

BEM BİR SEN ANA TÜZÜĞÜ

I.GENEL ESASLAR

SENDİKANIN ADI, KISA ADI, GENEL MERKEZİ VE ADRESİ

Madde 1-

Sendikanın Adı : "BELEDİYE VE ÖZEL İDARE ÇALIŞANLARI BİRLİĞİ SENDİKASI"dır.

Kısa Adı : "BEM-BİR-SEN"dir.

Sendikanın Merkezi : Ankara'dır. Bu merkezin başka bir İl'e nakline sendikanın genel kurulu yetkilidir.

Sendikanın Adresi : Anıttepe Mahallesi, Kubilay Sokak No: 8 Tandoğan/ANKARA'dır. Sendikanın İl içinde başka bir adrese taşınması; Genel Yönetim Kurulunun kararı ile gerçekleşir.

Konfederasyonu : MEMUR-SEN'dir.

Madde 2- Sendika; Türkiye genelinde il özel idareleri ve bunlara bağlı işletme, müessese ve idareler, Büyükşehir Belediyeleri, Belediyeler ve bunlara bağlı işletme müessese ve idareler, Yerel Yönetim Birlikleri, Bozcaada ve Gökçeada idarelerinde çalışan işçi statüsü dışındaki Kamu Görevlilerini kapsar.

SENDİKANIN AMACI, ÇALIŞMA KONULARI VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ

Madde 3- Sendika; Üyelerinin ortak, ekonomik, sosyal, kültürel, mesleki hak ve menfaatlerini korumayı ve geliştirmeyi temel amaç sayar.

Demokrasinin korunup yerleşmesine, sosyal adaletin ve barışın gerçekleşmesine yardımcı olmayı amaçlar.

Çalışmalarında Evrensel İnsan Haklarını, temel hak ve özgürlükleri, hukukun üstünlüğünü ve demokrasiyi esas alır.

Sendika amaçlarına ulaşabilmek için:

Üyelerine adaletli, insan onuruna yaraşır bir hayat düzeyi sağlamak için elverişli aylık ve ücret ile daha iyi çalışma şartları ve mesleki saygınlık kazandırmayı,

Üyelerine tayin ve nakillerinde adaletli davranılmasını,

Üyelerinin mesleklerinde ilerlemelerini sağlamayı,

Üyelerinin ve aile fertlerinin eğitim, sağlık, sosyal ve bakım şartlarının iyileştirilmesini ve geliştirilmesini, emeklilik, malullük, dul ve yetim kalma durumlarında gerekli koruma ve bakım tedbirlerinden faydalanabilmelerini,

İşverence mağdur edilmeleri halinde üyelerine maddi, hukuki ve sosyal yardımlar yapmayı,

Özürlü üyelerinin hayat şartları ile düzeylerinin yükseltilmesini,

Bayan üyelerinin mesleki faaliyetlerinin kolaylaştırılmasına, temel insan hak ve hürriyetlerinden yararlanmalarına yardımcı olmayı,

Herkesin fırsat eşitliği içinde parasız eğitim ve öğretim hakkından faydalanmasını,

Üyelerinin dil, din, ırk, mezhep ve siyasi düşünce farkı gözetmeksizin sorumluluklarını bilen insanlar olarak yetişmesini, toplumun adalet ve barış içinde yaşamasını,

İdarelerin plan, program, yönetim, yürütme ve denetim safhalarına katılarak milli, demokratik ve etik değerlere saygılı idari sistemlerin oluşturulmasını,

Toplumsal meseleler karşısında sorumluluk bilinci ile düşüncelerini ortaya koymayı ve mücadelesini yapmayı görev bilir.

SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 4- Sendika, Anayasa, Yasalar ve T.C.'nin taraf ve üye devlet olarak bağlı olduğu uluslararası sözleşme ve şartlardan doğan hak ve yetkilerine dayanarak, üyelerinin ortak ekonomik, sosyal, kültürel ve demokratik hak ve menfaatlerini adalet ve eşitlik ilkelerine göre korumak ve geliştirmek için gerekli çalışmayı yapar.

Toplu sözleşmeleri yapar.

Toplu sözleşmeden doğan uyuşmazlıkları gidermek için Kamu Görevlileri Yüksek Hakem Kuruluna, yargı organlarına başvurur, görüş ve öneriler sunar, taleplerde bulunur.

Genel olarak kamu personelinin hak ve ödevleri, çalışma koşulları, yükümlülükleri, iş güvenlikleri ile sağlık koşullarının geliştirilmesi konularında görüş bildirmek ve toplu sözleşmenin uygulanmasını izlemek üzere yapılacak çalışmalara temsilciler göndermek.

Çalışma hayatından, mevzuattan, toplu sözleşmelerden, örf ve adetten doğan hususlarda, üyelerini ve mirasçılarını temsilen davaya ve husumete ehil olur, bu davaları takip eder, üyelerine ve mirasçılarına hukuki yardımda bulunur,

Mevzuat ve uluslararası antlaşma, sözleşme hükümlerine göre toplanan ulusal ve uluslararası kurullara gerektiğinde temsilci gönderir,

Sendikanın kurulu bulunduğu hizmet koluna giren iş yerlerinde çalışan kamu görevlilerini çatısı altında örgütlemeye çalışır,

Amaçlarına ulaşabilmek için, seminer, konferans, panel, açikoturum, kurultay, kermes, sergi, gezi ve kurs gibi eğitici ve kültürel faaliyetlerde bulunur,

Üyelerinin ve ailelerinin yararlanmaları amacıyla eğitim, sağlık ve spor tesisleri, tatil ve dinlenme merkezleri, lokal, misafirhane, kreş, yuva ve spor alanları öğrenci yurdu ve benzeri sosyal tesisler kurar veya kurulmasını destekler. İlgili mevzuatında izin verilmesi kaydıyla bu ve benzeri tesisleri işletir veya hizmet satın alır.

Üyelerinden başarılı olanların ödüllendirilmesi, başarısız olanların kamu hizmetindeki verimliliğinin artırılması için idare ile görüşmeler yapar,

Üyelerinin ve toplumun kültürel gelişmesine katkıda bulunabilmek için kütüphane, kitap evi ve basımevi kurar ve işletir. Kitap, broşür, bülten vb. süreli ve süresiz yayınlar yayımlar,

Üyelerine yönelik konut ve eğitim gibi sosyal projeler hazırlar, hazırlatır, bu amaca yönelik olarak idare ve özel ve tüzel kişilerle görüşür, sözleşme vs. işlemler yapar.

Üye ve ailelerinin yaralanması için Evlenme, doğum, hastalık, Emeklilik, ölüm, açığa alınma, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurar ve yönetir;

Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım eder ve nakit mevcudun yüzde onundan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi verir,

Kamu görevlilerinin hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek amacıyla uluslararası kuruluş kurabilir, bu amaçlara uyan kuruluşlara üye olabilir. Bunun yanında uluslararası sözleşmelerle oluşturulmuş örgüt ve kuruluşların genel kurulları ile diğer çalışmalarına katılabilir. İhtiyaç duyulması, iç hukukun ve uluslararası mevzuatın uygun olması halinde uluslararası nitelikte sendikal üst kuruluşların oluşumunda öncülük yapabilir ve katkı sunabilir,

Nakit mevcudunun yüzde 40'ından (kırk) fazla olmamak kaydıyla sınıai ve ekonomik teşebbüslere yatırım yapar,

Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapılması amacıyla kamu yararına çalışan dernekler ve Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarına aynî ve nakdî yardımda bulunmak, afete uğrayan bölgelerde konut ve sağlık tesisleri yapmak.

Amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mülk edinir,
Anayasa ve ilgili mevzuat ile uluslararası sözleşmelerden doğan diğer görev ve yetkilerini yerine getirir.

II. ÜYELİK KOŞULLARI, ÜYELİKTEN AYRILMA VE ÇIKARILMA

SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER:

Madde 5- Sendikaya, bu tüzüğün 2. maddesinde belirlenen hizmet kolu kapsamındaki kamu işyerlerinde, aylıklı ve ücretli olarak çalışan, işçi statüsü dışındaki kamu görevlileri üye olabilirler.

SENDİKAYA ÜYE OLAMIYACAKLAR:

Madde 6- Sendikaya, Belediye Başkanları ve yardımcıları, genel müdürler, daire başkanları ve bunların yardımcıları, yönetim Kurulu üyeleri, merkez

teşkilatlarının denetim birimleri yöneticileri ve kurul başkanları ve hukuk müşavirleri üye olamazlar.

ÜYELİĞİN KAZANILMASI

Madde 7- Üyelik başvurusu üç nüsha olarak doldurulacak üye kayıt formunun sendika merkezine, şubesine veya temsilciliğine verilmesi suretiyle yapılır.

Üyelik; Genel Yönetim Kurulunun onayı ile gerçekleşir. Üyelik müracaatının Genel Merkeze ulaşmasından itibaren en geç otuz gün içinde üyelik müracaatı cevaplandırılır.

Üyelik başvurusu Genel Yönetim Kurulu tarafından en geç otuz gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır. 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 üyelik başvuru belgesinin bir örneğini kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneğini üyelik ödentsine esas olmak ve dosyasında saklamak üzere on beş gün içinde işverene gönderir.

ÜYELİKTEN ÇEKİLME

Madde 8- Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, üyenin üç nüsha olarak dolduracağı üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna vermesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildiriminin bir suretini derhal üyeye vermek zorundadır. İşveren, bildirim bir örneğini on beş gün içinde sendikaya gönderir.

Çekilme, işverenine 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.

ÜYELİĞİN ASKIYA ALINMASI

Madde 9- Üye iken, herhangi bir nedenle aylıksız izinli sayılan, askere alınan üyelerin üyelikten doğan hak ve yükümlülükleri bu süreler içinde askıya alınır. Üyeliği askıya alınanlar üyelik haklarından yararlanamazlar.

ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

Madde 10- Sendika üyeliği;

- a- Üyenin, sendikanın faaliyet alanı olan hizmet kolundan ayrılması,
- b- Üyenin ölümü,
- c- Göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılması,

d- Kadrolu olarak genel sekreterliğe, genel sekreter yardımcılığına, daire başkan ve daire başkan yardımcılığına, belediye başkan yardımcılığına, genel müdür ve genel müdür yardımcılığına, hukuk müşavirliğine atananların üyelikleri sona erer. Varsa sendika ve konfederasyon zorunlu organlardaki görevleri de sona erer.

Üyeliği bu nedenlerle sona erenler on beş iş günü içinde işveren tarafından sendikaya bildirilir. Sendika, işveren tarafından yapılan bildirim göre veya kendi tespiti sonunda bu kişilerin üyeliğini ve varsa sendika ve konfederasyon organlarındaki görevlerini sonlandırır.

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

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

ÜYELİKTE ÇIKARILMA

Madde 11- Üyenin sendikadan çıkarılma kararı genel kurulca alınır. Çıkarma kararı çıkarılana ve işverene yazı ile bildirilir. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren 15 gün içinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. Mahkeme 2 ay içinde kesin karar verir. Üyelikten çıkarılma Genel Disiplin Kurulunun teklifi ve Genel Kurulun Kararı ile olur. Çıkarma kararı kesinleşinceye kadar üyenin üyeliği devam eder. Genel Disiplin Kurulunun teklifi ile üye hakkında Genel Kurul tarafından karar verilinceye kadar üyelik askıya alınmış sayılır.

Hakkında çıkarılma kararı verilen üyenin, genel hükümler çerçevesinde yargı yollarına başvuru hakkı saklıdır.

ÜYELİKTE ÇIKARILMAYI GEREKTİREN HALLER

Madde 12- Aşağıda belirtilen haller, sendika üyeliğinden çıkarılmayı gerektirir:

a- Sendika tüzük ve yönetmelik hükümlerine ve yönetim organlarının kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak,

b- Sendika gelirlerini şahsi giderleri için kullanmak.

c- Sendika yönetim organlarında görev alan üyeler hakkında asılsız ihbar, şikayet ve bunları tahkir ve tezyif edici beyanlarda bulunmak,

d- Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek yahut gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak.

III. SENDİKANIN TEŞKİLAT VE ORGANLARI

A. GENEL MERKEZ ORGANLARI

GENEL MERKEZ ORGANLARI

Madde 13- Genel Merkez organları şunlardır;

A- Genel Merkez Zorunlu Organları

a- Genel Kurul,

b- Genel Yönetim Kurulu,

c- Genel Denetleme Kurulu,

d- Genel Disiplin Kurulu,

- B- Danışma Kurulu**
- a- Başkanlar Kurulu
 - b- ARGE komisyonu
 - c- Mevzuat komisyonu
 - d- KAGİB komisyonu

Farklı danışma kurulları oluşturmaya Genel Yönetim Kurulu yetkilidir. Danışma organlarına zorunlu organların görev ve yetkileri verilemez.

GENEL KURUL

Madde 14- Genel Kurul, sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organıdır. Genel Kurul aşağıda izah edildiği şekilde oluşur.

a- Genel Kurul; Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu üyeleri ile şube genel kurullarından seçilen delegelerden oluşur. Genel Kurul delege sayısı 300'dür.

b- Şubelerin üst kurul delege sayısı yetki tespit döneminde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı en son istatistik verileri esas alınmak sureti ile hesap edilir. Tespit edilen toplam üye sayısı Genel Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyelerinin sayısı düşüldükten sonra kalan delege sayısına bölünerek, bir delegeye düşen üye sayısı hesaplanmış olur. Şubenin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı en son istatistik verilerindeki üye sayısı bir delegeye düşen üye sayısına bölünerek belirlenir.

$$\frac{\text{Ç.S.G.B'daki Üye sayısı}}{300 - (\text{Y.K} + \text{D.K. Üyeleri})} = x \text{ (Üyeye 1 delege)}$$

$$\frac{\text{Şube'nin Ç.S.G.B'daki Üye Sayısı}}{x} = y \text{ (Şube veya temsilciliğin üst kurul delege sayısı) ile belirlenir.}$$

c- Hesaplanan delege sayısının toplamı delege tam sayısına ulaşmadığı takdirde noksan delegelikler üye sayısına oranlanarak belirlenir. Bu oranlama Türkiye genelindeki üye sayısının, eksik kalan Genel Kurul delegesi sayısına bölünmesi ile bulunur.

GENEL KURULUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 15- Sendika Olağan Genel Kurulu dört yılda bir toplanır.

Olağanüstü Genel Kurul, Genel Yönetim Kurulunun veya Genel Denetleme Kurulunun veya Genel Kurul Delegelerinin 1/5'nin (beştebirinin) yazılı ve gerekçeli isteği üzerine en geç 60 gün içinde toplanır. Olağanüstü Genel Kurullar sadece ilan edilen gündem ile toplanır. İlan edilen gündemin dışında görüşme yapamaz.

Genel Kurula çağrı Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Genel Kurula çağrı metni ve İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi, toplantı tarihinden en az on beş gün önce

delegelere yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinde ilan edilir.

Birinci toplantıda yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantının günü, saati, yeri ve gündemi de aynı çağrıda belirtilir. İkinci toplantı en çok on beş gün sonraya bırakılabilir. Genel Kurul toplantısı delege tam sayısının salt çoğunluğu ile yapılır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Bu toplantıya katılanların sayısı, üye veya delege tamsayısının üçte birinden az olamaz. Kararlar toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğu ile alınır ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

GENEL KURULUN ÇALIŞMA TARZI

Madde 16- Genel Kurulu, Genel Başkan veya görevlendirdiği bir üye açar. Yoklama yapar, çoğunluk mevcut ise Genel Kurul Toplantısını yönetmek üzere açık oyla seçilecek bir başkan, iki başkan vekili ile yeteri kadar sekreterden oluşan başkanlık divanı teşekkül ettirilir. Genel Kurul Toplantı nisabı, Genel Kurul delege salt çoğunluğudur. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Bu toplantıya katılanların sayısı, üye veya delege tamsayısının üçte birinden az olamaz.

Genel Kurul gündeminde değişiklik yapılması mevcut delegelerin yazılı teklifi ile olur. Genel Kurul Kararları mevcut bulunan delegelerin yarısından bir fazlasının oyu ile kabul edilir. Kabul için gerekli yarısından bir fazla oy oranı sağlanamadığı takdirde ikinci oylama yapılır; ancak bu sayı üye veya delege tamsayısının dörtte birinden az olamaz. Bu oylamada kabul için oy çokluğu yeterli sayılır. Genel Kurulda kararlar açık oylama yapılarak alınır. Sendika merkez organlarının seçimi kapalı oy ve açık tasnifle yargı gözetiminde gerçekleştirilir. Genel Kurulda zorunlu organlara seçilen üyeler kadar da yedek üye seçilir.

Genel Kurul, toplantı gündemindeki konuları, delegeler tarafından ileriye sürülecek teklif ve dilekleri bir rapor halinde özetlemek üzere gerekli gördüğü komisyonları teşekkül ettirebilir. Komisyonlar raporlarını hazırladıktan sonra Genel Kurula sunar. Komisyon kendi üyeleri arasında bir başkan, bir raportör seçerek çalışmalarına devam eder. Komisyonların raporları Genel Kurulda görüşülüp karara bağlanmadıkça geçerli değildir. Komisyonlara Genel Kurul delegesi olmayanlar seçilemezler. Ancak komisyonlar lüzum gördüğü takdirde konu ile ilgili oy hakkı olmayan uzman alabilirler. Komisyonların üye sayısı Genel Kurulca tespit edilir. Genel Kurulun görüşme kararları ile oylama neticeleri Genel Kurul Kararlarının yazılmasına mahsus karar defterine geçirilir ve ayrıca tutanaklarla tespit edilir. Karar defteri ve tutanaklar Genel Kurul Başkanlık divanınca imza edilir.

GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 17- Genel Kurulun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- a- Sendika organlarını seçmek,

b- Toplantıya katılan delegelerin üçte iki çoğunluğunun kararı ile tüzükte değişiklik yapmak,

c- Genel Yönetim, Genel Denetleme, Genel Disiplin Kurullarının raporlarını görüşmek,

d- Görüşülen raporları ibra etmek,

e- Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçeyi görüşmek ve kabul etmek,

f- Türkiye'de yada başka ülkelerde amaçlarına uygun uluslararası kuruluş ve konfederasyonlar kurmaya veya mevcut kuruluşlara üye olmaya veya üyelikten ayrılmaya karar vermek.

g- Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma; sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında yönetim kuruluna yetki verme.

h- Gayrimenkul malların alınması ve satılması hususunda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,

i- Aynı türden bir başka sendika ile birleşmeye ya da katılmaya, sendikanın feshine ve fesih halinde sendikanın mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek,

j- Sendikanın üyesi olduğu ulusal ve uluslararası sendikal kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini seçmek,

k- Sendika organlarına seçilen yöneticilerle sendika hizmetleri için geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele verilecek huzur hakları, harcırahlar, ücretler, ödenekler, yolluk ve tazminatları belirlemek,

l- Genel Disiplin Kurulunun üyelikten çıkarma kararını ve buna yapılacak itiraz ve müracaatları görüşüp karara varmak,

m- İlgili kanun yönetmelik ve mevzuatlar ile Sendika Tüzüğünde Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuları karara bağlamak,

n- Sendika merkezinin il dışında herhangi bir adrese taşınması konusunda karar vermek.

o- Yapılacak ilk Genel Kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere ilgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerini değiştirmek için Genel Yönetim Kurulu'na yetki vermek ,

Yukarıdaki konularda Genel Kurul, katılan delegelerin salt çoğunluğu ile karar verir ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

Sendikanın feshi ile tüzük değişiklikleri kararları toplantıya katılanların üçte iki çoğunluğu ile alınır.

GENEL YÖNETİM KURULU, TEŞEKKÜLÜ VE ÇALIŞMA TARZI

Madde 18 Genel Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından gizli oyla seçilen beş üyeden oluşur. Ve şu şekilde sıralanır; Genel Başkan, Genel Başkan yardımcısı(General Secretary), Teşkilatlanmadan sorumlu Genel başkan yardımcısı , İdari ve Mali işlerden sorumlu Genel başkan yardımcısı , Eğitim

den sorumlu Genel Başkan yardımcısı .Genel Yönetim Kurulu üyeleri Genel Kurul tarafından tek dereceli olarak seçilir. En fazla oyu alan aday, aday olduğu göreve seçilmiş olur.Yedek üye sayısı Yönetim Kurulu asil üye sayısı kadardır.

Seçilerek göreve gelenlerden profesyonel olarak sendikadaki görevini yürütenler üç ay içerisinde Sendika Genel Merkezine mal bildiriminde bulunurlar. Genel Kurulda Yönetim Kuruluna seçilen genel merkez veya şube yöneticileri durumlarını en geç otuz gün içinde kurumlarına yazılı olarak bildirirler.

Genel Yönetim Kurulu üyeliklerinden bir veya birkaçının herhangi bir nedenle kurul üyeliğinden ayrılması halinde en geç üç ay içinde; Yönetim Kurulu yedek üyeleri arasından en çok oy almış bulunandan başlayarak oy sırasına göre Yönetim Kurulu Üyeliğine çağrı yapılır. Yönetim Kurulu üye sayısı tamamlanır. Yönetim Kurulu üye sayısı bu suretle tamamlandıktan sonra yapacağı ilk toplantıda üyeler kendi aralarında seçimi yaparlar.

Ayrılmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağıya düşmesi halinde, genel kurul mevcut yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağrılır. Çağrının, süresi içinde yapılmaması halinde, üyelere birinin başvurması üzerine, iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkeme, üyeler arasından seçeceği 3 kişiyi bir ay içinde genel kurulu toplamakla görevlendirir.

Genel Yönetim Kurulu ayda en az bir defa yarından bir fazla üyenin katılımıyla olağan toplanır. Olağanüstü toplantılar ise Genel Başkanın talebi üzerine derhal yapılır. İki toplantıya hiç bir özrü olmadan katılmayan yönetim kurulu üyesi yazılı ikaz edilir. Yine katılmadığı takdirde müstafi sayılır. Yerine yedek üye çağrılır.

Toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla karar alınır. Oyların eşit olması halinde Genel Başkanın oyu çift sayılır. Genel Başkanın bulunmadığı hallerde toplantılara Vekil Genel Başkan yardımcısı başkanlık eder. Yönetim kurulu kararları, karar defterine yazılarak hazır üyelerce imzalanır.

SENDİKA YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK ŞARTLAR

Madde 19- Genel Merkez organlarında ve şube organlarında görev alacakların a- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunda memuriyete gireceklerde aranan şartların bulunması,

b- sendika üyesi olması zorunludur.

GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 20- Genel Yönetim Kurulu, sendikanın Genel Kuruldan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır. Genel Yönetim Kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

a- Sendikanın çalışma programını yapmak,

- b- Toplu sözleşmeleri yapmak için gerekli işlemleri yürütmek,
- c- Toplu sözleşmeler sonucunda doğan uyuşmazlıklarda eylem planları hazırlamak, uygulamak veya kaldırmak,
- d- Genel Kurul kararlarını uygulamak,
- e- Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak, şube açmak, il ve bölge başkanlıkları atamak,
- f- Genel Yönetim Kurulu üyelerini, şube organlarında görevli üyeleri temsilcileri ve üyeleri gerekli durumlarda Genel Disiplin kuruluna sevk etmek,
- g- Genel Kurulu toplantıya çağırarak,
- h- Çalışma ve mali raporlar, tahmini bütçeyi ve tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde Genel Kurul Delegelerine intikal ettirmek,
- i- Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak,
- j- Genel Denetleme Kurulunun gerekli görmesi halinde Genel Kurulu Toplantıya çağırarak,
- k- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak,
- l- Genel Kurulun verdiği yetki çerçevesinde her nevi gayrimenkul mal edinmek, kiralamak, kiraya vermek ve lüzumunda satmak,
- m- Gelir ve gider hesaplarını göz önünde bulundurarak her nevi taşınır mal edinmek, kiralamak, kiraya vermek ve lüzumunda satmak,
- n- Tüzükte belirtilen sendika amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli büroları, **birimleri** kurmak, elemanlar bulup çalıştırmak ve atamalarını yapmak, sendika ve şubelerde çalışacak personeli atamak, bunların ücretlerini ve çalışma şartlarını tespit etmek,
- o- Üyelerin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini artıracak kurs, seminer ve konferanslar tertiplemek, sağlık ve sosyal tesisleri, kütüphane ve basın işleri için gerekli tesisleri kurmak,
- p- Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak ve gerektiğinde şubeden olağanüstü genel kurulu toplamasını istemek, şubelere banka hesabı açmak hususunda yetki vermek veya verilen yetkiyi iptal etmek,
- r- Sendikanın çalışmasına ilişkin her türlü yönetmelik hazırlamak, değiştirmek, yürürlüğe koymak ve kaldırmak,
- s- Yurt içinde ve dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlara ve diğer resmi özel kuruluşların toplantılarına ve gezilere katılacakları tespit etmek,
- ş- Kanun, yönetmelik, toplu iş görüşmesi ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara girecek üyeleri ve temsilcileri seçmek,
- t- Her türlü uyuşmazlıkla ilgili makam, merci ve yargı organlarına yasa hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve talepte bulunmak ve bu konularda Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek,
- u- Üyelerini temsilen mahkemelerde dava açmak, açılan davalarda husumete ehil olmak, sulh ve ibra etmek konularında Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek,
- v- Sendikanın il içinde başka bir adrese taşınmasına karar vermek,
- y- Genel Kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan her türlü görev ve işlerini yapmak ve bu yetkileri kullanmak.

z- 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu ve diğer kanunlarda yapılan değişiklikler ile buna bağlı olarak düzenlenen yönetmelik maddelerinde yapılacak düzenlemelerde tüzükle çelişen ilgili maddelerinde değişen kanun ve yönetmelik hükümlerini ilk tüzük değişikliğine kadar uygular.

GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 21- Genel Başkan;

a- Sendikayı yönetir, Genel Yönetim Kurulu adına sendikayı yurt içinde ve dışında, mahkemelerde ve idari merciler nezdinde temsil eder,

b- Genel Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık eder,

c- Sendika adına resmi beyanat ve açıklamada bulunur,

d- Şube ve merkez yöneticileri tarafından yapılan harcamaları kontrol eder. Lüzumu halinde mutaf harcamalar dışında herhangi bir karar almaksızın belgeye dayalı olmak kaydıyla en fazla sendikanın aylık gelirinin %1'i oranında harcamada bulunabilir, ancak ilk toplantıda Yönetim Kuruluna bildirir. Bu harcama yalnız Genel Başkan tarafından yapılır,

e- Sendikanın muhaberat ve muamelatını Genel Yönetim Kurulunun bilgisi dahilinde Genel Sekreterle birlikte veya ayrı ayrı imza eder. Ancak Genel Sekreterin yokluğunda Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri ile de imza edebilir,

f- Genel Denetleme Kurulunun dışında sendika içinde kurulan tüm komisyonlara başkanlık eder,

g- Mali mevzuat ile ilgili yazı ve gerekli belgeleri Genel Mali Sekreter ile birlikte imza eder,

h- Sendikanın bankadaki hesabından ilgili Genel Sekreter veya Yönetim Kurulu üyelerinden birisi ile birlikte para çeker,

i- Sendika adına çıkan yayın organının sahibidir.

VEKİL GENEL BAŞKAN YARDIMCISI GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 22- Genel Başkan yardımcısı(General Secretary) ;

a- Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda Genel Başkana vekalet eder,

b- Hizmetlerin yerine getirilmesi, yeterli sayıda uzman personelin istihdamı için Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunur,

c- Muhaberat ve muamelat işlerinden sorumludur. Sendika bünyesinde mevcut veya kurulacak araştırma, hukuk, basın, toplu iş görüşmesi gibi büroların çalışmasını kontrol eder,

d- Sendika bünyesinde istihdam edilecek personelin tabi olacağı yönetmelikleri hazırlar ve Genel Yönetim Kurulunun onayını alır. Tatbikattan Vekil Genel başkan yardımcısı birinci derecede sorumludur.

e- Sendika organlarının almış olduğu kararların yürütülmesiyle görevlidir,

f- Müzakeresi icap eden meseleleri en az ayda bir defa hazırladığı gündemle Genel Yönetim Kuruluna getirir,

g- Genel Yönetim Kurulu üyeleri ile Genel Başkan arasında koordinasyonu sağlar.

TEŞKİLATLANMADAN SORUMLU GENELBAŞKAN YARDIMCISI GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 23- Teşkilatlanmadan Sorumlu Genel Başkan yardımcısı ;

a- Şube, bölge başkanlığı, il ve ilçe temsilciliklerinin sendikal faaliyetleri gereği gibi yerine getirmesine yardımcı olur,

b- Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işleri gözetmek, sendikanın üyelik arşivini düzenlemek, bu işler ile ilgili görevleri yönetmek, üye envanterlerini çıkarmak, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin üyelik formunun bir örneğini üyenin kendisine bir örneğini de ödentisine esas olmak ve dosyasında saklamak üzere işverene gönderir,

c- Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunmak ve bu konuda yetkili organlarca karar alınması için Genel Yönetim Kuruluna rapor sunar,

d- Şube delegelerinin seçimi ve şube kongrelerinin zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olur,

e- Teşkilatlanmanın gereğini içeren toplantılar düzenlemek, teşkilatlanma hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda başkanla birlikte koordineli çalışır,

f- Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yürütür.

İDARİ VE MALİ İŞLERDEN SORUMLU GENEL BAŞKAN YADIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 24- İdari ve Mali konulardan sorumlu Genel Başkan Yardımcısı ;

a- İdari programları hazırlar ve Genel Yönetim Kurulunun onayına sunar,

b- Genel Yönetim Kurulunca onaylanan programın uygulanmasını sağlar,

c- Kendisine bağlı büro personeli ve uzmanlarını yönetir ve düzenli çalışmalarını sağlar,

d- Sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda öneride bulunur,

e- Sendikanın muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük ve yönetmelik hükümleri gereğince yürütür, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlar,

f- Tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Yönetim Kuruluna sunar,

g- Sendika gelirlerinin toplanmasını, harcamaların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini sağlar ve muhasebe bürosunu yönetir,

h- Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlar,

i- Şubelere zamanında avanslarının gönderilmesi ve harcamalarının denetimini yapar,

j- Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili vergilerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlar,

k- Sendika hesaplarının her ay iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlar,

l- Genel Yönetim kurulunun kararı doğrultusunda sendikanın taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçesinin zamanında yenilenmesini sağlar,

m- Genel Kurul kararı uyarınca, bütçede fasıllar arası aktarmalar hususunda Genel Yönetim Kurulu'na teklifte bulunur,

n- Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Yönetim Kurulu'nun bilgisi dahilinde Genel Başkanla birlikte veya ayrı ayrı imza eder, başkanın yokluğunda tüzük hükümlerine göre yetkili olan Genel Yönetim Kurulu üyesi ile birlikte de imza edebilir,

o- Genel Kurula sunulacak bilanço ve bütçeleri hazırlar ve Genel Yönetim Kuruluna sunar,

p- Sendika gelirlerini, elde edildikleri tarihten itibaren 10 gün içinde bankalara yatırır,

r- Sendika Genel Yönetim Kurulunun bilgisi dışında sendikanın kasasında aylık toplam gelirlerin yüzde beşi kadar nakit bulundurur,

s- Sendika Genel Yönetim Kurulu üyelerinin notere verecekleri mal bildirimine ait noterden aldıkları belgeleri, denetçilere vererek Yönetim Kurulu karar defterini denetçilere imzalatır,

ş- Yasa gereğince, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak verir,

t- Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için Genel Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunur,

u- 4688 sayılı Sendikalar kanununun 14. ve 25. maddesi uyarınca sendika üyelik ödentilerini kamu işverenince üyenin aylığından kesilerek, sendikanın banka hesabına yatırılmasını ve ödenti listesinin bir örneğinin sendikaya gönderilme işlemlerini takip konusunda gerekeni yapar,

v- Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilen sair görevleri yürütür.

EĞİTİMDEN SORUMLU GENEL BAŞKAN YARDIMCISI GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 25- Eğitim den Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı ;

a- Çalışma hayatı ve sosyal güvenlik ile ilgili yasalarla tüzük ve mevzuatı takip ederek değişiklik ve gelişmelerden teşkilatı zamanında haberdar eder ve arşiv hazırlamak, bu konulara ilişkin teklifler hazırlar,

b- Sendikanın tüzük ve diğer esaslara göre yapabileceği sosyal faaliyetler konusunda Genel Yönetim Kuruluna öneride bulunur, karar altına alınan faaliyetleri planlamak ve uygulamasını sağlar,

c- Toplu sözleşmeleri takip eder,

d- Yetkili olduğumuz işyerlerinde Kurum İdari Kurullarının yapılmasını takip eder,

e- Eğitim programlarını hazırlamak ve Genel Yönetim Kurulunun onayına sunar,

f- Kendisine bağlı, büro personeli ve uzmanlarını yönetmek ve düzenli çalışmalarını sağlar,

g- Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda öneride bulunur,

h- Eğitim seminerlerinin planlanmasında ve yürütülmesinde her türlü araştırmaların yapılarak istatistiklerin tutulmasını sağlar, sendikanın çıkaracağı dergi, broşür, kitap vs. yayınlar yoluyla üyelerine kültürel katkıda bulunur,

i- Sendikanın tanıtımı ve basınla ilişkilerini geliştirir,

j- Ulusal ve Uluslar arası Sivil Toplum Örgütleri ve kuruluşlarla ilişki kurarak yardımlaşmayı sağlar,

k- Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapar,

l- Genel Yönetim Kurulunca onaylanan programın uygulanmasını sağlar,

m- Genel Yönetim kurulunca verilecek diğer işlemleri yürütür.

GENEL DENETLEME KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 26- Genel Kurulca Sendika üyeleri arasından seçilen üç üyeden oluşur. Yedek üye sayısı Denetleme Kurulu asıl üye sayısı kadardır. Genel Denetleme Kurulu üç üye ile toplanır ilk toplantısında başkan ve raporör seçerek görev dağılımı yapar Genel Denetleme Kurulu kararlarını çoğunlukla alır. Genel Denetleme Kurulu yılda en az bir kere olmak üzere istediği zaman kendiliğinden veya Genel Yönetim Kurulu'nun başvurusu üzerine denetim yapar. Denetim esnasında sendikaya ait evrak, sendika binasından dışarıya çıkarılamaz.

Genel Denetleme Kurulunun görev ve Yetkileri;

a- Genel Yönetim Kurulu faaliyetlerinin Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,

b- Sendika tüzüğüne göre idari ve mali denetim yapmak. Bu amaçla

İlgili yasa, mevzuat ve tüzük gereği tutulan defterleri denetler,
Her hesap veya bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları, ait olduğu dönem denetleme raporunda;

Gelirleri ve bunların kaynaklarını,

Giderleri ve bunların harcama yerlerini,

Yönetim Kurulu üyelerine ve geçici olarak görevlendirilenlere verilen ücretler, harcırah ve ödenekleri,

Çalışan personele ödenen meblağı,

Para ve menkul kıymetler mevcudunu,

Taşınmaz mevcudu belirtir.

Denetleme raporlarını Genel Yönetim Kurulu ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma Ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na ve bağlı bulunduğu Konfederasyona gönderir.

c- Gerekli görmesi halinde gerekçelendirerek Genel Yönetim Kurulundan Genel Kurulu toplantıya çağırmasını talep eder,

d- Dönem sonu denetim raporunu hazırlayıp Genel Kurula sunar,

e- Tüzük ve mevzuatça belirtilen diğer görevleri yerine getirir.

GENEL DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 27- Genel Kurulca sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen üç üyeden oluşan Genel Disiplin Kurulu ilk toplantısında başkan ve raportör seçer. Yedek üye sayısı Disiplin Kurulu asıl üye sayısı kadardır. Genel Disiplin Kurulu kararlarını çoğunlukla alır, incelemelerini re'sen veya şikayet üzerine yapar.

Genel Disiplin Kurulunun görev ve yetkileri;

a- Sendika tüzüğüne ve sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapar, üyelikten çıkarma dışında bu tüzükte gösterilen disiplin cezalarını verir ve sonucunu Genel Kurula ve ilgililere bildirir,

b- Şube disiplin kurulunca verilen kararları itiraz üzerine inceleyip karara bağlar,

c- Şube Yönetim Kurulu ve Genel Yönetim Kurulu Üyelerinin 3/4'ünün kararı ile Genel Disiplin kuruluna, kabul edilemez bir mazeret sebebiyle art arda üç defa Yönetim Kurulu toplantısına katılmadığı gerekçesiyle sevk edilen Şube Yönetim Kurulu ve Genel Yönetim Kurulu üyesinin görevi sona erer ,

d- Üyelikten çıkarılma cezasını Genel Kurula teklif eder,

e- İlgili mevzuat ve tüzükte belirtilen diğer görevleri yerine getirir.

Ayrıca Genel Disiplin Kurulunun çalışma usul ve esasları ile disiplin cezalarının uygulanması Genel Yönetim Kurulunca hazırlanacak bir yönetmelikle belirlenir.

DİSİPLİN CEZALARI

Madde 28- Disiplin Cezaları;

- a-** Uyarma,
- b-** Kınama,
- c-** Görevden geçici, uzaklaştırma,
- d-** Üyelikten geçici çıkarma,
- e-** Üyelikten temelli çıkarmadır.

Savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen her türlü cezaya itiraz edilebilir. Genel Disiplin Kurulu kararının tebliğinden itibaren yedi (7) gün içinde Genel Kurula sunulmak üzere Genel Yönetim Kuruluna itiraz edilmemesi halinde karar kesinleşir.

Üyelikten geçici, ve temelli çıkarma Genel Disiplin Kurulunun teklifi ve Genel Kurulun onayı ile olur. Genel Kurulda ilgilinin kendini savunması engellenemez

BAŞKANLAR KURULU

Madde 29- Başkanlar Kurulunun Oluşması Görev Ve Yetkileri;

Sendika Yönetim Kurulu, Sendika Denetim Kurulu, Sendika Disiplin Kurulu, Şube Başkanları ve İl Temsilcilerinden oluşur.

Başkanlar kuruluna Genel Başkan başkanlık eder. Genel Başkanın yokluğunda Genel Sekreter başkanlık eder. Kurul, sendika yönetim kurulunun çağrısı üzerine yılda bir, lüzumu halinde ise Genel Yönetimin Kurulu'nun belirleyeceği tarihte ve yerde toplanır.

Başkanlar Kurulu;

Şubelerin yerel ve genel sorunlarını dile getirir ve bu konuda yetkililere tavsiyede bulunur.

Kurulların çalışmaları hakkında bilgi alarak, çalışmaların daha rasyonel hale getirilmesi için önerilerde bulunur.

Kamu görevlilerini ilgilendiren kanun, tüzük ve yönetmelikler ve bunların tasarıları hakkında görüşlerini ortaya koyar,

Sendikanın geleceği ile ilgili konularda görüşlerini açıklar.

Şube ilişkileri ve ortak konular hakkında şubeler arası dengeyi sağlayıcı önerilerde bulunur.

Başkanlar kurulunca ortaya konan görüşler, sendika yönetim kurulunca değerlendirilir.

B. ŞUBE ORGANLARI VE GÖREVLERİ

ŞUBELERİN ZORUNLU ORGANLARI

Madde 30- Şubelerin Zorunlu organları şunlardır:

- a. Şube Genel Kurulu
- b. Şube Yönetim Kurulu
- c. Şube Denetleme Kurulu
- d. Şube Disiplin Kurulu

ŞUBELERİN KURULUŞ ESASLARI

Madde 31- Sendika Şubeleri en az 400 üye ile kurulur. Şubeler, genel kurulun sendika yönetim kuruluna verdiği yetkiye dayanılarak açılır.

İllerin, İlçe ve beldelerdeki işyerlerinin birleştirilmesi ile şube oluşturulabilir. Bir ilde birden fazla yeni şube oluşturulabilir. Yeni kurulan şubenin yönetim kurulu'nu Genel Yönetim Kurulu belirler ve atamasını yapar.

Yeni kurulan şubeler kuruluş tarihinden başlamak üzere altı ay içerisinde genel kurlarını yapar

Bir şubenin yönetim kurulu üye tam sayısının yarısından aşağı düşerse; şube genel kurulu, Genel Yönetim Kurulu tarafından bir ay içerisinde toplantıya çağrılır. Bu süre içerisindeki işlemler Genel Yönetim Kurulu veya görevlendireceği kişiler tarafından yürütülür.

ŞUBE GENEL KURULU'NUN OLUŞMASI

Madde 32- Sendika Şubesi Genel Kurulu delegelerden oluşur.

Üye sayısı 1000 kadar olan Şubelerde Şube Genel Kurulu; şube yönetim ve denetleme kurulu asil üyeleri ile şubeye bağlı işyerlerinden seçilen toplam yüz (100) delegeden oluşur.

Üye sayısı 1001'den fazla olan şubelerin genel kurulu; şube yönetim ve denetleme kurulu asil üyeleri ile şubeye bağlı işyerlerinden seçilen toplam yüz elli (150) delegeden oluşur.

Şube genel kurulunu oluşturan ve yukarıda sayısı belirtilmiş delegeler, şube genel kurulundan en az 15 gün önce işyerlerinde ayrı ayrı eşit gizli oy, açık döküm ve ayırım ile en çok oy alanlar sırasına göre seçilirler. Şubeler, üye toplamını genel kurulu oluşturacak delege sayısına bölerek hangi işyerinden kaç delege seçileceğini belirler. Bu belirlemede delege çıkaracak sayının bir fazlası olan küsuratlar dikkate alınır. Ayrıca şube yönetim kurulu kararına bağlanarak karar defterine yazılır. Yapılan bu işlemler tasdikli üye listeleri ile birlikte genel merkeze gönderilerek, genel merkez yönetim kurulunun onayı alınır.

İşyeri delege seçimlerinde sandık kurulu; şube yönetim kurulundan bir, temsilciliklerden delege adayı olmayan iki olmak üzere üç kişiden oluşur. Oy pusulalarında delege sayısından fazla aday işaretlenmez ya da yazılmaz. Her üye kendi işyerinde oy kullanır ve delege adayı olur. Delege adayı olmak isteyen; şubeye, işyeri temsilcisine ve seçim günü sandık kuruluna müracaat edebilir. Delege seçimine katılacak üyelerin bir listesi seçim gününden beş gün önce işyerlerinde askıya çıkarılır. Oylar imza alınarak kapalı zarf ve gizli oy esasına göre kullanılır. Delege seçimleri önceden işverene yazı ile bildirilir.

Delege seçimlerinin başlangıcı ve sonuçları tutanağa bağlanarak şube başkanına teslim edilir. Şube başkanı işyerlerinden gelen bu listeleri birleştirerek tek liste haline getirir. Hazırlanan delege listesi tasdik için genel merkeze gönderilir. Genel Yönetim Kurulu'nun tasdik etmesiyle delege listesi geçerlilik kazanır.

ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANTI ESASLARI

Madde 33- Şube genel kurulları dört yılda bir, sendika yönetim kurulunun yazılı mutabakatı alınarak, şubenin faaliyette bulunduğu mahalde, şube yönetim kurulunun tespit edeceği yer, gün ve saatte toplanır. Olağan Genel Kurulun yapılacağı dönemde dört yıl şartı aranmaksızın Genel Yönetim Kurulu Genel Kurul tarihine altı ay kala şubelerin genel kurul takvimini belirler, şubelere bildirir. Şubeler olağan genel kurullarını belirtilen takvim içerisinde Genel Kurul'a iki ay kala tamamlarlar.

Şube yönetim kurulu tarafından hazırlanan genel kurul toplantısının gündemi, yer, gün ve saati en az on beş gün önce delegelere yazılı veya elektronik posta yolu ile gönderilir ve sendikanın internet (web) sitesinde ilan edilmek suretiyle duyurulur. Durum, ayrıca mahallin en büyük mülki amirine yazı ile bildirilir.

Şube genel kurullarının toplantı esas ve usulleri ile karar nisabı hakkında sendika genel kurulu için belirlenen usuller uygulanır.

Şube genel kuruluna katılacak üye ya da delegelerin Genel Yönetim Kurulunca tasdik olunan üç nüsha isim listesi, şube genel kuruldan en az on beş gün önce seçim kurulu başkanlığına verilir ve iki nüsha da mülki amire tevdi edilir.

Zorunlu organların ve üst kurul delegelerinin seçimi ve kullanılacak aday oy pusulasının şekli başkanlık divanınca düzenlenir, yeteri kadar çoğaltılır ve seçim kurulu başkanına teslim edilir.

Şube yönetim kurulu ve denetim kurulunun talebi, şube genel kurul delegelerinin beşte birinin yazılı ve gerekçeli isteği üzerine Genel Yönetim Kurulu'nun karar vermesi halinde şube genel kurulu olağanüstü olarak toplanır. Genel kurula çağrı şube yönetim kurulu tarafından yapılır.

ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 34- Şubelerin en yüksek ve yetkili organı olan şube genel kurullarının görev ve yetkileri şunlardır;

- a- Zorunlu organların seçimi,
- b- Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi,
- c- Yönetim kurulunun ibrası,
- d- Sendika genel kuruluna üst kurul delege seçimi,
- e- Mevzuat ve tüzükte belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi,
- f- Başka bir organa bırakılmamış konuların karara bağlanmasıdır.

Şube genel kurullarının mali ibra yetkisi yoktur.

ŞUBE YÖNETİM KURULLARININ OLUŞMASI

Madde 35- Şube Yönetim Kurulu, şube genel kurulu tarafından gizli oyla seçilen beş asil üyeden oluşur, üye sayısı 1501 ve üzerinde olan şubelerde şube yönetim kurulu 7 asil üyeden oluşur. Şube yönetimi yedi kişi olması halinde bunlara ilaveten şube basın ve tanıtım sekreteri ve şube mevzuat sekreteri ünvanları eklenir. Üye sayısı tekrar 1501'in altına düşerse şube yönetim kurulu ilk genel kurulda tekrar beş üyeye düşürülür. Yedek üye sayısı Şube Yönetim Kurulu asil üyesi sayısı kadardır. Şube Başkanı, Şube Başkan yardımcısı(Şube Sekreteri), Teşkilatlanmadan sorumlu Şube Başkan yardımcısı , İdari ve Mali işlerden sorumlu Şube Başkan yardımcısı , Eğitim den sorumlu Şube Başkan yardımcısı olarak teşekkül eder. Tek dereceli olarak seçim yapılır en fazla oyu alan aday, aday olduğu göreve seçilmiş olur.

Şube yönetim kurullarının çalışma esasları ve karar nisabı ile üyeliklerin boşalması hususlarında tüzüğün Genel Yönetim Kuruluna ilişkin hükümleri uygulanır.

Şubeyi temsil yetkisi yönetim kurulu adına başkan tarafından kullanılır. Kanunların, sendika tüzüğünün ve sendika yönetim kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubenin yönetilmesi yönetim kuruluna aittir.

Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri Şunlardır:

- a- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve sarf yetkileri dahilinde bulunan harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak,
- b- Sarflarla ilgili olarak alınan kararların onaylı bir örneğini sarf evrakı ile birlikte incelenmek ve gereği yapılmak üzere bir sonraki ayın 10'una kadar sendika genel merkezine göndermek,

c- Şube genel kurulunun gündemini ve genel kurula sunulacak raporu hazırlamak,

d- Şube sınırları içinde kalan resmi ve özel kuruluşlara şubeyi temsilen her türlü işlemleri yapmak ve sendikal faaliyetlerden doğan problemlerin halli konusunda gereken girişimlerde bulunmak,

e- Sendika üyeliği için şubeye başvuranların üyeliklerinin kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere başvurunun, müracaat tarihini izleyen beş iş günü içinde Genel Merkeze intikalini sağlamak,

f- Şube sınırları içinde kalan kurumlarda çalışan üyelerin her türlü başvurularını incelemek, ilgili mercilerle ilişki kurmak, sonuçlandırmaya çalışmak ve mahalli temaslarla halledilemeyen hususları Genel Merkeze intikal ettirmek,

g- Kanun gereğince üyelerden kesilen sendika ödentilerinin kesilip sendikaya gönderilmesini takip etmek ve Genel Merkezi bilgilendirmek,

h- Çeşitli nedenlerle üyelikten ayrılanları sendika genel merkezine bildirmek,

i- Şube ve temsilcilik binası kiralanması ve şubede istihdam edilecek eleman için kadro açılmasını sendika yönetim kurulundan talep etmek,

j- Şube demirbaşlarının kullanılması ve korunmasında özen göstermek ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak,

k- Şube sınırları içindeki işyerlerinde işyeri temsilcisi seçimi yapmak ve baş temsilciyi atamak,

l- Kurum İdari Kurullarına temsilci görevlendirmek,

m- Şube sınırları içerisinde oluşturulacak komisyonlara temsilci göndermek,

n- Şube yönetim kurulu üyelerinin huzur haklarını belirlemek,

o- Şube genel kurulunca ve sendika yetkili organlarınca verilecek diğer görevleri yapmak.

Şube yönetim kurulu sendikayı ilzam edecek olan her türlü görüşme ve Sözleşme'nin yapılması, elektronik ve yazılı ortamdaki yayın ve matbuatin basılmasından önce Genel Yönetim Kurulunun yazılı onayını almak zorundadır. Genel Yönetim Kurulunun yazılı onayı alınmadan yapılan bütün bu faaliyetler sendikayı ilzam etmez.

ŞUBE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 36- Şube Başkanı;

a- Şubeyi temsil eder, şube yönetim kuruluna ve şubede kurulacak komisyonlara başkanlık eder,

b- Şubedeki büroların amiri olarak her türlü iş ve işlemlerini inceler ve denetler,

c- Sekreter ile şube yazışmalarını, mali sekreter ile muhasebe ve muamelat evrakını imzalar, belgeye dayalı olarak bütçe gereğince harcamalarda bulunur,

d- Şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak üzere her türlü tedbiri alır,

e- Şubesine gönderilen avansları banka hesabında tutar, lüzumundan fazlasını çekmez, yersiz gider yapılmasına fırsat vermez, tek imza ile para çekmez ve gider faturasını uygun tanzim ettirir,

f- Şube adına basın toplantısı yapmak, her türlü yayın araçlarından yararlanır, ziyaret, tebrik ve kutlama gibi sosyal etkinliklere katılır.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI(Şube Sekreteri) GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 37- Şube Başkan Yardımcısı ;

a- Şube başkanının bulunmadığı zamanlarda başkanın görev yetkilerini kullanır,

b- Şube muamelelerinin yürütülmesini ve büroların yönetimini gerçekleştirir,

c- Demirbaşların kayıt ve muhafaza işlemlerini yapar,

d- Toplu sözleşme sürecini takip etmek ve üyelerin taleplerini Genel Merkeze iletir,

e- Kurum İdari Kurullarının düzenli olarak çalışmasını sağlar,

f- Şube başkanı ve yönetim kurulunun vereceği diğer görevleri yerine getirir.

TEŞKİLATLANMADAN SORUMLU ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 38- Teşkilatlanmadan sorumlu Şube Başkan yardımcısı ;

a- Şube faaliyet alanı içinde işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlar,

b- Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri takip eder, şubenin üyelik arşivini düzenler,

c- Şube delege seçimleri ve şube genel kurulunun zamanında ve gereği gibi yapılmasını gerçekleştirir,

d- Teşkilatlanma ile ilgili olarak alınan kararların uygulanmasını sağlar ve şube yönetim kurulu ve başkanınca verilen diğer görevleri yerine getirir.

İDARİ VE MALİ İŞLERDEN SORUMLU ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 39-İdari ve Mali İşlerden Sorumlu Şube Başkan yardımcısı ;

a- Mali konulara ait işlemleri kanun, tüzük ve sendika yetkili organlarının talimatları çerçevesinde yürütür,

b- Şube Gelir-Giderini tutacağı işletme defterine kaydeder, düzenleyeceği gelir-gider cetvelini ve sarf evrakını her ayın sonunda şube yönetim kuruluna sunar ve bu belgeleri ertesi ayın 10'una kadar sendikaya gönderir,

c- Büro çalışanlarının vergi ve sigorta primlerini zamanında yatırır,

d- Şube yönetim kurulunca ve şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

EĞİTİM SORUMLU ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ.

Madde 40- Eğitimden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısı ;

a- Sendika genel merkezi tarafından gönderilen eğitim programları ve projelerini uygular,

b- Şube eğitim programını hazırlar ve şube yönetim kuruluna sunar. Üyelerin eğitimine yönelik yayınları hazırlar ve dağıtımını sağlar. Bu amaçlarla toplantı ve diğer etkinlikleri düzenler,

c- Şube faaliyetleri ile ilgili haber, makale ve demeç gibi dokümanları ve üyelerin mevzuat sorunlarını derler, özlük ve sosyal haklarla ilgili mevzuat ve değişiklikleri takip eder,

d- Ekonomik ve sosyal konulardaki araştırma ve istatistiki bilgilerin değerlendirilmesi için şube yönetim kuruluna sunar ve sosyal etkinlikleri organize eder,

e- Yerel basınla, yerel sivil toplum kuruluşları ve diğer kuruluşlarla ilişkileri geliştirir,

f- Şube başkanı ve yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.

Şube yönetim kurulunun yedi kişiye çıkması halinde (c) fıkrası mevzuattan sorumlu Şube Başkan Yardımcısının , (e) fıkrası basın ve tanıtım sorumlu Şube Başkan Yardımcısının görevi olur.

ŞUBE DENETLEME KURULUNUN OLUŞMASI VE GÖREVLERİ

Madde 41- Şube Denetleme Kurulu, şube genel kurulu tarafından üye veya delegeler arasından seçilen üç asil ve üç yedek üyeden oluşur.

Şube denetleme kurulu, sendika denetleme kurulunun çalışma esaslarına ilişkin hükümlerine göre çalışır.

Şube denetleme kurulunun görevleri şunlardır:

a- Şube yönetim kurulunun faaliyetlerinin, şube genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek.

b- Şube yönetim kurulundan veya Genel Yönetim Kurulundan şube genel kurulunun olağanüstü toplanmasını istemek.

c- Sendika tüzüğüne uygun olarak yaptığı denetimin ara raporunu şube başkanına vermek ve devre sonu raporunu da şube genel kuruluna sunmak.

ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞMASI VE GÖREVLERİ

Madde 42- Şube disiplin kurulu, şube genel kurulu tarafından üye veya delegeler arasından seçilen üç asil ve üç yedek üyeden oluşur.

Şube disiplin kurulu, sendika disiplin kurulunun çalışma esaslarına ilişkin hükümlerine göre çalışır. Şube disiplin kurulunun görevleri şunlardır:

a- Sendika tüzüğüne, sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapmak, uyarı ve kınama cezalarından birini vermek ve sonucunu şube genel kuruluna ve diğer ilgililere bildirmek.

b- Sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırlayacağı raporları sendikaya göndermek üzere şube başkanına sunmak.

c- Şube yönetim kurulundan veya Genel Yönetim Kurulundan şube genel kurulunun olağanüstü toplanmasını istemek.

C. DİĞER TEMSİLCİLİKLER VE GÖREVLERİ

BÖLGE BAŞKANLIĞI VE BÖLGE TEMSİLCİLİĞİ

Madde 43- Genel Merkez ile işyerleri ve şubeler arasında veya il temsilcilikleri (il başkanlıkları) ile diğer organlar arasında koordine ve dayanışmayı sağlamak, Genel Yönetim Kurulunca verilen emir ve talimatları yerine getirmek, bölgedeki çalışmalarla ilgili olarak yaptığı tespitleri aylık raporlar halinde Genel Yönetim Kuruluna bildirmek üzere, Genel Yönetim Kurulunun kararı ile faaliyet bölgesi yönetim kurulunca belirlenen Bölge Başkanlığı veya Bölge Temsilciliği ihdas edebilir. Bölge Başkanlığı; bölge başkanı, bölge sekreteri, bölge mali sekreteri olmak üzere üç kişiden teşekkül eder. Bölge Temsilciliği bir kişiden oluşur. Bölgelerde yeterli personel ve uzman istihdamı da mümkündür. Bölge Başkanlıkları ve Bölge Temsilcileri yönetim kurulunca çıkartılacak bir yönetmelik dahilinde çalışmalarını yaparlar.

İL TEMSİLCİLİĞİ (İL BAŞKANLIĞI)

Madde 44- Genel Yönetim Kurulunun kararı ile şube yeter sayısına ulaşamayan veya bünyesinde üçten fazla şubesi bulunan illerde koordinasyonu sağlamak üzere il temsilciliği (il başkanlığı) kurulur. İl temsilciliği; il başkanı, il başkan yardımcısı , il başkan yardımcısı teşkilatlanma, il başkan yardımcısı idari ve mali , il başkan yardımcısı eğitim olmak üzere beş kişiden oluşur. Şube yeter sayısına ulaşamayan illerde kurulan il temsilciliği (il başkanlığı) şube yönetim kurullarının görev ve yetkilerini aynen kullanır. Şube sayısı üç ve daha üzeri olan yerlerde o ilin üst kurul delegeleri tarafından teklif edilen, Genel Yönetim Kurulunca kurulan il temsilciliği (il başkanlığı) şubeler arasındaki koordinasyonu sağlamak, il genelinde sendikayı temsil etmek ve bu konularda görüşmeler yapmak görevlerini üstlenir. İl ve ilçe başkanları sendikal faaliyet yapmak için haftada dört saat kurumlarınca ücretli izinli sayılırlar.

İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ

Madde 45- İşyeri sendika temsilcileri, işyerinde çalışan sendika üyeleri tarafından belirlenir. Belirlenen temsilciler şube ya da il başkanlığı tarafından onaylanır. Bu temsilciler işyerinde liste halinde ilan edilirler. İşyeri sendika temsilcileri sendikal faaliyet yapmak için haftada dört saat kurumlarınca ücretli izinli sayılırlar.

Her yıl Haziran ayında seçilecek olan işyeri sendika temsilcilerinin görev süresi bir yıldır. Bir yıl'ın bitiminde işyeri sendika temsilcisinin görevi sona erer. Görevi sona eren işyeri sendika temsilcisi yapılacak yeni seçimlerde tekrar aday olabilir.

İşyerindeki kamu görevlisisayısı;

- 200 kadar ise bir,

201 – 600 ise en çok iki,

601 – 1000 ise en çok üç,

1001 – 2000 ise en çok dört,

2000 den fazla ise en çok beş kişiden oluşur.

Bunlardan birisi baş temsilci seçilir. Temsilcilerin, işyerinde ilan edildiği tarihten itibaren altı gün içinde üyelerin 1/4'ünün itiraz etmemeleri halinde görevleri kesinleşir.

Görev esnasında üyelerin 1/3'ünün veya yönetim kurulunun 2/3'ünün kararıyla güven talebinde bulunabilirler. İşyeri üyelerinin salt çoğunluğunun güven vermemesi halinde temsilcilerin görevleri sona erer.

Görev mahallinde çalışan üyelerin 1/3'ünün teklifi ve şube yönetim kurulu kararı ile temsilciler, müddetinden evvel de görevden alınabilirler.

İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 46- İşyeri sendika temsilcilerinin görev ve yetkileri;

- a- Sendika üst organları ile sendika işyeri kurulları ve üyeleri arasındaki ilişkiyi koordine etmek ve bunların düzenli yürütülmesini sağlamak,
- b- Ayda en az bir kez toplanarak işyeri problemlerini görüşmek, bu konuda yetkili organlara tekliflerde bulunmak,
- c- Üyelerden gelen şikayet ve önerileri çözmeye çalışmak, çözemediklerini ilgili organlara bildirmek,
- d- Yasalar ve toplu sözleşmeler ile kendilerine verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

IV. MALİ KONULAR

BÜTÇENİN DÜZENLENMESİ

Madde 47- Bütçe, sendika yönetim kurulunca 3 yıllık devre için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere hazırlanır ve daha sonra Genel Kurul onayına sunulurken kesin şeklini alır. Hesap dönemi takvim yılıdır. Bütçede; sendikanın gelirleri ve kaynakları giderler ve sarf yerleri, personel ücretleri, sosyal yardımlar, avanslar, yolluk ve gündelik ödenekler ile menkul ve gayrimenkul mal karşılıkları ayrı ayrı gösterilir.

SENDİKANIN GELİRLERİ

Madde 48- Sendikanın gelirleri;

- a- Üyelerin ödeyecekleri üyelik ödentileri,
- b- Sendikalar kanununa göre yapılacak faaliyetler ile eğlence, konser vb. gibi faaliyetlerden sağlanacak gelirler,
- c- Bağış ve yardımlar,
- d- Mal varlığından elde edilen gelirlerden
- e- Toplu sözleşme veya Sosyal Denge Tazminatı Sözleşmeyi imzalanmasına bağlı olarak üyesi olmayan kamu görevlilerinden alacağı aidat ve benzeri adlar altındaki ödemeler
- f- İlgili mevzuatına ve tüzük hükümlerine göre elde edebileceği diğer gelirlerden ibarettir.

Sendikalar kanunu bağış alınamayacağını belirlediği kurum ve kuruluşlardan her ne nam altında olursa olsun, bağış ve yardım alamaz.

SENDİKA ÜYELİK AİDATI

Madde 49- Aylık üyelik ödenti tutarı; kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay ödenmekte olan damga vergisine tâbi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşi oranındadır.

4688 sayılı kanun tanınmış olan Sosyal Denge Tazminatı Sözleşmesinden yararlanan üyeler için bu oran yüzde 1 olarak uygulanır.

Ödenti tutarı, 15 inci derecenin birinci kademesinden aylık alan Devlet memurunun damga vergisine tâbi brüt gelirleri toplamının binde dördünden az, otuzda birinden fazla olamaz.

SENDİKANIN GİDERLERİ

Madde 50- Sendikanın giderleri;

- a- Sendika organlarına seçilen yöneticilerle geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele verilen huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, yolluk ve tazminat giderleri,
- b- İl ve İlçelerde açılan şube ve büro için yapılan masrafları,
- c- Ücretsiz izine ayrılan Şube Yönetim Kurulu üyelerinin huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, ücret, yolluk ve tazminat giderleri,
- d- Kurulması halinde Yardımlaşma sandığı giderleri,
- e- Üye bulunduğu yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri,
- f- Konfederasyon aidat giderleri,
- g- Tüzük ve mevzuata uygun diğer giderlerdir.

Genel Yönetim Kurulu bu konularda harcama yapmak üzere Genel Kuruldan yetki alır.

Şube veya Temsilcilikten gelen üyelik aidatının net % 50'sını, aidatını gönderen şubeye ve il temsilciliğine (başkanlıklarına) avans olarak gönderilir. Avans kapatmayan şubeye veya temsilciliklere avans kesinlikle gönderilmez. Avans miktarının üzerindeki istekler, Genel Yönetim Kurulunun onayına ile olur.

Gelirlerinin % 10'nu üyelerinin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini arttırmak için kullanır.

Sendika; üyeleri ile çalıştırdığı kişiler dahil hiç kimseye borç veremez.

Amaçları ve faaliyetleri dışında harcama ve bağışta bulunamaz.

Zorunlu giderler için Yönetim Kurulu Üyelerinin bilgisi dahilinde sendika kasasında azami en düşük üyelik aidatının 1000 katı kadar nakit mevcudu bulundurabilir.

Sendikanın kendiliğinden dağılması veya mahkeme kararı ile kapatılması durumunda mal varlığı Genel Kurul kararı ile belirlenen yere aktarılır. Genel Kurul toplanmazsa, bağlı bulunduğu konfederasyona aktarılır.

SENDİKANIN TUTACAĞI DEFTERLER

Madde 51- Sendika aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutmak ve formları düzenlemek zorundadır.

- a- Üye kayıt formları ve defterleri, üyelikten çekilme bildirimleri ile üyelikten çekilme dışındaki hallerde üyelikten düşürülme (Ek 4) formları,
- b- Genel Kurul, Yönetim kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılmasına mahsus karar defteri,
- c- Gelen giden evrakın tarih ve numara sırasıyla kaydedileceği gelen ve giden evrak defteri ile zimmet defteri,
- d- Gelen evrakın aslı ile giden evrak suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları,
- e- Aidat, yevmiye, envanter defterleri, demirbaş defteri ile defteri kebir,
- f- Gelir makbuzları ve bunların zimmet kayıt defterleri ile giden evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosyalar.
- g- Sendika şubeleri için;
 - 1- Genel Kurul, Yönetim kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılmasına mahsus karar defteri,
 - 2- Gelen giden evrakın tarih ve numara sırasıyla kaydedileceği gelen ve giden evrak defteri ile zimmet defteri,
 - 3- Gelen evrakın aslı ile giden evrak suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları,
 - 4- Gelir -gider defteri.

Sendika il temsilcilikleri ise karar defteri ve gelir-gider defteri tutarlar.

Yukarıda yazılı defterler her olağan genel kurulu izleyen on beş gün içinde ve mali yıl esasına göre notere tasdik ettirilir. Sendika, tutmakla yükümlü olduğu defterler ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.

Sendika, defterler ve bunların bilgilerini ilgili buldukları yılı takip eden takvim yılından başlayarak on yıl süre ile saklamak zorundadır.

Sendika, her hesap ya da bütçe dönemine ait bilanço ve hesaplarıyla çalışma ve denetleme raporlarını ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına, ayrıca bağlı buldukları konfederasyona gönderir.

YOLLUKLAR VE YOL MASRAFLARI

Madde 52- Sendika Genel Kurul toplantısına iştirak eden ve sendika zorunlu organlarında görev alan üye veya delegelerin yol masrafları ile yollukları sendika tarafından ödenir.

Genel Denetleme ve Disiplin Kurulu üyelerine; her toplantı için memur maaş katsayısının beş bin ile çarpımı sonucu bulunacak rakam ile otobüs veya tren bilet ücreti bedelini geçmemek üzere yol ücreti harcırah olarak ödenir. Şube Denetleme Kurulu üyelerine üye sayısı 500'e kadar ise her toplantı için memur maaş katsayısının 500 ile çarpımı sonucu bulunacak rakam, üye sayısı 501-1000'e kadar ise her toplantı için memur maaş katsayısının 1000 ile çarpımı sonucu bulunacak rakam, üye sayısı 1001-2000'e kadar ise her toplantı için memur maaş katsayısının 1500 ile çarpımı sonucu bulunacak rakam, üye sayısı 2001 ve üzeri ise her toplantı için

memur maaş katsayısının 2000 ile çarpımı sonucu bulunacak rakam harcırah olarak ödenir.

ZORUNLU ORGANLARDA GÖREV ALANLARIN HAKLARI, YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN MALİ HAKLARI VE AYLIKSIZ İZNE AYRILMASI

Madde 53-

(1) Sendika zorunlu organlarında görev alanların özlük, mali ve sosyal hakları, tüzükte açıkça hüküm bulunan haller dışında Genel Kurul tarafından belirlenir.

(2) Sendika Yönetim Kurulu üyeliğine bağlı olarak aylıksız izne ayrılan Yönetim Kurulu üyelerine ödenecek maaş, en yüksek devlet memuru maaşından fazla olamaz.

(3) Aylıksız izne ayrılmayan Yönetim Kurulu üyelerine maaş ödenmez. Bu konumda bulunan Yönetim Kurulu üyelerine en yüksek devlet memuru maaşının yüzde 50'sini aşmamak üzere Genel Kurul tarafından belirlenen miktarda huzur hakkı ödenir. Sendika şube yönetim kurulu üyesi sıfatıyla aylıksız izne ayrılanlar hakkında da aynı hükümler uygulanır.

(4) Sendika Yönetim Kurulu üyesi sıfatıyla aylıksız izne ayrılacak Yönetim Kurulu üyeleri, Genel Başkan tarafından önerilmiş olmak kaydıyla Genel Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir.

(5) Sendika Yönetim Kurulu Üyeliğine seçilmesine bağlı olarak aylıksız izne ayrılan Yönetim Kurulu üyelerinden kadrosu Sendika Genel Merkezinin bulunduğu il dışındaki illerde bulunanlara, ilk ve son maaşlarıyla birlikte emsali devlet memuru esas alınarak sürekli görev yoluğu ödenir.

(6) Sendika Yönetim Kurulu üyelerine, sendika üyeliğinden istifa hali hariç olmak üzere Yönetim Kurulu üyeliğinin sona erdiği aydaki maaş ve huzur hakları iki kat olarak ödenir.

(7) Yönetim Kurulu üyelerine, sendika üyeliğinden istifa hali hariç olmak üzere Yönetim Kurulu üyeliklerinin sona erdiği tarihte ve görev sürelerinin sona erdiği tarihi takip eden ayda ödenmek üzere, görev yaptıkları her yıl için, en son sendikadan aldığı brüt ücret tutarı kadar hizmet tazminatı ödenir.

V. DİĞER HÜKÜMLER

BİRLEŞMEYECEK GÖREVLER

Madde 54- Sendika Şubesinin zorunlu organlarından herhangi birine seçilen üye Genel Merkez Yönetim Kurulu üyeliklerinden herhangi birine aday olur ve seçilirse yeni görevine başladığı zaman eski görevinden müstafi addolunur. İş bu durumda Şube Yönetim Kurulu yedek yönetim kurulu üyelerinden en çok oyu alan veya listedeki sıraya göre yedek üyeyi asil üyeye davet ederek kendi aralarında yeniden bir görev taksimi yaparlar ve şube genel kurul tarihine kadar görevlerini bu şekilde idame ettirirler.

KONFEDERASYON VE ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİK

Madde 55- Sendika ancak bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya ayrılma Genel Kurul kararıyla alınır. Amaçlarına uygun uluslararası kuruluşlara üye olabilir. İlgili kuruluşlara temsilci gönderebilir.

Sendika; üyesi olduğu veya üyelikten ayrıldığı konfederasyon veya uluslar arası kuruluşları, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı tarihi izleyen on beş gün içinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na bildirir. Üyelik bildirimine, üye olunan kuruluş tüzüğü'nün bir örneği de eklenir.

MAL EDİNME

Madde 56- Sendika amaç ve görevlerinin gerektirdiği menkul ve gayrimenkul mal edinebilir.

DEMİRBAŞLARIN SATIŞ VE TERKİNİNDE UYGULANACAK USÛL VE ESASLAR

Madde 57- Sendika demirbaşlarının satış ve terkininde aşağıdaki usul ve esaslar uygulanır.

1- Demirbaşın Satış Ve Terkinini Gerektiren Nedenler:

a- Demirbaş eşyanın hizmette kullanılamayacak derecede yıpranmış kırılmış olması veya onarımının ekonomik olmaması ve demirbaş eşyanın hizmet verimliliğinin azalması,

b- Ayrıldığı hizmetin sona ermesi nedeniyle kullanılmasına gerek kalmayan ve başka bir hizmette kullanılması da mümkün olmayan demirbaşın hizmet dışı bırakılması,

c- Doğal afetler ya da görevlilerin iradeleri dışında meydana gelen kaza, hırsızlık, gasp gibi olaylar sonucunda demirbaşın işe yaramaz hale gelmesi ve kaybolması,

d- Sendikanın ihtiyaçlarını karşılamak için demirbaşın satılması,

2- Demirbaşın terkinine genel yönetim kurulu karar verir. Demirbaşın terkin nedeni (satış, imha, vs.) ile bu hususta gerekli bilgiler ilgililerce imzalanan bir tutanağa bağlanır.

3- Terkin işlemi tamamlanan demirbaşla ilişkin muhasebe işlemleri yapılır.

SENDİKANIN ANATÜZÜĞÜ VE DEĞİŞTİRİLMESİ USULÜ

Madde 58- Tüzükteki değişiklik teklifi genel kurula katılan delegeler tarafından, genel kurul divan Başkanlığına verilecek yazılı önerge ile yapılır. Yapılan teklifler Divan Başkanlığınca 16. maddeye göre oluşturulan tüzük tadilat komisyonuna havale edilir ve komisyon tarafından değerlendirilip neticelendirilir. Genel kurulun onayına maddeler halinde sunulur. Değişiklik teklifi mevcut delegasyonun üçte iki'sinin açık oyları ile kabul edilir ve yürürlüğe girer

Yapılacak ilk Genel Kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere ilgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen tüzük hükümleri, Genel Kurul tarafından yetki verilmiş olmak kaydıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından değiştirilebilir.

FESİH, İNFİSAH VE KAPATMA HALİNDE MALLARIN DEVRİ

Madde 59- Sendikanın feshi, infisah ve kapatma hallerinde mal varlıkları 6356 sayılı sendikalar kanununun 32. maddesindeki hükümler çerçevesinde tasfiye edilir. Sendikanın feshi ve malların devri konularına Genel Kurul delege sayısının üçte iki çoğunluğu ile karar verilebilir.

Fesih infisah ve kapatma hallerinde sendikanın nakit ve mal varlıkları genel kurulca kararlaştırılan aynı maksatlı sendika veya konfederasyona devredilir.

ADLİ TAKİBATA UĞRAMA

Madde 60- Sendika şubesi veya sendika yöneticilerinden bir veya birkaçı (anayasa ve Sendikalar Kanunu'nun saydığı konu ile ilgili suçlar dışındametinden çıkacak) sendikal faaliyet sebebiyle adli takibata uğraması veya bu suçtan mahkum edilmesi halinde Yönetim Kurulunca gerekli tedbirler alınır.

a) Yöneticilerin tazminata mahkum olmaları halinde bu tazminat sendikaca ödenir.

b) Ayrıca bu yöneticilere; savunmaları için avukat verileceği gibi mahkum olmaları halinde ücreti eşine, çocuklarına ya da kendisine verilir.

c) Sendika şubesinin karar almasını engelleyecek miktarda üyenin takibata uğraması halinde sendika yönetim kurulu, sendikanın karar almasını engelleyecek miktarda üyenin takibata uğraması halinde de sendikanın bağlı bulunduğu üst kuruluş gerekli tedbirleri alır.

MEVZUAT DEĞİŞİKLİĞİNDE UYULACAK ESASLAR

Madde 61- 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu ve buna bağlı olarak düzenlenen yönetmelik maddelerinde yapılacak değişikliklerde tüzüğün ilgili maddelerinde değişen kanun ve yönetmelik hükümleri uygulanır.

Geçici Madde 1- (1) Tüzüğün 15 nci maddesinde Olağan Genel Kurulun dört (4) yılda bir toplanmasına ilişkin hüküm, 4. Olağan Genel Kurul dönemi içinde uygulanır.

(2) Bu maddenin birinci fıkrası gereğince Sendika Genel Kurulu'nun beşinci olağan toplantısı, 20 Şubat 2011 tarihinden itibaren başlayan dört yıllık sürenin sonunda ve ilgili mevzuat hükümleri açısından dört yıllık süre şartını ihlali sonucunu doğurmayacak ay ve günde 2015 yılında yapılır.