

**AVRASYA DİYANET VE VAKIF HİZMETLERİ KOLU KAMU ÇALIŞANLARI
SENDİKASI TÜZÜĞÜ**

**BİRİNCİ KISIM
BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Esaslar**

Sendikanın Adı

Madde 1 - Sendikanın Adı; Avrasya Diyanet ve Vakıf Hizmetleri Kolu Kamu Çalışanları Sendikası' dır.

Kısa adı; **AVRASYA DİYANET VAKIF-SEN**'dir.

Sendikanın Merkezi ve Adresi

Madde 2 - Sendikanın Merkezi ANKARA' dır.

Sendikanın adresi; **Çankırı Cd. 24/18 Ulus/ANKARA** ' dır.

Sendika Merkezinin başka bir ile adres naklini yapmaya Sendika Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir. Ancak, ilgili mercilere bildirmek suretiyle aynı il sınırları içerisinde başka bir adrese merkezin nakli Tüzükte değişiklik yapılmasını gerektirmeyip, Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

Sendikanın Faaliyet Alanı

Madde 3 - Sendika; 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 5 inci maddesinde belirlenen 11 sıra nolu "Diyanet ve vakıf hizmetleri" kolunda kurulmuştur. Bu hizmet kolundaki kamu çalışanlarının görev yaptığı, Diyanet İşleri Başkanlığı merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatları ile Vakıflar Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatlarına bağlı kamu kurum ve kuruluşları ile işyerlerinde ve eklentilerinde işçi statüsü dışında çalışan Kamu Görevlileri arasında Türkiye çapında faaliyet gösterir.

Yukarıda mezkûr kurum ve birimlerde görev yapan bütün devlet memurları ve kamu görevlileri sendikamıza üye olabilirler.

İKİNCİ BÖLÜM

**Sendikanın Amacı, Yetkileri Ve
Çalışma Yöntemleri**

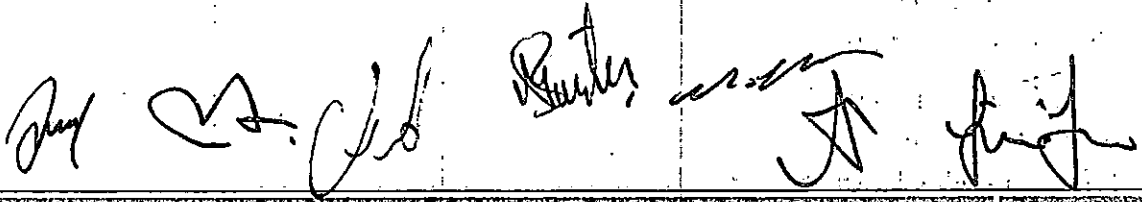
Sendikanın Amacı ve İlkeleri

Madde 4-Hür sendikacılık ilkeleri çerçevesinde, üyelerinin ortak ekonomik, sosyal, kültürel ve mesleki hak ve menfaatlerinin korunması ve geliştirilmesi; Devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğünün korunması ve yaşatılması; Anayasada ifadesini bulan demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti ilkelerinden hareketle, milli ve manevi değerlere bağlı kalarak; sosyal adaletin gerçekleştirilmesi, çalışma barışının sağlanması ve çağdaş uygarlık düzeyine ulaşılması yolunda çaba göstermeyi,

Üyelerinin ortak, ekonomik, sosyal, kültürel, mesleki hak ve menfaatlerini korumayı ve geliştirmeyi,

Diyanet İşleri Başkanlığı ve Vakıflar Genel Müdürlüğü kurumlarının; kurumsal ve işlevsel anlamda toplumda daha etkin olmaları yönünde çaba göstermeyi, kurum personellerine ilişkin problemlerin çözümünde yol göstermeyi,

Amaç edinmiştir.



Tanımlar

Madde5- Bu tüzükte geçen;

- a) **Hizmet Kolu:** Diyanet ve Vakıf Hizmetleri Kolu'nu,
- b) **Sendika:** Avrasya Diyanet ve Vakıf Hizmetleri Kolu Kamu Çalışanları Sendikası (Avrasya Diyanet Vakıf-Sen)'ni,
- c) **Merkez:** Sendika Genel Merkezini,
- d) **Yönetim Kurulu:** Genel Merkez Yönetim Kurulunu,
- d) **İşyeri:** Kamu hizmetinin yürütüldüğü yerleri ve hizmetin niteliği ve yürütülmesi bakımından bağlı tüm birimleri,
- e) **Delege:** Genel kurullarda üyeleri temsilen seçilmiş kişiyi,
- f) **Toplu Sözleşme:** 4688 sayılı Kanunda belirtilen esaslar çerçevesinde kamu görevlilerinin mali ve sosyal haklarını belirlemek üzere yürütülen toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda mutabık kalınması durumunda taraflarca imzalanan sözleşmeyi,
- g) **Kamu Görevlileri Hakem Kurulu:** Toplu sözleşme sırasında çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü için oluşturulan kurulu,
- h) **Toplantı Tutanağı:** Toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda toplu sözleşme imzalanamaması halinde, tarafların uzlaştığı ve uzlaşmadığı konuların yer aldığı tutanağı,
- ı) **İşyeri sendika temsilcisi:** Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendikaca o işyerinden seçilen kamu görevlisini,
- k) **Sendika işyeri temsilcisi:** Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendika dışındaki her bir sendika tarafından o işyerinden seçilen kamu görevlisini, ifade eder.

Sendikanın Yetki ve Faaliyetleri

Madde 6- Sendika, kanun ve diğer mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanır. Bununla birlikte;

- a) Hizmet koluna giren işyerlerindeki kamu görevlilerini teşkilatlandırmaya çalışır.
- b) Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasî düşünce, felsefî inanç, din ve mezhep farkı gözetmeksizin çalışmanın toplum hayatındaki rolü ve değeri ile bu konudaki hak ve sorumluluklarını iyi bilen bir üye topluluğu meydana getirmeye çalışır.
- c) Üyelerine, yaptıkları iş ve insanlık haysiyeti ile uyumlu adil bir ücret, daha iyi çalışma şartları, iş güvenliği ve meslekî saygınlık kazandırmaya çalışır.
- d) Toplu sözleşmelere katılır, taraf olur ve toplu sözleşmeyi sonuçlandırır.
- e) Toplu sözleşme sonucunda anlaşmaya varılan mutabakat metinlerinin uygulanmasını izler.
- f) Toplu sözleşme uyuşmazlıklarında Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na ve yargı organlarına başvurur, görüş ve öneriler sunar, talepte bulunur.
- g) Toplu sözleşmelerden, 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, üyelerinin il, merkez ve yüksek disiplin kurullarında görüşülen toplantılarına katılır.
- h) Üyelerinin atanma, yer değiştirme ve görevde yükselmeye ilişkin iş ve işlemlerin, adil bir yapı içerisinde yürütülmesi için çaba gösterir.
- ı) Üyelerin ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatleri, ödevleri ve yükümlülükleri ile personel mevzuatını ilgilendiren konularda; ilgili ve yetkili kurumlara sunulmak üzere çalışmalar yapar, yaptırır ve öneriler sunar.
- i) Araştırma ve geliştirme birimleri kurarak, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete ve benzeri yayınlar çıkarır.

- j) Üyelerinin çıkarları doğrultusunda; kooperatif, yardımlaşma sandığı, kreş, yuva, huzurevi, yurt ve okul gibi ekonomik ve sosyal kuruluşlar kurar ve işletir.
- k) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapar ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunur.
- l) Sendika adına taşınır ve taşınmaz mal edinir.
- m) Yüksek İdarî Kurul'a ve toplu sözleşme amacıyla Kamu İşveren Kurulu'na katılacak temsilcileri belirler..
- n) Kurum İdarî Kurullarında ve devlet personel mevzuatına göre oluşturulan tüm kurullarda sendikayı temsilen katılacak temsilciyi belirler ve toplantılara katılımını sağlar.
- o) Konfederasyona veya Uluslararası kuruluşlara üye olabilir, üyelikten ayrılabilir, üyesi bulunduğu uluslararası kuruluş toplantılarına delege, temsilci veya gözlemci gönderir. Uluslararası kuruluşların temsilci ve üyelerini Türkiye'ye davet eder.
- ö) Tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkileri kullanır.

İKİNCİ KISIM Üyelik

BİRİNCİ BÖLÜM Sendika Üyeliğinin Kazanılması, Sona Ermesi

Sendikaya Üye Olma

Madde 7 -Sendikaya; hizmet koluna dâhil işyerlerinde işçi statüsü dışında çalışan kamu görevlileri üye olabilirler.

Üyeliğin Kazanılması

Madde 8 - Sendikaya üye olmak isteyip, 7 nci maddedeki şartları taşıyanlar, başka hiçbir şart aranmaksızın sendikaya üye olabilirler. Sendikaya üyelik, kamu görevlisinin üç nüsha olarak doldurup imzaladığı üye formunu alındı belgesi mukabilinde sendika yetkililerine vermesi veyahut sendika genel merkezine göndermesi ve başvurunun sendika yetkili organınca kabülüyle kazanılır. Üyelik başvurusu sendika tarafından en çok 30 gün içinde reddedilmediği taktirdē üyelik istemi kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren 30 gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkemede dava açma hakkı vardır. Sendika, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneğini üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere 15 gün içerisinde işverene gönderir. Birden çok sendikaya üye olunamaz. Birden çok sendikaya üyelik halinde sonraki üyelik geçersizdir. Aynı tarihli birden fazla üyeliğe ilişkin bildirimler dikkate alınmaz ve bu husus kamu işvereni tarafından ilgiliye ve sendikaya yazılı olarak bildirilir. Üyelik işleminin gerçekleşmesi ile birlikte; üyeler, tüzükte ve yönetmeliklerde belirtilen hususlara uygun harekette bulunmayı kabul etmiş sayılırlar.

(Handwritten signatures and initials)

Üyelikten Çekilme ve Çıkarılma

Madde 9 - Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen üye tarafından, 3 nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildirimini kurumuna vermesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi, kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildirimini 1 suretini üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni, bildirim bir örneğini 15 gün içinde sendikaya gönderir. Çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden başlayarak 30 gün sonra geçerli olur. Çekilenin bu süre içinde, başka bir sendikaya üye olması halinde yeni sendikaya üyeliği, bu sürenin bitim tarihinde kazanılır.

Sendika üyelerinin sendikadan çıkarılma kararı sendika genel kurulunca verilir.

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

Üye, aşağıda belirtilen hallerde üyelikten çıkarılır.

- a) Anayasada ifadesini bulan devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğü ilkesine ve cumhuriyetin niteliklerine aykırı hareket etmek.
- b) Kanun ve bağlı yönetmeliklere, sendika tüzüğüne ve tüzük uyarınca hazırlanan yönetmelik hükümlerine uymamak.
- c) Sendika zorunlu organlarının yazılı karar ve talimatlarına aykırı hareket etmek.
- d) Sendikanın ilkelerine, amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak.
- e) Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak.
- f) Sendikayı borçlandırmak ve maddi zarara uğratmak, aynı ve nakdi kıymetlerini zimmetine geçirmek.
- g) Sendika genel kurul kararı ile üyelikten çıkarılan üyelerin isimleri sendikaya on beş gün içinde işverene bildirilir.

Üyeliğin Sona Ermesi

Madde 10 - Sendika üyeliği;

- a. Sendika üyeliğinden çekilme,
- b. Sendika üyeliğinden çıkarılma,
- c. Emekli olma,
- d. Hizmet kolunun değişmesi,
- e. Memuriyetten çıkarılma,
- f. Memuriyetten istifa,
- g. Üyenin ölümü,
- h. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu'nun 15. maddesi kapsamına giren bir göreve atanma durumlarında 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.

(Handwritten signatures and initials)

Üyeliğin Devamı ve Askıya Alınması

Madde 11 - Üyeliğin devamı ve askıya alınması;

- a) Sendika ve şube yönetim kurullarında görev almalarından dolayı aylıksız izinli sayılan sendika üyelerinin bu göreve getirildikleri anda sendikadaki üyelik sıfatları üyelik aidatı ödemek kaydı ile devam eder.
- b) Askere alınan üyenin bu görevi sona erinceye kadar,
- c) Herhangi bir nedenle aylıksız izine ayrılanlar, tekrar görevlerine dönünceye kadar, üyelikleri askıda kalır.
- d) Mahalli ve genel seçimlerde aday olanların sendika organlarındaki görevleri sona erer.

Aynı hizmet kolundaki kurumlar arasında naklen atananların üyelikleri devam eder.

Konfederasyona Üye Olma, Üyelikten Ayrılma

Madde 12- Sendikanın bir konfederasyona üye olabilmesi için; sendika genel kurulu delege tamsayısının salt çoğunluğu ile karar alınması şarttır.

Konfederasyon üyeliğinden çekilmeye de yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır.

Üye olma ve çekilme ilan edilir ve resmi makamlara bildirilir.

ÜÇÜNCÜ KISIM Organlar

BİRİNCİ BÖLÜM Sendika Merkez Organları

Merkez Organları

MADDE 13-Sendika Merkez zorunlu ve istişare organları şunlardır:

a) Merkez zorunlu organları:

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

b) Merkez istişare organları:

- 1) Başkanlar Kurulu,
- 2) Temsilciler Kurulu,

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

Merkez Genel Kurulunun Oluşması

Madde 14- Merkez Genel Kurulu, sendikanın en yüksek ve yetkili organıdır. Merkez Genel Kurulu, tüzük hükümlerine göre şube genel kurulları ve il temsilciliklerinden seçilecek 150 (yüz elli) delege ile Merkez Yönetim, Merkez Denetleme Kurulu ve Sendika Kurucu üyelerinden oluşur.

Sendika Kurucu üyelerinin Sendika üyeliği devam ettiği müddetçe Merkez Genel Kuruluna tabii delege olarak katılır, merkez yönetim, denetleme ve disiplin kurulu üyeliklerine aday olabilir ve aday gösterilebilirler.

Merkez Genel Kurul delegelerin şube ve il temsilciliklerine dağılımı Merkez Yönetim Kurulu'nca aşağıdaki esaslara göre yapılır.

- a)- Sendikanın toplam üye sayısı 150' (yüz elli) ye bölünerek şube ve il temsilciliklerinde kaç üye için bir delege seçileceği tespit olunur.
- b)- İl temsilciliklerinin üye sayısı bölüm sonucu elde edilen sayıdan az olması halinde o ilden delege seçilmez.
- c)- Tahsis olunan delege sayısı ile 150 arasındaki fark, bölüm sonucunda artık veren şube ve il temsilciliklerinin artık üye sayısı çok olandan itibaren bir delege eklemek suretiyle yüz elli delegenin tahsisi tamamlanır.

Delege tespitinde sendikanın merkez genel kurul takvimi esas alınır. Şubeler sendikanın belirlediği seçim takvimini dikkate alarak, merkez genel kurulundan en az iki (2) ay önce yapacakları genel kurullarında merkez yönetim kurulunun yukarıda belirlediği esaslar çerçevesinde kendilerine bildirilen sayı kadar delege seçerler. İl temsilcilikleri delege tespitini genel merkez ile istişare ederek gerçekleştirir. Merkez yönetim kurulu, genel kurulda şubelerin kaç delege ile temsil edileceklerini şubelerin genel kurullarından 15 gün önce bildirmek zorundadır. Şubeler genel kurullarında seçilen üst kurul delegelerini sendikanın genel kurul tarihinden en az 1 ay önce sendikaya bildirirler.

Merkez Genel Kurulunun Toplanma Zamanı ve Toplantı Esasları

Madde 15 – Merkez genel kurulu dört yılda bir genel merkezin bulunduğu ilde toplanır.

Genel Kurula çağrı Merkez Yönetim Kurulunca yapılır. Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanan genel kurul toplantısının yeri, günü, toplantı saati ve gündemi, genel kurul delege listeleri ile birlikte en az on beş gün öncesinden mahallin en büyük mülki amirine ve yasanın öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir.

Seçim yapılacak genel kurul toplantılarından en az on beş 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 yazı ile bildirilir. Onaylanan liste ile toplantıya ilişkin diğer hususlar merkez genel kurulunun 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 düzenlenmesi zorunludur. Şube genel kurullarında görüşmeler ve seçimler yukarıdaki günlerden biri içinde tamamlanır.

İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet ve hesap raporu ile Denetleme Kurulu raporu ve gelecek döneme ait bütçe teklifi genel kurul katılacaklara toplantı tarihinden on beş gün önce gönderilir.

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi, Genel merkez internet sitesinde ilan edilmek veya yazılı yada elektronik posta ile bildirilmek sureti ile toplantıya çağrılır.

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

İlk toplantıda salt çoğunluk sağlanamazsa, durum bir tutanakla tespit edildikten sonra, ikinci toplantı en erken yedi, en geç on beş gün içinde yapılır. İkinci toplantıda çoğunluk şartı aranmaz. Ancak bu sayı üye veya delege 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 durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı Sendika Genel Başkanı veya görevlendireceği Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Açılıştan sonra toplantıyı yönetmek üzere bir başkan, iki başkan vekili ve yeteri kadar katip üye açık oylama yöntemiyle delegeler arasından seçilerek Divan oluşturulur.

Toplantının yönetimi Divan Başkanına, bulunmadığı zamanlarda Başkanın uygun göreceği Başkan Vekillerinden birine aittir. Katipler toplantı tutanağını düzenler ve başkanla birlikte imzalarlar. Toplantı sonunda, bütün tutanak ve belgeler Merkez Yönetim Kuruluna verilir.

Her delegenin bir oy hakkı vardır ve bu hak devredilemez. Merkez zorunlu organlarına, merkez genel kurul delegesi olmayanlar aday gösterilemez ve seçilemez. Merkez Genel Kurul dışındaki organlara seçilebilmek için kamu görevlisi olarak çalışmak ve merkez genel kurul delegesi olmak yeterlidir.

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

Merkez Genel Kurul toplantısında yalnız gündemdeki maddeler görüşülür. Ancak, genel kurula katılan delegelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen ve toplantıya katılanlarının salt çoğunluğu ile görüşülmesine karar verilen hususlar gündeme alınır. Delegelerin onda birinin yazılı isteği üzerine gündeme konulmuş bir maddenin gündemden çıkarılmasında da aynı usûle uyulur.

Merkez Genel Kurulu, toplantı gündemindeki konularla ilgili olarak veya genel kurula katılan delegelerin yazılı önerileri üzerine gerekli gördüğü komisyonları teşekkül ettirebilir. Komisyonlar raporlarını hazırladıktan sonra genel kurula sunarlar. Komisyon, kendi üyeleri arasından bir başkan ve bir raportör seçerek çalışmalarına devam eder. Komisyonların raporları genel kurulda görüşülerek karara bağlanmadıkça geçerli değildir. Komisyonlara merkez genel kurul delegesi olmayanlar seçilemez. Ancak, komisyonlar lüzum gördüğü takdirde konu ile ilgili uzman alabilirler. Bu gibi hallerde uzmanların oy hakkı yoktur. Komisyonların üye sayısı genel kurulca tespit edilir.

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

Merkez Genel Kurullarında Karar Yeter Sayısı

Madde 16 - Genel kurul karar yeter sayısı, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur.

Merkez Olağanüstü Genel Kurulu

Madde 17 -Merkez Olağanüstü Genel Kurulu, Merkez Yönetim veya merkez Denetleme Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya bir önceki Merkez Olağan Genel Kurul

Delegelerinin en az beşte birinin yazılı isteği üzerine, Merkez Yönetim Kurulu'nun kararı ile toplanır.

Olağanüstü Genel Kurul talebinde bulunan delegeler yazılı dilekçelerinde Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını gerektiren sebepleri açıkça belirtmek zorundadırlar.

Delegelerin yazılı dilekçeleri Genel Merkezinin evrak kalemine tarih ve sayı verilmek suretiyle kaydedilir. Olağanüstü genel kurul talebinde bulunmada, ilk talep tarihinden itibaren on beş günlük süre içindeki yazılı başvurular dikkate alınır. Bu süre içinde yeterli sayıya ulaşmayan başvurular reddedilmiş sayılır. Yeterli başvurunun sağlandığı tarihten itibaren en geç altmış gün içinde olağanüstü genel kurula gidilir.

Olağanüstü genel kurul gündemi, olağanüstü genel kurul talebinde bulunan kurul veya delegelerin dilekçelerinde açıkladıkları istekler doğrultusunda Merkez Yönetim Kurulunca belirlenir. Ancak gündemde seçim maddesi varsa, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile gündemden çıkarılabilir.

Delege sıfatı; bir önceki genel kurula seçimle gelen delegeler ile yine bir önceki olağan genel kurulda yönetici olarak seçilen ve bu görevlerinden dolayı kanunen delege olanlar ile Sendika kurucu üyelerini kapsar. Bu sıfat üyelikten istifa ve emeklilik ile sona erer. Ancak Emekliye ayrılanlardan sendika şubesi veya genel merkez organlarındaki yöneticilerin delegelik sıfatları olağan genel kurul delege seçimine kadar devam eder.

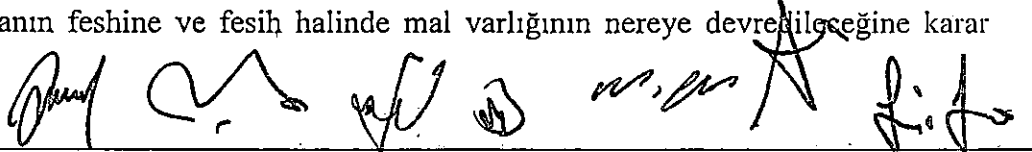
Olağanüstü genel kurulda, bu Tüzüğün 15 inci maddesinde belirtilen toplantı usul ve esaslarına uyulması zorunludur.

Merkez Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 18- Merkez Genel Kurulu'nun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Merkez zorunlu organlarını seçmek.
- b) Tüzük değişikliği yapmak.
- c) Merkez Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibra etmek.
- ç) Merkez Yönetim Kurulu'nca hazırlanan çalışma programı ile bütçeyi görüşmek, aynen veya değiştirerek kabul etmek.
- d) Taşınır ve taşınmaz mal satın alınması, devredilmesi, ipotek edilmesi, kiraya verilmesi, kiralanması veya lüzumu halinde satılması, üye aidatlarının belirlenmesi ve banka kredisi çekebilmek için Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- e) Yönetim Kurulu üyelerine ödenecek her türlü ücretle zorunlu organlarda görevli diğer görevlilere ve danışmanlara ödenecek huzur hakları ve tazminatlar ile geçici görevlendirmelerde verilecek yolluk ve gündelikleri belirlemek ve uygulamaya ilişkin Merkez Yönetim Kurulu'na yetki vermek.
- f) Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma; sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında yönetim kuruluna yetki vermek.
- g)- Geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi için Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- h)-Tüzükte yazılı amaç, ilke ve yetkilerin gerçekleştirilmesi ve kullanılması için yönetim kuruluna görev ve yetki verme,

- ı)- Sendikanın feshine ve fesih halinde mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek.



- i)- Aynı hizmet kolundaki başka sendika ile birleşmeye veya katılmaya karar vermek.
- j)- Disiplin Kurulu kararlarına göre üyelikten çıkarılacaklar hakkında karar vermek.
- k)- Yurt içindeki ve yurt dışındaki sendikal üst kuruluşlara üyeliğe ya da üyelikten ayrılmaya karar vermek.
- l)- Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşlara gönderilecek delegeleri seçmek.
- m)- Mevzuatta veya tüzükte Merkez Genel Kurulu'na verilen diğer işleri yerine getirmek.

Merkez Yönetim Kurulu Üyeliğine Adaylık ve Kurulun Oluşması

Madde 19-Merkez Yönetim Kurulu; genel kurula katılan delegeler arasından gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen yedi üyeden oluşur. Genel kurul, ayrıca yedi yedek üye daha seçer. Merkez Yönetim Kurulu üyeliğine seçilenler en fazla üç dönem seçilebilirler. Üç dönem merkez yönetim kurulu üyeliği yapmış olanlar dördüncü kez aday olamaz ve aday gösterilemezler. Merkez Yönetim Kurulu üyeliğine delege olmayan sendika üyeleri de Genel kurulda hazır bulunan delegelerin 5/1' i (beşte biri) nin yazılı müracaatları halinde aday gösterilebilirler.

Merkez Yönetim Kurulu seçildikten sonra yaptığı ilk toplantıda; Genel Başkan, Genel Sekreter, Genel Mali Sekreter, Genel Teşkilatlandırma Sekreteri, Genel Eğitim ve Sosyal İşler Sekreteri, Genel Mevzuat ve Toplu Sözleşme Sekreteri, Genel Dış İlişkiler ve Basın Sekreteri olmak üzere görev bölümü yapar.

Merkez Yönetim Kurulu'na seçilenler, seçildikleri tarihten itibaren durumlarını en geç otuz (30) gün içerisinde kurumlarına yazılı olarak bildirirler. Söz konusu yöneticiler, ayrıca yazılı talepte bulunmaları halinde Merkez Yönetim Kurulu Kararına istinaden bu görevleri süresince aylıksız izne ayrılırlar. Aylıksız izinli sayılanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır. Merkez yönetim kuruluna seçilenlerin aylıksız izine ayrılmaması halinde, bu görevleri süresince haftada bir (1) gün kurumlarından izinli sayılırlar.

Yönetim kurulundaki boşalmalar, seçimlerde en çok oyu alandan başlamak üzere Yönetim Kurulunun davetiyle yedek üyeler tarafından sırasıyla doldurulur. Merkez yönetim kurulu üyesi iken emekli olanların görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

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

Merkez Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

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

- a) Üyeleri adına toplu sözleşmeye katılmak, taraf olmak ve toplu sözleşmeyi sonuçlandırmak.
- b)Toplu Sözleşme sonucunda anlaşmaya varılan mutabakat metnlerinin uygulanmasını takip etmek.
- c) Toplu Sözleşme uyuşmazlığı çıkarmak.
- ç) Üyelerinin çalışma ve sağlık şartlarının ve iş güvenliklerinin geliştirilmesi konularında; oluşturulacak idarî kurullara görüşlerini bildirmek.

d) Tüzüğü uygulamak, gerektiğinde yorum getirmek, değişiklik tekliflerini Merkez Genel Kurulu'na götürmek. Geçmişe etkili olmamak kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerini değiştirmek,

e) Diyanet İşleri Başkanlığı ve Vakıflar Genel Müdürlüğü kurumlarının asrın ihtiyaçlarına cevap verebilecek şekilde yapılanması için; uygulamada ortaya çıkan eksiklik, aksaklık ve yanlışlıkları tespit etmek, gelişen teknoloji ve bilim ışığında düzeltilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünde yol göstermek, görüş ve önerilerde bulunmak.

f) Üyelik için başvuranların üyeliğini kabul veya ret etmek.

g) Kanuna, genel kurul kararlarına, tüzük ve yönetmelik hükümlerine aykırı hareket eden merkez ve şube yöneticileri ile temsilcilerini, Merkez Disiplin Kurulu'na sevk etmek.

h) Şube ve temsilcilikler kurmak için yetki vermek, şube ve temsilcilerin faaliyet alanlarını belirlemek, temsilciler kurulunu ve başkanlar kurulunu toplantıya çağırarak. Şubelerinin idari ve mali denetimini yapmak.

I) Şubelerin olağan genel kurullarını Merkez Yönetim Kurulu'nun belirlediği sürede ve usulde yapmalarını sağlamak,

i) Sendikamızın işleyişini düzenleyecek yönetmelikleri hazırlamak, değiştirmek, yürürlüğe koymak ve kaldırmak.

j) Gerektiğinde Merkez Genel Kurulunu olağan ve olağanüstü toplantıya çağırarak. Başkanlar Kurulunu ve Temsilciler Kurulunu toplantıya çağırarak.

k) Faaliyet ve mali raporlarla tahmini bütçeyi hazırlayıp, toplantı tarihinden on beş gün önce Merkez Genel Kurulu delegelerine göndermek.

l) Sendika bölge, il ve ilçe temsilcileri ile işyeri temsilcilerini belirlemek,

m) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla kooperatifler kurulmasına öncülük etmek ve üyelerinin kurduğu kooperatiflere nakit mevcudunun yüzde 10'undan fazla olmamak üzere kredi vermek

n) Üyelerinin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini artırıcı kurs, seminer, konferanslar ve benzeri toplantılar tertiplemek; kitaplık kurmak, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete, internet ve benzeri yayınlar yapmak,

o) Merkez ve Şube yönetim kurulu üyelerinden aylıksız izine ayrılması veya ayrılmaması hakkında karar vermek. talepleri olanlar hakkında karar vermek.

ö) Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak.

p) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak.

r) Merkez Genel Kurulu'nun verdiği yetki çerçevesinde, taşınır veya taşınmaz mal satın almak, devretmek, ipotek etmek, kiraya vermek, kiralamak veya lüzumu halinde satmak, banka kredisi çekmek ve üye aidatlarını belirlemek

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

ş) Yurt içinde ve yurt dışında üyesi bulunulan üst kuruluşların veya diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek, yurt içine veya yurt dışına tertiplenecek gezilere katılacakları tespit etmek.

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

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

ü) Toplu sözleşmelerden, 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 etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak.

v) Tüzükte belirtilen amaçları gerçekleştirmek üzere; bürolar kurmak, personel çalıştırmak, merkez ve şubelerde çalışan personelin ücretlerini ve çalışma şartlarını tespit etmek, anlaşmalar ve akitler yapmak.

y) Tüzükle veya merkez genel kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

z) Mevcut kanunlar ve diğer mevzuatla öngörülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek, Kurulların kararlarını uygulamak ve yetkileri kullanmak.

Merkez Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

Madde 21-Merkez Yönetim Kurulu, en az ayda bir defa Genel Başkanın, Genel Başkanın yokluğunda Genel Sekreterin başkanlığında üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır.

Merkez Yönetim Kurulu, Genel Sekreterin hazırladığı gündemdeki konularla uygun gördüğü diğer konuları görüşerek karara bağlar. Merkez Yönetim Kurulu'nda kararlar mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, kararı toplantı başkanının oyu belirler.

Genel Başkanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 22-Genel Başkanın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Sendikayı yönetir, Merkezi Yönetim kurulu adına sendikayı yurt içinde ve yurt dışında, mahkemelerde ve idari merciler nezdinde temsil etmek, gerektiğinde avukat veya avukatlara dava açmak üzere yahut ta sendikayı ilgilendiren diğer konularda vekâlet vermek.

b) Merkez Yönetim Kuruluna, Başkanlar Kuruluna, Temsilciler Kuruluna ve kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.

c) Merkez ve şubeler dâhil bürolarda yürütülen her türlü iş ve işlemleri incelemek ve denetlemek.

ç) Sendika adına basın toplantısı yapmak, beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekzip etmek.

d) Merkez Yönetim Kurulu'nun diğer ilgili üyeleri ile birlikte yazışma ve muhasebe evrakını imzalamak.

e) Mali mevzuata uygun olarak harcamaları kontrol etmek ve banka çeklerini imzalamak.

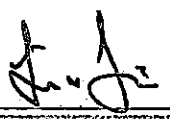
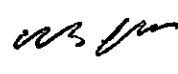
f) Merkez Denetleme Kurulu raporunu Merkez Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısına getirmek.

g) Hizmet kolunun problemlerini ilgili mercilere iletme.

ı) Diyanet İşleri Başkanlığı ve Vakıflar Genel Müdürlüğü kurumlarının asrın ihtiyaçlarına cevap verebilecek şekilde yapılanması için; uygulamada ortaya çıkan eksiklik, aksaklık ve yanlışlıkları tespit etmek, gelişen teknoloji ve bilim ışığında düzeltilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünde yol göstermek, görüş ve önerilerde bulunmak.

i) Sendika adına çıkarılan tüm yayınların sahibi olarak sorumluluk almak.

j) Gerekli gördüğü hallerde, bazı yetkilerini diğer Merkez Yönetim Kurulu üyelerine devretmek.



Genel Sekreterin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

- Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda, Genel Başkan Vekili olarak Genel Başkanın görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.
- Merkezde, genel hükümler dâhilinde kurulacak bütün komisyonlara başkanlık etmek.
- Merkezin gelen-giden evrakını ve arşiv işlerini yürütmek.
- Genel Merkezin idari işlerini yürütmek, demirbaş ve kırtasiye gibi alımlarını yapmak.
- Merkez Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasında sorumluluk yüklenmek.
- Merkez çalışanlarıyla ilgili mevzuatı uygulamak.
- Merkez Yönetim Kurulu toplantısının gündemini hazırlamak.
- Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli olarak yürütmek.
- Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- Merkez Yönetim Kurulu'nun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Genel Mali Sekreterin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 24- Genel Mali Sekreterin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Sendikanın muhasebe işlerini kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek, dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak.
- Düzenleyeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Merkez Yönetim Kurulu'na sunmak.
- Gelirlerin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini, her türlü sağlık, sigorta ve vergilerin yatırılmasını sağlamak.
- Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları genel başkanla birlikte imzalamak.
- Merkez Genel Kurulu'nda görüşülecek bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Merkez Yönetim Kurulu'na sunmak.
- Şubelerin giderleri ile ilgili sarf evraklarını takip etmek ve denetlemek.
- Gerektiğinde toplu sözleşmelerle ilgili çalışmalara katılmak.
- Merkez ve şubelerin taşınır ve taşınmaz mal varlığını takip etmek ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun tutulmasını sağlamak.
- Hesapları her an denetime hazır bulundurmak.
- 2821 sayılı Sendikalar Kanunu'nun 42'inci maddesi uyarınca düzenlenmesi gereken mal bildiri işlemlerini yürütmek.
- Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli olarak yürütmek.
- Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- Merkez Yönetim Kurulu'nun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Genel Teşkilatlandırma Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 25- Genel Teşkilatlandırma Sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Hizmet kolu içerisinde bulunan işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.
- Üyelikle ilgili işlemleri yürütmek, üyeliği kesinleşenlerin belgelerini ilgili mercilere göndermek, üye envanteri çıkarmak ve üyelik arşivini düzenlemek.
- Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması hususlarında incelemelerde bulunmak ve bu konuda Merkez Yönetim Kurulu'na rapor sunmak.
- Şube genel kurullarının zamanında yapılmasını sağlamak, delege seçimlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

[Handwritten signatures and initials]

- d) Üyeliği teşvik edici kitap, dergi, gazete, broşür, bülten, bildiri gibi yayınların hazırlanmasında yardımcı olmak ve çalışanlara dağıtımını sağlamak, bu konuda toplantılar düzenlemek ve teşkilatlanmayla ilgili kararların uygulanmasını sağlamak.
- e) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli olarak yürütmek.
- f) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- g) Merkez Yönetim Kurulu'nun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Genel Eğitim ve Sosyal İşler Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 26- Genel Eğitim ve Sosyal İşler Sekreteri'nin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Eğitim programlarını hazırlamak ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- b) Merkez Yönetim Kurulu'nca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak.
- c) Eğitim faaliyetlerinde televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayın araçlarından yararlanmak ve bu konuda arşiv oluşturmak.
- ç) Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını karşılamak için yapı ve tüketim kooperatifleri kurmak üzere araştırmalar yapmak ve Merkez Yönetim Kurulu'na sunmak.
- d) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapmak ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdî yardımda bulunmak üzere çalışmalar yapmak.
- e) Eğitim amaçlı seminer, panel, konferans gibi toplantılar düzenlemek ve bunlara başkanlık etmek.
- f) Sendikanın amaç ve ilkeleri ile ilgili araştırmaları, istatistikleri ve yayınları derlemek.
- g) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek.
- h) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- ı) Merkez Yönetim Kurulu'nun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Genel Mevzuat ve Toplu Sözleşme Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 27- Genel Mevzuat ve Toplu Sözleşme Sekreteri'nin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Toplu sözleşmeye esas teşkil edecek bilgi ve belgeleri toplamak, hazırlamak ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- b) Toplu sözleşme ile ilgili mevzuat değişikliklerini takip etmek ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- c) Toplu sözleşme ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek.
- ç) Kanun, tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, sendikayı temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve Merkez Yönetim Kurulu'na sunmak.
- d) Hizmet kolu ile ilgili üyelere gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak.
- e) Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek.
- f) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında Merkez Yönetim Kuruluna bilgi sunmak.
- g) Üyelerin her türlü sosyal hak ve menfaatlerinde gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarına katılmak, ilgili ve yetkili mercilere sunulmak üzere konuyu Merkez Yönetim Kurulu'na getirmek.
- h) Toplu sözleşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukukî yardım

[Handwritten signatures and initials]

gerekliğinin 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.

- i) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli olarak yürütmek.
- i) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- j) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Genel Dış İlişkiler ve Basın Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 28- Genel Dış İlişkiler ve Basın Sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

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

Merkez Denetleme Kurulunun Oluşması

Madde 29-Merkez Denetleme Kurulu; Merkez Genel Kurulu'na katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen beş üyeden oluşur. Merkez denetleme kurulu için ayrıca beş yedek üye seçilir.

Merkez Denetleme Kurulu, yapacakları ilk toplantıda asıl üyeler arasından bir başkan ve bir raportör seçerek göreve başlar.

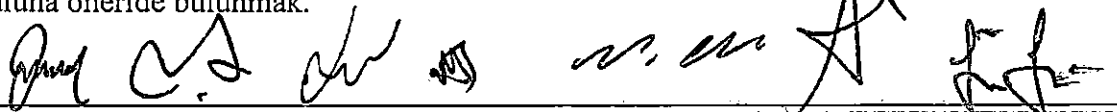
Merkez Denetleme Kurulu asıl üyelerinin herhangi bir sebeple ayrılmaları halinde, yerleri birinci yedek üyeden başlamak suretiyle doldurulur.

Merkez Denetleme Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

Merkez Denetleme Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Tüzüğe uygun olarak idarî ve malî denetimi yapmak ve ara raporunu genel başkanlığa vermek.
- b) Dönem sonu raporunu merkez genel kuruluna sunmak.
- c) Merkez Yönetim Kurulu faaliyetlerinin, genel kurul kararlarına ve tüzüğe uygunluğunu denetlemek.
- ç) Merkez Yönetim Kurulu'nun çağrısı üzerine şubelerin denetimini yapmak. Gerekli görülmesi halinde, şube genel kurulunu olağanüstü toplantıya çağırarak üzere Merkez Yönetim Kuruluna öneride bulunmak.



d) Denetlemeler sırasında; tespit edilen usulsüzlük veya yolsuzlukları Merkez Yönetim Kurulu'na bildirmek, gerekli görülen hallerde soruşturmayı derinleştirmek amacıyla sorumluların geçici olarak görevden el çektirilmesini istemek.

Merkez Yönetim Kurulu'nca görevden el çektirilenlerin, görevlerine iadesine veya üyelikten çıkarılmasına Merkez Genel Kurulu'nca karar verilir.

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

Merkez Disiplin Kurulunun Oluşması

Madde 31- Merkez Disiplin Kurulu; Merkez Genel Kurulu'na katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen beş üyeden oluşur. Merkez Disiplin Kurulu için ayrıca beş yedek üye seçilir.

Merkez Disiplin Kurulu, yapılacak ilk toplantıda asıl üyeler arasından bir başkan ve bir raportör seçerek göreve başlar.

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

Merkez Disiplin Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

Merkez disiplin kurulunun görevleri şunlardır:

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

1) Soruşturma yapmak,

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

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

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

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

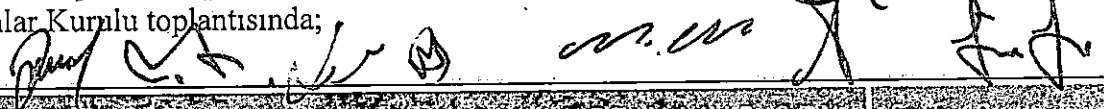
ç) Şube Disiplin Kurulu tarafından üyelikten çıkarılması istenenler hakkında hazırlanan raporları incelemek, görüşünü de ekleyerek Merkez Yönetim Kurulu Başkanlığı'na vermek.

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

Başkanlar Kurulu

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

Başkanlar Kurulu toplantısında;



- a) Dile getirilen yerel meseleler hakkında yetkililere tavsiyede bulunulur.
b) Kurulların çalışmaları hakkında bilgi verilir ve daha verimli hale getirmek için görüşler belirtilir.
c) Çalışma hayatı ile ilgili kanun, tüzük, uluslararası antlaşmalar ve benzeri mevzuat üzerinde görüşler açıklanır ve bilgi alış verişinde bulunulur.
ç) Sendikanın genel politikası hakkında görüşler açıklanır.
d) Şubelerin ortak konuları hakkında açıklamalar yapılır ve öneriler sunulur.
e) Tereddüt edilen tüzük maddeleri hakkında açıklamalar yapılır ve yorumlanır.
Başkanlar Kurulu'nda ortaya konulacak görüşler Merkez Yönetim Kurulu'nca değerlendirilir.

Temsilciler Kurulu

Madde 34- Temsilciler Kurulu; Merkez Yönetim Kurulu ile il temsilcileri, sendika kurucu üyeleri ve merkez yönetim kurulunca katılması uygun görülen diğer temsilcilerden oluşan istişare organıdır. Kurulun çalışmasında Tüzüğün 33' üncü maddesi esas alınır.

İKİNCİ BÖLÜM

Şubeler

Şube Açılması ve Zorunlu Organlar

Madde 35- Şubeler, Merkez Genel Kurulu'nun Merkez Yönetim-Kurulu'na verdiği yetkiye dayanarak, en az 400 üye olmak şartıyla, merkeze bağlı olarak açılır. Şubelerin nerelerde açılacağına ve faaliyet alanının hangi il veya illeri kapsayacağına Merkez Yönetim Kurulu karar verir. Merkez Yönetim Kurulu gerekli gördüğünde şubelerin faaliyet alanını yeniden belirleyebilir.

Şube açmak isteyen en az yedi üye genel merkez yönetim kuruluna yazılı olarak müracaat ederek şube kurmak istediklerini belirtirler. Bu talep üzerine Genel teşkilatlandırma sekreteri yaptığı inceleme sonucunda müracaat edenlerin şube kurmak için yeterli sayıya ulaşmış ulaşımadıklarını tespit ederek, merkez yönetim kuruluna bir rapor olarak sunar. Merkez yönetim kurulunun kabul etmesi üzerine şube merkezi belirlenir ve müracaatçıların Kurucu yönetim kurulu üyesi olarak atamaları yapılır ve şube kurmalarına onay verilir. Kurucular kurulu genel merkezce şube merkezinin bulunduğu Valiliğe yazı ile bildirilir. Kurucular kurulu en geç altı ay içinde Olağan Genel Kurul yapmak zorundadırlar.

Şube zorunlu organları şunlardır:

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

Şube İstişare Organları " Şube Temsilciler Kurulu" dur. Şube yönetim kurulu kararına istinaden başka istişari organlarda oluşturulabilir.

Şube Genel Kurulunun Oluşması

Madde 36- Şube Genel Kurulu, şubelerin en yetkili organıdır. Şube Genel Kurulu üyeler arasından seçilen 75 delege ile şube yönetim kurulu ve şube denetleme kurulu asil üyelerinden oluşur. Şube genel kurulları merkez genel kurulundan iki ay önce tamamlanmak üzere dört yılda bir merkez yönetim kurulunun uygun gördüğü tarihte yapılır.

Şube Yönetim Kurulunun veya denetleme kurulunun oy çokluğu ile veya şube genel kurul delegelerin 1/5 ' inin talebiyle yahut ta Merkez Yönetim Kurulunun kararı ile şube

(Handwritten signatures and initials)

olağanüstü genel kurulu yapılabilir. Şube Olağan üstü genel kurullarında bu tüzüğün 17' inci maddesindeki hükümler kıyasen uygulanır.

Şubenin faaliyet alanı içerisinde bulunan il veya iller ile iş yerlerinden ne kadar şube genel kurul delegesi seçileceği genel merkezce belirlenerek şubeye bildirilir. Şube genel kurullarını oluşturacak delegeler, şube genel kurullarından en az 30 gün önce işyerlerinden ayrı ayrı eşit gizli oy, açık döküm ve sayımı ile seçilirler.

Şube delegesi seçiminde, şube yönetim kurulunca üyeler arasından oluşturulan üç kişilik seçim sandık kurulundan oluşur. Sandık kurulu birden fazla da oluşturulabilir. İşyerlerinden seçilen delegelerin adı-soyadı, doğum yeri-tarihi, ana-baba adı ve görev yerlerini belirten delege listesi onaylanmak üzere genel merkeze gönderilir.

Şube genel kurullarına çağrı, şube yönetim kurulu tarafından yapılır. Şube yönetim kurulu tarafından hazırlanan şube genel kurul toplantısının gündemi; yeri, gün ve saati en az on beş gün önce Sendikanın internet sitesinde ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek sureti ile ilan edilir. Bu ilanda, birinci toplantıda çoğunluğun sağlanamaması halinde ikinci toplantının hangi gün yapılacağı da belirtilir. İki toplantı arasındaki süre bir haftadan az, on beş günden fazla olamaz. Toplantının yapılacağı yer, gün ve saati ile toplantı gündemi, toplantı gününden en az on beş gün önce mahallin en büyük mülki amirine yazı ile bildirilir

Şube Genel Kurulu, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu sayı üye veya delege sayısının üçte birinden az olamaz. Kararlar, toplantıya katılanların çoğunluğu ile alınır. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

Seçim yapılacak şube genel kurul toplantılarından en az on beş gün önce genel kurula katılacak Sendika Genel Merkezi tarafından onaylanmış delege listeleri 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 kurullarında delege olmayanlar nisapta dikkate alınmazlar, oy kullanamazlar, zorunlu organlara seçilemezler.

Genel kurulun işleyişi ve delegelerin seçimi, merkez yönetim kurulunca çıkarılacak "Genel Kurul ve Seçim Yönetmeliği" esaslarına göre gerçekleştirilir.

Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 37- Şube Genel Kurulu'nun görev ve yetkileri şunlardır:

- Şube zorunlu organlarını seçmek.
 - Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibra etmek.
 - Merkez Genel Kurulu delegelerini seçmek.
 - Mevzuatta veya tüzükte belirtilen diğer işleri yerine getirmek.
- Şube genel kurullarının malî ibra yetkisi yoktur.

Şube Yönetim Kurulunun Oluşması

Madde 38- Şube Yönetim Kurulu üyeleri, şube genel kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım, döküm esaslarına göre seçilen yedi (yedi) üyeden oluşur. Genel kurul ayrıca yedi yedek üye daha seçer.

Şube Yönetim Kuruluna seçilenler yaptıkları ilk toplantıda; Başkan, Sekreter, Mali Sekreter, Teşkilatlandırma Sekreteri, Eğitim ve Sosyal İşler Sekreteri, Mevzuat ve Toplu Sözleşme Sekreteri ve Dış İlişkiler ve Basın Sekreteri olmak üzere görev bölümü yaparlar.

Aylıksız izne ayrılmak isteyen Şube Yönetim Kurulu üyeleri, yazılı talepleri üzerine alınan Şube Yönetim Kurulu kararıyla Genel Merkeze başvurmaları halinde Merkez Yönetim Kurulu kararı ile aylıksız izne ayrılırlar.”

Aylıksız izinli sayılanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır. Şube yönetim kuruluna seçilenlerden aylıksız izinli sayılanların dışında kalanlar kamu kurumlarındaki görevlerini sürdürürler. Haftada bir gün kanun gereği izinli sayılırlar.

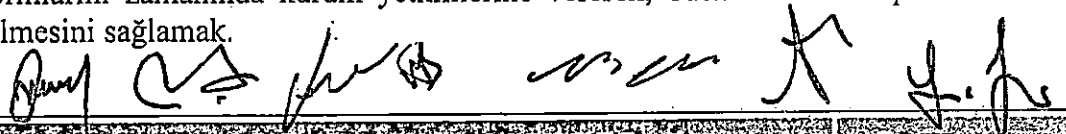
Yönetim kurulunda boşalmalar olması halinde en çok oy alan yedek üye şube yönetim kurulu asil üyeliğine Şube yönetim kurulunca bir yazı ile davet edilerek doldurulur.

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

Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 39- Şube yönetim kurulu; kanunların, tüzüğün ve Merkez Yönetim Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubeyi yönetir. Şube yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Merkez genel kurulu ve merkez yönetim kurulunun kararlarını uygulamak.
- b) Gerekliğinde şube genel kurulunu toplantıya çağırarak ve Şube genel kurulunun gündemini hazırlamak. Genel kurul sonucunda ilgili evrakların genel merkez ve ilgili mercilere intikalini sağlamak.
- c) Çalışma ve mali raporları hazırlayıp şube genel kurulu delegelerinin bilgisine sunmak.
- ç) Gelir ve giderlere ilişkin işlemleri yapmak, harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve karara bağlamak.
- d) Gelir-gider cetvelini sarf evrakı ile birlikte ertesi ayın beşine kadar Genel Merkeze göndermek.
- e) Şubeye kırtasiye ve merkezden izin almak kaydıyla demirbaş almak.
- f) Şube sınırları içindeki resmî ve özel kuruluşlara karşı şubeyi temsil etmek, gerektiğinde yazışmalar yapmak.
- g) Kamu görevlileri ile ilgili toplanan kurullara görevlendirilecek üye ve temsilcileri tespit etmek. Gerekliğinde Şube Temsilciler Kurulunu toplantıya çağırarak.
- h) Üyelik için yapılan başvuruların kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere, başvuru tarihini izleyen beş gün içinde Genel Merkeze intikalini sağlamak.
- ı) Üyelerin her türlü başvurularını incelemek, ilgili mercilerle görüşmek, mahallinde halledilemeyen konuları Genel Merkeze bildirmek, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; Merkez Yönetim Kurulu'nun vereceği yetki üzerine, üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak.
- i) Üye formlarını zamanında kurum yetkililerine vererek, ödentilerin kesilip Genel Merkeze gönderilmesini sağlamak.



j) Genel merkezle istişare ederek basın bildirisini ve tebliğ yayınlamak, sendika aleyhinde basında çıkan yazıları tekzip etmek.

k) Sendikal faaliyetlerde yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak.

l) Merkez Yönetim Kurulu'nun vereceği yetki çerçevesinde; sosyal faaliyetlerde bulunmak, seminer, panel, konferans ve benzeri organizasyonlar düzenlemek.

m) Şube genel kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak.

Şube Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

Madde 40- Şube yönetim kurulu, en az ayda bir defa şube başkanının, şube başkanının yokluğunda şube sekreterinin başkanlığında üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır.

Şube yönetim kurulu, şube sekreterinin hazırladığı gündemdeki konularla uygun gördüğü diğer konuları görüşerek karara bağlar. Şube yönetim kurulunda kararlar mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, kararı toplantı başkanının oyu belirler.

Şube Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları

Madde 41- Şube Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Şubeyi her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek veya temsilci göndermek.
- Şube Yönetim Kurulu'na ve kurulacak komisyona başkanlık etmek.
- Şubedeki büroların her türlü iş ve işlemlerini incelemek ve denetlemek.
- Şube adına basın toplantısı yapmak, beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekzip etmek.
- Şube Yönetim Kurulu'nun diğer ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları imzalamak.
- Mali mevzuata uygun olarak harcamaları kontrol etmek ve banka çeklerini imzalamak.
- Şube Denetleme Kurulu raporunu şube yönetim kurulunun ilk toplantısına getirmek.
- Sendikal faaliyetlerde yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak.
- Merkez Yönetim Kurulu'nun vereceği yetki çerçevesinde; sosyal faaliyetler, seminer, panel, konferans ve benzeri organizasyonları yapmak.
- Faaliyet ve mali raporlar hazırlayıp, şube genel kurulu delegelerinin bilgisine sunmak.
- Ziyaret, kutlama, tebrik, taziye ve bunun gibi sosyal etkinliklere katılmak.
- Şube faaliyetlerinin koordinasyonu ile ilgili her türlü tedbiri almak.

Şube Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 42- Şube Sekreteri'nin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Şube Başkanı'nın bulunmadığı zamanlarda, şube başkan vekili olarak şube başkanının görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.
- Sendikanın gelen-giden evrakını ve arşiv işlerini yürütmek.
- Şubenin idari işlerini yürütmek, demirbaş ve kırtasiye gibi alımları yapmak.
- Şube yönetim kurulu kararlarının uygulanmasında sorumluluk yüklenmek.
- Büro çalışanları ile ilgili mevzuatı uygulamak.
- Şube Yönetim Kurulu toplantısının gündemini hazırlamak.
- Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek.
- Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Mali Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 43- Şube Mali Sekreteri'nin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Şubenin giderleri ile ilgili harcamaları kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek.
- Düzenleyeceği gelir-gider cetvelini ve sarf evrakını her ayın sonunda şube yönetim kuruluna sunmak.
- Şube yönetim kurulunun onaylayacağı gelir-gider cetvelini, sarf evrakı ile birlikte hemen Genel Merkeze göndermek.
- Ödentilerin kesilip Genel Merkeze gönderilmesini sağlamak.
- Şube Genel Kurulu'nda mali konularla ilgili bilgi vermek.
- Büro çalışanın vergi ve sigorta primlerini zamanında yatırmak.
- Şube Başkanı ile birlikte bankadan para çekmek.
- Demirbaş kayıtlarını usulüne uygun olarak tutmak.
- Hesapları her an denetime hazır bulundurmak.
- Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek.
- Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Teşkilatlandırma Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 44- Şube teşkilatlandırma sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Şube faaliyet alanı içindeki işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.
- Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri takip etmek ve Genel Merkeze göndermek.
- Üyeliği kesinleşenlerin formlarını kurum yetkililerine teslim etmek.
- Üye envanteri çıkarmak ve üyelik arşivi düzenlemek.
- Şube sınırları içinde meydana gelen her türlü teşkilatlanmayla ilgili ihtilafın halinde gerekli çalışmaları yapmak.
 - Temsilciliklerin faaliyetlerini izlemek ve şube yönetim kuruluna bilgi sunmak.
 - Temsilci ve delege seçimi ile Şube Genel Kurulu'nun yapılmasına ilişkin işlemleri yürütmek.
 - Üyeliği teşvik edici kitap, dergi, gazete, broşür, bülten, bildiri gibi yayınları çalışanlara dağıtmak, bu konuda toplantılar düzenlemek ve teşkilatlanmayla ilgili kararların uygulanmasını sağlamak.
 - Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli olarak yürütmek.
 - Şube başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Eğitim ve Sosyal İşler Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 45- Şube eğitim sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Genel Merkez tarafından gönderilen eğitim programlarını uygulamak.
- Şube eğitim programlarını hazırlamak ve şube yönetim kuruluna sunmak.
- Eğitim faaliyetlerinde televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayın araçlarından yararlanmak ve bu konuda arşiv oluşturmak.
- Genel Merkezin onayı alınmak kaydıyla eğitim amaçlı seminer, panel, konferans gibi toplantılar düzenlemek.
- Merkez Yönetim Kurulu'nun vereceği yetki çerçevesinde, sosyal faaliyetler gerçekleştirmek.
- Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek.
- Şube başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Mevzuat ve Toplu Sözleşme Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 46- Şube Mevzuat ve Toplu Sözleşme Sekreteri'nin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Kanun, tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, şubeyi temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve şube yönetim kuruluna sunmak.
- b) Hizmet kolu ile ilgili üyelere gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak.
- c) Üyelerin özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatları takip etmek, görüş ve öneriler getirmek.
- ç) Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derleyerek, raporlar hazırlayıp şube yönetim kuruluna ve Genel Merkeze sunmak.
- d) Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek.
- e) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında şube yönetim kuruluna bilgi sunmak.
- f) Yerel mahkemelere açılan davaları takip etmek ve sonuçtan Genel Merkeze bilgi vermek.
- g) Toplu sözleşme çalışmalarına katkı sağlamak üzere, üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek Genel Merkeze göndermek.
- h) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek.
- ı) Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Dış İlişkiler ve Basın Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 47- Şube Dış İlişkiler ve Basın Sekreteri'nin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.
- b) Yerel radyo, televizyon ve basın organları ile iletişimi sağlamak.
- c) Şube Başkanı'nın basın toplantılarını organize etmek ve basın bildirisini hazırlamak.
- d) Şube adına, gerek şube mensupları ve gerekse diğer kişi ve kuruluşlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik ve bunun gibi sosyal ilişkileri düzenlemek.
- e) Şube faaliyet alanı içinde bulunan diğer sendika ve sivil toplum örgütleri ile diyalogu sağlamak.
- f) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek.
- g) Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Denetleme Kurulu

Madde 48-Şube Denetleme Kurulu; Şube Genel Kurulu'na katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen beş üyeden oluşur. Şube denetleme kurulu için ayrıca asıl üye kadar yedek üye seçilir.

Asıl üyeler kendi aralarında başkan, raportör ve üyeleri seçerek göreve başlarlar. Şube denetleme kurulu, Merkez Denetleme Kurulu'nun çalışması ile ilgili hükümlerine kıyasen çalışmalarını yürütür.

Şube Denetleme Kurulu, Şube Yönetim Kurulu faaliyetlerinin mevzuata ve tüzüğe uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler ve ara raporunu şube başkanlığına verir. Dönem sonu raporunu ise Şube Genel Kurulu'na sunar.

Gerekli gördüğü hallerde denetim kurulu raporunu genel başkanlığa gönderir.

Şube Disiplin Kurulu

Madde 49- Şube Disiplin Kurulu; Şube Genel Kurulu'na katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen beş üyeden oluşur. Şube Disiplin Kurulu için ayrıca asıl üye kadar yedek üye seçilir.

Asıl üyeler kendi aralarında başkan, raportör ve üyeleri seçerek göreve başlarlar. Şube Disiplin Kurulu, Merkez Disiplin Kurulu'nun çalışması ile ilgili hükümlerine kıyasen çalışmalarını yürütür.

Kurul, tüzükte belirtilen amaç ve ilkelere aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyelér hakkında soruşturma yapar. Uyarı veya kınama cezalarından birini verir. Kararı Genel Merkeze, Merkez Disiplin Kurulu'na ve ilgiliye tebliğ etmek üzere şube yönetim kuruluna gönderir. Üyelikten çıkarmayı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporu genel başkanlığa gönderilmek üzere şube başkanlığına sunar.

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Temsilcilik

İl, İlçe ve İşyeri Temsilciliği

Madde 50- Merkez Yönetim Kurulu; şube açılmasına gerek görülmeyen veya imkân olmayan yerlerde genel merkeze bağlı il ve ilçe ve temsilcilikleri açabilir, gerektiğinde açılan bu temsilcilikleri birleştirebilir veya kapatabilir.

İl ve ilçe temsilcileri, üyeler arasından Merkez Yönetim Kurulu tarafından tespit edilerek atanırlar.

İşyerlerinde 4688 sayılı yasanın 30 uncu madde uyarınca yapılan tespite göre kamu görevlilerinden en çok üye kaydetmiş sendika, işyeri sendika temsilcisi seçmeye yetkilidir. İşyerindeki kamu görevlisi sayısı 200'e kadar ise bir, 201-600 arasında ise en çok iki, 601-1000 arasında ise en çok üç, 1001-2000 arasında ise en çok dört, 2000'den fazla ise en çok beş işyeri sendika temsilcisi seçilebilir. Bu temsilcilerden biri ilgili sendika tarafından baş temsilci olarak görevlendirilebilir.

Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendikanın dışında faaliyette bulunan sendikalar da, bu Kanun kapsamına giren sendikal faaliyetlerin yürütülmesi açısından koordinasyon görevini yürütmek üzere o işyerinden sendika işyeri temsilcisi belirleyebilirler.

Sendika İl, ilçe ve işyeri temsilcileri Genel merkezce yetkilendirilerek atanır ve görevlerine başlarlar. Genel merkezce yetkilendirilen temsilciler işverene ve mahalli amire yazılı olarak bildirilirler.

ÜÇÜNCÜ KISIM
Mali Konular

BİRİNCİ BÖLÜM
Gelirler

Gelirler

Madde 51- Sendikanın gelirleri;

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

Bütün gelirler Genel Merkez'de toplanır. Paralar, Merkez Yönetim Kurulu'nca belirlenen bankalara yatırılır.

Kasa Mevcudu

Madde 52- Zorunlu giderler için Genel Merkez kasasında ortalama devlet memuru aylığının on katı, şube kasalarında ise en fazla üç katı miktar kadar nakit bulundurulabilir.

Üyelik Ödentisi

Madde 53- Üyeler; kanun, tüzük ve yönetmeliklerdeki amaçların gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere; kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutad olarak ödenmekte olan damga vergisine tabi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşi (% 05)'i nispetinde üyelik ödentisi öderler. Bu oran, sendika genel kurulu'nca 15 inci derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurunun damga vergisine tabi brüt gelirleri toplamının binde dördünden az, otuzda birinden fazla olmayacak şekilde belirlenebilir.

İKİNCİ BÖLÜM
Bütçe ve Giderler



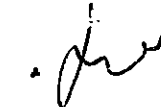

Bütçe

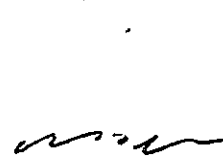
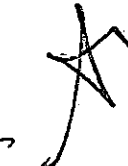
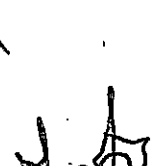
Madde 54- Bütçe, Merkez Yönetim Kurulu'nca hazırlanarak Merkez Genel Kurulu'nun onayına sunulur ve kesin şeklini alır.

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

- Gelirler ve kaynakları,
 - Giderler ve sarf yerleri,
 - Her kademedeki yöneticilere ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve diğer ödenekler,
 - Merkez ve şubelerde çalışan personele verilecek ücret ve sosyal yardımlar,
 - Para, menkul kıymetler ve mal varlıkları (demirbaş ve taşınmaz olarak),
- ayrı ayrı belirtilir.

Bütçede şubeler için öngörülen ödenekler, giderlerini karşılamak üzere şube adına açılan banka hesabına avans olarak gönderilir.

Giderler

Madde 55- Merkez Genel Kurulu'nca kabul edilen bütçe dâhilinde, merkez ve şubelerin harcamalarına karar vermeye Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

Sendika, gelirlerini amaçları dışında kullanamaz ve bağışlayamaz.

Sendika, gelirlerinin en az yüzde onunu üyelerinin meslekî bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanmak zorundadır.

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

Sendika zorunlu organlarına seçilenlerle başkanlarına verilecek ücret, huzur hakkı ve yolluklar, Merkez Genel Kurulu tarafından tespit olunur. Sendika tarafından geçici olarak görevlendirilecekler için de bu hüküm uygulanır.

Şubeler, Merkez Genel Kurulu'nda kabul edilen bütçe esaslarına ve mevzuata göre muhasebeleştirilecekleri her türlü giderlerini, usulüne uygun belgeleyerek, her ay Genel Merkeze göndereceklerdir.

Demirbaş Eşya

Madde 56- Merkez ve şubelerin büro hizmetlerinde kullanılmak üzere, Merkez Yönetim Kurulu kararıyla demirbaş eşya satın alınabilir.

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

İhtiyaç fazlası demirbaş eşya, ihtiyaç duyulan başka bir şubeye gönderilebilir. Demirbaş eşyanın kaybolması, kırılması veya bozulmasına sebep olanlar ile bunları takipte ihmali görülen sorumlulara demirbaş eşyanın bedeli 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..

Ücret ve Sosyal Yardımlar

Madde 57- a) Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyeleri ile başkanlarına verilecek ücretler, sosyal yardımlar ve her türlü ödenekler; merkez ve şube denetleme ve disiplin kurulu üyeleri ile istişare organlarındaki görevlilerle sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukların tavanı Merkez Genel Kurulu'nda tespit olunur.

b) Merkez ve şubelerde çalıştırılan personelin; iş akitlerini yapmaya, feshetmeye, bunlara ödenecek ücret, tazminat ve sosyal haklar ile diğer yolluk ve ödenekleri tespit etmeye Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

Tazminatlar

Madde 58- a) Hizmet Tazminatı

Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyelerinden 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Ve Toplu Sözleşme Kanununun 18. Maddesi kapsamında aylıksız izinli olanların, sendika üyeliğinden istifa edenler hariç olmak üzere, görev dönemleri sonunda ölüm, maluliyet, emeklilik veya görevden ayrılmaları halinde görevde kaldıkları dönem için son aylıklarının brüt tutarı kadar hizmet tazminatı ödenir. Hizmet tazminatlarının kanunen ödenmesi gereken vergileri sendikaca karşılanır. Görevde iken vefat edenlerin hizmet tazminatları varislerine ödenir.

b) Kaza, Malûiyet ve Ölüm Tazminatları

Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyelerinden ve önceden karar almak suretiyle Merkez ve Şube Denetleme ve Disiplin Kurulu üyelerinden veya merkez ve Şube Yönetim

Kurulu'nca görevlendirilen temsilci, üye ve çalışanlardan birisinin, sendika ile ilgili bir görevi yerine getirmesi sırasında;

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

2) Kaza sonucu iş yapabilecek derecede malûl olanlara, Merkez Yönetim Kurulu kararı ile malûliyetleri oranında ve aylık net ücretlerinin beş, iş yapamaz durumda malûl kalanlara aylık net ücretlerinin sekiz, ölenlerin varislerine aylık net ücretlerinin on katı tutarına kadar, Merkez Yönetim Kurulu tarafından sosyal yardım yapılır. Personelin kıdem veya hizmet tazminatı hakları saklıdır.

c-Sendika yöneticilerinin herhangi birinin tüzükte belirtilen sendikal faaliyetler kapsamında yapmış oldukları basın açıklamaları ve basın yayın organlarında yer alan beyanları nedeniyle haklarında açılmış olan maddi/manevi tazminat davaları ile ceza davalarında ortaya çıkacak tazmin yükümlülüğü Merkez Yönetim Kurulu kararı ile sendikaca karşılanır. Bu kapsamda sendika yöneticilerinin kazandıkları tazminat miktarları sendikaya irat olarak kaydedilir.

DÖRDÜNCÜ KISIM Çeşitli ve Son Hükümler

Denetimin Kapsam ve Mahiyeti

Madde 59- Merkez ve şubelerin tüm idarî ve malî faaliyetleri; kendi denetim kurullarının denetlemesine açıktır.

Sendika yönetim ve işleyişleri ile gelir ve giderleri ve bunlarla ilgili her türlü işlemlerin kanunlar ve ilgili diğer mevzuat ile tüzük ve merkez genel kurulu kararlarına uygun olup olmadığı hususlarındaki idarî ve malî denetim, denetleme kurulları ya da denetçiler tarafından yapılır. Denetimin esasları hakkında Sendikalar Kanunu'nun 47 nci maddesine göre çıkarılan tüzük hükümleri uygulanır.

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

Tutulacak Defter, Dosya ve Kayıtlar

Madde 60- Genel Merkez aşağıda yazılı defterleri, dosya ve kayıtları tutar ve fişlerini düzenler.

- Üye kayıt defteri,
- Genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu karar defterleri,
- Gelen ve giden evrak defterleri,
- Demirbaş eşya defteri,
- Aidat, yevmiye ve envanter defterleri ile defteri kebir,
- Gelir makbuzları zimmet kayıt defteri,

Sendika tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.

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

Fesih, İnfisah, Kapatma Hallerinde Yapılacak İşlem

Madde 61- Merkez Genel Kurulu delege sayısının üçte iki çoğunluk kararı ile sendikanın feshine karar verebilir.

Merkez Genel Kurulu delege sayısının üçte ikisinin katılımı ile toplanır ve çoğunluğun sağlanamaması durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

[Handwritten signatures and initials]

Fesih, infisah ve kapatma hallerinde para ve mal varlığı, Merkez Genel Kurulu'nca kararlaştırılan aynı maksatlı sendika veya konfederasyona devredilir.

Tüzük Değişikliği

Madde 62- Tüzük değişikliği Merkez Genel Kurulu gündeminde belirtilmek kaydıyla, özel maddesinde daha yüksek nisap öngörülen konular dışında, Merkez Genel Kurulu delege sayısının üçte ikisinin katılımı ile yapılır.

Çoğunluğun sağlanamaması durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz. Tüzük değişikliği kararları toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğu ile alınır.

Adaylarda Aranacak Şartlar

Madde 63- Merkez ve Şubelerin zorunlu organlarında görev almak isteyen adaylarda aşağıda belirtilen şartlar aranır.

- Türk vatandaşı olmak.
- Medeni hakları kullanmaya ehil ve hizmet kolunda fiilen çalışıyor olmak.
- Kamu hizmetlerinden mahrum edilmemiş bulunmak.
- Zimmet, ihtilas, irtikap, rüşvet, dolandırıcılık, hırsızlık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı suçlar ile istimal ve istihlak kaçakçılığı dışında kalan kaçakçılık suçlarından biriyle veya herhangi bir suçtan dolayı ağır hapis veya taksirli suçlar hariç toplam bir yıl veya daha fazla hapis cezasına hüküm giymemiş bulunmak.

Yıllık İzin

Madde 64- Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyeliğine seçilenlerden aylıksız izinli olanlar, istedikleri takdirde her yıl otuz gün ücretli izin kullanabilirler.

Yönetmelikler

Madde 65- Tüzükte belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklık olmayan konularda, Merkez Yönetim Kurulu'nca gerekli yönetmelikler hazırlanır ve yürürlüğe konur.

Geçici Madde 1- Sendika kurulduktan sonra ilk üç ay içerisinde kurucu üyeler ile olağan üstü genel kurul yapılır.

Geçici Madde 2- Şube kurucular kurulu üyeleri, ilk olağan şube genel kurullarına tabii delege olarak katılırlar. Ancak, şube yönetim veya denetleme kuruluna seçilemeyenlerin delegelik sıfatları sona erer.

Sendikanın Kurucuları

Madde 66- Sendika kurucularının adı, soyadı, doğum yeri, doğum tarihi, baba adı, ana adı, görevi ve adresi aşağıya çıkarılmıştır.

Yürürlük

Madde 67- Bu tüzük, kurucu yönetim kurulunca hazırlanmış olup sendikanın kurulduğu tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 68- Bu tüzük hükümlerini Merkez Yönetim Kurulu yürütür.