen maddesi kapsamına giren bir göreve atanması,
 - g) Üyenin ölümü,
- Hallerinde sona erer.

Yukarıdaki fıkralara göre üyeliği sona erenlerin sendika ve şube genel kurullarında seçme ve seçilme hakkı yoktur. Bu durumda olanların sendika ve sendika şubelerinin organlarındaki görevi sona erer. Ancak emekli olanların sendika ve şube organlarındaki görevleri, seçtikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

ÜYELIKTEN ÇEKİLME

MADDE 11- Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir.

Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen üye tarafından, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan "Kamu Görevlileri Sendikaları Üyelikten Çekilme ve Diğer Nedenlerle Ayrılmalara İlişkin Bildirim Formu" nun kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi, kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildiriminin bir suretini üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni, bildirim bir örneğini on beş gün içinde sendikaya gönderir. Çekilme, kamu 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.

ÜYELIKTEN ÇIKARILMA

MADDE 12- Üyenin sendikadan **geçici veya temelli** çıkarılma kararı; Sendika disiplin kurulunun teklifi üzerine sendika genel kurulunca alınır. Çıkarma kararı, Sendika yönetim kurulunca çıkarılana ve işverene yazı ile bildirilir. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli iş mahkemesine itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

Üye, aşağıda belirtilen hallerde üyelikten çıkarılır:

- a) Anayasada ifadesini bulan devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğü ilkesine, cumhuriyetin niteliklerine aykırı hareket etmek. Genel ahlak kurallarına aykırı eylemlerde bulunmak.
- b) Kanun ve bağlı yönetmeliklere, sendika tüzüğüne ve tüzük uyarınca hazırlanan yönetmelik hükümlerine uymamak.
- c) Sendika zorunlu organlarının yazılı karar ve talimatlarına aykırı hareket etmek.
- d) Sendikanın ilkelerine, amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak.
- e) Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak.
- f) Sendikayı borçlandırmak ve maddi zarara uğratmak, aynı ve nakdi kıymetlerini zimmetine geçirmek.

Sendika genel kurul kararıyla üyelikten çıkarılan üyelerin isimlerinin sendikaca on beş gün içinde işverene bildirilmesi zorunludur.

ÜYELİĞİN DEVAMI VE ASKIYA ALINMASI

MADDE 13-

- a) Ücretsiz izinli olarak askere alınan üyenin üyeliği, bu görev sona erinceye kadar askıya alınır.
- b) Ücretsiz izin alan üyenin izin bitinceye kadar üyeliği askıya alınır.
- c) Sendika hizmet kolunda kalmak kaydıyla başka bir kuruma geçmek sendika üyeliğini etkilemez.
- d) Sendika ve şubelerinde yönetim kurullarında görevli olmaları sebebiyle kanun gereğince kurumlarından ücretsiz izinli sayılanların, üyelik sıfatları üyelik aidatı ödemek kaydıyla devam eder.
- e) Mahalli veya genel seçimlerde aday olanların sendika şubesi veya sendika organlarındaki görevleri ve üyelikleri adaylık süresince askıya alınır. Seçilmeleri halinde görevleri sona erer.
- f) Devletin Ülkesi ve Milletiyle bölünmez bütünlüğüne ve genel ahlak kurallarına aykırı eylemlerinden dolayı haklarında adli ve idari soruşturma başlatılan üyelerin üyelikleri, mahkeme sonuçlanıncaya kadar sendika disiplin kurulunun teklifiyle askıya alınır.

ÜYELİK AIDATI

MADDE 14- Üyelik ödentileri; üyelik başvuru formuna ve sendika tüzüğünde belirtilen aylık ödenti tutarına göre kamu işverenince aylığından kesilerek beş gün içinde sendikanın banka hesabına yatırılır. Ödenti listesinin bir örneği sendika merkezine gönderilir. Kamu işvereni, sendikaya üye olan ve üyelik ödentisi kesilen kamu görevlilerinin listesini her ayın son haftasında, işyerinde herkesin görebileceği yerde ilan eder.

Sendika üyeleri; memuriyet kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutad olarak kendilerine ödenmekte olan damga vergisine tabi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşini üyelik aidatı olarak öderler.

4688 sayılı kanunun 25. maddesinde belirtilen miktarları aşmamak üzere yeniden aidat miktarı belirlemeye **sendika genel kurulu** yetkilidir.

Bütün üyelik aidatları sendika genel merkezinde toplanır. Aidatlar sendika yönetim kurulunca belirlenecek bankaya yatırılır.

KONFEDERASYON VE ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYE OLMA VE ÜYELIKTEN AYRILMA

MADDE 15- Sendikanın her hangi bir konfederasyon üye olabilmesi için sendika genel kurulunda delege tam sayısının üçte ikisinin oyu ile karar alınması gerekir.

Sendika, amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara serbestçe üye olabilir ve üyelikten çekilebilir. Uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten çekilme genel kurul delege tam sayısının salt çoğunluğunun kararı ile alınır. Sendika yönetim kurulu, bu kararı uygulamaya yetkilidir.

Uluslararası kuruluşlara üye olunması ve üyelikten ayrılmasını izleyen tarihten itibaren 15 gün içerisinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilir. Üye olunan kuruluşun tüzüğü bildirimine eklenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **SENDİKA ORGANLARI VE GÖREVLERİ**

SENDİKA ORGANLARI

MADDE 16- Sendika zorunlu ve istişare organları şunlardır:

a) Zorunlu organları:

- 1) Genel Kurul,
- 2) Yönetim Kurulu,
- 3) Denetleme Kurulu,
- 4) Disiplin Kurulu,

b) İstişare organları:

- 1) Başkanlar Kurulu,
- 2) Temsilciler Kurulu
- 3) Kadın Komisyonu
- 4) Danışma Kurulu
- 5)Yönetim Kurulu kararıyla oluşturulacak diğer kurul ve komisyonlar.

SENDİKA GENEL KURULUNUN OLUŞMASI

MADDE 17- Genel kurul, sendikanın en yüksek ve yetkili organıdır. Sendika genel kurulu delegelerden oluşur. Genel kurul tüzük hükümlerine göre şube genel kurullarından gizli oy, açık sayım ve döküm esasına uyularak seçilecek 140 (yüz kırk) üst kurul delege ile sendika yönetim ve denetleme kurulu asil üyelerinden teşekkül eder.

140 üst kurul delegesinin şubelere dağılımı yönetim kurulunca aşağıdaki esaslarca yapılır:

- a) Öncelikle her Şube ve İl Temsilciliği için bir delege ayrılır.
- b) Sendika üye sayısı (a) fıkrasına göre şubelere tahsisten sonra kalan delege sayısına Bölünerek, şubelerde kaç üye için bir delege seçileceği bulunarak şubelere tahsis olunur.
- c) (a) ve (b) fıkralarına göre tahsis olunan delege sayısı ile 140 arasındaki fark (b) fıkrasına göre bölüm sonucunda artık veren şubelerin, artık üye sayısı çok olandan itibaren birer delege tahsisi suretiyle 140 delegenin tahsisi tamamlanır.

Şubeler seçilen delegelerin adı-soyadı, doğum yeri-tarihi, ana-baba adı ve görev yeri belirtilecek şekilde hazırlayacağı listeyi sendika genel merkezine gönderir. Sendika ve şube delegelerinin sıfatı, müteakip olağan genel kurul için yapılacak delege seçimine kadar sürer. Genel kurul delegeliğine seçilenlerden ölüm, istifa, hizmet kolu değişikliği gibi sebeplerle azalması halinde yerine atama yapılmaz.

GENEL KURULUN TOPLANMA ZAMANI VE TOPLANMA ESASLARI

MADDE 18- Sendika genel kurulu; **dört yılda** bir sendika genel merkezinin bulunduğu ilde toplanır. Genel kurula **katılma hakkı bulunan delegelere, toplantının yeri, günü, saati ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının yapılacağı gün, en az on beş gün öncesinden yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve Sendikanın internet sitesinde ilan edilmek suretiyle toplantıya çağrılır ve kanunun öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir.**

Onaylanan liste ile toplantıya ilişkin diğer hususlar genel kurulun toplantı tarihinden yedi gün önce sendika binasında üç gün süre ile ilan edilir.

Toplantı tarihi; gündemde yer alan konularla ilgili görüşmelerin ve seçimlerin cumartesi veya pazar gününde olacak şekilde (1)Bir gün içinde (dokuz-on yedi) saatleri arasında yapılmasını sağlayacak şekilde düzenlenmesi zorunludur. Şube genel kurulların da yapılacak görüşmeler ve seçimler yukarıdaki günlerden biri içinde de tamamlanır.

İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden on beş gün önce yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve Sendikanın internet sitesinde ilan edilir.

Genel kurul toplantı yeter sayısı, toplam delege tamsayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda salt çoğunluk sağlanamazsa, durum bir tutanakla tespit edildikten sonra, ikinci toplantı en erken yedi, en geç on beş gün içinde yapılır. İkinci toplantıda çoğunluk şartı aranmaz.

Genel kurul toplantısı mülki amire bildirilen yer, gün ve saatte yapılır.

Genel kurula katılacak delegeler kimlikleri tespit edilerek ve delege listesindeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Genel kurul toplantı çoğunluk sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı sendika genel başkanı veya görevlendireceği sendika yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Açılıştan sonra toplantıyı yönetmek üzere bir başkan, iki başkan vekili ve yeteri kadar kâtip üye açık oylama yöntemiyle delegeler arasından veya sendikanın bağlı olduğu Konfederasyon yöneticileri ya da bu konfederasyona üye olan sendika yöneticileri arasından seçilerek divan oluşturulur. Şube genel kurullarında divan; başkan ve 2 kâtip üyeden oluşabilir.

Toplantının yönetimi divan başkanına (bulunmadığı zamanlarda başkanın uygun göreceği başkan vekillerinden birine) aittir. Kâtipler toplantı tutanağını düzenler ve başkanla birlikte imzalarlar. Toplantı sonunda, bütün tutanak ve belgeler yönetim kuruluna verilir.

Her delegenin tek oy hakkı vardır ve bu hak devredilemez. Sendika zorunlu organlarına, sendika genel kurul delegesi olmayanlar aday gösterilemez ve seçilemez. Genel kurul dışındaki sendika zorunlu organlarına seçilebilmek için, genel kurul delegesi olmak yeterlidir.

Seçimler serbest, gizli oy, açık sayım ve döküm usulüne göre yapılır.

Genel kurul toplantısında yalnız gündemde yer alan Maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin en az onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

Genel kurul, toplantı gündemindeki konularla ilgili olarak veya genel kurula katılan delegelerin yazılı önerileri üzerine gerekli gördüğü komisyonları teşekkül ettirebilir.

Komisyonlar raporlarını hazırladıktan sonra genel kurula sunarlar. Komisyon, kendi üyeleri arasından bir başkan ve bir raportör seçerek çalışmalarına devam eder. Komisyonların raporları genel kurulda görüşülerek karara bağlanmadıkça geçerli

değildir. Komisyonlara genel kurul delegesi olmayanlar seçilemez. Ancak, komisyonlar lüzum gördüğü takdirde konu ile ilgili uzmanlar alabilirler. Bu gibi hallerde uzmanların oy hakları yoktur. Komisyonların üye sayısı genel kurulca tespit edilir.

Genel kurulun kararları ile oylama neticeleri genel kurul karar defterine geçirilir ve ayrıca tutanaklar ile tespit edilir. Bu konuya mahsus karar defteri ve tutanaklar genel kurul divanınca imza edilir. Divan tarafından imzalanmamış tutanaklar ile defterler geçersizdir.

Genel kurulun toplantı oluşum ve esasları ile seçimlerde uyulacak usuller Genel Kurul ve Seçim Yönetmeliği'nde belirlenir.

SENDİKA OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULU

MADDE 19- Olağanüstü genel kurul, yönetim kurulu veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü durumlarda **ya da** genel kurul üye veya delegelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine en geç altmış gün içinde toplanır.

Genel kurula çağrı yönetim kurulu tarafından yapılır.

Olağanüstü genel kurul talebinde bulunan delegeler, yazılı dilekçelerinde genel kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını gerektiren sebepleri açıkça belirtmek zorundadırlar. Delegelerin yazılı dilekçeleri sendika genel merkezinin evrak kalemine tarih ve sayı verilmek suretiyle kaydedilir. Olağanüstü genel kurul talebinde bulunmada, ilk talep tarihinden itibaren on beş günlük süre içindeki yazılı başvurular dikkate alınır. Bu süre içinde yeterli sayıya ulaşamayan başvurular reddedilmiş sayılır. Başvurunun reddedilmemesi halinde altmış gün içinde olağanüstü genel kurula gidilir.

Çağrının süresi içinde yapılmaması halinde üyelere birinin başvurusu üzerine iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkeme, üyeler arasından seçeceği üç kişiyi altmış gün içinde genel kurulu toplamakla görevlendirir.

Olağanüstü genel kurul gündemi, olağanüstü genel kurul talebinde bulunan kurul veya delegelerin dilekçelerinde açıkladıkları istekler doğrultusunda Sendika Yönetim Kurulunca belirlenir.

Olağanüstü genel kurulda, Ana Tüzüğün 18'nci maddesinde belirtilen toplantı usul ve esaslarına uyulması zorunludur.

Delege sıfatı; bir önceki olağan genel kurula seçimle gelen üst kurul delegeleri ile yine bir önceki olağan genel kurulda yönetici olarak seçilen ve bu görevlerinden dolayı kanunen delege olanları kapsar. Bir önceki olağan genel kurula yöneticilik görevlerinden dolayı delege olarak katılan, ancak olağan genel kurulda yeniden seçilmeyenler veya seçilemeyenler ile kanuni bakımdan delegelik hakkı olmayanlar olağanüstü genel kurula katılamazlar.

GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 20- Sendika genel kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Sendika zorunlu organlarını seçmek.

b) Tüzük değişikliği yapmak.

c) Sendika yönetim ve denetleme kurulu raporlarını görüşmek ve ibra etmek.

ç) Üye ödenti miktarını belirlemek.

d) Sendika yönetim kurulunca hazırlanan çalışma programı ile bütçeyi görüşmek, aynen veya değiştirerek kabul etmek.

e) Taşınmaz malların satın alınması veya taşınmaz malların satılması için, sendika yönetim kuruluna yetki vermek.

f) Sendika yönetim kurulu üyelerine ödenecek her türlü ücretle zorunlu organlarda görevli diğer görevlilere ödenecek huzur hakları ve tazminatları ile yollukları 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 dışındaki sendikal üst kuruluşlara üyeliğe veya üyelikten ayrılma konusunda sendika yönetim kuruluna yetki vermek,

l) Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşlara gönderilecek delegeleri seçmek.

m) Tüzükte yazılı amaç, ilke ve yetkilerin gerçekleştirilmesi ve kullanılması için sendika yönetim kuruluna yetki vermek,

n) Mevzuatta veya tüzükte genel kurula verilen diğer işleri yerine getirmek.

o) Mevzuatta veya tüzükte genel kurul tarafından yapılması belirtilen iş ve işlemlerle, başka bir organa bırakılmamış konuları karara bağlamak.

Şube genel kurulları sadece yukarıdaki (a),(c) ve (o) bentlerinde yapılan görevleri yerine getirirler.

ö) Gerek duyulması halinde kredi kuruluşlarına başvuru yapılması ve Sendika adına borçlandırıcı işlem yapılabilmesi için yönetim kuruluna yetki vermek.

p) Yapılacak ilk genel kurula sunulmak üzere ve geçmişe etkili olmamak kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırılığı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi için yönetim kuruluna yetki vermek.

SENDİKA YÖNETİM KURULUNUN OLUŞMASI

MADDE 21- Sendika yönetim kurulu;

Sendika Yönetim Kurulu;

Genel Başkan,

Genel Başkan Yardımcısı (Genel Başkan Vekili),

Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma),

Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler),

Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler),

Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Toplu Sözleşme)

Genel Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim)

Olmak üzere yedi kişiden oluşur.

Bu görevlere Genel Kurul delegeleri ile Genel Kurul delegelerinin en az 1/10'unun imzasıyla aday gösterilmek kaydıyla sendika üyeleri aday olabilir. Sendika Yönetim Kurulu seçimi, serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı tek dereceli unvanlı olarak gerçekleştirilir. En fazla oyu alan aday, aday olduğu göreve seçilmiş olur. Aynı seçimde, asil üye sayısı kadar da yedek üye seçilir.

Genel Başkanlık dışındaki Yönetim Kurulu üyeliklerinde herhangi bir nedenle boşalma olması halinde, en çok oyu alan yedek üyeden başlamak üzere 30 gün içerisinde yedek üye Sendika Yönetim Kurulu tarafından göreve çağrılır. Yedek üyenin, tebliğden itibaren 5 gün içinde cevap vermemesi veya görevi kabul etmemesi halinde aynı usulle diğer yedek üye göreve çağrılır. Çağrı yapılan yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk Sendika Yönetim Kurulu toplantısında Sendika Yönetim Kurulunun üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır.

Genel Başkanın herhangi bir nedenle görevden ayrılması (istifası, ölümü, hastalanmak veya kaza geçirmek suretiyle çalışamaz duruma gelmesi gibi) halinde, yedek üyenin katılımıyla gerçekleştirilecek ilk toplantıya kadar genel başkanlık görevini Genel Başkan Vekili üstlenir. Yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında, Sendika Yönetim Kurulu üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır.

Sendika yönetim kurulunda iken emekli olanların görevleri seçtikleri dönemin sonuna kadar devam eder. Açığa alma, re'sen emeklilik, görevine son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevlinin mahkemeye başvurması halinde mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.

Yönetim kurulu üye sayısının, toplantı yeter sayısından aşağı düşmesi halinde, mevcut yönetim kurulu üyelerince ilk yönetim kurulu toplantısında karar alınmak üzere bu durumun gerçekleştiği tarihten itibaren 60 gün içinde olağanüstü genel kurul toplanması amacıyla çağrı yapılır. Yönetim kurulunca bu çağrının yapılmaması halinde, denetleme kurulu tarafından çağrının yapılması gereken son tarihten itibaren 7 gün içinde olağanüstü genel kurul toplanması amacıyla çağrı yapılır. Profesyonel Yönetim Kurulu üyeliği için Sendikanın üye sayısı 2000 (iki bin)'in üzerinde ise sadece Genel Başkan'ın, 5000 in üzerinde ise (1) bir Yönetim Kurulu üyesinin daha profesyonel olması sağlanır. 10.000 on bin üye üzerinde ise 3 profesyonel olur. Diğer Yönetim Kurulu Üyeleri kurumlarındaki görevlerine devam eder.

Sendika yönetim kuruluna seçilenler seçildikleri tarihten itibaren, durumlarını en geç otuz gün içerisinde kurumlarına bildirirler. Yazılı talepte bulunmaları halinde; aylıksız izinli sayılırlar. Talepte bulunmayanlar ise; kurumlarındaki görevlerine devam ederler. İzine ayrılmayan yönetim kurulu üyeleri, haftada bir gün kurumlarından izinli sayılırlar. Aylıksız izinli sayılanların; emekli kesenekleri, sendika tarafından karşılanır.

Sendika yönetim kurulunda iken, emekli olanların görevleri; seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

Açığa alma, re'sen emeklilik, görevine son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevlinin mahkemeye başvurusu halinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.

SENDIKA YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 22- Sendika yönetim kurulu, sendika genel kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır. Sendika yönetim kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- 1) Tüzüğü uygulamak, yorumlamak, gerektiğinde tüzük değişikliği tekliflerini hazırlayıp genel kurula sunmak.
- 2) Toplu sözleşme sonucunda anlaşmaya varılan Mutabakat Metinlerinin uygulanmasını takip etmek.
- 4) Toplu sözleşme uyuşmazlığı çıkarmak.
- 5) Kurum İdari Kurullarına katılacak temsilcileri belirlemek ve toplantıya katılımı sağlamak. Mutabakat metinlerinin uygulanmasını takip etmek.
- 6) 4688 sayılı kanunun değişik 30. maddesi uyarınca yapılacak yetki tespitine katılmak veya temsilcileri görevlendirmek.
- 7) Üyelerinin çalışma ve sağlık şartlarının ve iş güvenliklerinin geliştirilmesi konularında; konfederasyona ve oluşturulacak idari kurullara görüşlerini bildirmek.
- 8) Sendikanın işleyişini düzenleyecek yönetmelikleri hazırlamak, değiştirmek, yürürlüğe koymak veya kaldırmak.
- 9) Genel Kurulu toplantıya çağırarak.
- 10) Faaliyet ve mali raporları ile tahmini bütçeyi hazırlayıp, genel kurul toplantı tarihinden on beş gün önce genel kurul delegelerine göndermek.
- 11) Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak.
- 12) Genel kurulda alınan kararları uygulamak.
- 13) Üyelik için başvuranların üyeliğini kabul veya ret etmek.
- 14) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, sendika adına şubelerde ve temsilciliklerde yapılan sarf ve sair harcamaları usul, kanun, yönetmelikler uyarınca inceleyip sonuçlandırmak.
- 15) Kanuna, genel kurul kararlarına, tüzük ve yönetmelik hükümlerine aykırı hareket eden merkez ve şube yöneticilerini gerekli gördüğü hallerde, sendika disiplin kuruluna sevk etmek. Disiplin kurulu kararını kanun hükümlerine göre uygulamak.
- 16) Genel Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde, yeterli sayıya ulaşan illerde şube açma çalışması yapmak ve şube kurulması için yetki vermek, mevcut şubelerin faaliyet alanlarını belirlemek, başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma çalışmalarını yapmak.
- 17) Şube ve Temsilciliklerin idari ve mali denetimini yapmak.
- 18) Sendika genel kurulunun verdiği yetki çerçevesinde, taşınmaz mal satın almak, devretmek, ipotek etmek, kiralamak, kiraya vermek veya lüzumu halinde satmak

ayrıca, taşınmazların üzerinde inşaat yaptırılması ile ilgili her türlü prosedürü ve işlemlerinin tamamlanması hususunda gereğini yapmak.

19) Demirbaş satın almak, mevcut demirbaşları satmak veya demirbaştan düşürmek.

20) Kamu görevlileri ile ilgili toplanan kurullara görevlendirilecek üye ve temsilcileri tespit etmek.

21) Çalışma hayatına ilişkin anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına yasa hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan talepte bulunmak

22) Toplu sözleşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya sendikal faaliyetlerden dolayı 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. Avukatlarla sözleşme yapmak.

23) Tüzükte belirtilen amaçları gerçekleştirmek üzere; merkez ve şubelerde çalışan personelin ücretlerini ve çalışma şartlarını tespit etmek, anlaşmalar ve akitler yapmak, gerektiğinde görevine son vermek.

24) Üyelerinin mesleki ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini ve yeterliliklerinin artırılması, sorunlarının çözülmesi, sendikal faaliyetlerin geliştirilmesi için kurs, seminer, konferans, panel, açık oturum ve benzeri eğitim ve sosyal etkinlikler tertiplemek, bilimsel çalışmalar yapmak, sağlık ve sosyal amaçlı tesisler kurmak, işletmek, kitaplık kurmak, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete vb. yayınlar çıkarmak.

25) Zorunlu ve istişari organlarını toplantıya çağırarak

26) Sendika il temsilciliği kurmak için yetki vermek, il ve ilçe temsilcilerini belirlemek, il, ilçe ve işyeri temsilcilerini yetkilendirmek,

27) Mevcut kanunlar ve diğer mevzuatla öngörülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek, yetkileri kullanmak. Gerektiğinde çeşitli komisyonları kurmak ve çalıştırmak

28) Üyeleri ve ailelerinin yararlanmaları için eğitim ve sağlık tesisleri, dinlenme yerleri, spor alanları vb yerler ile kütüphane, misafirhane, kreş, yuva ve huzurevleri, yardımlaşma sandıkları kurmak ve yönetmek ile herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun %10'undan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek.

29) Yangın su baskını deprem gibi afetlerin meydana gelmesinde, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudun %10'unu aşmamak kaydıyla; doğrudan veya yetkili makam aracılığı ile afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapmak ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımlarda bulunmak.

30) Sendika ilkeleri doğrultusunda açık ve kapalı alanlarda miting, yürüyüş, benzeri eylem ve etkinlikler ile basın toplantısı ve açıklaması yapmak.

31) Sendika yöneticilerinin, üyelerinin ve sendika çalışanlarının yapılacak sendikal faaliyetlerle ilgili görevlendirilmesine karar vermek.

32) Şube yönetim kurulundaki ayrılmalar veya şube yönetim, denetim ve disiplin kurulu asil ve yedek üyelerinin tümüyle boşalması halinde yeni yönetim kurulunun seçilebilmesi için gerekli işlemleri yapmak.

33) Şube yönetim kurulu üyelerinin, aylıksız izine ayrılma veya ayrılmama durumları hakkında karar vermek.

34) Genel kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan yasalar ve tüzüğün öngördüğü her türlü görevleri yerine getirmek.

35) Sendika genel kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

36) Genel Kuruldan alınan yetki dâhilinde; yapılacak ilk genel kurula sunulmak üzere ve geçmişe etkili olmamak kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırılığı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesini sağlamak.

YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI

MADDE 23- Yönetim kurulu, en az ayda bir defa genel başkanın, genel başkanın yokluğunda genel başkan Vekilinin başkanlığında toplanır. Yönetim kurulu, genel başkan Yardımcısının hazırladığı gündemdeki konularla uygun gördüğü diğer konuları görüşerek karara bağlar. Yönetim kurulunun toplantı yeter sayısı; üye tamsayısının salt çoğunluğudur. Yönetim kurulunda kararlar mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, kararı toplantı başkanının oyu belirler.

Sendika yönetim kurulunun üye sayısı; ayrılmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tamsayısının yarısından aşağı düşerse genel kurul, mevcut yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağrılır. Çağrının yapılmaması halinde yönetim veya denetleme kurulu üyelerinden birinin başvurması üzerine iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkeme, üyeler arasından seçeceği üç kişiyi bir ay içinde genel kurulu toplamakla görevlendirir.

GENEL BAŞKAN'IN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

MADDE 24- Genel Başkan'ın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Sendikayı her türlü resmi ve sivil kuruluşlar nezdinde temsil etmek.
- b) Sendikayı yurt içinde ve yurt dışında her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek.
- c) Yönetim kuruluna, başkanlar kuruluna ve kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.
- d) Genel merkez ve şubeler dâhil bürolarda yürütülen her türlü iş ve işlemleri incelemek ve denetlemek.
- e) Sendika adına basın toplantısı yapmak, beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekzip etmek.
- f) Yönetim kurulunun ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları, muhasebe ve muamele evrakını imzalamak.
- g) Mali mevzuata uygun olarak harcamaları kontrol etmek ve banka çeklerini imzalamak.
- h) Sendika denetleme kurulu raporunu yönetim kurulunun ilk toplantısına getirmek.
- i) Konfederasyon ile sendika arasında koordinasyonu sağlamak, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda yönetim kuruluna bilgi vermek ve çalışmalar için görevlendirmeler yapmak.
- j) Hizmet kolunun problemlerini konfederasyonla birlikte ilgili mercilere iletmek.
- k) Lüzumu halinde herhangi bir karar almaksızın ve belgeye dayalı olarak bütçede tespit edilen miktarda harcama yapmak ve bu durumu her ayın ilk toplantısında yönetim kuruluna getirmek.
- l) Sendika adına çıkarılan tüm yayınların sahibi olarak sorumluluk almak.
- m) Gerekli gördüğü hallerde, bazı yetkilerini sendika yönetim kurulu üyelerine devretmek.
- n) Yönetim kurulunun aldığı kararları uygulamak

GENEL BAŞKAN VEKİLİNİN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 25. Genel Başkan Vekilinin görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Sendikanın her türlü yazışmalarını sendikanın ilke ve amaçları doğrultusunda yapmak; sendikaya gelen her türlü bilgi, belge ve işlemleri derletmek,
- b) Sendika iç bünyesinde istihdam edilen personel ile idari büroların faaliyetlerini koordine etmek,
- c) Yönetim Kurulu gündemi hazırlamak ve kurula getirmek,
- d) Sendika adına, gerek sendika mensupları gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vb. sosyal ilişkileri tanzim etmek,
- e) Sendika amaç ve ilkeleri ile ilgili araştırma ve değerlendirmeye yönelik istatistiklerin derlenmesini sağlamak ve bu konudaki konuları gerektiğinde Yönetim kuruluna sunmak,
- f) Sendika ile bağlı olduğu konfederasyon ve bağlı sendikalar arasındaki koordinasyonu sağlamak. Yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda Yönetim kuruluna bilgi vermek,
- g) Genel Başkan ve sendika organlarının almış olduğu kararları ve vereceği görevleri yerine getirmek.
- h) Genel Başkanın yokluğunda genel yazışmaları ve konusuna göre ilgili genel başkan yardımcısı ile birlikte diğer yazışmaları genel başkan yerine imza etmek.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (TEŞKİLATLANMA) GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 27. Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanma) görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Şubelerin sendikal faaliyetlerini izlemek ve bu faaliyetlerinin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olmak,
- b) üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri gözetmek, üyelik arşivini düzenlemek, bu işle ilgili görevleri yönetmek, üye envanterini çıkarmak, üyeliği kesinleşenlerin ilgili mercilere intikalini sağlamak,
- c) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubelerin açılması ve bazı şubelerin kapatılması ve bu konuda incelemelerde bulunmak ve yetkili organ kararının alınması için, Yönetim kuruluna rapor hazırlamak ve sunmak,
- d) Şubelerin delege seçimleri ile şube genel kurullarının zamanında ve gereği gibi yapılmasını sağlamak,
- e) Sendikanın faaliyet sahası ve hizmet kolu içerisinde bulunan işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak,
- f) Sendika temsilcilerinin atanması konusunda şube başkanları ile istişarede bulunmak suretiyle Yönetim kuruluna Önerilerde bulunmak,
- g) Teşkilatlandırılan işyerlerindeki kamu görevlilerine, teşkilatlanmanın faydalarını anlatan kitap, broşür, bildiri gibi yayınların hazırlanmasını ve dağıtımını sağlamak ve bu hususta toplantılar düzenlemek, teşkilatlanma konusunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda başkanla birlikte mesai sarf etmek,
- h) üye tespit çalışmaları ile ilgili organizasyonları gerçekleştirmek,
- i) Genel Başkan ve Yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (MALİ İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 26. Genel Başkan Yardımcısının (Mali İşler) görev ve yetkileri;

- a) Sendikanın muhasebe işlerini kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek ve dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,
- b) Tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Yönetim kuruluna sunmak,
- c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini, vergi ve sigorta primlerinin zamanında Ödenmesini sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek,
- d) Şubelere zamanında sarf avanslarının gönderilmesini ve sarfların gözetim ve denetimini yapmak,
- e) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne göre tutulmasını sağlamak,
- f) Sendika hesaplarının her an iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,
- g) Genel kurul kararları uyarınca, sarflar ve bütçede fasıllar arası aktarmalar konusunda Yönetim kurulundan karar almak, tekliflerde bulunmak,
- h) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları başkanla birlikte imzalamak,
- i) Genel kurullara sunulacak bilânço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Yönetim kuruluna sunmak,
- j) Sendika gelirlerini elde edilmiş tarihinden itibaren otuz gün içinde Yönetim kurulunca belirlenecek bankalara yatırmak,
- k) Kanun gereğince ilgili mercilere bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak bildirmek ve göndermek,
- l) Sendika Ödentilerinin kesilmesi için sendika şubeleri tarafından işverenlere gönderilecek üye listelerinin zamanında işverenlere gönderilmesini sağlamak ve Ödentilerin zamanında kesilmesini ve sendikaya gönderilmesini temin için her türlü işlemleri yapmak,
- m) Genel merkez ve şubelerce yapılan sar fiyatların uygun görülmeyenlerini Yönetim kuruluna sevk ederek karara bağlamak ve sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf tedbirleri için Yönetim kuruluna tekliflerde bulunmak,
- n) Genel Başkan ve Yönetim kurulunca verilen ve sair görevleri yerine getirmek.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 28. Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) görev ve yetkileri;

- a) Eğitim programlarını hazırlamak ve Yönetim kuruluna sunmak,
- b) Yönetim kurulunca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak,
- c) Eğitim çalışmalarının planlanmasında ve yürütülmesinde sendikanın çıkaracağı dergi, broşür, kitap vs. yayınlar yoluyla üyelerinin eğitilmesini sağlamak,
- d) Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanları yönetmek ve düzenli çalışmalarını sağlamak,
- e) Sağlık evi, kütüphane, kreş vb. sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapmak ve Yönetim kurulunun onayına sunmak,
- f) Sorumluluk alanına giren konularda şubelerden gelen görüşleri değerlendirip Yönetim kurulunun onayına sunmak,

- g) üyelerin sosyal ihtiyaçlarını (yardım sandığı, yapı kooperatifi, tüketim kooperatifi, yurt, gezi, eğlence günleri vb.) araştırmak, tespit etmek ve neticelendirmek üzere Yönetim kuruluna sunmak,
- h) Sendika bünyesindeki sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi, gelişmesi ve icrası konusunda plan yapmak ve Yönetim kurulu kararına göre uygulanmasında sorumluluk yüklenmek,
- i) Genel başkan ve Yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (MEVZUAT VE TOPLU SÖZLEŞME) GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 29. Genel Başkan Yardımcısının (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) görev ve yetkileri;

- a) Sendikal çalışmaları ilgilendiren ve yapılacak toplu sözleşmeye esas teşkil edecek bilgi ve belgeleri toplamak ve Yönetim kuruluna sunmak, toplu sözleşme için gerekli hazırlıkları yapmak ve sonuçlarını takip etmek,
- b) Hizmet kolu problemleri ile ilgili olarak üyelerden gelen şikâyetleri ve aksaklıkları tespit etmek ve Yönetim kuruluna sunmak,
- c) üyelerinin her türlü hak ve menfaatlerinde gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarında bulunmak ve bunları ilgili ve yetkili mercilere sunulması için Yönetim kuruluna sunmak,
- d) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler neticesinde sendikanın faaliyetlerinde yapılması gereken düzenlemeler hakkında raporlar hazırlayıp Yönetim kuruluna sunmak,
- e) Sendikanın amaçları doğrultusunda yurt içi ve yurtdışında sendikalarla işbirliği yaparak toplantılar tertip etmek ve bu toplantılarda sendikayı temsil etmek,
- f) Kendisine bağlı büroların düzenli ve verimli çalışmasını temin etmek,
- g) Genel başkan ve Yönetim kurulunca kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (BASIN VE İLETİŞİM) GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 30. Genel Başkan Yardımcısının (Basın ve İletişim) görev ve yetkileri;

- a) Her türlü basın yayın vasıtalarını takip ederek sendikal faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç vb. bilgi ve dokümanları belli bir sistem dâhilinde derleyerek Yönetim kurulunun bilgisine sunmak,
- b) Sendika adına haber bülteni, dergi, broşür, gazete vb. süreli yayın organı neşretmek için gerekli çalışmaları yapmak,
- c) Sendikanın basın-yayın organları ile ilişkilerini takip etmek,
- d) Basın-yayın organlarına verilecek demeç, basın bildirisi, haber vb. faaliyetleri genel başkanla birlikte hazırlamak ve hazırlatmak,
- e) Genel başkan ve Yönetim kurulunca kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

SENDİKA DENETLEME KURULU'NUN OLUŞMASI

MADDE 31- Sendika denetleme kurulu; sendika genel kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen beş üyeden oluşur. Sendika denetleme kurulu için ayrıca beş yedek üye seçilir.

Sendika denetleme kurulu, yapacakları ilk toplantıda asil üyeler arasından bir başkan, bir başkan vekili, bir raportör üye ve iki üye seçerek göreve başlar. Sendika denetleme kurulu asil üyelerinin herhangi bir sebeple ayrılmaları halinde, yerleri birinci yedek üyeden başlamak suretiyle doldurulur.

SENDİKA DENETLEME KURULU'NUN ÇALIŞMASI, GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

MADDE 32- Sendika denetleme kurulu, en az altı ayda bir toplanıp çalışmaları denetler. Kurul daha kısa sürelerde de denetleme yapma yetkisine sahiptir. Denetlemenin yapılabilmesi için, en az üç kurul üyesinin hazır bulunması şarttır. Kurul, kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylarda eşitlik olması halinde, kararı başkanın oyu belirler. Sendikaya ait evrak ve defterler genel merkezden dışarı çıkarılamaz,

Sendika Denetleme Kurulu'nun görevleri şunlardır:

- a) Tüzüğe uygun olarak idari ve mali denetimi yapmak ve ara raporunu sendika yönetim kuruluna vermek.
 - b) Dönem sonu raporunu genel kurula sunmak.
 - c) Sendika yönetim kurulunun çağrısı üzerine şubelerin denetimini yapmak. Gerekli görülmesi halinde, şube genel kurulunu olağanüstü toplantıya çağırarak üzere yönetim kuruluna öneride bulunmak.
 - d) Denetlemeler sırasında; tespit edilen usulsüzlük veya yolsuzlukları sendika yönetim kuruluna bildirmek, gerekli görülen hallerde soruşturmayı derinleştirmek amacıyla sorumluların geçici olarak görevden el çektilmesini istemek.
- Yönetim kurulunca görevden el çektilenlerin, görevlerine iadesine veya üyelikten çıkarılmasına sendika genel kurulunca karar verilir.
Görevine iade edilenlerin, bu süreye ilişkin ücret ve sosyal hakları ödenir.

SENDİKA DİSİPLİN KURULU'NUN OLUŞMASI

MADDE 33- Sendika disiplin kurulu, sendika genel kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen beş üyeden oluşur. Sendika disiplin kurulu için ayrıca beş yedek üye seçilir. Sendika disiplin kurulu, yapılacak ilk toplantıda asil üyeler arasından bir başkan, bir başkan vekili, bir raportör üye ve iki üye seçerek göreve başlar. Sendika disiplin kurulu asil üyelerinin herhangi bir sebeple ayrılmaları halinde, yerleri birinci yedek üyeden başlamak suretiyle doldurulur.

SENDİKA DİSİPLİN KURULU'NUN ÇALIŞMASI, GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

MADDE 334- Sendika disiplin kurulu, sendika yönetim kurulunun çağrısı üzerine toplanır. Kurulun toplanabilmesi için, **en az üç** kurul üyesinin hazır bulunması şarttır. Kurul, kararlarını oy çokluğu ile verir. Oylarda eşitlik olması halinde kararı başkanın oyu belirler.

Sendika Disiplin Kurulu'nun görevleri şunlardır:

- a) Sendika tüzüğünde belirtilen amaç ve ilkelere aykırı hareket ettiği ileri sürülen genel merkez ve şube yöneticileri ile temsilciler ve üyeler hakkında;
 - 1) Soruşturma yapmak.

2) İlgililerin yazılı savunmasını aldıktan sonra uyarma, kınama veya geçici olarak işten el çektirme cezalarından birini teklif etmek. Teklif edilen cezaları yönetim kurulu uygular.

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 hakkındaki belgeleri incelemek ve hazırladığı raporu sendika genel merkezine vermek.

e) Sendika yönetim kurulu toplantılarına kabul edilebilir yazılı mazeret belirtmeden üç defa üst üste katılmayan yönetim kurulu üyeleri hakkında, yönetim kurulunun isteği üzerine soruşturma yapmak ve rapor hazırlamak.

Yöneticilere veya üyelere savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen cezalara ilgililerin itiraz hakkı vardır.

SENDİKA İSTİŞARE ORGANLARI

MADDE 35-

a)BAŞKANLAR KURULU;

Sendika yönetim kurulu, denetleme ve disiplin kurulu üyeleri ile şube başkanlarından oluşan istişare organıdır. Kurula, genel başkan veya görevlendirilecek sendika yönetim kurulu üyelerinden biri başkanlık eder. Kurul, sendika yönetim kurulunun çağrısı üzerine yılda bir, lüzumu halinde ise daha kısa sürede olağanüstü olarak toplanır. Toplantı yer ve zamanına sendika yönetim kurulu karar verir.

b)**TEMSİLCİLER KURULU;** Sendika yönetim kurulu ve il temsilcilerinden oluşur,

c) **KADIN KOMİSYONU BAŞKANLIĞI;** Sendika yönetim kurulu, sendika kadın komisyonu yönetimi ve il kadın komisyonu temsilcilerinden oluşur.

d) **DANIŞMA KURULU;** Sendika Yönetim Kurulu ile sendikanın kuruluşunda ve çeşitli kademelerinde görev yapmış Veya katkı sağlamış gönüllülerden oluşur.

e) **BÖLGE BAŞKANLIĞI;** Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı ile faaliyet alanı belirlenen illerde Bölge Başkanlığı ihdas edilir. Bölge Başkanlığı; bölge başkanı, bölge sekreteri, bölge mali sekreteri olmak üzere üç kişiden oluşturulur. Bölge Başkanlıkları yönetim kurulunca çıkartılacak bir yönetmelik dâhilinde çalışmalarını yapar.

f) **Yönetim Kurulu kararıyla oluşturulacak diğer kurul ve komisyonlar;** Sendika yönetim kurulunca ihtiyaca binaen oluşturulan kurul ve komisyonlardır.

Başkanlar, Temsilciler, Kadınlar Komisyonu danışma Kurulu ve Bölge Başkanlığı ile Diğer Kurul ve Komisyonların Toplantısında;

a) Mahalli problemler dile getirilir. Çözümü için bilgi alışverişinde bulunulur.

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

c) Çalışma hayatı ile ilgili kanun, tüzük, uluslararası antlaşmalar ve benzeri mevzuat üzerinde görüşler açıklanır ve bilgi alışverişinde 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.
- g) Bölge Başkanlıklarının ortak konuları hakkında açıklamalar yapılır öneri sunulur.
- g) Kurul ve komisyonların çalışma esasları yönetmeliklerde belirlenir.

Başkanlar kurulu ve diğer istişare organlarının önerileri tavsiye niteliğindedir. Ortaya konulacak görüşler sendika yönetim kurulunca değerlendirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **SENDİKA ŞUBE ORGANLARI VE GÖREVLERİ**

ŞUBE KURULUŞU VE ZORUNLU ORGANLAR

MADDE 36- Sendika şubeleri, genel kurulun sendika yönetim kuruluna verdiği yetkiye dayanılarak en az 400 üye ile genel merkeze bağlı olarak açılır. Şubelerin nerelerde ve kaç üye ile açılacağına sendika yönetim kurulu karar verir.

Sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet koluna dâhil olan kamu işyerlerinde çalışan üyeler arasından şube kurucusu olmak isteyenlerden üçer adet olmak üzere nüfus cüzdanı örnekleri, ikametgâh belgeleri, kamu görevlisi olduklarını gösterir belgeler ile kimliklerini kuruluş dilekçelerine eklemek ve **Teşkilatlandırmadan Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı'nın** hazırlayacağı rapora istinaden sendika yönetim kurulu şubenin faaliyet alanını da belirterek şube açılmasını kararlaştırabilir. Belirtilecek faaliyet alanı birden fazla ili kapsayabilir. Sendika yönetim kurulu şubelerin faaliyet alanlarının kapsamını gerektiğinde yeniden düzenleyebilir.

Şube kurulmasına ilişkin karar sendika yönetim kurulunca 15 gün içerisinde şube açılan mahallin en büyük mülki amirliğine yazı ile bildirilir. Bu bildirimde kuruculardan alınan gerekli belgelerin birer suretleri eklenir.

Şube açılması kararlaştırılan mahalde şubenin kuruluş ve teşkilatlanmasını gerçekleştirmek ve ana tüzük hükümlerine göre ilk olağan genel kurula kadar sevk ve idaresi için yedi kişiye yönetim kurulu kararıyla yetki verilerek şube kurulur.

Şube kurucularınca; gerekli evrak tüzük ve yetki belgesini ilin valiliğine verilmesiyle **şube kuruluşu gerçekleşmiş olur.**

1-Şube zorunlu organları şunlardır:

- a) Şube Genel Kurulu,
- b) Şube Yönetim Kurulu,
- c) Şube Denetleme Kurulu,
- d) Şube Disiplin Kurulu,

2-- Şube istişare organı;

Şube Temsilciler Komisyonu:

Şubeye bağlı ilçe ve işyeri temsilcileri ve kadın komisyondan oluşan istişare organıdır. Bu kurulun önerileri tavsiye niteliğindedir. Alınan tavsiye kararları şube yönetimince değerlendirilir.

ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞMASI

MADDE 37- Şube genel kurulu, üyeler arasından seçilen 100 delege ile şube yönetim kurulu ve denetleme kurulu asil üyelerinden oluşur.

Şube genel Kurulunu oluşturan ve yukarıda sayısı belirtilmiş delegeler, Şube genel kurulundan en az bir ay önce işyerlerinde ayrı ayrı eşit gizli oy, açık döküm ve ayırım ile en çok oy alanlar sırasına göre seçilirler. Sendika genel merkezi şubenin üye toplamını genel kurulu oluşturacak delege sayısına bölerek hangi işyerinden kaç delege seçileceğini belirler. Bu belirlemede delege çıkaracak sayının bir fazlası olan küsuratlar dikkate alınır.

Delegeler. Genel kurul ve seçim yönetmeliğinde belirlenen esaslara göre seçilir.

İşyeri delege seçimlerinde sandık kurulu; şube denetim kurulundan bir, disiplin kurulundan bir ve temsilcilerden bir olmak üzere veya şubece belirlenecek üç üyeden oluşur. Oy pusulalarında o işyerinde seçilecek delege sayısından fazla adaya oy verilmez. Her üye kendi işyerinde oy kullanır ve delege adayı olur. Delege seçimine katılacak üyelerin bir listesi seçim gününden beş gün önce işyerlerinde askıya çıkarılır. Oylar imza alınarak kapalı zarf ve gizli oy esasına göre kullanılır. Delege seçimleri önceden işverene bildirilir ve güvenlik yardımı için mülki amirliğe yazı ile müracaat edilir.

Delege seçimlerinin başlangıcı ve sonuçları tutanağa bağlanarak şube yönetim kuruluna teslim edilir. Şube yönetim kurulu seçilen delegelerin adı-soyadı, doğum yeri-tarihi, ana-baba adı ve görev yeri belirtilecek şekilde hazırlanan listeyi tasdik edilmek üzere genel merkeze gönderir.

ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMASI

MADDE 38- Şube genel kurulları; sendika genel kurulu toplantı tarihinden en az iki ay önce bitirmek kaydıyla, Sendika yönetim kurulunca hazırlanacak takvime göre dört yılda bir toplanır. Şube genel kuruluna çağrı şube yönetim kurulunca yapılır. **Genel Kurula katılma hakkı bulunan delegelere, toplantının yeri, günü, saati ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının yapılacağı gün, en az on beş gün öncesinden yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve Sendikanın internet sitesinde ilan edilmek suretiyle toplantıya çağrılır ve kanunun öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir.**

Şube genel kurulu, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, en çok onbeş gün içinde ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Bu toplantıya katılanların sayısı, üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Bu toplantıda kararlar, toplantıya katılanların çoğunluğu ile alınır.

Şube genel kurul toplantılarında "tüzüğün 18. maddesi" esasları uygulanır.

Şube genel kurullarında delege olmayanlar nisapta dikkate alınmazlar, oy kullanamazlar ve zorunlu organlara seçilemezler.

Şube olağanüstü 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 YETKİLERİ

MADDE 39- Şube genel kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Şube zorunlu organlarını seçmek.
- b) Şube yönetim ve denetleme kurulu raporlarını görüşmek ve ibra etmek.
- c) Sendika üst kurul delegelerini seçmek.
- d) Mevzuatta veya tüzükte belirtilen diğer işleri yerine getirmek.
Şube genel kurullarının malî ibra yetkisi yoktur.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞMASI

MADDE 40- Şube yönetim kurulu üyeleri, şube genel kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım, döküm esaslarına göre seçilir.

Şube yönetim kurulu, şube genel kurulu tarafından genel kurulu oluşturan delegeler arasından gizli oyla seçilen yedi asil üyeden oluşur. Ayrıca asil üye kadar yedek üye seçilir.

Şube yönetim kurulu yapacağı ilk toplantıda kendi içinden Şube Başkanı, Şube Başkan Yardımcısı, Teşkilatlandırmadan Sorumlu, Şube Başkan Yardımcısı, Mali İşlerden Sorumlu, Şube Başkan Yardımcısı, Mevzuat ve Toplu Sözleşmeden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısı, Eğitim ve Sosyal İşlerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısı, Basın ve Halkla İlişkilerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısı olmak üzere yedi üyeden oluşur.

Yönetim Kurulundaki boşalmalar, seçimlerde en çok oyu alandan başlamak üzere yönetim kurulunun davetiyle yedek üyeler tarafından sırasıyla doldurulur.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 41- Şube yönetim kurulu; kanunların, tüzüğün ve sendika yönetim kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubeyi yönetir. Şube yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sendika genel kurulu ve sendika yönetim kurulu kararlarını uygulamak.
- b) Şube genel kurulunu toplantıya çağırmak.
- c) Şube genel kurulunun gündemini hazırlamak.
- d) Faaliyet ve malî raporları hazırlayıp şube genel kurulu delegelerinin bilgisine sunmak.
- e) Genel kurul ile ilgili evrakları (genel kurul divan tutanağı, seçim kurulu mazbatasını, görev dağılımına dair yönetim kurulu kararı) nı genel merkeze ve yetkili mercilere gönderilmesini sağlamak,
- f) Gelir ve giderlere ilişkin işlemleri yapmak, harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve karara bağlamak.
- g) Harcama belgelerinin asıllarını tasdik edip gelir-gider cetveli hazırlayarak ertesi ayın beşine kadar genel merkeze göndermek.
- h) Şubeye sendika genel merkezinden yazılı izin almak kaydıyla demirbaş almak.
- i) Şube sınırları içindeki resmî ve özel kuruluşlara karşı şubeyi temsil etmek.
- j) 4688 sayılı kanunun değişik 30. maddesi uyarınca kurumlarca yapılacak üye tespitine sendika adına katılmak, tutanağı imzalamak, diğer iş

yerlerinde tutanağı imzalamak üzere görevlendirilecek üye ve temsilcileri tespit etmek. Tespit tutanaklarını genel merkeze ulaştırmak.

k) Kamu görevlileri ile ilgili toplantı ve kurullara görevlendirilecek üye ve temsilcileri tespit etmek.

l) Şubede istihdam edilecek personel için sendika yönetim kurulundan yazılı izin almak.

m) Şube sınırları içinde her türlü sendikal faaliyetlerde bulunmak ve üye kazanma çalışmaları yapmak.

n) Üyelik için yapılan başvuruların kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere, başvuru tarihini izleyen beş gün içinde genel merkeze intikalini sağlamak.

o) Üyelerin her türlü başvurularını incelemek, ilgili mercilerle görüşmek, mahallinde halledilemeyen konuları genel merkeze bildirmek, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, sendikal faaliyetlerden dolayı hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda, sendika yönetim kurulunun bilgisi dâhilinde, üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açtırmak,

p) Üye formlarının işleme alınmasını, üyelik ödentilerinin kesilip kesilmediğini ve kesinti listelerinin genel merkeze gönderilmesini takip etmek.

r) Sendika yönetim kurulunu bilgilendirerek, basın bildirisi ve tebliğ yayınlamak,

s) Sendika yönetim kurulunun vereceği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans ve benzeri organizasyonları yapmak.

t) Şube genel kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI

MADDE 42- Şube yönetim kurulu, en az ayda bir defa şube başkanının, şube başkanının yokluğunda şube başkan yardımcısı başkanlığında toplanır.

Şube yönetim kurulu, şube başkan yardımcısının hazırladığı gündemdeki konularla uygun gördüğü diğer konuları görüşerek karara bağlar. **Şube Yönetim Kurulunun toplantı yeter sayısı; üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Yönetim Kurulunda kararlar mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır.** Oyların eşitliği halinde, kararı toplantı başkanının oyu belirler.

Şubeyi temsilen her türlü yazışmalar iki yönetim kurulu üyesi imzası ile yapılır.

Şube yönetim kurulu toplantılarına kabul edilebilir mazeret belirtmeden üç defa üst üste katılmayan üye, şube yönetim kurulunca şube disiplin kuruluna sevk edilir.

Sendika şube yönetim kurulu üyeleri seçildikleri tarihten itibaren durumlarını kurumlarına bildirirler. Şube yönetim kurulu üyeleri haftada bir gün kurumlarından izinli sayılırlar. İzin işlemi için; seçim kurulu mazbatasını, görev dağılımının yapıldığı yönetim kurulu kararı ve dilekçeleri ile kurumlarından yazılı talepte bulunurlar.

ŞUBE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 43. Şube Başkanının görev ve yetkileri şunlardır;

a-Şube Başkanı, Şube Yönetim Kurulu adına şubeyi temsil eder. Şube Yönetim Kuruluna ve şubede kurulacak komisyona başkanlık eder,

b-Şube Başkanı, şubedeki bütün büroların amiri olup, her türlü çalışmaları denetleme ve tetkike yetkilidir,

- c- Şube başkan vekili ile birlikte genel yazışmaları, konusuna göre de diğer yazışmaları ilgili şube başkan yardımcısı ile imza etmek,
- d-Sendikal faaliyetlerle ilgili şube ve temsilciliklerin yapmış olduğu harcamaların kararlarının zamanında alınmasını ve genel merkeze gönderilmesini sağlamak,
- e -Şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak üzere her türlü tedbiri almak,
- f-Şubenin faaliyet alanları içerisinde her türlü sendikal çalışmalar, sendika amaçları doğrultusunda şube adına yazılı, görsel ve sesli basın organlarına bilgi vermek, görüş ve Önerilerini paylaşmak, kitlesel basın açıklamaları yapmak,
- g-İlçe temsilcikleri ile İşyeri temsilcilerinin faaliyetlerini denetlemek,
- h-Genel Merkez Yönetim kurulunun izni dâhilinde şube adına çıkarılan yayın organlarının imtiyaz sahibi olmak ve bu yayın organlarının hukuki sorumluluğunu üstlenmek,
- i-Şube başkan vekilinin çalışmalarını koordine etmek, şube başkan yardımcılarının çalışmalarını incelemek ve denetlemek, gerektiğinde ilgili şube başkan yardımcısından rapor istemek,
- j-Şubenin her türlü iş ve işlemleriyle ilgili Genel Merkez Yönetim Kuruluna karşı sorumlu olmak.

ŞUBE BAŞKAN VEKİLİNİN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 44. Şube başkan vekilinin görev ve yetkileri şunlardır;

- Şube başkanının bulunmadığı zamanlarda başkanın görev ve yetkilerini kullanmak,
- Şube yazışmalarından ve işlemlerinin yürütülmesinden ve belgelerin arşivlenmesinden sorumlu olmak,
- görüülmesi gereken konuları diğer Yönetim Kurulu üyeleri ile istişare ederek 30 günde bir hazırlayacağı gündemi ve gündemdeki konularla ilgili karar, tasarı ve teklifleri Yönetim kuruluna getirmek,
- Şubede istihdam edilen personelin Özlük işlerinin yürütülmesinden sorumlu olmak,
- Şube başkanı ve Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ (TEŞKİLAT) GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 46. Şube başkan yardımcısının (Teşkilat) görev ve yetkileri şunlardır;

- Şubenin faaliyet alanı içerisinde bulunan iş yerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak ve gerekli faaliyetleri göstermek, Genel Merkez kararlarının uygulanmasını sağlamak,
- Temsilciliklerin faaliyetlerini takip etmek ve Yönetim kuruluna bilgi sunmak,
- Şube içinde zuhur edecek her türlü sendikal ihtilafın halledilmesi için gerekli faaliyeti göstermek,
- Kamu İşverenin üye tespit çalışmalarına katılmak, raporları Genel Merkeze yasal süresi içerisinde göndermek,
- Şube başkanı ve Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ (MALİ İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 45. Şube başkan yardımcısının (malî işler) görev ve yetkileri şunlardır;

- Şubenin mali konulardaki işlemlerini kanun, yönetmelik tüzük ve tebliğ hükümleri çerçevesinde yürütmek,
- Şube harcamalarına ilişkin Yönetim Kurulu kararlarının alınması, gelir-gider hesaplarına ilişkin işlemlerin ve sarf yetkileri dâhilinde bulunan harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak, Genel Merkez tarafından şubenin ihtiyaçları için

gönderilen Ödeneğin harcanan kısmının karşılığı olarak alınan fatura ve harcama belgeleri ile sarfla ilgili kararların onaylı bir Örneğini, incelenmek ve gereği yapılmak üzere Sendika Genel Merkezine göndermek,

c) Şube faaliyetleri ile ilgili olarak tahakkuk eden vergilerin ve çalışanlara ait sosyal güvenlik prim kesintilerinin zamanında Ödenmesini sağlamak,

d) Şube demirbaş ve düşün kayıt işlemlerinin usulüne uygun olarak yürütmek,

e) Şubenin alacağı mal ve hizmetlerle ilgili olarak; Piyasa araştırması yapmak, gerektiğinde pazarlık ve kapalı zarf usulü ile ihale düzenlemek, mal alım ve satımlarına ilişkin protokol ve sözleşme ile ilgili iş ve işlemleri şube başkanıyla birlikte veya Yönetim kurulunca yetki verilmesi halinde Yönetim kurulu üyelerinden birisi ile yürütmek,

f) Şube başkanı ve Yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmek,

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ (EĞİTİM ve SOSYAL İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 47. Şube başkan yardımcısının (Eğitim) görev ve yetkileri şunlardır;

a) Şube üyelerinin ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim almalarını sağlayacak eğitim programları hazırlamak ve uygulanmak üzere Yönetim Kurulunun onayına sunmak,

b) Yönetim Kurulu tarafından onaylanan eğitim programlarının yürütülmesini sağlamak,

c) Eğitim faaliyetlerinin gerektirdiği harcamalarla ilgili mali kaynak ayrılması hususunda Öneride bulunmak,

d) Sendika üyeleri ile hizmet kolunda görevli diğer kamu görevlilerine yönelik eğitim amaçlı panel, seminer, konferans düzenlemek ve sonuçları hakkında rapor düzenleyerek Yönetim kuruluna sunmak,

e) üyelerin görevde yükselme, unvan değişikliği sınavlarına hazırlanması amacıyla materyal hazırlamak, talep oluşması halinde kurslar düzenlemek,

f) Önemli gün ve haftalarda sendikanın amaç ve ilkelerine uygun sosyal ve kültürel içerikli faaliyetler gerçekleştirmek,

g) Şube başkanı ve Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ (MEVZUAT-TOPLU SÖZLEŞME) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 48. Şube başkan yardımcısının (toplular sözleşme) görev ve yetkileri şunlardır;

a) Hizmet kolu ile ilgili üyelerden gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak,

b) Üyelerin Özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatları takip etmek, görüş ve Öneriler getirmek,

c) Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derleyerek, raporlar hazırlayıp şube Yönetim kuruluna ve genel merkeze sunmak,

d) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında şube Yönetim kuruluna bilgi sunmak,

e) Yerel mahkemelere açılan davaları takip etmek ve sonuçtan şube yönetimine bilgi vermek,

f) Toplu sözleşmeye katkı sağlamak üzere, üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek şube yönetimine göndermek,

g) Şube başkanı ve Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ (BASIN YAYIN İLETİŞİM) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 49. Şube başkan yardımcısının (basın yayın) görev ve yetkileri şunlardır;

a) Sendika genel Yönetim kurulunun onayı ile; Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda şube tarafından kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak, bu yayınlarla ilgili resmi iş ve işlemleri yürütmek,

b) Şube faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak yerel ve ulusal basın yayın organları ve kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak,

c) Basın toplantıları ve basın açıklamaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

d) Genel Merkez Yönetim Kurulu ile istişare ederek, şubeye ait web sitesini hazırlamak düzenlemek ve güncellemek, bu amaçla yapılacak çalışmalara yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması için Yönetim kuruluna teklif sunmak, tüm bunların iş ve işlemlerini yürütmek

e) Sendikanın ve şubenin yayınlarıyla ilgili arşiv oluşturmak,

f) Şube görev alanı içindeki hizmet koluna bağlı kurumlarımızın işyerlerinde sendika panolarının bulundurulması ve bu panoların sendikal dokümanla güncellenmesini sağlamak,

g) Şube başkanı ve Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

ŞUBE DENETLEME KURULU

MADDE 50- Şube denetleme kurulu; şube genel kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen **beş** üyeden oluşur. Şube denetleme kurulu için ayrıca **beş** yedek üye seçilir.

Şube denetleme kurulu, yapacakları ilk toplantıda asil üyeler arasından bir başkan, bir başkan vekili, bir raportör üye ve iki üye seçerek göreve başlarlar. Şube denetleme kurulu, Sendika denetleme kurulunun çalışması ile ilgili hükümlerine kıyasen çalışmalarını yürütür.

Şube denetleme kurulu, şube yönetim kurulu faaliyetlerinin mevzuata ve tüzüğe uygun olarak yapılıp yapılmadığını en az altı ayda bir defa denetler ve hazırladığı raporun bir suretini genel merkeze, bir suretini de şube başkanlığına verir. Dönem sonu raporunu ise şube genel kuruluna sunar.

Gerekli gördüğü hallerde denetim kurulu raporunu sendika genel merkezine gönderir.

ŞUBE DİSİPLİN KURULU

MADDE 51- Şube disiplin kurulu; şube genel kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen **beş** üyeden oluşur. Şube disiplin kurulu için ayrıca **beş** yedek üye seçilir.

Şube disiplin kurulu, yapacakları ilk toplantıda asil üyeler arasından bir başkan, bir başkan vekili, bir raportör üye ve iki üye seçerek göreve başlarlar.

Şube disiplin kurulu, sendika disiplin kurulunun çalışması ile ilgili hükümlerine kıyasen çalışmalarını yürütür.

Şube disiplin kurulu, tüzükte belirtilen amaç ve ilkelere aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapar. Uyarma veya Kınama cezalarından birini teklif eder. **Sonucu ilgiliye bildirir.** Üyelikten çıkarmayı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporu genel merkeze gönderilmek üzere şube başkanlığına sunar.

Yöneticilere veya üyelere savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen cezalara ilgililerin itiraz hakkı vardır.

TEMSİLCİLİK MADDE 52-

1-İL ve İLÇE TEMSİLCİLİKLERİ

Sendika Yönetim kurulunca, şube açılmasında gerek veya imkân görülmeyen il ve ilçe merkezlerinde Genel Merkeze bağlı olarak faaliyet göstermek üzere Sendika temsilcilikleri açılabilir. Sendika temsilcileri üyelerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek ilgili yerlere iletmek ve sendika ile işveren arasında iletişim sağlamak amacıyla açılır.

İl ve İlçe temsilcilikleri en az 3 en fazla 7 üyeden oluşur. Genel Merkez Sekretaryalarına uygun olarak görevlendirilirler.

İl ve İlçe temsilciliklerinin ihtiyaç ve giderleri Genel Merkez tarafından karşılanır. Temsilcilik bir Genel Kurul dönemi için seçilir ve kongre yapamazlar.

2-İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ VE SENDİKA İŞYERİ TEMSİLCİLİĞİ

A-İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİKLERİ: İşyerlerinde, 4688 sayılı kanunun 30.maddesi uyarınca yapılan tespite göre yetkili sendika olduğumuz işyerlerinde işyeri sendika temsilcisi seçilir. İşyerindeki kamu görevlisi sayısı 200'e kadar ise bir, 201-600 arasında ise en çok iki, 601-1000 arasında ise en çok üç, 1001-2000 arasında ise en çok dört, 2000'den fazla ise en çok beş işyeri sendika temsilcisi seçilebilir.

B-SENDİKA İŞYERİ TEMSİLCİLİKLERİ: Bir işyerinde işyeri sendika temsilcisi görevlendirilememesi halinde, sendikal faaliyetlerin yürütülmesi açısından koordinasyon görevini yürütmek üzere, o işyerinde sendika işyeri temsilcisi belirlenebilir.

Bu temsilcilerden biri sendika tarafından baş temsilci olarak görevlendirilebilir. İşyeri sendika temsilcileri bu görevlerini işyerlerindeki işlerini aksatmamak ve iş disiplinine aykırı olmamak kaydıyla işyerinde haftada **dört saat** olmak üzere yerine getirirler. Temsilciler bu sürede izinli sayılırlar.

Kamu işvereni, yönetim ve hizmetin işleyişini engellemeyecek şekilde sendika temsilcilerine çalışma saatleri içinde ve dışında görevlerini yapabilmeleri için imkânlar ölçüsünde kolaylıklar sağlar.

Faaliyetlerinden şube yönetim kuruluna veya il temsilciliğine karşı sorumludurlar. Üye sayısının artması için gayret sarf ederler.

3-İL, İLÇE, SENDİKA İŞYERİ TEMSİLCİLİKLERİ, İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİ SEÇİLME/ATANMA USUL VE ESASLARI

İl, ilçe, İşyeri sendika temsilcileri ile sendika işyeri temsilcilerinin belirlenmesine, görev ve çalışmalarına, görevden alınabilmelerine, şubelerle ve temsilciliklerle ilişkilerine ve diğer konulara ilişkin usul ve esaslar Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak TEMSİLCİLER yönetmeliğini düzenler.

YETKİLENDİRME

MADDE 53- Taşra teşkilatlarında ilke olarak seçimle görevlendirmeler esastır. Şubenin kuruluş aşamasında veya il temsilciliğinde görevlendirmenin seçimle yapılma imkânı

bulunmaması halinde, sendika yönetim kurulunca doğrudan görevlendirme yapılabilir. Bu durumda görevlendirilenlere sendika yönetim kurulunca yetki belgesi verilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

MALİ KONULAR VE SOSYAL HAKLAR

GELİRLER

MADDE 54- Sendikanın gelirleri;

- a) Üyelerin ödeyecekleri üyelik ödentilerinden,
 - b) Sosyal ve kültürel faaliyetlerden elde edilen gelirlere,
 - c) Bağış ve yardımlardan,
 - d) Mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan gelirlere,
 - e) Kanunun müsaade ettiği diğer gelirlere,
- Oluşur.

Bütün gelirler genel merkezde toplanır. Sendika yönetim kurulunca belirlenen bankalara yatırılır.

Sendika, tüm nakdi gelirlerini bankalara yatırmak ve tutmak zorundadır. Zorunlu giderler için Genel Merkez kasasında; 15 inci derecenin 1 inci kademesinden aylık alan devlet memurunun, aylık, taban aylığı, kıdem aylığı, her türlü zam ve tazminatlar ile ödenekler toplamının net tutarının 10 katı kadar nakit para bulundurabilir.

SENDİKANIN GİDERLERİ:

Madde 55. Sendika, tüzüğünde belirtilen amaçları ve kanunda belirtilen faaliyetlerini gerçekleştirmek için, sendika genel kurulunca kabul edilen bütçe dâhilinde merkez ve taşra birimlerinin harcamalarına karar vermeye merkez yönetim kurulu yetkilidir. Genel Merkez, şube ve temsilciliklerin aylık üye aidatlar toplamının %50'sini (elli) şube ve temsilciliklerin banka hesaplarına avans olarak yatırır. Avans hesabını üç ay içinde kapatmayan şubeye veya temsilciliklere avans gönderilmez. Avans miktarının üzerindeki istekler, iade edilmek şartıyla sendika yönetim kurulunun onayı ile gönderilir.

Sendika Genel Merkezince Şubelerin ve Temsilciliklerin banka hesaplarına aylık gönderilmesi gereken avanslardan Genel Merkezce gider kesintisi yapılması halinde yapılan kesintinin nedeni, kesintinin yapıldığı ay sonuna kadar yazı ile ilgili şubeye bildirilir. Kesilen miktar takip eden ay veya aylarda şube ve temsilciliklerin hesaplarına yatırılır.

Sendika gelirlerini kanunda gösterilen ve tüzükte belirtilen amaçları faaliyetlerin dışında kullanılamaz ve bağışlanamaz. Sendika, gelirlerinin en az % 10'unu (yüzde on) üyelerinin mesleki bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanır.

Sendika yardımlaşma sandıkları dışında üyeleri, yöneticileri ve çalıştırdığı kişiler dahil diğer kişi veya kuruluşlara borç para veremez ve elde ettikleri gelirleri dağıtamaz.

Vergi Usul Kanununa göre demirbaş sayılan her türlü eşya veya malzeme, demirbaş defterine kaydedilir ve bunlar hiçbir şekilde gider olarak işlem göremez.

Sendika ve şube/temsilcilik zorunlu organlarına seçilenler/atananlar ile başkanlarına/temsilcilerine verilecek ücret, huzur hakkı ve yolluklar her yıl genel bütçe

kanununda gösterilen azami miktarları geçmemek üzere genel kurul tarafından tespit olunur. Sendika tarafından geçici olarak görevlendirilecekler için de bu hüküm uygulanır.

Şubeler; sendika genel kurulunda kabul edilen bütçe esaslarına göre yapacakları her türlü giderleri mevzuat ve usulüne uygun olarak belgeleyerek her ay sendika merkezine göndermek üzere muhasebeleştirecektir.

Sendika bütçesinde Öngörülen Ödenekler ilgili şubeler adına ve şubenin bulunduğu yerdeki bir bankada açılan hesaba şube giderlerini karşılayacak şekilde avans olarak transfer edilir.

Sendikanın tutacakları defterler, tasdik şekli, kayıtların düzenleme usul ve esasları bir yönetmelikle belirlenir.

SENDİKA BÜTÇESİ:

Madde 56. Bütçe, Sendika Yönetim kurulunca hazırlanır, genel kurulun onayına sunulur ve kesin şeklini alır. Bütçe üç yıllık devre için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere sendika merkezi ve şubeler itibari ile ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır.

- Bütçede sendikanın gelirleri ve kaynakları,
- Sendikanın giderleri ve sarf yerleri,
- Sendikanın her kademesindeki yönetici ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve Ödenekler,
- Sendika merkezi ve şubelerde çalışan personele verilecek ücret ve sosyal yardımlar,
- Sendikanın para, menkul kıymetler ve mal varlıkları
(mal varlıkları demirbaş ve taşınmaz olarak ayrı ayrı belirtilir).

ÜCRET, ÖDENEK, SOSYAL YARDIM VE HAKLAR:

Madde 57.

a) Sendika ve şubelerin Yönetim Kurulu üyeleri ile başkanlarına verilecek ücretler, her türlü Ödenek ve sosyal yardımlar, sendika ve şubelerin denetleme, disiplin kurulu üyeleri ile istişari organlarındaki görevliler ile; sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukların tavanı sendika merkez genel kurulunda tespit olunur.

b) Sendika ve sendika şubelerinde çalıştırılanların iş akitlerini yapmaya, feshe, bunlara Ödenecek ücret, Ödenek, yolluk ve tazminatlar ile diğer sosyal haklarını tespitte sendika merkez Yönetim kurulu yetkilidir.

c) Sendika şubelerinin her düzeydeki yönetici ve görevlileri ile sendika üyeleri, sendika personeli ve sendika hizmetinde geçici olarak görevlendirilenlere buldukları yerden başka bir yere geçici olarak görevlendirilmeleri veya aynı şekilde kurs, seminer, toplantı ve benzeri faaliyetlere katılmaları halinde kendilerine Ödenecek harcırah, yolluk ve yevmiyeler genel kurul tarafından tespit olunur.

d) ücretini sendikadan alan sendika Yönetim Kurulu ve şube Yönetim Kurulu üyeleri 30 günlük izin hakkına sahiptirler. Yönetim kurulu kararı olmadıkça izinler yıl içinde kullanılmak zorundadırlar.

e) Sendika ve şubelerinde iş akti ile istihdam edilecek personellerin izinleri hakkında 4857 sayılı İş Kanununun ilgili madde hükümleri uygulanır.

TAZMİNATLAR:

Madde 58. Tazminatlar,

a) Hizmet tazminatı;

Sendika ve şubelerinde profesyonel göreve seçilen Yönetim Kurulu üyelerine görev dönemleri sonunda görevde kaldıkları her hizmet yılı için 1 (bir) aylık maaşları tutarında hizmet tazminatı Ödenir. Hizmet tazminatlarının kanunen Ödenmesi gereken vergileri sendikaca karşılanır. Görevde iken vefat edenlerin hizmet tazminatları varislerine ödenir.

b) Kaza, maluliyet ve Ölüm tazminatları;

Genel kurul dışındaki sendika ve şube Yönetim kurulunca görevlendirilen teşkilat kademesindeki yönetici, temsilci üyeler ve teşkilatta çalışanlardan herhangi birisinin sendika ile ilgili bir görevi yerine getirmesi esnasında iş kazası geçirerek tedavi görmesi sırasında ve istirahatlı olduğu sürece kendilerine sosyal güvenlik kurumlarınca yapılan Ödemeler ile esas işyerlerinden almakta oldukları ücret arasındaki farklar sendika tarafından karşılanır.

İş kazası sonucunda iş yapabilecek derecede malul kalanlara, sendika Yönetim kurulu kararı ile maluliyetleri oranında ve en çok net aylık ücretlerinin beş katı kadar, iş yapamaz durumda malul kalanlara net aylıklarının sekiz katı, Ölenlerin varislerine ise net aylık ücretlerinin on katı tutarında tazminat Ödenir.

Sendika üyelerinin görev ilişkisinden ya da sendikal faaliyetlerinden dolayı uğradıkları parasal kayıpları karşılamak amacıyla maddi yardım yapılabilir. üyenin kaybı daha sonra karşı tarafça Ödenirse üye sendikanın yaptığı yardımı geri öder.

ALTINCI BÖLÜM **ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER**

DENETİMİN KAPSAM VE MAHIYETİ

MADDE 59- Genel merkez ve şubelerin tüm idarî ve malî faaliyetleri; kendi denetim kurullarının denetlemesinin dışında, üyesi bulunduğu konfederasyonun denetimine de açıktır.

Sendika yönetim ve işleyişleri ile gelir ve giderleri ve bunlarla ilgili her türlü işlemlerin kanunlar ve ilgili diğer mevzuat ile tüzük ve sendika genel kurulu kararlarına uygun olup olmadığı hususlarındaki idarî ve malî denetim, denetleme kurulları ya da denetçiler tarafından yapılır. Bu raporlar sendika genel kuruluna sunulur.

TUTULACAK DEFTER, DOSYA VE KAYITLAR

MADDE 60- Sendika aşağıda yazılı defterleri, dosya ve kayıtları tutar ve fişlerini düzenler.

- a) Üye kayıt defteri,
- b) Genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu karar defterleri,
- c) Gelen ve giden evrak defterleri ve evrakların saklandığı dosyalar,
- d) Demirbaş eşya defteri,
- e) Aidat, yevmiye ve envanter defterleri ile defteri kebir,
- f) Gelir makbuzları zimmet kayıt defteri, gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosyalar.

Genel kurul, yönetim kurulu, denetim ve disiplin kurulu karar defterleri, gelen-giden evrak defterleri, muhasebeyi ilgilendiren defterler noterce tasdik edilir. Sendika tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir. şubeler (b,c ve d) fıkralarındaki kayıtları tutmak zorundadırlar.

DEMİRBAŐLAR:

Madde 61. Sendika amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mal iktisap edebilir. Hizmetten çıkarılması gereken demirbaş eşyalar için bir tutanak düzenlenir ve Yönetim kurulunun onayından sonra kayıttan düşme işleminin yapılması. Kayıttan düşürülen demirbaşların pazarlık veya ihale yoluyla satılması Yönetim kurulunun kararıyla gerçekleştirilir.

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

2-SENDİKA YÖNETİCİLERİN GÖREV SÜRESİ

- a) Genel Başkanlık ve Genel Yönetim Kurulu üyeliğinde görev süresi 4 yıldır. Bir kişi aynı unvan için üst üste iki dönem seçilebilir.
- b) Sendika genel merkez Yönetim Kurulu başkan ve üyeliklerinde farklı unvanlarda da olsa üst üste 3 dönem görev yapanlar yeniden seçilemez.

FESİH VE TASFİYE:

FESİH, İNFİSAH, KAPATMA HALLERİNDE YAPILACAK İŞLEM

MADDE 62- Sendika genel kurulunun Fesih, infisah ve kapatma hallerini görüőebilmesi için **delege sayısının** en az üçte ikisi ile toplanması gerekir. Karar toplantıya katılan delege sayısının üçte iki çoğunluğu ile alınır. Genel kurulda fesih kararı oylaması ad okunarak yapılır.

Üçte iki çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. **Ancak, bu toplantıya katılan delege sayısı yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.**

Fesih, infisah ve kapatma hallerinde sendikanın mal varlıkları genel kurulca kararlaştırılan aynı maksatlı sendikaya veya konfederasyona, bu devrin gerçektelemediği durumda hazineye devredilir.

TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ

MADDE 63- Tüzük değişikliği, sendika genel kurulu **delege sayısının** en az üçte ikisinin toplantıya katılması ve gündeminde belirtilmesi kaydıyla, toplantıya katılan delege sayısının üçte iki çoğunluğu ile alınır.

Tüzük değişikliklerinde karar yeter sayısı toplantıya katılan delege sayısının 2/3'üdür.

Tüzük değişikliğini içerir hükümler genel kurulda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer ve hüküm ifade eder. Genel Kurul kararıyla farklı bir yürürlük tarihi belirlenebilir

Madde 64. Sendika tüzüğünde belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklanmayan konularda gerekli görülen yönetmelikler sendika Yönetim kurulunca hazırlanır ve yürürlüğe konur.

YÖNETMELİKLER

MADDE 65- Tüzükte belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklık olmayan konularda, sendika yönetim kurulunca gerekli yönetmelikler hazırlanır ve yürürlüğe konur.

SENDİKA KURUCULARI:

Madde 66. Sendika, Diyanet ve Vakıf Hizmet Kolu esasına göre ekli listede adı soyadı, görev unvanı ve adresleri yazılı kurucular tarafından kurulmuştur.

YÜRÜTME:

Madde 67. Bu tüzük hükümlerini sendika genel merkez Yönetim kurulu yürütür.

YÜRÜRLÜK:

Madde 68. Bu tüzük Ankara Valiliğince onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.