

**BAĞIMSIZ KAMU ÇALIŞANLARI SENDİKASI**  
**(BAK-SEN)**  
**ANA TÜZÜĞÜ**  
**(16 MAYIS 2018)**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**AMAÇ, İLKE, GÖREV VE YETKİLER**

**MADDE 1- SENDİKANIN ADI**

Sendikanın Adı: Bağımsız Kamu Çalışanları Sendikası'dır.

Sendikanın kısaltılmış adı, "BAK-SEN"dir.

**SENDİKANIN GENEL MERKEZİ VE ADRESİ:**

**MADDE 2-** Sendikanın Genel Merkezi ANKARA'dır.

Adresi: Fidanlık Mah. Adakale Sok. No: 24/25 Kızılay / ANKARA' dır.

Genel Merkezin başka bir İl'e nakline Merkez Genel Kurulu, il içinde adres değişikliğine ilgili mercilere bilgi vermek şartıyla Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir. Sendikanın aynı şehir hudutları içinde başka bir adrese nakli ana tüzükte değişiklik yapılmasını gerektirmez.

**SENDİKANIN FAALİYET ALANI:**

**MADDE 3-** Sendika, 1 no'lu hizmet kolu olan Büro, Bankacılık ve Sigortacılık Hizmetleri Kolu'nda kurulmuştur. Bu kapsama giren kamu kurum ve kuruluşları ve bu işyerlerinin eklentilerinde Türkiye çapında faaliyet gösterir.

**TANIMLAR :**

**MADDE 4-** Bu tüzükte geçen;

**Hizmet Kolu:** Büro, Bankacılık ve Sigortacılık Hizmet Kolunu,

**Sendika:** Bağımsız Kamu Çalışanları Sendikası'nı (BAK-SEN)

**Yönetim Kurulu:** Bak-Sen Yönetim Kurulunu,

**Kamu görevlisi:** Bu Kanun kapsamında yer alan kurum ve kuruluşların kadro veya pozisyonlarında istihdam edilenlerden işçi statüsü dışında çalışan kamu görevlilerini,

**Kamu İşvereni:** Kamu Görevlilerinin çalıştığı tüzel kişiliği olan ya da olmayan kamu kurum veya kuruluşlarını,

**Kamu işveren vekili:** Kamu kurum ve kuruluşlarının temsilinde yetkili ve bütününi sevk ve idareye yetkili olanlar ile bunların yardımcılarını,

**İşyeri:** Kamu hizmetlerinin yürütüldüğü yerleri,

**Üye:** Bak-Sen'e üye olan kamu çalışanlarını,

**Delege:** Genel kurullarda, üyeleri temsilen görev yapan seçilmiş kişileri,

**Kurum:** Kuruluş kanunları ve kuruluşlarına ilişkin mevzuatlarında görev, yetki ve sorumlulukları belirlenen, hizmetin niteliği ve yürütülmesi bakımından idari bütünlüğe sahip işyerlerinden oluşan kuruluşları,

**Kanun:** 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu,

**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,

**Toplantı tutanağı:** Toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda toplu sözleşme imzalanamaması halinde, tarafların uzlaştığı ve uzlaşmadığı konuların yer aldığı tutanağı,

**İşyeri sendika temsilcisi:** Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendikaca o işyerinden seçilen kamu görevlisini,

**Sendika işyeri temsilcisi:** Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendika dışındaki her bir sendika tarafından o işyerinden seçilen kamu görevlisini,

**Kurum İdari Kurulu:** Kurum düzeyinde kamu görevlilerinin çalışma koşulları ve kanunların kamu görevlilerine eşit uygulanması konularında görüş bildirmek üzere, eşit sayıda kamu işveren vekili ile en çok üyeye sahip sendikaca, üyeleri arasından belirlenen temsilcilerinin katıldığı kurulları, ifade eder.

**MADDE 5- SENDİKANIN AMAÇLARI**

Sendikal mücadelenin özgürlük ve demokrasi mücadelesinin bir parçası olduğu bilinciyle, Türkiye Cumhuriyetinin Bağımsızlığını, Egemenliğini, Millet ve Ülke Bütünlüğünü, Demokratik, Laik, Sosyal ve Hukuk Devlet ilkelerine bağlı, çağdaşlaşma hedefini korumak ve geliştirmek bilinciyle hareket eder. Sendika, çalışma ilişkilerinde üyelerinin ekonomik hak ve menfaatlerini gözetme ve genişletme, demokrasinin korunup yerleşmesine, sosyal adaletin gerçekleşmesine ve çağdaş uygarlık düzeyine ulaşmasına hizmet etmeyi, çalışma barışını tesis etmeyi, kamu yönetiminde etkin ve verimli çalışmanın sağlanması için çözüm önerileri geliştirmeyi, bağımsız sendikacılık ilkeleri içerisinde gerçekleştirmeyi amaçlar.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için;

a-Çalışanların çalışma ve yaşam koşullarının iyileştirilmesini, ekonomik, demokratik, siyasal, sosyal, kültürel, özlük, hukuksal hak ve çıkarlarının korunması ve geliştirilmesi,

b-Toplu sözleşmeli, grevli, demokratik, özgür bir sendikal yaşamın yerleştirilmesini ve geliştirilmesi,

c-Üyelerinin; yaptıkları işe ve harcadıkları emeğe uygun, insanlık onuruna yaraşır adil bir ücret, daha iyi çalışma şartları, iş güvenliği ve daha yüksek mesleki saygınlık kazanmaları,

d-Üyelerinin bakmakla yükümlü oldukları bireylerin bakım, eğitim ve sağlık koşullarının düzeltilmesini, emeklilik,

- yaşlılık, engellilik, dul ve yetim kalma durumlarında, yeterli koruma ve bakım önlemlerinden, temel ekonomik, sosyal ve hukuksal haklardan eksiksiz ve eşit olarak yararlanmaları,
- e-Yaşlı, hasta, engelli, mesleğe yeni giren üyelerin iş yerlerinde işverence de özel olarak korunup, desteklenmeleri,
- f-Çalışanların işe alınmasında, Üyelerin adil ve tarafsız atanma, yer değiştirme ve mesleğinde ilerleme hakkından yararlanabilmeleri,
- g-Cinsiyet ayrımcılığına karşı tavır alınması,
- h-Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep ve meslek farkı gözetmeksizin bütün üyeleri arasında amaçları doğrultusunda birlik ve dayanışmayı, geliştirmesi,
- ı-Örgüt içi demokrasiyi gerçekleştirerek, tüm üyelerin söz, yetki ve karar sahibi olmasını,
- i-Çalışanların iş ve sosyal güvenlik hakkından eşitlik içinde ve özgürce yararlanabilmesinin kamusal hizmet olarak yerleşmesi ve iş güvencesinin sağlanması,
- j-Hizmet kolu ile ilgili yasa ve yönetmeliklerin demokratikleştirilmesi, sendikanın örgütlü olduğu kurumlarda planlamadan, uygulamaya, koordinasyon ve denetlemeye kadar işin tüm aşamalarında katılımcı yönetim anlayışının benimsenmesi,
- k-Tüm çalışanların birliğini sağlamaya yönelik her türlü örgütsel ve kültürel çabanın gösterilmesi,
- l-Çalışanın ve emeğin toplumsal yaşamdaki rolünün ve değerinin bilincine varabilen bir üye topluluğu ve toplum yaratılması,
- m-İnsan hak ve özgürlüklerini zedeleyen uygulamalara karşı tavır alıp, diğer demokratik kitle örgütleriyle ve sendikalarla dayanışmayı hayata geçirerek, tüm hak ve özgürlüklerin demokratik ölçüler içerisinde kullanılması, düşünme ve örgütlenme özgürlüğü ile ilgili yasakların kaldırılması,
- n-Temel insan haklarından olan sendikal hakların demokrasi ile ayrılmaz birlikteliğinin bilincinde olarak, ülkemizde demokrasinin tüm kurum ve kurallarıyla gerçekleşmesi için bu amacı paylaşan diğer demokratik kitle örgütleri ve sendikalarla ortak çalışma yapılması,
- o-Ekolojik denge ile tarihi ve kültürel çevreyi korumayı ve üretim süreçleri içerisinde zarar görmemesini sağlayacak sendikal inisiyatiflerin geliştirilmesi,
- ö- Milli Gelir'den çalışanların adil bir şekilde pay almasını sağlamak için çaba sarf eder.

#### **MADDE 6- SENDİKANIN İLKELERİ**

- a-Sendika tüm çalışan kesimlerin hak ve çıkarları doğrultusunda fiili ve meşru temelde, hak ve özgürlükleri yasaklayan, kısıtlayan her türlü engel ve düzenlemelere karşı mücadele eder,
- b-Sendikal birimlerde alınacak kararlar tartışma, eleştiri, ikna, özeleştirme süreçleri yaşanarak alınır.
- c-Sendikal bürokrasiye ve tasfiyeciliğe karşı mücadele eder. Seçilenlerin ancak seçenler tarafından geri çağrılabilmesi ilkesinden hareketle, örgüt içi demokrasiyi temel alan bir örgütlenme biçimini benimser,
- d-Sınıf ve Kitle sendikacılığını benimser,
- e-Sendika sermayeden, devletten ve siyasi parti ve örgütlerden örgütsel olarak bağımsızdır.
- f-Sınıf dayanışmasının gereklerini yerine getirir. Bu amaçla çalışanların ulusal ve uluslararası düzeyde sendikaları ile güç ve eylem birliği yapar.
- g- Sendikanın idari ve mali denetimleri tüm üyelere açıktır

#### **MADDE 7- SENDİKANIN ÇALIŞMA BİÇİMİ GÖREV VE YETKİLERİ**

Bağımsız Kamu Çalışanları Sendikası; Türkiye'nin üye devlet sıfatıyla onayladığı çok taraflı uluslararası sözleşmelerden, Anayasa ve yasalardan doğan haklarını kullanarak Anayasa ve yasaların, çalışanların yararına değişmesi için demokratik, fiili ve meşru yollardan mücadele eder. Üyelerin ekonomik, demokratik, sosyal, kültürel, hukuksal özlük ve çıkarlarını korumaya ve geliştirmeye çalışır.

Bu doğrultuda;

- a-Üyeleri adına Toplu Sözleşmeye katılmaya, Toplu Sözleşmeyi sonuçlandırmaya ve taraf olmaya yetkilidir. Uyuşmazlık halinde uluslararası sözleşmelerden doğan hakları kullanır,
- b-Kurulu bulunduğu hizmet koluna giren işyerlerinde çalışanları sendika çatısı altında örgütleyen en geniş sendikal birliği sağlamaya çalışır,
- c-Dil, din, ırk, kültür ve cinsiyet ayrımcılığına karşı çıkar. Üyelerinin düşünce özgürlüğüne saygı gösterir. Onların siyasetle uğraşma haklarını da savunarak insan hakları, temel özgürlükler ve demokrasinin geliştirilip, yerleştirilmesi için mücadele eder,
- d-Üyeleri adına işverenle Toplu Sözleşme görüşmelerinde bulunur, Toplu Sözleşme uyuşmazlıklarında ilgili makamlara ve yargı organlarına başvurur, görüş ve öneriler sunar, isteklerde bulunur,
- e-Toplu Sözleşmelerden doğan uyuşmazlıklar ile üyelerin idare ile ilgili doğacak ihtilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda üyelerini her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil eder veya ettirir. Dava açar ve bu nedenle açılan davalarda taraf olur,
- f-Üyelerin bilgi, kültür ve yeteneklerini geliştirmek için çalışmalar yapar. Sağlık, dinlenme, spor tesisleri, kütüphane, basım işleri için gerekli tesisleri kurar,
- g-Çalışanların ekonomik, siyasal, kültürel, sosyal sorunları ve sendikal çalışmalarla ilgili konularda kamuoyunu aydınlatmak amacı ile konferans, panel, açık hava, salon, vb. toplantıları düzenler, anılan konulara ilişkin inceleme, araştırma ve anket çalışmaları yapar,

h-Uluslararası sendikal örgütlere üye olabilir. Delege, temsilci, gözlemci gönderebilir veya kabul edebilir. Yayın ve fikir alışverişinde bulunabilir,

ı-Amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz malları satın alır, gerektiğinde satar.

i-Sendika adına süreli, süresiz yayın çıkarır,

j-Genel olarak kamu personelinin hak ve ödevleri, çalışma koşulları, yükümlülükleri, iş güvenlikleri ile sağlık koşullarının geliştirilmesi konularında görüş bildirir ve Toplu Sözleşme sonucunda anlaşmaya varılan mutabakat metinlerinin uygulanmasını izlemek üzere idari kurullara üyeleri arasından temsilciler gönderir,

k-Devlet personel mevzuatında kamu görevlilerinin temsilini öngören çeşitli kurullara temsilci gönderir, gerekli çalışmaları yapar,

l-Dünyada ve ülkemizde üyelerin ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatleri ile personel hukukunu ilgilendiren konularda, ilgili kurumlara ve yetkili makamlara sunulmak üzere çalışmalar yapar ve öneriler sunar,

m-Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde 5'ini aşmamak kaydı ile afete uğrayan bölgelerde yardımda bulunabilir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### SENDİKAYA ÜYE OLMA, ÜYELİKTEN AYRILMA

#### MADDE 8- SENDİKAYA ÜYE OLMA

a-Tüzüğün 3. maddesinde belirlenen hizmet kolunda çalışanlar sendikaya üye olabilirler.

b-Sendikaya üyelik, kamu görevlisinin üç nüsha olarak doldurup imzaladığı üye formu ile (Ek-1) sendikaya başvurusu ve başvurunun sendika yetkili organınca kabulü ile kazanılır.

Üyelik başvurusu, sendika tarafından en çok otuz gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren otuz gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkemede dava açma hakkı vardır.

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

c- Üyeler, sendika tüzüğü ile buna bağlı yönetmeliklerde gösterilen hususlara, genel kurul kararlarına uygun harekette bulunmayı kabul ederler.

#### MADDE 9- ÜYELİK AİDATI

Sendika üyelerinin ödeyeceği aidat miktarı, üyenin aldığı maaşın damga vergisi matrahına esas olan miktarının binde beşidir.

#### MADDE 10- ÜYELİĞİN DEVAMI

Üyelerin sendikal faaliyetlerinden dolayı görevlerine son verilmesi durumunda yargı süreci tamamlanıncaya kadar üyelik hakları devam eder.

#### MADDE 11- ÜYELİKTEN AYRILMA

Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen kamu görevlisi tarafından, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi, kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildiriminin bir suretini derhal üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni, bildirim bir örneğini on beş gün içinde sendikaya gönderir. Çekilme, kamu işvereniye başvurma tarihinden başlayarak otuz gün sonra geçerli olur. Çekilenin bu süre içinde başka bir sendikaya üye olması halinde yeni sendikaya üyeliği, bu sürenin bitim tarihinde kazanılır.

Üyenin, sendikadan çıkarılma kararı sendika merkez genel kurulunca alınır. Çıkarma kararı, çıkarılana ve işverene yazı ile bildirilir. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli iş mahkemesine itiraz edebilir. Mahkeme iki ay içinde kesin karar verir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanların üyelikleri, sendika şubesi, sendika organlarındaki görevleri, farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanarlardan sendika üyesi olanların ise üyelikleri, varsa sendika şubesi ve sendika organlarındaki görevleri sona erer.

Emekliye ayrılanların sendika ve sendika şubesi organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder. Üyeliğin devamı ve askıya alınması hallerinde 2821 sayılı Sendikalar Kanununun 24 üncü maddesinde yer alan hükümler uygulanır.

## **MADDE 12- ÜYELİKTEN ÇIKARILMA, ASKIYA ALINMA VE ÜYELİĞİN DÜŞMESİ**

1-Üyelikten çıkarılmayı gerektirecek tutum ve davranışlarda bulunduğu bildirilen üyenin durumu ilgili Şube veya Genel Merkez Disiplin Kurulu tarafından soruşturulur. Şube veya Genel Merkez Disiplin Kurulunca üyeliğin askıya alınması halinde üyelikten çıkarılma işlemi Merkez Genel Kurulu'nun onayı ile kesinleşir. Üyelikten çıkarılmayı gerektiren haller;

- a)Sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı davranışta bulunmak,
- b)Kanun, Sendika tüzüğü ve bunlara dayanılarak çıkarılan yönetmelik hükümlerine uymamak ve yetkili organların kararlarına aykırı davranışta bulunmak,
- c)Sendikanın amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak eylem veya çalışmalarda bulunmak,
- d)Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak,
- e)Sendika merkez ve şube yöneticileri hakkında asılsız ihbar, şikâyet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,

2-Aşağıda belirtilen durumlarda üyelik düşer.

- a)Üyenin hizmet kolundan ayrılması,
- b)Üyenin ölmesi,
- c)Üyenin emekli olması, Emekli olan üyenin varsa sendika organlarındaki görevi seçildiği dönem sonuna kadar devam eder.
- d) Farklı bir hizmet koluna atanması veya görev değişikliği sebebiyle üye olamayacaklar kapsamına girmesi,
- e) Üyeliği sona erenlerin varsa sendika şubesi ve sendika organlarındaki görevleri de sona erer.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **SENDİKANIN ORGANLARI**

#### **MADDE 13- SENDİKA ORGANLARI**

##### **A- Sendika Merkez Zorunlu Organları**

- 1- Sendika Merkez Genel Kurulu
- 2- Sendika Merkez Yönetim Kurulu
- 3- Sendika Merkez Denetleme Kurulu
- 4- Sendika Merkez Disiplin Kurulu

##### **B- DANIŞMA ORGANLARI**

- 1-Başkanlar Kurulu
- 2-İşyeri Sendika Danışma Meclisi
- 3-AR-GE Kurulu
- 4-Kadın Komisyonu
- 5-Engelli Çalışanlar Komisyonu
- 6-Eğitim, Kültür ve Sanat Komisyonu

Sendika genel kurul kararı ile yukarıda sayılan organların dışında da organlar kurabilir. Ancak bu istişare organlarına zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları devir edilemez.

##### **B- Şube Zorunlu Organları**

- 1- Şube Genel Kurulu
- 2- Şube Yönetim Kurulu
- 3- Şube Denetleme Kurulu
- 4- Şube Disiplin Kurulu

#### **MADDE 14- SENDİKA DİĞER ORGANLARI**

##### **A- Merkez Diğer Organları**

Başkanlar ve Temsilciler Kurulu

##### **B- Şube Diğer Organları**

- a) Şube Temsilciler Kurulu
- b) İl ve İlçe Temsilcilikleri

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **SENDİKANIN MERKEZ GENEL KURULU**

#### **MADDE 15- SENDİKA MERKEZ GENEL KURULUNUN OLUŞUMU**

Merkez Genel Kurulu sendikanın en üst ve en yetkili organıdır. Merkez Genel Kurulu üye sayısı 1000'den az olduğu takdirde üyelere, 1000'den fazla olduğu takdirde delegelerden oluşur.

Sendika üye sayısı 1000'den fazla olduğu takdirde, Merkez Genel Kurulu delegeler ile yapılır ve Merkez Yönetim ve Merkez Denetim Kurulu asil üyeleri ile Şube Genel Kurullarından seçilecek 200 delegeden oluşur.

Sendikanın toplam üye sayısı; doğal delegeler çıkarıldıktan sonra seçilecek delege sayısına bölünerek, bir delege seçmek için gerekli katsayı bulunur. Her şubenin toplam üye sayısı katsayıya bölünerek o şubenin çıkaracağı delege sayısı belirlenir.

Bu şekilde bulunacak sayının 200'ün altında kalması halinde, artık sayısı en fazla olan şubeden başlamak üzere delege sayısı 200'e tamamlanarak kesinleştirilen delege sayıları Şube Başkanlıklarına yazı ile bildirilir.

Şubeler, Olağan Genel Kurullarını Genel Merkez Genel Kurulundan en az iki ay önce yaparak seçilen delegeleri Genel Yönetim Kurulu'na bildirir.

Seçilen delegeler, seçildiği şubenin seçim bölgesinden başka bir seçim bölgesine tayin veya başka bir nedenle nakledilseler dahi bir sonraki genel kurula kadar delegeliklerini korurlar. Herhangi bir nedenle işten ayrılan üyenin üyeliği sona erene kadar delegeliği devam eder.

Seçimler yargı gözetimi altında genel kurula katılan üye veya delegeler arasından gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre yapılır.

Seçim usul ve esasları Merkez Yönetim Kurulunun hazırlayacağı ve Genel Kurulda kabul edilen yönetmelikle belirlenir. Genel Kurul tarafından kabul edilmeyen yönetmelik değişiklikleri delege seçimlerinde uygulanamaz.

#### **MADDE 16- SENDİKA MERKEZ GENEL KURULU TOPLANTI ZAMANI VE TOPLANTI ESASLARI**

Sendikanın ilk genel kurulu tüzel kişilik kazanmasından başlayarak altı ay içinde yapılır. Merkez Genel Kurulu 4 yılda bir Sendika Merkezi'nin bulunduğu ilde toplanır. Genel Kurula çağrı Merkez Yönetim Kurulunca yapılır. Toplantının yeri, günü, saati, ilk toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantının yeri, günü ve saati ile gündem, Sendika Genel Kurulu 15. Madde gereğince üye ile yapılacaksa üye listesi, delege ile gerçekleştirilecekse Merkez Yönetim Kurulunca saptanacak delege listeleri ile birlikte 15 gün önceden bölgenin en büyük mülki idare amirine ve Seçim Kurulu Başkanlığına verilir. İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisinin genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden en az 15 gün önce yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinde ilan edilir.

#### **MADDE 17- MERKEZ GENEL KURULUNUN TOPLANTI VE ÇALIŞMA ŞEKLİ**

Toplantı yeter sayısı Genel Merkez Genel Kurulu üyeler ile yapıyor ise toplam üye sayısının salt çoğunluğu; delegeler ile yapıyor ise toplam delege sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamaz ise durum tutanakla tespit edildikten sonra ikinci toplantı en çok 15 gün içinde ilanda belirtilen yer ve saatte yapılır. Bu toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu sayı, üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Toplantı yoklama ile başlar. Yeterli çoğunluğun mevcudiyeti halinde genel kurulu, sendika başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden birisi açar.

Genel Kurulu yönetmek üzere bir başkan ve iki başkan vekili ve bir yazman seçilir. Divan seçimi açık oyla yapılır. Başkanlık Divanı'na zorunlu organlara aday olan delegeler seçilemezler.

#### **MADDE 18- MERKEZ GENEL KURUL KARAR YETER SAYISI**

Tüzükte ayrıca düzenlenmiş durumlar haricinde genel kurulda karar yeter sayısı toplantıya katılan üye veya delege sayısının salt çoğunluğudur.

Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Genel Kurulda üye veya delege olmayanlar karar yeter sayısında nazara alınmazlar ve oy kullanamazlar. Sendika zorunlu organlarına aday olabilmek için üye veya delege olmak şarttır. İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet, hesap ve denetleme raporu ile bağımsız denetim kuruluşlarınca hazırlanan (varsa) denetim raporu ve gelecek döneme ait bütçe teklifi genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden on beş gün önce gönderilir. Her üye veya delegenin bir oy hakkı vardır. Genel kurulda, önerge verecek üye veya delegelerin hazır bulunması şarttır. Vekâleten oy kullanılmaz.

Genel kurul toplantısında yalnız gündemdeki konular görüşülür. Gündeme Madde eklenmesi, Genel Kurula katılan üye veya delegelerin 1/10'nun yazılı teklifi üzerine mümkündür. Yeterli çoğunluğun mevcudiyeti halinde genel kurulu sendika başkanı veya görevlendirdiği yönetim kurulu üyelerinden birisi açar. Genel kurulu yönetmek üzere bir başkan, iki başkan vekili ve kâtip üyeler seçilir. Divan seçimi açık oyla yapılır. Üyelerin veya delegelerin 1/10'nun yazılı isteği üzerine gizli oy, açık tasnif esasına göre de yapılabilir. Başkanlık Divanı, herhangi bir organa aday olmayan üyeler veya delegeler arasından veya üye sendikaların yöneticileriyle, genel kurul üye veya delegelerinin 1/10'u tarafından diğer kişiler de aday gösterilebilir. Delegelerin genel kurula katılmaları ve oy kullanmaları engellenemez.

Genel yönetim kuruluna, genel denetleme ve genel disiplin kuruluna aday olacak üyelerin isimleri alfabetik sıraya göre sıralanır ve aldıkları oy oranına göre asil ve yedek seçilenler belirlenir.

Sendika genel başkanlığına iki defa üst üste seçilenler bir sonraki seçimlerde yönetim kuruluna ait hiçbir göreve aday olamaz. Ancak bir dönem bekleme süresinden sonra tekrar aday olabilir.

#### **MADDE 19- OY ŞEKLİ**

a) Genel kurullarda seçimler yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre yapılır. Genel yönetim kuruluna/Şube Yönetim Kuruluna Genel Denetleme / Şube Denetleme Kuruluna, Genel Disiplin/Şube Disiplin Kuruluna aday olacak üyelerin isimleri alfabetik sıraya göre sıralanır ve aldıkları oy oranına göre asil ve yedek seçilenler belirlenir.

b) Genel kurul toplantıları, genel kurullarda yapılacak seçimler, seçimlere yapılacak itirazlar, seçimlerin iptali ve yenilenmesine ilişkin hususlarda 2821 sayılı Sendikalar Kanununun 14 üncü Maddesi ile 52 nci Maddesinde yer alan hükümleri uygulanır.

c)Diğer bütün kararlar açık oylama ile alınır,

d)Her üyenin veya delegenin tek oy hakkı vardır. Bu hak devredilemez.

#### **MADDE 20- OLAGANÜSTÜ MERKEZ GENEL KURUL TOPLANTISI**

Olağanüstü genel kurul, yönetim kurulu veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü durumlarda ya da genel kurul üye veya delegelerinin beşte birinin haklı bir gerekçe ve yazılı isteği üzerine en geç altmış gün içinde toplanır. Genel kurula çağrı yönetim kurulu tarafından yapılır. Toplantı yeter sayısı üye ya da delege tamsayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantı en çok on beş gün sonraya bırakılabilir. Bu toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Karar yeter sayısı toplantıya katılan üye veya delege sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

Olağanüstü Genel Kurul toplantısı için yapılan isteklerde toplantının yapılma gerekçeleri belirtilir. Genel Kurula çağrı Merkez Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Gündem dışı konular görüşülmez, önerilerde bulunulamaz.

#### **MADDE 21- MERKEZ GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

Merkez Genel Kurulu, sendikanın en yetkili organıdır. Genel Kurul toplantısında gündemdeki konular görüşülür, gündeme madde eklenmesi, katılan delegelerin 1/10'unun yazılı teklifi ile mümkündür. Genel Kurulun başlıca yetkileri şunlardır.

- a)Sendikanın genel politikalarını belirlemek, kararlar almak,
- b)Sendika tüzüğündeki değişiklikleri görüşmek ve karara bağlamak,
- c)Merkez Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurulu raporlarının görüşülerek onaylanması ve gerektiğinde sorumlular hakkında yasal kovuşturma açılmasına karar vermek,
- d)Disiplin Kurulunun disipline ilişkin kararlarını görüşerek karara bağlamak,
- e)Merkez Yönetim Kurulunca Sunulan bütçeyi görüşerek karara bağlamak,
- f)Sendika tüzüğünde öngörülen, Merkez karar organlarının asil ve yedek üyelerini ve üst kurul delegelerini seçmek,
- g)Yurt içindeki veya yurt dışındaki üst kuruluşlara üye olmaya veya üyelikten çekilmeye karar vermek,
- h) Genel Kurula katılan üye veya delege sayısının 3/4 çoğunluğunun kabul etmesi şartı ile aynı hizmet kolunda olan bir sendika ile birleşmeye, katılmaya veya bir üst konfederasyona bağlanmaya karar vermek.
- i)Gerekli taşınmaz malların alınmasında, satılmasında veya devredilmesinde Merkez Yönetim Kurulu'na yetki vermek,
- j)Sendika yöneticilerinin ücret, ödenek ve yolluklarını saptamak,
- k)Sendika tüzüğüne uygun öneriler hakkında kararlar almak, organlara görev ve yetkiler vermek,
- k)Sendikanın tüzel kişiliğinin sona ermesine karar vermek,

#### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

##### **ÜST KURULA ÜYE OLMA**

##### **MADDE 22- ÜST KURULUŞA ÜYE OLMA, ÜYELİKTE AYRILMA**

Sendikanın bir Konfederasyona üye olması veya çekilmesi için Genel Kurula katılan üye tam sayısının ¼ ü, Genel kurulun Delege ile yapılması halinde ise delege tam sayısının ¼ 'ü nispetinde karar alınması şarttır.

##### **MADDE 23- ÜST KURUL DELEGELERİ**

Yurtiçi ve yurtdışı Üst kurul toplantılarına sendikayı temsilen katılacak delegeler ve Üst Kurul Delegeleri Merkez Genel Kurulunca seçilir.

## ALTINCI BÖLÜM

### SENDİKA MERKEZ YÖNETİM KURULU

#### MADDE 24- SENDİKA YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK NİTELİKLER

- a)T.C. vatandaşı olmak,
- b)Medeni hakları kullanmaya ehil olmak,
- c)Sendika üyesi olmak.

#### MADDE 25- SENDİKA MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN TANIMI, KURULUŞU, TOPLANTI ZAMANI VE ÇALIŞMA ESASLARI

Sendika Merkez Yönetim Kurulu, doğrudan Genel Kurulca unvanlı olarak seçilen 7 üyeden oluşur. 7 de yedek üye seçilir. Merkez Yönetim Kurulu, en az ayda bir defa olmak üzere Genel Başkan başkanlığında, yokluğunda Genel Sekreterin başkanlığında olağan olarak toplanır.

Merkez Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alınır, oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf bu çoğunluğu sağlamış sayılır.

Merkez Yönetim Kurulu'ndaki boşalmalar yedek üyelere en fazla oy alandan başlayarak sırasıyla doldurulur. Yedek üyeler çağrıldıktan sonra da Merkez Yönetim Kurulu'ndaki üye sayısı yarıdan daha az bir sayıya düşmüşse iki ay içinde olağanüstü genel kurula gidilir.

Genel Yönetim Kurulu adına yapılacak tüm yazışmalar Genel Sekreter, ödemeler, tahsilatlar Mali Başkan Yardımcısı, diğer işlemleri ise Genel Başkan ve ilgili Başkan Yardımcısı tarafından imzalı olarak yapılır. Genel Başkanın izinli ve görevli olarak şehir dışında olduğu hallerde, yazılı yetki devri olmak şartıyla iki Genel Yönetim kurulu üyesi tarafından yapılabilir.

#### MADDE 26- MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Merkez Yönetim Kurulu, iki Merkez Genel Kurulu arasında, Merkez Genel Kurulunun ve Başkanlar Kurulunun alacağı kararlar ve belirleyeceği sendikal politikalar çerçevesinde karar ve yürütme organıdır. Merkez Yönetim Kurulu tüzüğün kendisine verdiği yetki ve görevler çerçevesinde sendikayı yönetir.

**MADDE 27-** Sendika Merkez Yönetim Kurulu, sendikanın genel kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır. Yönetim kurulunun görev yetkileri şunlardır:

- a) Genel Kurul kararlarını uygulamak,
- b) Üyeleri adına varsa üyesi olduğu konfederasyonla birlikte toplu sözleşmelere katılmak, toplu sözleşmeyi sonuçlandırmak ve taraf olmak, toplu sözleşme mutabakat metninin uygulanmasını takip etmek.
- c) 4688 sayılı kanunun değişik 30. maddesi uyarınca, yapılacak yetki tespitine katılmak veya temsilcileri görevlendirmek.
- d) Kurum idari kurullarına katılacak sendika temsilcilerini tespit etmek ve görevlendirmek.
- e) Oluşturulacak idari kurullara üyelerinin çalışma koşulları, iş güvenlikleri ile sağlık koşullarının geliştirilmesi konularında görüşlerini bildirmek, kamu görevlileri ile ilgili toplanacak kurullara girecek üyeleri seçmek ve göndermek.
- f) Genel Kurulu toplantıya çağırarak.
- g) Çalışma, gelir-gider hesaplarına ilişkin raporları, tahmini bütçeyi hazırlayıp genel kurula sunmak.
- h) Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak.
- i) Sendika üyeliğine başvuranların üyeliklerinin kabul ve reddine karar vermek.
- j) Sendikal faaliyetlerden doğan anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına kanun hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan talepte bulunmak; ayrıca üyelerinin çalışma hayatından ve mevzuattan doğan hakları için yetkili şahıs ve kuruluşlarla görüşmelerde bulunmak, mahkemelerde dava açmak.
- k) Tüzükte belirtilen sendikal amaçların gerçekleşmesi için gerekli büroları kurmak, bütçede belirlenen kadrolara gerekli elemanları atamak, ücretlerini ve çalışma şartlarını tespit etmek.
- l) Gerekli taşınmaz malların satın alınması ve bu konuda ipotek tesis edilmesi, her türlü borçlandırıcı işlem yapılması ve mevcut taşınmaz malların satılması için alınan genel kurul kararlarının gereğini yerine getirmek, gerek duyulması halinde bankalara, kredi kuruluşlarına başvuru yapılması ve Sendika adına borçlandırıcı işlem yapılabilmesi.
- m) Üyelerinin mesleki yeterliliklerinin artırılması ve sorunlarının çözülmesi sendikal faaliyetleri geliştirilmesi için kurs, seminer ve sosyal amaçlı toplantılar yapmak, sağlık ve sosyal amaçlı tesisler kurmak, işletmek, kitaplık kurmak, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete vb. yayınlar çıkarmak.
- n) Sendikal çalışmalar için gerekli yönetmelikleri ve tüzük tadil tekliflerini hazırlayarak genel kurulun onayına sunmak.
- o) Şube ve temsilcilikler kurmak için yetki vermek, şube ve temsilcilerin yetki alanlarını belirlemek, temsilciler kurulunu ve başkanlar kurulunu toplantıya çağırarak.
- p) Demirbaş eşyaların terkinini veya şubelere devri için, tüzük doğrultusunda karar vermek.
- q) Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak.
- r) Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlara ve diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek. Yurt içinde ve yurt dışında düzenlenecek eğitim ve gezilere katılacakları tespit etmek.

- r) Genel yönetim kurulu üye sayısının toplantı nisabının altına düşmesi veya diğer herhangi bir sebeple infisah etmiş şube yönetim kurulu yerine yeni yönetim kurulunun seçilebilmesi için gerekli işlemleri yapmak, seçime kadar gerekli tedbirleri almak.
- s) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla evlenme, hastalık, ihtiyarlık ve ölüm gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurulmasına yardımcı olmak.
- ş) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardımcı olmak ve nakit mevcudunun yüzde onundan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek.
- t) Şube yönetim kurulu üyelerinin, aylıksız izne ayrılması veya ayrılmaması durumları hakkında karar vermek.
- u) Genel kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan yasalar ve tüzükte öngörülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.
- ü) Yardım Sandıkları kurmak.
- v) Genel kurulca verilecek diğer görevleri yapmak.
- y) Geçmişe etkili olmamak kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerini değiştirmek,

Sendika yönetim kuruluna seçilenler seçildikleri tarihten itibaren durumlarını en geç otuz (30) gün içerisinde kurumlarına yazılı olarak bildirirler. Söz konusu yöneticiler, ayrıca yazılı talepte bulunmaları halinde bu görevleri süresince aylıksız izine ayrılırlar.

Genel Merkez yönetim kuruluna seçilenlerin aylıksız izine ayrılmaması halinde, bu görevleri süresince haftada bir (1) gün kurumlarından izinli sayılırlar.

Yönetim kurulundaki boşalmalar, seçimlerde en çok oyu alandan başlamak üzere Yönetim Kurulunun davetiyle yedek üyeler tarafından sırasıyla doldurulur.

Sendika yönetim kurulunda iken emekli olanların görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

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

## **GÖREV BÖLÜMÜ, YETKİLER VE SORUMLULUKLAR**

### **1-GENEL BAŞKAN:**

- a) Sendika tüzel kişiliğini, yurt içinde ve yurt dışında temsil eder. Merkez Yönetim Kurulu, Sendika bünyesinde genel hükümler içinde kurulacak tüm komisyonlara başkanlık eder, gerektiğinde bu komisyonların başkanlığını Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden birine devreder,
- b) Diğer Merkez Yönetim Kurulu üyelerince yürütülmekte olan işleri yakından izler, bilgi alır, gerekli uyarıda bulunur,
- c) Sendikanın genel politikasını anlatmak amacıyla basın toplantısı düzenler, yazılı ve sözlü demeçler verir,
- d) Genel Sekreter ile birlikte genel yazışmaları, Genel Mali Başkan Yardımcısı ile birlikte mali konularla ilgili yazışma ve işlemleri ve ilgili başkan yardımcılarının konularına ilişkin yazıları imza eder,
- e) Genel Başkan acil ve gerekli hallerde önceden alınmış bir yönetim kurulu kararı olmaksızın bütçedeki ödeneğe uygun ve belgelere dayalı olarak harcama yapmaya yetkilidir.
- Harcama ve belgeleri Merkez Yönetim Kurulunun ilk toplantısına bilgi için sunar,
- f) Merkez Denetleme Kurulu raporunu ilk Merkez Yönetim Kurulu toplantısına getirmekle yükümlüdür,
- g) Sendika adına yayınlanan yayın organlarına sahiplik eder,
- h) Çalışmalarından dolayı, Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

### **2- GENEL SEKRETER:**

- a) Genel Başkan bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yerine getirir ve yetkilerini kullanır,
- b) Merkez Yönetim Kurulunun toplantılarına ilişkin gündemi hazırlar, alınan kararları deftere yazdırır,
- c) Yazışma ve işlemlerin düzgün işleyişini sağlar,
- d) Sendikanın organlarının ve bürolarının yönetmeliklerini ilgili sekreterliklerle birlikte hazırlayarak, Genel Merkez Yönetim Kurulu'na sunar,
- e) Sendika adına, gerek sendika mensupları gerekse diğer kişi ve kurumlara ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vb. sosyal ilişkileri tanzim etmek,
- f) Sendika Merkez Genel Kurulu, Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlayarak kurullara sunar,
- g) Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.



### 3- GENEL BAŞKAN YARDIMCISI: TEŞKİLATLANMA

- a) Şubelerin (Şube Yönetim Kurulu, Şube Temsilciler Kurulu) sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olur, faaliyetlere ilişkin Merkez Yönetim Kurulu'na rapor sunar,
- b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemlerin yürütülmesini, sendikanın üyelik arşivinin düzenlenmesini, üye envanterinin çıkarılmasını, üyeliği kesinleşen üyelerin üye kayıt fişinin 15 gün içinde ilgili Kurumlara gönderilmesini sağlar,
- c) Şube faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunur, bu konularda raporlar hazırlayıp yönetim kuruluna sunar,
- d) Sendikanın örgütlü olmadığı işyerlerinde örgütlenmeyi sağlar,
- e) Şubeler için delege seçimleri ve şube kongrelerinin zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olur,
- f) Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

### 4- GENEL BAŞKAN YARDIMCISI: MEVZUAT

- a) Toplu Sözleşme ile ilgili olarak işyeri temsilcilerinden görüş ve önerileri toplayıp, bu görüş ve öneriler doğrultusunda Toplu Sözleşme taslağını hazırlayarak tekrar birimlere ve işyeri örgütlenmelerine sunar,
- b) Toplu Sözleşmelerde gereksinim duyulan her türlü bilgi, yayın istatistik ve belgelerin toplanıp derlenmesini sağlar,
- c) Toplu Sözleşmeler sonucu çıkabilecek uyuşmazlıkları, arabulucu çalışmalarını anlaşmaya vardırmaya kadar yürütür,
- d) Toplu Sözleşmeleri ve meri mevzuatla ilgili üyelerden gelen şikâyet ve uyuşmazlıkları izleyip sonuçlandırır,
- e) Özlük haklar ile ilgili her türlü çalışmayı yapar,
- f) Sendikanın tüm organlarının, bürolarının yönetmeliklerinin hazırlanmasında Genel Sekretere yardımcı olur,
- g) Gerek Sendikanın, gerekse sendika üyelerinin karşılaşacağı hukuksal sorunların çözümü için gereğini yapar,
- h) İnsan hakları bilincinin ve duyarlılığının geliştirilmesi için çalışmalarda bulunur,
- ı) İnsan haklarını zedeleyen uygulamaların önlenmesi için karşı çalışmalarda bulunur,
- i) Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

### 5- GENEL BAŞKAN YARDIMCISI: MALİ İŞLER

- a) Sendikanın mali işlerinin yürütülmesini sağlar,
- b) Sendikanın dönem içi ve dönem sonu geçici ve kesin bilanço, gelir-gider tablosu ve mizanları ile mali raporlarını Genel Merkez Yönetim Kurulu'nca belirlenen sürelerde Genel Merkez Yönetim Kurulunun bilgi, onay ve kararına sunar,
- c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının ilgili mevzuat hükümleri gereğince yürütülmesini ve bütçenin uygulanmasını sağlar,
- d) Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlar,
- e) Şube sarf avanslarının zamanında gönderilmesini sağlar, bunların gözetim ve denetimini yapar,
- f) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun tutulmasını sağlar,
- g) Sendika hesaplarının denetime hazır bulundurulmasını sağlar,
- h) Sendika mallarının (taşınır ve taşınmaz) sigorta ettirilmesi, gerektiği zamanlarda poliçenin yenilenmesini sağlar,
- ı) Genel Başkan veya yönetim kurulu üyelerinden biri ile birlikte çift imza ile bankalardan para çekilmesini sağlar,
- i) Sendika gelirlerini elde edildiği tarihten itibaren 7 (yedi) gün içinde Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek olan bankalara yatırılmasını sağlar,
- j) Tüzükte belirlenen miktarda sendikanın günlük ihtiyaçlarını karşılayacak paranın sendika kasasında bulundurulmasını sağlar,
- k) Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur,
- l) Mali Sekreter her üç ayda bir mali bilançoğu şubelere göndermekle yükümlüdür.

### 6- GENEL BAŞKAN YARDIMCISI: EĞİTİM VE SOSYAL İLİŞKİLER

- a) Sendika programına, amaç ve ilkelerine uygun olarak işyerlerinde, illerde, şubelerde, Genel merkezde uygulanmak üzere eğitim programları hazırlar ve Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunar,
- b) Merkez Yönetim Kurulu'nca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlar,
- c) Eğitim seminerlerinin planlanmasını ve yürütülmesini, bu konularda verilen araştırmaların yapılmasını sağlar, eğitimle ilgili dergi, broşür ve kitap gibi yayınların yayınlanmasında Genel Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkan Yardımcısı ile eşgüdüm sağlar,
- d) Demokratik kuruluşlar ve sendikalarla ilişkileri yürütür,
- e) Sendika tüzüğü ve programı doğrultusunda sosyal faaliyetlerin planlanıp, uygulanmasını sağlar,
- f) Uluslararası demokratik ve sendikal kuruluşlarla iletişimi sağlar,
- g) Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

## **7- GENEL BAŞKAN YARDIMCISI BASIN YAYIN, HALKLA İLİŞKİLER**

- a) Sendikamızın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda, dergi, kitap, broşür ve benzeri yayınların hazırlanması ve çıkarılmasını sağlar,
- b) Yayın çalışmalarını için gereken maddi ve teknik imkânları hazırlamak ve yeterli ödeneğin bütçeye konulması için öneride bulunur,
- c) Sendikamızın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturulmasını sağlar,
- d) Ulusal ve uluslararası basın organlarıyla iletişimi sağlar,
- e) Genel Başkan'ın düzenlediği basın toplantılarında ve yazılı demeçlerin hazırlanmasında yardımcı olur, basın toplantılarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür,
- f) Sendika adına; üyelere, diğer kişi ve kuruluşlara kutlama, taziye, tebrik ve benzeri ziyaretlerde bulunur,
- g) Sendika yayınları ve diğer yayınlarla ilgili arşiv oluşturur,
- h) Çalışmalarını diğer başkan yardımcılıklarıyla koordineli olarak yürütür,
- ı) Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **MERKEZ DENETLEME KURULU**

#### **MADDE 28 – OLUŞUMU, TOPLANTI ZAMANI, TOPLANTI KARAR ŞEKLİ VE ÇALIŞMA BİÇİMİ**

Merkez Denetleme Kurulu Merkez Genel Kurulu'nca gizli oy ve açık sayım ve döküm esasına göre yapılan seçilen 3 asıl üyeden oluşur. Asıl üye kadar da yedek üye seçilir.

Merkez Denetleme Kurulu, 3 asıl üye ile toplanır. Asıl üyelere bir veya bir kaçının kurul üyeliğinden ayrılması halinde en çok oy alandan başlayarak yedek üyeler görev yapar. Merkez Denetleme Kurulu, kararlarını oy çoğunluğu ile alır.

Merkez Denetleme Kurulu üyelerinin seçiminde aranan koşullar, Merkez Yönetim Kurulu'nun seçiminde aranan koşullarla aynıdır. Merkez Denetleme Kurulu üyeleri seçim sonuçlarının kesinleşmesinden sonra 7 gün içerisinde toplanarak bir başkan ve bir yazman seçer. Merkez Denetleme Kurullarındaki boşalmalarında, Merkez Yönetim Kurulu'ndaki hükümler uygulanır. Merkez Denetleme Kurulu, 3 ayda bir toplanır, Olağan denetlemesini yapar. Saptadığı hususları Merkez Yönetim Kurulu ve Başkanlar Kuruluna bildirir.

Denetleme sırasında inceledikleri hiçbir evrakı sendika merkezi dışına çıkaramazlar. Denetleme sırasında usulüne uygun yapılmayan işlem varsa, Merkez Disiplin Kurulunu göreve çağırır.

#### **MADDE 29- DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

- a)Merkez Denetleme Kurulu, Merkez Yönetim Kurulu faaliyetlerinin, Genel Kurul kararlarına ve sendika organlarınca benimsenen genel politikalara uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler,
- b)Tüzüğe, sendikamızın benimsediği politikalara uygun idari ve mali denetim yapar,
- c)Merkez Denetleme Kurulu gerekli gördüğünde veya Merkez Yönetim Kurulunun talebi üzerine, şubeleri idari ve mali yönden Şube Denetleme Kurulu ile birlikte denetler,
- d)Harcamaların usulüne uygun olarak yapılıp yapılmadığını, defterlerin usulüne uygun tutulup tutulmadığını inceleyerek evrakları izler, uygun görmediği işlemler için Yönetim Kurulu'nu uyarır,
- e)Merkez Denetleme Kurulu çalışma dönemine ilişkin denetleme raporunu Merkez Genel Kuruluna sunar. Raporunda MYK'nın dönem çalışmalarıyla ilgili olarak MYK'nın aklanması konusunda görüş bildirir.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **MERKEZ DİSİPLİN KURULU**

#### **MADDE 30- OLUŞUMU, ÇALIŞMA ŞEKLİ, TOPLANTI ZAMANI VE KARAR ALMA YÖNTEMİ**

Genel Kurulca gizli oy, açık sayım ve döküm esasıyla seçilen 3 asıl üyeden oluşur. Asıl üye kadar yedek üye de seçilir. Seçim sonuçlarının kesinleşmesinden sonra 7 gün içinde bir başkan, bir yazman seçerek görev dağılımını Merkez Yönetim Kurulu'na bildirir. Disiplin Kurulu Kurul Başkanının çağrısı üzerine salt çoğunlukla toplanır. Karar yeter sayısı mevcut üyelerin salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf bu çoğunluğu sağlamış sayılır. Disiplin Kurulu'ndaki boşalmalar en fazla oy alan yedek üyelere sırasına göre doldurulur.

#### **MADDE 31- MERKEZ DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

Merkez Disiplin Kurulu, sendika organları ya da üyelere kendisine bildirilen üyeler hakkında faaliyet ve iddialara uygun olarak soruşturma yapar, gerekli yazılı savunma alınmak koşuluyla soruşturma sonunda suçlu gördüğü üyelere üyelikten çıkarma hariç aşağıdaki yaptırımları uygular.

- a)Uyarma,
- b)Kınama,
- c)Üyelikten geçici olarak çıkarma,
- d)Üyelikten kesin çıkarılmasına karar verilen üyenin, üyeliğini Genel Kurul Kararına kadar askıya almak,

Bu cezalar suçun ağırlığına göre, tüzük ve sendika organlarının kararları göz önüne alınarak genel amaçlara uygun olarak saptanır.

Şube Disiplin Kurullarınca verilen kararları ve bu kararlara itirazları inceleyerek gereğinin yapılması için Genel Kurula sunar.

Merkez Disiplin Kurulu, çalışma dönemine ilişkin faaliyetlerini, aldığı kararları bir raporla Merkez Genel Kurulu'na sunar.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

### **MERKEZ DİĞER ORGANLARI**

#### **MADDE 32- DANIŞMA ORGANLARI**

##### **A- Başkanlar ve Temsilciler Kurulu: Oluşumu, Toplantı Zamanı, Görev Ve Yetkileri**

İki genel kurul arasında 6 ayda bir toplanan geniş katımlı organdır. Merkez Yönetim Kurulu üyeleri, Merkez Denetleme Kurulu üyeleri ile Şube Başkanları ve İl Temsilcileri, Başkanlar ve Temsilciler Kurulunun üyeleridir.

##### **a)Görevleri:**

Sendikanın izleyeceği genel politikaları ve yönelimleri hakkında görüş bildirir,

Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan yönetmelikler hakkında görüş bildirir ve MYK'ya sunar,

Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan Toplu Sözleşme metni hakkında görüş bildirir.

##### **b) İşleyişi**

Merkez Yönetim Kurulu kararı veya Başkanlar Kurulu üyelerinin 1/5'nin talebi üzerine istenilen gündemle en geç 1 ay içerisinde olağanüstü toplanır,

Her şube veya temsilcilik belirlenen gündem veya gündemler hakkında kendi şube temsilciler toplantısında alınan kararlar doğrultusunda oy kullanır, ilgili kararlar yazılı olarak sunulur,

Oylamalar aksine bir karar alınmadıkça açık olarak yapılır,

Genel Başkan ve Genel Sekreter, Başkanlar ve Temsilciler Kurulunun Başkan ve Genel Sekreteridir.

**B- İşyeri Sendika Danışma Meclisi:** Demokratik katılım süreçlerinin etkin bir biçimde işletilebilmesi ve üyelere gelen görüş ve önerilerin ifade edilmesi, işyerlerinde veya genel olarak işkolunda yaşanan sorunları Merkez Yönetim Kurulu ile paylaşır; ortak sorunlara ortak çözümler üretilmesi için çaba gösterir ve Merkez Yönetim Kuruluna tavsiye verir. Genel Kurul kararları doğrultusunda sendikal politikaların derinleşmesi ve hayata geçirilmesi amacıyla Merkez Yönetim Kuruluna öneriler geliştirir. Merkez Genel Kurulu kararlarının oluşturulmasına katkı sunar ve bu kararların etkin bir şekilde uygulanabilmesi için toplantılar düzenler. Çalışmalarını İşyeri Sendika Temsilcileri veya Sendika İşyeri Temsilcileri ile koordineli olarak yürütür.

**C- AR-GE Kurulu:** Sendika hizmet kolunda kurum ve kuruluşların verimliliğinin artırılması, ülke genelinde ve dünyada gelişen ekonomik, sosyal, siyasal ve teknolojik gelişmeler ile üyelerin sosyal haklarının araştırılması ve değerlendirilmesi için oluşturulan bir kuruldur. Kurul çalışmalarını Genel Başkanın başkanlığında yürütür. AR-GE Kurulunda görevlendirileceklerin kamu personel olma mecburiyeti olmamakla birlikte konularında uzman kişilerden oluşturulur.

**D-Kadın Komisyonu:** Sendika yönetim kurulu, sendika kadın komisyonu yönetimi ve İl kadın komisyonu temsilcileri ile bütün kadın yönetim kurulu üyeleri ve kadın il temsilcilerinden oluşur.

**E- Engelli Çalışanlar Komisyonu:** Engelli çalışanların çalışma hayatındaki sorunları ile ilgili tespitler yapar, çözüm önerileri geliştirir ve Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunar.

**F-Eğitim, Kültür ve Sanat Komisyonu:** Üyeler arasında sendikal bilinç, örgütlenme kültürü konularında faaliyet planlar, üyeler arasında sosyal bağın kuvvetlenmesi amacıyla sanat faaliyetleri planlar ve Merkez Yönetim Kurulu'nun onayına sunar.

Sendika, genel kurul kararı ile, yukarıda sayılan organların dışında da organlar kurabilir. Ancak bu istişare organlarına zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları devir edilemez.

İstişare organlara sendika üyelerinden gönüllü olanlar arasından Merkez Yönetim Kurulu tarafından görevlendirme yapılır. Merkez Genel Yönetim Kurulu toplantılarına istişare organlarının çalışma ve tavsiye kararlarını görüşmek üzere çağrı yapılabilir.

## **ONUNCU BÖLÜM**

### **SENDİKA ŞUBELERİ**

#### **MADDE 33- KURULUŞU, KURULUŞ USULÜ**

Sendika şubeleri ilgili mevzuat, tüzük ve Genel Kurulca belirlenen esaslar dâhilinde Merkez Yönetim Kurulu kararıyla kurulur. Şubeler, Genel Kurulun Merkez yönetim kuruluna verdiği yetkiye dayanarak Merkeze bağlı olarak açılır. Şubelerin nerelerde ve kanunun belirlediği 400 üyenin altında olmamak şartıyla kaç üye ile açılacağına Merkez Yönetim Kurulu karar verir.

Şubeler yukarıdaki esaslara ilişkin şartların mevcudiyeti halinde illerde kurulabilir. Bir ilde kurulan şubeye başka illerdeki şubeler dâhil edilebilir. Aynı ilde birden çok şube kurulabilir.

Merkez Yönetim Kurulunca bir ilde şube kurulmasına karar verilmesi halinde kurulan şube üyeleri arasından yedi kişiye şube kuruculuğu ve yönetim kurulu üyeliği görevi verilir. Şube kuruluş işlemleri ilk şube olağan genel kuruluna kadar bu yönetim kurulunca yerine getirilir.

#### **MADDE 34- ŞUBE ORGANLARI**

##### **A- Şube Zorunlu Organları**

- 1 – Şube Genel Kurulu,
- 2- Şube Yönetim Kurulu,
- 3- Şube Denetleme Kurulu,
- 4- Şube Disiplin Kurulu.

#### **ONBİRİNCİ BÖLÜM**

##### **ŞUBE GENEL KURULU**

#### **MADDE 35- ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞUMU**

Şube Genel Kurulu şube üyelerinin katılımı ile toplanır.

#### **MADDE 36- ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANTI ZAMANI VE TOPLANTI ESASLARI**

Şube Genel Kurulu, dört yılda bir Sendika Merkez Genel Kurulunun toplantısından en az iki ay önce olmak üzere olağan olarak ve Şube merkezinin bulunduğu ilde toplanır.

Genel Kurula çağrı Şube Yönetim Kurulunca yapılır. Toplantının yeri, günü, saati, gündemi, ilk toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantının yapılacağı saat ile gündemi, Şube yönetimince saptanacak Genel Kurul üye listesi ile birlikte en az 15 gün önceden o yerin Mülki Amirine ve Seçim Kurulu Başkanlığına verilir. İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme Kurulu veya denetçi raporu, gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi Yönetim Kurulunca toplantı tarihinden en az 15 gün önce hazırlanarak, yazılı veya elektronik ortamda toplantıya katılacaklara gönderilir veya sendikanın internet sitesinde ilan edilir. Toplantı esas ve usulleri hakkında Sendika Merkez Genel Kurulu için uygulanan esas ve usuller uygulanır.

Genel Kurul, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır, ilk toplantıda salt çoğunluk sağlanamaz ise ikinci toplantı katılanlar ile yapılır. Kararlar katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oylama şeklinde Merkez Genel Kurulu'ndaki yöntem uygulanır.

#### **MADDE 37- ŞUBE OLAGANÜSTÜ GENEL KURULU**

Şube Yönetim Kurulu kararı veya Şube Denetleme Kurulu ile üyelerin 1/5'inin haklı bir gerekçe ve yazılı isteği üzerine Şube Genel Kurulu olağanüstü toplanır. Çağrıda Genel Merkezdeki yöntem uygulanır.

#### **MADDE 38- ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREVLERİ**

- a)Şube Yönetim Kurulunun çalışma ve Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek, kabul etmek veya reddetmek, çalışmaları aklamak veya aklamamak, disiplin Kurulunun raporunu görüşmek,
- b)Şube Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurullarının asıl ve yedek üyelerini seçmek,
- c)Merkez Genel Kuruluna, şube adına katılacak delegeleri seçmek,
- d)Şube ile ilgili sorunları Merkez Yönetim Kuruluna iletmek,

#### **ONİKİNCİ BÖLÜM**

##### **ŞUBE YÖNETİM KURULLARI**

#### **MADDE 39- OLUŞUMU, TOPLANTI ZAMANI, TOPLANTI VE KARAR SAYISI, OY ŞEKLİ, GÜNDEM, TOPLANTI USULÜ ile YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

Şube yönetim kurulları oluşumu, toplantı zamanı, toplantı ve karar sayısı, oy şekli, gündem, toplantı usulü ile yönetim kurulu üyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları konusunda bu tüzükte yer alan merkez Yönetim Kuruluna ilişkin usul ve esaslar kıyasen ve yerel olarak şube yönetim kurulu için de aynen uygulanır.

#### **ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

##### **ŞUBE DENETLEME KURULU**

#### **MADDE 40- OLUŞUMU, TOPLANTI ZAMANI, TOPLANTI KARAR SAYISI, ÇALIŞMA YÖNTEMİ ile GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

Şube Denetleme Kurulunun oluşumu, toplantı zamanı, toplantı ve karar sayısı, çalışma yöntemi, görev, yetki ve sorumlulukları konusunda bu tüzükte yer alan Merkez Denetleme Kuruluna ilişkin usul ve esaslar kıyasen ve yerel olarak şube denetleme kurulu için de aynen uygulanır.

## **ONDÖRDÜNCÜBÖLÜM**

### **ŞUBE DİSİPLİN KURULU**

#### **MADDE 41- ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ**

Şube Disiplin Kurulunun oluşumu, görev, yetki ve sorumlulukları konusunda bu tüzükte yer alan Merkez Disiplin Kuruluna ilişkin usul ve esaslar kıyasen ve yerel olarak şube disiplin kurulu için de aynen uygulanır.

## **ONBEŞİNCİ BÖLÜM**

### **ŞUBE DİĞER ORGANLARI**

#### **MADDE 42- TEMSİLCİLİKLERİN OLUŞMASI, NİTELİKLERİ VE GÖREVDEN ALINMA**

##### **A- İL, VE İLÇE TEMSİLCİLİKLERİ**

##### **1- İL, VE İLÇE TEMSİLCİLİKLERİNİN KURULMASI:**

Sendika yönetim kurulunca, üye sayısı 100'ün üzerinde olan ancak şube açılmasında gerek veya imkân görülmeyen il ve ilçe merkezlerinde Genel Merkeze bağlı olarak faaliyet göstermek üzere Sendika temsilcilikleri açılabilir. Sendika temsilcileri, tüzükte şubeye atfedilen görevleri ve üyelerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek ilgili yerlere iletmek ve sendika ile işveren arasında iletişimi sağlamak görevlerinin yerine getirilmesi amacıyla, üyeler arasından seçime belirlenir ve seçilen temsilciler genel yönetim kurulunca atanır.

İl, ve İlçe temsilcilikleri en az 3 en fazla 7 üyeden oluşur. Genel Merkez Sekretaryalarına uygun olarak görevlendirilirler. Temsilcilerden birisi baş temsilci olarak atanır.

Temsilcilerin disiplin kurallarına aykırı hareket etmesi durumunda görevden alınmalarına Genel Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir. Üyelerin 1/5'i tarafından da temsilcilerin görevden alınması teklif edilebilir.

İl ve İlçe temsilciliklerinin ihtiyaç ve giderleri Genel Merkez tarafından bütçe imkânları dâhilinde karşılanır.

Temsilcilik bir Genel Kurul dönemi kadar süre için seçilir veya temsilci adayı çıkmaması durumunda Merkez Yönetim Kurulu tarafından atanır.

##### **2- İL VE İLÇE VE TEMSİLCİLİKLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ:**

İl veya ilçe temsilcileri Merkez Yönetim Kurulunun vereceği yetkiler dâhilinde;

- a) Merkez adına sendikal faaliyetleri yürütmek,
- b) Sendika adına bulunduğu mahalde kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde üyelerin sorunlarının çözümü için çalışmak, çözümlenemeyen hususlarda Genel merkeze bilgi vermek,
- c) Sendikaya üye olmak üzere başvuran kamu çalışanlarına ait üyelik formlarını 7 gün içinde Genel Merkeze intikal ettirmek, Genel Merkezce kabul edilen üyelere ait üyelik formlarını 5 gün içinde kurum ve kuruluşlara intikal ettirmek,
- d) Temsilcilik için yapılan harcamaların tanzim ve kontrol etmek, harcamalara ait belge ve dokümanları imzalamak harcamalara ait ayı takiben 15 gün içinde Genel Merkeze göndermek,
- e) Sendika üyelerine ait üyelik ödentilerinin yasal süresi içerisinde sendika hesaplarına yatırılması için ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde olmak,
- f) Sendikanın hizmet koluna giren ve kurum ve kuruluşlarda bulunan işyeri temsilcileri ile koordineli olarak çalışmayı sağlamak,
- g) 15 Mayıs itibariyle yapılacak üye tespit çalışmalarına katılmak, raporlarını Genel Merkeze göndermek,

##### **B- İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ:**

##### **1 – İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ KURULMASI;**

Sendika temsilcileri işyerlerinde üyelerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek, ilgili yerlere iletmek ve sendika ile işveren arasında iletişim sağlamak amacıyla; bağlı olacağı Şube Başkanlığı'nın yapacağı temsilcilik seçimi ile ve seçilenlerin Merkez Yönetim Kurulu'nca işyerindeki kamu görevlisi sayısına göre Kanun'da belirtilen miktarlar kadar görevlendirilir.

İşyerinde birden fazla İşyeri temsilcisi olması halinde temsilcilerden en çok oyu alan temsilci Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından baş temsilci olarak görevlendirilir.

Temsilciler üye sayısının artması ve şube açacak seviyeye ulaşması için gayret sarf ederler.

İşyeri temsilciliklerinin ihtiyaç ve giderleri sendika şubesi tarafından bütçe imkânları dâhilinde karşılanır.

##### **2 - İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ;**

- a) Sendika ile üyeleri arasındaki ilişkiyi koordine etmek ve bunların düzenli yürütülmesini sağlamak.
- b) En az ayda bir, kendi aralarında toplanarak iş yerlerinin problemlerini görüşmek, bu konuda yetkili organlara tekliflerde bulunmak,
- c) Üyelerden gelen şikâyet ve önerileri çözmeye çalışmak, çözemediklerini ilgili organlara bildirmek.

- ç) Yasalar, yönetmelik ve tüzükle kendilerine verilen görevleri yerine getirmek.  
d) 15 Mayıs itibarıyla yapılacak üye tespit çalışmalarına katılmak, raporları Genel Merkeze göndermek,

### **C) SENDİKA YÖNETİCİSİ OLABİLMEK İÇİN ARANAN ŞARTLAR:**

Sendika yöneticisi olabilmek için; Türk vatandaşı olmak, medeni hakları kullanmaya ehil, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet kolunda çalışıyor olmak, Türkçe okur yazar olmak, zimmet, ihtilas, irtikâp, rüşvet, dolandırıcılık, hırsızlık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma gibi yüz kızartıcı suçları işlememiş olmak, 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun ikinci kitabının birinci babında yazılı suçlardan veya bu suçların işlenmesine aleni olarak tabrik etmek suçlarından veya Türk Ceza Kanununun 216. Maddesinin ikinci fıkrasında yazılı halkı sınıf, ırk, din, mezhep veya bölge farklılığı gözeterek kin veya düşmanlığa açıkça tahrik etmek suçlarından mahkûm olmamış olmak ve Tüzük'te aranan usullere uygun olarak seçilmiş olmak şarttır.

## **ONALTINCI BÖLÜM**

### **MALİ HÜKÜMLER**

#### **MADDE 43- SENDİKANIN GELİRLERİ**

- a) Üyelik aidatları,  
b) Faaliyetlerden sağlayacağı gelirler,  
c) Malvarlığının devir, temlik ve satışından doğan gelirler,  
d) Kanunun olanak verdiği bağışlar ve diğer gelirler.

Sendika gelirlerini yönetim kurulunun belirlediği bir banka hesabında tutar. Ancak acil ve zorunlu giderler için sendika kasasında 2000 TL'ye (İkibin) kadar nakit tutulabilir.

#### **MADDE 44- SENDİKANIN GİDERLERİ**

- a) Sendikal faaliyetleri yürütmek için yapılan harcamalar,  
b) Toplu Sözleşmeler ile ilgili masraflar,  
c) Sendikanın amaç ve ana tüzüğünden doğan diğer masraflar.

Sendika amaç ve faaliyetleri dışında harcama yapamaz. Genel Başkan Yönetim Kurulu'nun önceden kararı olmaksızın 1.000 TL'ye kadar harcama yapabilir. Ancak bu harcamalara ilişkin bilgi ve belgeleri ilk Yönetim Kurulu toplantısına sunar. Genel Mali Sekreter acil ve zorunlu giderler kapsamında Yönetim Kurulu'nun önceden kararı olmaksızın 1.000 TL'ye kadar harcama yapabilir. Bu harcamalar için kasadan veya banka hesabından avans kullanılabilir.

#### **MADDE 45- BÜTÇE**

Genel Bütçe; Merkez Yönetim Kurulu'nca hazırlanır. Merkez Genel Kurul onayı ile yürürlüğe girer. Bütçenin her yılı ayrı hazırlanır, hesap dönemi takvim yılıdır. Bütçede her türlü harcamalar, ücretler, tazminatlar, menkul ve gayrimenkul mal karşılıkları ayrı ayrı gösterilir.

### **ÜCRET, ÖDENEK, SOSYAL YARDIM VE HAKLAR:**

#### **MADDE 46- PROFESYONEL YÖNETİCİ ÜCRETLERİ:**

Sendika, Sendika Şubesi Yönetim Kurulu profesyonel yöneticilerinin her türlü ödenek, yolluk, harcırahları Merkez Yönetim Kurulu'nca hazırlanan ve Genel Kurulca onaylanan Mali Yönetmelik ile belirlenir.

#### **a) YURT DIŞINA GÖNDERİLME**

Yurt dışına gönderilen yönetici, danışman ve temsilcinin ücret ve yollukları sendika tarafından karşılanır. Merkez Yönetim Kurulu'nca hazırlanan ve Genel Kurulca onaylanan Mali Yönetmelik ile belirlenir.

#### **b) İŞ KAZASI**

Sendika ve Sendika Şubesi ücretli yönetici kadrolarında görevli Yönetim Kurulu Üyeleri veya diğer kurul üyeleri ile yöneticilerden herhangi birinin sendika ile ilgili bir iş kazası geçirerek görev yapamayacak şekilde mağdur kalmaları halinde kendilerine, bu sebeple ölmeleri halinde ise kanuni mirasçılarının yapılacak ödemelerin miktarı Merkez Yönetim Kurulu'nca hazırlanan ve Genel Kurulca onaylanan Mali Yönetmelik ile belirlenir.

#### **c) YOLLUKLAR**

Sendika Genel Kurulu, Başkanlar Kurulu toplantısına ve Merkez Temsilciler Kuruluna katılan ve sendika organlarında görevli olan üyelerin yol masrafları ile yollukları Merkez Yönetim Kurulu'nca hazırlanan ve Genel Kurulca onaylanan Mali Yönetmelik ile belirlenir.

#### **MADDE 47 - PERSONEL, UZMAN VE DANIŞMAN**

Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilenlere verilecek yollukları belirlemeye, Sendika ve Sendika şubelerinde çalıştırılan personel, uzman ve danışmana ödenecek ücret, ödenek, yolluk, tazminat ile diğer sosyal hakların tespitine Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir. Personel cari giderlerine ayrılacak her türlü ödenek tahmini bütçede gösterilir. Sendika ve Sendika Şubelerinde çalıştırılan personelin çalışma şartları, özlük hakları ve bu maddenin

uygulanması ile ilgili diğer hususlar Merkez Yönetim Kurulu'nca hazırlanan ve Genel Kurulca onaylanan Mali Yönetmelik ile belirlenir.

#### **MADDE 48- ŞUBE VE TEMSİLCİLİK AVANSLARI İLE HARCAMA ESASLARI**

Şube ve Temsilcilikler harcamalarını, Mali İşler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esaslar dâhilinde gönderilen avanslardan yaparlar.

Genel Merkez; Şube ve Temsilciliklerden gelen aylık aidatların %40'ı (Yüzde Kırkı) Şube ve Temsilcilik hesabına düzenli olarak yatırılır.

Şube ve Temsilciliklerin yaptığı harcamaların Mali Belgeleri ve düzenleyecekleri Mali Rapor, takip eden ayın sonuna kadar Genel Merkeze gönderilerek avans hesabının kapatılması zorunludur.

Harcama belgelerinin ve Mali Raporun süresi içerisinde gönderilmemesi durumunda, Şube ve Temsilciliklere yeni bir avans gönderilmeyecektir.

#### **DENETİM**

##### **İDARİ VE MALİ DENETİM:**

**MADDE 49-** Sendika şubesi, sendika yönetim ve işleyişleri ile gelir ve giderleri ve bunlarla ilgili her türlü işlemlerin kanunlar ve ilgili diğer mevzuat ile tüzük ve genel kurul kararlarına uygun olup olmadığı hususlarındaki idari ve mali denetim, denetleme kurulları ya da denetçiler tarafından yapılır.

Sendikanın yıllık hesapları, denetlenerek bağımsız denetim raporları hazırlanır ve bu raporlar genel kurula sunulur.

#### **MADDE 50- SENDİKADA TUTULACAK DEFTER, DOSYA VE KAYITLAR**

- a) Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirimini,
- b) Zorunlu Kurulların kararlarının numara ve tarih sırası ile yazılmasına mahsus karar defterleri,
- c) Gelen ve giden evrak ile zimmet defteri,
- d) Gelir makbuzları, bunların zimmet kayıt defterleri ile gider evrakı ve gider evrak dosyaları,
- e) Kasa defteri,
- f) Demirbaş eşya kayıt defteri,
- g) Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları,
- h) Yevmiye defteri, aidat defteri, defter-i kebir ve envanter defteri,
- ı) Ayrıca yönetmeliklerle belirlenen diğer defterler, dosyalar ve basılı kâğıtlar.

#### **MADDE 51- FONLAR**

4688 sayılı Kanunda adı geçen eğitim fonu yasa hükümleri çerçevesinde kurulur ve harcamalar buna göre yapılır. İhtiyaç duyulması halinde başkaca fon kurulmasına, kaldırılmasına, birleştirilmesine, usul ve esaslarının belirlenmesine Merkez Yönetim Kurulu tarafından karar verilir.

#### **MADDE 52- MAL KAZANIMI**

Sendika, amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mal alımı yapabilir.

#### **ONYEDİNCİ BÖLÜM**

##### **ÜCRETLİ YÖNETİCİLER**

#### **MADDE 53- YÖNETİCİ, PERSONEL VE GÖREVLİLERİN ÜCRET, TAZMİNAT, SOSYAL HAKLAR, YOLLUK VE HARCIRAHLARI**

Yönetici ve görevlilerin ücret, tazminat, sosyal haklar, yolluk ve harcırahları ile sendikal çalışmalardan dolayı uğradıkları hak kayıplarının tazminine ilişkin hususlar Merkez Yönetim Kurulu'nca hazırlanan ve Genel Kurulca onaylanan Mali Yönetmelik ile belirlenir.

#### **ONSEKİZİNCİ BÖLÜM**

##### **DİSİPLİN HÜKÜMLERİ**

#### **MADDE 54- DİSİPLİN CEZALARI**

Üyeler hakkında disiplin soruşturması şube veya Genel Merkez Disiplin Kurullarınca yapılır. Şube disiplin kurulu kararlarına karşı Merkez Disiplin Kuruluna itiraz edilebilir. Şube organları ile il ve ilçe temsilcilik organlarında görevli olanlar hakkında disiplin soruşturması Merkez Disiplin Kurulunca yapılır. Merkez Disiplin Kurulu kararları kesindir. Ancak üyelikten çıkarma kararı, Merkez Genel Kurulunca onaylanması halinde kesinleşir. Disiplin cezaları, uyarma, kınama ve üyelikten çıkarma şeklinde uygulanır. Disiplin kurulunca üyelikten çıkarma kararı verilenlerin üyelikleri, durumları Merkez Genel Kurulunda görüşülünceye kadar askıda kalır.

#### **ONDOKUZUNCU BÖLÜM**

##### **ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER**

#### **MADDE 55- YASAK FAALİYETLER**

Sendika; Anayasaya, kanunlara, Ana tüzüğüne, yönetmeliklere, ilke, amaç ve hedeflerine aykırı hareket edemez.

#### **MADDE 56- TEBLİĞ VE TEBELLÜĞ**

Her türlü tebliğ ve tebellüğe tüzel kişilik olan Sendika Genel Merkezi yetkilidir. Şubeler ancak kendi faaliyet alanlarında tebliğ ve tebellüğe yetkilidir.

#### **MADDE 57- SENDİKANIN FESHİ HALİNDE MENKUL VE GAYRİMENKUL MALLARININ DURUMU**

- a) Sendikanın feshi durumunda sendikanın mal varlığı varsa bağlı bulunduğu konfederasyona, yoksa hazineye kalır,  
b) Kendiliğinden dağılması durumunda, sendikanın mal varlığı varsa bağlı bulunduğu konfederasyona yoksa hazineye kalır,  
c) Sendikanın bir sendika veya konfederasyonla birleşmesi durumunda, mal varlığı birleştiği sendikaya veya konfederasyona kalır,  
d) Sendikanın mahkeme kararı ile kapatılması durumunda mal varlığı, varsa bağlı bulunduğu konfederasyona, yoksa hazineye kalır.

#### **MADDE 58- DEMİRBAŞLARIN TERKİ VE SATIŞINDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR**

Demirbaşların eskime, yıpranma, kaybolma ve başka yerlere verilmesi nedeniyle kayıtları düşürülür. Kayıtların düşürülmesi işlemi bir yönetim kurulu üyesinin başkanlığında 3 kişiden oluşacak komisyon raporu ve yönetim kurulu kararı ile gerçekleşir.

**MADDE 59- MAL BİLDİRİMİ:** Sendika ve Sendika Şubelerinin Başkan ve Yöneticileri göreve seçildikten sonra kendileri, eşleri ve velayeti altında bulunan çocuklarına ait Mal Bildirimlerini 6356 Sayılı Yasanın 29, maddesi 4, bendi gereğince doldurarak Sendika Genel Merkezine vermek zorundadır. Göreve geldikleri taktirde yedek üyelerde aynı esaslara göre mal bildiriminde bulunmak zorundadır.

#### **MADDE 60- YARDIM SANDIĞI**

Sendika üyeleri ile dayanışma amacıyla sendika sandık kurabilir. Sandığın çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir.

#### **MADDE 61- TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ**

Tüzük değişikliğinde genel kurul, sendika üye veya delege sayısının  $\frac{3}{4}$  ünün ekseriyetinin oyuyla mümkündür.

#### **MADDE 62- FESİH, İNFİSAH VE KAPATMA**

Sendikanın feshi durumunda genel kurul, sendika üye veya delege sayısının  $\frac{3}{4}$  ünün katılımıyla toplanır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Fesih, infisah ve kapatma hallerinde, mal varlıkları 2821 sayılı Sendikalar Kanununun 46 ncı maddesindeki hükümler çerçevesinde tasfiye edilir.

#### **MADDE 63- KANUNLARA ATIF**

Tüzükte hüküm bulunmayan durumlarda doğrudan sırasıyla 4688 sayılı Kanun ve sair mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **MADDE 64- GEÇİCİ YÖNETİM KURULU**

Sendika organlarının oluşumuna kadar sendikanın işlerini yürütmeye ve sendikayı temsilen yetkili Geçici Yönetim Kurulu üyelerinin adı soyadı ve görevi aşağıdaki gibidir.

<u>ADI SOYADI</u>	<u>GÖREVİ</u>	<u>ADRES</u>
Tülin YANMAZ ÖZGEN	Genel Başkan	Mürsel Uluç Mah. 942.Cad No: 43/7 Çankaya/ANKARA
Lale KANER	Genel Sekreter	Göksu MH. 109.Sok. Işık Apt. 20/16 Eryaman /ANKARA
Kağan Faruk ŞENSES	Gn.Bşk. Yrd. Mevzuat	Mürsel Uluç Mah. 942.Cad 31/8 Çankaya-ANKARA
İsmail AYDEMİR	Gn.Bşk. Yrd. Teşkilatlanma	Uğur Mumcu Mh. 1627 Sk. 5/6 Batıkent/ANKARA
B. Ali Şendoğan CİVELEK	Gn.Bşk. Yrd. Mali İşler	Mürsel Uluç Mh. 942.Cd 37/10 Çankaya-ANKARA
Tülay YILMAZ	Gn.Bşk. Yrd. Bas. Yay. ve Halk. İş.	Mürsel Uluç Mh. 942.Cd 35/10 Çankaya/ANKARA
Satılmış KAYHAN	Gn.Bşk. Yrd. Eğt. ve Sos. İşler	Bağlarbaşı Mh. 443. Sok. 8/4 Keçiören-ANKARA

#### **MADDE 65- YÜRÜRLÜK**

Tüzük kabul tarihinde yürürlüğe girer.



**SENDİKANIN KURUCULARI:**

Adı Soyadı	Adres
Sinan TUNCER	Gelincik Sok. Gelincik Apt. 14/1 Çankaya/Ankara
Yasemin ELİBOL	Refik Belendir Sok. Turizm Sitesi E Blok No: 3 Y. Ayrancı/ANKARA
A. Barlas ÖZTÜRK	Aziziye Mah. Dedekorkurt Cad. No: 14/4 Çankaya/ANKARA
M. Ali Yılmaz	Kabil Cad. 1335 Sok. 9/18 A. Öveçler ANKARA
Sevil DİNÇER	Konutkent 1 Mah. 2988 Sok. No: 11 Çankaya/ANKARA
B. Ali Şendoğan CİVELEK	Mürsel Uluç Mah. 942. Cad No: No: 37/10 Çankaya-ANKARA
İsmail AYDEMİR	Uğur Mumcu Mah. 1627 sok. No: 5/6 Batıkent-Y. Mahalle/ANKARA
Mustafa EVRENKAYA	Şehit Cengiz Karaca Mah. 1055 Caob No: 19/2 Öveçler Çankaya/ANKARA
Satılmış KAYHAN	Bağlarbaşı Mah. 443. Sok. 8/4 Keçiören-ANKARA
Tekin DEREKAYA	Bağlarbaşı Mah. 463. Sok. 1/11 Keçiören-ANKARA
İsmail KARADENİZ	Ömür Sok. Ömürlü Apt. No: 24/24 A. Ayrancı- Çankaya/ANKARA
Mustafa AYDEMİR	Mürsel Uluç Mah. 976. Sok 2/3 İlker-Çankaya/ANKARA
Fikret ÇELİKSOY	Mürsel Uluç Mah. 972. Cad. 53/9 Çankaya-ANKARA
Cemal AYRAN	Görgülü Sok. 5/2 Abidinpaşa-Mamak/ANKARA
Hacer YAŞAR	Şşafaktepe mah. Bakış sk. No. 5A-9 Mamak / ANKARA
Cuma ŞAHİN	Basın cad. cami önü sk. 4/7 Basınevleri / ANKARA
Keremettin DURUM	Saltuk Buğra Cad. Arslan Apt. NO: 1/7 Pursaklar/ANKARA
İmdat ÖZCAN	Sokullu M. Paşa Mah. Bükülmez Cad. Gonca Apt. No: 14/19 Çankaya-ANKARA
A. Arzu Sayılğan KÜTÜKÇÜ	Gençlik Cad. 63/8 Anıttepe Çankaya/ANKARA
Ayhan ZORLUOĞLU GÜNER	Mürsel Uluç Mah. 942. Cad 37/3 Çankaya/ANKARA
Ayla ERDEM	Mürsel Uluç Mah. 942. Cad 47/5 Çankaya/ANKARA
Lale KANER	Göksu Mah. 109. Sok. Işık Apt. 20/16 Eryaman Etimesgut/ANKARA
Necla KAYA	Park Eymir Toki Konutları CK-7 NO: 10 Gölbaşı/ANKARA
Nuriye GÜLTAŞ	Mürsel Uluç Mah. 942. Cad No: 35/5 Çankaya/ANKARA
Sema ÖZCAN	Park Eymir Toki Konutları C-2-40 NO: 21 Gölbaşı/ANKARA
Tülay YILMAZ	Mürsel Uluç Mah. 942. Cad No: 35/10 Çankaya/ANKARA
Tülin YANMAZ ÖZGEN	Mürsel Uluç Mah. 942. Cad No: 43/7 Çankaya/ANKARA
İsmail YILDIZ	Topçu Mah. 1536 Sok. Koçak Apt. 8/9 Etimesgut /ANKARA
Zübeyde BAŞER	Ergazi Mah. Ş. Cengiz Çankaya Sk. Star Sit. C Blok No: 32 Batıkent Y. Mahalle/ANKARA
Huriye İNCESU BATI	Harbiye Mah. Dikmen Cad. Mesa Dora 1 174/10 Dikmen/Çankaya/ANKARA
Volkan YİĞİT	100. yıl Mah. Reşit Galip Cd. Fıskiye Sok. 3/8 GOP/ANKARA
Tufan BÜYÜKCAN	Yaşamkent Mah. 3250. Cad. 9/10 Çayyolu/ANKARA
Zihni Engin KELEŞ	945. Cad 22/4 Dikmen/ANKARA
Erhan CANKURTARAN	Osman Temiz Mah. 1035. Sok No: 11/19 İlker-Çankaya/ANKARA
Kağan Faruk ŞENSES	Mürsel Uluç Mah. 942. Cad 31/8 İlker Çankaya-ANKARA
Hüseyin Can ÖZCAN	Birlik Mah. 463. sok. 36/8 Çankaya ANKARA
İsmail Mutlu ESENDEMİR	Aziziye Mah. Refik Belendir Sok. Turizm Sitesi 39/B D.11 A. Ayrancı/ANKARA
Oğuz TOPAK	Farabi Sok. 22/5 Çankaya/ANKARA
Gülven Sezer YAMAN	Eymir Mah. Manyas Gölü Cad. Kuru Sitesi F1 11A Blok D:8 Gölbaşı/ANKARA
Menekşe ÖZCAN	Türkkonut Mah. Odabaşı Cd. 6/33 Çayyolu/ANKARA
Bahar SARIOĞLU	Cevizlidere Cad. 48/16 Balgat/ANKARA
Ayşe Arpaçukuru	Harbiye mah. Hürriyet Cad. Veda Sok. 4/18 Dikmen-Çankaya/ANKARA
Burak ÇALIŞKAN	Ahmet Şefik Kolaylı Cad. 244. Sok 17/8 K. Ören/ANKARA
Hüsnü KILIÇ	General Zeki Doğan Mah. 493 Sok. 3/3 Mamak/ANKARA