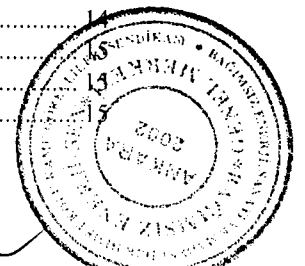


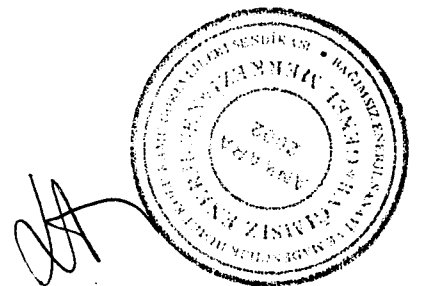
**BAĞIMSIZ ENERJİ SANAYİ MADENCİLİK HİZMET KOLU KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKASI
(BAĞIMSIZ ENERJİ-SEN)
TÜZÜĞÜ**

FİHRİST

Madde 1 – Sendikanın Adı, Merkezi ve Adresi :.....	3
Madde 2 – Sendikanın Faaliyet Göstereceği Hizmet Kolu:.....	3
Madde 3 – Tanımlar:.....	3
Madde 4 – Sendikanın Amacı:.....	3
Madde 5 - Sendikanın Yetki ve Faaliyetleri :.....	4
Madde 6 – Sendika Üyeliğinin Kazanılması:.....	4
Madde 7 – Üyelikten Çekilme:.....	4
Madde 8 – Üyelikten Çıkarılma:.....	5
Madde 9 – Üyeliğin Sona Ermesi:.....	5
Madde 10 – Üyeliğin Askıya Alınması ve Devamı:.....	5
Madde 11 – Sendikaların Üst Kuruluş Üyeliği, Birleşme, Ayrılma ve Çıkarılma Halleri:.....	5
Madde 12 – Uluslararası Kuruluş Üyeliği:.....	5
Madde 13 – Sendikanın Zorunlu Organları Şunlardır:.....	5
Madde 14 – Sendika Genel Kurulunun Oluşması:.....	5
Madde 15 – Genel Kurulun Toplanması ve Karar Yeter Sayısı:.....	6
Madde 16 – Sendika Olağanüstü Genel Kurulu:.....	6
Madde 17 – Seçimde Uyulacak Esaslar:.....	6
Madde 18 – Sendika Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri:.....	7
Madde 19 – Sendika Yöneticilerinde Aranacak Nitelikler:.....	7
Madde 20 – Sendika Yönetim Kurulunun Oluşması:.....	7
Madde 21 – Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri:.....	8
Madde 22 – Sendika Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları:.....	9
Madde 23 – Genel Başkanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları:.....	9
Madde 24 – Genel Sekreterin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:.....	9
Madde 25 – Genel Mali Sekreterin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:.....	10
Madde 26 – Genel Teşkilatlandırma Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:.....	10
Madde 27 – Genel Eğitim Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:.....	10
Madde 28 – Genel Hukuk ve Toplu Görüşme Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:.....	11
Madde 29 – Genel Basın-Yayın ve Dış İlişkiler Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:.....	11
Madde 30 – Sendika Denetleme Kurulu:.....	12
Madde 31 – Sendika Disiplin Kurulu:.....	12
Madde 32 – Başkanlar Kurulunun Oluşması, Görev ve Yetkileri:.....	12
Madde 33 – Sendika Şubelerinin Kuruluş Esasları:.....	12
Madde 34 – Sendika Şubesinin Zorunlu Organları:.....	13
Madde 35 – Şube Genel Kurulunun Oluşması:.....	13
Madde 36 – Şube Olağan Genel Kurulunun Toplanma Zamanı ve Toplantı Esasları:.....	13
Madde 37 – Şube Olağanüstü Genel Kurulları:.....	13
Madde 38 – Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri:.....	13
Madde 39 – Şube Yönetim Kurulu:.....	13
Madde 40 – Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri:.....	14
Madde 41 – Şube Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları:.....	14
Madde 42 – Şube Başkanının Görev ve Yetkileri:.....	14
Madde 43 – Şube Sekreterinin Görev ve Yetkileri:.....	14
Madde 44 – Şube Mali Sekreterinin Görev ve Yetkileri:.....	14
Madde 45 – Şube Teşkilatlandırma Sekreterinin Görev ve Yetkileri:.....	14
Madde 46 – Şube Eğitim Sekreterinin Görev ve Yetkileri:.....	14



Madde 47 – Şube Hukuk Sekreterinin Görev ve Yetkileri:.....	15
Madde 48 – Şube Basın ve Sosyal İlişkiler Sekreterinin Görev ve Yetkileri:.....	15
Madde 49 – Şube Denetleme Kurulu:.....	15
Madde 50 – Şube Disiplin Kurulu:.....	16
Madde 51 – İl temsilcileri, Baştemsilciler ve İşyeri Temsilciler Kurulu:.....	16
Madde 52 – Sendikanın Gelirleri:.....	16
Madde 53 – Üyelik Ödentisi:.....	16
Madde 54 – Sendika Giderleri.....	16
Madde 55 – Bütçenin Düzenlenmesi:.....	16
Madde 56 – Sendikaca Tutulacak Defter, Dosya ve Kayıtlar:.....	17
Madde 57 – Mal Bildirimi:.....	17
Madde 58 – Yasaklar.....	17
Madde 59 – Üst Kuruluş Üyeliği:.....	17
Madde 60 – Görevlendirileceklerin Aylık, Tazminat ve Sosyal Hakları:.....	17
Madde 61 – Yurt Dışına Gönderilme:.....	18
Madde 62 – Tüzük Değişikliği:.....	18
Madde 63 – Fesih ve Tasfiye:.....	18
Madde 64 – Adli Takibata Uğrama:.....	18
Madde 65 – Yetkilendirme:.....	18
Madde 66 – Şubelerin Yetki Alanları:.....	18
Madde 67 – Yönetmelikler ve Genelgeler:.....	18
Madde 68 – Sendika Kurucuları:.....	18
Geçici Madde 1:.....	18
Geçici Madde 2:.....	18
Geçici Madde 3 :.....	18
Geçici Madde 4 :.....	18
Geçici Madde 5 :.....	18
Madde 69 – Yürürlük:---.....	18
Madde 70 – Yürütme:.....	18



**BAĞIMSIZ ENERJİ SANAYİ MADENCİLİK HİZMET KOLU KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKASI
(BAĞIMSIZ ENERJİ-SEN)**

Madde 1 – Sendikanın Adı, Merkezi ve Adresi :

Sendikanın adı: BAĞIMSIZ ENERJİ SANAYİ MADENCİLİK HİZMET KOLU KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKASI'dır.

Kısa Adı: Bağımsız Enerji-Sen' dir.

Sendikanın Merkezi: ANKARA'dır.

Sendikanın Adresi: Fevzi Çakmak 2 Sokak 29/5 06440 Demirtepe/Ankara dır.

Merkezin başka bir ile nakline genel kurul, il içinde adres değişikliğine genel merkez yönetim kurulu yetkilidir.

Madde 2 – Sendikanın Faaliyet Göstereceği Hizmet Kolu:

Sendika, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 5. Maddesinde sayılan 10 sıra numaralı Enerji Sanayi ve Madencilik hizmetleri alanında faaliyet gösteren genel ve katma bütçeli kurumlar ile bunlara bağlı kuruluşlarda, kamu iktisadi teşebbüslerinde, özel kanunlarla veya özel kanunların verdiği yetkiye dayanılarak kurulan teşekkül ile bunlara bağlı kuruluşlarda görev yapan memur, sözleşmeli personel ve diğer kamu görevlilerinin çalıştığı kurum ve kuruluşlar ile bunların eklentisi olan işyerlerinin tümünü kapsar

Madde 3 – Tanımlar:

Tüzüğün uygulanmasında;

- a) **Kamu Görevlisi :** Kamu kurum ve kuruluşlarının işçi statüsü dışındaki bir kadro veya pozisyonunda daimi suretle çalışan, adaylık veya deneme süresini tamamlamış kamu görevlilerini,
- b) **Sendika:** Bağımsız Enerji-Sen Genel Merkezini,
- c) **Konfederasyon:** Sendikanın üye olduğu üst kuruluşu,
- d) **Şube:** Yasanın öngördüğü üye sayısını tamamlamış ve Bağımsız Enerji-Sen Genel Merkezinden yetki alarak kurulan, yasa, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre faaliyet gösteren kuruluşu,
- e) **İşyeri Temsilcisi:** Yasanın öngördüğü şekilde işyerinde Bağımsız Enerji-Sen üyeleri tarafından seçilen kişileri,
- f) **Personel:** Sendika hizmetlerinde istihdam edilen her düzeydeki görevliyi,
- g) **Toplu Görüşme:** Kamu görevlileri için uygulanacak katsayı ve göstergeler, aylık ve ücretler, her türlü zam ve tazminatlar, fazla çalışma ücretleri, harcırah, ikramiye, lojman tazminatı, doğum, ölüm ve aile yardımı ödenekleri, tedavi yardımı ve cenaze giderleri, yiyecek ve giyecek yardımları ile bu mahiyette etkinlik artırıcı diğer yardımlara ilişkin olarak yetkili kamu görevlileri sendikaları ve üst kuruluşları ile Kamu İşveren Kurulu arasında yapılan görüşmeyi,
- h) **İşyeri:** Kamu hizmetinin yürütüldüğü yerleri,
- i) **Kurum:** Kuruluş kanunları veya kuruluşlarına ilişkin mevzuatlarında görev, yetki ve sorumlulukları belirlenen, hizmetin niteliği ve yürütülmesi bakımından idari bir bütünlüğe sahip işyerlerinden oluşan kuruluşları,
- j) **Kamu İşvereni :** Kamu görevlilerinin çalıştığı tüzel kişiliği olan ya da olmayan kamu kurum ve kuruluşlarını,
- k) **Kamu İşveren Vekili:** Kamu kurum ve kuruluşlarını temsile ve bütününe sevk ve idareye yetkili olanlar ile bunların yardımcılarını,
- l) **Uzlaştırma Kurulu:** Toplu görüşmeler sırasında çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü için oluşturulan kurulu
- m) **Mutabakat Metni :** Toplu görüşme sonucunda varılan anlaşmayı gösteren belgeyi,

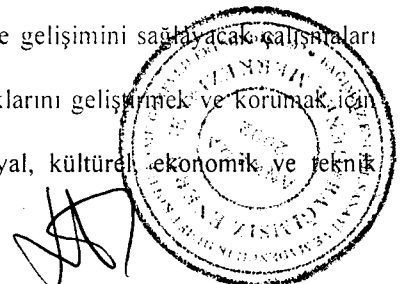
İfade eder.

Madde 4 – Sendikanın Amacı:

Sendika; Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin üniter yapısını ve Anayasa'nın 2. maddesinde belirtilen cumhuriyetin temel niteliklerini korumayı, toplumun milli ve manevi değerlerine bağlı ve saygılı olmayı temel ilke sayar. Demokratik sendikacılık ilkelerinden taviz vermeden üyelerinin ortak hak ve çıkarlarını, sosyal barışı ve çalışma barışını korumayı ve geliştirmeyi; ayrıca, kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve kaliteli bir şekilde sunulması amacını taşır.

Bu amaç doğrultusunda;

- a) Üyeleri arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep farkı gözetmeksizin, üyelerinin hak ve çıkarlarını korumaya ve geliştirmeye çalışır.
- b) Kamu görevlilerinin grev, toplu sözleşme, siyaset ve yönetime katılma hakkını elde etmelerine yönelik Anayasa'nın 51, 53, 54, 68 ve 128 inci maddelerinin değiştirilmesi için kamuoyu oluşturur ve T.B.M.M. nezdinde girişimlerde bulunur.
- c) Üyelerine yaptıkları hizmete uygun aile sorumluluklarını yerine getirecek, insanlık haysiyetine yakışır bir ücret, daha iyi çalışma şartları ve daha yüksek mesleki saygınlık kazandırmaya çalışır.
- d) Üyelerinin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını koruyucu tedbirleri alır ve gelişimini sağlayacak çalışmalarını yapar.
- e) Üyelerin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlikten doğan haklarını geliştirmek ve korumak için çalışır.
- f) Üyelerinin mesleklerinde ilerlemesi, hizmet kalitesinin yükseltilmesi için, sosyal, kültürel, ekonomik ve teknik



- konularla ilgili eğitim çalışmalarına önem verir.
- g) Üyelerinin objektif ve liyakat esaslarına dayalı bir şekilde atanma, yer değiştirme ve mesleğinde ilerleme hakkından yararlanabilmeleri için çalışır.
 - h) Milli geliri arttırmak ve milli gelirden üyelerine düşen payı almak için çaba sarf eder.
 - i) Üyelerini ve mirasçılarını idare ve adli merciler nezdinde temsil eder, dava açar, açılan davalara taraf olur, üyelerine hukuki desteği yaygınlaştırmak amacıyla ihtiyaç duyulan illerde hukuk danışmanlık büroları açar.
 - j) Sendika, demokratik ve katılımcı bir anlayış içerisinde evrensel değerleri gözetir, üyelerinin insan hakları, sosyal adalet, sosyal güvenlik ve benzeri sorunlarının aşılması için çalışmalar yapar.

Madde 5 - Sendikanın Yetki ve Faaliyetleri :

Sendika, kanun ve mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanmaktan başka;

- a) Üyeleri adına üyesi bulunduğu konfederasyonla birlikte toplu görüşmelere katılır. Toplu görüşmeyi sonuçlandırmaya taraf olur, mutabakat metnini imzalar.
- b) Toplu görüşme uyuşmazlıklarında üst kuruluşu konfederasyon ile birlikte uzlaştırma kuruluna, ilgili makamlara ve yargı organlarına başvurur, görüş ve öneriler sunar, talepte bulunur.
- c) Üyelerinin hak, ödev ve çalışma koşulları ile iş güvenliği ve sağlık koşullarının geliştirilmesi konularında ilgili makamlara görüş bildirir, bu amaçla panel ve etkinlikler düzenler, toplu görüşme sonucu varılan mutabakat metinlerinin uygulanmasını izler, üyesi bulunduğu konfederasyonla birlikte yüksek ve kurum idari kurulları ile kamu işvereni ve uzlaştırma kuruluna temsilci gönderir.
- d) Devlet personel mevzuatında kamu görevlilerinin temsilini öngören çeşitli kurullara temsilci gönderir.
- e) Verimlilik araştırmaları yapar, önerilerde bulunur, kamu işveren makamları ile ortak çalışmalar yapar.
- f) Üyelerinin mesleki yeterliliklerinin artırılması ve sorunlarının çözülmesi ile sendikal faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik kurs, seminer, toplantı ve bilimsel çalışmalar yapar veya yaptırır.
- g) Üyelerinin ortak sosyal, ekonomik, hak ve çıkarlarını ilgilendiren konular ile personel hukukunun geliştirilmesi amacıyla çalışmalar yapar ve bu çalışmaları ilgili makamlara sunar.
- h) Üyelerinin idare ile ilgili doğacak ihtilaflarında, ortak hak ve çıkarlarının izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması halinde üyelerini veya mirasçılarını her düzeydeki yargı ve yönetim organları önünde temsil eder veya ettirir. Dava açar ve bu nedenle açılan davalarda taraf olur. Bu amaçla ihtiyaç duyulan illerde hukuk danışmanlık büroları açar.
- i) Üyelerin ve ailelerinin yararlanması için amatör sportif etkinlikler yapabilir. Eğitim ve sağlık tesisleri, dinlenme yerleri, kitaplık, kreş ve huzur evleri, yardımlaşma sandıkları kurabilir, kurulu tesisleri devralabilir yada kiralayabilir, gerektiğinde bu tesisleri yönetebilir. Herhangi bir bağışta bulunmamak şartıyla, üyeleri için kooperatiflerin kurulmasına yardım edebilir ve nakit mevcudunun yüzde onundan fazla olmamak üzere bu kooperatiflere kredi verebilir.
- j) Tabii afetlerde, üyelik şartı aramaksızın afete uğrayan bölgelere kanunun öngördüğü sınırlar içinde nakit mevcudunun yüzde onundan fazla olmamak üzere aynı ve nakdi yardım yapabilir.
- k) Uluslararası kuruluşlara üye olur. Üyelikten ayrılır. Üyesi bulunduğu kuruluşlara delege, temsilci veya gözlemci gönderir. Karşılıklı ziyaretlerle işbirliğini güçlendirir.
- l) Hizmet koluna giren işyerlerinde çalışan kamu görevlilerinin örgütlü gücünü arttırmak için üyelik çalışmaları yapar.
- m) Tüzel kişi olarak genel hükümlere sahip olduğu yetkileri kullanır.
- n) Kanunun öngördüğü diğer görevleri yerine getirir.

Madde 6 – Sendika Üyeliğinin Kazanılması:

Tüzüğün ikinci maddesinde belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarının işçi statüsü dışındaki bir kadro veya pozisyonunda daimi suretle çalışan, adaylık veya deneme süresinin tamamlamış kamu görevlilerisendikaya üye olabilirler.

Üye olmak isteyen kamu görevlisi, dört suret olarak doldurup imzaladığı üye başvuru belgesi ile sendika merkezine veya sendika şubesine başvurur. Üyelik sendika yönetim kurulunun kabul kararı ile kazanılır. Üyelik başvuruları en geç otuz gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren otuz gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahlemede dava açma hakkı vardır.

Sendika, üyeliği kabul edilen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir. Bir örneği sendika merkezinde kalır. Bir örneğini üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere kamu işverenine, bir örneğini de, her yılın Şubat, Mayıs, Ağustos ve Kasım aylarında Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na gönderir.

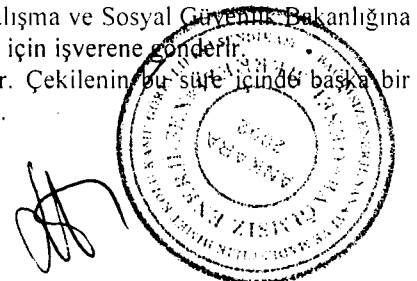
Üyeliği kabul edilen kamu görevlisi, sendika tüzüğü ile yönetmeliklere uygun harekette bulunmayı ve üyelik aidatını ödemeyi kabul etmiş sayılır.

Madde 7 – Üyelikten Çekilme:

Her üye, yasanın öngördüğü çekilme belgesini doldurmak suretiyle üyelikten çekilebilir.

Üyelikten çekilme, çekilme isteğinin sendikaya bildirilmesi ile gerçekleşir. Çekilme bildirimini alan sendika görevlisi çekilmeye ilişkin belgeyi kayıt defterine işlemek ve alındığına dair bir belgeyi üyeye vermek zorundadır. Sendika, çekilme bildirimlerinin birer örneklerini her yılın Şubat, Mayıs, Ağustos ve Kasım aylarında Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına göndermek zorundadır. Üyelikten çekilen, bildirim bir örneğini dosyasında saklanması için işverene gönderir.

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



Madde 8 – Üyelikten Çıkarılma:

Üyelikten çıkarılmada şu hususlar dikkate alınır.

- Sendikanın tüzük hükümlerine, genel kurul ve yönetim kurulu kararlarına ve yönetmeliklerine uymamak,
- Üyeliğe engel bir göreve yada statüye geçtiği halde üyelikten çekilmemek,
- Sendikanın amacıyla bağdaşmayan eylem ve etkinliklerde bulunmak,
- Üyeler arasında birlik, beraberlik ve dayanışmayı bozucu söz veya beyanlarda bulunmak,
- Mazeretsiz üst üste üç ay süre ile üyelik aidatını ödememek,
- Sendikanın parasını ve malını zimmetine geçirmek veya sendikayı maddi zarara uğratmak,

Üyelerin, sendika üyeliğinden çıkarılmasına sendika genel kurulu karar verir.

Üyelikten çıkarılma kararı, çıkarılana, ilgilinin kurumuna ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik

Bakanlığı'na bildirilir. Çıkarılma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren onbeşgün içerisinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. İtirazın mahkemece kabul edilmesi halinde, üyelikten çıkarılma kararı mahkemece sonuçlanıncaya kadar devam eder

Madde 9 – Üyelığın Sona Ermesi:

Çekilme, göreve son verilmesi veya diğer nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar, haklı bir sebep olmaksızın üst üste üç ay süreyle üyelik aidatı ödemeyenler, farklı bir hizmet koluna giren kurumlara atananlar ile 4688 sayılı yasanın 15'inci madde kapsamındaki bir göreve atanarlardan sendika üyesi olanların üyelikleri ile varsa sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri de sona erer.

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

Madde 10 – Üyelığın Askıya Alınması ve Devamı:

Aşağıda belirtilen gerekçeler nedeniyle üyeliğinin askıya alınması halinde üyelikten dolayı kazanılan haklar, askı süresince kullanılmaz. Askı süresi sonunda yeniden üyelik müracaatı gerekmez, ilk üyelik formu geçerlidir. Üyeliğe mani hallerin kalkması durumunda üyelikten doğan haklar kazanılmış sayılır.

- Sendika ve şubelerde yönetim, denetleme ve disiplin kurullarında görev alan sendika üyelerinin bu görevlerinin sona ermesinden sonra yeniden göreve getirilmeleri halinde üyelik aidatı ödemek kaydıyla sendikaya üyelikleri devam eder.
- Askere alınan üyenin üyeliği, askerlik hizmeti sona erinceye kadar askıda kalır.
- Sendika üyesinin geçici olarak kamu görevinden mahrum bırakılması halinde üyeliği askıya alınır.
- Sendika üyesinin hizmet kolu içinde kalmak kaydıyla başka bir kuruma atanması halinde üyeliği devam eder.
- Kurumundan aylıksız izin alanların sendika üyeliği, üyelik aidatını düzenli ödemesi halinde geçerlidir, aksi takdirde üyeliği askıya alınır. Aylıksız izin bitiminde üyeliği devam eder.
- Sendika üyesi iken, 4688 sayılı kanunun 15'inci madde kapsamındaki bir görev veya pozisyona görevlendirilenlerin üyelikleri, bu göreve asaleten atamaları yapıncaya kadar askıya alınır.
- Mahalli ve genel seçimlerde aday olanların, sendika ve konfederasyon organlarındaki görevleri adaylık süresince askıda kalır. Seçilmeleri halinde görevleri son bulur.

Madde 11 – Sendikaların Üst Kuruluş Üyeliği, Birleşme, Ayrılma ve Çıkarılma Halleri:

- Sendikalar bir üst kuruluşa üye olabilirler. Birden çok üst kuruluşa üye olunması halinde sonraki üyelikler geçersizdir.
- Sendikanın bir üst kuruluşa üye olabilmesi için genel kurul delege tam sayısının salt çoğunluğu ile karar alınması şarttır. Delege tam sayısının salt çoğunluğunun kararı olmadan üst kuruluşa üye olunamaz.
- Bir üst kuruluştan çekilmede de (b) fıkrasındaki hüküm uygulanır.
- Sendikanın bir başka sendikaya katılması yada birleşmesi halinde sendikanın bütün hak, borç, yetki ve menfaatleri katıldığı sendikaya kendiliğinden geçer. Bir başka sendikanın sendikaya katılması yada birleşmesi halinde bütün hak, borç, yetki ve menfaatleri kendiliğinden geçer. Bu madde hükümleri gereğince katılan veya birleşen sendikanın üyeleri ayrıca bir işleme tabi tutulmaksızın yeni tüzel kişiliğe kendiliğinden geçer. Katılma ve birleşme ile ilgili usul ve işlemler konusunda 4688 sayılı kanunun 6'ncı madde hükümleri uygulanır.

Madde 12 – Uluslararası Kuruluş Üyeliği:

Sendika, amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara serbestçe üye olabilir ve üyelikten çekilebilir.

Sendika amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara üye olduğunu veya üyelikten çekildiğini 15 (onbeş) gün içerisinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na bildirir. Üyelik bildirimine, üye olunan kuruluş tüzüğüne bir örneği de eklenir.

Sendika, önceden izin almaksızın, serbestçe, yabancı ülkelerdeki amaçlarına uyan uluslararası kuruluşların üye veya temsilcilerini Türkiye'ye davet edebilir veya yabancı ülkelerdeki toplantı ve etkinliklere üye veya temsilcilerini gönderebilir.

Madde 13 – Sendikanın Zorunlu Organları Şunlardır:

- Sendika genel kurulu
- Sendika yönetim kurulu
- Sendika denetleme kurulu
- Sendika disiplin kurulu

İstişare Organları:

Başkanlar kurulu,

- Sendika genel kurulunca görev ve yetkileri belirlenecek diğer organlardan ibarettir. Ancak, yeni kuruluşa zorunlu kurullar gibi görev ve yetki verilemez.

Madde 14 – Sendika Genel Kurulunun Oluşması:

Sendika genel kurulu sendikanın en yetkili organıdır. Sendika ve sendika şubesi genel kurulları üyeler ve delegelerden



oluşur. Sendika genel kurulu, bin üyeye kadar üyelerin katılımıyla yapılır.

Sendikanın üye sayısı bini geçmesi halinde, genel kurul, şube genel kurullarından seçilecek 200 (ikiyüz) delege ile sendika yönetim kurulu ve sendika denetleme kurulu asil üyelerinden oluşur.

Sendika yönetim kurulu 200 (ikiyüz) delegenin şubelere dağılımını şu esaslara göre yapar.

- Öncelikle her şube için bir delege ayrılır.
- Sendika yönetim kurulunca alınan genel kurul karar tarihinin müteakip yapılacak üye kayıtları delege seçimlerinde dikkate alınmaz. Şube genel kurulları başlamadan önce, her şubenin üye sayısı ayrı ayrı belirlenir, sendika üye sayısı (a) fıkrasına göre şubelere tahsisten sonra kalan delege sayısına bölünerek şubelerde kaç üye için bir delege seçileceği bulunarak şubelere tahsis olur.
- (a) ve (b) fıkralarına göre tahsis olunan delege sayısı ile 200 (ikiyüz) arasındaki fark (b) fıkrasına göre bölüm sonucunda artık veren şubelerin artık üye sayısı çok olandan itibaren birer delege tahsisi suretiyle 200 (ikiyüz) delegenin tahsisi tamamlanır ve her şubeye düşen delege sayısı şubelere bildirilir.

Sendika genel kuruluna katılacak delege, şube genel kurulunda seçilir, yedek delege seçilemez. Şubeler, seçilen delegelerin adı-soyadı, baba adı, doğum yeri, tarihi ve kurumunu belirten liste ile birlikte bir adet fotoğrafı en geç beş gün içerisinde sendika genel merkezine gönderir. Bir nüshası da şubedeki dosyasında saklanır.

Genel kurul delegelerinde ölüm, istifa ve hizmet kolu değiştirme gibi diğer nedenlerle azalma olması halinde yerine herhangi bir atama yapılamaz, genel kurul, genel kurula seçilen delegelerle yapılmak zorundadır.

Sendika ve şube delegelerinin sıfatı, müteakip olağan genel kurul için yapılacak delege seçimine kadar sürer.

Madde 15 – Genel Kurulun Toplanması ve Karar Yeter Sayısı:

Sendika genel kurulu dört yılda bir sendika genel merkezinin bulunduğu ilde toplanır.

Genel kurula çağrı sendika yönetim kurulunca yapılır.

Sendika yönetim kurulunca hazırlanan genel kurul toplantısının yeri, günü, toplantı saati ve gündemi birinci çağrıda çoğunluk sağlanamaması halinde, ikinci toplantının yapılacağı yer, gün ve saati belirtilen duyuru genel kurul için belirlenen tarihten en az onbeş gün önce Türkiye genelinde yayınlanan bir gazetede ilan edilir. Ayrıca, mülki amirliğe, seçim kurulu başkanlığına ve yasanın öngördüğü diğer mercilere yazı ile bildirilir.

Sendika genel kurulu, delege sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa tutanak tutulur. Tutanak, mülki amire ve seçim kuruluna gönderilir. İkinci toplantı en çok 15 (onbeş) gün içerisinde ilanda belirtilen yer ve saatte yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Yer değişikliği olması halinde değişiklik, delegelere, mülki amirliğe ve seçim kuruluna bildirilir.

Genel kurulda karar yeter sayısı, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantıya katılanların salt çoğunluğu kararyeter sayısı olarak kabul edilir.

Genel kurulda, delege olmayanlar karar yeter sayısında nazara alınmazlar ve oy kullanamazlar.

İki genel kurul toplantısındaki döneme ait faaliyet, hesap ve denetleme raporu ile bağımsız denetim kuruluşlarınca hazırlanan denetim raporu ve gelecek döneme ait bütçe teklifi genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden 15 (onbeş) gün önce gönderilir.

Her delegenin bir oy hakkı vardır. Genel kurulda oy kullanacak ve önerge verecek delegelerin hazır bulunması şarttır. Genel kurulda delege olmayanlar nisapta nazara alınmazlar, oy kullanamazlar. Vekaleten oy kullanılmaz.

Genel kurul toplantısında yalnız gündemdeki konular görüşülür. Gündeme madde eklenmesi genel kurula katılan delegelerin 1/10'unun yazılı teklifi üzerine genel kurul kararıyla mümkündür.

Genel kurul öncesinde, yönetim kurulu üyelerinden biri yoklama yapar. Yeterli çoğunluğun mevcudiyeti halinde, genel kurulu sendika başkanı veya görevlendirdiği yönetim kurulu üyelerinden birisi açar. Genel kurulu yönetmek üzere, bir başkan, iki başkan vekili ve yeterince katip üye seçilir. Divan seçimi açık oyla yapılır. Delegelerin 1/5'inin yazılı isteği üzerine gizli oy açık tasnif esasına göre de yapılabilir. Başkanlık divanı delegeler arasından veya bağlı bulunan konfederasyon yöneticileri yada üye sendikaların üye ve yöneticileri ile genel kurul delegelerinin 1/10'u tarafından diğer kişilerde aday gösterilebilir.

Genel kurul delegeler ile yapılıyorsa delegelerin, üyeler ile yapılıyorsa üyelerin, genel kurula katılmaları ve oy kullanmaları engellenemez.

Madde 16 – Sendika Olağanüstü Genel Kurulu:

Sendika yönetim kurulunun veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya genel kurul delegelerinin 1/5'inin yazılı isteği üzerine genel kurul olağanüstü toplanır. Olağanüstü genelkurul, olağan genel kurullarda olduğu gibi ilan yoluyla ve delegelerin yazılı bildiriminden sendikaya intikalinden itibaren 60 (altmış) gün içerisinde toplantıya çağrılır.

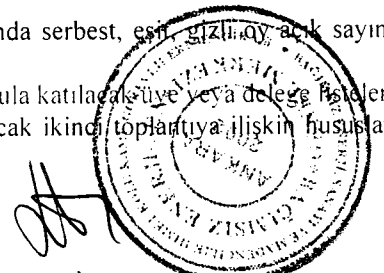
Delegeler, olağanüstü genel kurul taleplerinin yasal ve gerektirici sebeplerini açıkça belirtmek ve iddialarını kanıtlayan delil ve diğer belgelerini eklemek suretiyle şahsen veya münferiden yönetim kuruluna intikal ettirmeleri şarttır. Genel kurul çağrısı sendika yönetim kurulunca yapılır. Olağanüstü genel kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve teklifte bulunulamaz.

Madde 17 – Seçimde Uyulacak Esaslar:

Genel kurulun toplanmasını ve yürütülmesini gözetmek üzere mülki amirin görevlendireceği hükümet komiserinin genel kurulun yapılacağı gün ve saatte bulunup bulunmadığına bakılır. Genel kurul, çalışmalarına hükümet komiseri olmadan da başlayabilir ve durum mülki amirliğe yazı ile bildirilir.

Genel kurulun zorunlu organları için yapılacak seçimler yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli, oy çok sayım ve döküm esasına göre yapılır.

Seçim yapılacak genel kurul toplantıları en az 15 (onbeş) gün, önce genel kurula katılacak üye veya delege listeleri ile birlikte toplantının gündemi, yeri, günü, saati ve çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususlar iki



nüsha olarak seçim kuruluna ve mahalli mülki amirliğe verilir. O yerde birden fazla seçim kurulu varsa görevli seçim kurulunu il seçim kurulu tespit eder. Toplantı tarihleri gündemde yer alan diğer konular göz önünde bulundurularak görüşmelerin bir Cumartesi günü akşamına kadar sonuçlanmasını ve seçimlerin ertesi gün olan Pazar gününün dokuz – onyedi saatleri arasında yapılmasını sağlayacak şekilde düzenlenmesi zorunludur. Şube genel kurullarında görüşmeler ve seçimler yukarıdaki günlerden birisi içinde de tamamlanabilir

Hakim, gerektiğinde ilgili belgeleri incelemek suretiyle varsa noksanlıkları tamamlattıktan sonra seçime katılacak üye veya delegeleri belirten listeleri ve belgeleri onaylar. Onaylanan liste ile toplantıya ilişkin diğer hususlar genel kurulun toplantı tarihinden yedi gün önce sendika veya şube binasında asılmak suretiyle ilan edilir. İlan süresi üç gündür. İlan süresi içerisinde listeye yapılacak olan itirazlar hakim tarafından incelenir. En geç iki gün içinde karara bağlanır. Bu suretle kesinleşen listeler ile toplantıya ilişkin diğer hususlar hakim tarafından onaylanarak sendika veya sendika şubesine gönderilir.

Hakim, seçim sandık kurulunu oluşturur. Seçim sandık kurulu, seçimleri kanun ve tüzük hükümlerine göre yürütmek, oyları tasnif etmekle görevlidir. Görevini, seçim ve tasnif işlemleri bitinceye kadar aralıksız sürdürür.

Seçimlerde aday olanların isim listeleri düzenlenerek ayrı ayrı olmak üzere başkanlık divanınca seçim kurulu başkanlığına verilir. Divan başkanlığı, birden fazla liste varsa seçimlerden önce bunları birleştirerek bir oy pusulası haline getirir

Listede adı bulunmayanlar oy kullanamazlar. Delege nüfus hüviyet cüzdanı ve delege kimlik kartı ile birlikte imza karşılığı oyunu kullanır. Oy pusulaları seçim kurulunca mühürlenecektir.

Seçim sonunda, seçim sonuçları tutanakla tespit edilir, seçim sandık kurulu başkan ve üyeleri tarafından imzalanır. Üç nüsha tanzim edilen tutanağın bir örneği divan başkanlığına sunulur, bir örneği seçim yerinde asılmak suretiyle ilan edilir. Bir örneği de diğer belgelerle birlikte seçim kurulu başkanlığına verilir.

Seçimin tamamlanmasından itibaren seçim sonuçlarına iki gün içerisinde itiraz yapılabilir. İtirazlar hakim tarafından aynı gün incelenir ve karara bağlanır. İtiraz edilmemesi halinde hakim kesin sonuçları ilan eder. sendika veya sendika şubesine bildirir.

Seçim kurulu başkanı ile seçim kurulu üyelerine, Seçimlerin Temel Hükümleri ve Seçmen Kütükleri Hakkında Kanun da belirtilen esaslara göre sendika veya sendika şubesi tarafından ücret ödenir.

Seçimler sırasında sandık kurulu başkanı ve üyelerine karşı işlenen suçlar, memurlara karşı işlenmiş suçlar kapsamındadır.

Hakim, yukarıda belirtilen hususlara aykırı olarak seçimin yapılması veya seçim sonuçlarını etkileyecek ölçüde bir usulsüzlük veya kanuna aykırı bir uygulama görürse seçimlerin iptaline karar verir. Seçimlerin iki ila yedi gün arasında yenilenmesine karar verir ve sendika veya sendika şubesine bildirir. belirlenen günde yalnız seçim yapılır ve seçim işlemleri yukarıdaki hükümlere uygun olarak yürütülür.

Madde 18 – Sendika Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri:

Sendika genel kurulunun görev ve yetkileri şunlardır;

- Zorunlu organlarda görev yapacak yöneticileri seçmek,
- Tüzük değişikliği yapmak,
- Yönetim ve denetleme kurulunun raporlarını görüşmek ve karara bağlamak,
- Yönetim kurulunca hazırlanan çalışma raporu ile bütçeyi görüşmek aynen veya değiştirerek kabul etmek,
- Duran varlıkların satın alınması veya satılması hususunda sendika yönetim kuruluna yetki vermek,
- Yurtiçi ve yurtdışındaki sendikalara veya üst kuruluşlarına üye olmaya yada üyelikten ayrılmaya karar vermek,
- Şubelerin kuruluş ve çalışma esasları ile ilgili hususlarda yönetim kuruluna yetki vermek,
- Aynı hizmet kolunda olmak şartıyla bir başka sendika ile birleşme veya katılmaya karar vermek,
- Sendikanın fesih kararını vermek ve feshi halinde mal varlığının tasfiyesine ilişkin kararı neticeye bağlamak,
- Sendikanın zorunlu organlarınca sendika üyeliğinden çıkarılması uygun görülen üyelerin, üyelikten çıkarılıp, çıkarılmamasına karar vermek,
- Tüzükte yazılı amaçların gerçekleştirilmesi için yönetim kuruluna yetki vermek,
- Sendika şubesi açma veya bu konuda yönetim kuruluna yetki vermek, şubeleri birleştirmek veya kapatmak,
- Konfederasyon genel kurulunda sendikayı temsil edecek delegeleri seçmek,
- Mevzuatta veya tüzükte genel kurul tarafından yapılması belirtilen iş ve işlemlerle başka bir organa bırakılmamış konuları karara bağlamak.
- Sendika adına yapılacak her türlü miting, eylem, ve etkinlik kararı almak, uygulamak veya alınan kararları uygulamadan kaldırmak için sendika yönetim kuruluna yetki vermek,
- Şubelerde aylıksız izinli olarak görev yapacak yöneticileri belirlemek,
- Üyelik ödentsinin miktar yada oranını belirlemek,
- Zorunlu organlar tarafından sendika genel kuruluna intikal ettirilen hususları karara bağlamak,
- Sendika yönetim kurulu üyelerine ve aylıksız izinli sayılacak şube yöneticileri ile diğer görevlilere verilecek her türlü ücret, huzur hakkı ve gündeliklerini belirlemek,

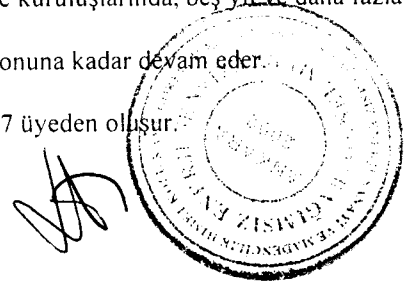
Madde 19 – Sendika Yöneticilerinde Aranacak Nitelikler:

Sendika üyeliği kesinleşmiş tüzüğün 2'inci maddesinde belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarında, beş yıl ve daha fazla kamu görevinde bulunanlar, sendika veya şubenin zorunlu organlarına seçilebilir.

Sendika organlarında görevli iken emekli olanların görevi seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

Madde 20 – Sendika Yönetim Kurulunun Oluşması:

Sendika yönetim kurulu, genel kurul delegeleri arasından seçilen en az 3 en çok 7 üyeden oluşur.



Bu üyeliklere ait görevler sırasıyla:

- 1) Genel Başkan
- 2) Genel Sekreter
- 3) Genel Mali Sekreter
- 4) Genel Teşkilatlandırma Sekreteri
- 5) Genel Eğitim Sekreteri
- 6) Genel Hukuk ve Toplu Görüşme Sekreteri
- 7) Genel Basın-Yayın ve Dış İlişkiler Sekreteri

Yönetim kurulunun 3, 4, 5, 6. veya 7 üyeden oluşturulması kararı genel kurula katılan delegelerin salt çoğunluğunun tasvibi ile belirlenir.

- a) Yönetim kurulu üç üyeden oluşturulursa; 4 ve 5'inci sıradaki görevler 2'incisıradaki sekreter tarafından, 6 ve 7'nci görevler 3 numaralı sekreter tarafından yürütülür.
- b) Yönetim kurulu 4 üyeden oluşturulursa; 5'inci sıradaki görev 2'nci sıradaki sekreter tarafından, 6'ncı sıradaki görev 3'üncü sıradaki sekreter, 7'nci sıradaki görev 4'üncü sıradaki sekreter tarafından yürütülür.
- c) Yönetim kurulu 5 üyeden oluşturulursa; 6'ncı sıradaki görev 2'nci sıradaki sekreter, 7'nci sıradaki görev 5'inci sıradaki sekreter tarafından yürütülür.
- d) Yönetim kurulu 6 üyeden oluşturulursa; 7'nci sıradaki görev 2'nci sıradaki sekreter tarafından yürütülür.
- e) Yönetim kurulu 7 üyeden oluşturulursa; her sekreteryaya tüzükte belirtilen görevleri yürütülür.

Genel başkan ve diğer sekreteriyaların asil ve yedek üyelik seçimleri, genel kurula katılan delegeler tarafından ayrı ayrı gizli oy, açık tasnif ve döküm esasına göre yapılır. Genel Kurul delege tam sayısının 1/5'i kadar delegenin teklifi ile sendika üyeleri de zorunlu organlara aday gösterilebilir. Genel başkanlık ve diğer sekreteriyaların asil ve yedek üyelikleri için birden fazla aday olması durumunda en çok oy alan aday seçimi kazanır. Genel başkanın yedeği olamaz. Sekreteriyalarda boşalma olması durumunda, varsa yedek üye göreve davet edilir. Yedek üyenin bulunmadığı sekreteryanın, görevleri yönetim kurulunun belirleyeceği bir sekreteryaya tarafından vekaleten yürütülür.

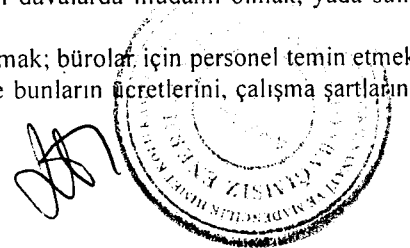
Yedek üyeler, davet edildikten sonra genel başkan yada yönetim kurulunda görev alan üyelerin yarısından fazlasının ayrılması halinde, en geç 60 (Altmış) gün içerisinde olağanüstü genel kurul toplantısı yapılır.

Madde 21 – Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri:

Sendika yönetim kurulu, sendikanın genel kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır.

Yönetim kurulu, yasa, tüzük ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde kullanacakları yetkilerden müştereken sorumludur. Sendika yönetim kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Konfederasyon ile birlikte sendika üyeleri adına kamu görevlileri için uygulanacak katsayı ve göstergeler, aylık ve ücretler, her türlü zam ve tazminatlar, fazla çalışma ücretleri, harcırah, ikramiye, lojman tazminatı, doğum, ölüm ve aile yardımı ödenekleri, tedavi yardımı ve cenaze giderleri, yiyecek ve giyecek yardımları ile bu mahiyetteki diğer yardımları geliştirmek amacıyla toplu görüşmeye katılmak, toplu görüşmeye taraf olmak,
- b) Toplu görüşme mutabakat metninin uygulanmasını takip etmek,
- c) Kamu görevlilerinin grev, toplu sözleşme, siyaset ve yönetime katılma hakkını elde etmelerine yönelik Anayasa'nın 51, 53, 54, 68 ve 128'inci maddelerinin değiştirilmesi için kamuoyu oluşturmak ve TBMM nezdinde girişimlerde bulunmak.
- d) Konfederasyon ile birlikte oluşturulacak idari kurullara üyelerinin çalışma koşulları, iş güvenlikleri ile sağlık koşullarının geliştirilmesi konularında görüşlerini bildirmek, toplu sözleşme sonucunda anlaşmaya varılan mutabakat metinlerinin uygulanmasını izlemek, kamu görevlileri ile ilgili toplanacak kurullara girecek üyeleri seçmek ve göndermek,
- e) Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde tefsir etmek, tüzük tadil tekliflerini hazırlamak; genel kurula sunmak ve yapılan değişiklikleri ilgili kurumlara bildirmek,
- f) Genel kurul ve diğer zorunlu organların kararlarını uygulamak, bu kurulların görüş ve önerilerini değerlendirmek,
- g) Genel kurulu toplantıya çağırarak,
- h) Şubelerin olağanüstü genel kurullarının toplanmasına karar vermek,
- i) Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi süresi içinde genel kurul delegelerine intikal ettirmek,
- j) Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak,
- k) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak,
- l) Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşa ve diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçme, yurt içinde veya dışında tertiplenecek etüt ve geziler ile diğer etkinliklere katılacakları tespit etmek,
- m) Uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanacak kurullarda görev alacak üyeleri seçmek ve göndermek,
- n) Sendika ve şubelerin zorunlu organlarında görevli olanların diğer sendikal hizmetlerde görevlendirilecek üye veya delegelerin yol masrafları ile gündelikleri sendika tarafından ödenir.
- o) Üyelerinin idare ile ihtilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde, ilgili makam, merci ve yargı organları nezdinde dava açmak, açılan davalara taraf olmak ve bu amaçla hukuk danışmanlık büroları oluşturmak,
- p) Üyelerinin çalışma hayatından, mevzuattan, sözleşmelerden, örf ve adetten doğan hakları ile ilgili yetkili şahıs ve kuruluşlarla görüşmelerde bulunmak, anlaşmalar yapmak, dava açmak, açılan davalarda müdahil olmak, yada sulh olmak,
- q) Tüzükte belirtilen sendika amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli büroları kurmak; bürolar için personel temin etmek ve personel atamalarını yapmak, sendika ve şubelerde çalışacakları atamak ve bunların ücretlerini, çalışma şartlarını



- tespit etmek, sendika bünyesinde çalışan personel için sendika adına anlaşmalar ve akitler yapmak,
- r) Sendika adına şubelerde yapılan sarf vesair harcamaları usul, kanun, tüzük ve yönetmelik uyarınca inceleyip karara bağlamak,
 - s) Üyelerinin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini arttıracak kurs, seminer ve konferanslar tertiplemek, sağlık ve sosyal tesisler ile kütüphane ve basım işleri için gerekli tesisleri kurmak,
 - t) Gelirlerinin en az yüzde onunu üyelerinin mesleki bilgi ve tecrübelerini arttırmak için kullanmak,
 - u) Sendikanın çalışması için gerekli her türlü yönetmelikleri hazırlamak, değiştirmek, yürürlüğe koymak veya yürürlükten kaldırmak,
 - v) Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak,
 - w) Şube yönetim kurullarının görüşü alınarak, işyeri temsilci seçimlerinin yapılmasını sağlamak, seçimlere yapılan itirazları süresi içinde sonuçlandırmak ve zorunlu organların raporlarını karara bağlamak,
 - x) Şube disiplin kurulunca verilen kararları gerektiğinde sendika disiplin kuruluna sevk etmek,
 - y) Genel kurul tarafından oluşturulan istişare nitelikli organları toplantıya çağırarak, zorunlu organlar ve oluşturulan diğer organlar için uygun çalışma ofisi kurmak, organlarda görev alanların masraflarının karşılanmasına karar vermek,
 - z) Duran varlıkların satın alınması veya mevcut duran varlıkların satılması hususunda alınan genel kurul kararı uyarınca gerekli işlemleri yapmak, lüzumlu halinde satış işlemi için komisyon kurmak,
 - aa) Satış ve terkinine yönetim kurulunca karar verilen demirbaşlardan satışı mümkün olanlar için sendika yönetim kurulu üyelerinin birinin başkanlığında en az üç kişiden oluşturulacak komisyon başkanlığında mahalli bir gazetede onbeş gün önceden verilen bir ilanla satışa çıkarılır. Verilen gün ve saatte mahallinde hazır bulunan alıcılardan en uygun teklifi verene satış yapılır. Kullanılamaz hale gelen ve ekonomik değerini tamamen yitiren demirbaşlar komisyonun önerisi üzerine yönetim kurulu kararı ile hurdaya ayrılabilir,
 - bb) Sendika ve şube yöneticileri ile personelin ve üyelerinin yurt içi ve yurt dışı görevlendirilmelerine karar vermek,
 - cc) Şubelerde aylıksız izinli olarak görev yapacak yöneticileri genel kurulun onayına sunmak,
 - dd) Yasa ve tüzükte belirtilen diğer görevleri yerine getirmek,
 - ee) Genel kurulca verilecek diğer görevleri yapmak ve konfederasyon yönetim kurulunca alınacak kararları uygulamak.

Madde 22 – Sendika Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları:

Sendika yönetim kurulu, genel başkanın başkanlığında onbeş günde bir toplanır. Genel başkanın yokluğunda toplantıya genel sekreter başkanlık eder. Yönetim kurulu üyelerinden birinin daveti halinde yönetim kurulu üyeleri olağanüstüde toplanabilir.

Yönetim kurulu kararları, yönetim kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Oylamanın gizli ve açık yapılması yönetim kurulunun kararına bağlıdır. Yönetim kurulunun toplantılarının 2, 4,veya 6 üye ile yapılması halinde alınacak kararların salt çoğunlukla alınmasını teminen genel başkan 2 (iki) oy kullanır.

Sendika yönetim kurulu, genel sekreterin hazırladığı gündemdeki konuları ve gerekli gördüğü diğer konuları görüşerek karara bağlar.

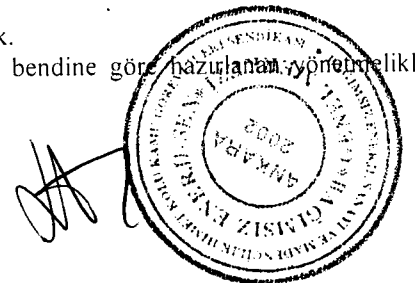
Ayrılmalar sebebiyle yönetim kurulu üyeliğine davet edilen yedek üyeler davet edildikten sonra genel başkan yada yönetim kurulunda görev alan üyelerin yarısından fazlasının ayrılması halinde 60 (altmış) gün içinde genel kurul toplantıya çağırılır. Çağırının süresi içinde yapılmaması durumunda üyelerden birinin başvurması üzerine görevli mahkeme, genel kurulu 30 (otuz) gün içinde toplamak üzere 3 (üç) üyeyi görevlendirir.

Madde 23 – Genel Başkanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- a) Genel başkan, yönetim kurulunun başkanıdır.
- b) Yurt içi ve yurt dışında sendikayı temsil eder.
- c) Genel kurul tarafından oluşturulan istişare nitelikli organlara gerektiğinde başkanlık eder.
- d) Şubeler dahil her türlü çalışmalarını denetime ve tetkike yetkilidir.
- e) Sendika adına basın kuruluşlarına beyanat vermeye yetkilidir. Gerektiğinde bu yetkisini yönetim kurulu üyeleri ve şube başkanları ile paylaşabilir.
- f) Üyelerin idare ile ilgili doğacak ihtilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda üyelerini veya mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil eder veya ettirir. Dava açar ve bu nedenle açılan davalarda sendika adına taraf olur. Gerektiğinde bu yetkisini genel hukuk ve toplu görüşme sekreterine devredebilir.
- g) Yönetim kurulunun kararlaştırdığı diğer konularda dava açmaya, açılmış davaları takip etmeye ve müdahil sıfatıyla katılmaya, sulh olmaya, davadan vazgeçmeye ve bu tür davalar için vekil tayin etmeye yetkilidir.
- h) Yazışmaları ve muhasebe evrakını ilgili sekreteryaya ile birlikte imza eder.
- i) Denetleme kurulu raporunu ilk yönetim kurulu toplantısına sunar.
- j) Sendika yayın organına sahiplik eder.
- k) Konfederasyon yönetim kurulunca alınacak kararların uygulanmasını ve koordinasyonunu sağlar.
- l) Hizmet kolu ile ilgili sorunları, Ekonomik ve Sosyal Konseye götürülmesi için konfederasyona görüş bildirir.
- m) Gerekli görüldüğü hallerde yetkilerinin bir bölümünü yönetim kurulu üyelerine devredebilir.

Madde 24 – Genel Sekreterin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- a) Genel başkanın bulunmadığı zamanlarda, başkanlık görevine vekalet etmek.
- b) 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu'nun 41. maddesi (e) bendine göre hazırlanan yönetmeliklerde belirtilen defterlerin yönetmelik hükümlerine göre tasdikini sağlamak.
- c) Sendikanın her türlü yazışmalarını takip etmek.



- d) Sendika ile ilgili bilgi ve belgeleri arşivlemek
- e) Sendikanın ilkeleri doğrultusunda çalışmalarda bulunmak.
- f) Bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- g) Sendika bünyesinde istihdam edilen personeli yönetim kurulu kararı doğrultusunda izlemek ve denetlemek.
- h) Sendika yönetim kurulu toplantı gündemini hazırlamak ve kurula getirmek.
- i) Yönetim kurulunun almış olduğu kararların uygulanıp uygulanmadığını takip etmek.
- j) Yönetim kurulu ve genel başkanın vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

Madde 25 – Genel Mali Sekreterin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

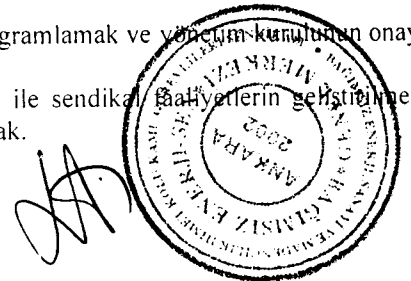
- a) Sendikanın mali ve muhasebe işlerini kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek ve dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak.
- b) Aylık tanzim edeceği gelir-gider tablosu mizanları takip eden ayın onbeşine kadar yönetim kuruluna sunmak.
- c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektirdiği gibi yürütülmesini sağlamak, günlük kasa bakiyesini tespit etmek, muhasebe tekniğine uygun olarak günlük kasa hareketleri özet raporunu yönetim kuruluna sunmak, vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek.
- d) Yönetim kurulunun kararı doğrultusunda; sendikanın taşınmaz mal ve araçlarını sigorta ettirmek, sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak.
- e) Tahsil, tediye, mahsup vesair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları başkanla birlikte imza etmek.
- f) Genel kurul kararı uyarınca, sarflar ve bütçede fasıllar arası aktarmalar konusunda yönetim kuruluna tekliflerde bulunmak.
- g) Şube avanslarını zamanında göndermek ve harcamaların takibini ve denetimini yapmak.
- h) Sendika hesaplarını iç ve dış denetime hazır bulundurmak.
- i) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile demirbaş eşya kayıtlarını usulüne uygun olarak tutmak, vergi, resim ve harçlarını yatırmak.
- j) Genel kurulda müzakere edilecek bilanço ve tahmini bütçeleri yönetim kuruluna sunmak.
- k) Sendika gelirlerini, yönetim kurulunca belirlenecek bankalarda değerlendirmek.
- l) Zorunlu giderler için sendika kasasında bulundurulacak nakit mevcudu, 15'inci derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurunun aylık, taban aylığı, kıdem aylığı, her türlü zam ve tazminatlar ile ödenekler toplamının net bir aylık tutarının 3 (üç) katından fazla bulundurmamak.
- m) Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu'nun 27'nci maddesi uyarınca hesap ve bütçe devresine ait bilanço ve hesapları ile çalışma ve denetleme raporların ait olduğu dönemi izleyen 3 (üç) ay içinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na ve konfederasyona göndermek.
- n) Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu'nun 19'uncu maddesi (g) ve (h) bentleri uyarınca alınan kararları uygulamak, muhasebe ve mali işler ile ilgili yönetmeliği hazırlamak ve yönetim kurulunun onayına sunmak.
- o) Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için yönetim kuruluna tekliflerde bulunmak,
- p) Sendika yönetim kurulu üyelerinin mal bildirimini noterden tasdik ettirmek, gerektiğinde denetçilere ve ilgili mercilere zimmet karşılığı teslim etmek,
- q) Kurumlarından aylıksız izinli sayılan sendika yöneticilerinin sağlık hizmetleri ile ilgili çalışmalarda bulunmak.
- r) Genel başkan ve yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Madde 26 – Genel Teşkilatlandırma Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- a) Şubelerin sendikal faaliyetlerini izlemek ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olmak,
- b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri takip etmek, üyelik arşivini düzenlemek, bu işle ilgili görevleri yürütmek, üye envanterlerini çıkartmak ve üyeliği kesinleşen üyenin, üye kayıt fişinin bir nüshasını her yılın Şubat, Mayıs, Ağustos ve Kasım aylarında Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na ve Kamu İşverenine göndermek,
- c) Şubelerin faaliyet alanlarını düzenlemek amacıyla yeni şubeler açılması konularında yönetim kuruluna bilgi sunmak. Kapatılması ve birleştirilmesi gereken şubeler ile ilgili incelemelerde bulunmak ve bu konuda genel kurul kararı alınabilmesi için sendika yönetim kuruluna rapor hazırlamak.
- d) Şubelerin delege seçimlerinin ve genel kurullarını zamanında gerektiği gibi yapılmasını takip etmek ve sağlamak.
- e) Sendikanın hizmet kolu içerisinde bulunan gerekli örgütlenmeyi gerçekleştirmek
- f) Sendika temsilcilerinin seçimi konusunda yönetim kuruluna önerilerde bulunmak.
- g) Üyelerin ve diğer kamu görevlilerinin örgütlenme bilincini geliştirmek amacıyla kitap, broşür, dergi, bülten, afiş, bildiri ve benzeri yayınları hazırlamak ve dağıtmak, bu hususta toplantılar düzenlemek.
- h) Genel başkan ve yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Madde 27 – Genel Eğitim Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- a) Eğitim programları hazırlamak ve yönetim kurulunun onayına sunmak.
- b) Yönetim kurulunca onaylanan eğitim programının uygulanmasını sağlamak.
- c) Eğitim çalışmalarının planlanmasında ve yürütülmesinde sendikanın çıkaracağı dergi, broşür, kitap, bülten, afiş, vesair yayınlar yoluyla üyelerin eğitilmesini temin etmek.
- d) Üyelerin sosyal ve kültürel bilgilerini arttıracak etkinlikleri planlamak, programlamak ve yönetim kurulunun onayına sunmak.
- e) Üyelerinin mesleki yeterliliklerinin arttırılması ve sorunlarının çözülmesi ile sendika faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik kurs, seminer, toplantı ve bilimsel çalışmalar yapmak veya yaptırmak.



- f) Eğitim faaliyetleri ile ilgili olarak bütçeye gerekli ödeneğin tahsis edilmesi hususunda öneride bulunmak.
- g) Sendikal çalışmalarını ilgilendiren her türlü mevzuatla ilgili bilgi , belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek.
- h) Sağlık evi, kütüphane, kreş ve benzeri sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapmak ve yönetim kurulunun onayına sunmak.
- i) Birlik ve dayanışma ruhunu pekiştirmek, sendika mensuplarının daha iyi tanışma ve kaynaşmalarının temini için eğlence, piknik, kermes, sergi ve benzeri sosyal etkinlikleri düzenlemek için Genel Basın-Yayın ve Dış İlişkiler Sekreteri ile birlikte çalışmalarda bulunmak.
- j) Sorumluluk alanına giren konularda şubelerden gelen görüşleri değerlendirip yönetim kurulunun onayına sunmak.
- k) Sendika adına: ziyaret, kutlama, taziye, tebrik ve benzeri sosyal ilişkileri düzenlemek.
- l) Sendikanın zorunlu organlarında alınan kararlar doğrultusunda, üyeleri ve ailelerinin yararlanmaları için hizmet amaçlı amatör spor etkinlikleri düzenlemek, eğitim ve sağlık tesisleri, dinlenme yerleri, spor alanları ve benzeri yerler ile kitaplık, kreş, yuva ve huzur evleri, yardımlaşma sandıklarının kurulması ile ilgili yönetim kuruluna önerilerde bulunmak.
- m) Sendikanın zorunlu organlarında alınan kararlar doğrultusunda, yangın, su baskını, deprem, gibi afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesislerinin kurulabilmesi için yönetim kuruluna bilgi sunmak.
- n) Bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- o) Genel başkan ve yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Madde 28 – Genel Hukuk ve Toplu Görüşme Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- a) Kamu görevlileri ile ilgili yapılacak toplu görüşmeye ilişkin bilgi ve belgeleri toplamak, hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.
- b) Toplu görüşme mutabakat metninin uygulanmasını takip etmek.
- c) Kurum ve yüksek idari kurullara ve konfederasyona katılacak üyelerin tespitine ilişkin önerileri yönetim kuruluna sunmak.
- d) Toplu görüşme mutabakat metninde belirtilen mevzuat değişikliklerini takip etmek ve yönetim kuruluna bilgi sunmak.
- e) Tüzük ve yönetmeliklerdeki hukuka aykırı unsurları tespit etmek ve hazırlanan raporu yönetim kuruluna sunmak.
- f) Mevzuattaki gelişmeleri incelemek ve yönetim kuruluna sunmak.
- g) Verimlilik araştırmaları yapmak, sonuçları ile ilgili raporlar düzenlemek, önerilerde bulunmak, ve Kamu İşvereni ile ortak çalışmalar yapmak.
- h) Hizmet kolunun sorunları ile ilgili üyelerden gelen şikayetleri ve aksaklıkları tespit etmek ve yönetim kuruluna sunmak.
- i) Üyelerin her türlü sosyal hak ve menfaatlerinin korunmasını ve gelişimini sağlayacak mevzuat çalışmalarında bulunmak ve bunları ilgili ve yetkili mercilere iletmek ve yönetim kuruluna bilgi vermek.
- j) Üyelerin idare ile ihtilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde; her düzeydeki yönetim ve yargı organları önünde haklarını aramak için, dava açılmasını, açılan davalara taraf olma konularını koordine etmek, çeşitli illerde açılacak hukuk danışmanlık bürolarının koordinasyonunu sağlamak ve yönetim kuruluna aylık bilgi sağlamak.
- k) Bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- l) Genel başkan ve yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Madde 29 – Genel Basın-Yayın ve Dış İlişkiler Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- a) Her türlü basın-yayın organlarını takip ederek, sendikal faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç ve benzeri bilgi ve dökümanları belirli bir sistem dahilinde derleyerek yönetim kurulunun bilgisine sunmak.
- b) Sendikanın basın-yayın organları ile ilişkilerini takip etmek.
- c) Genel başkanın bilgisi dahilinde basın-yayın organlarına verilecek demeç ve basın bildirisini hazırlamak ve hazırlatmak.
- d) Sendika adına haber bülteni, dergi, broşür, gazete ve benzeri süreli yayın organı neşretmek için gerekli çalışmaları yapmak.
- e) Birlik ve dayanışma ruhunu pekiştirmek, sendika mensuplarının daha iyi tanışma ve kaynaşmalarının temini için eğlence, piknik, kermes, sergi ve benzeri sosyal etkinlikleri düzenlemek için Genel Eğitim Sekreteri ile birlikte çalışmalarda bulunmak.
- f) Yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlarla temas kurmak ve sonuçları yönetim kuruluna sunmak.
- g) Amaçlarına uyan kuruluşlara üye olmak, üyelikten ayrılmak, dostluk grubu teşekkül ettirmek ve yönetim kuruluna bilgi sunmak.
- h) Ülkemizdeki sendikal hakların, Uluslararası Çalışma Örgütünün normlarına ulaşması için araştırmalar yapmak ve yönetim kuruluna bilgi sunmak.
- i) Ülkemizdeki diğer sivil toplum örgütleri ile temasa geçmek, platform grup ve birlik gibi baskı gruplarının oluşturulmasına katkı sağlamak.
- j) Yurtiçi ve yurtdışında organize edilen sendikal amaçlı toplantılara katılacak temsilcileri tespit etmek ve yönetim kuruluna sunmak.
- k) Bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- l) Genel başkan ve yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.



Madde 30 – Sendika Denetleme Kurulu:

Sendika denetleme kurulu, sendika genel kurulu delegeleri tarafından gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen 3 (üç) asil, 3 (üç) yedek üyeden oluşur.

Sendika denetleme kurulu üyeleri, yapacakları ilk toplantıda, kendi aralarından bir başkan, bir raportör ve bir üye seçerek göreve başlar.

Sendika denetleme kurulu, kurul başkanının başkanlığında en az üç ayda bir sendika genel merkezinde toplanır ve kararlarını oy çokluğuyla alır.

Sendika denetleme kurulu üyeliklerinde boşalma olması halinde, denetleme kurulu başkanı en çok oy alan yedek üyeyi sırasıyla göreve çağırır.

Denetimlerde sendikaya ait evrak veya defterler sendika merkezinden dışarıya çıkarılamaz.

Sendika denetleme kurulu sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetimini yapar, ara raporunu sendika başkanlığına verir. Dönem sonu raporunu genel kurula sunar.

Sendika denetleme kurulu, yönetim kurulu faaliyetlerinin kararlarına uygun olup olmadığını denetler. Gerekğinde genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

Sendika denetleme kurulu, yönetim kurulunun daveti üzerine şubelerde gerekli denetimleri de yapabilir. Gerekli görülürse şube yönetim kuruluna bildirilmek suretiyle şube genel kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

Sendika tüzüğünde belirtilen diğer denetim görevlerini yapar.

Denetim kurulu, yaptığı denetleme ve incelemeler sonucunda sendikanın mali işlerinde usulsüzlük veya yolsuzluk gördüğü takdirde durumu yönetim kurulu başkanlığına bir raporla bildirir. İhtiyaç gördüğü takdirde yukarıda belirtilen fiil yada fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektirilmelerini ister. Yönetim kurulunun, bu isteği kabul etmemesi halinde denetleme kurulu genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Yargı mercilerine de başvurabilir.

Görevden bu yolla el çektirilenden genel kurulca sendikadaki görevlerine iade veya ihracına karar verilir. Görevlerine iade edilenlerin, görevden el çektirildikleri süreye ait sendikadan almaları gereken ücret ve sosyal hakları sendikaca ödenir.

Sendikaca ihracına karar verilenler hakkında ayrıca yargıya da başvurulabilir.

Madde 31 – Sendika Disiplin Kurulu:

Sendika disiplin kurulu, sendika genel kurulu delegeleri tarafından gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen 3 (üç) asil 3 (üç) yedek üyeden oluşur.

Sendika disiplin kurulu üyeleri, yapacakları ilk toplantıda, kendi aralarında bir başkan, bir raportör ve bir üye seçerek göreve başlar.

Sendika disiplin kurulu üyeliklerinde boşalma olması halinde, disiplin kurulu başkanı en çok oy alan yedek üyeyi sırasıyla göreve çağırır.

Sendika disiplin kurulu, yönetim kurulunun kararları ve çağrısı üzerine kurul başkanının başkanlığında toplanır. Disiplin kurulu, kararlarını oy çokluğu ile alır. Disiplin kurulu ilgilinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra, gereğinin yapılması için kararını sendika başkanlığına sunar.

Sendika disiplin kurulu, sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen sendika ve şube yöneticileri hakkında soruşturma yaparak uyarı, kınama ve geçici olarak görevden el çektirme cezalarından birini sendika başkanlığına önerir. Ancak ihraç gerektiren suçlar hakkındaki görüşlerini bir raporla sendika başkanlığına sunar.

Şube disiplin kurulu tarafından sendika üyeleri hakkında verilen ve ilgililerce incelenmesi istenen şube disiplin kurulu kararlarını inceler, sonucunu, gereğinin yapılması için sendika şubesi başkanlığına gönderir.

Sendika disiplin kurulu, şube disiplin kurulu tarafından sendikadan ihraç istemlerine ilişkin hazırlanan raporları inceler, görüşü ile birlikte yönetim kuruluna sunar.

Madde 32 – Başkanlar Kurulunun Oluşması, Görev ve Yetkileri:

Başkanlar kurulu, şube başkanları ile sendika yönetim kurulundan oluşur. Kurula, genel başkan veya görevlendireceği bir yönetim kurulu üyesi başkanlık eder.

Kurul, sendika yönetim kurulunun çağrısı üzerine yılda en az bir defa toplanabilir.

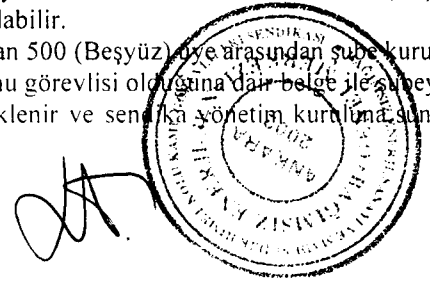
Bu amaçla:

- Başkanlar kurulu, şubelerin lokal sorunları ve bu sorunlar ile ilgili çözüm arayışında bulunur.
- Kurulların idari ve mali çalışmaları hakkında bilgi alır ve tavsiyelerde bulunur.
- Çalışma hayatını ilgilendiren yasa ve mevzuatın uygulanmasına ilişkin eksikliklerle, hazırlık aşamasında olan yasa ve yönetmelik tasarıları üzerinde müzakerelerde bulunur.
- Sendikanın genel stratejisine ilişkin görüş alışverişinde bulunur.
- Şubeler arası ilişkiler hakkında önerilerde bulunur.
- Toplu görüşme mutabakat metni ile uygulanması hakkındaki görüşlerini bildirir.
- Kurum İdari kurullarında, izlenecek yöntem hakkında değerlendirmelerde bulunur.
- Tüzük maddelerinin tefsirini yaparak, sendika yönetim kuruluna görüş bildirir.

Madde 33 – Sendika Şubelerinin Kuruluş Esasları:

Sendika şubeleri, 4688 sayılı yasanın 18'inci maddesi gereğince sendika yönetim kurulu kararı ve en az 500 (Beşyüz) üye ile kurulur. Sendika genel kurulu kararı ile şubeler birleştirilebilir veya kapatılabilir.

Sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet koluna dahil olan işyerlerinde çalışan 500 (Beşyüz) üye arasından şube kurucusu olmak isteyenlerden üçer adet nüfus cüzdanı örneği, ikametgah il mühabeti ve kamu görevlisi olduğuna dair belge ile şubeyi ilk genel kurula kadar sevk ve idare edeceklerin kimlikleri kuruluş dilekçelerine eklenir ve sendika yönetim kuruluna sunulur.



Yönetim kurulu, şubenin faaliyet alanını da belirterek şube açılmasına karar verir. Belirtilecek faaliyet alanı birden fazla il ve/veya ilçeyi kapsayabilir. Gerekğinde şubelerin faaliyet alanları yönetim kurulunca yeniden düzenlenebilir

Şube kurulmasına ilişkin karar, sendika yönetim kurulunca bir ay içerisinde sendika merkezinin ve şube açılan mahallin mülki amirliğine yazıyla bildirilir. Bu bildirimde kuruculardan alınan gerekli belgelerin birer sureti de eklenir.

Madde 34 – Sendika Şubesinin Zorunlu Organları:

Sendika şubesinin zorunlu organları şunlardır;

- Şube genel kurulu,
- Şube yönetim kurulu,
- Şube denetleme kurulu,
- Şube disiplin kurulu,

İstişare organları;

- İl temsilcileri, baş temsilciler ve işyeri temsilcileri kurulu.

Madde 35 – Şube Genel Kurulunun Oluşması:

Şube genel kurulu, şubenin en yetkili organıdır.

Şube genel kurulları;

- Üye sayısı 500 ile 2000 arasında ise üyeler arasından seçilecek 100 delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelerinden,
- Üye sayısı 2001 ile 4000 arasında ise üyeler arasından seçilecek 125 delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelerinden,
- Üye sayısı 4001 ile 6000 arasında ise üyeler arasından seçilecek 150 delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelerinden,
- Üye sayısı 6001 ile 8000 arasında ise üyeler arasından seçilecek 175 delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelerinden,
- Üye sayısı 8001 den fazla ise üyeler arasından seçilecek 200 delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelerinden. Oluşur.

Şube genel kurul delegeleri şubenin faaliyet alanına giren işyerlerinden tüzüğe bağlı olarak düzenlenecek delege seçimine ilişkin çıkarılacak yönetmelik esaslarına göre serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esaslarına göre yapılır.

Madde 36 – Şube Olağan Genel Kurulunun Toplanma Zamanı ve Toplantı Esasları:

Şube olağan genel kurulları, sendikanın bağlı olduğu üst kuruluşun genel kurul tarihi de dikkate alınarak, sendika genel kurulundan yaklaşık bir ay önce tamamlanacak şekilde şube yönetim kurulunun tespit edeceği yer, gün ve saatte toplanır. Şube, genel kurul kararını ulusal veya mahalli bir gazete aracılığı ile duyurur. Ayrıca, mülki amirliğe ve seçim kuruluna en az 15 (onbeş) gün önce bildirir.

Şube genel kurulu toplantısında çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantı aynı yerde en çok 15 (onbeş) gün içerisinde yeniden toplanır. Yer değişikliği olması halinde delegelere mülki amirliğe ve seçim kuruluna bildirilir.

Bu maddede yer almayan hususlarda, tüzüğün 15'inci maddesinde öngörülen toplantı esas ve usulleri ile ilgili hükümler uygulanır.

Madde 37 – Şube Olağanüstü Genel Kurulları:

Şube yönetim kurulu ve denetleme kurulunun gerekli gördüğü haller ile şube genel kurul delegelerinin 1/5'inin yazılı isteğine istinaden şube genel kurulu olağanüstü toplanır. Bu sistemde, toplantının ne için yapılmak istendiği gerekçeleri ile bildirilir.

Olağanüstü genel kurula çağrı şube yönetim kurulu tarafından yapılır. Şube yönetim kurulundaki boşalmalar halinde, gerekli işlemler sendika yönetim kurulunca yapılır.

Olağanüstü genel kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez.

Madde 38 – Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri:

Şube genel kurulunun görev ve yetkileri;

- Organları seçmek,
- Yönetim ve denetleme kurulu raporlarını görüşmek ve karara bağlamak,
- Sendika genel kuruluna, delege seçmek,
- Mevzuat ve tüzükte belirtilen diğer işlemleri yerine getirmek,
- Aylıksız izinli (profesyonel) sayılacak şube yönetici yada yöneticilerini belirleyip sendika genel kuruluna sunmak.

Şube genel kurulları mali konuları müzakere ve ibra edemez.

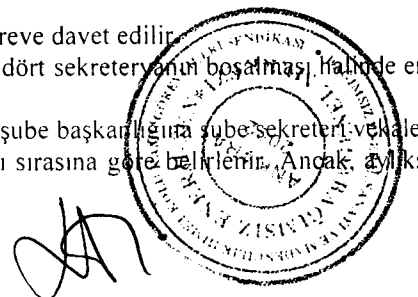
Madde 39 – Şube Yönetim Kurulu:

Şube yönetim kurulu üyeleri, genel kurul delegeleri tarafından gizli oy, açık tasnif ve döküm esasına göre seçilen 7 (yedi) asil, 7 (yedi) yedek üyeden oluşur. Ancak, genel kurul delege tam sayısının 1/5'inin önerisi ile üyelerde zorunlu organlara ve üst kurul delegeliğine aday gösterilebilir. Şube yönetim kurulu ilk toplantısında başkan, sekreter, mali sekreter, teşkilatlandırma sekreteri, eğitim sekreteri, hukuk sekreteri ve basın ve sosyal ilişkiler sekreteri üzere görev bölümü yapar.

Yönetim kurulunda boşalma olması durumunda sırasıyla yedek üye göreve davet edilir.

Yedek üyeler davet edildikten sonra şube yönetim kurulu üyelerinden dört sekreterinin boşalması halinde en geç 60 gün içerisinde şube olağanüstü genel kurul toplantısı yapılır.

Şube başkanının çeşitli nedenlerle görevinden ayrı kaldığı zamanlarda şube başkanlığına şube sekreteri vekalet eder. Şubelerde, aylıksız izinli sayılan yöneticiler, tüzükteki görev dağılımı sırasına göre belirlenir. Ancak, aylıksız izinli



olarak görev yapacak yöneticinin bu hakkı kullanmaktan feragat etmesi halinde tüzükteki hiyerarşik sıraya göre aylıklı izinli sayılacak yönetici belirlenerek, sendika genel kurulunun tasvibine sunulur.

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu'nun 18'inci maddesi gereğince sendika şubelerinde;

- 500 ile 3000 üyesi olan sendika şubesinde 1 yönetim kurulu üyesi
- 3001 ile 5000 üyesi olan sendika şubesinde 2 yönetim kurulu üyesi
- 5001 ile 7500 üyesi olan sendika şubesinde 3 yönetim kurulu üyesi
- 7501 ile 10000 üyesi olan sendika şubesinde 4 yönetim kurulu üyesi
- 10001 ve daha fazla üyesi olan sendika şubesinde 5 yönetim kurulu üyesi. sendika genel kurul kararı ile aylıksız izinli sayılır.

Aylıksız izinli sayılan sendika yöneticilerinin bu sülere ilişkin emekli kesenekleri ve karşılıkları her ay Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığına gönderilir ve emeklilik hizmetinde değerlendirilir.

Şube yönetim kurulunun çalışma esasları, toplantı ve karar nisabı ile üyeliklerin boşalması hususlarında tüzüğün sendika yönetim kurulunun çalışma esaslarına ilişkin hükümleri uygulanır.

Madde 40 – Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri:

Şube yönetim kurulunun görev ve yetkileri;

- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, harcamaları usulüne uygun yapmak ve karara bağlamak. Harcamalara ilişkin yönetim kurulu kararlarının onaylı birer örneği ile birlikte belgelerin aslını incelemek ve gereği yapılmak üzere harcama belgelerini müteakip ayın 15'ine kadar sendika genel merkezine göndermek.
- Şube yönetim kurulu, üyelerine, yöneticilerine veya diğer kişi ve kuruluşlara borç para veremez.
- Şube genel kurulunu toplantıya çağırmak, şube genel kurulunun gündemini ve gerekli raporları hazırlamak.
- Şube faaliyet alanına giren il ve ilçelerdeki özel ve tüzel kuruluşlara karşı şubeyi temsil etmek.
- Şubenin personel, demirbaş, hizmet binası kiralama, lokal işletme ihtiyaçlarını karşılamak, sosyal ve kültürel etkinlikler yapmak için sendika yönetim kurulundan izin almak.
- Şube faaliyet alanı içinde doğan ihtilafların çözümü için çaba göstermek.
- Sendika üyeliği için başvuru belgesini 5 (beş) gün içinde sendika genel merkezine göndermek.
- 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu'nun 25'inci maddesi uyarınca sendika aidatlarının kesilip sendika genel merkez hesabına gönderilmesini temin etmek. Üye kesinti listelerinin onaylı bir örneğini sendika genel merkezine göndermek.
- Üyelerinin, her türlü müracaatlarını incelemek, ilgili mercilerle temas kurarak sonuçlandırmaya çalışmak ve gerektiğinde sendika genel merkezine intikal ettirmek.
- İşyerindeki kamu görevlisi sayısı 20-100 arası 1, 101-500 arası 2, 501-1000 arası 3, 1001-2000 arası 5, 2000 den fazla ise en çok 7 işyeri temsilcisinin seçimi ile temsilciler arasında yapılacak baş temsilci seçimini tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yapılmasını sağlamak.
- İşyeri temsilci odası ile duyuru panolarının temini için girişimlerde bulunmak.
- Üyelerinin genel ve yerel sorunları ile çalışmalar yapmak ve bu çalışmaların yılda 2 kez toplanacak olan kurum idari kurullarında ele alınması için sendika yönetim kuruluna önerilerde bulunmak.
- Kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri ile genel kurul, sendika ve şube yönetim kurullarınca alınan karar ve talimatlara aykırı hareket eden veya sendika, şube ve konfederasyon yöneticilerini küçültücü mahiyette fiil ve isnatlarda bulunan üyeleri, fiillerinin ağırlık derecelerine göre şube disiplin kuruluna sevk etmek veya sendika disiplin kurulunca cezalandırılması için sendika yönetim kuruluna teklifte bulunmak.
- Sendikanın zorunlu organları ile şube genel kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak.

Madde 41 – Şube Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları:

Şube yönetim kurulu 15 (onbeş) günde bir defa toplanır. Şube başkanı veya bir yönetim kurulu üyesinin çağrısı üzerine olağanüstüde toplanabilir.

Yönetim kurulu salt çoğunlukta toplanır ve kararlar üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Oylamanın gizli ve açık yapılması yönetim kurulunun kararına bağlıdır.

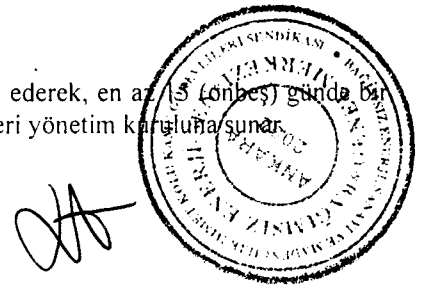
Yönetim kurulu üyelerinden her hangi birinin mazeretsiz olarak üst üste 3 yönetim kurulu toplantısına katılmadığı takdirde, yönetim kurulu üyesinin durumu sendika yönetim kuruluna bir yazı ile bildirilir. Sendika yönetim kurulu konuyu sendika disiplin kuruluna intikal ettirir.

Madde 42 – Şube Başkanının Görev ve Yetkileri:

- Şubeyi şube başkanı temsil eder. Şube başkanı, şube yönetim kuruluna ve kurulacak komisyonlara başkanlık eder.
- Şube başkanı, her türlü çalışmalarını denetlemeye ve tetkike yetkilidir.
- Yazışmaları ve muhasebe evrakını ilgili sekreteryaya ile birlikte imza eder.
- Şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak üzere her türlü tedbiri alır. Şube denetleme kurullarınca verilen raporların ilk yönetim kurulu toplantısında görüşülmesini sağlar. Yasalara, sendikanın prensiplerine aykırı olmamak üzere kamu görevlileri ve ülke sorunları hakkında basın kuruluşlarına demeç verebilir.

Madde 43 – Şube Sekreterinin Görev ve Yetkileri:

- şube başkanının bulunmadığı zamanlarda, başkanın görev ve yetkilerini kullanır.
- Yazışmalardan, bunlarla ilgili bilgi ve belgelerin arşivlenmesinden sorumludur.
- Şube bürolarının işleyişinden sorumludur.
- Görüşülmesi gereken gündem konularını diğer yönetim kurulu üyeleriyle istişare ederek, en az 5 (onbeş) günde bir defa hazırlayacağı gündemi ve gündemdeki konularla ilgili karar, tasarı ve teklifleri yönetim kuruluna sunar.



- e) Şubede istihdam edilen personeli izler ve denetler.
- f) Şube başkanı ve şube yönetim kurulu tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Madde 44 – Şube Mali Sekreterinin Görev ve Yetkileri:

- a) Şubenin mali konularındaki bütün işlemlerini kanun ve tüzük hükümleri ile sendikanın yetkili organlarının talimatları doğrultusunda yürütür.
- b) Haftada bir defa kasa mutabakatını sağlar ve ilk yönetim kurulu toplantısına sunar.
- c) Şubenin zorunlu giderleri için şube kasasında bulundurulacak nakit para mevcudu 15'inci derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurunun aylık, taban aylığı, kıdem aylığı, her türlü zam ve tazminatlar ile ödenekler toplamının net bir aylık tutarından fazla bulundurmaz.
- d) Şubenin, Vergi, Sigorta ve diğer işlemlerini takip eder.
- e) Şube başkanı ve şube yönetim kurulu tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.,

Madde 45 – Şube Teşkilatlandırma Sekreterinin Görev ve Yetkileri:

- a) Şubenin sendikal faaliyet sahası içerisinde bulunan işyerinde gerekli örgütlenmeyi sağlar.
- b) Şube sınırları içerisinde örgütlenme ile ilgili genel merkez kararlarını hayata geçirir.
- c) Şubeye bağlı işyeri temsilcileri ile baş temsilcilerin faaliyetlerini izler ve yönetim kuruluna bilgi sunar
- d) Şube başkanı ve şube yönetim kurulu tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Madde 46 – Şube Eğitim Sekreterinin Görev ve Yetkileri:

- a) Üyelerine yönelik eğitim çalışmaları yapar bu amaçla bildiri, bülten ve broşür çıkarabilir.
- b) Eğitim çalışmaları konusunda genel eğitim sekreteri ile işbirliği içerisinde çalışır.
- c) Sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplar, düzenler ve değişiklikleri takip eder.
- d) Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını şube yönetim kuruluna sunar.
- e) Yılda iki kez yapılacak olan kurum idari kurulları için bilgi ve dökümanları hazırlar.
- f) Şube başkanı ve şube yönetim kurulu tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Madde 47 – Şube Hukuk Sekreterinin Görev ve Yetkileri:

- a) Kamu görevlileri ile ilgili yapılan ve yapılacak olan toplu görüşmelere ilişkin bilgi, belge ve dökümanları toplar, toplu görüşmelere esas olacak bu bilgileri yönetim kurulunun bilgisine sunarak genel merkeze iletilmesini sağlar.
- b) Toplu görüşme mutabakat metninin uygulanmasını, şube bazında takip eder.
- c) Kurum ve yüksek idari kurullarda görüşülmesi ve ele alınması gerekli konulara ilişkin önerileri yönetim kurulu marifetiyle genel merkeze aktarılmasını sağlar.
- d) Toplu görüşme mutabakat metninde belirtilen mevzuat değişikliklerini takip eder ve üyelere bildirir.
- e) Tüzük ve yönetmeliklerdeki hususların işleyişlerinin takip ederek yönetim kurulu ve üyeleri bilgilendirir.
- f) Verimlilik araştırmaları yapar, sonuçları ile ilgili raporlar düzenleyerek yönetim kuruluna önerilerde bulunur ve şube bazında kamu işvereni temsilcisi ile ortak çalışmalar yapar.
- g) Hizmet Kolunun Sorunları ile ilgili üyelere gelen şikayetleri ve aksaklıkları tespit eder ve yönetim kuruluna sunar.
- h) Üyelerin her türlü sosyal hak ve menfaatlerinin korunması ve geliştirilmesini sağlayacak mevzuat çalışmalarında bulunur ve bunları ilgili ve yetkili merklere iletir ve yönetim kuruluna bilgi verir.
- i) Üyelerin idare ile ihtilaflarında ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde; her düzeydeki yönetim ve yargı organları önünde haklarını aramak için dava açılmasını, açılan davalara taraf olma konularını şube bazında koordine eder. Hukuk danışmanlık bürolarıyla üyelerin irtibatını sağlar ve yönetim kuruluna aylık bilgi sunar.
- j) Şube başkanı ve şube yönetim kurulu tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Madde 48 – Şube Basın ve Sosyal İlişkiler Sekreterinin Görev ve Yetkileri:

- a) Her türlü basın-yayın organlarını takip ederek sendikal faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç ve benzeri bilgi ve dökümanları belirli bir sistem dahilinde derleyerek yönetim kurulunun bilgisine sunar.
- b) Yerel, görsel ve yazılı basınla şubenin irtibat ve ilişkilerini sağlar.
- c) Yasalara ve sendikanın prensiplerine aykırı olmamak üzere kamu görevlileri ve ülke sorunları hakkında şube başkanının vereceği açıklama ve demeçler için ön hazırlık yapar.
- d) Sendika mensupları ile diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik ve benzeri sosyal etkinlikleri şube adına tanzim eder.
- e) Genel merkezin onayını alarak ve yönetim kurulunun kararıyla yapılması düşünülen etkinliklerin ön hazırlığını yapar ve planlar.
- f) Üyelerin maddi ve manevi menfaatlerini korumak adına çalışmalar yapar.
- g) Sendikal çalışmalara ilişkin genel merkez ziyaretleri, eylem, miting ve diğer etkinlikleri planlar.
- h) Şube başkanı ve şube yönetim kurulu tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Madde 49 – Şube Denetleme Kurulu:

Denetleme kurulu, şube genel kurulu delegeleri tarafından gizli oy, açık tasnif ve döküm esasına göre seçilen 3 (üç) asil, 3 (üç) yedek üyeden oluşur.

Asil üyeler, kendi aralarından bir başkan, bir raportör ve bir üye seçerek göreve başlar.

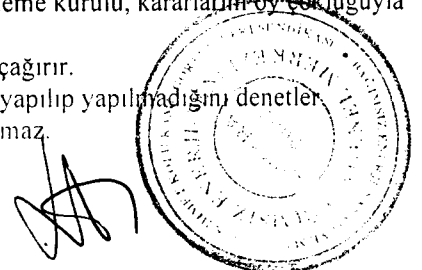
Denetleme kurulu toplantılarını en az altı ayda bir şube merkezinde yapar. Denetleme kurulu, kararlarını oy çokluğuyla

alır.

Üyeliklerde boşalma olması halinde, kurul başkanı sıradaki yedek üyeyi göreve çağırır.

Denetleme kurulu, yönetim kurulu faaliyetlerinin yetkili organ kararlarına uygun yapıldığına denetler.

Denetimlerde; şubeye ait evrak veya defterler şube merkezinden dışarıya çıkarılamaz.



Denetleme kurulu, sendika tüzüğüne uygun olarak gerekli denetimi yapar, hazırladığı raporların bir nüshasını bilgi için yönetim kuruluna, aslını ise gereği yapılmak üzere genel merkeze önerileri ile birlikte sunar. Dönem sonu raporunu da hazırlayarak şube genel kuruluna sunar.

Madde 50 – Şube Disiplin Kurulu:

Disiplin kurulu, şube genel kurulu delegeleri tarafından gizli oy, açık tasnif ve döküm esasına göre seçilen 3 (üç) asil, 3 (üç) yedek üyeden oluşur.

Asil üyeler, kendi aralarından bir başkan, bir raportör ve bir üye seçerek göreve başlar.

Disiplin kurulu, kararlarını oy çokluğuyla alır.

Disiplin kurulu tüzüğün amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen sendika üyeleri hakkında yönetim kurulunun daveti üzerine soruşturma yapar. Uyarı ve kınama cezası ile bazı hallerde üç aya kadar geçici yada ihraç cezası önerebilir. Önerilerine ilişkin disiplin kurulu raporunu şube yönetim kuruluna sunar, şube yönetim kurulu disiplin kurulunun geçici ihraç kararı önerisini gerekçeleri de dikkate alarak uygulayıp uygulamakta serbesttir. Disiplin kurulunun kesin ihraç ceza önerisi, genel kurula sunulmak üzere şube yönetim kurulunca, sendika genel merkezine gönderilir.

Yönetici veya üyelere savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen her cezaya ilgilinin itiraz hakkı vardır.

Madde 51 – İl temsilcileri, Baştemsilciler ve İşyeri Temsilciler Kurulu:

Baştemsilciler ve işyeri temsilcileri, şubelerin faaliyet alanına işyerlerinde tüzük hükümleri doğrultusunda çıkarılacak Seçim Yönetmeliğine göre belirlenir. Şube yönetim kurulunun çağrısı üzerine en az 3 (üç) ayda bir toplanabilir. Sendikanın faaliyet gösterdiği işyerlerinde 20-100 kamu görevlisi için 1, 101-500 için 2, 501-1000 için 3, 1001-2000 için 5, 2000 ve daha yukarısı için ise en çok 7 işyeri temsilcisi seçilebilir.

Sendika şubesinin olmadığı illerde ve gerektiğinde sendikayı temsil etmek ve tüzük hükümlerine göre sendikal faaliyetlerde bulunmak üzere il temsilciliği ihdas edilebilir. İl temsilcisi genel merkez yönetim kurulu tarafından belirlenerek görevlendirilir. Baştemsilci ve Temsilciler il temsilcilerine karşı sorumludur.

Birden fazla temsilcinin bulunduğu işyerlerindeki temsilciler arasından birisi, şube yönetim kurulunun yer, gün ve saatini bildirir yazısı üzerine yapılacak toplantıda baştemsilci olarak seçilir. Oyların eşitliği halinde, seçim üçüncü tura kadar sürdürülebilir, eşitliğin bozulmaması halinde baştemsilci kura ile belirlenir.

İşyeri temsilcileri, işyerlerinde üyelerin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek, ilgili yerlere iletmek, üye ve sendika ile işveren arasında iletişim sağlamak amacıyla tüzük hükümleri çerçevesinde faaliyetlerini sürdürür. İşyeri temsilcileri bir genel kurul dönemi için seçilirler. İl temsilcisi, baş temsilci ve temsilcilere idare tarafından yasa uyarınca gerekli kolaylıklar sağlanır.

Ayrıca, sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda örgütlenme çalışmaları yapılması ve sendika organları ile üyeler ve hedef kitle arasında iletişim sağlanması, işyeri temsilcilerin secimi, faaliyet alanı, kuruluşu, çalışma biçimi, yetki ve sorumlulukları sendika yönetim kurulu tarafından hazırlanan bir yönetmelikle düzenlenir.

Madde 52 – Sendikanın Gelirleri:

- Üyelerin ödeyecekleri üyelik ödentileri,
- 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu'na göre yapılabilecek faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- Bağış ve yardımlar,
- Mal varlığı gelirleri, Mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışından elde edilecek gelirler.

Tüm gelirler sendika genel merkez hesabında toplanır.

Madde 53 – Üyelik Ödentisi:

Sendikaya üye olmak için üye formunu imzalayan kamu görevlisi aynı zamanda aylık ödenti tutarını da ödemekle yükümlüdür. Bu mükellefiyet üyelik kabulü ile yürürlüğe girer.

Sendikaya kayıtlı her üye aylık maaşından kesilen damga vergisi matrahının %0.5'i (Binde beş) oranında aylık üyelik ödentisi öder.

Binde beş oranındaki üyelik ödentisi hiçbir şekilde 15'inci derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurunun aylık, taban aylığı, kıdem aylığı, her türlü zam ve tazminatlar ile ödenekler toplamının net tutarının otuzda birini geçemez.

Üye ödenti kesintileri genel merkez hesabında toplanır, aidatlar, sendika yönetim kurulunca belirlenecek bankalara yatırılır.

Madde 54 – Sendika Giderleri

Sendika genel kurulunda kabul edilen bütçe, çerçevesinde harcama yapmaya genel merkez yönetim kurulu yetkilidir.

Sendikanın gelirleri 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu'na aykırı biçimde kullanılamaz.

Sendika gelirlerinin en az %10'unu (Yüzde on) üyelerinin mesleki bilgi ve tecrübelerini arttırmak için kullanılır.

Sendika, Üye ve yöneticileri ile çalıştırdığı personel dahil hiç kimseye borç para veremez.

Demirbaş sayılan her türlü eşya veya malzeme, demirbaş defterine kaydedilir ve bunlar hiçbir şekilde gider olarak işlem görmez.

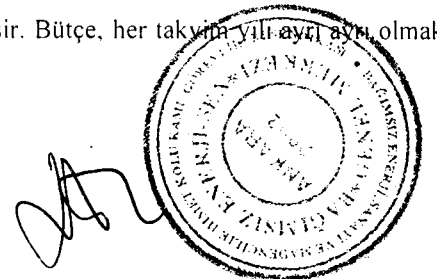
Mali konulara ilişkin genelgeler doğrultusunda yapılmayan harcamalar dikkate alınmaz.

Madde 55 – Bütçenin Düzenlenmesi:

Bütçe, sendika yönetim kurulunca hazırlanır. Genel kurul onayı ile kesinleşir. Bütçe, her takvim yılı için hazırlanır. Bütçe, her takvim yılı için hazırlanır.

Bütçede;

- Sendikanın gelirleri ve kaynakları,
- Giderleri ve sarf giderleri,



- c) Sendikadaki aylıksız izinli sayılan yöneticilere verilecek aylık, sosyal yardımlar ile yolluk gündelik ve ödenekler,
- d) Sendika ve şubelerde çalışan personele verilecek ücret ve sosyal yardımlar ile yönetim kurulunca görevlendirilecek kişi ve kuruluşlara verilecek her türlü danışmanlık ve huzur hakkına ilişkin ödenekler, yolluk ve gündelikler,
- e) Sendikanın dönen ve duran varlıkları ayrı ayrı belirtilir.

Madde 56 – Sendikaca Tutulacak Defter, Dosya ve Kayıtlar:

Sendika aşağıda yazılı defterleri, dosya ve kayıtları tutar ve fişleri düzenler.

- a) Üye kayıt defteri ile üye başvuru ve çekilme bildirim formları.
- b) Genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu karar defteri.
- c) Gelen ve giden evrak kayıt defteri ile zimmet defteri,
- d) Gelen ve giden evrak dosyaları.
- e) Aidat, yevmiye, envanter ve defter-i kebir,
- f) Gelir makbuzları ile bunlara ait zimmet kayıt defteri ve harcama belgeleri ve bunların saklandığı dosyalar.

Sendika tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterlerde tutabilir.

Yukarıda yazılı defterler, her olağan genel kurulu izleyen 15 gün içinde notere tasdik ettirilir.

Şubeler ise (b), (c), (d), fıkralarındaki kayıtları tutmak zorundadır.

Sendika, defter ve belgelerini ilgili buldukları yılı takip eden takvim yılından başlayarak 10 yıl süre ile saklamak zorundadır.

Şubeler, mali harcamalarını sendika yönetim kurulunca çıkarılacak yönetmelik esasları doğrultusunda avans hesabı sistemiyle yaparlar.

Madde 57 – Mal Bildirimi:

Aylıksız izinli sayılan sendika ve şube yöneticileri göreve seçildikten sonra üç ay içerisinde kendilerinin, eşlerinin ve velayetleri altındaki çocukların 2821 sayılı Sendikalar Kanunu'nun 6. maddesi uyarınca doldurulacak mal varlığı bildirimini notere tasdik ettirmek zorundadırlar. Mal bildirimine ilişkin belgeler sendika ve sendika şubesi yönetim kurulu karar defterine yazılır. Bu sayfa deneticiler tarafından imza edilir. Mal varlığında değişiklik olması halinde mal bildirimini yasal süresi içerisinde yenilenir.

Yukarıda belirtilen hususlar göreve getirilen yedek üyeler içinde geçerlidir.

Bu zorunluluğa uymayan sendika ve şube yöneticilerinin görevleri otuz gün sonra biter.

Tekrar seçilen yöneticiler yeniden mal bildiriminde bulunmak zorundadırlar.

Mal bildirimini açıklanamaz ancak yargı mercileri ile denetleme ve inceleme yetkisine sahip makam ve mercilerin talepleri halinde tutanakla verilir.

Madde 58 – Yasaklar

Sendika;

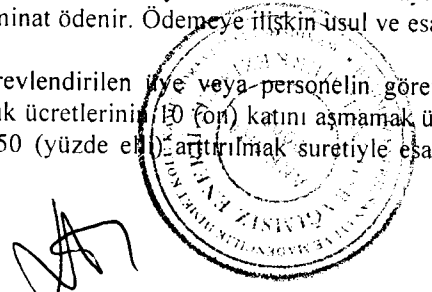
- a) Anayasa'da belirtilen Cumhuriyetin temel niteliklerine aykırı eylemlerde bulunamaz.
- b) Siyasi partilerden ve kamu makamlarından maddi yardım kabul edemez ve maddi yardımda bulunamaz.
- c) Siyasi partilerin kuruluşu içinde yer alamaz, siyasi partilerin ad, amblem, rumuz veya işaretlerini kullanamaz.
- d) Ticaretle uğraşamaz.

Madde 59 – Üst Kuruluş Üyeliği:

Sendikanın üst kuruluş üyeliği genel kurul kararı ile gerçekleşir.

Madde 60 – Görevlendirileceklerin Aylık, Tazminat ve Sosyal Hakları:

- a) Aylıksız izinli sayılan sendika ve şube yöneticilerine verilecek aylık, sosyal yardım ve her türlü zam ve tazminatlar ile ödenekler genel kurul tarafından tespit edilir.
- b) Sendika Hizmetlerinde görevlendirileceklerin yolluk ve gündelikler, yol, yemek ve konaklama giderlerini vasatı ölçülerde karşılayacak biçimde yönetim kurulunca tespit edilir.
- c) Sendika ve şubelerin zorunlu organlarında görevli olanların diğer sendikal hizmetlerde görevlendirilecek üye veya delegelerin yol masrafları ile gündelikleri sendika tarafından ödenir.
- d) Sendika ve şubelerinde çalıştırılanların iş akitlerini yapmaya, feshe, bunlara ödenecek ücret, ödenek, yolluk ve tazminatlar ile diğer sosyal haklarını tespiti sendika yönetim kurulu yetkilidir.
- e) Sendika, yönetici ve çalışanlarının sosyal güvenlik, yıllık izin ve diğer sosyal hakları yönetim kurulunca çıkartılacak bir yönetmelik ile düzenlenir.
- f) Aylıksız izinli sayılan sendika yöneticileri yılda 30 iş günü ücretli izin hakkına sahiptir. Yıllık izinler, yılı içinde kullanılabilmesi gibi ertesi yılda kullanılabilir, ikinci yılın sonunda kullanılmayan izin daha sonra kullanılamaz.
- g) Aylıksız izinli sayılan sendika yöneticilerine aylıklarının aşmamak üzere yılda 2 (iki) defa ek ödeme yapılabilir. Yönetim kurulu, bu ödemeleri iki ayrı dilimde yapabileceği gibi ikisini birlikte de yapabilir. Ödeme tarihleri yönetim kurulunca belirlenir.
- h) Aylıksız izinli sayılan sendika ve şube yöneticilerinden yeniden seçilmeyenlere bir aylık maaşı sendikaca ödenir.
- i) Aylıksız izinli sayılan sendika ve şube yöneticilerinin ölümü halinde varislerine, maluliyet halinde kendisine aylıksız izinli çalışan her yıl için 1 (bir) aylık maaşının brüt tutarı oranında tazminat ödenir. Ödemeye ilişkin usul ve esaslar yönetim kurulunca çıkarılacak bir yönetmelik ile belirlenir.
- j) Aylıksız izinli sayılan sendika ve şube yöneticileri ile sendikaca görevlendirilen üye veya personelin görevleri sırasında uğradıkları kaza sonrasında ölümleri halinde mirasçılarının aylık ücretlerinin (10 fon) katını aşmamak üzere tazminat verilebilir. Maluliyet halinde ise yukarıdaki oran en fazla %50 (yüzde el) arttırmak suretiyle esasları yönetim kurulunca belirlenerek ödenir.



- k) Aylıksız izinli sayılan sendika ve şube yöneticilerinin hasta olduklarına dair sağlık kuruluşlarından aldıkları raporları sendikaya ibraz etmeleri halinde ücretleri kendilerine ödenir.
- l) Sendika ve şube personellerinin hasta ve raporlu oldukları süre için SSK'dan aldıkları geçici iş görmezlik raporunu sendika veya şubeye ibraz etmeleri halinde bu süreye ait ücreti kendilerine ödenir.
- m) Sendika ve şubelerinde çalıştırılan uzman ve diğer personelin kıdem tazminatları sendikaca ödenir.

Madde 61 – Yurt Dışına Gönderilme:

Sendika tarafından yetkili olarak üyesi bulunduğu uluslararası bir kuruluşa veya başka bir sendikal görevle yurt dışına gönderilen yönetici, uzman ve temsilcilerinin ücret ve yolukları 60. Maddenin (b) bendindeki hükümler çerçevesinde yönetim kurulunca belirlenir ve sendika tarafından karşılanır.

Madde 62 – Tüzük Değişikliği:

Sendika tüzüğünde yapılacak değişiklikler sendika genel kurulu delegelerinin salt çoğunluğu ile yapılır. Çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantıda genel kurul delege tam sayısının az 1/3'ü ile tüzük değişikliği yapılabilir.

Tüzükte yapılan değişiklikler sendikanın üst kuruluşuna ve yetkili makamlara gönderilir.

Madde 63 – Fesih ve Tasfiye:

Sendikanın fesih ve tasfiyesine olağan veya olağanüstü genel kurul yetkilidir. Fesih kararı genel kurul delege tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Sendikanın feshi halinde kalan para ve mal varlığı bu kanuna göre kurulmuş aynı nitelikteki bir kuruluşa veya genel kurulun tasvibi ile varsa üye olunan konfederasyona, yada genel kurulun tasvibi ile hazineye devredilir.

Madde 64 – Adli Takibata Uğrama:

Sendika ve şube yöneticilerinin sendikal faaliyetler nedeniyle adli takibata uğraması veya bu suçtan mahkum edilmesi halinde ilgiliye, sendika yönetim kurulunca gerekli adli yardım sağlanır.

Madde 65 – Yetkilendirme:

Sendikanın taşra teşkilatlarında, ilke olarak seçimle görevlendirmeler esas olmakla birlikte; kuruluş aşamasında seçimle yapılma imkanı bulunmayan durumlarda sendika merkez yönetim kurulunca doğrudan görevlendirmeler yapılabilir. Bu durumdaki görevlilere sendika yönetim kurulunca yetki belgesi verilir.

Madde 66 – Şubelerin Yetki Alanları:

Şube yetki alanları sendika yönetim kurulu tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Madde 67 – Yönetmelikler ve Genelgeler:

Sendika tüzüğünde belirtilen yönetmelikler ile tüzükte oluşabilecek belirsizlikleri gidermek amacıyla genelge yayınlamaya yönetim kurulu yetkilidir.

Madde 68 – Sendika Kurucuları:

Sendika, aşağıda/ekte adı, soyadı, baba adı, doğum tarihi, mesleği ve adresi belirtilen kurucu üyeler tarafından kurulmuştur.

Geçici Madde 1:

15'inci maddenin 7'nci fıkrasının amir hükümleri iki olağan genel kurul arasındaki dönem için uygulanır. İlk olağan genel kurulda bu hüküm uygulanmaz.

Geçici Madde 2:

Sendikanın ilk olağan genel kurulu, seçilecek 200 (ikiyüz) delege ile birlikte kurucular kurulundan oluşur. Daha sonraki genel kurullarda 14'üncü maddenin 2'nci fıkrası uygulanır.

Geçici Madde 3 :

İşyeri temsilcilerinin seçimine kadar geçecek sürede, sendika ile üyeler arasındaki iletişimi sağlamak amacıyla gerektiğinde şube yönetim kurulunca işyeri temsilcilik seçimleri yapılabilir.

Geçici Madde 4 :

Şubelerin ilk olağan genel kurulu, Tüzüğün 35'inci maddesinin a,b, c, d ve e bentlerinde belirtilerek seçilen delegeler ile birlikte şube kurucular kurulundan oluşur. Daha sonraki olağan genel kurullarda 35'inci maddenin a, b, c, d ve e bentlerindeki hükümler uygulanır.

Geçici Madde 5 :

Tüzüğün 59. maddesi hükmü çerçevesinde, kurucular kurulu içerisinde oluşan ve sendikayı ilk olağan genel kurula kadar sevk ve idare edecek olan yönetim kurulu bir üst kuruluşa üye olma kararı almış ise bu karar ilk olağan genel kurulda, genel kurulun tasviplerine sunulur.

Madde 69 – Yürürlük:----

Bu tüzük hükümleri kuruluş dilekçesinin verildiği/2002 tarihinde yürürlüğe girer.

Tüzüğe uygun hazırlanacak yönetmelikler iki ay içerisinde yürürlüğe girer.

Madde 70 – Yürütme:

Bu tüzük hükümlerini Sendika yönetim kurulu yürütür.

