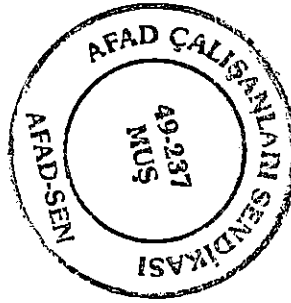


# AFAD-SEN

AFAD ÇALIŞANLARI

SENDİKASI

TÜZÜĞÜ



## I. GENEL ESASLAR

### Sendikanın Kısa Adı

**Madde 1 -** Sendikanın Kısa Adı; " AFAD Çalışanları Sendikası ( AFAD-SEN)"dır.

### Sendikanın Merkezi

**Madde 2 -** Sendikanın Genel Merkezi MUŞ'tur.

### Sendikanın Adresi

**Madde 3 -** Sendikanın Genel Merkez Adresi; "Kültür Mah. Atatürk Bulvarı No:168/2 MUŞ'tur.

### Adres Değişikliği

**Madde 4 -** Sendika merkezinin başka bir ile nakline Genel Kurul, il içinde adres değişikliğine ilgili mercilere bilgi vermek şartıyla Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir.

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

### Sendikanın Faaliyet Alanı

**Madde 5 -** Sendika; 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 5. maddesi 7. sırasında belirlenen "Bayındırlık, İnşaat ve Köy Hizmetleri" hizmet kolu sendikasıdır. Sendika kamu görevlilerinin çalıştığı kamu kurum ve kuruluşlarına bağlı işyerleri ile bu işyerlerinin eklentilerinde ve Türkiye çapında faaliyet gösterir. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından bu hizmet koluna eklenecek veya bu hizmet kolundan çıkarılacak kamu kurum ve kuruluşları, Tüzük değişikliğini gerektirmez.

### Sendikanın Amacı

**Madde 6 -** Sendika; Demokratik, laik, sosyal hukuk devleti anlayışıyla yönetilen bir Türkiye'de daha katılımcı bir demokrasinin yerleştiği, daha özgür kişi ve sivil toplum örgütlerinin gerçek anlamda var olabildiği, düşünce üretip teklifler sunabildiği veya bunu sivil ve kamusal alanda yaşama geçirebildiği, gelir dağılımının adilce paylaştırıldığı, sosyal devlet olmanın gereği her vatandaşın devlet imkânlarından eşit olarak faydalanabildiği, daha özgür, daha zengin, daha mutlu insanların yaşadığı Türkiye'ye ulaşabilmeyi, bununla birlikte, üyelerinin ortak ekonomik, sosyal, kültürel, özlük, mesleki hak ve menfaatlerinin korunması, sosyal güvenliğe kavuşturulmasını temel amaç sayar.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için;

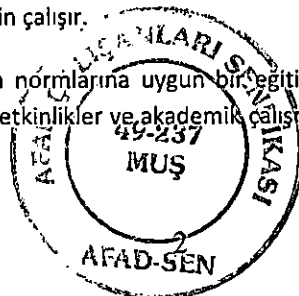
a) Sendika; 4688 sayılı yasanın Toplu Sözleşmeli ve Grevli Kamu Çalışanları Sendika Yasasına Dönüştürülmesi için çalışır.

b) Sendika; Üyelerinin ve tüm çalışanların özlük haklarını korumayı, tüm resmi iş ve işlemlerde üyelerine yasa ve yönetmeliklere uygun davranılmasının sağlanması, haksızlık yapılmasını engellemek için çalışır.

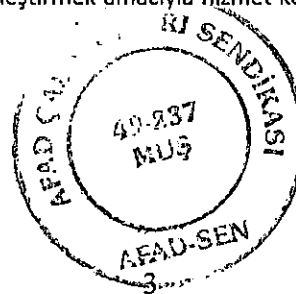
c) Sendika; Üyelerine; yaptıkları işe uygun, insan onuruna yaraşır hayat sürmelerine ve aile sorumluluklarını yerine getirmelerine olanak verecek adil bir ücret sağlamayı ve kurum içi ve kurumlar arası ücret adaletsizliğinin giderilmesi için çalışmalar yapar veya bu tür çalışmalara katkıda bulunur.

d) Sendika; Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep farkı gözetmeksizin çalışmanın toplum hayatındaki rolünü ve değerini anlayan ve kavrayan ve bu konuda haklarının ve görevlerinin bilincinde bir üye topluluğu meydana getirmek için çalışır.

e) Sendika; Çağdaş ve bilimsel eğitim normlarına uygun bir eğitim sisteminin hayata geçirilmesi, eğitimde kalitenin ve verimliliğin artırılması için etkinlikler ve akademik çalışmalar yapar veya bu tür çalışmalara katkıda bulunur.



- f) Sendika; Anayasa ve yasalarda ifadesini bulan ulusal eğitim sisteminin ana ilke ve amaçlarının gelişen ve değişen yüzyılın ihtiyaçlarına cevap verebilecek nitelikte geliştirilmesi için uygulamada ortaya çıkan aksaklık ve eksiklikleri çağın ve teknolojinin gelişmesine uygun olarak geliştirilmesi, yenileştirilmesi ve güçlendirilmesi yönünde görüş ve öneri belirler ve aktif çalışmalarda bulunur.
- g) Sendika; Üyelerine iş güvenliği, mesleki saygınlık ve çağdaş çalışma koşulları sağlamaya çalışır.
- h) Sendika; Anayasa'da ifade edilen eşit işe eşit ücret ödenmesi ilkesinin hayata geçirilmesi için çaba gösterir.
- ı) Sendika; Üyelerinin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak ve gelişmelerini sağlayacak çalışmalar yürütür.
- i) Sendika; Üyelerinin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlik sisteminin geliştirilmesi ve üyelerinin bunlardan eksiksiz yararlanabilmesi için gayret sarf eder.
- j) Sendika; Üyelerin mesleki yeterliliklerinin artırılması ve sorunlarının çözülmesi ile sendikal faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik kurs, ve sosyal amaçlı toplantılar düzenlemek, bilimsel çalışmalar yapmak ve yayınlarda bulunmak.
- k) Sendika; Üyelerinin adil, eşit, tarafsız ve belirli norm ve standartlara uygun bir atama, yer değiştirme, yükselme ve mesleğinde ilerleme hakkından yararlanabilmelerini sağlamaya çalışır.
- l) Sendika; Anayasa'da ifade edilen eşit işe eşit ücret ödenmesi ilkesinin hayata geçirilmesi için çaba gösterir.
- m) Sendika; Çalışanların ortak sorunlarının çözüme kavuşturulması için başta sendikalar olmak üzere üyelerini ve toplumu bilgilendirir, ortak çalışmalar yürütür.
- n) Sendika; Milli geliri arttırmak ve artan milli gelirden üyelerinin adil bir şekilde pay almasını mümkün kılmak üzere çaba sarf eder.
- o) Sendika; Kamu hizmetlerinde kaliteyi, verimliliği, etkinliği ve vatandaşın memnuniyetini sağlamayı esas alan çalışmalar yapar.
- ö) Sendika; Çalışma hayatı ile ilgili mevzuatın çağdaş ve evrensel standartlara uygun hale getirilmesine çalışır.
- p) Sendika; Yoksulluk ve yolsuzlukla mücadele eder ve bu yönde toplumsal duyarlılık yaratılmasına çalışır.
- r) Sendika; Başta kamu görevlileri olmak üzere tüm çalışanlara evrensel çalışma standartlarına uygun örgütlenme ve grev hakkı tanınması için mücadele eder.
- s) Sendika; Üyelerinin karşılaşılabilecek meslek hastalıklarından korunması ve iş riskleri konusunda önlem alınması için çalışmalar yapar,
- ş) Sendika; İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi, Birleşmiş Milletler Belgeleri, Avrupa Sosyal Şartı, İnsan Hakları Avrupa Sözleşmesi ve ILO Sözleşmeleri ile Türkiye'nin onayladığı diğer Uluslararası Sözleşmelerde yer alan sendikal hakların hayata geçirilmesi için çaba gösterir.
- t) Sendika; Başta çalışma hayatı olmak üzere, her alanda insan hakları ihlallerine karşı duyarlı bir toplum yaratılması için girişimlerde bulunur.
- u) Sendika; Engelli üyelerinin korunması ve desteklenmesi için çalışmalar yapar.
- ü) Sendika; Yukarıdaki hususları gerçekleştirmek amacıyla hizmet kolu içinde sendikal teşkilatlanma bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapar.



## Sendikanın Çalışma Şekli

**Madde 7 -** Sendika, amaçlarını gerçekleştirmek üzere Anayasa, yasalar ve Türkiye Cumhuriyetinin taraf ve üye devlet olarak bağlı olduğu uluslar arası sözleşme ve şartlardan doğan yasalara bağlı kalır. Türkiye Cumhuriyetinin çıkarlarına ve demokratik değerlere bağlı kalır.

## Sendikanın Yetki ve Görevleri

**Madde 8 -** Sendika; Anayasa, Uluslararası Sözleşmeler, Kanun ve mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanmaktan başka;

- a) Sendika 4688 sayılı kanunda bulunan hükümler çerçevesinde, toplu sözleşme görüşmelerinde taraf olmaya yetkilidir. sendika kuruluş amaçları doğrultusunda toplumsal cinsiyet eşitliğini gözeterek aşağıdaki faaliyetlerde bulunur.
- b) Toplu görüşme uyuşmazlıklarında ilgili Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna başvurur. Görüş öneriler sunar, talepte bulunur.
- c) Toplu görüşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukukî 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
- d) Kurum idari kurullarına, Devlet personel mevzuatında sendikaların temsilini öngören kurullara ve kurumlarda oluşturulacak kurul ve komisyonlara sendikayı temsilen katılacak temsilcileri veya gözlemcileri belirler.
- e) Amacına uygun uluslararası kuruluşlara üye olabilir, üyelikten ayrılabilir; üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlara delege, temsilci veya gözlemci gönderebilir; üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşların temsilcilerini Türkiye'ye davet edebilir.
- f) Kanun ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara temsilci veya gözlemci gönderir.
- g) Sendika adına menkul ve gayrimenkul edinir, değerlendirir, gerektiğinde satar.
- h) Üyelerinin mesleki bilgilerini arttıracak, tasarruf ve yatırımın gelişmesine, reel verimliliğin artmasına hizmet edecek kurs, seminer, panel, açık oturum, kurultay ve benzeri eğitim ve kültürel etkinlikler düzenler.
- i) Üyelerinin ve ailelerinin yararlanmaları için kar amacı gütmemek şartıyla sağlık, eğitim, tatil, dinlenme ve spor tesislerini kurar ve işletir, sportif faaliyetler gösterir.
- j) Kitaplık ve basımevi kurar ve işletir; kitap, dergi, bülten, broşür, gazete ve benzeri yayınlar yapar.
- k) Üyelerin çıkarları doğrultusunda tamamı üyelerinden oluşan kooperatiflere yardım eder; sandık, kreş, yurt, okul, yuva ve huzurevleri gibi ekonomik ve sosyal kuruluşlar kurulmasına yardımcı olur ve bunlara yasalar çerçevesinde katkıda bulunur.
- l) Araştırma ve geliştirme (AR-GE) birimleri oluşturarak, üyelerinin ortak ekonomik, sosyal ve mesleki hak ve çıkarları ile personel hukukunu ilgilendiren konularda ilgili kurumlara, yetkili makamlara ve bağlı bulunduğu konfederasyona sunulmak üzere çalışmalar yapar, yaptırır ve öneriler sunar.
- m) Doğal afetlerin vukuunda, yasalar çerçevesinde aynı ve nakdi yardımda bulunur.
- n) Sendikanın kurulu bulunduğu hizmet koluna giren işyerlerinde çalışan kamu görevlilerini sendika çatısı altında teşkilatlandırmaya çalışır.
- o) Üyelerinin hak ve çıkarlarını korumak ve geliştirmek amacıyla uluslar arası sendikal örgütlere üye olabilir, genel kurul ve toplantılarına katılabilir.



ö) Tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkileri kullanır. Sendika, faaliyetlerinden yararlandırmada üyeleri arasında eşitliğe uymak zorundadır.

p) Kanunların öngördüğü diğer görevleri yerine getirir.

## II. ÜYELİK

### Sendikaya Üye Olma

**Madde 9** - Sendikaya, Bayındır, İnşaat ve Köy hizmetleri Hizmet kolu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda çalışan memur ve diğer kamu görevlileri üye olabilirler.

### Üyeliğin Kazanılması

**Madde 10** - Sendikaya üye olmak isteyip, bu Tüzüğün 9 uncu maddesindeki şartları taşıyanlar, başka hiçbir şart aranmaksızın sendikaya üye olabilirler. Bunun için, 'Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından hazırlanan Kamu Görevlileri Sendikalarına Üyelik Formundan (3) Üç nüsha doldurup işyeri temsilcileri, şube yöneticileri veya sendika yetkililerine vermeleri veyahut Sendika Genel Merkezine göndermeleri yeterlidir. Üyelik, Sendika Yönetim Kurulunun onayı ile kesinleşir. Sendika Yönetim Kurulu otuz gün içinde başvuruyu kabul eder ve üye kayıt fişinin bir örneğini başvuru sahibine, bir örneğini dosyasında saklanmak ve üye aidatı kesintisine esas olmak üzere işverene gönderir. Bir örneği de sendikada kalır. 30 (Otuz) gün içinde cevap verilmeyenlerin başvuruları kabul edilmiş sayılır.

Başvurunun reddi halinde, gerekçeli karar ilgiliye bildirilir. Başvuru sahibi, Sendika Yönetim Kurulu kararına karşı, kararın kendisine tebliğ tarihinden itibaren otuz gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkemede dava açma hakkına sahiptir.

Üyeler, Sendika Tüzüğü ile çıkarılacak yönetmeliklerde gösterilen hususlara uygun harekette bulunmayı kabul ederler.

### Üyelikten Çekilme ve Çıkarılma

**Madde 11** - Her üye sendika üyeliğinden serbestçe çekilebilir. Çekilme, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından hazırlanan 'Kamu Görevlileri Sendikaları Üyelikten Çekilme Bildirim Formundan (3) Üç nüsha doldurularak kuruma verilmesi ile olur.

Çekilme bildirimini alan kurum görevlisinin, kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildiriminin bir suretini derhal üyeye vermek zorundadır. Çekilme üyenin kamu işverenine başvurma tarihinden başlayarak 30 (otuz) gün sonra geçerli olur.

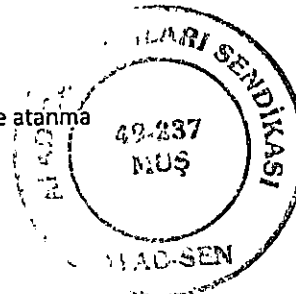
Sendika üyelerinin sendikadan çıkarılma kararı sendika genel kurulunca verilir.

Çıkarılma kararı çıkarılanlara ve işverene yazı ile (15) onbeş gün içinde bildirilir. Çıkarılma kararına karşı, üye, tebliğ tarihinden itibaren (15) on beş gün içinde görevli mahkemede itiraz edebilir. Bu durumda üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

### Üyeliğin Sona Ermesi

**Madde 12** - Sendika üyeliği;

- Sendika üyeliğinden çekilme,
- Sendika üyeliğinden çıkarılma,
- Emekli olma,
- 4688 Sayılı Kanunun 15 inci madde kapsamına giren bir göreve atanma



- e) Hizmet kolunun değişmesi,
- f) Memuriyetten çıkarılma,
- g) Memuriyetten istifa,
- h) 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 görevleri sona erer. Ancak, emekli olanların sendika ve şube organlarındaki görevleri, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

#### Üyeliğin Devamı ve Askıya Alınması

**Madde 13** - Üyeliğin devamı ve askıya alınması;

- a) Askere alınan üyenin bu görevi sona erinceye kadar,
- b) Geçici görevle yurtdışına gönderilenler, bu görevleri sona erinceye kadar,
- c) Herhangi bir nedenle aylıksız izine ayrılanlar, tekrar görevlerine dönünceye kadar,
- d) 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.

Sendika Üyeleri, İşyerinin bulunduğu yerdeki şubenin üyesidir.

İş yeri değişenler, yeni işyerinde göreve başlamalarından itibaren bir ay içinde yeni atandıkları yerdeki şubeye başvurarak üyeliklerinin naklini isterler. Bu şubenin isteği üzerine eski şube, üyelik formunu yeni şubeye gönderir. Nakil, üyeliği kesintiye uğratmaz. Aynı hizmet kolundaki kurumlar arasında naklen atanmaların üyelikleri devam eder. Üyeliği nakledilenlerin eski şube organlarındaki yönetim görevleri de sona erer.

#### Konfederasyon üyeliği

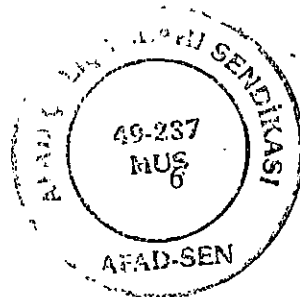
**Madde 14** – Sendikamız hiç bir konfederasyona bağlı değildir.

Sendikanın bir konfederasyona üye olabilmesi için; sendika genel kurulu delege tamsayısının salt çoğunluğu ile karar alınması şarttır. Delege tamsayısının salt çoğunluğunun kararı olmadan üst kuruluşa üye olunamaz. Konfederasyon üyeliğinden çekilmede de yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır. Üye olma ve çekilme ilan edilir ve resmi makamlara bildirilir.

#### Uluslararası Kuruluşlar Üyeliği

**Madde 15** – Sendika, amaçlarına uyan uluslar arası kuruluşlara üye olabilir veya üyelikten çekilebilir.

Üye olma ve üyelikten çekilmede sendika genel kurulu delege tamsayısının salt çoğunluğu ile karar alınır.



### III. SENDİKA ORGANLARI

#### Sendika Organları

**Madde 16** -- Sendika ve sendika şubesinin zorunlu, istişare ve yardımcı organları şunlardır:

#### A. Sendika ve sendika şubesinin zorunlu organları;

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

#### B. Sendika istişare organları;

- a) Başkanlar Kurulu,
- b) Temsilciler Kurulu,
- c) Sendika Genel Kurulunca görevleri de belirtilerek kurulabilecek diğer organlar,

### SENDİKA GENEL KURULU

#### Sendika Genel Kurulunun Oluşması

**Madde 17** - Genel Kurul, sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organıdır. Sendika Genel Kurulu delegelerden oluşur ve Yönetim ve Denetleme Kurulu asıl üyeleri Genel Kurula delege olarak katılır.

Genel Kurul; Genel Kurula delege olarak katılan Yönetim ve Denetleme Kurulu asıl üyeleri ile seçilen delegelerle birlikte 150 (yüz elli) delegeden teşekkül eder.

Öncelikle her il için bir (1) delege ayrılır. Genel Kurula delege olarak katılan Yönetim ve Denetleme Kurulu asıl üyeleri sayısı 150 (yüz elli) sayısından çıkarılarak, toplam üye sayısı kalan delege sayısına bölünerek üye sayılarına göre düşen delege tespit edilir. Delegeler, tüzük hükümlerine göre gizli oy, açık sayım ve döküm esası uygulanarak seçilir. Delege sıfatı müteakip olağan genel kurul için yapılacak delege seçimine kadar sürer.

#### Genel Kurulun Toplanma Zamanı ve Toplantı Esasları

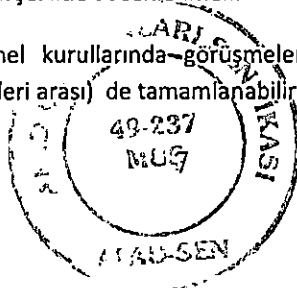
**Madde 18** - Sendika genel kurulu dört yılda bir sendika merkezinin bulunduğu ilde toplanır. Genel Kurulu çağrı Sendika Yönetim Kurulunca yapılır.

Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanan genel kurul toplantısının yeri, günü, toplantı saati ve gündemi; birinci toplantıda çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının yeri, günü, tarihi ve saati, genel kurul delege listeleri ile birlikte en az on beş gün önce, bir ulusal gazetede veya sendikanın resmi internet sitesinde ilan edilir. Ayrıca mahallin en büyük mülki amirine, mahalli seçim kuruluna ve Kanunun öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir.

Olağan genel kurul ile gündeminde seçim bulunan olağanüstü genel kurullarda seçim kurullarınca onaylanan liste ile toplantıya ilişkin diğer hususlar Genel Kurulun toplantıya ilişkin diğer hususlar Genel Kurulun toplantı tarihinden yedi gün önce sendika binasında üç gün süre ile ilan edilir.

Toplantı tarihlerinin; gündemde yer alan diğer konular göz önünde bulundurularak, görüşmelerin bir Cumartesi günü akşamına kadar sonuçlanmasını ve seçimlerin ertesi gün olan Pazar gününün (dokuz-on yedi) saatleri arasında yapılmasını sağlayacak şekilde düzenlenmeli.

Sendika Genel Kurulu ve Şube genel kurullarında görüşmeler ve seçimler yukarıdaki günlerden biri içinde (1 günde 09:00-17:00 saatleri arası) de tamamlanabilir.



İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi, toplantı tarihinden en az onbeş gün önce sendikanın resmi internet sayfasında yayınlanır.

Genel Kurul ilanı, Sendikamızın internet sayfasında ya da en az bir ulusal gazetede yayımlanmak zorundadır.

Genel kurul toplantı yeter sayısı, toplam delege tamsayısının salt çoğunluğudur.

İlk toplantıda salt çoğunluk sağlanamazsa, durum bir tutanakla tespit edildikten sonra, ikinci toplantı en geç 15 (on beş) gün içinde yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk şartı aranmaz Ancak bu toplantıya katılanların sayısı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. 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 nisabı sağlanmışsa, toplantı sendika genel başkanı veya görevlendireceği sendika yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Açılıştan sonra toplantıyı yönetmek üzere bir başkan 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. Divan üyelerinin sayısı, genel kurul gündemine bağlı olarak genel kurulca arttırılabilir.

Şubelerde Divan için bir başkan, bir başkan yardımcısı ve bir katip üye ile yetinilebilir. Toplantının yönetimi divan başkanına (bulunmadığı zamanlarda başkanın uygun göreceği Divan üyelerinden birine) aittir. Katipler toplantı tutanağını düzenler ve başkanla birlikte imzalarlar. Toplantı sonunda, bütün tutanak ve belgeler Divanca tanzim edilecek bir tutanakla 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. Seçimler serbest, gizli oy, açık sayım ve döküm usulüne göre yapılır. Genel kurullarda gündemdeki konular görüşülür.

Gündeme madde ilavesi veya gündemden madde çıkarılması önerileri, genel kurula katılan delegelerin 1/10'unun yazılı teklifi üzerine 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 çalışmalarını yürütür. 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. Bu konuya mahsus karar defteri ve tutanaklar genel kurul divanınca imza edilir. Divan tarafından imzalanmamış tutanaklar ile defterler geçersizdir.

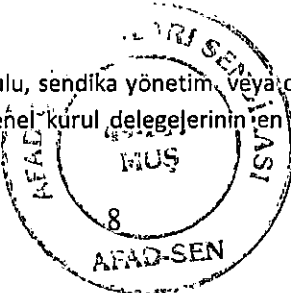
Genel kurul toplantıları için delegelere gönderilecek belgelerin elektronik ortamda gönderilmesine ve duyuruların internetten yapılması, Genel kurul ilanı ve çağrı için internet ve elektronik posta kullanılarak ta yapılabilir.

#### **Sendika Genel Kurullarında Karar Yeter Sayısı**

**Madde 19-** Genel Kurul Toplantısı delege tam sayısının salt çoğunluğu ile yapılır. İlk toplantıda toplantı yeter sayısı sağlanamazsa, ikinci toplantı en fazla 15 gün sonraya da bırakılabilir ve bu toplantıda salt çoğunluk aranmaz. " Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olmaz". Genel Kurul Kararları, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Genel Kurul kararları, mevcut bulunan delegelerin yarısından bir fazlasının oyu ile kabul edilir. Genel Kurulda kararlar organların seçimleri hariç açık oyla alınır.

#### **Sendika Olağanüstü Genel Kurulu**

**Madde 20 - -** 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.





Olağanüstü genel kurul talebinde bulunan delegelerin 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 15 (on beş) günlük süre içindeki yazılı başvurular dikkate alınır.

Bu süre içinde yeterli sayıya ulaşamayan başvurular reddedilmiş sayılır.

Yeterli başvurunun sağlandığı tarihten itibaren yönetim kurulu olağanüstü genel kurul kararı alır ve bu tarihten itibaren 60 (altmış) gün içinde olağanüstü genel kurula gidilir.

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

Olağanüstü genel kurulda, bu Tüzüğün 18 inci maddesinde belirtilen toplantı usul ve esaslarına uyulması zorunludur.

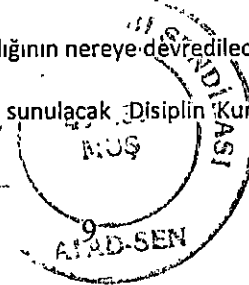
Delege sıfatı; bir önceki olağan genel kurula seçimle gelen üst kurul delegeleri ile yine bir önceki olağan genel kurulda yönetici olarak seçilen ve bu görevlerinden dolayı kanunen delege olanları kapsar.

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.

#### **Sendika Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**Madde 21-** Sendika genel kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Organların seçimi,
- b) Tüzük değişikliği,
- c) Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi ve ibrası,
- d) Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programı ve bütçenin görüşülüp aynı veya değiştirilerek kabulü,
- e) Üyelik aidatının belirlenmesi,
- f) Gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Sendika Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
- g) Yurt içindeki ve yurt dışındaki sendikal üst kuruluşlara üyeliğe veya üyelikten çekilmeye karar verme,
- h) Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında yönetim kuruluna yetki verme,
- i) Şube genel kurullarından gelen aylıksız izinli sayılacak şube yöneticileri teklifleri hakkında, sendikanın mali imkanları ve genel kurul kararları göz önünde bulundurularak şube aylıksız izinli yöneticilerini belirleme,
- j) Aynı hizmet kolunda olmak şartıyla başka bir sendika ile birleşme veya katılmaya karar verme,
- k) Sendikanın feshine ve fesih halinde mal varlığının nereye devredileceğine karar verme,
- l) Yönetim Kurulu tarafından genel kurula sunulacak Disiplin Kurulu kararlarının incelenerek üyelikten çıkarılacak üyeler hakkında karar verme,



- m) Tüzükte yazılı amaç, ilke ve yetkilerin gerçekleştirilmesi ve kullanılması için yönetim kuruluna görev verme,
- n) Sendika organlarında görev alacak yöneticilere verilecek her türlü ücret, ödenek, yolluk ve tazminatlar ile diğer görevlilere verilecek huzur hakkını belirleme,
- o) Geçici olarak görev verilen üyelere verilecek ödenek, yolluk ve tazminatları tespit etme,
- p) Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini seçme,
- r) Mevzuat yada Tüzük gereğince genel kurul tarafından yapılması belirtilen işlemlerin yerine getirilmesi başka bir organa bırakılmamış konuları karara bağlama.

## SENDİKA YÖNETİM KURULU

### Sendika Yönetim Kurulunun Oluşması

**Madde 22-** 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 Yardımcısı,

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.

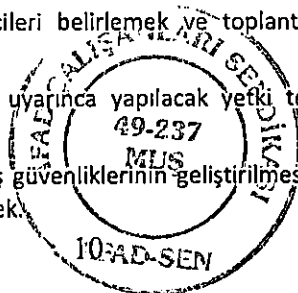
Sendika yönetim kuruluna seçilenler seçildikleri tarihten itibaren durumlarını en geç otuz gün içerisinde kurumlarına bildirirler. Yazılı talepte bulunmaları halinde aylıksız izinli sayılırlar. Talepte bulunmayanlar ise kurumlarındaki görevlerine devam ederler. İzine ayrılmayan yönetim kurulu üyeleri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

Yönetim kurulundaki boşalmalar, seçimlerde en çok oyu alandan başlamak üzere yönetim kurulunun davetiyle yedek üyeler tarafından sırasıyla doldurulur. Sendika yöneticisi olmak için 657'ye tabi devlet memuru olmak gerekir. 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 başvurması halinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.

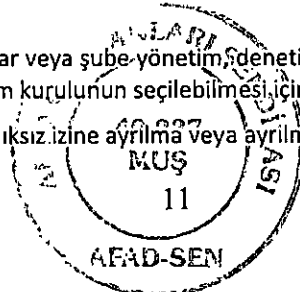
### Sendika Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

**Madde 23 -** Sendika yönetim kurulu, sendika genel kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve yürütmeye 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 uyuşmazlığı 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 çağırmak.
- 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) 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. Gerektiğinde 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 24** - Yönetim Kurulu en az ayda bir defa genel başkanın başkanlığında, Genel Başkanın yokluğunda Genel Başkan Yardımcısının başkanlığında toplanır.

Genel başkan, yönetim kurulunu her zaman olağanüstü toplantıya çağırabilir.

Yönetim kurulunun toplantı sayısı, üye tamsayısının salt çoğunluğudur.

Kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır, oyların eşitliği halinde toplantı başkanının oyunun katıldığı taraf kararı belirler.

Oylamanın gizli veya açık yapılması yönetim kurulunun kararına bağlıdır.

Yönetim kurulu, toplantıları gündemleri Genel Başkan Yardımcısının çalışması ile oluşturulur. Yönetim Kurulu üyeleri başkanlıklarıyla ilgili gündeme alınmasını istedikleri konuları 1 (bir) gün önceden Genel Başkan Yardımcısına sözlü veya yazılı olarak bildirir. Genel Başkan Yardımcısının gündeme alınacak maddeyi gündeme koymakla görevlidir.

Kararlar, yönetim kurulu karar defterine yazılır ve toplantıya katılanlar tarafından imzalanır.

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

Karar defteri Genel Başkan Yardımcısının tarafından muhafaza edilir.

Sendika yönetim kurulunda boşalmalar halinde en çok oy alandan başlamak üzere, yedek üyeler genel sekreter tarafından bir ay içinde göreve çağrılır.

Bu şekilde üye sayısı tamamlanan yönetim kurulu yukarıda belirtilen usule uygun olarak görev bölümü yapar.

Yedeklerin de çağrılmasına rağmen sendika yönetim kurulu üye sayısının üç ve daha az sayıya inmesi durumunda sendika genel kurulu 2 (iki) ay içerisinde olağanüstü toplantıya çağrılır.

Yönetim kurulu toplantılarına geçerli mazereti olmaksızın 3 (üç) defa üst üste katılmayan üyenin yönetim kurulu üyeliği düşer.

Yönetim kurulu üyelerinin izinli, raporlu veya geçici görevli olmaları durumunda yerlerine vekalet edecekler yönetim kurulunca belirlenir.

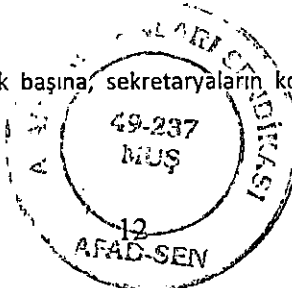
#### Genel Başkanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**Madde 25** - Genel başkanın yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Sendika tüzel kişiliğini; Yurt içinde, mahkemelerde ve yurt dışında Genel Başkan temsil eder, yönetim kurulu ve başkanlar kuruluna başkanlık eder. Yurt içinde ve yurt dışında özel veya resmi tüzel kişilerle, resmi merciler ve diğer kuruluşlarla ilişki kurar. Sendika bünyesinde genel hükümler dahilinde kurulacak bütün kurul ve komisyonlara başkanlık eder. Lüzumu halinde bu komisyonların başkanlığını yönetim kurulu üyelerinden herhangi birine devredebilir.

b) Genel başkan; şubeler dahil sendikanın her türlü çalışmalarını, kurulu büroları denetim ve tetkike yetkilidir.

c) Kendi görevleri ile ilgili yazışmaları tek başına, sekretaryaların konularıyla ilgili yazışmaları ilgili Genel Başkan Yardımcıları ile birlikte imza eder.



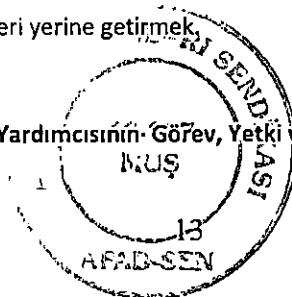
- d) Sendika adına basın toplantısı yapmak ve beyanatta bulunmak, yanlış haberleri tekdiz etmek yetkisi Genel Başkan ve Yönetim kurulu üyelerine aittir.. Gerekli gördüğü hallerde bu yetkisini şube başkanlarına ve il temsilcilerine bu yetkiyi verebilir.
- e) Denetleme Kurulu raporunu ilk yönetim kurulu toplantısına getirmekle görevlidir.
- f) Genel Başkan, lüzumu halinde herhangi bir karar alınmaksızın ve belgeye dayalı olarak bütçede gösterildiği kadar harcamalarda bulunabilir ve ilk toplantıda yönetim kuruluna bilgi verir. Bu harcama yalnız Genel Başkan tarafından yapılabilir.
- g) Genel Başkan gerekli gördüğü hallerde bazı yetkilerini diğer yönetim kurulu üyelerine devredebilir.
- h) Hizmet kolu ile ilgili sorunları Ekonomik ve Sosyal Konseye iletme üzere üyesi olduğu konfederasyona bildirir.
- ı) Sendika adına Devletimizin, Üyelerimizin menfaatleri doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşlardan bilgi edinme kanunu çerçevesinde bilgi, belge vb konularla ilgili yazılı, elektronik posta vb yollarla başvuru yapmaya Yönetim Kurulu adına Genel Başkan yetkilidir.
- l) Genel Başkan En fazla iki olmak ve Yönetim Kurulu tarafından istihdamına onay verilmek kaydıyla, kendisine danışmanlık yapacak kişileri belirleyebilir.

#### **Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 26 Genel Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:**

- a) Genel başkanın bulunmadığı zamanlarda genel başkan vekili olarak genel başkanın görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenir.
- b) Sendika organlarının zamanında toplanmasını sağlar.
- c) Sendikanın genel yazışmalarını düzenli bir şekilde tanzim etmek, haber almak, sendikanın ilke ve amaçları ile ilgili yayın, araştırma ve istatistikleri derlemek ve yürütmekle görevlidir. Bu konularla ilgili servisler genel sekretere bağlıdır.
- d) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenler.
- e) Sendika bünyesinde istihdam edilen personel ile ilgili yönetmeliklerin tatbikatlarından sorumludur.
- f) Yönetim kurulu toplantılarının gündemini hazırlar, kurula getirir, alınan kararları karar defterine işler. Her tür yazışmaların defter ve dosyalarını düzenler. Sendikanın her türlü evrakını koruma altında bulundurur.
- g) Toplu görüşmelerde imzalanan mutabakat metinlerinin izlenmesinden sorumludur.
- h) Sendika genel merkez ve şubelerinde çalışan personelin özlük işlerini yürütür.
- ı) Genel Başkan ve sendika organlarının almış olduğu diğer kararları ve görevleriyle ilgili vereceği görevleri yerine getirir.
- j) Yönetim kurulu kararıyla sendika yayın organlarına sahiplik eder.
- k) Hakların gaspına yönelik konularda dava açar, açtırır ve takip eder.
- l) Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek

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



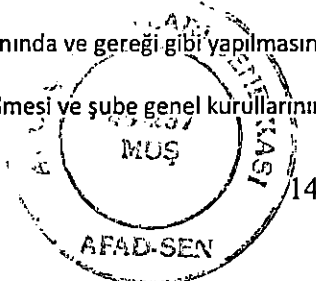
**Madde 27 - Mali İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:**

- a) Sendikanın muhasebe işlerini kanun, Tüzük ve yönetmelik hükümleri gereğince yürütür, dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlar.
- b) Muhasebe ve Harcamalar Yönetmeliğini hazırlar ve yönetim kurulunun onayına sunar.
- c) Tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda yönetim kuruluna sunar.
- d) Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini, vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlar ve muhasebe bürosunu yönetir.
- e) Sendika şubelerine zamanında sarf avanslarını gönderir ve sarfların gözetim ve denetimini yapar.
- f) Sendikanın taşınır veya taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlar.
- g) Sendika hesaplarının her an iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlar.
- h) Yönetim kurulunun kararı doğrultusunda sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlar.
- i) Genel kurul kararları ve tüzük uyarınca sarflar ve bütçede fasıllar, fasıllar içinde maddeler arasında aktarmalar yapılması konularında yönetim kuruluna tekliflerde bulunur, yönetim kurulu kararlarına göre işlem yapar.
- j) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları genel başkanla birlikte imza eder.
- k) Genel kurullara sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlar ve yönetim kuruluna sunar.
- l) Sendikanın kasasında sendika Tüzük uyarınca belirlenecek miktardan fazla para bulundurulmamasını sağlar.
- m) Sendika ve şube yöneticilerinin mal beyanlarını her yıl düzenli olarak alır ve saklar.
- n) Hizmet kolundaki kurumlara bağlı işyerlerince üyelik aidatının zamanında sendika hesabına aktarılmasını temin ve kontrol eder.
- o) Her hesap ve bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları ve çalışma raporlarını, ait olduğu dönemi izleyen 3 (üç) ay içinde ilgili bakanlıklara ve mercilere gönderir.
- ö) Genel Başkan ve Sendika Yönetim Kurulunca görevleriyle ilgili verilen diğer görevleri yerine getirir.

**Genel Teşkilatlandırmadan Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 28 - Teşkilatlandırmadan Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:**

- a) Şubelerin sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olur.
- b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri gözetir, üyelik arşivini düzenler, bu işle ilgili görevleri yönetir, üye envanterini çıkarır, üyeliği kesinleşenlerin belgelerini üyelerin kendilerine ve kurumlarına intikalini sağlar.
- c) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması, şubelerin birleştirilmesi ve kapatılması gereken şubeler konusunda incelemelerde bulunur ve bu konuda yetkili organ kararının alınması için hazırladığı raporu Sendika Yönetim Kuruluna sunar.
- d) Genel kurulların zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olur.
- e) Şubelerde delege seçilmesi ve şube genel kurullarının zamanında ve gereği gibi yapılmasını sağlar.



- f) Sendikanın faaliyet sahası ve hizmet kolu içerisinde bulunan iş yerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlar.
- g) Sendikanın temsilcilerinin atanması konusunda şube başkanları ile istişarede bulunmak suretiyle yönetim kuruluna önerilerde bulunur.
- h) Teşkilatlandırılan iş yerlerindeki çalışanlara, teşkilatlanmanın faydalarını anlatan kitap, broşür, bildiri gibi yayın organlarının hazırlanmasını ve dağıtımını sağlar, bu hususta toplantılar düzenler, teşkilatlanma konusunda alınan kararların uygulanmasını sağlar ve bu hususta genel başkanla birlikte mesai sarf eder.
- i) Genel Başkan ile birlikte Genel Başkan Yardımcısının hazırladığı yazıları imzalar.
- j) Genel Başkan ve Sendika Yönetim Kurulunca görevleriyle ilgili verilen diğer görevleri yerine getirir.

#### **Eğitim ve Sosyal İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

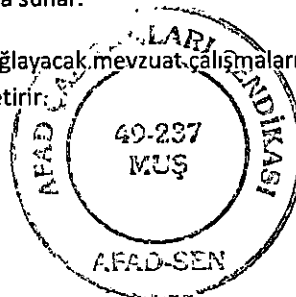
**Madde 29 - Eğitim İşlerinden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:**

- a) Eğitim programlarını hazırlar ve yönetim kurulu onayına sunar.
- b) Yönetim kurulunca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlar.
- c) Önemli gün ve haftaları takip eder, günün ve haftanın önemine ilişkin kitap, bildiri, broşür, afiş ve benzeri yayınlar hazırlar ve yönetim kuruluna sunar.
- d) Eğitim çalışmalarının planlanmasında ve yürütülmesinde sendikanın çıkaracağı dergi, broşür, kitap vb. yayınlar yoluyla üyelerinin eğitilmesini temin eder.
- e) Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanları yönetir ve düzenli çalışmalarını sağlar.
- f) Sağlık evi, kütüphane, kreş ve benzeri sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapar ve yönetim kurulunun onayına sunar.
- g) Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını (kooperatifler, sandıklar, yurt, gezi, eğlence günleri vb) araştırır, tespit eder ve neticelendirmek üzere yönetim kuruluna sunar.
- h) Sendika bünyesindeki sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi, geliştirilmesi ve icrası konusunda plan yapar ve Sendika Yönetim Kurulu kararına göre uygulanmasında sorumluluk yüklenir.
- i) Üyelerin ruh ve beden sağlıklarının korunması amacıyla spor müsabakaları düzenler.
- j) Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda öneride bulunur, eğitim için ayrılan ödeneğin amaca uygun harcanmasını takip eder.
- k) Genel Başkan ile birlikte Genel Başkan Yardımcısının hazırladığı yazıları imzalar.
- l) Genel başkan ve Sendika Yönetim Kurulunca görevleriyle ilgili verilen diğer görevleri yerine getirir.

#### **Mevzuat ve Toplu Görüşmeden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 30 - Mevzuat ve Toplu Görüşmeden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:**

- a) Sendikal çalışmaları ilgilendiren her türlü mevzuatla ilgili bilgi, belge ve yayınları toplar, düzenler ve değişiklikleri takip eder, Sendika Yönetim Kuruluna sunar ve şubelerin bu konuda bilgilendirilmesini sağlar.
- b) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler neticesinde sendikanın faaliyetlerinde yapılması gereken düzenlemeler hakkında raporlar hazırlayıp yönetim kuruluna sunar.
- c) Üyelerin her türlü sosyal hak ve çıkarlarında gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarında bulunur ve bunları ilgili ve yetkili mercilere sunulması için yönetim kuruluna getirir.



- d) Yapılacak toplu görüşmelere esas olacak bilgi ve belgeleri toplar, hazırlar ve yürütür.
- e) Kendisine bağlı büroların düzenli ve verimli çalışmasını temin eder.
- f) Sendika ve üyeleri aleyhine gelişebilecek konularda hukuki prosedürü tamamlar ve yerine getirir.
- g Hizmet kolu problemleri ile ilgili olarak üyelere gelen şikayetleri ve aksaklıkları tespit eder ve yönetim kuruluna sunar.
- h) Uluslararası Çalışma Örgütü ve diğer uluslararası kuruluşların ve sendikaların çalışma hayatı ile ilgili Sözleşme ve Tavsiye kararlarını izler ve bu konuda teşkilatın bilgilendirilmesini sağlar.
- i) Şubelerde genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu, disiplin kurulu karar defterleri ile evrak kayıt ve zimmet ve yönetmeliklerle belirlenecek diğer defterlerin usulüne uygun şekilde tutulmasını ve her türlü yazışmaların gereğince yapılmasını sağlar, izler ve bu konularda diğer Genel Başkan Yardımcılarıyla işbirliği yapar.
- j) Dava ve hukuk konularında genel sekreterle birlikte çalışır.
- k) Kurum idari kurulları ile sendikanın temsil edileceği kurul ve komisyonlara katılacak temsilcilerin listelerini hazırlar ve yönetim kuruluna sunar.
- l) Genel Başkan ile birlikte sekreteryaşının hazırladığı yazıları imzalar.
- m) Genel Başkanın ve Sendika Yönetim Kurulunun görevleriyle ilgili vereceği diğer görevleri yerine getirir.

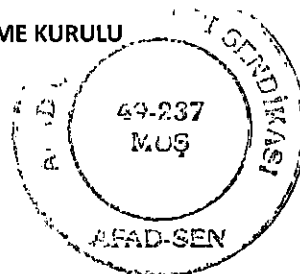
#### **Basın ve Halkla İlişkilerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı'nın Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

#### **Madde 31 - Basın ve Halkla İlişkilerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı'nın Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

- a) Sendika adına gerek sendika mensupları gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vb. sosyal işleri tanzim eder.
- b) Birlik ve dayanışma ruhunu pekiştirmek, sendika mensuplarının daha iyi tanışma ve kaynaşmalarını temin için eğlence, piknik, kermes, sergi vb. sosyal etkinlikleri düzenler.
- c) Her türlü basın-yayın vasıtalarını takip ederek sendikal faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç vb. bilgi ve dokümanları belirli bir sistem dahilinde derleyerek Sendika Yönetim Kurulunun bilgisine sunar, sendikanın basın yayın organları ile ilişkilerini tanzim eder ve Genel Başkan adına haber bülteni, dergi, broşür, gazete vb. süreli yayın organı neşretmek için gerekli çalışmaları yapar, arşiv oluşturur.
- d) Basın toplantıları ve basın açıklamalarının metinlerini hazırlar ve genel başkana sunar.
- e) Yurt içi ve yurtdışı üst kuruluşlar ve sivil toplum örgütleri ile ilişkileri sağlar.
- f) Sendikanın amacına uygun yurtdışı kuruluşlara üye olmak ve üyelikten ayrılmak ile ilgili bütün çalışmaları yapar.
- g) Yönetim Kurulu kararı ile ve sendika adına yurtdışı kuruluşların toplantılarına iştirak eder ve bu kuruluşlarla gerekli yazışmaları yapar.
- h) Genel Başkan ile birlikte sekreteryaşının hazırladığı yazıları imzalar.
- i) Genel Başkanın veya Sendika Yönetim Kurulunun görevleriyle ilgili vereceği diğer görevleri yapar.

#### **SENDİKA DENETLEME KURULU**

#### **Sendika Denetleme Kurulunun Oluşması**





**Madde 32** - Sendika Denetleme Kurulu; genel kurula katılan delegeler arasında gizli oyla seçilen 3 (üç) asil üyeden oluşur. Asıl üye kadar da yedek üye seçilir.

Sendika Denetleme Kurulu asıl üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarında bir başkan ve bir raportör seçerek göreve başlarlar.

Sendika Denetleme Kurulu asil üyelerinden boşalma halinde denetleme kurulu başkanı, en çok oy alandan başlamak suretiyle yedekleri göreve çağırır.

#### **Sendika Denetleme Kurulunun Çalışma Esasları**

**Madde 33** - Sendika Denetleme Kurulu, seçilmesinden sonra, görev dağılımı için 2 (iki) ay içerisinde toplanır. Denetleme Kurulu Başkanı'nın uygun görmesi halinde 3 (üç) ayda bir, Başkanın çağrısı olmaması durumunda en az 6 (altı) ayda bir zorunlu denetleme için Sendika Merkezinde toplanıp çalışmaları denetler..

Denetlemenin yapılabilmesi için kurul üyelerinden en az iki deneticinin bir araya gelmesi şarttır.

Kurul, kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylarda eşitlik halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

Gerekli görülen hallerde Genel Başkanın teklifi üzerine Sendika Yönetim Kurulu, Sendika Denetleme Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

#### **Denetleme Kurulunun Görevleri şunlardır:**

- a) Sendika Denetleme Kurulu Tüzüğe uygun olarak idari ve mali denetimini yapar. Ara raporunu sendika genel başkanlığına verir. Dönem sonu raporunu genel kurula sunar.
- b) Sendika Yönetim Kurulu faaliyetlerinin genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.
- c) Denetçiler, denetimlerini sendika merkezinde yaparlar, sendikaya ait evrak veya defterleri sendika merkezinden dışarıya çıkaramazlar.
- d) Sendika Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine şubelerde gerekli denetimi yapar. Gerekli görürse, yönetim kurulundan şube genel kurulunun olağanüstü toplantıya çağrılmasını ister.
- e) Denetleme Kurulu yaptığı denetlemeler sırasında sendikanın mali işlerinde usulsüzlük ve yolsuzluklar gördüğü takdirde durumu raporla sendika yönetim kuruluna bildirir. Soruşturmayı derinleştirmek için gerekli gördüğü takdirde bu fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektirilmesini ister.

Yönetim Kurulunun, Denetim Kurulunun isteğini kabul etmemesi, yolsuzluk veya usulsüzlük yaptığı iddia edilenlere görevden el çektirmeme kararında ısrar etmesi halinde, Denetleme Kurulu, Sendika Yönetim Kurulundan genel kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

Bu durumda, Yönetim Kurulu, 60 (altmış) gün içinde genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırarak zorundadır.

Görevden bu yolla el çektirilenlerin genel kurulca görevlerine iade veya sendikadan ihraçlarına karar verilir. Görevlerine iade edilenlerin görevden el çektirildikleri süreye ait sendikadan almaları gereken ücret ve sosyal hakları sendikaca ödenir. Sendikadan ihracına karar verilenler hakkında gerekiyorsa yargı mercilerine başvurulur. Bu durumda olanların sendika genel kurulu sırasında delegelik sıfatının kaldırılması yetkisi sendika genel kuruluna aittir. Ancak, delegelik sıfatı kaldırılan üyenin genel kurula itiraz hakkı saklıdır. Denetleme Kurulu, kanunlardan doğan diğer yetkilerini kullanır.

#### **SENDİKA DİSİPLİN KURULU**

#### **Sendika Disiplin Kurulunun Oluşması**

**Madde 34** - Sendika Disiplin Kurulu, genel kurula katılan delegeler arasından gizli oyla seçilen 3 (üç) asil üyeden oluşur. Asıl üye kadar da yedek üye seçilir.



Sendika Disiplin Kurulu asil üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından bir başkan ve bir raportör seçerek göreve başlarlar.

Sendika Disiplin Kurulu üyeliklerinde boşalma halinde, Disiplin Kurulu başkanı en çok oy alandan başlamak suretiyle yedekleri göreve çağırır.

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

**Madde 35** - Sendika Disiplin Kurulu, Sendika Yönetim Kurulundan alacağı çağrı kararının, kurul başkanı ve üyelerine tebliği üzerine 7 (yedi) gün içerisinde toplanır.

Kurulun toplanabilmesi için en az iki kurul üyesinin bir araya gelmesi şarttır.

Kurul kararlarını oy çokluğu ile verir. Oylarda eşitlik halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

Disiplin Kurulu, ilgilinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra kararını gereği yapılmak üzere sendika genel başkanlığına sunar.

#### **Sendika Disiplin Kurulu;**

- a) Sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı harekette bulunmak,
- b) Sendikanın Tüzüğüne ve buna dayanarak çıkarılan yönetmelik ve yetkili organ kararlarına aykırı davranışta bulunmak,
- c) Sendikanın amaçlarına ulaşılmasına veya gelişmesine engel olacak eylem, söz veya çalışmalarda bulunmak,
- d) Üyeler arasında birlik, beraberlik ve dayanışmayı bozan söz veya beyanlarda bulunmak,
- e) Sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet kolunda kurulmuş başka sendikaları desteklemek,
- f) Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak,
- g) Kendisine verilen yetkileri kötüye kullanmak, sendikanın parasını ve malını zimmetine geçirmek, borçlandırmak ve maddi zarara uğratmak,
- h) Sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri, bölge, il ve ilçe temsilcileri ile işyeri temsilcileri hakkında asılsız ihbar, şikayet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,
- i) Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve davranışlarda bulunmak,

Ve benzeri suçları işleyen sendika ve şube yöneticileri ile temsilcileri hakkında soruşturma yaparak uyarma, kınama veya geçici olarak azami üç ay süreli işten el çektirme yada üyelikten geçici ihraç cezalarından birini öneren kararını gereği yapılmak üzere sendika genel başkanlığına bildirir.

Benzer suçların üyelerce işlenmesi durumunda yapılacak soruşturmalarda, üyelere de geçici ihraç cezası verilebilir.

Geçici ihraç cezalarının süresi en fazla, ilk olağan genel kurula kadardır. Cezanın uygun görülmesi ve ilgisine tebliği, Sendika Disiplin Kurulu tarafından yapılır. Kendilerine verilen cezayı-tebellüğ eden ilgili, sendika genel kuruluna itiraz edebilir. İtiraz üzerine sendika genel kurulu durumu inceler ve uygun görürse Disiplin Kurulunun verdiği cezayı kaldırabilir ve bu durumda ceza verilmemiş sayılır. (Sendika Disiplin Kurulu ihraç gerektiren suçlar hakkında hazırladığı rapora görüşlerini ekleyerek sendika genel başkanlığına verir.

Sendika disiplin kurulu, sendika üyeleri hakkında verilen ve ilgililerce itirazın incelenmesi istenen şube disiplin kurulu kararlarını inceler, sonucu gereğinin yapılması için sendika şube başkanlığına gönderir.

Sendika Disiplin Kurulu; şube disiplin kurulları tarafından sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporları inceler. Görüşünü de belirleyerek sendika genel başkanına verir.

Yönetici ve üyelere savunma hakkı tanınmadan ceza verilmez. Sendika yöneticisi ile üyelerine verilen her cezaya ilgilinin itiraz hakkı vardır.

## SENDİKA BAŞKANLAR KURULU

### Sendika Başkanlar Kurulunun Oluşması ve Görevleri

**Madde 36** - Başkanlar Kurulu şube başkanları ile sendika yönetim kurulu üyelerinden oluşan istişari bir kuruldur. Kurula sendika genel başkanı veya görevlendireceği sendika yönetim kurulu üyelerinden biri başkanlık eder.

Kurul; Sendika Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine yılda bir, lüzum halinde ise daha kısa sürede olağanüstü olarak toplanır.

### Başkanlar Kurulu :

- Şubelerin yerel meselelerini dile getirir ve bu konuda yetkili kurullara tavsiyede bulunur,
- Kurulların çalışmaları hakkında bilgi alarak çalışmaları daha rasyonel hale getirmek için tavsiyelerde bulunur,
- Toplu görüşmelerin düzenlenmesi ve mutabakat metinlerinin uygulanması hakkında görüşlerini belirtir,
- Çalışma hayatını ilgilendiren yasa, tasarı ve diğer mevzuat üzerinde görüşlerini ortaya koyar,
- Sendikanın genel politikası hakkında istişarede bulunarak görüşlerini açıklar,
- Şube ilişkileri ve ortak konular hakkında şubeler arası dengeyi sağlayıcı önerilerde bulunur,
- Ana tüzük maddelerinin gerektiğinde yorumunu yaparak genel yönetim kuruluna görüş bildirir.

Başkanlar Kurulunca ortaya konulacak görüşler, sonuç bildirgesi halinde özel bir deftere kaydedilir, imzalanarak muhafaza edilir.

Bu kararlar Sendika Yönetim Kurulunca değerlendirilir ve yönetim kurulunca müteakip başkanlar kurulu toplantısında açıklanır.

## TEMSİLCİLER KURULU

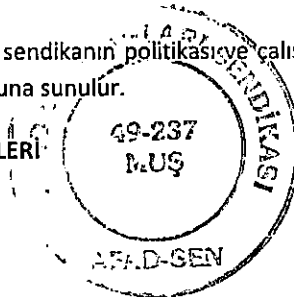
### Temsilciler Kurulu

**Madde 37** – Temsilciler Kurulu; sendika yönetim Kurulu üyeleri, şube başkanları ve il temsilcilerinden oluşur. Sendika yönetim kurulunun çağrısı üzerine yılda en az bir kez olağan olarak toplanır.

Temsilciler Kurulu, olağan toplantısının yanı sıra, Yönetim Kurulunca belirlenen şube başkanları ve il temsilcileri ile bölgesel olarak da toplanabilir. Temsilciler Kurulu toplantılarına genel başkan veya görevlendireceği yönetim kurulu üyesi başkanlık eder.

Temsilciler Kurulu toplantılarında teşkilatlandırma çalışmaları, sendikanın politikası ve çalışmaları ile bölgesel ve yerel sorunlar görüşülür ve toplantı sonuçları Yönetim Kuruluna sunulur.

SENDİKANIN ŞUBELERİ



## Şubelerin Açılması ve Zorunlu Organları

**Madde 38** - Sendika şubeleri, genel kurulun sendika yönetim kuruluna verdiği yetkiye dayanılarak genel merkeze bağlı olarak açılır.

Şubeler, Sendika Yönetim Kurulunun şube açılması için şube kurucular kuruluna yetki veren karar tarihinden itibaren 6 (altı) ay içerisinde olağan genel kurullarını yapmak zorundadırlar.

Bu süre içinde olağan genel kurullarını yapmamış olanların yetkileri kendiliğinden düşer.

Şube kurucusu olabilmek için kamu görevlisi olarak çalışmak yeterlidir.

Sendika şubesinin faaliyet alanında aidat ödeyen üye sayısının 400'ün altına inmesi durumunda, bir sonraki sendika genel kurulunda kapatılır.

Sendika Yönetim Kurulu, durumu bir yazı ile ilgili mercilere bildirir. Şubeliği düşen şubelerdeki aylıksız izinli yöneticiler, şubeliğin düşme tarihinden itibaren 1 (bir) ay içerisinde kurumlarına dönerler.

Şubelerin nerede ve ne şekilde açılacağı, açılacak şubedeki zorunlu veya ihtiyari organlarındaki görevlendirmenin nasıl yapılacağına ilişkin usul ve esaslar Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanacak 'Genel Kurul ve Seçim Yönetmeliği'nde belirtilir.

Şube kurucusu olmak isteyenlerden nüfus cüzdan örnekleri, ikametgah belgeleri, en az iki yıldan beri kamu görevlisi olduklarını gösterir belgeler ile şubeyi ilk genel kurula kadar sevk ve idare edeceklerin kimliklerini kuruluş dilekçelerine eklemek suretiyle sendika Yönetim Kuruluna gönderirler.

Genel teşkilatlandırma başkanının hazırlayacağı rapora istinaden sendika yönetim kurulu, şubenin faaliyet alanını da belirterek şube açılmasını kararlaştırabilir.

Belirtilecek faaliyet alanı birden fazla il veya ilçeyi kapsayabilir. Sendika Yönetim Kurulu şubelerin faaliyet alanının kapsamını gerektiğinde yeniden düzenleyebilir.

Şube kurulmasına ilişkin karar, Sendika Yönetim Kurulunca 15 (onbeş) gün içerisinde sendika merkezinin ve şube açılan mahallin en büyük mülki amirliğine yazı ile bildirilir. Bu bildirimde kuruculardan alınan gerekli belgelerin birer suretleri eklenir.

## ŞUBE GENEL KURULU

### Şube Genel Kurulunun Oluşumu

**Madde 39** – Şube genel kurulu 100 (Yüz ) delegeden oluşur. Delegeler, şubeye üye veren işyerlerinden sendika yönetim kurulu tarafından çıkarılacak 'Genel Kurul ve Seçim Yönetmeliği' esaslarına göre serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esaslarına göre tespit edilir.

Şubelerin sendika genel kuruluna gönderecekleri üst kurul delege sayıları, şube genel kurul tarihinden en az 15 (on beş) gün önce şubelere bildirilir.

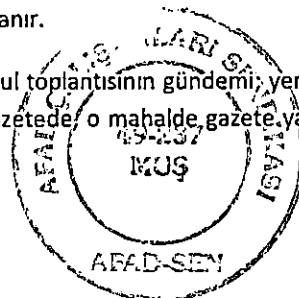
### Şube Genel Kurulunun Toplanma Esasları

**Madde 40** -

#### a) Şube Olağan Genel Kurulu

Sendika Yönetim Kurulunun Başkanlar Kurulu ile yapacağı ortak toplantıda, Sendikanın bağlı olduğu üst kuruluşun genel kurul tarihi de dikkate alınarak Sendika genel kurulundan iki ay önce tamamlanacak şekilde şubelerin genel kurul tarihlerine ilişkin seçim takvimi hazırlanır.

Şube yönetim kurulu tarafından hazırlanan şube genel kurul toplantısının gündemi; yeri, gün ve saati en az on beş gün önce şubenin web sayfasında yada mahalli bir gazetede, o mahalde gazete yayımlanmıyorsa mahalli imkan ve vasıtalarla yararlanmak suretiyle ilan edilir.



Bu ilanda, birinci toplantıda çoğunluğun sağlanamaması halinde ikinci toplantının hangi gün ve saatte yapılacağı da belirtilir. İkinci toplantı aynı gün veya en geç 15 (onbeş) gün içinde yapılır.

Toplantının yapılacağı yer, gün ve saati ile toplantı gündemi, toplantı gününden en az 15 (onbeş) gün önce mahallin en büyük mülki amirine yazı ile bildirilir ve bu yazıya toplantıya katılacak delegeleri gösteren liste de eklenir.

Seçim yapılacak şube genel kurul toplantılarından en az 15 (onbeş) gün önce genel kurula katılacak delegeleri belirleyen listeler ile toplantının gündemi, yeri, günü, saati ve çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususları belirten bir yazı ile birlikte iki nüsha olarak o yer seçim kurulu başkanı olan hakime ve mahalli mülki amire tevdi edilir.

Onaylanan liste ile toplantıya ilişkin diğer hususlar genel kurulun toplantı tarihinden yedi gün önce sendika şubesi binasında üç gün süre ile ilan edilir. Şube genel kurullarına çağrı, şube yönetim kurulu tarafından yapılır.

Şube genel kurullarının toplantı esas ve usulleri ile karar nisabı hakkında tüzüğün 17, 18 ve 19 uncu madde esasları kıyasen uygulanır.

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

#### **b) Olağanüstü Genel Kurul**

Şube yönetim kurulu ve denetleme kurulunun gerekli gördüğü hallerde, veya şube genel kurul delegelerinin 1/5'nin yazılı isteği üzerine ve sendika yönetim kurulunun uygun görmesi durumunda en geç 60 (altmış) gün içinde şube genel kurulu olağanüstü olarak toplanır. Bu istemde toplantının ne için yapılmak istendiği gerekçeleri ile belirtilir.

Genel kurula çağrı şube yönetim kurulu tarafından yapılır.

Şube yönetim kurulundaki ayrılmalar halinde yeni yönetim kurulması için gerekli işlemler Sendika Yönetim Kurulunca yapılır.

Olağanüstü genel kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülmez ve öneride bulunulmaz.

Olağanüstü genel kurula çağrı şube yönetim kurulu tarafından yapılır. Tüzüğün 23 üncü maddesinin on beşinci bendi hükmü saklıdır.

Olağanüstü genel kurullarda bu Tüzüğün 20 inci madde hükümleri kıyasen uygulanır.

Şube olağanüstü genel kurul talepleri üzerine şube yönetim kurulu tarafından alınan karar ve başvuru örnekleri derhal sendika genel merkezine gönderilir.

Şube yönetim kurulunun olağanüstü genel kurul yapılmasını red kararları sendika yönetim kurulunca onaylanmadıkça ilgililere red cevabı tebliğ edilemez.

#### **Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**Madde 41 -** Şubelerin en yetkili organları olan şube genel kurullarının başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Organların seçimi,
- b) Yönetim ve denetleme kurulları raporlarının görüşülmesi,
- c) Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarının ibrası,
- d) Sendika genel kuruluna delege seçme,
- e) Aylıksız izinli sayılacak şube yöneticilerini belirleyerek Sendika Genel Kurulunda görüşülmek üzere Sendika Yönetim Kuruluna sunmak,



f) Mevzuat ve Tüzükte yerine getirilmesi başka bir organa bırakılmamış konuların ve şube ile ilgili diğer işlemlerin karara bağlanması.

Şube genel kurullarının mali ibra yetkisi yoktur.

#### Şube Yönetim Kurulu

**Madde 42 -** Şube yönetim kurulu, şube genel kurulu tarafından, genel kurulu oluşturan delegeler arasında gizli oyla seçilen Şube Başkanı, Sekreter, Mali Sekreter, Teşkilatlandırma Sekreteri, Eğitim ve Sosyal İşler Sekreteri, Mevzuat ve Toplu Görüşme Sekreteri ve Basın ve Halkla İlişkiler Sekreterinden oluşur. Asil üye kadar da yedek üye seçilir. Şube yönetim kurulu üyeleri seçiminde sendika yönetim kurulu üyeleri seçimindeki esaslar kıyasen uygulanır.

Şube yönetim kuruluna seçilenlerden aylıksız izinli sayılanların dışında kalanlar kamu kurumlarındaki görevlerini sürdürürler.

Şube yönetim kurulunun çalışma esaslarının, toplantı ve karar nisabı ile üyelikten boşalması hususlarında Tüzüğün Sendika Yönetim Kuruluna ilişkin hükümleri kıyasen uygulanır.

#### Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

**Madde 43 -** Kanunların, Sendika Tüzüğü'nün ve Sendika Yönetim Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubenin yönetilmesi şube yönetim kuruluna aittir.

**Şube yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:**

a) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, Sendika Yönetim Kurulunca belirlenen bankalarda hesap açmak ve bu hesaptan en az iki imza ile para çekmek, sarf yetkileri dahilinde bulunan harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve bunları karara bağlamak. Sarflarla ilgili kararların onaylı birer örneğini sarf evrakı ile incelemek ve gereği yapılmak üzere sarfın yapıldığı ayı takip eden ayın 5'ine kadar Sendikaya göndermek,

b) Şube genel kurulunun gündemini, genel kurula sunulacak raporu hazırlamak ve şube genel kurulunu toplantıya çağırarak,

c) Şube hudutları içinde kalan resmi ve özel kuruluşlara karşı şubeyi temsilen her türlü işlemleri yapmak,

d) Şubede istihdam edilecek eleman için kadro açılmasını Sendika Yönetim Kurulundan talep etmek.

e) İşyeri sendika temsilcilerinin atanması veya değiştirilmesi hususunda sendikaya teklifte bulunmak,

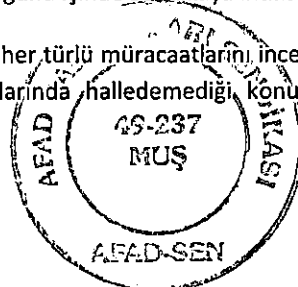
f) İşyerlerinde temsilci odası ve duyuru panosu ile ihtiyaç duyulabilecek gerekli malzemeleri talep etmek ve girişimlerde bulunmak,

g) Lüzum gördüğü takdirde işyeri sendika temsilcileri ve baş temsilcilerinden gerekli gördüklerini şube merkezine çağırarak istişarede bulunmak,

h) Şube sınırları içinde ortaya çıkan her türlü sendikal ihtilafın halinde gerekli faaliyetleri göstermek,

i) Sendika üyeliği için şubeye baş vuranların üyeliklerinin kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere başvurunun başvuru tarihini izleyen 3 (üç) işgünü içinde Sendikaya intikalini sağlamak,

j) Şube sınırları içinde kalan kurumlarda çalışan üyelerin her türlü müracaatlarını incelemek, ilgili mercilerle ilişki kurmak, sonuçlandırmaya çalışmak, mahalli temaslarında halledemediği konuları Sendikaya intikal ettirmek,



- k) Şube faaliyetleri hakkında her 3 (üç) ayda bir sendikaya rapor göndermek,
- l) Şube yönetim kurulu sendika veya şubesi adına dava açamaz, açılan davalarda husumete ehil olamaz.
- m) Sendika yönetim kurulunun Tüzüğe ve iç mevzuata uygun olan her türlü talimatını yerine getirmek,
- n) Şube genel kurulunca ve sendika yetkili organlarınca verilecek diğer görevleri yapmak.

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

**Madde 44** – Şube yönetim kurulu ayda en az ayda bir olağan olarak toplanır. Şube başkanı yönetim kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

Şube yönetim kurulunun toplantı sayısı, üye tamsayısının salt çoğunluğudur.

Kararlar mevcut üyenin salt çoğunluğu ile alınır.

Oyların eşitliği halinde toplantı başkanının katıldığı tarafın oyuna itibar olunur.

Oylamanın gizli veya açık yapılması şube yönetim kurulunun kararına bağlıdır.

Şube yönetim kurulu üyelerinden herhangi bir nedenle bir veya bir kaçının kurul üyeliğinden ayrılmaları halinde Tüzüğün 24 üncü maddesi hükümleri kıyasen uygulanır.

Üst üste üç toplantıya geçerli mazereti olmaksızın katılmayanların şube yönetim kurulu üyeliklerinin düşürülmesine ilişkin Şube Yönetim Kurulu kararı Sendika Yönetim Kurulunun onayına sunulmak zorundadır.

#### **Sendika Şubelerinde Görev Bölümü ve Yetkiler**

**Madde 45** – Şube yönetim kurulu üyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

##### **A. Şube Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

Şubeyi şube başkanı temsil eder. Şube başkanı şube yönetim kuruluna ve şubede kurulacak komisyonlarla yapılacak toplantılara başkanlık eder. Lüzumu halinde bu komisyonların başkanlığını yönetim kurulu üyelerinden herhangi birine devredebilir.

Sekreter ile şube yazışmalarını, mali sekreter ile muhasebe ve muamele evrakını, diğer sekreterlerle ilgili evrakları imza eder.

Genel başkanın izni ile şube adına basın toplantısı veya beyanatta bulunur, mahalli basındaki yanlış haberleri tekdiz eder, yargıya intikal etmesi gereken haberleri sendikaya bildirir.

Sendika şubesi adına her türlü sosyal faaliyetin organizasyonunu yapar. Şube sekreteri ile birlikte şube genel kuruluna sunulacak çalışma raporunu hazırlar.

Şube başkanı şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak üzere her türlü tedbiri alır.

##### **B. Şube Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

Şube başkanının bulunmadığı zamanlarda başkanın görev ve yetkilerini kullanır.

Şube yazışmalarını yürütülmesi, şube bürolarının yürütülmesi sekretere aittir.

Şube yönetim kurulunun toplantılarının gündemi ile toplantı yer ve zamanlarını kurul üyelerine bildirir.

Şube yönetim kurulunca alınacak kararları yerine getirir ve şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar.

##### **C. Şube Mali Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**



Şubenin mali konulardaki tüm işlemlerini kanun ve Tüzük hükümleri ile sendikanın yetkili organlarının talimatları dahilinde yürütür. Şube yönetim kurulunca alınacak kararları yerine getirir ve şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar.

**D. Şube Teşkilâtlandırma Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

Sendikaca belirlenen teşkilatlanma programı dahilinde şube faaliyet sahası içinde kalan işyerlerinde çalışanların sendika çatısı altında toplanması için çalışır.

Şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar ve şube yönetim kurulu tarafından alınacak kararları yerine getirir.

**E. Şube Eğitim ve Sosyal İşler Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

Sendikaca belirlenen eğitim programları çerçevesinde şube faaliyet sahası içinde gerekli eğitim çalışmalarını yapar.

Eğitim konuları ile ilgili şube yönetim kuruluna önerilerde bulunur.

Şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar ve şube yönetim kurulunca alınacak kararları yerine getirir.

**F. Şube Mevzuat ve Toplu Görüşme Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

Sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuatla ilgili bilgi, belge ve yayınları toplar, düzenler ve değişiklikleri takip ederek şube yönetim kuruluna sunar.

Sendikaca bildirilen mevzuatla ilgili her türlü bilgi, belge ve yayınların şubeye bağlı birimlere ulaştırılmasını sağlar.

Yapılacak toplu görüşmelere ilişkin, şubeye bağlı işyerlerinde sorun ve talepleri derler, sendikaya iletmek üzere yönetim kuruluna sunar.

Üyelerin şikayet, istek ve taleplerini tespit eder ve yönetim kurula sunar.

Şube başkanı ile birlikte sekreteriyasının hazırladığı yazıları imzalar.

Şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar ve şube yönetim kurulunca alınacak kararları yerine getirir.

**G. Şube Basın ve Halkla İlişkiler Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

Ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vs. sosyal işleri takip eder.

Birlik ve dayanışma ruhunu pekiştirmek, üyelerin tanışması ve kaynaşmasını teminen eğlence, piknik vs. sosyal etkinliklerin ön çalışmalarını yapar ve şube yönetim kuruluna sunar.

Her türlü basın ve yayın vasıtalarını takip eder, bilgi ve dokümanları derler ve yönetim kurulunun bilgisine sunar. Şube başkanı ile birlikte sekreteriyasının hazırladığı yazıları imzalar.

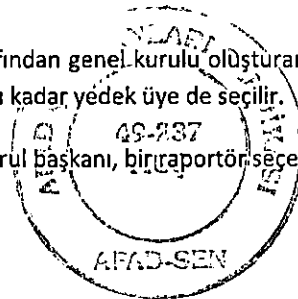
Şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar ve şube yönetim kurulunca alınacak kararları yerine getirir.

**ŞUBE DENETLEME VE DİSİPLİN KURULLARI**

**Şube Denetleme Kurulu**

**Madde 46** - Şube Denetleme Kurulu; şube genel kurulu tarafından genel kurulu oluşturan delegeler arasında gizli oyla seçilen 3 (üç) asıl üyeden oluşur. Ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir.

Şube Denetleme Kurulu ilk toplantısında kendi arasında bir kurul başkanı, bir raporör seçer.





Şube Denetleme Kurulu, Sendika Denetleme Kurulunun çalışma şeklini düzenleyen hükümlerine göre kıyasen çalışır.

Şube Denetleme Kurulu; şube yönetim kurulunun faaliyetlerinin, yasalar, sendika tüzüğü ve sendika yetkili organlarının kararına uygun olarak yapıp yapılmadığını denetler.

Sendika Tüzüğüne uygun olarak gerekli denetimi yapar. Ara raporunu şube başkanına verir. Dönem sonu raporunu da şube genel kuruluna sunar.

Gerekli gördüğü hallerde denetim kurulu raporunu Sendika Genel Başkanına gönderir.

#### **Şube Disiplin Kurulu**

**Madde 47 -** Şube Disiplin Kurulu, şube genel kurulu tarafından, genel kurulu oluşturan delegeler arasından gizli oyla seçilen 3 (üç) asil üyeden oluşur. Ayrıca asil üye sayısı kadar yedek üye de seçilir.

Şube disiplin kurulu ilk toplantısında kendi arasında bir kurul başkanı, bir raportör seçer.

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

Kurul, Sendika Tüzüğü, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen sendika üyeleri hakkında soruşturma yapar.

Uyarı veya kınama cezalarından birini verir. Ancak bazı hallerde sendika yönetim kuruluna bilgi verir.

İhraç gerektiren suçlar hakkında hazırlayacağı raporları Sendika Disiplin Kuruluna gönderilmek üzere şube başkanına verir.

#### **Şube Faaliyetlerinde Uygulanacak Esaslar**

**Madde 48 –** Sendika şubeleri, sendikanın genel ilke ve prensiplerini zedeleyecek faaliyet ve beyanda bulunamazlar.

### **TEMSİLCİLİK**

#### **Sendika İl ve İlçe Temsilciliği**

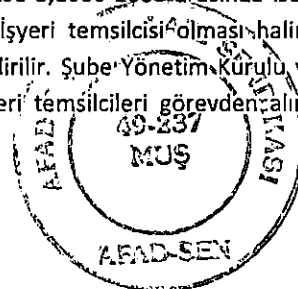
**Madde 49 -** Sendika Yönetim Kurulunda kabul edilen teşkilatlanma planı ve ilkeleri çerçevesinde şube açılmasına gerek görülmemeyen veya imkanı olmayan yerlerde il ve ilçe temsilcilikleri açılabilir veya oluşturulabilir. İldeki üye sayısı 100 ve daha fazla olan sendikanın il temsilcisi ile ilçedeki üye sayısı 50 ve daha fazla olan sendikanın ilçe temsilcisi haftada dört saat izinli sayılır.

Temsilcilik, bulunduğu mahalde yeterli sayıda üye olmaması halinde herhangi bir seçime gerek kalmaksızın Yönetim Kurulunca görevlendirme suretiyle temsilcilik açılabilir. Temsilcilik, bulunduğu il veya ilçede şube olması halinde şubeye, şube olmaması halinde Sendika Genel Merkezine bağlı olarak çalışır. Temsilciliklerin görevlendirilmeleri ve görevden alınmaları Sendika Yönetim Kurulunca yapılır. Temsilcilik bir Genel Kurul dönemi için seçilir ve kongre yapamazlar. İl Temsilciliklerinde üye sayısı dikkate alınarak temsilcinin yanı sıra gerekirse yeteri kadar yardımcı görevlendirilebilir.

#### **İşyeri Sendika Temsilcileri ve Sendika İşyeri Temsilcileri**

**Madde 50 –** İşyeri sendika temsilcileri, işyerindeki üyeler tarafından seçimle belirlenir. Yeterli sayıda üye olmaması halinde Yönetim kurulunca işyeri temsilciliği oluşturulabilir. İş yerlerinde kamu görevli sayısı 200'e kadar ise 1, 200-600 arasında ise 2, 600-1000 arasında ise 3, 1000-2000 arasında ise 4, 2000'den fazla ise 5 sendika temsilcisi seçilebilecek. İşyerinde birden fazla işyeri temsilcisi olması halinde temsilcilerden biri Yönetim Kurulu tarafından baş temsilci olarak görevlendirilir. Şube Yönetim Kurulu veya görev mahallindeki üyelerin 1/5' inin teklifi ve Yönetim Kurulu kararı ile işyeri temsilcileri görevden alınabilir. İşyeri temsilcileri bir Genel Kurul dönemi için seçilir.

#### **İşyeri sendika temsilcilerinin görev ve yetkileri**



**Madde 51-** Sendika ile üyeleri arasındaki ilişkiyi koordine etmek ve bunların düzenli yürütülmesini sağlamak. En az ayda bir, kendi aralarında toplanarak iş yerlerinin problemlerini görüşmek, bu konuda yetkili organlara tekliflerde bulunmak. Üyelerden gelen şikayet ve önerileri çözmeye çalışmak, çözemediklerini ilgili organlara bildirmek. Yasalar, yönetmelik ve tüzükle kendilerine verilen görevleri yerine getirmek. 15 Mayıs itibarıyla yapılacak üye tespit çalışmalarına katılmak, raporları Genel Merkeze göndermek

#### IV . MALİ KONULAR

##### GELİRLER

###### Sendikanın Gelirleri

**Madde 52 -** Sendikanın gelirleri şunlardır:

- a) Üyelerden alınacak üyelik ödentileri,
- b) Mal varlığı gelirleri ile mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan gelirler,
- c) Bağışlar ve yardımlar,
- d) Sosyal ve kültürel faaliyetlerden elde edilen gelirler,
- e) Uluslararası kuruluşlardan alınacak bağış ve yardımlar,
- f) Yayın gelirleri,
- g) Kanunun müsaade ettiği diğer gelirlerden oluşur.

###### Üyelik Aidatı

**Madde 53-**Sendika üyeleri; Aylık üyelik ödentisi tutarı; Kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutad olarak ödenmekte olan Damga Vergisine tabi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşidir. (% 0,5'idir). Bu oran, merkez yönetim kurulunca 15'inci derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurunun damga vergisine tabi brüt gelirleri toplamının binde dördünden az, otuzda birinden fazla olmayacak şekilde belirlenebilir.

Bütün aidatlar sendika merkezinde toplanır. Aidatlar Sendika Yönetim Kurulunca belirlenecek banka hesaplarına yatırılır.

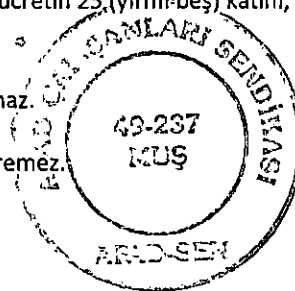
Sendika bütçesinde öngörülen ödenekler ilgili şubeler adına ve şubenin bulunduğu yerdeki bir bankada açılan hesaba şube giderlerini karşılayacak şekilde avans olarak transfer edilebilir.

##### GİDERLER

###### Sendikanın Giderleri

**Madde 54-** Sendika genel kurulunca kabul edilen bütçe dahilinde merkez ve taşra birimlerinin harcamalarına karar vermeye Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir.

- a) Sendika kasasında bulundurulacak nakit mevcudu, net asgari ücretin 25,(yirmi-beş) katını, şubelerde 2 (iki) katını geçemez.
- b) Sendika, gelirlerini amaçları dışında kullanamaz ve bağışlayamaz.
- c) Sendika üyeleri ve çalıştırdığı kişiler dahil hiç kimseye borç veremez.



d) Sendika gelirlerinin yüzde onunu; üyelerinin eğitim, mesleki bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanmak zorundadır.

e) Sendika ve şube yönetim kurullarında aylıksız izinli sayılanların aylıkları, Devlet memurlarında olduğu gibi, peşin ödenir.

f) Sendika Yönetim Kurulu, şubelere gerekli gördüğü miktarda avans göndermeye yetkilidir.

g) Şubeler, sendika genel kurulunda kabul edilen bütçe esaslarına göre yapacakları her türlü giderlerin, mevzuat ve usulüne uygun olarak yapacakları harcamaların belgelerini, takip eden ayın 5 (beş)'ine kadar sendika merkezine gönderirler.

Sendika, envanter defterine kaydedilen ve demirbaş sınıfına giren her türlü eşya ve malzeme hakkında gider olarak işlem yapılamaz.

Sendika Yönetim Kurulu, muhasebe sistemi ve harcamalara ilişkin yönetmelik çıkararak gelir ve giderlerin yapılması ve kaydında uyulacak usul ve esasları belirler.

#### Sendikanın Diğer Giderleri,

##### Madde 55-

a- Sendika Yöneticisi, üye ve delegelerin seçim, seminer, toplantı, eğitim, Sendikal faaliyetler vs. nedenlerle yapılan giderler,

b- Genel merkez, İl ve ilçelerde açılan şube ve büro masrafları,

c- Yardımlaşma sandığı giderleri,

e- Sendika bağlı olduğu konfederasyon tarafından tespit edilen konfederasyon aidatı ödemesi,

f- Tüzük ve mevzuata uygun diğer giderler,

g- Sendika Genel Kurul toplantısına iştirak eden ve sendika zorunlu organlarında görev alan üye veya delegelerin yol masrafları ile yollukları sendika tarafından ödenir.

ğ- Ücretsiz izne ayrılmayan sendika yönetim kuruluna verilecek huzur hakkı,

#### Demirbaş Eşya :

Madde 56 - 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 ödettilir. 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.

#### Sendika Bütçesi

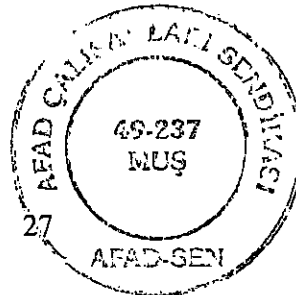
Madde 57 - Bütçe; Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanır. Genel kurulun onayına sunulur ve kesin şeklini alır.

Bütçe 4 yıllık devre için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır.

Bütçede:

a) Bütçede sendikanın gelirleri ve kaynakları,

b) Giderleri ve sarf yerleri,



- c) Sendikanın her kademesindeki yönetici ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve ödenekler,
- d) Sendika merkezi ve şubelerinde çalışan personele verilecek ücret ve sosyal yardımlar,
- e) Sendikanın para, menkul kıymetler ve mal varlıkları (Mal varlıkları, Demirbaş ve Taşınmaz olarak) ayrı ayrı belirtilir.
- f) Bütçede şubeler için öngörülen ödenekler, şube giderlerini karşılamak üzere şube adına açılan banka hesabına avans olarak gönderilir. Bu miktar genel kurulda belirlenir.

#### Ücret, Ödenek ve Sosyal Yardımlar

##### Madde 58 -

- a) Sendika ve şubelerin yönetim kurulu üyeleri ile başkanlarına verilecek ücretler, her türlü ödenek ve sosyal yardımlar,
- b) Sendika ve şubelerin denetleme, disiplin kurulu üyeleri ile istişare organlardaki görevlilere verilecek ödenekler ile,
- c) Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukların tavanı, her yıl Maliye Bakanlığı'nın açıklamış olduğu memur yolluğunun tavan ücretini aşmayacak şekilde genel kurul tarafından tespit olunur.
- d) Sendika Yönetim Kurulunca oluşturulacak, zorunlu organlar dışında ki organ ve komisyon v.b. çalışmalarda görevlendirilenlere, ödenecek her türlü ücret, yolluk ve huzur hakkı gibi ücretler asgari ücretin net 2 katından fazla olamaz ve tavan miktarını sendika genel kurulunca yeniden belirlenir.

Ücretsiz izne ayrılmayan Genel Merkez Yönetim kurulu üyelerine aylık asgari ücretin net 3 katı kadar huzur hakkı ödenir. Ödenecek ücret yönetim kurulu tarafından belirlenir ve karara bağlanır.

Sendika ve sendika şubelerinde çalıştırılanların iş akitlerini yapmaya, feshetmeye, bunlara ödenecek ücret, yolluk ve tazminat ile diğer sosyal haklarını tespiti Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir.

Sendika Yönetim Kurulu üyeleri ile şubelerdeki aylıksız izinli yöneticiler yılda otuz gün ücretli izin kullanırlar. Yıllık izinler, yılı içinde kullanılabilmesi gibi ertesi yıl da kullanılabilir. İkinci yılın sonunda kullanılmayan izin daha sonra kullanılamaz. Kullanılmayan yıllık izinler karşılığında ücret ödenemez ve talep edilemez.

#### Harcırah, Yolluk ve Yevmiyeler

Madde 59 - Sendika ve şubelerin her düzeydeki yönetici ve görevlileri ile sendika üyelerine, sendika personeline ve sendika hizmetinde geçici olarak görevlendirilenlere sendika tarafından yurt içi veya yurt dışına geçici olarak görevlendirilmeleri, aynı şekilde kurs, seminer, toplantı ve benzeri faaliyetlere katılmaları halinde kendilerine ödenecek harcırah, yolluk ve yevmiyeler Yönetim Kurulu tarafından tespit olunur.

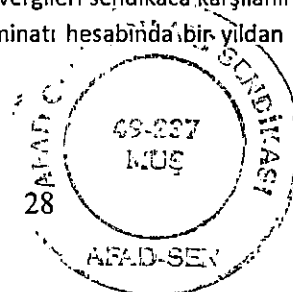
#### Tazminatlar

##### Madde 60 -

###### a) Hizmet Tazminatı:

Sendika ve şubelerinde aylıksız izinli olan Yönetim Kurulu üyelerine, görev dönemleri sonu görevde kaldıkları her bir hizmet yılı için en fazla iki aylık maaşları tutarında hizmet tazminatı ödenir.

Hizmet tazminatlarının kanunen ödenmesi gereken vergileri sendikaca karşılanır. Görevde iken vefat edenlerin hizmet tazminatları varislerine ödenir. Hizmet tazminatı hesabında bir yıldan az süreler bir yıl olarak kabul edilir.



Ancak aylıksız izinli sayılanların tekrar aylıksız izinli göreve seçilmeleri durumunda hizmet tazminatı ödemeleri aylara isabet eden miktar üzerinden ödenir.

#### **b)Kaza, Malûliyet ve Ölüm Tazminatları**

Genel kurul dışındaki sendika ve şube zorunlu organlarının Yöneticilerinden önceden karar almak suretiyle herhangi birinin, Sendika veya 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 işlerinde almakta oldukları ücret arasındaki farklar sendikaca karşılanır.

İş kazası sonucunda iş yapabilecek derecede malûl kalanlara Sendika Yönetim Kurulu Kararı ile malûliyetleri oranında ve en çok net aylık ücretlerinin 5 katına kadar, iş yapamaz durumda malûl kalanlara net aylık ücretlerinin 8 katı, ölenlerin varislerine net aylık ücretlerinin 10 katı tutarında tazminat ödenir.

İşçilerin kıdem ve hizmet tazminatı hakları saklıdır.

#### **Parasal Yardımlar**

**Madde 61** - Sendika, üyelerinin görev ilişkisinden yada sendikal faaliyetlerinden dolayı uğradıkları parasal kayıpları karşılamak amacıyla maddi yardım yapabilir.

Sendika ve şube organlarında görev almaları nedeniyle aylıksız izinli sayılanların, bu görevlerine yeniden seçilemedikleri veya seçilmedikleri takdirde ayrıldıkları kurumlarındaki işlerine dönüncüye kadar, sendikadan aldıkları en son aylık tutarında kendilerine aylık ödenir. Bu süre hiçbir şekilde üç ayı geçemez.

#### **Yurt Dışına Gönderilme**

**Madde 62** - Sendika tarafından üyesi bulunulan uluslararası bir kuruluşa veya üst kuruluşun üyesi bulunduğu uluslar arası kuruluşlara veya bu kuruluşların dış ülkelerdeki diğer üyelerinin çağrısı üzerine yurt dışına gönderilen yönetici, müşavir ve temsilcinin ücret ve yollukları sendika tarafından karşılanır.

Bu ücret ve yollukların miktar ve esasları Genel Kurulda tespit olunur.

### **ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER**

#### **Mal Beyanı**

**Madde 63** - Sendika ve şubelerinin Sendika ve şubelerin zorunlu organlarında görev alanlardan aylıksız izinli sayılan yöneticiler, yönetici göreve seçildikten sonra, iki ay içinde kendilerinin, eş ve çocuklarının mal beyanlarını sendikaya vermek zorundadırlar.

Bu zorunluluğa uymayanların sendika ve sendika şubelerindeki yöneticilik sıfatları bildirim süresinin bitiminden itibaren bir ay geçmekle sona erer.

Mal beyanları, yönetim kurulu karar defterinin özel bir sayfasına yazılır ve yönetim kurulunca saklanır.

Yedek üyelerden asıl üyeliğe geçenler de, geçiş tarihinden itibaren iki ay içinde mal beyanlarını verirler.

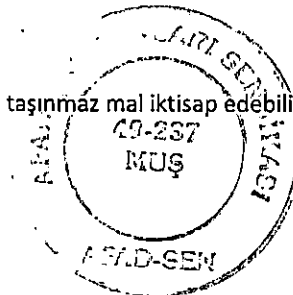
Mal beyanı, her seçim döneminden sonra tekrarlanır.

Mal beyanında yazılı olanlar açıklanamaz, ancak yargı mercilerince ve denetleme veya inceleme yetkisine sahip diğer makam, organ ve mercilerce iade edilmek üzere alınabilir

#### **Mal İktisabı**

**Madde 64** - Sendika amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mal iktisap edebilir.

#### **Adli Takibata Uğrama**



**Madde 65** - Sendika veya sendika şubesi yöneticilerinden bir veya bir kaçının (Anayasa ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun saydığı konu ile ilgili suçlar dışında) sendikal faaliyet sebebiyle adli takibata uğraması veya mahkum olması halinde gerekli tedbirler alınır.

Bu durumda olanlara, Sendika Yönetim Kurulunun uygun ve gerekli görmesi halinde avukat tutmak dahil hukuki yardım yapılır, ilgilinin tahliyesine kadar ücreti kendisine veya ailesine ödenir.

Sendika şubesinin karar almasını engelleyecek miktarda üyenin takibata uğraması halinde Sendika Yönetim Kurulu, sendikanın karar almasını engelleyecek miktarda üyenin takibata uğraması halinde de sendikanın bağlı bulunduğu üst kuruluş gerekli tedbirleri alır.

#### **Denetim, Kapsam ve Mahiyeti**

**Madde 66-** 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.

#### **Sendikaca Tutulacak Defter, Dosya ve Kayıtlar**

**Madde 67-** 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.

#### **Birleşemeyecek Görevler**

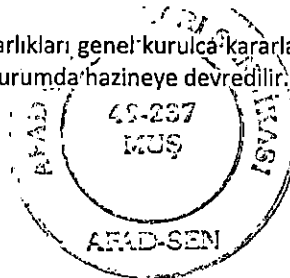
#### **Madde 68 –**

- a) Şube genel kurulu hariç, şubenin zorunlu organlarından birine seçilenler, bir başkasına seçilemez,
- b) Genel kurul hariç, sendika zorunlu organlarından birine seçilenler, bir başkasına seçilemez.
- c) Şube zorunlu organlarına seçilmiş olanların sendika yönetim kuruluna seçilmesi halinde şube organlarındaki üyeliği kendiliğinden son bulur.

#### **Fesih, İnfisah, Kapatma Hallerinde Yapılacak İşlemler**

**Madde 69** - 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 veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur. Genel kurul toplantısı, bir defadan fazla geri bırakılmaz.

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



## Yetkilendirme

**Madde 70** - Sendikanın taşra teşkilatlarında ilke olarak seçimle görevlendirilmeler esas olmakla birlikte kuruluş aşamasında görevlendirilmelerinin seçimle yapılma imkanı bulunmayan durumlarda Sendika Yönetim Kurulunca doğrudan görevlendirme yapılabilir. Bu durumda görevlendirilenlere Sendika Yönetim Kurulunca yetki belgesi verilir.

## Tüzük Değişikliği

**Madde 71** - Sendika tüzük değişikliği, sendika genel kurul gündeminde belirtilmiş olma şartı ile özel maddesinde daha yüksek öngörülen konular dışında, genel kurul, mevcut delegelerin 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. Bu toplantılarda alınan kararlar, toplantıya katılanların üçte iki çoğunluğuyla alınabilir. Yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi için Yönetim Kurulu yetkilidir.

Tüzük değişiklikleri, sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşa ve yasal mercilere bildirilir.

## Demirbaş Eşyanın Kayıt, Devir, Satış ve Terkini

**Madde 72** - Sendika veya şubeler adına satın alınacak demirbaş eşyanın kayıt, devir, satış ve terkinin ile ilgili esas ve usuller, Sendika Yönetim Kurulunca çıkarılacak Muhasebe ve Harcamalar Yönetmeliğinde belirtilir.

## Yönetmelikler

**Madde 73** - Sendika tüzüğünde belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklık bulunmayan konularda gerekli görülen yönetmelikler, görüşler Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanır ve yürürlüğe konur.

## Sendika Kurucuları

**Madde 74** - Sendika, hizmet kolu esasına göre ekli listede adı soyadı, mesleği ve ikametgah adresleri yazılı kurucular tarafından kurulmuştur:

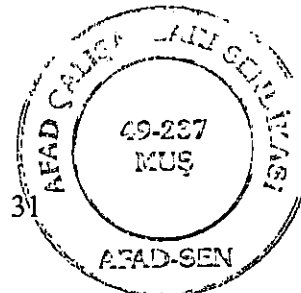
## Şube Faaliyet Alanlarının Tespit Yetkisi

### Madde 75 -

Şube faaliyet alanlarının belirlenmesinde; faaliyet alanlarındaki fiilen çalışan ve aidat ödeyen üye sayıları dikkate alınarak gerekli düzenlemeyi yapma ve şube faaliyet alanlarını belirleme yetkisi Sendika Yönetim Kuruluna aittir.

## Sendika Yöneticilerinde Aranılacak Şartlar

**Madde 76-** Sendika yöneticilerinin TC vatandaşı olması, Taksirli suçlar ve aşağıda sayılan suçlar dışında tecil edilmiş hükümler hariç olmak üzere, ağır hapis veyahut 6 aydan fazla hapis veyahut affa uğramış olsalar bile Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlarla, zimmet, ihtilas, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyeti kırıcı suçtan veya istimal ve istihlak kaçakçılığı hariç kaçakçılık, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, Devlet sırlarını açığa vurma suçlarından dolayı hükümlü bulunmaması ve Sendika üyesi olması zorunludur.



## Ücretsiz İzne Ayrılacak Sendika Yöneticileri

**Madde 77-** Genel Başkanın teklifi ve Genel Merkez Yönetim Kurulunun Kararı ile Genel Başkan ve Yönetim Kurulu üyeleri ücretsiz izne ayrılabilirler. Aylıksız izne ayrılanların mali ve özlük hakları sendika tarafından karşılanır. Maaş, Ücret ve Yolluklar Genel Merkez Yönetim Kurulu Tarafından belirlenir. Bu ücretler en yüksek devlet memuru maaşından çok, devlet memuruyken aldığı ücret ve tazminatlarından az olamaz.

## Yürürlük

**Madde 78 –** Bu Tüzük, 13/09/2014 tarihinde yapılan sendika olağan genel kurulunda tüm maddeleri kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

## Yürütme

**Madde 79–** Bu Tüzük hükümlerini Sendika Yönetim Kurulu yürütür.

**Geçici Madde 1-** Sendika 2. Olağan Genel Kurulunda alınan karar ile Sendika Genel Merkez İl değişikliği için Genel Merkez Yönetim kuruluna 22.09.2018 ile 22.03.2019 tarihleri arasında (6 ay) il değişikliği yapmaya da yetkili kılınmıştır.

## AFAD-SEN KURUCULAR KURULU

ADI SOYADI	MESLEĞİ
Ayhan ÇELİK	Arama Kurtarma Teknisyeni
Doğan SARIÇAYIR	Şoför
Mehmet Murat ALDAĞ	V.H.K.İ
Çetin GÜLEŞ	Arama Kurtarma Teknisyeni
Reşat BAYAR	Jeoloji Mühendisi
Altay ORAKLIOĞLU	Şoför
Rıdvan BAYKUT	Santral Memuru

