

ADALET SEN ANA TZG

BİRİNCİ BÖLÜM GENEL HÜKÜMLER

Sendikannn Adı :

MADDE 1

Sendikannn Adı :

Adalet alışanları Sendikası'dır. Sendikannn kısaltılmış adı ADALET SEN'dir

Sendikannn Genel Merkezi ve Adresi :

MADDE 2

Sendikannn Genel Merkezi ANKARA'dır.

Adresi; Kavaklıdere Mahallesi Olgunlar Caddesi Sedir Apt. No: 2/4 ankaya/Ankara

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

Sendikannn aynı Őehir sınırları içerisinde başka bir adrese nakli tüzükte değişiklik yapılmasını gerektirmez.

Sendikannn Amacı :

MADDE 3- Sendika ;

a) Anayasa da ifadesini bulan Türk vatann ve milletinin ebedi varlığını ve yüce Türk Devletinin lkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğünü esas alan, milli-manevi ve insani değerlere demokratik laik ve sosyal hukuk devletine bağlı, Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda demokrasinin korunup bütün kurum ve kurallarıyla yerleşmesi ve ağdaş uygarlık düzeyine ulaşılması yolunda dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep farkı gözetmeksizin alışmann toplum hayatındaki rolü ve değeri ile bu konudaki hak ve sorumluluklarını iyi bilen bir ye topluluğu meydana getirmek için çaba göstermeyi,

b) Devlet-Millet bütünleşmesini temin etmek suretiyle toplum ve çalışma barışını tesis etmeyi, hr sendikacılık ilkeleri içerisinde üyelerin, sosyal adalet ve sosyal güvenliğe kavuşturulması çerçevesinde; üyelerin ortak ekonomik, sosyal, mesleki hak ve menfaatlerini koruma ve geliştirmeyi,

c) Adalet Bakanlığı ve Yüksek Seçim Kurulu Başkanlığı mevzuatlarının 21. yüzyıl Türkiye'sinin ihtiyaçlarına cevap verecek Şekilde düzenlenmesini ve değişen Őartlar ışığında iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünde yol göstermeyi, görüş ve öneride bulunmayı,

d) alışannn işveren nezdinde ve buna bağlı tüm birimlerin her kademesinde temsilini sağlamayı,

e) Yargı camiasının hangi biriminde olursa olsun alışannn bir arada kendi hizmet sınıfının oluşturulmasını sağlamaya yönelik olarak ilgili tüm yasalarda değişiklik yapılarak Yargı Hizmetleri Sınıfının tesis edilmesini sağlamayı amaç edinmiştir.

f) Adalet Bakanlığı bünyesinde çalışmakta olan cezaevi, tevkif evi personeli ile denetimli serbestlik müdürlükleri personelinin sendikal haklarının kazanılması için çalışmalar yapar.

Tanımlar :

MADDE 4- Bu tüzükte geçen;

a) **Hizmet Kolu :** Türkiye Büro, Bankacılık ve sigortacılık Hizmetleri Kolunu

b) **Sendika :** Adalet Çalışanları Sendikası'dır. (Adalet Sen)

c) **Yönetim Kurulu :** Adalet Sen Yönetim Kurulunu

d) **Konfederasyon :** Hiçbir konfederasyona üye değildir.

e) **İş Yeri :** 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 Görüşme :** 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,

h) **Uzlaştırma Kurulu :** Toplu görüşmeler sırasında çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü için oluşturulan kurulu,

i) **Mutabakat Metni :** Toplu görüşme sonucunda varılan anlaşmayı gösteren belgeyi, ifade eder.

Sendikanın Faaliyet Alanı :

MADDE 5- Sendika, 01 nolu hizmet kolunda kurulmuştur. Türkiye Büro, Bankacılık ve sigortacılık Hizmetleri kolu kapsamına giren kamu kurum ve kuruluşları ve bu iş yerlerinin eklentilerinde Türkiye çapında faaliyet gösterir.

Sendikanın Yetki ve Faaliyetleri :

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

a) Hizmet koluna giren iş yerlerindeki 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 mesleki saygınlık kazandırmaya çalışır.

Bunun için;

1) Toplu görüşmelere katılır taraf olur ve toplu görüşmeyi sonuçlandırır.

2) Toplu görüşme sonucunda anlaşmaya varılan mutabakat metinlerinin uygulanmasını izler.

3) Toplu görüşme uyuşmazlıklarında konfederasyonla birlikte uzlaştırma kuruluna ve yargı organlarına başvurur, görüş ve öneriler sunar, talepte bulunur.

4) Toplu görüşmelerden, 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.

5) Kurum idari kurullarına katılır. Taraf olur, toplantıyı sonuçlandırır ve anlaşmaya varılan mutabakat metinlerinin uygulanmasını izler,

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

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

8) Üyelerinin mesleki yeterliliklerini artıracak ve sorunlarını çözecek, onlarla 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.

9) 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.

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

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

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

13) Üyelerinin çıkarları doğrultusunda; kooperatif, yardımlaşma sandığı, kreş, yuva, huzur evi, yurt ve okul gibi ekonomik ve sosyal kuruluşlar kurar ve işletir.

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

15) Sendika adına taşınır ve taşınmaz mal edinir.

16) Kurum idari kurullarında ve devlet personel mevzuatına göre oluşturulan tüm kurul, komisyon, meclis ve şuralarda sendikayı temsiline katılacak temsilciyi belirler ve toplantılara katılımını sağlar.

17) 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.

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

İKİNCİ BÖLÜM

ÜYELİK

Üye Olabilecekler :

MADDE 7- Sendikaya, 4688 sayılı kamu görevlileri kanununun 5. maddesinin 01 numaralı sırasında belirtilen “Türkiye Büro, Bankacılık ve sigortacılık Hizmetleri ” koluna dahil kamu iş yerlerinde işçi statüsü dışında; memur, sözleşmeli personel ve diğer kamu görevlileri üye olabilirler.

Üyeliğin Kazanılması

MADDE 8-

a) Sendikaya üyelik, kamu görevlisinin üç nüsha olarak doldurup imzaladığı üye formu ile sendikaya başvurusu ve başvurunun sendika yetkili organınca kabulü ile kazanılır.

b) Üyelik başvurusunun, 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.

c) Sendika, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneğini üyelik ödentsine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere on beş gün içinde işverene gönderir.

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

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

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

Sendika Üyelerinin ve Yöneticilerinin Güvencesi :

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

b) Kamu işvereni, iş yeri sendika temsilcisi, sendika işyeri temsilcisi, sendika il ve ilçe temsilcisi ile sendika ve sendika şube yöneticilerinin iş yerini haklı bir sebep olmadıkça ve sebebini açık ve kesin şekilde belirtmedikçe değiştiremez.

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

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

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

f) Aylıksız izinli sayılanlardan herhangi bir nedenle sendika veya konfederasyon organlarındaki görevlerinden ayrılanlar, görevlerinin son bulması tarihinden itibaren otuz gün içinde

ayrıldıkları kurum ve kuruluşa 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.

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

Üyeliğin Sona Ermesi :

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, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

Üyelikten Çekilme :

MADDE 11- Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir.

a) Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen üye tarafından, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan "Kamu Görevlileri Sendikaları Kamu Görevlisinin Üyelikten Çekilme Bildirimi Formu" nun kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi, kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildirimini bir suretini üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni, bildirim bir örneğini on beş gün içinde sendikaya gönderir.

b) 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 Çıkarılma :

MADDE 12- Üyenin sendikadan çıkarılma kararı;

a) 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.

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

Üyeliğin Devamı ve Askıya Alınması :

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) Sendika ve şubelerin yönetim ve denetim kurullarında görev alanlar genel ve ara seçimlerin başlangıcından bir ay önce seçimin yenilenmesine karar verilmesi halinde yenileme kararının ilanından başlayarak yedi gün içinde görevlerinden ayrılma isteğinde bulunmadıkça adaylıklarını koyamazlar ve aday gösterilemezler. Adaylığı veya seçimi kaybetmeleri halinde, Yüksek Seçim Kurulunca seçim sonuçlarının ilanı takip eden bir ay içinde müracaat etmeleri kaydıyla eski görevlerine veya kazanılmış hak aylık derecelerindeki başka bir göreve dönebilirler.

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.

Üyelik Aidatı :

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, iş yerinde herkesin görebileceği yerde ilan eder. Aylık üyelik ödenti tutarı; kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutad olarak ödenmekte olan damga vergisine tâbi aylık brüt gelirleri toplamına, sendika tüzüğünde belirtilen oran uygulanmak suretiyle hesaplanır. Ödenti tutarı, 15 inci derecenin birinci kademesinden aylık alan Devlet memurunun damga vergisine tâbi brüt gelirleri toplamının binde dördünden az, otuzda birinden fazla olamaz. Bu bağlamda üye aidat kesintileri 15 inci derecenin birinci kademesinden aylık alan Devlet memurunun damga vergisine tâbi brüt gelirleri toplamının binde beşi olarak belirlenmiştir. Sendika tüzüğüne, üyelik ödentisi dışında her ne ad altında olursa olsun, üyelere başka bir kesinti yapılamaz

4688 sayılı kanununun 25. maddesinde belirtilen miktarları aşmamak üzere yeniden aidat miktarı belirlemeye Genel Kurul yetkilidir.

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

Konfederasyon ve Uluslararası Kuruluşlara Üye Olma ve Üyelikten Ayrılma

MADDE 15- Sendika, hiçbir konfederasyona üye değildir. Sendikanın konfederasyona üye olabilmesi veya üyeliğinden ayrılabilmesi 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. Uluslar arası 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

Sendika Organları :

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)Yönetim kurulu kararıyla oluşturulacak diğer kurul ve komisyonlar.

Sendika Genel Kurulunun Oluşması:

MADDE 17- Genel Kurul, sendikanın en yüksek ve yetkili organıdır. Sendika genel kurulu üye sayısının bini aşması halinde delegelerden oluşur. (Üye sayısı bine ulaşıncaya kadar bütün üyeler yönetim için oy kullanabilir.) Genel kurul tüzük hükümlerine göre şube genel kurullarından gizli oy, açık sayım ve döküm esasına uyularak seçilecek 200 (iki yüz) delege ile sendika yönetim ve denetleme kurulu asil üyelerinden teşekkül eder.

200 delegenin şubelere dağılımı yönetim kurulunca aşağıdaki esaslarca yapılır.

a) Öncelikle her şube 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 200 arasındaki fark (b) fıkrasına göre bölüm sonucunda artık veren şubelerin, artık üye sayısı çok olandan itibaren birer delege tahsis suretiyle 200 delegenin tahsisi tamamlanır.

d) 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 Kurulunun Toplanma Zamanı ve Toplanma Esasları :

MADDE 18

a) Sendika genel kurulu; Dört yılı aşmamak üzere sendika genel merkezinin bulunduğu ilde toplanır. Genel kurula çağrı yönetim kurulunca yapılır. 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.

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

b) Toplantı tarihlerinin; gündemde yer alan diğer konular göz önünde bulundurularak, görüşmelerin bir Cumartesi günü akşamına kadar sonuçlanmasını ve seçimlerin ertesi gün olan Pazar gününün 9.00-17.00 (dokuz-on yedi) saatleri arasında yapılmasını sağlayacak şekilde düzenlenmesi zorunludur. Şube genel kurullarında görüşmeler ve seçimler yukarıdaki günlerden biri içinde de tamamlanabilir.

c) İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet ve hesap raporu ile denetleme kurulu raporu ve gelecek döneme ait bütçe teklifi genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden on beş gün önce gönderilir.

d) Genel kurul ilanı, Sendikamızın Web sayfasında ya da en az bir ulusal gazetede yayımlanmak zorundadır.

e) Genel kurul toplantı yeter sayısı, toplam delege tam sayısının salt çoğunludur. İlk toplantıda salt çoğunluk sağlanamazsa, durum bir tutanakla tespit edildikten sonra, ikinci toplantı en erken bir gün, en geç yedi gün içinde yapılır. İkinci toplantıda çoğunluk şartı aranmaz. Bu toplantıya katılanların sayısı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olmaz

f) 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.

g) Genel kurula katılacak delegeler kimlikleri tespit edilerek ve delege listesindeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Genel kurul toplantı nisabı 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 katip 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 katip üyeden oluşabilir.

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

h) 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, en az iki yıldan beri kamu görevlisi olarak çalışmak ve genel kurul delegesi olmak yeterlidir.

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

Genel Kurulda karar alma usul ve yeter sayısı toplantıya katılan delegelerin salt çoğunluğu ile alınır. Karar yeter sayısı, üye ve delege tam sayısının salt çoğunluğudur bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz

i) Sendika yöneticisi olacak kişilerin kanunla belirtilen şartları taşımaları, seçildikten sonra yönetici olma şartını taşımadıkları ortaya çıkması, herhangi bir bağımsız kurul tarafından tespit edilmesi halinde seçildikleri görevden ayrılmaları sağlanır.

j) Genel kurullarda gündemdeki konular görüşülür. Gündeme madde ilavesi veya gündemden madde çıkarılması önerileri, genel kurula katılan delegelerin 1/10'unun yazılı teklifi üzerine gündeme alınır.

k) 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.

l) 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.

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

Sendika Olağanüstü Genel Kurulu :

MADDE 19

a) Sendika olağanüstü genel kurulu; Sendika yönetim veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya bir önceki sendika olağan genel kurul delegelerinin en az beşte birinin yazılı isteği üzerine, sendika yönetim kurulunun kararı ile toplanır.

b) Olağanüstü genel kurul talebinde bulunan delegeler, yazılı dilekçelerinde genel kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını gerektiren sebepleri açıkça belirtmek zorundadırlar.

c) 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. Yeterli başvurunun sağlandığı tarihten itibaren altmış gün içinde olağanüstü genel kurula gidilir.

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

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

Delege sıfatı; Bir önceki olağan genel kurula seçimle gelen delegeler 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 kanun bakımından delegelik hakkı olmayanlar olağanüstü genel kurula katılamazlar.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri :

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.
 - 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, diğer görevlilere ödenecek huzur hakları ve tazminatları ile yollukları belirlemek.
 - g) Şube açmak veya bu konuda sendika yönetim kuruluna yetki vermek, şubeleri birleştirmek ya da kapatmak.
 - 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.
 - 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.

Sendika Yönetim Kurulunun Oluşması :

MADDE 21

Sendika yönetim kurulu, genel kurula katılan delegeler arasında gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen yedi üyeden oluşur. Genel kurul, ayrıca yedi yedek üye daha seçer. Sendika yönetim kurulu ilk toplantısında;

Genel Başkan,

Genel Başkan Vekili,

Mali İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı

Genel Teşkilatlandırmadan Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı

Eğitim ve Sosyal İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı

Mevzuat ve Toplu Görüşmeden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı

Basın ve Halkla İlişkilerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı

Olmak üzere görev bölümü yapar.

a) 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.

b) Aylıksız izinli sayılanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır.

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

d) Sendika yöneticisi olmak için en az iki yıldan beri devlet memuru olmak gerekir. Ayrıca sendika üyeliğinin bulunması ve 657 Devlet Memurları Kanununda belirtilen memur olma şartları aranır. Sendika yönetim kurulunda iken emekli olanların görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

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

Sendika Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri :

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) Üyeleri adına toplu görüşmeye katılmak, taraf olmak ve toplu görüşmeyi sonuçlandırmak.

3) Toplu görüşme sonucunda anlaşmaya varılan Mutabakat Metinlerinin uygulanmasını takip etmek.

4) Toplu görüşme uyumsuzluğu çıkarmak.

5) Kurum İdari Kurulları'na katılacak temsilcileri belirlemek ve toplantıya katılımı sağlamak. Mutabakat Metinleri'nin 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 başvuruların 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) Sendika genel kurulunun verdiği yetki çerçevesinde, şube kurulması için yetki vermek, şubelerin faaliyet alanlarını belirlemek, şubelerin idari ve mali denetimini yapmak.

17) 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.

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

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

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

21) Toplu görüşmelerden, 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.

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

23) 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.

24) Zorunlu ve istişare organlarını toplantıya çağırmak.

25) Sendika il temsilciliği kurmak için yetki vermek, il ve ilçe temsilcilerini belirlemek, il, ilçe ve iş yeri temsilcilerini yetkilendirmek.

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

27) Üyeleri ve ailelerinin yararlanmaları için eğitim sağlık ve tesisleri, dinlenme yerleri spor alanları vb yerler ile kütüphane misafirhane kreş, yuva ve huzur evleri, 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.

28) 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.

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

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

31) 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.

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

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

34) Sendika genel kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

MADDE 23

a) Yönetim kurulu, en az ayda bir defa genel başkanın, genel başkanın yokluğunda Genel Başkan Vekilinin başkanlığında toplanır.

b) Yönetim kurulu, Genel Başkan Vekilinin hazırladığı gündemdeki konularla uygun gördüğü diğer konuları görüşerek karara bağlar. 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.

c) Sendikayı temsilen her türlü yazışmalar iki yönetim kurulu üyesi imzası ile yapılır. Yönetim kurulu üyelerinden bir veya bir kaçının, herhangi bir sebeple ayrılması halinde; yönetim kurulu yedek üyeleri arasında en çok oyu almış bulunandan başlayarak oy sırasına göre; Yönetim kurulu üyeliğine çağrı yapılarak yönetim kurulu üye sayısı tamamlanır.

d) Sendika yönetim kurulunun üye sayısı; Ayrılmalar sebebiyle yedeklerinde getirilmesinden sonra, üye tam sayısının 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 üyelerden birinin başvurması üzerine iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkeme, üyeler arasından seçeceği üç kişiyi bir ay içinde genel kurulu toplamakla görevlendirir.

Genel Başkan'ın Görev Yetki ve Sorumlulukları

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 dahil 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) Sendika içindeki koordinasyonu sağlamak, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda yönetim kuruluna bilgi vermek ve çalışmalar için görevlendirmeler yapmak.
- j) Hizmet kolunun problemlerini ilgili mercilere iletme.
- 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 Yardımcılarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 25

Genel Başkan Yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda, Genel Başkan Yardımcıları olarak genel başkanın görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.
- b) Genel merkezde, genel hükümler dahilinde kurulacak bütün komisyonlara katılması halinde başkanlık etmek.
- c) Genel merkezin gelen-giden evrakını ve arşiv işlerini yürütmek.
- d) Genel merkezin idari işlerini yürütmek.
- e) Genel merkez çalışanlarıyla ilgili mevzuatı uygulamak.
- f) Yönetim kurulu toplantısının gündemini hazırlamak.
- g) Çalışmalarını diğer Genel Başkan Yardımcılarıyla koordineli olarak yürütmek.

h) Kendisine bağı büroların çalışmalarını düzenlemek.

i) Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.

Mali İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları :

MADDE 26

Mali İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

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

b) Düzenleyeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda 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) Sendika genel kurulunda görüşülecek bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.

f) Şubelerin ve il temsilciliklerinin avanslarının gönderilmesi ve giderleri ile ilgili sarf evraklarını takip etmek ve denetlemek.

g) Gerektiğinde toplu görüşmelerle ilgili çalışmalara katılmak.

h) Genel 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) Her hesap dönemine ait bilanço ve hesaplarıyla çalışma ve denetleme raporlarını, ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik ve Konfederasyona göndermek.

k) Çalışmalarını diğer Genel Başkan Yardımcılarıyla koordineli olarak yürütmek.

l) Kendisine bağı büroların çalışmalarını düzenlemek.

m) Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.

Genel Teşkilatlandırmadan Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının

Görev, Yetki ve Sorumlulukları :

MADDE 27

Genel Teşkilatlandırmadan Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Hizmet kolu içerisinde bulunan iş yerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.

b) Üyelikle ilgili işlemleri yürütmek, üyeliği kesinleşenlerle üyelikten çekilenlerin 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 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 diğer Genel Başkan Yardımcılarıyla koordineli olarak yürütmek.

g) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.

h) Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.

Eğitim ve Sosyal İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının

Görev, Yetki ve Sorumlulukları :

MADDE 28

Genel Eğitim ve Sosyal İşler Genel Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Eğitim programlarını hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak

b) Yönetim kurulunca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak.

c) Önemli gün ve haftalarda, genel merkez ve şubelerin sosyal ve kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak.

d) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak.

e) Yayın çalışmalarını için gereken madde ve teknik imkanları hazırlamak ve yeterli ödeneğin bütçeye konulması için öneride bulunmak.

f) Eğitim faaliyetlerinde televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayın araçlarından yararlanmak ve bu konuda arşiv oluşturmak.

g) Sağlık ve huzur evi, kreş ve benzeri sosyal tesislerle kütüphane ve basım evi kurulması için çalışmalar yapmak ve yönetim kuruluna sunmak.

h) Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını karşılamak için yapı ve tüketim kooperatifleri kurmak üzere araştırmalar yapmak ve yönetim kuruluna sunmak.

i) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun %10'unu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapmak ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarında aynı ve nakdi yardımda bulunmak üzere çalışmalar yapmak.

j) Eğitim amaçlı seminer, panel, konferans gibi toplantılar düzenlemek ve bunlara başkanlık etmek.

k) Çalışmalarını diğer Genel Başkan Yardımcılarıyla koordineli yürütmek.

l) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.

m) Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.

Mevzuat ve Toplu Görüşmeden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının

Görev, Yetki ve Sorumlulukları :

MADDE 29

Genel Mevzuat ve Toplu Görüşme Genel Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Toplu görüşmeye esas teşkil edecek bilgi ve belgeleri toplamak, hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.

b) Toplu görüşme ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek.

c) Kanun, tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, sendikayı temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve yönetim kuruluna sunmak.

d) Hizmet kolu ile ilgili üyelerden gelen problemlere, aksaklıklara ve şikayetlere çözüm bulmak.

e) Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek.

f) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında yönetim kuruluna bilgi sunmak.

g) Üyelerin her türlü sosyal hak ve menfaatlerinde gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarına katılmak, ilgili ve yetkili mercilere sunulmak üzere konuyu yönetim kuruluna getirmek.

h) Toplu görüşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda konuyu inceleyip yönetim kuruluna sunmak.

i) Çalışmalarını diğer Genel Başkan Yardımcılarıyla koordineli olarak yürütmek.

j) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.

k) Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.

Basın ve Halkla İlişkilerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının

Görev, Yetki ve Sorumlulukları :

MADDE 30

Genel Basın ve Halkla İlişkiler Genel Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Her türlü basın-yayın vasıtalarını takip ederek sendikal faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç, vb. bilgi ve dokümanları belli bir sistem dahilinde derleyerek yönetim kurulunun bilgisine sunmak.

b) Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.

c) Sendikanın amaç ve ilkeleri ile ilgili araştırmaları ve istatistikleri derlemek.

d) Ulusal ve Uluslar arası 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 diğer Genel Başkan Yardımcılarıyla koordineli olarak yürütmek.

i) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.

j) Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.

Sendika Denetleme Kurulu'nun Oluşması :

MADDE 31

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

Sendika denetleme kurulu yapacakları ilk toplantıda asil üyeler arasından bir başkan, bir raportör ve üç üye seçerek göreve başlar.

Sendika denetleme kurulu asil üyelerinin herhangi bir sebeple ayrılmaları halinde, yerleri birinci yedek üyeden başlamak suretiyle doldurulur.

Sendika Denetleme Kurulu'nun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

MADDE 32

Sendika denetleme kurulu, en az altı ayda bir toplanıp çalışmalarını denetler. Kurul daha kısa sürelerde de denetleme yapma yetkisine sahiptir. Denetlemenin yapılabilmesi için, toplantı yeter sayısı kurul üye sayısının salt çoğunluğu, karar yeter sayısı toplantıya katılanların salt çoğunluğudur. 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 çektirilmesini istemek.

e) Yönetim kurulunca görevden el çektirililenlerin, görevlerine iadesine veya üyelikten çıkarılmasına sendika genel kurulunca karar verilir.

f) Görevine iade edilenlerin, bu süreye ilişkin ücret ve sosyal hakları ödenir.

Sendika Disiplin Kurulu'nun Oluşması :

MADDE 33

a) Sendika disiplin kurulu, sendika genel kuruluna katılan delegeler arasında serbest eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen Sendika disiplin kurulu beş üyeden oluşur ve beş yedek üye seçilir. Sendika disiplin kurulu yapacakları ilk toplantıda asil üyeler arasından bir başkan, bir raportör ve üç üye seçerek göreve başlar

b) Sendika disiplin kurulu asil üyelerinin herhangi bir sebeple ayrılmaları halinde, yerleri birinci yedek üyeden başlamak suretiyle doldurulur.

Sendika Disiplin Kurulu'nun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları :

MADDE 34

Sendika disiplin kurulu, sendika yönetim kurulunun çağrısı üzerine toplanır. Kurulun toplanabilmesi için, toplantı yeter sayısı kurul üye sayısının salt çoğunluğu, karar yeter sayısı toplantıya katılanların salt çoğunluğudur

Sendika Disiplin Kurulunun 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 çekirme ya da üyelikten geçici çıkarılma 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.

Sendika İstişare Organları :

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) **Temsilciler kurulu;** Sendika yönetim kurulu ve il temsilcilerinden oluşur.

c) **Kadın Komisyonu;** Sendika yönetim kurulu, sendika kadın komisyonu yönetimi ve il kadın komisyonu temsilcilerinden oluşur.

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

Başkanlar, Temsilciler, Kadınlar Komisyonu ve Diğer Kurul ve Komisyonların Toplantısında;

a) Mahalli problemler dile getirilir. Çözümü için bilgi alış verişinde 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 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.

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 GÖREVLER

Şube Kuruluşu ve Zorunlu Organlar

MADDE 36

a) 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.

b) Sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet koluna dahil olan kamu iş yerlerinde çalışan üyeler arasından şube kurucusu olmak isteyenlerden üçer adet olmak üzere nüfus cüzdanı örnekleri, ikametgah belgeleri, kamu görevlisi olduklarını gösterir belgeler ile kimliklerini kuruluş dilekçelerine eklemek ve Genel 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.

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

d) Şube açılması kararlaştıran 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.

e) Şube kurucularınca; Gerekli evrak tüzük ve yetki belgesini ilin Valiliğine verilmesiyle şube teşekkül eder.

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 iş yeri temsilcileri ve kadın komisyondan oluşan istişare organıdır. Bu kurulun önerileri tavsiye niteliğindedir. Alınan tavsiye kararları şube yönetiminde değerlendirilir.

Şube Genel Kurulunun Oluşması :

MADDE 37

a) Şube genel kurulu üye sayısı 1000 kişiyi aştığı takdirde üyeler arasından seçilen yüz delege ile şube yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asil üyelerinden oluşur

b) Şube genel kurulunu oluşturan ve yukarıda sayısı belirtilmiş delegeler, şube genel kurulundan en az bir ay önce iş yerlerinde 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 iş yerinden 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.

c) İş yeri 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 iş yerinde seçilecek delege sayısından fazla adaya oy verilmez. Her üye kendi iş yerinde oy kullanır ve delege adayı olur. Delege seçimine katılacak üyelerin bir listesi seçim gününden beş gün önce iş yerlerinde 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.

d) 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 Toplanması :

MADDE 38

a) 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. Şube yönetim kurulunca; toplantının yeri, günü, saati ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının yapılacağı gün en az on beş gün öncesinden sendikanın resmi sitesinden ilan edilerek duyurulur ve kanunun öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir.

b) 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. Kararlar, toplantıya katılanların çoğunluğu ile alınır.

c) Şube genel kurul toplantılarında “**tüzüğün 18. maddesi**” esasları uygulanır.

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

e) 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.

f) Olağanüstü genel kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve teklifte bulunulamaz.

Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri :

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 mali ibra yetkisi yoktur.

Şube Yönetim Kurulunun Oluşması :

MADDE 40

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

b) 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.

c) Şube yönetim kurulu yapacağı ilk toplantıda kendi içinden Şube Başkanı, Şube Başkan Vekili, Mali İşlerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısı, Teşkilatlandırma Sorumlu Şube Başkan Yardımcısı, Eğitim Ve Sosyal İşlerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısı, Mevzuat Ve Toplu Görüşmelerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısı, Basın Ve Halkla İlişkilerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısı olmak üzere görev bölümü yapar.

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

Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri :

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 çağırarak.
- c) Şube genel kurulunun gündemini hazırlamak.
- d) Faaliyet ve mali raporları hazırlayıp şube genel kurulu delegelerinin bilgisine sunmak.
- e) Genel kurul ile ilgili evraklarını (genel kurul divan tutanağı, seçim kurulu mazbatasını, görev dağılımına dair yönetim kurulu kararı) 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 asılları tasdik edilip 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 resmi ve özel kuruluşlara karşı şubeyi temsil etmek.

j) 4688 sayılı kanunun değişik 30. maddesi uyarınca kurumlarca yapılacak yetki 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 hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda, sendika yönetim kurulunun bilgisi dahilinde, sendika genel merkezinin yetki vermesi ve şube faaliyet alanı kapsamında 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 Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları :

MADDE 42

a) Şube yönetim kurulu, en az ayda bir defa şube başkanının, şube başkanının yokluğunda Şube Başkan Vekilinin başkanlığında toplanır.

b) Şube yönetim kurulu, Şube Başkan Vekilinin 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.

c) 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.

d) 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 mazbatası, görev dağılımının yapıldığı yönetim kurulu kararı ve dilekçeleri ile kurumlarından yazılı talepte bulunurlar.

Şube Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları :

MADDE 43

Şube başkanının 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 komisyonlara başkanlık etmek.
- c) Şubedeki büroların her türlü iş ve işlemlerini incelemek ve denetlemek.
- d) Şube adına basın toplantısı yapmak, beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekzip etmek.
- e) Şube yönetim kurulunun ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları, muhasebe ve muamele evrakını imzalamak.
- f) Mali mevzuata uygun olarak harcamaları kontrol etmek.
- g) Şube denetleme kurulu raporunu şube yönetim kurulunun ilk toplantısına getirmek.
- h) Konfederasyona bağlı diğer sendika şubeleri ile diyalog kurmak, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda şube yönetim kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirmeler yapmak.
- i) Sendika tüzük ve prensiplerine aykırı olmamak üzere; sendikal faaliyetlerde; yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak.
- j) Sendika 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 koordinasyonu ile ilgili her türlü tedbiri almak.
- n) Yönetim kurulunca alınan kararları uygulamak.

Şube Başkan Vekilinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları :

MADDE44

Şube Başkan Vekilinin 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) Büro çalışanları ile ilgili mevzuatı uygulamak.
- e) Şube yönetim kurulu toplantısının gündemini hazırlamak.
- f) Çalışmalarını diğer Şube Başkan yardımcılarıyla koordineli yürütmek.
- g) Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.

Mali Şube Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları :

MADDE 45

Mali Şube Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

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

b) Düzenleyeceği gelir-gider cetvelini ve sarf evrakını her ayın sonunda şube yönetim kuruluna sunmak.

c) Şube yönetim kurulunun onaylayacağı gelir-gider cetvelini, sarf evrakı ile birlikte ertesi ayın beşine kadar genel merkeze göndermek.

d) Üye ödentilerinin kesilip genel merkeze gönderilmesini sağlamak.

e) Şube genel kurulunda mali konularla ilgili bilgi vermek.

f) Şube başkanı ile birlikte bankadan para çekmek.

g) Demirbaş kayıtlarını usulüne uygun olarak tutmak.

h) Hesapları her an denetime hazır bulundurmak.

i) Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcılarıyla koordineli yürütmek.

j) Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.

Teşkilatlandırma Şube Başkan Yardımcısının Görev Yetki ve Sorumlulukları :

MADDE 46

Teşkilatlandırma Şube Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Şube faaliyet alanı içindeki iş yerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.

b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri takip etmek ve yönetim kurulunu bilgilendirmek.

c) Üye envanteri çıkarmak ve üyelik arşivi düzenlemek.

d) Şube sınırları içinde meydana gelen her türlü teşkilatlanmayla ilgili ihtilafın halinde gerekli çalışmaları yapmak.

e) Şubeye bağlı temsilciliklerin faaliyetlerini izlemek ve şube yönetim kuruluna bilgi sunmak.

f) Temsilci ve delege seçimi ile şube genel kurulunun yapılmasına ilişkin işlemleri yürütmek.

g) Üyeliği teşvik edici kitap, dergi, gazete, broşür, bülten, bildiri gibi yayınları çalışanlara dağıtmak, bu konuda toplantılar düzenlemek ve teşkilatlanmayla ilgili kararların uygulanmasını sağlamak.

h) Çalışmalarını diğer Başkan Yardımcılarıyla koordineli olarak yürütmek.

i) Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.

Eğitim ve Sosyal İşler Şube Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları :

MADDE 47

Eğitim ve Sosyal İşler Şube Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Genel merkez tarafından gönderilen eğitim programlarını uygulamak.

b) Şube eğitim programlarını hazırlamak ve şube yönetim kuruluna sunmak.

c) Eğitim faaliyetlerinde televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayın araçlarından yararlanmak ve bu konuda arşiv oluşturmak.

d) Genel merkezin onayı alınmak kaydıyla eğitim amaçlı seminer, panel, konferans gibi toplantılar düzenlemek.

e) Sağlık evi, kütüphane, kreş, yuva ve benzeri sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapmak ve sendika yönetim kurulunun onayına sunmak.

f) Önemli gün ve haftalarla ilgili şubelerin sosyal ve kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak.

g) Sendika yönetim kurulunun vereceği yetki çerçevesinde, konser, tiyatro, sergi ve benzeri organizasyonları yapmak.

h) Çalışmalarını diğer Başkan Yardımcılarıyla koordineli yürütmek.

i) Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.

Mevzuat ve Toplu Görüşme Şube Başkan Yardımcısının

Görev Yetki ve Sorumlulukları :

MADDE 48

Mevzuat ve Toplu Görüşme Şube Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Kanun, tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, şubeyi temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve şube yönetim kuruluna sunmak.

b) Hizmet kolu ile ilgili üyelere gelen problemlere, aksaklıklara ve şikayetlere çözüm bulmak.

c) Üyelerin özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatları takip etmek, görüş ve öneriler getirmek.

d) Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derleyerek, raporlar hazırlayıp şube yönetim kuruluna sunmak.

e) Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek.

f) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında şube yönetim kuruluna bilgi sunmak.

g) Mahkemelere açılan davaları takip etmek.

h) Sendikanın toplu görüşme katılımlarına katkı sağlamak üzere, üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek genel merkeze ulaştırılmasını sağlamak.

i) Çalışmalarını diğer Başkan Yardımcılarıyla koordineli yürütmek.

j) Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.

Basın ve Halkla İlişkiler Şube Başkan Yardımcısının

Görev, Yetki ve Sorumlulukları :

MADDE 49

Basın ve Halkla İlişkiler Şube Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.

b) Yerel radyo, televizyon ve basın organları ile iletişimi sağlamak.

c) Şube başkanının basın toplantılarını organize etmek ve basın bildirisi hazırlamak.

d) Şube adına, gerek şube mensupları ve gerekse diğer kişi ve kuruluşlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik ve bunun gibi sosyal ilişkileri düzenlemek.

e) Şube faaliyet alanı içinde bulunan diğer sendika ve sivil toplum örgütleri ile diyalog sağlamak.

f) Çalışmalarını diğer Başkan Yardımcılarıyla koordineli yürütmek.

g) Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.

Şube Denetleme Kurulu :

MADDE 50

a) Şube denetleme kurulu; şube genel kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre üç üyeden oluşur. Şube denetleme kurulu için ayrıca üç yedek üye seçilir.

b) Asil üyeler kendi aralarında bir başkan, bir raportör ve bir üye seçerek göreve başlarlar. Şube denetleme kurulu, Sendika denetleme kurulunun çalışması ile ilgili hükümlerine kıyasen çalışmalarını yürütür.

c) 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.

d) Gerekli gördüğü hallerde denetim kurulu raporunu sendika genel merkezine gönderir.

Şube Disiplin Kurulu :

MADDE 51

a) Şube disiplin kurulu; Şube genel kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen üç üyeden oluşur. Şube disiplin kurulu için ayrıca üç yedek üye seçilir.

b) Asil üyeler kendi aralarında bir başkan, bir raportör ve bir üye seçerek göreve başlarlar. Şube disiplin kurulu, sendika disiplin kurulunun çalışması ile ilgili hükümlerine kıyasen çalışmalarını yürütür.

c) 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 tebliğ etmek üzere şube yönetim kuruluna bildirir. Üyelikten çıkarmayı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporu genel merkeze gönderilmek üzere şube başkanlığına sunar.

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

Temsilcilik :

MADDE 52

a) **Sendika il temsilcilikleri :** Sendika yönetim kurulunca, şube açılmasına gerek veya imkan görülmeyen il merkezlerinde genel merkeze bağlı olarak faaliyet göstermek üzere il temsilcilikleri açılabilir. Temsilcilikler faaliyet alanı içinde sendikayı teşkilatlandırmak ve temsil etmekle görevlidirler. İl temsilciliklerinde üye sayısı dikkate alınarak temsilcinin yanı sıra gerekirse yeteri kadar yardımcı görevlendirilebilir. Sendika yönetim kurulunca atamaları yapılır. Temsilciliklerin bağlılık durumlarının tespiti, değiştirilmesi, görevden alınması, kapatılması ve faaliyet alanının tespiti sendika yönetim kurulunun yetkisindedir.

b) **İlçe Temsilcilikleri :** Genel Merkeze bağlı olarak faaliyet göstermek üzere ilçe temsilcilikleri açılabilir. Temsilcilikler faaliyet alanı içinde sendikayı teşkilatlandırmak ve temsil etmekle görevlidirler. İlçe temsilciliklerinde üye sayısı dikkate alınarak temsilcinin yanı sıra gerekirse yeteri kadar yardımcı görevlendirilebilir. İlçe temsilcileri şubelerin veya il temsilcilerinin teklifi

üzerine sendika yönetim kurulunca atamaları yapılır. Temsilciliklerin bağıllık durumlarının tespiti, değiştirilmesi, görevden alınması, sendika yönetim kurulunun yetkisindedir.

İlçe temsilcileri, bağılı buldukları şubeler ve il temsilcileri ile koordineli olarak çalışırlar.

c) İşyeri Temsilciliği : İş yerlerinde yapılan üye tespitine göre kamu görevlilerinden en çok üye kaydetmiş sendika, işyeri sendika temsilcisi seçmeye yetkilidir. 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. Bu temsilcilerden biri ilgili sendika tarafından baş temsilci olarak görevlendirilebilir. İşyeri sendika temsilcileri, işyerlerinde kamu görevlilerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek, ilgili yerlere iletmek ve kamu görevlileri ile işveren arasında iletişim sağlamak amacıyla işyerinden seçilir. İşyeri sendika temsilcileri bu görevlerini işyerinde, haftada dört saat olmak üzere yerine getirirler ve bu sürede izinli sayılırlar. Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendikanın dışında faaliyette bulunan sendikalar da, bu Kanun kapsamına giren sendikal faaliyetlerin yürütülmesi açısından koordinasyon görevini yürütmek üzere o işyerinden sendika işyeri temsilcisi belirleyebilirler. Kamu işvereni, yönetim ve hizmetin işleyişini engellemeyecek biçimde sendika temsilcilerine çalışma saatleri içinde ve dışında görevlerini yapabilmeleri için imkânlar ölçüsünde kolaylıklar sağlar.

İl, ilçe ve işyeri temsilcilerinin görev, yetki ve sorumlulukları, sendika yönetim kurulunca hazırlanacak "Temsilciler Yönetmeliği" ile belirlenir..

Yetkilendirme :

MADDE 53

Taşra teşkilatlarında ilke olarak seçimle görevlendirmeler esastır. Şubenin kuruluş aşamasında veya il temsilciğinde görevlendirmenin seçimle yapılma imkanı bulunmaması halinde, sendika yönetim kurulunca doğrudan görevlendirme yapılabilir. Bu durumda görevlendirilenlere sendika yönetim kurulunca yetki belgesi verilir.

Yönetim Kulunca görevlendirilecek temsilcilerin nitelikleri ve görevden alınması ;

MADDE 54

a) T.C. vatandaşı olmak

b) Medeni hakları kullanmaya ehil ve hizmet kolunda fiilen çalışıyor olmak

c) Kamu hizmetlerinden mahrum edilmemiş bulunmak

d) Zimmet, ihtilas, irtikap, rüşvet, dolandırıcılık, hırsızlık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı suçlar ile istimal, ve istihlak kaçakçılığı dışında kalan kaçakçılık suçlarından biriyle her hangi bir suçtan dolayı ağır hapis veya taksirli suçlar hariç toplam bir yıl veya daha fazla hapis cezasına hüküm giymemiş bulunmak.

e) Devletin bölünmez bütünlüğüne kast, ırk ayrımı, ideolojik ve siyasi davranışlarda bulunmamış olmak.

e) TCK 'nun 53. Maddesinin 1. ve 2. fıkrasındaki suçlar, 102-115-155 Maddesindeki suçları işlememiş olmak.

f) Sendika Tüzüğü'nün 12. maddesinde sayılan fiilleri işlemek.

Yukarıda sayılan özellikleri taşıyanlardan sendikanın ilkelerine en uygun kişiler temsilci atanır. Bu özellikleri kaybedenler görevden alınır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

MALİ KONULAR VE SOSYAL HAKLAR

Gelirler :

MADDE 55

Sendikanın gelirleri;

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

Bütçe :

MADDE 56

Bütçe, sendika yönetim kurulunca hazırlanarak sendika genel kurulunun onayına sunulur ve kesin şeklini alır.

Bütçe, genel merkez ve şubeler itibariyle üç yıllık dönem için ve her yıl ayrı olmak üzere ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır.

Bütçede;

- Gelirler ve kaynakları,
 - Giderler ve sarf yerleri,
 - Her kademedeki yöneticilere ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve diğer ödenekler,
 - Genel merkez ve şubelerde çalışan personele verilecek ücret ve sosyal yardımlar,
 - Para, menkul kıymetler ve mal varlıkları (demirbaş ve taşınmaz olarak), ayrı ayrı belirtilir.
 - Bütçede öngörülen ödenekler şubeler ve il temsilciliklerinin giderlerini karşılamak üzere;
- Şube ve il temsilcilikleri adına açılan banka hesabına avans olarak gönderilir.

Giderler :

MADDE 57

a) Sendika genel kurulunca kabul edilen bütçe dahilinde, genel merkez ve şubelerin harcamalarına karar vermeye sendika yönetim kurulu yetkilidir.

b) Sendika, gelirlerini amaçları dışında kullanamaz ve bağışlayamaz.

c) Sendika, gelirlerinin en az %10'unu üyelerinin mesleki bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanmak zorundadır.

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

e) Sendika zorunlu organlarına seçilenlerle, şube başkanlarına verilecek ücret, huzur hakkı ve yolluklar, her yıl Maliye Bakanlığı'nun açıklamış olduğu memur yolluğunun tavan ücretini aşmayacak şekilde genel kurul tarafından tespit olunur. Sendika tarafından geçici olarak görevlendirilecekler içinde bu hüküm uygulanır.

f) Şubeler, sendika genel kurulunda kabul edilen bütçe esaslarına ve mevzuata göre muhasebeleştirilecekleri her türlü giderlerini, usulüne uygun belgeleyerek her ay genel merkeze göndereceklerdir.

g) Mali konulara ilişkin harcamalar; 4688 sayılı kanunun, mali genelgeler ve yönetmeliklerde belirlenen esaslar çerçevesinde yapılır. Bu esaslar doğrultusunda yapılmayan harcamalar, sendika yönetim kurulunun kararı ile iptal edilir ve muhasebe kayıtlarına dahil edilmez.

h) Sendikamız il başkanlıklarından gelen üyelik aidatlarının yüzde yirmisinin, şube başkanlıklarından gelen üyelik aidatlarının yüzde kırkının sendikamız tüzüğünde belirtilen amaçlar ve kanunda belirtilen faaliyetleri gerçekleştirmek için sendika genel kurulunca kabul edilen bütçe dahilinde merkez ve taşra birimlerinde kullanılmak üzere aktarılmasına,

Sendikamız şube başkanlıklarının tüm giderlerinin (kira, stopaj, elektrik, su, internet vb.) kendilerine aktarılan yüzde kırklık kısımdan şube yönetim kurulunca karşılanmasına,

Sendikamız il başkanlıklarından gelen üyelik aidatlarının yüzde yirmisinin, şube başkanlıklarından gelen üyelik aidatlarının yüzde kırkının her yıl genel merkez yönetimince yapılacak promosyon döneminde bir defaya mahsus olarak gönderilmemesine,

Sendikamız il başkanlıklarından gelen üyelik aidatlarının yüzde yirmisinin, şube başkanlıklarından gelen üyelik aidatlarının yüzde kırkının olağan veya olağanüstü genel kurul tarihinden bir ay önceden başlamak üzere iki aylık süreçte gönderilmemesine,

Bu maddenin hangi şartlarda uygulanacağı sendika yönetim kurulunca çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

Demirbaş Eşya :

MADDE 58

Genel merkez ve şubelerin büro hizmetlerinde kullanılmak üzere, sendika yönetim kurulu kararıyla demirbaş eşya satın alınabilir.

Vergi usul kanununa 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 sorunlulara 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.

Ücret ve Sosyal Haklar :

MADDE 59-

a) Sendika yönetim kurulu üyelerine verilecek her türlü ücret ve diğer görevlilerin huzur hakkı, yollukları ve ödenekleri her yıl Maliye Bakanlığı'nın açıklamış olduğu memur yolluğunun tavan ücretini aşmayacak şekilde genel kurul tarafından tespit olunur.

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

c) Ücretini sendikadan alan sendika yönetim kurulu ve şube yönetim kurulu üyeleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre izinlerini kullanabilir. İzinler yönetim kuruluna bildirilerek kullanılır.

d) Sendika ve şubelerde çalışan personel izinlerini; 4857 sayılı iş kanununa göre kullanırlar. İzinler yönetim kurulunun bilgisi dahilinde kullandırılır.

Tazminatlar :

MADDE 60

a) **Hizmet Tazminatı:**Sendika ve şubelerinde yönetim kuruluna seçilip aylıksız izinli sayılan yönetim kurulu üyelerinin görev dönemleri sonunda görevde kaldıkları her hizmet yılı için bir maaş tutarı hizmet tazminatı ödenir.

Hizmet tazminatlarının kanunen ödenmesi gereken vergileri sendikaca karşılanır. Görevde iken vefat edenlerin hizmet tazminatları varislerine ödenir.

b) **Kaza, Maluliyet, Ölüm Tazminatı :**Sendika ve şube yönetim kurullarınca, önceden karar almak suretiyle; görevlendirilen yönetici, temsilci, üye ve çalışanlardan birisinin, sendika ile ilgili bir görevi yerine getirmesi sırasında:

1) Kaza geçirerek tedavi gördüğü ve raporlu olduğu sürede, kendilerine sosyal güvenlik kurumlarınca yapılan ödemelerle esas işlerinden almakta oldukları ücret arasındaki farklar sendikaca karşılanır.

2) Kaza sonucu iş yapabilecek derecede malul olanlara, sendika yönetim kurulu kararı ile maluliyetleri oranında ve aylık net ücretlerinin beş, iş yapamaz durumda malul kalanlara aylık net ücretlerinin sekiz, ölenlerin varislerine aylık net ücretlerinin on katı tutarına kadar, sendika tarafından sosyal yardım yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Denetimin Kapsam ve Mahiyeti :

MADDE 61- Genel merkez ve şubelerin tüm idari ve mali faaliyetleri; Kendi denetim kurullarının denetlenmesinin 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 idari ve mali denetim, denetleme kurulları yada denetçiler tarafından yapılır. Bu raporlar sendika genel kuruluna sunulur.

Tutulacak Defter, Dosya ve Kayıtlar :

MADDE 62- 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 tutulabilir.

Şubeler (b,c ve d) fıkralarındaki kayıtları tutmak zorundadırlar.

Fesih, İnfisah, Kapatma Hallerinde Yapılacak İşlem :

MADDE 63- Sendika genel kurulu toplantıya katılan delege sayısının üçte iki çoğunluk kararı ile sendikanın feshine karar verebilir. Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hâllerinde üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz. Genel kurul toplantısı, bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Sendikanın feshi halinde para ve mal varlığı 6356 sayılı kanunun 32 nci maddesi uyarınca devredilir

Tüzük Değişikliği :

MADDE 64- Genel kurulun toplantı yeter sayısı üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur. Tüzükte daha yüksek bir yeter sayı belirlenebilir. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantı en çok on beş gün sonraya bırakılır. Bu toplantıya katılanların sayısı, üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.

Delegelerin veya üyelerin genel kurula katılmaları ve oy kullanmaları engellenemez.

Genel Kurulun karar yeter sayısı toplantıya katılan üye veya delege sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Tüzükte daha yüksek bir yeter sayı belirlenmemişse, tüzük değişikliği, fesih, birleşme, katılma, üst kuruluşun veya uluslararası kuruluşun kurucusu olma, üst kuruluşlara ve uluslararası kuruluşlara üyelik ile üyelikten çekilme hâllerinde karar yeter sayısı üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur

Yönetmelikler :

MADDE 65- Bu tüzük Valilik'e teslim tarihi itibariyle yürürlüğe girer.

Sendika Kurucuları :

MADDE 66- Bu tüzük hükümleri Yönetim Kurulu yürütür.

MADDE 67- Sendika Kurucularının adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi, ana-baba adı, görevi, kurumu ve adresleri ekli listede gösterilmektedir.

Adı Soyadı	Doğum Yeri	Doğum Tarihi	Ana Adı	Baba Adı	Görevi	Kurumu	Adresi
Ömer Ali Kalemogulları					Yazı İşleri Müdürü	Ankara Adliyesi	3. Tüketici Mahkemesi Ankara Adliyesi
Niyaz Dülger					Zabit Katibi	Konya Adliyesi	1.Sulh Ceza Mah. Konya Adliyesi
Abdurrahman Eser					Zabit Katibi	Konya Adliyesi	9. Asliye Ceza Mah. Konya Adliyesi
Nahit Yaman					Memur	Konya Adliyesi	Adli Tıp Şube Müd. Konya Adliyesi
Tahire Özkağnıcı					Zabit Katibi	Antalya Adliyesi	Komisyon Kalemi Antalya Adliyesi
Durmuş Ali Özcan					Zabit Katibi	Konya Adliyesi	Savcılık Kalemi Konya Adliyesi
Ali Ağralı					Zabit Katibi	Konya Adliyesi	1.İcra Müdürlüğü Konya Adliyesi