

BAĞIMSIZ SAĞLIK - SEN

**BAĞIMSIZ SAĞLIK VE SOSYAL HİZMETLER KAMU
GÖREVLİLERİ SENDİKASI**

TÜZÜK

Ankara 03.04.2002

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Sendikanın Adı, Merkezi ve Adresi:

Madde 1- Sendikanın Adı: Bağımsız Sağlık ve Sosyal Hizmetler Kamu Görevlileri Sendikası'dır.

Kısa adı: BAĞIMSIZ SAĞLIK-SEN' dir.

Sendikanın Merkezi : ANKARA' dır

Sendikanın Adresi: İzmir 2 Cadde Turtes İş Hanı No:34 Kat: 4 KIZILAY/ANKARA dır.

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

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

Sendikanın Faaliyet Alanı

Madde 2- Sendika; 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 5 inci maddesinde belirlenen 3 sıra nolu Sağlık ve Sosyal Hizmetler alanında kurulmuştur. Bu hizmet alanında olup, memur ve kamu personelinin çalıştığı kamu kurum ve kuruluşlarına bağlı işyerleri ile bu işyerlerinin eklentilerinde ve Türkiye çapında faaliyet gösterir.

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından bu hizmet alanına eklenecek veya bu hizmet alanından çıkarılacak kamu kurum ve kuruluşları, Tüzük değişikliğini gerektirmez.

Tanımlar

Madde 3-Tüzüğün uygulanmasında;

- a) **Kamu Görevlisi:** Bu Kanun kapsamında yer alan kurum ve kuruluşların kadro veya pozisyonlarında istihdam edilenlerden işçi statüsü dışında çalışan kamu görevlilerini,
- b) **Sendika:** Bağımsız Sağlık -Sen Genel Merkezini,
- c) **Konfederasyon:** Sendikanın üye olduğu üst kuruluşu,
- d) **Şube:** Yasanın öngördüğü üye sayısını tamamlamış ve Bağımsız Sağlık-Sen Genel Merkezinden yetki alarak kurulan, yasa, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre faaliyet gösteren kuruluşu,
- e) **Üst kurul (konfederasyon) delegesi:** Üye sendika genel kurulları tarafından seçilenlere,
- f) **Sendika delegesi:** Şube genel kurulları tarafından seçilenlere,
- g) **Şube delegesi:** Üyeleri arasından seçilenlere,
- h) **Sendika İl Temsilcisi:** 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu hükümleri gereğince İl bazında sendikal faaliyetleri yürüten Görev ve Yetkileri Sendika Yönetim Kurulunca belirlenen sendikamız üyeleri arasından seçilen temsilciyi,
- i) **Sendika İlçe Temsilcisi:** 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu hükümleri gereğince İlçe bazında sendikal faaliyetleri yürüten Görev ve Yetkileri Sendika Yönetim Kurulunca belirlenen sendikamız üyeleri arasından seçilen temsilciyi,
- j) **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,
- l) **Personel:** Sendika hizmetlerinde istihdam edilen her düzeydeki görevliyi,
- m) **Toplu sözleşme:** Bu Kanunda belirtilen esaslar çerçevesinde kamu görevlilerinin mali ve sosyal haklarını belirlemek üzere yürütülen toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda mutabık kalınması durumunda taraflarca imzalanan sözleşmeyi,
- n) **İşyeri:** Kamu hizmetinin yürütüldüğü yerleri,
- o) **Kurum:** Kuruluş kanunları veya kuruluşlarına ilişkin mevzuatlarında görev, yetki ve sorumlulukları belirlenen, hizmetin niteliği ve yürütülmesi bakımından idari bir bütünlüğe sahip işyerlerinden oluşan kuruluşları,
- p) **Kamu İşvereni:** Kamu görevlilerinin çalıştığı tüzel kişiliği olan ya da olmayan kamu kurum ve kuruluşlarını,
- r) **Kamu İşveren Vekili:** Kamu kurum ve kuruluşlarını temsile ve bütünü sevk ve idareye yetkili olanlar ile bunların yardımcılarını,
- s) **Uzlaştırma Kurulu:** Toplu sözleşmeler sırasında çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü için oluşturulan kurulu,
- t) **Toplantı tutanağı:** Toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda toplu sözleşme imzalanamaması halinde, tarafların uzlaştığı ve uzlaşmadığı konuların yer aldığı tutanağı ifade eder.



Sendikanın Amacı ve İlkeleri

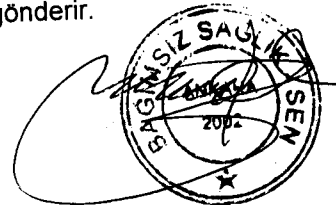
Madde 4 - Sendikanın Amacı ve İlkeleri, hür sendikacılık ilkeleri çerçevesinde, üyelerinin ortak ekonomik, sosyal, kültürel ve mesleki hak ve menfaatlerinin korunması ve geliştirilmesidir. Devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğünün korunması ve yaşatılmasıdır. Anayasada ifadesini bulan demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti ilkelerinden ödün vermeksizin, milli ve manevi değerlere saygılı kalarak; sosyal adaletin gerçekleştirilmesi, çalışma barışının sağlanması ve çağdaş uygarlık düzeyine ulaşılması amacını taşır. Bu amacın gerçekleştirilmesi için, demokratik ilkelere sapsadan; Üyelerine yaptıkları işe uygun, insan onuruna yaraşır hayat sürmelerine ve aile sorumluluklarını yerine getirmelerine imkan verecek adil bir ücret sağlamaya çalışır. Üyelerinin unvan ve hizmet sınıfına bakılmaksızın iş güvenliği, mesleki saygınlık ve çağdaş çalışma şartlarını sağlamaya çalışır. Üyelerinin ve aile bireylerinin beden, ruh sağlığını koruyacak ve gelişmelerini sağlayacak tedbirleri alır. Üyelerinin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlik sisteminin geliştirilmesi ve üyelerinin bunlardan eksiksiz yararlanabilmesi için gayret sarf eder. Üyelerinin mesleki bilgi ve becerilerinin artırılması, dolayısıyla görülen hizmetin kalitesinin de yükselmesi için sosyal, kültürel, ekonomik, mesleki ve teknik eğitim çalışmaları yapar. Üyelerinin adil ve tarafsız bir atama, yer değiştirme, yükselme ve mesleğinde ilerleme hakkında yararlanabilmelerini sağlamaya çalışır. Milli geliri arttırmak ve artan milli gelirden üyelerinin adil bir şekilde pay almasını mümkün kılacak çalışmalar yapar. Yoksulluk ve yolsuzlukla mücadele eder ve bu yönde toplumsal duyarlılık yaratılmasına çalışır. Özürlü üyelerinin korunması ve desteklenmesi için çalışmalar yapar. Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep farkı gözetmeksizin çalışmanın toplum hayatındaki rolünü ve değerini anlayan ve kavrayan ve bu konuda haklarının ve görevlerinin bilincinde bir üye topluluğu meydana getirmek için çalışır. Başta kamu görevlileri olmak üzere tüm çalışanlara evrensel çalışma standartlarına uygun toplu sözleşme ve grev hakkı tanınması için mücadele eder. Katılımcı demokrasinin yerleşmesi ve geliştirilmesi için kamu görevlilerine siyaset hakkı tanınması, yönetime katılma ve danışma mekanizmalarının oluşturulması için çalışmalar yapar. İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi, Birleşmiş Milletler Belgeleri, ILO Sözleşmeleri ile Türkiye'nin onayladığı diğer uluslararası sözleşmelerde yer alan hakların hayata geçirilmesi için çaba gösterir. Başta çalışma hayatı olmak üzere, her alanda insan hakları ihlallerine karşı duyarlı bir toplum yaratılması için girişimlerde bulunur. Çevre bilincinin yerleşmesi, tarihi ve kültürel mirasın korunması, sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması, sağlıklı kentleşmenin oluşması için çalışmalar yapar. 21. Yüzyılın temel olgusu olan bilgi toplumuna ulaşılması noktasında üyelerinin teknolojik ve bilimsel gelişmeleri izleyebilmesini sağlamaya yönelik çalışmalar yapar. Kadın üyelerin kadın olmaktan ileri gelen sorunları için ek haklar almaya çalışır.

Sendikanın Çalışma Şekli

Madde 5 - Sendika, amaçlarını gerçekleştirmek için Anayasanın koyduğu ilkelere ve ona uygun olarak çıkarılan yasalara bağlı kalır. Amaç uğruna demokratik değerlerden sapsamaz.

Sendikanın Yetki ve Görevleri

Madde 6 - Sendika; Anayasa, uluslararası sözleşmeler, kanun ve mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanmaktan başka; Üyeleri adına üyesi olduğu konfederasyon ile birlikte toplu sözleşmelere katılır, sonuçlandırmaya taraf olur veya uyuşmazlık çıkarır. Toplu pazarlık uyuşmazlıklarında üyesi olduğu konfederasyonla birlikte ilgili makamlara ve yargı organlarına başvurur, görüş ve öneriler sunar, talepte bulunur. Çalışma hayatından, mevzuattan, mutabakat metinlerinin uygulanmasından, örf ve adetlerden doğan anlaşmazlıklarda, üyelerinin idare ile doğacak ihtilaflarında; üyeleri ve mirasçıları adına dava açar, açılan davalarda üyelerini ve mirasçılarını temsile dava ve husumete ehil olur, bu davaları izler, üyelerine ve mirasçılarına adli yardımda bulunur. Kurum idari kurullarına ve Devlet Personel Mevzuatında sendikaların temsilini öngören kurullara, kurumlarda oluşturulacak kurul ve komisyonlara sendikayı temsile katılacak temsilcileri veya gözlemcileri belirler. Amacına uygun uluslararası kuruluşlara üye olabilir, üyelikten ayrılabilir, üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlara delege, temsilci veya gözlemci gönderebilir, üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşların temsilcilerini Türkiye'ye davet edebilir. Kanun ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara temsilci gönderir.



Sendikanın kurulu bulunduğu hizmet koluna giren iş yerlerinde çalışan memur ve kamu görevlilerini sendika çatısı altında teşkilatlandırmaya çalışır.

Tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkileri kullanır.

Sendika adına menkul ve gayrimenkul edinir, değerlendirir, gerektiğinde satar.

Üyelerinin ve çalışanların mesleki bilgilerini arttıracak, milli tasarruf ve yatırımın gelişmesine, reel verimliliğin artmasına hizmet edecek kurs, seminer, panel, açikoturum, kurultay ve benzeri eğitim ve kültürel etkinlikler düzenler.

Üyelerinin ve ailelerinin yararlanmaları için kar amacı gütmemek şartıyla sağlık, eğitim, tatil, dinlenme ve spor tesislerini kurar ve işletir, sportif faaliyetler gösterir.

Kitaplık ve basımevi kurar ve işletir, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete ve benzeri yayınlar neşreder.

Üyelerin çıkarları doğrultusunda tamamı üyelerinden oluşan kooperatiflere yardım eder; sandık, kreş, yurt, okul, yuva ve huzurevleri gibi ekonomik ve sosyal kuruluşlar kurulmasına yardımcı olur ve bunlara yasalar çerçevesinde katkıda bulunur.

Üyeleri ve çalışanlar için mesleki eğitim, bilgi ve deneyim kazandırıcı çalışmalarda bulunur.

Araştırma ve geliştirme birimleri oluşturarak, üyelerinin ve çalışanların ortak ekonomik, sosyal ve mesleki hak ve çıkarları ile personel hukukunu ilgilendiren konularda ilgili kurumlara, yetkili makamlara ve konfederasyona sunulmak üzere çalışmalar yapar, yaptırır ve öneriler sunar.

Doğal afetlerin vukuunda üyelik şartı aranmaksızın yasalar çerçevesinde aynı ve nakdi yardımda bulunur.

İKİNCİ BÖLÜM

Sendika Üyeliği

Madde 7- Sendika üyeliğinin kazanılması, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 5 inci maddesinin 3 üncü sırasındaki, sağlık hizmet koluna giren, kurum ve kuruluşlarında kadro veya pozisyonlarında istihdam edilenlerden işçi statüsü dışında, çalışan kamu görevlileri.

Ayrıca daimi suretle çalışan, adaylık ve deneme süresini tamamlamış memur, sözleşmeli personel ve diğer kamu görevlileri üye olabilirler.

Sendikaya üye olmak isteyip, 8"nci maddedeki şartları taşıyanlar, başka hiçbir şart aranmaksızın sendikaya üye olabilirler. Bunun için, sendika tarafından hazırlanan üç nüshalı üye kayıt fişini doldurarak işyeri temsilcilerine, şube yöneticilerine veya sendika yetkililerine vermeleri veyahut sendika genel merkezine göndermeleri yeterlidir. Üyelik, Sendika Yönetim Kurulunun onayı ile kesinleşir. Sendika Yönetim Kurulu otuz gün içinde başvuruyu kabul eder ve üye kayıt formunun bir örneğini başvuru sahibine, bir örneğini dosyasında saklanmak ve üye aidatı kesintisine esas olmak üzere işverene gönderir, diğer bir örneği de sendikada kalır. Bir ay içinde cevap verilmeyenlerin üyelik başvuruları kabul edilmiş sayılır.

Başvurunun reddi halinde, yönetim kurulu gerekçeli kararını ilgiliye bildirir. Başvuru sahibi, yönetim kurulu kararına karşı, kararın kendisine tebliğ tarihinden itibaren otuz gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkemede dava açma hakkına sahiptir.

Üyeler, sendika tüzüğü ile yönetmeliklerde gösterilen hususlara uygun harekette bulunmayı kabul ederler.

Üyelikten çekilme

Madde 8- Üyelikten çekilme, Her üye önceden yazılı bildirimde bulunmak suretiyle sendika üyeliğinden serbestçe çekilebilir. Çekilme, usulüne göre hazırlanmış çekilme bildiriminin kuruma verilmesi ile olur. Üç suret halinde doldurulan çekilme formunu alan kurum yetkilisi bir suretini tarih ve sayı numarasını işleyerek derhal çekilene verir. Kurum bir suretini de 15 gün içerisinde ilgili sendikaya gönderir. Çekilme, başvuru tarihinden itibaren 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.

Üyelikten Çıkarılma ve Sona Ermesi

Madde 9- Üyelikten Çıkarılma ve Sona Ermesi

- Sendika üyeliğinden çekilme,
- Sendika üyeliğinden çıkarılma,
- Emekli olma,
- Haklı bir sebep olmaksızın üst üste üç ay süre ile üyelik aidatı ödememe,
- Hizmet kolunun değişmesi,
- Memuriyetten çıkarılma,
- Memuriyetten istifa,
- Üyenin ölümü,



Durumların da 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. Üç ay üst üste üye aidatı ödemeyenlerin üyeliği, disiplin kurulu kararı gerektirmeksizin kendiliğinden düşer.

Üyeliğin Devamı ve Askıya Alınması

Madde 10 - 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) Geçici görevle yurtdışına gönderilenler, bu görevleri sona erinceye kadar,
- d) Herhangi bir nedenle aylıksız izine ayrılanlar, tekrar görevlerine dönüncüye kadar, üyelikleri askıda kalır.
- e) Mahalli ve genel seçimlerde aday olanların sendika yönetim ve denetim kurullarındaki görevlerinden seçim kararının ilanından başlayarak yedi gün içinde istifa dilekçesini vermeyenler aday olamazlar. Aday olanlar sendika yönetim ve denetim kurulundaki görevi sona erer. Aynı hizmet kolundaki kurumlar arasında naklen atananların üyelikleri devam eder.

Üst Kuruluş Üyeliğinin Kazanılması ve sona ermesi

Madde 11 - Konfederasyona üye olma ve üyelikten ayrılma, sendika genel kurulu delege tamsayısının salt çoğunluğu ile karar alınması şarttır. Üye olma ve çekilme ilan edilir ve resmi makamlara bildirilir.

Uluslararası Kuruluşlara Üyeliği

Madde 12 - Uluslararası kuruluşlara üyelik, sendikanın amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara üye olabilir veya üyelikten çekilebilir. Üye olma ve üyelikten çekilmeye sendika genel kurulu delege tam sayısının salt çoğunluğu ile karar alınır. Sendika, tüzüklerinde gösterilen amaçlarını gerçekleştirmek üzere uluslararası kuruluş kurabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sendika Organları

Madde 13 - Sendikanın zorunlu, istişare ve yardımcı organları şunlardır;

A. Sendikanın zorunlu organları;

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

B. Sendikanın istişare organları;

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

Sendika Genel Kurulunun Oluşması

Madde 14 - Sendika genel kurulu, sendikanın en yüksek ve en yetkili organıdır. Genel kurul, tüzük hükümlerine göre şube genel kurullarından seçilecek 200 (iki yüz) üst kurul delegesi ile sendika yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelerinden teşekkül eder. Sendika olağan genel kuruluna katılacak olan üst kurul delege sayıları; Olağan Genel Kurulunu en önce gerçekleştirecek olan şubenin bu olağan genel kurulunun yapılmasından önce; Sendika Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılacak uygun bir süre içerisinde ve yine Sendika Yönetim Kurulunca tespit edilecek tarih itibarıyla her şubenin faaliyet alanı içerisinde bulunan ve işyerlerinde fiilen çalışan ve aidat ödeyen sendika üye sayılarına göre, her şube için ayrı, ayrı olmak üzere, Sendika Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

200 (iki yüz) üst kurul delegesinin şubelere dağılımı Sendika Yönetim Kurulunca aşağıdaki esaslara göre belirlenir:

Öncelikle her şube için bir delege ayrılır.

- a) Sendika üye sayısı (a) fıkrasına göre şubelere, tahsisten sonra kalan delege sayısına bölünerek şubelerde



kaç üye için bir delege seçileceği bulunarak şubelere tahsis olunur.

b) (a) ve (b) fıkralarına göre tahsis olunan delege sayısı ile 200 arasındaki fark (b) fıkrasına göre bölüm sonucunda artık veren şubelerin, artık üye sayısı çok olandan itibaren birer delege tahsisi suretiyle iki yüz delegenin tahsisi tamamlanır.

Genel Kurulun toplanması ve karar yeter sayısı

Madde 15 - Sendika genel kurulu dört yılda bir sendika merkezinin bulunduğu ilde toplanır.

Genel Kurula çağrı Sendika Yönetim Kurulunca yapılır.

Sendika 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.

Ayrıca sendikanın veya üyesi olduğu konfederasyonun web sayfasında veya ulusal bir gazetede yayımlanarak ilan edilir.

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

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 üç 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 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 9:00,17:00 saatleri arasında yapılmasını sağlayacak şekilde düzenlenmesi zorunludur. Sendika ve Şube genel kurullarında görüşmeler ve seçimler yukarıdaki günlerden biri içinde de tamamlanabilir.

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

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. Bu sayı üye ve delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Bu toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Genel kurul toplantı karar yeter sayısı toplantıya katılan üye veya delege sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu toplantı katılan karar yeter sayı üye veya delege tam sayısının dörtte 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 Sendika Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Açılıştan sonra toplantıyı yönetmek üzere bir başkan, bir başkan vekili ve bir katip üye açık oylama yöntemiyle delegeler arasından veya sendikanın üye olduğu Konfederasyon yöneticileri ya da bu konfederasyona üye olan sendika yöneticileri arasından seçilerek Divan oluşturulur.

Toplantının yönetimi Divan Başkanına, bulunmadığı zamanlarda Başkan Vekiline aittir. Katip toplantı tutanağını düzenler başkan ve başkan vekili ile birlikte imzalarlar. Toplantı sonunda, bütün tutanak ve belgeler Yönetim Kuruluna verilir.

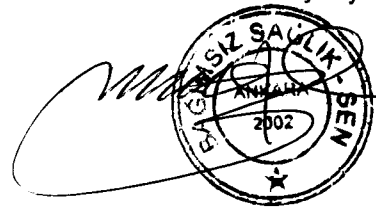
Her delegenin tek oy hakkı vardır ve bu hak devredilemez. Sendika zorunlu organlarına, sendika genel kurul, üyesi veya delegesi olmayanlar aday gösterilemez ve seçilemez.

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

Genel Kurul toplantısında gündemdeki maddeler görüşülür. Ek gündem maddeleri önerisi, genel kurula katılan delegelerin 1/4 çoğunluğunun oyu ile gündeme girer.

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

Genel kurulun kararları ile oylama neticeleri genel kurul karar defterine geçirilir ve ayrıca tutanaklar ile tespit edilir. Bu konuya mahsus karar defteri ve tutanaklar genel kurul divanınca imza edilir. Divan tarafından imzalanmamış tutanaklar ile defterler geçersizdir. Delege sıfatı müteakip olan Genel Kurul için yapılacak delege seçimine kadar sürer.



Genel Kurulun Toplantı biçim, oluşumu ve seçimlerde uyulacak usuller **Genel Kurul Seçim Yönetmeliği** ile düzenlenir.

Sendika Olağanüstü Genel Kurulu

Madde 16 - Sendika Olağanüstü Genel Kurulu, Sendika Yönetim veya Denetleme Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya bir önceki Sendika Olağan Genel Kurul Delegelerinin en az dörtte birinin yazılı isteği üzerine, Sendika 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 Sendika Genel Merkezinin Evrak Kalemine itibaren on beş günlük süre kaydedilir. Olağanüstü genel kurul talebinde bulunmada, ilk talep tarihinden itibaren on beş günlük süre içindeki yazılı başvurular dikkate alınır. Bu süre içinde yeterli sayıya ulaşamayan başvurular reddedilmiş sayılır. Yeterli başvurunun sağlandığı tarihten itibaren yönetim kurulu olağanüstü genel kurul kararı alır ve bu tarihten itibaren altmış gün içinde olağanüstü genel kurula gidilir.

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

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

Olağanüstü Genel Kurul delegesi: Bir önceki olağan genel kurul delegeleri olup, kanuni bakımdan delegelik hakkını kaybedenler olağanüstü genel kurula katılamazlar.

Sendika Genel Kurulun Görev ve Yetkileri:

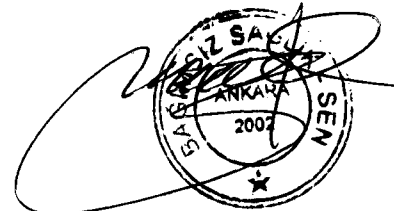
Madde 17- Sendika Genel Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Organların seçimi,
- b) Tüzük değişikliği,
- c) Yönetim ve denetleme kurulu raporlarının görüşülmesi ve ibrası,
- d) Yönetim kurulunca hazırlanan çalışma programı ve tahmini bütçenin görüşülüp aynı veya değiştirilerek kabulü,
- e) Gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda sendika yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- f) Amaçlarına uygun yurt içindeki ve yurt dışındaki sendikal üst kuruluşlara üye olmaya ve çekilmeye karar vermek,
- g) Şube açma, şubeleri birleştirme veya kapatma veyahut şube açılması, başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında yönetim kuruluna yetki verme.
- h) Aynı hizmet kolunda olmak şartıyla başka bir sendika ile birleşme veya ona katılmaya karar verme,
- i) Sendikanın feshine ve fesih halinde mal varlığının nereye devredileceğine karar verme,
- j) Yönetim Kurulu tarafından genel kurula sunulacak Disiplin Kurulu kararlarının incelenerek ihraç edilecek üyeler hakkında karar verme,
- k) Tüzükte yazılı amaç, ilke ve yetkilerin gerçekleştirilmesi ve kullanılması için yönetim kuruluna görev ve yetki verme,
- l) Sendika organlarında görev alacak yöneticilere verilecek her türlü ücretler ile ödenek, yolluk ve tazminatları ile huzur hakkını belirleme,
- m) Geçici olarak görev verilen üyelere verilecek ödenek, yolluk ve tazminatları tespit etme,
- n) Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini seçme,
- o) Mevzuat yada Tüzük gereğince genel kurul tarafından yapılması belirtilen işlemlerin yerine getirilmesi başka bir organa bırakılmamış konuları karara bağlama,
- p) Üye aidatlarını belirleme.
- q) Geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi için yönetim kuruluna yetki verilebilmesi.

Sendika Yönetim Kurulunun Oluşumu

Madde 18- Sendika yönetim kurulu; Genel Başkan, Genel Sekreter, Genel Mali Sekreter, Genel Teşkilatlandırma Sekreteri, Genel Eğitim Sekreteri, Genel Mevzuat ve Toplu Sözleşme Sekreteri, Genel Basın ve Sosyal İşler Sekreteri olmak üzere yedi üyeden oluşur. Asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

Zorunlu organların seçimleri Sendika Genel Kurulu delegeleri arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre liste halinde yapılır. Listeden çekilme işlemi adaylar tarafından yazılı olarak yapılacaktır.



Şube yönetim kurulu üyelerinin, Genel Merkez asil yönetim kurulu üyeliğine seçilmeleri halinde şube yönetim kurulu üyeliği düşer.

Genel Kurul delege tam sayısının 1/4'i kadar delegenin teklifi ile sendika üyeleri de zorunlu organlara aday gösterilebilir.

Yönetim kurulu ilk toplantısında görev dağılımı yaparak; genel başkan, genel sekreter, genel mali sekreter, genel teşkilatlandırma sekreteri, genel eğitim sekreteri, genel mevzuat ve toplu sözleşme sekreteri ile genel basın ve sosyal işler sekreteri belirlenir.

Yönetim kurulunda herhangi bir sebeple boşalma olması durumunda, en çok oy alandan başlamak üzere yedek üyeler sırasıyla davet edilir. Bu durumda; Yönetim Kurulu asil üyeliğine davet edilen yeni üyeye birlikte yapılan ilk toplantıda, Yönetim Kurulu kendi arasında yeniden görev dağılımını yapar. Yedek üyelerin seçiminde, oylarda eşitlik olması durumunda, seçim kurulu kararındaki sıralamaya göre davet yapılır.

Yedeklerin de çağrılmasından sonra, Yönetim Kurulu Üyeliklerinde herhangi bir sebeple boşalma olması durumunda, boşalan Yönetim Kurulu Üyeliği görevini, sendika yönetim kurulu tarafından belirlenen bir Yönetim Kurulu Üyesi vekaleten yürütür.

Sendika Yönetim Kurulu yedeklerinin de çağrılmasına rağmen Yönetim Kurulu salt çoğunluğunu kaybetmesi halinde veya Sendika Denetleme Kurulunun talebi, ya da Genel Kurul delegelerinin en az 1/4'inin talebi halinde Sendika Yönetim Kurulu bir ay içinde Sendika Genel Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırır.

Yönetim kurulu üyeleri isterlerse aylıksız izne ayrılabilirler. Aylıksız izne ayrılmayan üyeler, haftada bir gün yasal sendika izinlerini kullanarak kurumlarındaki görevlerine devam ederler. Aylıksız izne ayrılan veya ayrılmayan yönetim kurulu üyelere huzur hakkı ödenir. Sendikanın mali imkânları dikkate alınarak yönetim kurulu görev sırasına göre ve yönetim kurulu kararı ile gerçekleşir.

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

Sendika Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 19 - Sendika yönetim kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır;

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

- 1) Üyesi bulunduğu konfederasyon ile birlikte Kamu İşveren Kurulu ile '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 yapılacak toplu sözleşmeye oturma, üzerinde anlaşmaya varılan mutabakat metnini imzalama, üzerinde anlaşılabilen hususlarda anlaşma veya anlaşmazlık konularını belirleme ve tutulacak tutanağı imzalama,
- 2) Toplu sözleşmeye anlaşma sağlanamaması halinde Uzlaştırma Kuruluna başvurmak,
- 3) Toplu sözleşmeye mutabakat metninin uygulanmasını izlemek,
- 4) Kurum İdari Kurullarına katılacak sendika temsilcilerini tespit etmek,
- 5) Personel mevzuatında öngörülen kurullarla, kamu görevlilerini ilgilendirecek kararların alınacağı kurul veya komisyonlara gönderilecek temsilcileri belirlemek.
- 6) Tüzük hükümlerini uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak,
- 7) Sendika genel kurulunun kararlarını uygulamak,
- 8) Üyelik için başvuranların üyeliklerini kabul veya reddetmek, çekilmeleri onaylamak.
- 9) Üyelikten çıkarılacak olanları genel kurulun onayına sunmak,
- 10) Genel Kurulu olağan veya gerektiğinde olağanüstü toplantıya çağırarak,
- 11) Gerektiğinde Denetleme ve Disiplin Kurullarını göreve çağırarak,
- 12) Başkanlar Kurulunu olağan veya gerektiğinde olağanüstü toplantıya çağırarak,
- 13) Şubelerin olağan genel kurullarını süresi içinde yapmalarını sağlamak,
- 14) Ana Tüzüğün 36 uncu maddesi uyarınca sendika şubesi yönetim kurulu tarafından reddine karar verilen olağanüstü genel kurul toplanması talepleri hakkındaki şube yönetim kurulunun bu ret kararını onaylamak veya onaylamadığı takdirde şube olağanüstü genel kurulunun toplanması için bir tarih belirleyerek şubeye tebliğ etmek, bu kararın şubeye tebliğine rağmen şube yönetim kurulunca, şube olağan üstü genel kurulunun toplanması için gerekli karar süresi içinde alınmadığı takdirde; şube olağanüstü genel kurulunun toplanmasına karar vermek ve bu toplantı ile ilgili her türlü işlemleri yapmak,
- 15) Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi, tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde genel kurul delegelerine intikal ettirmek,
- 16) Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak,
- 17) Yönetim Kurulu Kararı ile Genel Başkan ve yönetim kurulu üyelerinden herhangi birinin imzası ile birlikte sendika adının kullanılması ve çift imza şartı ile borç altına girmek
- 18) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak, genel kurulca yetki verildiği takdirde her nevi taşınır ve taşınmaz mal edinmek ve lüzumunda satmak,
- 19) Yurt içinde ve dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlara ve diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek, yurt içinde ve dışında tertiplenecek etüt ve gezilere katılacakları tespit etmek,



20) Kanun, mutabakat metni ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanacak kurullara girecek üyeleri belirlemek ve göndermek,

21) Anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına yasa hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan talepte bulunmak,

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

23) Üyelerini temsile çalışma hayatında mevzuattan, sözleşmelerden, örf ve adetten doğan hakları ile ilgili şahıs ve kuruluşlarla sözleşmelerde bulunmak, anlaşmalar yapmak, mahkemelerde dava açmak, bu sebeple açılan davalarda husumete ehil olmak, sulh olmak, ibra etmek,

24) Tüzükte belirtilen sendika amaçlarını gerçekleştirmek için bürolar kurmak; bütçede belirlenen kadrolara gerekli elemanlar bulup çalıştırmak ve atamalarını yapmak, sendika ve şubelerde çalışacakları atamak ve bunların ücretlerini, çalışma şartlarını tespit etmek, sendika bünyesinde çalışan işçiler için sendika adına anlaşmalar ve akitler yapmak,

25) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurulmasına yardımcı olmak; üyeleri için kooperatifler kurulmasına öncülük etmek amacıyla ve nakit mevcudunun yüzde 10'undan fazla olmamak kaydıyla üyelerinin tamamı sendika üyesi olan bu kooperatiflere kredi vermek.

26) Sendika adına başarılı çalışmalarda buldukları tespit edilen sendika üyesi, işyeri temsilcisi, şube başkan ve yönetim kurulu üyesi, bölge, il ve ilçe temsilcilerine sendika yönetim kurulu kararı ile ödül vermek, verilecek ödülün mahiyet ve miktarını tespit etmek,

27) Üyelerinin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini artırıcı kurs, seminer, konferanslar ve benzeri toplantılar tertiplemek; üyelerinin ve ailelerinin yararlanmaları için kar amacı gütmemek şartıyla eğitim ve sağlık tesisleri, tatil, dinlenme, spor tesisleri kurmak, işletmek, kitaplık kurmak, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete ve benzeri yayınlar yapmak,

28) İşyerlerinde örgütlenmeleri hususunda sendika şubelerini faaliyet sahaları içinde görevlendirmek,

29) Sendika yöneticilerinin ve Sendika Şubeleri Yöneticileri'nin faaliyet sahaları dışındaki seyahatlerine karar vermek, Sendika Merkez ve Şubelerinde çalışanlar geçici olarak göreve göndermek,

30) Yönetmelikler, plan ve programlar gereği komisyonlar kurmak, sendikanın ilkelerine uygun olarak amaçlarını gerçekleştirmek üzere gereken her türlü teşebbüs ve çalışmalarda bulunmak.

31) Ana Tüzükte öngörülen veya sendikanın çalışması için gerekli her türlü yönetmelikleri hazırlamak, uygulamak ve gerektiğinde değiştirmek,

32) Sendika şubesi Disiplin Kurullarınca verilen kararları gerekli gördüğü hallerde sendika disiplin kuruluna sevk etmek, acil durumlarda bizzat inceleyip gereğini yapmak,

33) Memuriyetten çıkarılmayı gerektirecek suçlardan biri ile mahkum olan sendika ve sendika şubesi organlarında görevli aylıksız izinli yöneticilerle ilgili olarak yetkili mercilerden sendikaya gelecek yazılı bildirim üzerine ilgilinin görevine son vermek işlemleri de dahil olmak üzere gereğini yapmak,

34) Sendika şubelerine bankalarda açılacak hesaba, harcama evrakları her ay düzenli olarak sendika merkezine gönderilmek kaydıyla avans göndermek,

35) Demirbaş eşyanın terkinini ve sendika şubesine devri hususlarını karara bağlamak.

36) Şubelerin İdari ve mali denetimini yapmak,

37) Tüzüğün ilgili maddelerinde yönetim kurulunun görevleri arasında belirlenen hususları yerine getirmek,

38) Genel kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan yasalar ve tüzükte ön görülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

39) Genel kurulca verilecek diğer görevleri yapmak,

Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

Madde 20 - Yönetim Kurulu en az on beş günde bir defa genel başkanın başkanlığında, genel başkanın yokluğunda genel sekreterin başkanlığında toplanır. Genel başkan, yönetim kurulunu her zaman olağanüstü toplantıya çağırabilir.

Yönetim kurulu, genel sekreterin hazırladığı gündemdeki konuları ve gerekli gördüğü öteki konuları görüşerek karara bağlar.

Yönetim kurulunun toplanma sayısı, üye tamsayısının salt çoğunluğudur. Kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır, oyların eşitliği halinde toplantı başkanının oyunun katıldığı tarafın oyuna itibar olunur. Oylamanın gizli veya açık yapılması yönetim kurulunun kararına bağlıdır

Genel Başkanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 21 - Genel Başkanın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Sendika tüzel kişiliğini Genel Başkan temsil eder, yönetim kurulu ve başkanlar kuruluna başkanlık eder. Yurt

içinde ve yurt dışında özel veya resmi tüzel kişilerle, resmi merciler ve diğer kuruluşlarla ilişki kurar. Sendika bünyesinde genel hükümler dâhilinde kurulacak bütün kurul ve komisyonlara başkanlık eder. Lüzumu halinde bu komisyonların başkanlığını yönetim kurulu üyelerinden herhangi birine devredebilir.

b) Şubeler dâhil sendikanın her türlü çalışmalarını, kurulu büroları denetim ve tetkike yetkilidir.



c) Kendi görevleri ile ilgili yazışmaları tek başına, yönetim kurulu üyelerinin kendi sekretaryaların ile ilgili yazışmaları birlikte imza eder.

d) Sendika adına basın toplantısı yapmak ve beyanatta bulunmak veya yanlış haberleri tekzip etmek. Gerekli gördüğü hallerde bu yetkisini yönetim kurulu üyelerine devredebilir veya şube başkanlarına yetki verebilir.

e) Denetleme Kurulu raporunu ilk yönetim kurulu toplantısına getirmekle görevlidir.

f) Genel Başkan, lüzumu halinde herhangi bir karar alınmaksızın ve belgeye dayalı olarak bütçede gösterildiği kadar harcamalarda bulunabilir ve ilk toplantıda yönetim kuruluna bildirir. Bu harcama yalnız genel başkan tarafından yapılabilir.

g) Genel Başkan gerekli gördüğü hallerde bazı yetkilerini diğer yönetim kurulu üyelerine devredebilir. Konfederasyon ile sendika arasındaki koordinasyonu sağlar, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda yönetim kuruluna bilgi verir ve yapılacak çalışmalar için görevlendirme yapar,

h) Hizmet kolu ile ilgili sorunları Ekonomik ve Sosyal Konseye iletmek üzere üyesi olduğu konfederasyona götürür.

i) Sendika yayının organının sahibidir.

Genel Sekreterin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

a) Genel başkanın bulunmadığı zamanlarda genel başkan vekili olarak genel başkanın görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenir.

b) Sendikanın her türlü yazışmalarını yapmak, haber almak, sendikanın ilke ve amaçları ile ilgili yayın, araştırma ve istatistikleri derlemek ve yürütmekle görevlidir. Bu konularla ilgili servisler genel sekretere bağlıdır.

c) Şubelerde genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu, disiplin kurulu, karar defteri, evrak kayıt, zimmet ve yönetmeliklerle belirlenecek diğer defterlerin usulüne uygun şekilde tutulmasını ve her türlü yazışmaların gereğince yapılmasını sağlar, izler ve bu konularda diğer sekretaryalarla işbirliği yapar.

d) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenler.

e) Sendika ve şubelerin iç bünyesinde istihdam edilen elemanlar ile ilgili yönetmeliklerin tatbikatlarından sorumludur.

f) Yönetim kurulu toplantılarının gündemini hazırlar, kurula getirir, alınan kararları karar defterine işler. Her tür yazışmaların defter ve dosyalarını düzenler. Sendikanın her türlü evrakını koruma altında bulundurur.

g) Sendika genel merkez ve şubelerinde çalışan personelin özlük işlerini yürütür.

h) Her türlü basın-yayın vasıtalarını takip ederek sendikal faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç gibi bilgi ve dokümanları belirli bir sistem dâhilinde derleyerek yönetim kurulunun bilgisine sunar

i) Genel başkan ve Sendika Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.

Genel Mali Sekreterin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 23 - Genel mali sekreterin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Sendikanın muhasebe işlerini kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri doğrultusunda yürütür, dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlar.

b) Muhasebe ve harcamalara ilişkin yönetmeliği hazırlar ve yönetim kurulunun onayına sunar.

c) Tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda yönetim kuruluna sunar.

d) Sendika gelirinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini, vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlar ve muhasebe bürosunu yönetir.

e) Sendika şubelerine zamanında sarf avanslarını gönderir ve sarfların gözetim ve denetimini yapar.

f) Sendikanın taşınır veya taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlar.

g) Sendika hesaplarının her an iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlar.

h) Yönetim kurulunun kararı doğrultusunda sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlar.

i) Genel kurul kararları ve tüzük uyarınca sarflar ve bütçede fasıllar, fasıllar içinde maddeler arasında aktarmalar yapılması konularında yönetim kuruluna tekliflerde bulunur, yönetim kurulu kararlarına göre işlem yapar.

j) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları genel başkanla birlikte imza eder.

k) Genel kurullara sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlar ve yönetim kuruluna sunar.

l) Sendikanın kasasında sendika yönetim kurulunca belirlenecek miktardan fazla para bulundurmaz.

m) Sendika ve şube yöneticilerinin mal beyanlarını her yıl düzenli olarak alır ve saklar.



n) Hizmet kolundaki kurumlara bağlı işyerlerince üyelik aidatının üye aylıklarından kesilip zamanda sendika hesabına aktarılmasını temin ve kontrol eder.

o) Her hesap ve bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları ve çalışma raporlarını, ait olduğu dönemi izleyen üç ay içinde ilgili bakanlıklara, mercilere ve Konfederasyona gönderir.

p) Aylıksız izinli sayılan sendika ve şube yöneticileri ile bunların bakmakla yükümlü oldukları aile bireylerinin sağlık ve tedavi yardımlarıyla ilgili özel sigorta şirketleri ile ilişki kurar ve yönetim kurulu onayına sunar.

q) Genel başkan ve Sendika Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.

Genel Teşkilatlandırma Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 24 - Genel teşkilatlandırma sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları;

a) Şubelerin sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olur.

b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri gözetir, üyelik arşivini düzenler, bu işle ilgili görevleri

yönetir, üye envanterini çıkarır, üyeliği kesinleşenlerin belgelerini üyelerin kendilerine ve kurumlarına intikalini sağlar.

c) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması, şubelerin birleştirilmesi ve kapatılması gereken şubeler konusunda incelemelerde bulunur ve bu konuda yetkili organ kararının alınması için Sendika Yönetim Kuruluna rapor hazırlayarak sunar.

d) Genel kurulların zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olur.

e) Şubelerde delege seçilmesi ve şube genel kurullarının zamanında ve gereği gibi yapılmasını sağlar.

f) Sendikanın faaliyet sahası ve hizmet kolu içerisinde bulunan iş yerlerinde gerekli teşkilatlanmayı

sağlar.

g) Sendikanın temsilcilerinin atanması konusunda şube başkanları ile istişarede bulunmak suretiyle yönetim kuruluna bilgi sunar.

h) Teşkilatlandırılan iş yerlerindeki çalışanlara, teşkilatlanmanın faydalarını anlatan kitap, broşür, bildiri gibi yayınların hazırlanmasını ve dağıtımını sağlar, bu hususta toplantılar düzenler, teşkilatlanma konusunda alınan kararların uygulanmasını sağlar.

i) Genel Başkan ile birlikte sekreteriyasının hazırladığı yazıları imzalar.

j) Genel başkan ve Sendika Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.

Genel Eğitim Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 25- Genel eğitim sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları;

a) Eğitim programlarını hazırlar ve yönetim kurulunun onayına sunar.

b) Yönetim kurulunca onaylanan eğitim programının uygulanmasını sağlar.

c) Önemli gün ve haftaları takip eder, günün ve haftanın önemine ilişkin kitap, bildiri, broşür, afiş ve benzeri yayınlar hazırlar ve yönetim kuruluna sunar.

d) Eğitim çalışmalarının planlanmasında ve yürütülmesinde sendikanın çıkaracağı dergi, broşür, kitap vb. yayınlar yoluyla üyelerinin eğitilmesini sağlar.

e) Yayın araçlarından yararlanır ve bu konuda arşiv oluşturur.

f) Sendikal çalışmaları ilgilendiren her türlü mevzuatla ilgili bilgi, belge ve yayınları toplar, düzenler ve değişiklikleri takip eder, yönetim kuruluna sunar ve şubelerin bu konuda bilgilendirilmesini sağlar.

g) Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanları yönetir ve düzenli çalışmalarını sağlar.

h) Eğitim faaliyetlerinin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda öneride bulunur, eğitim için ayrılan ödeneğin amaca uygun harcanmasını sağlar.

i) Genel Başkan adına haber bülteni, dergi, broşür, gazete vb. süreli yayın organı neşretmek için gerekli çalışmaları yapar, arşiv oluşturur.

j) Sendikanın, basın yayın organları ile ilişkilerini takip eder

k) Genel Başkanın bilgisi dahilinde basın-yayın organlarına verilecek demeç ve basın bildirisini hazırlar ve hazırlatır

l) Genel Başkan ile birlikte sekreteriyasının hazırladığı yazıları imzalar.

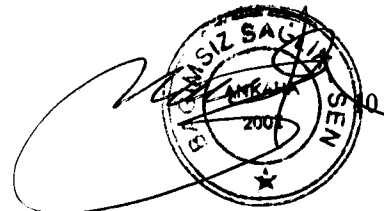
m) Genel başkan ve Sendika Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.

Genel Mevzuat ve Toplu Sözleşme Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 26 - Genel Toplu Sözleşme Sekreterinin görev yetki ve sorumlulukları;

a) Üyelerin her türlü sosyal hak ve çıkarlarında gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarında bulunur ve bunları

ilgili ve yetkili mercilere sunulması için yönetim kuruluna sunar.



- b) Yapılacak toplu sözleşmeye esas olacak bilgi ve belgeleri toplar, hazırlar ve yönetim kuruluna sunar, bu konuyla ilgili her türlü işlemlerin yürütülmesini sağlar.
- c) Kendisine bağlı büroların düzenli ve verimli çalışmasını temin eder.
- d) Toplu sözleşmeden mevzuattan doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak itilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyeleri ve mirasçılarını her düzeyde ve derecede ki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalara taraf olmak işlerini yürütür.
- e) Hizmet alanı problemleri ile ilgili olarak üyelere gelen şikayetleri ve aksaklıkları tespit eder ve gerekli çalışmaları yaparak yönetim kuruluna sunar.
- f) Uluslararası Çalışma Örgütü ve diğer uluslar arası kuruluşların ve sendikaların çalışma hayatı ile ilgili Sözleşme ve Tavsiye kararlarını izler ve bu konuda teşkilatın bilgilendirilmesini sağlar.
- g) Kurum idari kurulları ile sendikanın temsil edileceği kurul ve komisyonlara katılacak temsilcilerin listelerini hazırlar ve yönetim kuruluna sunar.
- h) Toplu sözleşmelerde imzalanan mutabakat metinlerinin izler tespit edilen aksaklıkları yönetim kuruluna sunar.
- j) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler neticesinde sendikanın faaliyetlerinde yapılması gereken düzenlemeler hakkında raporlar hazırlayıp yönetim kuruluna sunar
- m) Genel Başkan ile birlikte sekreteryaşının hazırladığı yazıları imzalar.
- n) Genel Başkanın ve Sendika Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yerine getirir.

Genel Basın ve Sosyal İşler Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 27 - Genel dış ilişkiler sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Sendika adına gerek sendika mensupları gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik gibi sosyal işleri tanzim eder.
- b) Birlik ve dayanışma ruhunu pekiştirmek, sendika mensuplarının daha iyi tanışma ve kaynaşmalarını temin için eğlence, piknik, kermes, sergi gibi sosyal etkinlikleri düzenler.
- c) Sağlık evi, kütüphane, kreş ve benzeri sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapar ve yönetim kurulunun onayına sunar.
- d) Üyelerin kooperatifler, sandıklar, yurt, gezi, eğlence günleri gibi sosyal ihtiyaçlarını araştırır, tespit eder ve neticelendirmek üzere yönetim kuruluna sunar.
- e) Sendika bünyesindeki sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi, geliştirilmesi ve icrası konusunda plan yapar ve yönetim kurulu kararına göre uygulanmasında sorumluluk yüklenir.
- f) Üyelerin ruh ve beden sağlıklarının korunması amacıyla spor müsabakaları düzenler.
- g) Sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda öneride bulunur, sosyal faaliyet için ayrılan ödeneğin amaca uygun harcanmasını sağlar.
- h) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üye 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 nakdi yardımlarda bulunmak amacıyla çalışmalar yapar ve yönetim kuruluna sunar.
- i) Yurtiçi ve yurtdışı üst kuruluşlar ile diğer sendika ve sivil toplum örgütleri ile ilişkileri sağlar ve yönetim kuruluna sunar.
- j) Sendikanın amacına uygun yurtdışı kuruluşlara üye olmak ve üyelikten ayrılmak ile ilgili bütün çalışmaları yapar ve yönetim kuruluna sunar.
- k) Yönetim Kurulu kararı ile ve sendika adına yurtdışı kuruluşların toplantılarına iştirak eder ve bu kuruluşlarla gerekli yazışmaları yapar.
- l) Sendikanın tanıtılması için çalışmalar yapar.
- m) Genel Başkan ile birlikte sekreteryaşının hazırladığı yazıları imzalar.
- n) Genel Başkanın veya Sendika Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yapar.

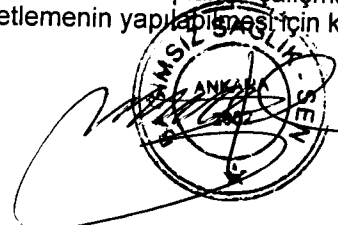
Sendika Denetleme Kurulunun Oluşturulması

Madde 28 - Sendika denetleme kurulu; genel kurula katılan delegeler arasında gizli oyla seçilen 3 (üç) asıl üyeden oluşur. Asıl üye kadar da yedek üye seçilir.

Sendika denetleme kurulu asıl üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarında bir başkan, bir raportör ve bir üye seçerek göreve başlarlar. Sendika Denetleme Kurulu asıl üyelerinden boşalma halinde denetleme kurulu başkanı yedek üye seçimindeki, en çok oy alandan başlamak suretiyle yedekleri göreve çağırır.

Sendika Denetleme Kurulunun Çalışması ve Sorumlulukları

Madde 29- Sendika denetleme kurulu en az altı ayda bir sendika merkezinde toplanıp çalışmaları denetler, kurul daha kısa sürelerde denetleme yapma yetkisine sahiptir. Denetlemenin yapılması için kurul



üyelerinden en az iki deneticinin bir araya gelmesi şarttır. Kurul, kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylarda eşitlik halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

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

Denetleme Kurulunun Görevleri şunlardır:

- Sendika Denetleme Kurulu sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetimini yapar. Ara raporunu sendika başkanlığına verir. Dönem sonu raporunu genel kurula sunar.
- Yönetim kurulu faaliyetlerinin genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.
- Denetçiler, denetimlerini sendika merkezinde yaparlar, sendikaya ait evrak veya defterleri sendika merkezinden dışarıya çıkaramazlar.
- Sendika yönetim kurulunun çağrısı üzerine şubelerde gerekli denetimi yapar. Gerekli görürse, yönetim kurulundan şube genel kurulunun olağan üstü toplantıya çağrılmasını ister.

e) Denetleme Kurulu yaptığı denetlemeler sırasında sendikanın mali işlerinde usulsüzlük ve yolsuzluklar gördüğü takdirde durumu raporla sendika yönetim kuruluna bildirir. Soruşturmayı derinleştirmek için gerekli gördüğü takdirde bu fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektilmesini ister.

f) Yönetim Kurulunun, denetim kurulunun isteğini kabul etmemesi, yolsuzluk veya usulsüzlük yaptığı iddia edilenlere görevden el çektilmeme kararında ısrar etmesi halinde denetleme kurulu yönetim kurulundan genel kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını isteyebilir. Bu durumda, Yönetim Kurulu, altmış gün içinde genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırarak zorundadır.

Görevden bu yolla el çektilenlerin genel kurulca görevlerine iade veya sendikadan ihraçlarına karar verilir. Görevlerine iade edilenlerin görevden el çektildikleri süreye ait sendikadan almaları gereken ücret ve sosyal hakları sendikaca ödenir. Sendikadan ihracına karar verilenler hakkında gerekiyorsa yargı mercilerine başvurulur.

Sendika genel kurulu sırasında delegelik sıfatının kaldırılması yetkisi sendika genel kuruluna aittir. Ancak, delegelik sıfatı kaldırılan üyenin genel kurula itiraz hakkı saklıdır. Denetleme kurulu, kanunlardan doğan diğer yetkileri kullanır.

Sendika Disiplin Kurulunun Oluşması

Madde 30 – Sendika disiplin kurulu, genel kurula katılan delegeler arasından gizli oyla seçilen 3 (üç) asil üyeden oluşur. Sendika disiplin kurulu için ayrıca 3 (üç) yedek üye seçilir.

Sendika disiplin kurulu asil üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından bir başkan, bir raportör ve bir üye seçerek göreve başlarlar.

Sendika disiplin kurulu üyeliklerinde boşalma halinde, disiplin kurulu başkanı yedek seçimindeki en çok oy alandan başlamak suretiyle yedekleri göreve çağırır.

Sendika Disiplin Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 31 - Sendika disiplin kurulu, sendika yönetim kurulundan alacağı çağrı kararının, kurul başkanı ve üyelerine tebliği üzerine yedi gün içerisinde toplanır. Kurulun toplanabilmesi için en az iki kurul üyesinin bir araya gelmesi şarttır. Kurul kararlarını oy çokluğu ile verir. Oylarda eşitlik halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

Disiplin kurulu, ilgilinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra kararını en geç üç ay içerisinde gereği yapılmak üzere Sendika Genel Başkanlığına sunar.

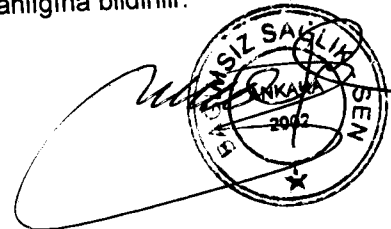
Sendika disiplin kurulu;

- Sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı harekette bulunmak,
- Sendikanın Ana Tüzüğüne ve buna dayanarak çıkarılan yönetmelik ve yetkili organ kararlarına aykırı davranışta bulunmak
- Sendikanın amaçlarına ulaşılmasına veya gelişmesine engel olacak eylem, söz veya çalışmalarda bulunmak,
- Sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet kolunda kurulmuş başka sendikaları desteklemek,
- Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak,
- Kendisine verilen yetkileri kötüye kullanmak,
- Sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri, bölge, il ve ilçe temsilcileri ile işyeri temsilcileri hakkında

asilsiz

ihbar, şikayet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,

h) Sendika sırlarını açığa vurmaya veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve davranışlarda bulunmak ve benzeri suçları işleyen sendika ve şube yöneticileri ile temsilcileri hakkında soruşturma yaparak uyarma, kınama veya geçici olarak azami üç ay süreli işten el çektilme yada üyelikten geçici ihraç cezalarını birini öneren kararını sendika genel başkanlığına bildirir. Benzer suçların üyelerce işlenmesi durumunda yapılacak soruşturmalarda, üyelere üç ay süreli geçici ihraç cezası verilebilir. Verilen ceza kararı yazılı olarak Sendika Genel Başkanlığına bildirilir.



yeterliliğini kaybeder. Yönetim kurulu, durumu bir yazı ile ilgili mercilere bildirir. Şube olma yeterliliğini kaybeden şubelerdeki aylıksız izinli yöneticiler, bu tarihten itibaren kurumlarına dönerler. Şubelerin nerede ve ne şekilde açılacağı, açılacak şubedeki zorunlu veya ihtiyari organlardaki görevlendirmenin nasıl yapılacağına ilişkin esaslar sendika yönetim kurulunca hazırlanacak" **Şubeler Yönetmeliğinin** de belirtilir.

Şube kurucusu olmak isteyenlerden üçer adet olmak üzere nüfus cüzdan örneği, ikametgah belgesi, kamu görevlisi olduklarını gösterir belge ve şubeyi ilk genel kurula kadar sevk ve idare edeceklerin kurucular listesi kuruluş dilekçesine eklemek suretiyle, ayrıca genel teşkilatlandırma sekreterinin hazırlayacağı rapora istinaden sendika yönetim kurulu, şubenin faaliyet alanını da belirleyerek şube açılmasını kararlaştırabilir. Şubelerin faaliyet alanı birden fazla il veya ilçeyi kapsayabilir. Sendika yönetim kurulu şubelerin faaliyet alanının kapsamını gerektiğinde yeniden düzenleyebilir. Şube kurulmasına ilişkin karar, sendika yönetim kurulunca onbeş gün içerisinde sendika merkezinin bulunduğu Valiliğe bilgi için ve şube açılan mahallin en büyük mülki amirliğine ise gereği için yazı ile bildirilir. Bu bildirimle şube açılan mahallin en büyük mülki amirliğine kuruculardan alınan gerekli belgelerin birer suretleri eklenir.

Şube Genel Kurulunun Oluşumu

Madde 36 - Şubelerin faaliyet alanı içindeki işyerlerinde mevcut üye sayıları:

400 ila 1000 arasında ise Şube Genel Kurulu, üyelerin arasından seçilecek 125 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu asıl üyeleri katılımıyla oluşur.
1000'den fazla ise, şube genel kurulu üyeler arasından seçilecek 150 delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu asıl üyeleri katılımıyla oluşur.

Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 37- Şubelerin en yetkili organları olan genel kurulların başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- Organların seçimi,
- Yönetim ve denetleme kurulları raporlarının görüşülmesi,
- Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarının ibrası,
- Sendika genel kuruluna delege seçme,
- Mevzuat ve tüzükte yerine getirilmesi başka bir organa bırakılmamış konuların ve şube ile ilgili diğer işlemlerin karara bağlanması.

Şube genel kurullarının mali ibra yetkisi yoktur.

Şube Olağan Genel Kurulunun Toplanma Esasları

Madde 38- Sendika Yönetim Kurulunun Başkanlar Kurulu ile yapacağı ortak toplantıda, Sendikanın bağlı olduğu üst kuruluşun genel kurul tarihi de dikkate alınarak Sendika Genel Kurul tarihinden en az iki ay önce tamamlanacak şekilde yapacakları program esas olmak üzere şube yönetim kurulunun tespit edeceği yer ve günde toplanır.

Şube yönetim kurulu tarafından hazırlanan şube genel kurul toplantısının gündemi; yeri, gün ve saati en az on beş gün önce mahalli bir gazetede, o mahalde gazete yayımlanmıyor ise mahalli imkan ve vasıtalarla yararlanmak suretiyle 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 ve bu yazıya toplantıya katılacak delegeleri gösteren liste de eklenir.

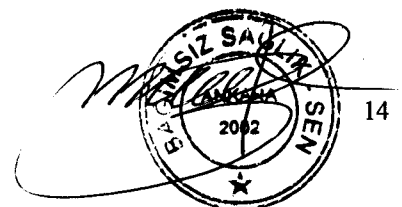
Seçim yapılacak şube genel kurul toplantılarından en az on beş gün önce genel kurula katılacak delegeleri belirleyen listeler ile toplantının gündemi, yeri, günü, saati ve çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususları belirten bir yazı ile birlikte iki nüsha olarak o yer seçim kurulu başkanı olan hakime ve mahalli mülki amire tevdi edilir. Onaylanan liste ile toplantıya ilişkin diğer hususlar genel kurulun toplantı tarihinden yedi gün önce sendika şubesi binasında üç gün süre ile ilan edilir.

Şube genel kurullarına çağrı, şube yönetim kurulu tarafından yapılır.

Şube genel kurullarının toplantı esas ve usulleri ile karar nisabı hakkında tüzüğün 13 ve 14 ncı madde esasları kıyasen uygulanır. Şube genel kurullarında üye ve delege olmayanlar nisapta dikkate alınmazlar, oy kullanamazlar, zorunlu organlara seçilemezler.

Madde 39- Şube Olağanüstü Genel Kurulunun Toplanma Esasları

Şube yönetim kurulu ve denetleme kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya şube genel kurul delegelerinin 1/4'nin yazılı isteği üzerine olağanüstü toplantıya çağrılır. Bu istemde toplantının ne için yapılmak istendiği gerekçeleri ile belirtilir. Genel kurula çağrı şube yönetim kurulu tarafından yapılır.



Cezanın uygun görülmesi ve ilgisine tebliği, sendika yönetim kurulu tarafından yapılır. Kendilerine verilen cezayı tebellüğ eden ilgili, sendika genel kuruluna itiraz edebilir. İtiraz üzerine sendika genel kurulu durumu inceler ve uygun görürse disiplin kurulunun verdiği cezayı kaldırabilir ve bu durumda ceza verilmemiş sayılır.

Görevden el çektirilen şube yöneticisi hakkında Sendika Genel Kurulunca görevine iade veya ihraç kararı verilir. Görevine iade edilen yöneticinin, görevden el çektirilen şube yöneticinin sendikadan alması gereken ücret ve sosyal hakları ödenir. İhracına karar verilen yönetici hakkında gerekiyor ise yargı mercilerine başvurulur.

Sendika Disiplin Kurulu, ihraç gerektiren suçlar hakkında hazırladığı rapora görüşlerini ekleyerek sendika genel başkanlığına verir.

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

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

Sendika Başkanlar Kurulunun Oluşması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 32 - Başkanlar Kurulu şube başkanları ile sendika yönetim kurulu üyelerinden oluşan istişare bir kuruldur. Kurula sendika genel başkanı veya görevlendireceği sendika yönetim kurulu üyelerinden biri başkanlık eder.

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

Başkanlar Kurulu:

- Şubelerin yerel meselelerini dile getirir ve bu konuda yetkili kurullara tavsiyede bulunur,
 - Kurulların çalışmaları hakkında bilgi alarak çalışmaları daha rasyonel hale getirmek için tavsiyelerde bulunur,
 - Toplu sözleşmelerinin düzenlenmesi ve mutabakat metinlerinin uygulanması hakkında görüşlerini belirtir,
 - Toplu sözleşmelerinin düzenlenmesi ve mutabakat metinlerinin uygulanması hakkında görüşlerini belirtir,
 - Çalışma hayatını ilgilendiren yasa, tasarı ve diğer mevzuat üzerinde görüşlerini ortaya koyar,
 - Sendikanın genel politikası hakkında istişarede bulunarak görüşlerini açıklar,
 - Şube ilişkileri ve ortak konular hakkında şubeler arası dengiyi sağlayıcı önerilerde bulunur,
 - Ana tüzük maddelerinin gerektiğinde yorumunu yaparak sendika yönetim kuruluna görüş bildirir.
- Başkanlar Kurulunca ortaya konulacak görüşler, sonuç bildirgesi halinde özel bir deftere kaydedilir, imzalanarak muhafaza edilir. Bu kararlar Sendika Yönetim Kurulunca değerlendirilir ve yönetim kurulunca müteakip başkanlar kurulu toplantısında açıklanır.

Onur Kurulu

Madde 33 - Onur Kurulu, Sendikanın kuruluşundan itibaren yönetim organlarında görev almış, örgütlenme çalışmalarına emek vermiş, kamu çalışanlarının sorunları ve çözüm yolları üzerinde çaba harcayan, konusunda deneyimli kişilerden sendika genel başkanının teklifi ile yönetim kurulunca atanan kişilerden oluşur. Onur Kurulu yılda bir kez Sendika Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine ve hazırlanan gündemi görüşmek üzere toplanır. Onur Kurulu toplantılarına en yaşlı üye başkanlık eder. Onur Kurulunca ortaya konulacak görüşler bir rapor halinde sendika genel başkanlığına sunulur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Şube Organları

Madde 34 - Şubenin zorunlu organları,

- Şube Genel Kurulu,
- Şube Yönetim Kurulu,
- Şube Denetleme Kurulu,
- Şube Disiplin Kurulu

Şube Açılması

Madde 35 - Şubelerin açılması, sendika genel kurulun, sendika yönetim kuruluna verdiği yetkiye dayanılarak genel merkeze bağlı olarak açılır. Şubeler, sendika yönetim kurulu kararı tarihinden itibaren 6 ay içerisinde olağan genel kurullarını yaparlar. Bu zaman içerisinde genel kurullarını yapmayanlar münfesh sayılırlar. Sendika şubesinin faaliyet alanında aidat ödeyen üye sayısının 400'ün altına inmesi durumunda, bu durumun tespit edildiği tarihten itibaren iki ay sonra, herhangi bir organın kararı olmaksızın şube olma



Yönetim kurulundaki sekretaryaların bir veya birkaçının herhangi bir nedenle yönetim kurulundan ayrılması halinde; yedekleri bir ay içinde yönetim kurulu tarafından göreve çağrılır. Yönetim kurulu üye sayısı tamamlanır. Olağanüstü genel kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülmez ve öneride bulunulmaz.

Genel kurula çağrı şube yönetim kurulu tarafından yapılır. Tüzüğün 19 nci maddesinin onördördüncü bendi hükmü saklıdır.

Olağanüstü genel kurullarda bu Tüzüğün 18 uncu madde hükümleri kıyasen uygulanır.

Şube olağanüstü genel kurul talepleri üzerine şube yönetim kurulu tarafından alınan karar ve başvuru örnekleri derhal sendika genel merkezine gönderilir. Şube yönetim kurulunun olağanüstü genel kurul yapılmasını ret kararları sendika yönetim kurulunca onaylanmadıkça ilgililere ret cevabı tebliğ edilemez.

Şube Yönetim Kurulunun Oluşumu

Madde 40 – Şube yönetim kurulu; başkan, sekreter, mali sekreter, teşkilatlandırma sekreteri, eğitim sekreteri, mevzuat ve toplu sözleşme sekreteri ve basın ve sosyal işler sekreteri olmak üzere yedi üyeden oluşur. Asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

Şube başkan ve sekretaryaların seçimleri tüzüğün 18. maddesindeki seçimlerle ilgili hükümler doğrultusunda yapılır.

Üye sayısı 2500 ile 3000 arasında olan şubelerde bir yönetim kurulu üyesi, üye sayısı 3001 ile 5000 arasında olan şubelerde iki yönetim kurulu üyesi, üye sayısı 5001 ile 7500 arasında olan şubelerde üç yönetim kurulu üyesi, üye sayısı 7501 ile 10 000 arasında olan şubelerde dört yönetim kurulu üyesi, üye sayısı 10 001'den fazla olan şubelerde ise beş yönetim kurulu üyesi genel kurulu kararı ile aylıksız izinli sayılır.

Aylıksız izinli sayılanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır. Şube yönetim kuruluna seçilenlerden, yasal süresi içerisinde kurumuna başvurarak aylıksız izinli sayılanların dışında kalanlar, haftada bir gün sendika iznini kullanarak kamu kurumlarındaki görevlerini sürdürürler.

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 41 - Kanunların, Sendika tüzüğünün ve sendika Yönetim Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubenin yönetilmesi şube yönetim kuruluna aittir. Şube yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Sendika şubeleri, sendikanın genel ilke ve prensiplerini zedeleyecek faaliyet ve beyanda bulunamazlar.

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

c) Şube genel kurul gündemini, genel kurul raporunu hazırlamak ve şube genel kurulunu toplantıya çağırmak,

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

e) Şubede istihdam edilecek eleman için kadro açılmasını sendika yönetim kurulundan talep etmek.

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

g) Şube sınırları içinde zuhur eden her türlü sendikal ihtilaf halinde gerekli faaliyetleri göstermek,

h) Sendika üyeliği için şubeye başvuranların üyeliklerinin kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere başvurunun yapıldığı tarihinin izleyen 5 (beş) işgünü içinde Sendikaya intikalini sağlamak,

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

j) Sendika yönetim kurulundan izin almak şartıyla; şubenin personel, demirbaş, hizmet binası kiralama, lokal işletme gibi ihtiyaçlar ile sosyal ve kültürel etkinlikler yapmak,

k) Şube faaliyetleri hakkında her üç ayda bir sendikaya rapor göndermek,

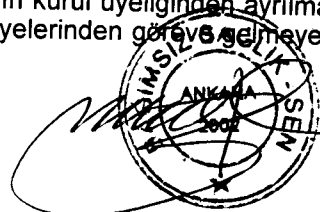
l) Şube genel kurulunca ve sendika yetkili organlarınca verilecek diğer görevleri yapmak.

Şube Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

Madde 42 – Şube yönetim kurulu ayda en az bir kere olağan olarak toplanır. Şube başkanı yönetim kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

Şube yönetim kurulunun toplantı sayısı, üye tamsayısının salt çoğunluğudur. Kararlar mevcut üyenin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde toplantı başkanının katıldığı tarafın oyuna itibar olunur. Oylamanın gizli veya açık yapılması şube yönetim kurulunun kararına bağlıdır.

Şube yönetim kurulu üyelerinden herhangi bir nedenle bir veya bir kaçının kurul üyeliğinden ayrılmaları halinde Tüzüğün 20. maddesi hükümleri kıyasen uygulanır. Yönetim kurulu üyelerinden görevi gelmeyenler



şube yönetim kurulu kararı ile sendika genel merkezine bildirilir. Sendika yönetim kurulu tarafından durum incelenir, üst üste üç toplantıya geçerli mazereti olmaksızın katılmayanların şube yönetim kurulu üyelikleri düşürülür.

Şube Yönetim Kurulunun Görev Bölümü ve Yetkileri

Madde 43 – Şube yönetim kurulu üyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

A. Şube Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

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

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

Mahalli basındaki yanlış haberleri tekdiz eder, yargıya intikal etmesi gereken haberleri sendikaya bildirir.

Sendika şubesi adına her türlü sosyal faaliyetin organizasyonunu yapar.

Şube sekreteri ile birlikte şube genel kuruluna sunulacak çalışma raporunu hazırlar.

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

B. Şube Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Şube başkanının bulunmadığı zamanlarda başkanın görev ve yetkilerini kullanır.

Şube yazışmalarının yürütülmesi, şube bürolarının koordinasyonunu sağlar.

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

C. Şube Mali Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

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

D. Şube Teşkilâtlandırma Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

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

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

E. Şube Eğitim Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Sendikaca belirlenen eğitim programları çerçevesinde şube faaliyet sahası içinde gerekli eğitim çalışmalarını yapar. Eğitim konuları ile ilgili şube yönetim kuruluna önerilerde bulunur. Şube ile sendikayla ilgili basın haberlerini takip eder, gerektiğinde yönetim kuruluna bilgi verir.

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

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

Üyelerin her türlü sosyal hak ve menfaatlerinde gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarında bulunur. Faaliyet alanında üyelerinin problemlerini tespit eder, sendikal faaliyetler ile ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini ve yenilikleri takip eder, üyelerin ortak hak ve menfaatlerinin önündeki yasal engelleri araştırır, toplu sözleşmeye yardımcı olacak görüş ve önerilerini yönetim kuruluna sunar. Şube başkanı ve yönetim kurulunca verilecek diğer işleri yürütür.

G. Şube Basın ve Sosyal İşler Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

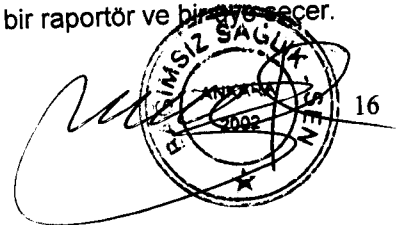
Şube ve sendikayla ilgili basın haberlerini takip eder, gerektiğinde yönetim kuruluna bilgi verir. Görsel, yazılı basınla Şubenin irtibat ve ilişkilerini sağlar.

Üyelerin birlik, beraberlik ve dayanışma ruhunu pekiştirici sosyal etkinlikleri düzenler, faaliyet alanı içinde sosyal tesislerin kurulması yönünde çalışmalar yaparak görüş ve önerilerini yönetim kuruluna sunar. Şubeyi tanıtmak için basın ve yayın organlarıyla çalışma yapar. Şube başkanı ve yönetim kurulunca verilecek diğer işleri yürütür.

Şube Denetleme Kurulu

Madde 44- Şube Denetleme Kurulu; Şube genel kurulu tarafından genel kurulu oluşturan delegeler arasında gizli oyla seçilen 3 (üç) asil üyeden oluşur. Ayrıca asil üye sayısı kadar yedek üye de seçilir veya şubelerde bir asil üye, bir yedek üye seçilebilir.

Şube denetleme kurulu ilk toplantısında kendi arasında bir kurul başkanı, bir raportör ve bir üye seçer.



Şube denetleme kurulu, sendika denetleme kurulunun çalışma şeklini düzenleyen hükümlerine kıyasen çalışır.

Şube denetleme kurulu; şube yönetim kurulunun faaliyetlerinin, yasalar, sendika tüzüğü ve sendika yetkili organlarının kararına uygun olarak yapıp yapılmadığını denetler. Sendika tüzüğüne uygun olarak gerekli denetimi yapar. Ara raporunu şube başkanına verir. Dönem sonu raporunu da şube genel kuruluna sunar.

Gerekli gördüğü hallerde denetim kurulu raporunu Sendika Genel Başkanına gönderir.

Şube Disiplin Kurulu

Madde 45 - Şube Disiplin Kurulu, şube genel kurulu tarafından, genel kurulu oluşturan delegeler arasından gizli oyla seçilen 3 (üç) asil üyeden oluşur. Ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir.

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

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

Kurul, sendika ana tüzüğü, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen sendika üyeleri hakkında soruşturma yapar. Uyarı veya kınama cezalarından birini verilmesini şube yönetimine önerir.

Şube yönetimi de sendika Genel merkez yönetim kuruluna bilgi verir. Ancak bazı hallerde sendika yönetim kuruluna bilgi verir.

İhraç gerektiren suçlar hakkında hazırlayacağı raporları sendika disiplin kuruluna gönderilmek üzere şube başkanına verir.

Savunma hakkı tanınmadan ceza verilmez. Disiplin Kurulunca verilen cezalara ilgilinin yedi gün içinde itiraz hakkı vardır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sendika Temsilciliği

Sendika İl, İlçe Temsilciliğinin Oluşumu

Madde 46 - Sendika Yönetim Kurulunda kabul edilen teşkilatlanma planı ve ilkeleri çerçevesinde şube açılmasına gerek görülmeyen veya imkanı olmayan yerlerde İl ve İlçe temsilcilikleri açılabilir, oluşturulabilir.

Ayrıca İldeki üye sayısı 100 ve daha fazla olan sendikanın il temsilcisi ile ilçedeki üye sayısı 50 ve daha fazla olan sendikanın ilçe temsilcisi haftada dört saat izinli sayılır.

Oluşturulabilecek bu temsilciliklerin faaliyet alanı, kuruluşu, çalışma biçimi, yetki, sorumlulukları ile görev süresi ve görevden alma usulleri, Yönetim Kurulunca hazırlanacak **Şubeler Yönetmeliği'nde** düzenlenir.

İşyeri Sendika Temsilcileri

Madde 47 - İşyerlerinde sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda teşkilatlanma çalışmalarını yapan ve sendika organları ile üyeler ve hedef kitle, üyeler ile işveren ve işyeri ile sendika arasında iletişimi sağlamakla görevli işyeri sendika temsilcisidir. Sendikanın faaliyette bulunduğu hizmet koluna giren ve sendika üyelerinin çalıştığı her işyerinde, sendikanın bulundurabileceği temsilci sayısı işyerlerinde Kanunun 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.

İşyeri sendika temsilcileri, işyerlerinde kamu görevlilerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek, ilgili yerlere iletmek ve kamu görevlileri ile işveren arasında iletişim sağlamak amacıyla işyerinden seçilir. İşyeri sendika temsilcileri bu görevlerini işyerinde, haftada dört saat olmak üzere yerine getirirler ve bu sürede izinli sayılırlar.

Sendika İşyeri Temsilcisi

Madde 48 - Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendikanın dışında faaliyette bulunan sendikalar da, bu Kanun kapsamına giren sendikal faaliyetlerin yürütülmesi açısından koordinasyon görevini yürütmek üzere o işyerinden sendika işyeri temsilcisi belirleyebilirler. Kamu işvereni, yönetim ve hizmetin işleyişini engellemeyecek biçimde sendika temsilcilerine çalışma saatleri içinde ve dışında görevlerini yapabilmeleri için imkânlar ölçüsünde kolaylıklar sağlar.

ALTINCI BÖLÜM

Mali Konular, Gelir ve Giderler

Sendikanın Gelirleri

Madde 49 - Sendikanın gelirleri şunlardır:

- Üyelerden alınacak üyelik aidatları,
- Mal varlığı gelirleri ile mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan gelirler,
- Bağışlar ve yardımlar,
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerden elde edilen gelirler,



- e) Yayın gelirleri,
- f) Diğer gelirler.

Üyelik Aidatı

Madde 50 - Sendika üyeleri; yasalar, sendika ana tüzüğü ve bağlı yönetmeliklerdeki gayelerin gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere, kamu görevlerinde buldukları kadro veya pozisyona bağlı ve her ay mutad olarak ödenmekte olan damga vergisine tabi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşi oranında her ay üyelik aidatı öderler.

Üyelik aidatı, 15 inci derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurunun aylık, taban aylığı, kıdem aylığı, her türlü zam ve tazminatlar ile ödenekler toplamının net tutarının binde dördünden az, otuzda birinden fazla olamaz.

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

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

Sendikanın Giderleri

Madde 51 - Sendika Genel Kurulunca kabul edilen bütçe dahilinde merkez ve taşra birimlerinin harcamalarına karar vermeye Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir.

Sendika kasasında buldurulacak nakit mevcudu, aylık asgari ücretin netinin 10 (On) katını, şubeler de 5 (beş) katını geçemez.

Sendika, gelirlerini amaçları dışında kullanamaz ve bağışlayamaz.

Sendika üyeleri ve çalıştırdığı kişiler dahil hiç kimseye borç veremez.

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

Sendika ve şube yönetim kurullarında aylıksız izinli sayılanların aylıkları, Devlet memurlarında olduğu gibi peşin ödenir. Ayrılma sırasında, tüzüğün 18. Maddesi uygulanır.

Sendika Yönetim Kurulu, şubelere gerekli miktarda avans gönderir.

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

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

Sendika Bütçesi

Madde 52 - Bütçe; Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanır. Genel Kurulun onayına sunulur ve kesin şeklini alır. Bütçe 4 yıllık devre için ve her yıllığı ayrı, ayrı olmak üzere Sendika Merkezi ve şubeler itibari ile ayrıntılı olarak hazırlanır.

Bütçede:

- a) Bütçede sendikanın gelirleri ve kaynakları,
- b) Giderleri ve sarf yerleri,
- c) Sendikanın her kademesindeki yönetici ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve ödenekler,
- d) Sendika merkezi ve şubelerinde çalışan personele verilecek ücret ve sosyal yardımlar,
- e) Sendikanın para, menkul kıymetler ve mal varlıkları (Mal varlıkları, Demirbaş ve Taşınmaz olarak) ayrı, ayrı belirtilir.

Ücret, Ödenek ve Sosyal Yardımlar

Madde 53 - Sendikanın görevlendirileceklerin aylık, tazminat ve sosyal hakları;

a) Sendika ve şubelerin yönetim kurulu üyeleri ile başkanlarına verilecek ücretler, her türlü ödenek ve sosyal yardımlar,

b) Sendika ve şubelerin denetleme, disiplin kurulu üyeleri ile istişare organlardaki görevlilere verilecek ödenekler

c) Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukların tavanı, sendika genel kurulunda tespit eder.

d) Sendika ve sendika şubelerinde çalıştırılanların iş akitlerini yapmaya, feshe, bunlara ödenecek ücret, yolluk ve tazminat ile diğer sosyal haklarını tespiti sendika yönetim kurulu yetkilidir.

e) Sendika yönetim kurulu üyeleri ile şubelerdeki aylıksız izinli yöneticiler yılda otuz gün ücretli izin kullanırlar. Yıllık izinler yılı içinde kullanılacağı gibi bir sonraki yıla da bırakılabilir. İkinci yılın sonunda kullanılmayan izin daha sonra kullanılamaz. Mazeret izinleri 657 sayılı kanun çerçevesinde kullanılır.



Harcırah, Yolluk ve Yevmiye

Madde 54 - Sendika ve şubelerin her düzeydeki yönetici ve görevlileri ile sendika üyelerine, sendika personeline ve sendika hizmetinde geçici olarak görevlendirilenlere sendika tarafından yurt içi veya yurt dışına geçici olarak görevlendirilmeleri, aynı şekilde kurs, seminer, toplantı ve benzeri faaliyetlere katılmaları halinde kendilerine ödenecek harcırah, yolluk ve yevmiye Genel Kurul tarafından tespit olunur.

Tazminatlar

Madde 55 – Hizmet, Kaza, Malûliyet ve Ölüm Tazminatları,

a) **Hizmet tazminatları**, sendika ve şubelerinde aylıksız izinli olan yönetim kurulu üyelerine, görev dönemleri sonu, görevde kaldıkları her bir hizmet yılı için iki aylık maaşları tutarında hizmet tazminatı ödenir.

Hizmet tazminatlarının kanunen ödenmesi gereken vergileri sendikaca karşılanır. Görevde iken vefat edenlerin hizmet tazminatları varislerine ödenir. Hizmet tazminatı hesabında bir yıldan az süreler bir yıl olarak kabul edilir. Ancak aylıksız izinli sayılanların tekrar aylıksız izinli göreve seçilmeleri durumunda hizmet tazminatı ödemeleri aylara isabet eden miktar üzerinden ödenir.

b) **Kaza, Malûliyet ve Ölüm Tazminatları**, Genel kurul dışındaki sendika ve şube zorunlu organlarının Yöneticilerinden önceden karar almak suretiyle herhangi birinin, Sendika veya şube yönetim kurulunca görevlendirilen teşkilat kademesindeki yönetici, temsilci üyeler ve *teşkilatta* çalışanlardan herhangi birisinin sendika ile ilgili bir görevi yerine getirmesi esnasında iş kazası geçirerek tedavi görmesi sırasında ve istirahatlı olduğu sürece kendilerine Sosyal Güvenlik Kurumlarıncı yapılan ödemeler ile esas işlerinde almakta oldukları ücret arasındaki farklar sendikaca karşılanır.

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

Parasal Yardımlar

Madde 56 - Sendika, üyelerinin görev ilişkisinden ya da sendikal faaliyetlerinden dolayı uğradıkları parasal kayıpları karşılanmak amacıyla maddi yardım yapabilir. Sendika ve şube organlarında görev almaları nedeniyle aylıksız izinli sayılanların, bu görevlerine yeniden seçilemedikleri veya seçilmedikleri takdirde ayrıldıkları kurumlarındaki işlerine dönüncüye kadar, sendikadan aldıkları en son aylık tutarında kendilerine aylık ödenir. Bu süre hiçbir şekilde bir ayı geçemez.

Yurt Dışına Gönderilme

Madde 57 - Sendika tarafından üyesi bulunulan uluslararası bir kuruluşa veya üst kuruluşun üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlara veya bu kuruluşların dış ülkelerdeki diğer üyelerinin çağrısı üzerine yurt dışına gönderilen yönetici, müşavir ve temsilcinin ücret ve yollukları sendika tarafından karşılanır. Bu ücret ve yollukların miktar ve esasları Genel Kurulda tespit olunur.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli, Geçici ve Son Hükümler

Mal Beyanı

Madde 58 - Aylıksız izinli sayılan sendika ve şube yöneticileri göreve seçildikten sonra, üç ay içinde kendilerinin, eş ve çocuklarının noter tasdikli mal beyanlarını sendikaya vermek zorundadırlar. Mal beyanları, yönetim kurulu karar defterinin özel bir sayfasına yazılır. Bu sayfa denetçiler tarafından imza edilir. Yedek üyelerden asıl üyeliğe geçenler de, geçiş tarihinden itibaren iki ay içinde mal beyanlarını verirler.

Mal beyanı, her seçim döneminden sonra tekrarlanır.

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

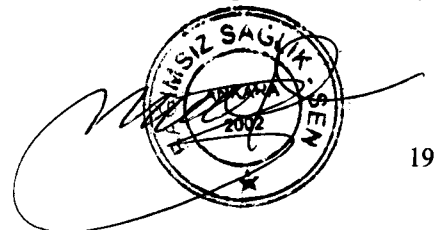
Sendika ve şubelerde aylıksız izinli olanlar, sendika adına kurulan kuruluşlar hariç başka bir işle uğraşamazlar.

Adli Takibata Uğrama

Madde 59 - Sendika veya sendika şubesi yöneticilerinden bir veya bir kaçının Anayasa ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun saydığı konu ile ilgili suçlar dışında sendikal faaliyet sebebiyle adli takibata uğraması veya mahkum olması halinde gerekli tedbirleri alır.

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

Sendikanın ve şubesinin karar almasını engelleyecek miktarda üyenin takibata uğraması halinde sendikanın yetkili organları gerekli tedbirleri alır.



Denetim, Kapsam ve Mahiyeti

Madde 60 - Sendika ve şubeleri kendi iç denetleme organlarının denetlemesinden başka, Sendika Genel Merkezinde sendikanın tüm idari ve mali faaliyetleri, üyesi bulunduğu konfederasyonun denetimlerine açıktır. Yönetim kurulu, 2821 sayılı Sendikalar Kanununun 47 inci maddesi gereği sendikayı her an denetime hazır bulundurur.

Sendikaca Tutulacak Defter, Dosya ve Kayıtlar

Madde 61 - Sendika aşağıda yazılı defterleri, dosya kayıtlarını tutar ve üye forumlarını düzenler.

- Üye kayıt formları ve defteri ile Üyelikten Çekilme formları,
- Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılacağı karar defterleri,
- Gelen ve giden evrakın tarih ve numara sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri,
- Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları,
- Aidat, yevmiye, envanter defterleri ile defteri kebir,
- Gelir makbuzları ve bunların zimmet defteri ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosyalar tutar.

Sendika, tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir. Şubeler de b, c, d fıkrasındaki kayıtları tutmak zorundadır.

Birleşemeyecek Görevler

Madde 62 - Birleşemeyecek Görevler;

- Şube genel kurulu hariç, şubenin zorunlu organlarından birine seçilenler, bir başkasına seçilemez,
- Genel kurul hariç, sendika zorunlu organlarından birine seçilenler, bir başkasına seçilemez.
- Şube zorunlu organlarına seçilmiş olanların, sendikanın yönetim kuruluna, denetleme kuruluna ve disiplin kuruluna seçilmesi halinde, şube organlarındaki görevi kendiliğinden son bulur.

Tüzük değişikliği, fesih, birleşme, katılma hallerinde yapılacak işlemler

Madde 63 -Tüzük değişikliği, fesih, birleşme, katılma veya uluslar arası kuruluşun kurucusu olma, üst kuruluşlara ve uluslararası kuruluşlara üyelik ile üyelikten çekilme hallerinde karar yeter sayısı üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur.

Sendikanın mal varlığını ve parasını genel kurulca kararlaştırılan aynı maksatlı sendika veya üyesi olduğu konfederasyona devredilir.

Ancak, kanunda zorunlu kılınan hallerde ve yetkili merciin talebi üzerine yapılacak tüzük değişikliklerinde yukarıdaki nisap aranmaz ve oy çokluğu ile karar alınır.

Yetkilendirme

Madde 64 - Sendikanın taşra teşkilatlarında ilke olarak seçimle görevlendirilmeler esas olmakla birlikte kuruluş aşamasında seçim yapma imkanı bulunmayan durumlarda Sendika Yönetim Kurulunca doğrudan görevlendirme yapılabilir. Bu durumda görevlendirilenlere Sendika Yönetim Kurulunca yetki belgesi verilir.

Seçimlerde Uyulacak Esaslar

Madde 65 - Merkez ve şube genel kurullarının yapılış şekli, zorunlu organların seçimi ve itirazları sonucu seçimlerin iptali veya yenilenmesine ilişkin hususlarda, 2821 sayılı sendikalar kanununun 14 ve 52. maddeleri hükümleri uygulanır

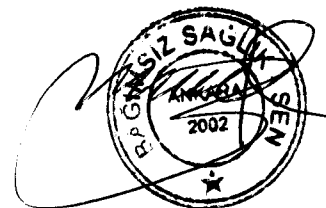
Adaylarda Aranacak Şartlar

Madde 66 - Sendikanın ve şubelerin zorunlu organlarında görev almak isteyen adaylarda aşağıdaki 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.

Zorunlu Organlarda Görev Alanlar

Madde 67 - Sendika ve şubelerin zorunlu organlarında görev alan üyelerin emekli olmaları halinde, görevleri seçtikleri dönemin sonuna kadar devam eder.



Mahalli ve genel seçimlerde aday olanların sendika yönetim ve denetim kurularındaki görevlerinden seçim kararının ilanından başlayarak yedi gün içinde istifa dilekçesini vermeyenler aday olamazlar. Aday olanlar sendika yönetim ve denetim kurulundaki görevi sona erer.

Demirbaş Eşya İktisabı, Kayıt, Devir, Satış ve Terkini

Madde 68 - Sendika, amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mal iktisap edinebilir. Sendika veya şubeler adına satın alınan, demirbaş eşyanın kayıt, devir, satış ve terkini yapılır. Bu esas ve usullerle ilgili, sendika yönetim kurulunca çıkarılacak, **Muhasebe ve Harcama Yönetmeliğinde belirtilir.**

Yönetmelikler

Madde 69 - Sendika tüzüğünde belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklık bulunmayan konularda gerekli görülen yönetmelikler Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanır ve yürürlüğe konur.

Şube Faaliyet Alanlarının Tespit Yetkisi

Madde 70 - Şube faaliyet alanlarının belirlenmesinde; faaliyet alanlarındaki fiilen çalışan ve aidat ödeyen üye sayıları dikkate alınarak gerekli düzenlemeyi yapma ve şube faaliyet alanlarını belirleme yetkisi Sendika Yönetim Kuruluna aittir.

Sendika, Şube Kurucularından ve Yönetim Kurulu Üyelerinden istenen belgeler

Madde 71 - Sendika, şube kurucuları ve yönetim kurulu üyelerinden nüfus cüzdanı örneği, veya fotokopisi, ikametgah ilmühaberi ve memur olarak çalıştığını gösteren işyeri belgesi alınır.

Sendika Kurucuları

Madde 72 -Türkiye çapında ve sağlık, hizmet kolunda, adı-soyadı, görevi, baba adı, doğum yeri, doğum tarihi ikametgah adresi yazılı ekli listedeki kurucu üyeler tarafından kurulmuştur.

Adı-Soyadı	Baba Adı	D.Yeri	D.Tarihi	Görevi	Adresi
Mehmet BAYRAKTAR	Sadullah	Yuva	1957	Uzman	Etilik Mah.Varto Sk. No:5/1 Keçiören/ANKARA
Ali KANSUVA	Celal	Ankara	1959	Teknisyen	Uğur Mumcu Mah. 122.Sk. No:36 Yenimahalle/ANKARA
Nebi ŞAHİNLİ	Muzaffer	Keskin	1964	Memur	Bağlum Köyü Hafız Cd. Kafkas Blk. Ülkü Sk. No:8/7 Keçiören/ANKARA
Adem ÖZEKER	Cemalettin	Eroğlu	1959	Röntgen Teknisyeni	Örnek Mh. Faik Suat Cad. No:51/249 Altındağ/ANKARA
Burhan TERZIOĞLU	Mustafa	Çaykara	1964	Laboratuar Teknisyeni	Sokullu Mehmet Paşa Mh. Ninni Sok. No:42/7 Dikmen/ANKARA
Fatih KIZILKAYA	Reşat	Akçakaya	1967	Teknisyen	Çiçekli Mh. Birsen Sk. No:21/2 Keçiören/ANKARA
Mustafa ÇETİN	Şahabettin	Dereli	1962	Laboratuar Teknisyeni	Devlet Mah.346 Sok. Özdeniz Yıldızı Sitesi 1 Blok No: 27 Etimesgut/ANKARA

Yürürlük

Madde 73 - Bu tüzük değişikliği 5. Olağan Genel Kurul tarafından kabulü ile 24.12.2016 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 74 - Bu tüzük hükümlerini Sendika Yönetim Kurulu yürütür.

Ankara – 03.04.2002

