

## DEMOKRATİK SAĞLIK SOSYAL HİZMET ÇALIŞANLARI SENDİKASI ANA TÜZÜĞÜ

### GENEL ESASLAR MADDE 1:

Sendikanın Adı, Kısa adı, Genel Merkezi ve adresi

Sendikanın adı; "DEMOKRATİK SAĞLIK SOSYAL HİZMET ÇALIŞANLARI SENDİKASI'DIR."

Kısa adı "DEMOKRATİK SAĞLIK SEN'DİR."

Sendikanın Genel Merkezi Ankara ilinde olup, adresi; Gazi Mustafa Kemal Bulvarı Aytuna Apt. No 47/2 Maltepe/ ANKARA'DIR.

Sendika Genel Merkezinin il içindeki adres değişikliğine Genel Merkez Yönetim Kurulu, başka bir il'e nakline ise Genel Kurul yetkilidir.

### SENDİKANIN FAALİYET ALANI MADDE 2:

Sendika, çalışma hayatı ve sendikal haklarla ilgilenmek üzere, bu tüzükte belirtilen amaçları gerçekleştirmek için Sendika tarafından kurulan uluslar arası kuruluşlar, Sendikanın üyesi olduğu uluslar arası kurum ve kuruluşlar kapsamında faaliyet gösterir. Sendikanın faaliyet alanı; Türkiye genelinde sağlık ve sosyal hizmetler hizmet kolunda yer alan kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan ve Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununa göre sendika üyesi olabilecek tüm kamu görevlilerini kapsar. Bu hizmet kolunda yer alan kamu kurum ve kuruluşları;

- Sağlık Bakanlığı, Merkez ve Taşra Teşkilatı ile Bağlı Kuruluşları,
- Adli Tıp Kurumu Başkanlığı,
- Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, Merkez ve Taşra Teşkilatı ile Bağlı Kuruluşları,
- Üniversite Hastaneleri ( Tıp ve Diş Hekimliği Fakülteleri ile bunlara bağlı Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezleri) dir.

### SENDİKANIN AMACI MADDE 3:

Sendika; demokratik, laik, sosyal hukuk devleti anlayışı ile yönetilen bir Türkiye'de daha katılımcı bir demokrasinin yerleştiği, daha özgür kişi ve sivil toplum örgütlerinin gerçek anlamda var olabildiği, düşünce üretip teklifler sunabildiği veya bunu sivil ve kamusal alanda yaşama geçirebildiği, gelir dağılımının adilce paylaştırıldığı, sosyal devlet olmanın gereği her vatandaşın devlet imkânlarından eşit olarak faydalanabildiği, daha özgür, daha zengin, daha mutlu insanların yaşadığı bir Türkiye'ye ulaşabilmeyi hedefler.

### Sendika bu hedeflere ulaşabilmek için;

- Yasanın toplu sözleşmeli ve grevli kamu çalışanları sendika yasasına dönüştürülmesini,
- Sendika; Öncelikli olarak üyelerinin özlük haklarını korumayı, tüm resmi iş ve işlemlerde üyelerine yasa ve yönetmeliklere uygun davranılmasını sağlamayı, haksızlık yapılmasını engellemeyi,
- Sendika; Başta kendi üyelerini, sonra bütün sağlık ve sosyal hizmet çalışanları ile tüm kamu çalışanlarını çağdaş yaşam standartlarına yakışır bir ücret alabilmelerini sağlamak için her türlü Anayasal ve yasal mücadeleyi yapmayı,
- Sendika; Yapılacak sendikal mücadele ile üyelerinin diğer sağlık çalışanlarının ve tüm kamu çalışanlarının onurlu, huzurlu ve mutlu olarak çalışabileceği; Özgür, adil, katılımcı, planlı, kaliteli bir çalışma ortamı hazırlayabilmek için ihtiyaca göre yasal düzenlemelerin yapılmasını, gerekli yönetmelik değişikliklerinin gerçekleştirilmesini sağlamayı,
- Sendika; Üyelerinin ve tüm sağlık sosyal hizmet çalışanlarının emeklilik, malullük durumunda; eş ve çocuklarının dul ve yetim kalmaları durumunda onurlu bir yaşam için yüksek bir tazminat alabilmelerini ve yine kendilerine yeterli bir aylık bağlanmasını sağlamayı; Ayrıca kaliteli eğitim, kültür, sağlık ve sosyal yaşam imkânlarından devlet güvencesi ile ücretsiz faydalanabilmelerini sağlamayı,
- Sendika; Engelli üyelerinin ve diğer engelli sağlık ve sosyal hizmet çalışanların çalışma ortamlarının ve yaşam standartlarının iyileştirilmesi için özel yasal düzenlemelerin yapılmasını, gerekli yönetmeliklerin çıkarılmasını sağlamayı,

- g. Herkesin sağlık ve sosyal hizmetlerinden adaletli ve eşit olarak faydalanması ve fırsat eşitliği içinde temel sağlık hizmetlerinden ücretsiz olarak faydalanmasını, herkesin sağlık sigortası kapsamına alınmasını, ülkemiz de sağlık sosyal hizmetler alanında çalışmalar yapmak ve yaygınlaştırılmasını sağlamak ve herkesin sosyal güvenceye kavuşması için faaliyetler yaparak ve bu yönde bilinçli bir toplum oluşmasına çalışmayı,
- h. Dil, din, ırk, mezhep ve siyasi düşünce farkı gözetmeksizin bütün insanların eşit biçimde sağlık ve sosyal hizmetlerinden yararlanmasını ve her türlü ayrıcalıkların ve ayrımcılığın önlenmesini,
- i. Sendika; Üyelerinin mesleklerinde başarılı ve verimli olabilmelerini sağlamak için hizmet içi eğitim kursları açarak; Seminer, panel, sempozyum, konferans v.b. düzenleyerek, kitap, gazete, dergi, bülten, broşür yayınlamak; örgütlenmiş bir rehberlik ve danışma birimleri oluşturarak bilgi, birikim, bakış, yetenek ve bilinç düzeylerini geliştirmeyi,
- j. Sendika; Tiyatro gösterileri, şiir dinletileri, ödüllü yarışmalar, konserler, bilgi yarışmaları; panel, sempozyum, forum, açık oturum ve konferans gibi etkinliklerle üyelerinin, diğer sağlık sosyal hizmet çalışanlarının ve halkın sosyal ve kültürel yaşamlarına bir çeşitlilik, zenginlik kazandırmayı,
- k. İşverence mağdur edilmeleri halinde üyelerine maddi, hukuki ve sosyal yardımlar yapmayı,
- l. Kamu görevlilerinin grev ve siyaset hakkını elde etmesini hedefler ve bu doğrultuda çalışmayı amaçlar,
- m. Orta öğretim ve yüksek öğretim kurumlarında eğitim gören başta kendi üyelerinin çocukları olmak üzere T.C. vatandaşı öğrencilerine hazırlanacak bir yönetmelik çerçevesinde bursluluk sağlamayı amaçlar.

#### SENDİKANIN ANA TÜZÜĞÜ VE DEĞİŞTİRİLMESİ MADDE 4:

- a. Tüzük değişikliği, Genel Kurula katılan delegelerin 1/10'u tarafından Genel Kurul Divan Başkanlığına verilen yazılı önerenin, açık oylama sonucunda Genel Kurula katılan delegelerin 2/3'ü tarafından kabul edilmesiyle gerçekleştirilir.
- b. Tüzük değişikliğinin gündem maddeleri arasında yer aldığı genel kurulda, toplantı yeter sayısı ilk toplantı için 2/3 olarak uygulanır. İlk toplantıda bu sayıya ulaşamazsa, ikinci toplantıda 2/3 oranı aranmaz, ancak bu toplantıya katılanların sayısı Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu asil üyelerinin toplamının iki katından az olamaz.
- c. Tüzük değişiklikleri, ayrı bir yürürlük tarihi belirtilmemiş olması halinde genel kurul tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer ve ilgili iş- işlemler hakkında uygulanır.
- d. İlgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen tüzük hükümleri, yapılacak ilk genel kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere, Genel Kurul tarafından yetki verilmiş olmak kaydıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından değiştirilebilir.

#### SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ MADDE 5:

Sendika; Anayasa, Yasalar ve Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf ve üye devlet olarak bağlı olduğu uluslar arası 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 çalışmaları yapar. Bu amaçla, tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkilere başka;

- a. Toplu sözleşmeleri yapar,
- b. Toplu sözleşmelerden doğan uyuşmazlıkları gidermek için Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvurur,
- c. Mevzuat ve uluslar arası antlaşma ve sözleşme hükümlerine göre toplanan uluslar arası kurullara gerektiğinde temsilci gönderir,
- d. Sendikanın kurulu bulunduğu hizmet koluna giren işyerlerinde çalışan kamu görevlilerini çatısı altında teşkilatlandırmaya çalışır. İş yerlerinde, çalışma ve hizmet kollarında verimlilik araştırmaları yapar, sonuçlarıyla ilgili raporlar düzenler, önerilerde bulunur, işverenlerle bu konularda ortak çalışmalar yapar,

- e. Amaçlarına ulaşabilmek için örgün eğitim, uzaktan eğitim, seminer, konferans, panel, açık oturum, kurultay, kurs v.b. gibi eğitici ve kültürel faaliyetlerde bulunur,
- f. Üyelerine ve ailelerine hizmet için sağlık, tatil, dinlenme, lokal, misafirhane, kreş, yurt, spor ve benzeri ekonomik ve sosyal tesisler kurar, kurulmasına yardımcı olur, işletir,
- g. Üyelerinin ve toplumun kültürel gelişmesine katkıda bulunabilmek için kütüphane, kitapevi ve basımevi kurar ve işletir. Kitap, broşür, bülten v.b. süreli ve süresiz yayınlar çıkarır,
- ğ. Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla; evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, açığa alınma, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurar ve yönetir.
- ı. Üyelerinin hak ve çıkarlarını korumak ve geliştirmek amacıyla uluslar arası sendikal örgütlere üye olabilir. Sendikal örgütler kurabilir. Gencl Kurul ve toplantılarına katılabilir,
- i. Amaç ve görevlerinin gerektiği taşınır ve taşınmaz mülk edinebilir,
- k. Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetler vukuunda üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun % 10'unu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelere konut, sağlık, eğitim tesisleri yapabilir ve kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunabilir,
- l. Anayasa, mevzuat ve uluslar arası onaylanmış sözleşmelerden doğan diğer görev ve yetkilerini yerine getirir.

#### ÜYELİK MADDE 6:

Sendikaya; bu tüzüğün ikinci (2) maddesinde belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan ve Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununa göre sendika üyesi olabilecek tüm kamu görevlileri üye olabilir.

#### ÜYELİĞİN KAZANILMASI MADDE 7:

- a. Üyelik başvurusu, üye kayıt formunun sendika merkezine, şubesine veya temsilciliğine verilmesi suretiyle yapılır.
- b. Üyelik, başvurunun sendika yetkili organınca kabulü ile kazanılır. Üyelik başvurusu, sendika tarafından en geç otuz gün içinde reddedilmediği takdirde kabul edilmiş sayılır.
- c. Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin bu kararın kendisine tebliğinden itibaren otuz gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahkemede dava açma hakkı vardır.
- d. 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 işverene gönderir.

#### ÜYELİKTEN ÇEKİLME MADDE 8:

- a. Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir.
- b. Üyelikten çekilme, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir,
- c. Çekilme, kamu işvereniine başvurma tarihinden başlayarak otuz gün sonra geçerli olur. Bu süre içerisinde çekilme iradesinde bulunan üyeden üyelik kesintisi yapılmasına devam edilir.
- d. Kamu işvereni tarafından sendikaya gönderilen çekilme bildirimini alan sendika görevlisi, çekilme bildirimini kayıt defterine işler.

#### ÜYELİĞİN ASKIYA ALINMASI MADDE 9:

Sendika ve şube yönetim kurullarına seçilmesine bağlı olarak aylıksız izinli sayılanlar hariç olmak üzere, aylıksız izne ayrılan üyelerin üyeliği, aylıksız izin süresince askıya alınır.

#### ÜYELİĞİN SONA ERMESİ MADDE 10:

- a. Üyenin, sendikanın faaliyet alanı olan hizmet kolundan ayrılması,
- b. Üyenin ölümü halinde üyelik kendiliğinden sona erer.
- c. Ücretsiz izine ayrılan veya geçici görevle yurt dışına gönderilen üyenin üyeliği devam eder.

- d. Üyenin geçici olarak işsiz kalması, açığa alınması veya sendikanın faaliyet alanı içinde kalmak şartıyla başka bir işe geçmesi sendika üyeliğini etkilemez.

**ÜYELİKTEN ÇIKARILMA MADDE 11:**

- a. Genel Disiplin Kurulunun teklifi ve Genel Kurulun kararı ile üyelikten çıkarılır.  
b. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli mahkemeye itiraz edebilir.  
c. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

**ÜYELİKTEN ÇIKARILMAYI GEREKTİREN HALLER MADDE 12:**

- a. Sendikanın amaç ve prensiplerine aykırı davranışlarda bulunmak,  
b. Sendikanın tüzük ve yönetmelik hükümlerine ve yönetim organlarının kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak,  
c. Sendikayı şahsi menfaatleri için kullanmak,  
d. Sendika yönetim organlarında görev alan üyeler hakkında asılsız ihbar, şikâyet ve bunları tahkir tezyif edici beyanlarda bulunmak  
e. Sendika sınırlarını açığa vurmamak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek yahut gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak,  
f. Üyenin aynı hizmet kolunda faaliyette bulunan başka bir sendikanın kurucusu veya yönetim organlarında görevli olduğunun tespit edilmesi

**SENDİKANIN TEŞKİLAT VE ORGANLARI GENEL MERKEZ ZORUNLU ORGANLARI MADDE 13:**

**Sendikanın Zorunlu Organları**

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

**SENDİKA GENEL KURULU VE GENEL KURULUN OLUŞUMU MADDE 14:**

**Genel Kurulun Oluşumu**

- a. Genel Kurul, sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organı olup; üye sayısı 2000'e kadar 150 delegeden oluşur. 2000 ile 5000 üye sayısı arasında 175 delegeden 5000 ve üzeri üye sayısında ise 200 delegeden oluşur.  
b. Sendikanın Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu asil üyeleri bu sıfatlarıyla genel kurula delege olarak katılırlar.

Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu asil üyeleri haricindeki Genel Kurul Delegelerinin şubelere dağılımı, Genel Yönetim Kurulu tarafından aşağıdaki esaslara göre gerçekleştirilir;

- c. Toplam aidatlı üye sayısının (Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu üye sayısı hariç olmak üzere) delege sayısına bölümüyle "bir delegeliğe düşen üye sayısı" belirlenir.  
d. Şubelerin aidatlı üye sayısı bu sayıya bölünerek "şubelere düşen delege sayısı" belirlenir. Bu işlemlerde kesirler dikkate alınmaz. Bu işlem sonucunda artan delegelik olması halinde bu delegelikler, bölme işlemi sonucunda en yüksek kalana sahip şubeden başlanarak şubelere dağıtılır.  
e. Toplam aidatlı üye sayısının belirlenmesinde Resmi Gazete'de yayınlanmış sayı, şubelerin aidatlı üye sayısının belirlenmesinde mutabakat metninde yer verilen sayı esas alınır.  
f. Genel Kurul Delegelerinin seçimine ilişkin usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

**GENEL KURULUN TOPLANIMA VE ÇALIŞMA ŞEKLİ MADDE 15:**

- a. Sendika olağan genel kurulu dört (4) yılda bir toplanır.

- b. Genel Yönetim Kurulu veya Genel Denetleme Kurulunun oy birliği ile alınmış gerekçeli kararı ile yahut aynı gerekçeye dayalı olmak kaydıyla Genel Kurul delegelerinin beşte birinin yazılı ve gerekçeli isteği üzerine Genel Kurul en geç 60 gün içinde olağanüstü olarak toplanır.

**GENEL KURULA ÇAĞRI MADDE 16:**

- a. Genel Kurula çağrı, Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır.  
b. Genel Kurul toplantı tarihinden en az 15 gün önce, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi internet sitesinden veya gazete ilanı ile duyurulur.  
c. İki Genel Kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisinin genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden en az on beş gün önce yazılı veya elektronik ortamda gönderilir veya web sitesinde ilan edilir.  
d. Birinci toplantıda toplantı yeter sayısı sağlanamazsa, ikinci toplantının günü, saati, yeri ve gündemi de aynı ilanda belirtilir. Ancak ikinci toplantı, birinci toplantıdan en geç 15 gün sonra yapılır. Genel Kurul toplantıları bir (1) gün içerisinde yapılabilir.

**GENEL KURUL TOPLANTISI VE KARAR YETER SAYISI MADDE 17:**

- a. Genel Kurul Toplantısı delege ya da üye tam sayısının salt çoğunluğu ile yapılır.  
b. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa kararlar, ikinci toplantıya katılan üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.  
c. Ancak bu sayı üye veya delege tamsayısının 1/3 ünden az olamaz.  
d. Olağanüstü Genel Kurulda gündemde belirtilen maddeler görüşülür. Genel Kurul toplantısına ilişkin diğer hususlar, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak bir yönetmelik ile düzenlenir.

**GENEL KURUL ÇALIŞMA TARZI MADDE 18:**

- a. Genel Kurulu, Genel Başkan veya görevlendireceği bir üye açar. Yoklama yapar, çoğunluk mevcut ise Genel Kurul toplantısını yönetmek üzere açık oyla seçilecek bir başkan, bir başkan vekili ile iki sekreterden oluşan başkanlık divanı teşekkül ettirilir.  
b. Genel Kurul gündemine yeni madde ilavesi, mevcut delegelerin 1/10'u tarafından yazılı teklif yapılması, gündeme konulmuş olan bir maddenin çıkarılması ise, toplantıda hazır bulunan delegenin 2/3'ünün yazılı teklifi ile olur.  
c. Genel Kurul kararları, mevcut bulunan delegelerin yarısından bir fazlasının oyu ile kabul edilir. Ancak, bu sayı, delege tam sayısının ¼'ünden az olamaz.  
d. Genel Kurulda kararlar organların seçimleri hariç açık oyla yapılır. Organların seçimleri kapalı oy açık tasnif ile yargı gözetiminde gerçekleştirilir. Genel Kurulda zorunlu organlara seçilen üyeler kadar, yedek üye de seçilir.  
e. 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 seçilemez.  
f. Ancak komisyonlar lüzum gördüğü takdirde konu ile ilgili oy hakkı olmayan uzman alabilirler. Komisyonların üye sayısı Genel Kurulca tespit edilir.  
g. Genel Kurulun görüşme kararları ile oylama neticeleri Genel Kurul kararlarının yazılmasına mahsus karar defterine geçirilir ve ayrıca tutanaklarla tespit edilir. Bu karar defteri ve tutanaklar Genel Kurul Başkanlık Divanınca imza edilir.

**GENEL KURULUN BAŞLICA GÖREV VE YETKİLERİ MADDE 19:**

- a. Sendika organlarını seçmek,

- b. Tüzükte değişiklik yapmak, ilgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerini değiştirmek konusunda, yapılacak ilk genel kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- c. Genel Yönetim Kurulu faaliyet raporunu ve Genel Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibra etmek,
- d. Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçeyi görüşerek karara bağlamak,
- e. Sendika hizmetlerinde kullanılmak üzere; motorlu taşıt alımı, satımı, kiralanması; gayrimenkul alımı, satımı, kiralanması konularında Genel Yönetim Kuruluna bu konularla ilgili yetki vermek,
- f. Türkiye'de ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmaya veya üyelikten ayrılmaya, uluslararası kuruluşlar kurmaya karar verme veya bu kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini belirleme hususlarında Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- g. Genel Kurul üye veya delege tam sayısının 2/3 çoğunluğuyla, aynı türden bir başka sendika ile birleşme ya da sendikaya katılmaya, sendikanın feshine ve fesih halinde sendika mal varlığının nereye devredileceğine, ilgili tüzük maddesine göre karar vermek,
- h. Sendika organlarına seçilen yöneticiler, sendika bünyesinde istihdam edilen personelin ücret, huzur hakları, harcırahlar, ödenekleri, yolluk ve tazminatları ile diğer mali haklarını belirlemek,
- i. Türkiye Cumhuriyeti sınırları dâhilinde faaliyet gösteren özel veya resmi kurum ve kuruluşlardan, bankalar ve finans kurumlarından; borç ve kredi alma ve sair alacakları talep, tahsil ve ahzu kabza, sulh ve ibraya, bu hususlarla ilgili borç ve kredi sözleşmeleri ve taahhütlerini tanzim ve imzalama ve sair işlemleri takip ve neticelendirme, ihtarname, ihbarname ve sair evrakı tanzim ve imzalama, ilgili makamlara ibraz, yanlışlıkları düzeltme, banka, banka şubeleri ve özel finans kurumları, ilgili diğer kurum ve kuruluşlara müracaatla borç ve kredi taleplerinde bulunma, kredi açma, kredi kapatma, teminat mektubu alma, ilgili banka tarafından talep edilen kredi sözleşmelerini ve taahhütnamelemleri ile eklerini imzalama, talep, tahsil ve ahzu kabza, bankalarla sulh ve ibraya, borç ve kredi beyan ve taahhütlerinde bulunma, evrak ve belgeleri imzalama, kullanılacak kredilerin teminatı olmak üzere ilgili bankada bulunan her türlü varlıklar ile hesapları ilgili bankaya rehin verme, rehin sözleşmelerini imzalama, gerektiğinde kefil olma, kefalet sözleşmesini imzalama, taşınmazlarını dilediği sıra ve dereceden bankalar lehine ipotek verme, borcu vadesinde ödeme, gerektiğinde tecil, yapılandırma ve taksitlendirme, bu kredi ve kredi sözleşmeleriyle ilgili iş ve işlemleri takip ve neticelendirme, imzalama hususlarında gerekli bütün iş ve işlemleri yapma, finansal kiralama sözleşmeleri tanzim ve imzalama, bu suretle taşınır ve taşınmaz mal, hak ve alacak iktisap etme, satın alma ve gerektiğinde bunları adi ya da finansal kiralama yoluyla kiralama, Sendikayı temsil ve ilzam etme ve gerektiğinde bu işlemlerle ilgili Genel Yönetim Kurulu üyelerinden bir ya da birkaçını yetkilendirmek dâhil olmak üzere Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- j) Genel Disiplin Kurulunun üyelikten çıkarma kararı ve buna yapılacak itiraz ve müracaatları görüşüp karara bağlamak,
- k) Mevzuat veya tüzük gereğince, Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirmek ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuları karara bağlamak,
- l) Şube veya temsilcilik açmak, birleştirme ve kapatma, başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma, iş yeri ve ilçe temsilcilerinin atanması gibi konularda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- m. Bölge, Şube ve İl Temsilciliklerine her ay avanslarını kapatmaları koşulu ile gelirlerinin % 40'ının yeniden avans olarak geri gönderilmesi için Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,

#### GENEL YÖNETİM KURULU YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK ŞARTLAR MADDE 20:

- Genel Başkan, Genel Merkez Yönetim Kurulu asil ve yedek üyeleri, Denetleme ve Disiplin Kurulu asil ve yedek üyeleri sendika üyelerinden oluşur. Ancak; delege olmayan üyelerin yönetim kuruluna aday olabilmeleri mevcut delegenin 1/10'u nispetinde yazılı teklifi ile olur.
- Sendika Yönetim Kuruluna seçilebilmek için, sendika üyesi kamu görevlisi olarak çalışmak gerekmektedir.

- c. Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanmaların üyelikleri, varsa sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri sona erer.
- d. Emekliye ayrılanların sendika şubesi, sendika ve konfederasyon organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.
- e. Sendika başkan ve yöneticileri göreve seçildikten sonra üç ay içinde kendilerinin, eşlerinin, velayetleri altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimlerini notere vermek zorundadır.
- f. Yönetim Kurulu Üyesi sıfatıyla aylıksız izne ayrılacak Yönetim Kurulu Üyeleri, Genel Merkez Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir. Yönetim Kurulu Üyesi sıfatıyla aylıksız izine ayrılanlar (Şube Yöneticileri de Dahil) başka bir iş yapamazlar. Sendikanın "Seçim Usul ve Esasları Hakkında ki Yönetmelik" esasları uygulanır.

#### GENEL YÖNETİM KURULUNUN TEŞEKKÜLÜ VE ÇALIŞMA TARZI MADDE 21:

- a. Genel Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından gizli oyla seçilen yedi üyeden oluşur. Yedek üye sayısı da Genel Yönetim Kurulu asil üyesi sayısı kadardır.
- b. Genel Başkan, Genel Başkan Vekili, Genel Başkan Yardımcısı (Genel Mevzuat ve Toplu Sözleşme), Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma), Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler), Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler), Genel Başkan Yardımcısı (Basın Yayın) teşekkül eder.
- c. Genel Yönetim Kurulu yedi kişiden az olursa; Genel Yönetim Kurulu kararıyla görevler birleştirilebilir.
- d. Genel Yönetim Kurulu üyeleri Genel Kurul tarafından blok liste halinde yapılan ünvanlı seçimle seçilir. Genel Yönetim Kurulu gerekli görürse kendi arasında da görev değişikliği yapabilir. Ancak; bu değişiklik Genel Yönetim Kurulunun oy birliğiyle gerçekleşir.
- e. Genel Yönetim Kurulu üyeliklerinden birinin boşalması halinde Genel Yönetim Kurulunun birinci sıra yedek üye ile yapacağı toplantıda görev dağılımını yapar.
- f. Genel Yönetim Kurulu ayda en az dört defa, yarıdan bir fazla üyenin katılımıyla olağan toplanır. Olağanüstü toplantılar ise, Genel Başkanın talebi üzerine yapılır.
- g. Toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla karar alınır. Oyların eşit olması halinde, Genel Başkanın oyu çift sayılır. Genel Başkanın bulunmadığı hallerde toplantılara Genel Başkan Vekili Başkanlık yapar.

#### GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ MADDE 22:

Genel yönetim Kurulu, sendikanın Genel Kuruldan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır. Görev ve yetkileri şunlardır:

- a. Sendikanın çalışma programını yapmak,
- b. Toplu sözleşme sonucunda doğan iş uyuşmazlıklarında eylem planları hazırlamak, uygulamak veya kaldırmak,
- c. Mevzuata ve Genel Kurul kararlarına göre menkul, gayrimenkul almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek,
- d. Toplu sözleşme görüşmesi yapmak için gerekli tüm işlemleri yürütmek ve yapmak, bu konuda Genel Yönetim Kurulu Üyelerinden bir veya bir kaçına yetki vermek,
- e. Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak şube veya temsilcilikler açmak, kapatmak, birleştirmek, fesih etmek Genel Yönetim Kurulu üyelerini veya şube organlarında görevli üyeleri gerekli gördüğü hallerde Genel Disiplin Kuruluna sevk etmek, Genel Kurulu toplantıya çağırarak, Şubelerin/ İl Temsilciliklerinin önerisi ile ilçe, iş yeri ve sendika iş yeri temsilcilerini atamak, lüzumu halinde görevden almak,
- f. Gerekli gördüğü hallerde Genel Merkez veya Şube Genel Kurullarını toplantıya çağırarak,
- g. Tüzükte belirtilen sendika amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli büroları kurmak, elemanlar bulup çalıştırmak ve atamalarını yapmak, sendika ve şubelerde çalışacak personeli belirlemek, bunların ücretlerini ve çalışma şartlarını tespit etmek,
- h. Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak,

- i. Sendikaya üyelik için müracaat edenlerin üyeliğini kabul veya reddine karar vermek,
- i. Mevzuat, tüzük ve Genel Kurul kararları doğrultusunda diğer görevleri yerine getirmek,
- j. Birikim ve çalışmalarından yararlanmak için gerekirse Danışma Kurulu oluşturmak. Danışma Kurulunun oluşumu ve çalışmalarını belirlemek, kurul üyelerine ücret ödemek,
- k. Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi ve tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde Genel Kurul delegelerine intikal ettirmek. Bütçe fasılları veya yıllık bütçeler arasında aktarım yapmak,
- l. Genel Denetleme Kurulunun gerekli görmesi halinde Genel Kurulu oy çokluğu ile toplantıya çağırmak,
- m. Gelir ve gider hesaplarını göz önünde bulundurarak her nevi taşınır mal edinmek ve lüzumunda oluşturulacak komisyon kararı ile satmak,
- n. Zorunlu giderler için Yönetim Kurulu üyelerinin bilgisi dahilinde, sendika kasasında azami gelirlerinin % 10'unu aşmamak kaydıyla nakit bulundurmak,
- o. Üyelerin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerinin artıracak kurs, seminer ve konferanslar tertiplemek, sağlık ve sosyal tesisleri, kütüphane ve basın işleri için gerekli tesisleri kurmak,
- ö. Sendikanın çalışmasına ilişkin her türlü yönetmelik hazırlamak, değiştirmek, yürürlüğe koymak ve kaldırmak,
- p. Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlara, diğer resmi veya özel kuruluşların toplantılarına ve gezilerine katılacakları tespit etmek,
- r. Kanun, yönetmelik, toplu iş görüşmesi ve uluslar arası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara girecek üyeleri ve temsilcileri seçmek,
- s. İş anlaşmazlıkların da ilgili makam, merci ve yargı organlarına başvurmak, görüş bildirmek, talepte bulunmak bu konularda Genel Yönetim Kurulu üyelerinden bir veya birkaçını görevlendirmek,
- t. Üyelerini temsilen mahkemelerde dava açmak, sulh ve ibra etmek konularında Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek, hukukçularına vekalet vermek,
- v. Genel Kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan her türlü görev ve işlerini yapmak ve bu yetkilerini kullanmak.

#### GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ MADDE 23:

- a. Sendikayı yönetir. Genel Yönetim Kurulu adına Sendikayı yurt içinde, yurt dışında, mahkemelerde ve idari merciler nezdinde temsil eder, gerektiğinde bu işler için Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birine veya birkaçına yetki verir, davalara ilişkin olarak avukata/avukatlara vekâlet verir,
- b. Genel Yönetim Kuruluna ve Sendika bünyesinde kurulacak bütün kurul ve komisyonlara başkanlık eder, gerektiğinde bu yetkilerini Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birine devredebilir.
- c. Sendika adına resmi beyanatta bulunur, basın toplantısı düzenler, beyanat ve basın toplantısından sorumludur.
- d. Bölge Temsilcilikleri, Şubeler, İl Temsilcilikleri ve Genel Merkez Yöneticileri tarafından yapılan harcamaları kontrol eder. Lüzumu halinde, mutlak harcamalar dışında herhangi bir karar almaksızın, sendikanın aylık gelirinin % 10'u oranında harcama yapabilir. Ancak, bilahare Genel Merkez Yönetim Kuruluna durumu bildirir. Bu harcama, yalnız Genel Başkan tarafından yapılır.
- e. Sendikanın muhaberât ve muameleatını ilgili Genel Başkan Yardımcısı ile müşterek imza eder. İlgili Genel Başkan Yardımcısının yokluğunda, Genel Yönetim Kurulu Üyelerinden biriyle imza eder. Görevle ilgili olarak yaptığı seyahatlerde, lüzumu halinde tek başına imza etmek suretiyle Sendika adına yazışmalar yapabilir.
- f. Sendika bünyesinde kurulan tüm komisyon, kurul ve büroların amiri olup, her çeşit çalışmalarını denetleme ve tetkike yetkilidir.



- g. Hizmetlerin yürütülmesinde gerekli iş birliği ve müşterek çalışmayı, unvanlı üyelerin yokluğunda görev dağılımı ve dengesini sağlar.
- h. Sendika adına çıkan yayın organlarının sahibidir.
- i. Denetleme Kurulu raporlarını, ilk Yönetim Kurulu toplantısına sunar.
- j. Sendikanın eylem, etkinlik ve faaliyetlerinin yürütümünde Genel Yönetim Kurulu üyelerini görevlendirir.
- k. Genel Yönetim Kurulunun diğer üyelerinin faaliyetlerini inceler ve denetler, gerektiğinde faaliyet alanlarıyla ilgili olarak Yönetim Kurulu Üyelerinden rapor hazırlamalarını ve Genel Yönetim Kurulunu bilgilendirmelerini ister.
- l. Sendikal faaliyetlerde yararlanmak üzere danışman/ danışmanlar tayin edebilir.

**GENEL BAŞKAN VEKİLİ GÖREV VE YETKİLERİ MADDE 24:**

Genel Başkan Vekili, Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda Genel Başkan'a vekalet eder. Bundan başka, Genel Başkan Vekilinin Görev ve Yetkileri Şunlardır:

- a. Muhaberat ve muamelat işlerinden sorumlu olmak, Sendika bünyesinde mevcut veya kurulacak olan büroların çalışmalarını kontrol etmek,
- b. Genel Yönetim Kurulu üyelerinin seçilmelerini müteakip üç ay içerisinde notere verecekleri mal bildiriminin takibini yapmak,
- c. Sendika bünyesinde istihdam edilecek personelin istihdam şekli, görev alanları, mesai saatleri, sorumlu olacağı başkan yardımcılığı ile çalışma hukukuna ilişkin ve diğer hususlara yönelik konuları düzenleyen yönetmelikleri hazırlamak ve Genel Yönetim Kurulunun onayını almak, uygulamasını ve takibini yapmak,
- d. Sendika organlarının almış olduğu kararların yürütülmesini sağlamak,
- e. Müzakeresi icap eden meseleleri, en az ayda bir defa hazırlayacağı gündemle Genel Yönetim Kuruluna getirmek,
- f. Yasa gereğince, Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına bildirilmesi gereken konularla ilgili bilgi ve belgeleri, zamanında ve tam olarak bildirmek,
- g. Özel ve tüzel kişilerle olan ilişkileri düzenlemek, halkla ilişkiler, basın, yayın, araştırma, derleme, hukuk ve benzeri işlerde kurulacak büroların çalışmasını kontrol etmek, kurullar ve teşkilatlar arasında gerekli koordinasyon ve işbirliğini sağlamak,
- h. Yönetim Kurulunun bilgisi dahilinde, Sendikanın ilke ve amaçlarına uyan yurt içi ve yurtdışı kuruluşlarla ilişkileri sağlamak ve geliştirmek, ulusal ve uluslar arası kuruluşlara üye olma veya üyelikten ayrılma ile ilgili işlemleri yürütmek,
- i. Uluslar arası kuruluşlarla yapılacak ekonomik, sosyal, kültürel ve sendikal amaçlı projeleri, Yönetim Kurulunun bilgisi dahilinde koordine etmek, uluslar arası anlaşma hükümlerince oluşturulacak kurul ve komisyonlara katılacak delege ve temsilcileri belirlenmesi için diğer Yönetim Kurulu üyelerinin görüşlerini de alarak Yönetim Kuruluna öneride bulunmak, seçilen delege ve temsilcilerin ilgili kurul ve komisyonlara katılımını sağlamak,
- j. Tüzük değişikliği çalışmalarını Genel Başkan Yardımcısı ( Mevzuat ve Toplu Sözleşme) ile birlikte koordine etmek, yönetmelik taslaklarını ilgili Yönetim Kurulu üleriyle birlikte hazırlayarak Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- k. Görev alanına giren kısa, orta uzun vadeli planları yapmak,
- l. Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

**GENEL BAŞKAN YARDIMCISI (MALİ İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ MADDE 25:**

- a. Sendikanın muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,
- b. Mali muvazaneyi, tanzim edeceği gelir -gider tablosu ve mizanları, her ayın sonunda Genel Yönetim Kuruluna sunmak,
- c. Sendika gelirlerinin toplanmasını, ödemelerin bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek,

- d. Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak,
- e. Gelen kesintilerden, sarf ve avans olarak şubelere ve il temsilciliklerine gönderilecek miktarın zamanında gönderilmesini sağlamak ve sarfların gözetim ve denetimini yapmak,
- f. Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili vergilerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,
- g. Sendika hesaplarının, her ay iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,
- h. Genel Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda, Sendikanın taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak,
- ı. Genel Kurul kararı uyarınca, sarflar ve bütçede fasıllar arası aktarmalar hususunda Genel Yönetim Kuruluna karar almak için tekliflerde bulunmak,
- i. Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkan ile birlikte imza etmek, Genel Başkanın yokluğunda tüzük hükümlerine göre yetkili olan Genel Yönetim Kurulu üyesi ile imza işlerini yürütmek,
- j. Genel Kurula sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak,
- k. Sendika gelirlerini, elde edildikleri tarihten itibaren otuz (30) gün içinde Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek katılım bankası, özel veya kamu bankalarından bir veya birkaçına yatırmak,
- l. Genel Yönetim Kurulunun bilgisi dahilinde, kasadan yapılan harcamalara ilişkin iş ve işlemleri gerçekleştirmek, Sendikanın kasasında toplam gelirin % 10'u kadar nakit bulundurmak,
- m. Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için Genel Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunmak,
- n. Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- o. Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

**GENEL BAŞKAN YARDIMCISI ( TEŞKİLATLANMA) GÖREV VE YETKİLERİ MADDE 26:**

- a. Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işleri gözetmek,
- b. Sendikanın üyelik arşivini düzenlemek, bu işler ile ilgili görevleri yönetmek, üye envanterlerini çıkarmak, üyeliği kesinleşen üyenin üyelik formunun bir nüshasının on beş (15) gün içinde çalıştığı iş yerine gönderilmesini sağlamak,
- c. Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunmak, şubeler için delege seçimlerinin ve şube genel kurullarının zamanında ve tüzük, yönetmelik hükümlerince yapılmasını sağlamak, sendika temsilcisinin atanması veya görevden alınması konusunda ilgili şube başkanları ile istişare ederek, bu konu da yetkili organlarca karar alınması için Genel Yönetim Kuruluna rapor hazırlayarak sunmak,
- d. Teşkilatlanma ile ilgili toplantıları düzenlemek, teşkilatlanma hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak,
- e. Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,
- f. Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

**GENEL BAŞKAN YARDIMCISI ( MEVZUAT VE TOPLU SÖZLEŞME) GÖREV VE YETKİLERİ MADDE 27:**

- a. Çalışma hayatı ve sosyal güvelik ile ilgili yasalarla, tüzük ve mevzuatı takip ederek, değişiklik ve gelişmelerden Genel Yönetim Kurulu üyelerini ve teşkilatı zamanında haberdar etmek,
- b. Uluslar arası çalışma örgütü ve diğer uluslar arası kuruluşların ve sendikaların çalışma hayatı ile ilgili sözleşme ve tavsiye kararlarını izlemek, bu konuda teşkilatın bilgilendirilmesini sağlamak,
- c. Yapılacak toplu sözleşmelere, Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna, Kamu Personeli Danışma Kuruluna ve Kurum idari kurullarına esas olacak bilgi ve belgeleri toplamak, hazırlamak ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak, konu ile ilgili her türlü işlemlerin yürütülmesini sağlamak, ilgili yasalarla, tüzük ve mevzuatı takip ederek gerekli değişiklik önerilerini hazırlamak,

- d. Toplu sözleşmelerden ve mevzuattan doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde ve hukuki yardım ihtiyacının ortaya çıkması durumunda, üyeleri ve mirasçılarını her düzeyde ve her derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olma işlerini yürütmek,
- e. Toplu sözleşmelerde imzalanan sözleşme metinlerini izlemek, tespit edilen aksaklıkları Genel Yönetim Kuruluna sunmak,
- g. Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,
- h. Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

**GENEL BAŞKAN YARDIMCISI (BASIN YAYIN) GÖREV VE YETKİLERİ MADDE 28:**

- a. Sendikanın programı, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak, bu yayınlarla ilgili resmi iş ve işlemleri yürütmek, yayın faaliyetleri için gerekli teknik donanımları temin etmek, bu amaçla bütçeye ödenek konulması için teklifte bulunmak,
- b. Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak, ulusal ve uluslar arası basın ve yayın organları ve televizyon kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak, basın toplantıları ve basın açıklamaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- c. Sendikanın internet sitesini hazırlamak ve düzenlemek, bu amaçla yapılacak çalışmalara yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması ve personel istihdamı için Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak, internet sitesinin gözetim ve denetimini gerçekleştirmek,
- d. Her türlü basın ve yayın organlarını takip ederek, sendikal faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç v.b. dokümanları sistemli bir şekilde derleyip Genel Yönetim Kurulu ve teşkilatın bilgisine sunmak,
- e. Kurumsal tanınırlığı artırmak, kurumlar arası ilişkileri geliştirmek amacıyla çalışmalar yapmak,
- f. Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,
- g. Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

**GENEL BAŞKAN YARDIMCISI (EĞİTİM SOSYAL İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ MADDE 29:**

- a. Eğitim ve sosyal faaliyetlerle ilgili programlar hazırlamak ve Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- b. Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda Genel Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,
- c. Sendika yöneticilerine, temsilcilerine, üyelerine, sağlık sosyal hizmet çalışanlarına yönelik eğitim ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek, şubeler tarafından planlanan eğitim toplantılarının takibini yapmak, istek halinde eğitimci temininde bulunmak,
- d. Sendikanın faaliyet alanı ile ilgili konularda; örgün eğitim, seminer, panel, sergi, yarışma, ödül töreni, konferans, eylem, miting gibi programlar düzenlemek, Genel Yönetim Kurulu tarafından onaylanan bu programlar ile ilgili her türlü iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- e. Üyelere hizmet verilmesi amacıyla misafirhane, sağlık tesisi, huzur evi, kreş, v.b. sosyal tesisler ile kültürel ve sportif amaçlı tesisler kurulmasına yönelik araştırmalar yapmak, hazırlanmış olduğu raporlarını Genel Yönetim Kuruluna sunmak, bu tesislerin işletilmesini ve işleyişini kontrol etmek,
- f. Üyeler arasında birlik ve beraberliği geliştirmek için piknik, eğlence, sergi, spor yarışmaları gibi etkinlikleri organize etmek,
- g. Yönetim Kurulunun bilgisi dahilinde yangın, su baskını, deprem v.s. gibi tabii afetlerin vukuunda kanunlar ve tüzük çerçevesinde afet bölgelerinde konut, sağlık ve eğitim tesislerinin yapılması veya bu amaçlar doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşlarına yapılacak yardımların koordinasyonunu yürütmek,
- h. Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulunun onayını alarak hizmet kolu ile ilgili ulusal ve uluslar arası kuruluşlarla ilişkilerini güçlendirme amaçlı projeler geliştirmek ve yürütmek,
- i. Sendikanın, karar verilen ulusal ve uluslar arası nitelikte araştırma ve projelerini yürütmek,

- i. Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,
- i. Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

**GENEL DENETLEME KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ MADDE 30:**

Denetleme Kurulu; Genel Kurulca sendikanın üyeleri arasından gizli oyla seçilen en az üç (3) en çok beş (5) kişiden oluşur. Aynı seçimde, asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir. Denetleme Kurulu, en çok oy alan üyenin, oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında üyeleri arasından bir başkan, bir raportör seçer. Genel Denetleme Kurulu asıl üyeliklerinde boşalma olması halinde, birinci sıra yedek üye ile yapacağı toplantıda görev dağılımını yapar.

- a. Denetleme kurulu yılda en az bir defa toplanıp idari ve mali açıdan genel denetleme yapar. Kurul bu süreyi beklemeksizin gerekli gördüğü hallerde veya Genel Yönetim Kurulu kararı ile yürütülen bir soruşturmaya bağlı olarak Genel Disiplin Kurulu'nun çağrısı üzerine de denetleme yapabilir. Ancak, iki denetleme arasındaki süre altı (6) aydan az olamaz. Bu şart, Genel Yönetim Kurulu kararı ile yürütülen bir soruşturmaya bağlı olarak Genel Disiplin Kurulunun başvurusu üzerine yapılacak denetimlerde uygulanmaz.
- b. Genel Denetleme Kurulunun toplantı yeter sayısı üye tam sayısının, karar yeter sayısı ise ayrıca hüküm bulunan haller hariç toplantıda hazır bulunan üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde, başkanın oyu karar haline gelir.
- c. Genel Denetleme Kurulu ve üyeleri, denetleme faaliyetlerini genel merkez hizmet binası içerisinde ifa ederler. Denetleme kapsamında kendilerine tevdi edilen evrak veya defterleri hizmet binası dışına çıkaramazlar. Genel Denetleme Kurulu, Genel Yönetim Kurulunun çağrısı ile şubelerde de denetleme yapabilir.
- d. Genel Denetleme Kurulunun görev yetkileri; Sendika Tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetimi yapar. Yönetim Kurulu faaliyetlerinin Genel Kurul kararlarına uygun olup olmadığının denetimini de gerçekleştirir. Genel Kurul dönemi içerisinde gerçekleştirilen denetleme sonunda hazırlanan rapor Genel Başkanlığa, Genel Kurul döneminin bütününe kapsayan dönem raporunu ise Genel Kurula sunar. Genel Denetleme Kurulu Tüzüğü'nün diğer maddelerinde Denetleme Kuruluna verilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.
- e. Genel Denetleme Kurulu, hazırlanmış olduğu denetleme kurulu raporlarını gereği yapılmak üzere Genel yönetim Kuruluna sunar.
- f. Genel Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri ile çalışma usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan yönetmelikle düzenlenir.

**GENEL DISİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ MADDE 31:**

Genel Disiplin Kurulu, Genel Kurulca sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen en az üç (3) en çok beş (5) asıl üyeden oluşur. Aynı seçimde, asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir. Genel Disiplin Kurulu, en çok oy alan üyenin, oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında üyeleri arasından bir başkan, bir raportör seçer. Genel Disiplin Kurulunun asıl üyeliklerinde boşalma olması halinde, birinci sıra yedek üye ile yapacağı toplantıda görev dağılımını yapar. Genel Disiplin Kurulu, incelemelerini re'sen veya şikâyet üzerine Genel Yönetim Kurulu kararı ile yapar.

- a. Genel Disiplin Kurulu, Genel Yönetim Kurulu'nun veya denetim sonucunda usulsüzlük ve yolsuzluk tespit edilmesi haliyle sınırlı olmak üzere Genel Denetleme Kurulunun çağrısı üzerine toplanarak işlem tesis eder ve karar alır,
- b. Genel Disiplin Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır. Oylarda eşitlik halinde Kurul Başkanının katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Disiplin Kurulu ilgilinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra kararını, gereği yapılmak üzere Yönetim Kurulu Başkanlığına sunar.
- c. Genel Disiplin Kurulunun görev ve yetkileri çalışma usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak bir yönetmelik ile düzenlenir.

### DİSİPLİN CEZALARI MADDE 32:

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

Savunma hakkı tanımadan 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. Geçici ihraç cezasının süresi, üç aydan fazla olamaz.

Üyelikten temelli çıkarma cezası Genel Disiplin Kurulunun teklifi ve Genel Kurulun onayı ile verilebilir. Genel Kurulda ilgilinin kendini savunması engellenemez.

### İSTİŞARE ORGANLARI MADDE 33:

Genel Yönetim Kurulu'na istişari nitelikte görüş vermek üzere aşağıdaki organlar oluşturulur.

#### **A. Başkanlar Kurulu:**

- a. Genel Başkanın başkanlığında Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu, Genel Disiplin Kurulu asıl üyeleri, Genel Sekreter, Bölge Temsilciliği, Şube başkanları, İl Temsilcileri, Kadın Komisyonları ve kurulacak diğer komisyon ve kurul başkanlarından oluşur.
- b. Kurula Genel Başkan, yokluğunda Genel Başkan Vekili veya Genel Başkanın görevlendireceği Genel Başkan Yardımcısı başkanlık yapar.
- c. Başkanlar Kurulu; Genel Yönetim Kurulunun çağrısı ile yılda bir kez toplanır. İstişari bir organdır ve aldığı kararlar tavsiye ve teklif mahiyetindedir. Bu kararlar Genel Yönetim Kurulunda görüşülür.

#### **B. Genişletilmiş Teşkilat Toplantısı:**

- a. Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu, Genel Disiplin Kurulu asıl üyeleri, Genel Sekreter, Bölge Temsilcilikleri, Şube Başkanları, İl Temsilcileri, Şube Yönetim Kurulu Üyeleri, Kadın Komisyonu, İlçe Temsilcileri ve İş Yeri Temsilcilerinden ve oluşturulan diğer komisyon başkan ve üyelerinden oluşur. Genel Yönetim Kurulunun kararı ile toplanır.

### ŞUBELERİN OLUŞTURULMASI USÛL VE ESASLARI MADDE 34:

400 ve üzerinde üyesi olan iller de Genel Yönetim Kurulu kararı ile şube kurulabilir.

Üye sayısı 400'ün altında olan iller Genel Yönetim Kurulu kararı ile birleştirilerek şube kurulabilir.

Bir ilde birden fazla şube oluşturulabilir. Yeni kurulan şubenin veya müstafi durumdaki şubenin Yönetim Kurulunu, Genel Yönetim Kurulu belirler.

Şube, 6 ay içerisinde Genel Merkez Yönetim Kurulunca belirlenecek tarihte tüzük ve ilgili yönetmelik hükümlerine göre genel kurul yapar.

### ŞUBE ORGANLARI MADDE 35:

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

### ŞUBE GENEL KURULU MADDE 36:

- a. Şubenin en yüksek organı olup, dört yılda bir Şube Yönetim Kurulunun teklifi üzerine Genel Yönetim Kurulunun uygun gördüğü tarihte yapılır.
- b. Şube Yönetim Kurulunun oy çokluğu ile, denetleme kurulunun oy çokluğu ile üye veya delegelerin 1/5'inin talebi veya Genel Yönetim Kurulunun kararı ile Olağanüstü Genel Kurul yapılabilir. Genel Kurul toplantısı ve gündemi en az 15 gün önceden o mahalde yayınlanan bir

- gazetede, şubenin veya sendikanın kurumsal internet sitesinde yoksa mahalli imkânlarla ilan olunur.
- c. Gündemde seçim olması halinde toplantı seçim kuruluna da bildirilir. Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında sadece gündemde belirtilen maddeler görüşülür.
- d. Sendika şubelerinin delege sayısı 1000 üye'ye kadar 100 delege, 1000 ile 2000 üye arası 125; 2000 üyeden fazla üyesi olan şubeler için 150 delegeden meydana gelir. Şube Yönetim ve Şube Denetleme Kurulu asil üyeleri olağan delege sıfatı ile seçimlerde oy kullanır. Delegeler, Genel Kuruldan bir ay önce gizli oyla seçilirler. Delege belirleme usulleri, Genel Merkezce hazırlanacak bir yönetmelikle belirlenir. Sendika Genel Kurulu için uygulanan toplantı esas ve usulleri, Şube Genel Kurulu içinde uygulanır.

**ŞUBE GENEL KURULLARININ GÖREV VE YETKİLERİ MADDE 37:**

- Organların Seçimi
- Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi,
- Yönetim ve denetim kurullarının ibrası,
- Sendika Genel Kurullarına delege seçimi,
- Mevzuat, yönetmelik ve tüzükte verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

**ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ MADDE 38:**

Şube Yönetim Kurulu şube genel kurulu tarafından gizli oyla seçilir.

- Şubenin çalışma programını yapmak,
- Şube harcamalarının usulüne uygun yapılmasını sağlamak, aylık mali raporların kontrol edilerek Genel Merkeze gönderilmesini sağlamak,
- Şube Genel Kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak ve Genel Kurulu toplantıya çağırmak
- Sendikaya üyelik için başvuran kamu çalışanlarının üyeliğinin kabulü veya reddi için üye kayıt formlarını Sendika Genel Merkezine ulaştırmak,
- İlçe, iş yeri ve sendika iş yeri temsilcilerini belirlemek. Sendika Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- Şube sınırları dahilindeki iş yerlerinde çalışan üyelerin sorunlarıyla ilgilenmek, çözümler üretmek
- Genel Yönetim Kurulunca ve Şube Genel Kurulunca verilecek sair görevleri yerine getirmek.

**ŞUBE ORGANLARINA SEÇİLECEK OLANLARDA ARANACAK ŞARTLAR MADDE 39:**

- Şube Başkanı, Şube Genel Kurul delegelerinden seçilir.
- Şube Yönetim Kurulu asil ve yedek üyeleri, Denetleme ve Disiplin Kurulu asil ve yedek üyeleri o şubenin üyelerinden seçilir.
- Sendika Şube Yönetim Kuruluna seçilebilmek için, sendika üyesi kamu görevlisi olarak çalışmak gerekmektedir.
- Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanarlardan sendika üyesi olanların üyelikleri, varsa sendika şubesindeki görevleri sona erer.
- Emekliye ayrılanların sendika şubesindeki görevi, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.
- Sendika Şube Başkanı ve yöneticileri göreve seçildikten sonra üç ay içinde kendilerinin, eşlerinin ve velayetleri altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimlerini notere vermek zorundadır.

**ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU VE ÇALIŞMA ESASLARI MADDE 40:**

- Şube Genel Kurulunca seçilen 7 asil üyeden oluşur. Şube Yönetim Kurulu üye sayısı kadar yedek üye de belirlenir.

- b. Üyeler, kendi aralarından bir başkan olmak üzere görev dağılımını yaparlar.
- c. Şube Yönetim Kurulu en az ayda iki kez toplanır. Şube Başkanının çağrısıyla olağanüstü toplanır.
- d. Çalışma esasları Genel Yönetim Kurulunda olduğu gibidir.

#### **ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV BÖLÜMÜ VE YETKİLERİ MADDE 41:**

##### **Şube Başkanı**

- a. Şube Başkanı, Şube Yönetim Kurulu adına şubeyi temsil eder. Şube Yönetim Kuruluna ve şubede kurulacak komisyonlara başkanlık eder. Lüzumu halinde, toplantı veya komisyon başkanlığını yönetim kurulu üyelerinden birine devreder.
- b. Şube Başkanı, şubedeki bütün büroların amiri olup, her türlü çalışmalarını denetlemeye ve tetkike yetkilidir.
- c. Şube adına basın toplantısı yapar, her türlü yayın araçlarından yararlanır, ziyaret, tebrik ve kutlama gibi sosyal etkinliklere katılır. Basın toplantısı ve eylem kararı için Genel Merkez Yönetim Kurulu'ndan onay alır. Yaptığı basın açıklamasından sorumludur.
- d. Şube başkan vekili ile yazışmalarını; Şube başkan yardımcısı (mali işler) ile muhasebeyle ilgili evrakı imza eder. Şubenin bankada bulunan hesabından, şube başkan yardımcısı (mali işler) ile veya şube başkan yardımcısı (mali işler) olmaması durumunda yönetim kurulu tarafından yetkilendirilmiş olan bir başkan yardımcısı ile birlikte çift imzayla para çeker.
- e. Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

##### **Şube Başkan Vekili**

- a. Şube bürolarını yönetir. Şube yönetim kurulu gündemini hazırlar.
- b. Şube başkanının bulunmadığı zamanlarda, başkanın görev ve yetkilerini kullanır.
- c. Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapar.
- d. Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.
- e. Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlar.
- f. Şube yönetim kurulu ve şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

##### **Şube Başkan Yardımcısı ( Mali İşler)**

- a. Şube gelir-giderini tutacağı işletme defterine kaydeder, düzenleyeceği gelir- gider cetvelini ve sarf evrakını, her ayın sonunda şube yönetimi kuruluna sunar ve bu belgeleri ertesi ayın 10'una kadar Genel Merkeze gönderir.
- b. Büro çalışanlarının vergi ve sigorta primlerini takip eder ve zamanında yatırılmasını sağlar.
- c. Demirbaşların kayıt ve muhafaza işlemlerini yapar.
- d. Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.
- e. Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.
- f. Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlar.
- g. Şube yönetim kurulunca ve şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

##### **Şube Başkan Yardımcısı ( Teşkilatlanma)**

- a. Şube faaliyet alanı içindeki işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlar.
- b. Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri takip eder.
- c. Şube delege seçimlerinin ve şube genel kurulunun zamanında ve gereği gibi yapılmasını sağlar.
- d. Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.
- e. Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.
- f. Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlar.
- g. Şube yönetim kurulunca ve şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

##### **Şube Başkan Yardımcısı (Basın Yayın)**

- a. Sendikanın programı, amaç, ilke ve hedeflerinin bölgesinde etkin bir şekilde tanıtımı amacıyla, basın ve yayın faaliyetlerini yürütür.
- b. Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak yerel basın ve yayın organlarıyla iletişim sağlar.

- c. Genel Merkez tarafından organize edilen kitlesel basın toplantıları ve basın açıklamalarının etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için tedbirler alır.
- d. Şube etkinliklerinin yer aldığı haberlerin internet sitesinde yer almasını sağlamak.
- e. Sendikaya ait yayınların ve diğer basılı materyallerin teşkilata dağıtımını sağlar.
- f. Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.
- g. Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.
- h. Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlenmesini yapmasını sağlar.
- i. Şube yönetim kurulunca ve şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

**Şube Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Toplu Sözleşme)**

- a. Çalışma hayatı ve sosyal güvenlik ile ilgili yasalarla, tüzük ve mevzuatı takip ederek, değişiklik ve gelişmelerden şube yönetim kurulu üyelerini zamanında haberdar eder.
- b. Toplu sözleşmelerde ve kurum idari kurullarında imzalanan metinleri izler, şube yönetim kurulu üyelerini zamanında haberdar eder.
- c. Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.
- d. Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.
- e. Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlenmesini yapmasını sağlar.
- f. Şube yönetim kurulunca ve şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

**Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler)**

- a. Sendika Genel Merkezi tarafından gönderilen eğitim programları ve projelerini uygular.
- b. Şube eğitim programını hazırlar ve şube yönetim kuruluna sunar. Kabul edilen eğitim programlarının Genel Yönetim Kurulu'ndan onayını alır.
- c. Üyelerin eğitimine yönelik yayınları hazırlar. Şube Yönetim Kurulu onayını aldıktan sonra dağıtımını sağlar.
- d. Toplantı ve diğer etkinlikleri düzenler.
- e. Ekonomik ve sosyal konulardaki araştırma ve istatistikî bilgilerin değerlendirilmesi için şube yönetim kuruluna sunar ve sosyal etkinlikleri organize eder.
- f. Şube yönetim kurulunca ve şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

**ŞUBE DENETLEME KURULU MADDE 42:**

Şube Denetleme Kurulu; Şube Genel Kurulu tarafından, Genel Kurula katılan üye veya delegeler arasından gizli oyla seçilen en az üç (3) en çok beş (5) denetçiden oluşur. Aynı seçimde, asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir.

Şube Denetleme kurulunun toplantı yeter sayısı üye tam sayısının, karar yeter sayısı ise ayrıca hüküm bulunan haller hariç olmak üzere, toplantıda hazır bulunan üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu karar haline gelir.

- a. Şube yönetim kurulu faaliyetlerinin genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.
- b. Şube denetleme kurulu; sendika tüzüğüne uygun olarak şubenin idari ve mali denetimini yapar, ara raporlarını Genel Merkeze gönderilmek ve şube de tutmak üzere şube başkanına verir. Dönem sonu raporunu da şube genel kuruluna sunar.
- c. Şube denetleme kurulunun çalışma usul ve esasları Genel yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak yönetmelik ile belirlenir.

**ŞUBE DİSİPLİN KURULU MADDE 43:**

Şube disiplin kurulu; şube genel kurulu tarafından genel kurula katılan üye ve delegeler arasından gizli oyla seçilen en az üç (3) en çok beş (5) üyeden oluşur. Aynı seçimde, asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir.

- a. Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket eden sendika üyeleri hakkında soruşturma yapar, uyarma ve kınama cezası verebilir. Diğer cezai fiiller rapor halinde genel merkeze gönderilmek üzere şube başkanına verilir.



- b. Şube disiplin kurulu, şube yönetim kurulunun veya denetim sonucunda usulsüzlük ve yolsuzluk tespit edilmesi haliyle sınırlı olmak üzere şube denetleme kurulun çağrısı üzerine toplanarak işlem tesis eder ve karar alır. Aldığı kararı Şube Yönetim Kuruluna sunar.
- c. Şube disiplin kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır. Oylarda eşitlik halinde kurul başkanının katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Disiplin kurulu ilgilinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra kararını gereği yapılmak üzere yönetim kurulu başkanlığına sunar.
- d. Şube disiplin kurulu tarafından verilen her türlü cezaya karşı şube yönetim kuruluna itiraz edilebilir. Şube disiplin kurulunun kararının tebliğinden itibaren yedi (7) gün içinde şube yönetim kuruluna itiraz edilmemesi veya itirazın reddi halinde karar kesinleşir. Kesinleşen cezalara karşı yedi (7) gün içerisinde yargı yoluna başvurma hakkı mevcuttur.
- e. Şube yönetim kurulu üyelerinden herhangi birinin mazeretsiz olarak ard arda üç defa yönetim kurulu toplantısına katılmaması halinde o üye şube disiplin kuruluna sevk edilir. Şube başkanlığı hazırlanan disiplin kurulu raporunu Genel Yönetim Kuruluna gönderir. Genel Yönetim Kurulu gerekli görmesi halinde görevden uzaklaştırma talebiyle genel disiplin kuruluna sevk eder. Bu sürece ilişkin usul ve esaslar genel yönetim kurulu tarafından hazırlanacak yönetmelik ile belirlenir.
- f. Şube disiplin kurulunun çalışma usul ve esasları genel yönetim kurulu tarafından hazırlanan yönetmelikle belirlenir.

**İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ VE SENDİKA İŞ YERİ TEMSİLCİLİĞİ MADDE 44:**

- a. İş yeri sendika temsilcileri, iş yerindeki üyeler tarafından seçimle belirlenir. İşyerindeki kamu görevlisi sayısı;  
200 ise en çok bir,  
201- 600 ise en çok iki,  
601- 1.000 ise en çok üç,  
1.001- 2.000 ise en çok dört,  
2.000 den fazla ise en çok beş kişiden oluşur.  
Bu temsilcilerden biri şube yönetim kurulu tarafından baş temsilci olarak belirlenir.
- b. Şube yönetim kurulu veya görev mahallinde çalışanların 1/5'inin teklifi ile veya Genel Yönetim Kurulu'nun gerek görmesi halinde iş yeri temsilcileri görevden alınabilir.

**İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ MADDE 45:**

- a. Sendika ve üyeleri arasındaki ilişkiyi koordine etmek ve bunların düzenli yürütülmesini sağlamak,
- b. En az ayda bir kendi aralarında toplanarak işyerlerinin problemlerini görüşmek, bu konuda yetkili organlara tekliflerde bulunmak,
- c. Üyelerden gelen şikâyet ve önerileri çözmeye çalışmak, çözemediklerini ilgili organlara bildirmek,
- d. Yasalar, yönetmelik ve tüzükle kendilerine verilen görevleri yerine getirmek.

**BÖLGE, İL VE İLÇE TEMSİLCİLİĞİ VE GENEL SEKRETER MADDE 46:**

- a. Sendika, Şubesi bulunmayan Bölge, İl ve İlçelerde; Bölge, İl ve İlçe Temsilciliği kurabilir.
- b. Bölge Başkanlıkları için o bölge de her hangi bir İl'de temsilcilik olması şartı aranmaz.
- c. Genel Sekreter; Genel Başkan'ın teklifi ve Yönetim Kurulu kararı ile atanır. Genel Başkan'ın verdiği görevleri yerine getirir ve Genel Başkan'a karşı sorumludur. Genel Sekreter Genel Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilir, görüş bildirebilir. Genel Sekreterin görev ve yetkileri şunlardır:

Genel Sekreter, Genel Yönetim Kurulunun gündemini hazırlar,  
Genel Sekreter, Sendika organlarının almış olduğu kararların yürütülmesi ile görevlidir,  
Genel Sekreter, Genel Başkan ve diğer Yönetim Kurulu Üyeleri ile görüşerek zorunlu ve istişari organların gündemini hazırlar,

Genel Sekreter, Genel Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yürütür.

**SENDİKA PERSONELİ MADDE 47:**

Bu konuda çıkarılacak bir yönetmelikle düzenleme yapılır.

**SENDİKANIN GELİRLERİ MADDE 48:**

- Üyelerden alınan aidatlar,
- Faaliyetlerden sağlanacak gelirler,
- Eğlence, müsamere, konser v.b. faaliyetlerden sağlanacak gelirler,
- Bağışlar ve yardımlar,
- Mal varlığından elde edilen gelirler,
- İlgili mevzuatına ve tüzük hükümlerine göre elde edebileceği diğer gelirlerden oluşur.

**Sendika aidatı:**

Aylık üyelik ödenti tutarı; kamu görevlisinin kadro yada pozisyonuna bağlı ve her ay mutad olarak ödenmekte olan damga vergisine tabi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşi oranındadır. Ödenti tutarı, 15'inci derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurunun damga vergisine tabi brüt gelirleri toplamının binde dördünden az, otuzda birinden fazla olamaz. Elde edilen sendika aidat tutarının % 60'ı Genel Merkez, % 40'ı Şube, İl Temsilciliklerinde teşkilatlanma çalışmaları ve genel giderlerin karşılanması için avans olarak gönderilir.

**SENDİKANIN GİDERLERİ MADDE 49:**

- Sendika; üyeleri ile çalıştığı kişiler dahil hiç kimseye borç veremez,
- Amaçları ve faaliyetleri dışında harcama ve bağışta bulunamaz,
- Gelirlerinin % 10'unu üyelerinin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanır,
- Sendika organlarına seçilen yöneticilerle geçici ve daimi olarak istihdam edilecek personele verilen huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, yolluk ve tazminat giderleri,
- İl ve ilçelerde açılan şube ve büro masrafları,
- Genel yönetim kurulu kararı ile izine ayrılan şube yönetim kurulu üyelerinin huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, yolluk ve tazminat giderleri,
- Yardımlaşma sandığı giderleri,
- Üye bulunduğu yurt içi ve yurt dışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri,
- Tüzük ve mevzuata uygun diğer giderler,
- Genel yönetim kurulu bu konularda harcama yapmak üzere genel kuruldan yetki alır.

**SENDİKANIN TUTACAĞI DEFTERLER MADDE 50:**

Sendika aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutmak ve düzenlemek zorundadır.

- Üye kayıt defteri,
  - Genel kurul, genel yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılmasına mahsus karar defteri,
  - Gelen, giden evrakın tarih ve numara sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri; Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları,
  - Demirbaş eşya defteri,
  - Gelir makbuzları ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosya ve defterler, yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri tutmak zorundadır.
- Yukarıda yazılı defterler, her olağan genel kurul veya defterin bitimini izleyen 15 gün içinde notere tasdik ettirilir. Sendika, tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.
- Sendika, defterler ve belgeleri ilgili buldukları yılı takiben takvim yılından başlayarak on yıl süre ile saklamak zorundadır.

- g. Sendika, her hesap ya da bütçe dönemine ait bilanço ve hesaplarıyla çalışma ve denetleme raporlarının ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı'na, sendikalar ayrıca bağlı buldukları konfederasyona gönderirler.

**DEMİRBAŞLARIN ALIM SATIMI VE DÜŞÜMÜ MADDE 51:**

- a. 2.500 (iki bin beş yüz) TL. büyük demirbaşların alımı, satışı ve düşümü en az üç kişilik komisyon tarafından yapılır.
- b. Her tür bakım onarım, tadilat v.b. bu komisyonun sorumluluğunda yapılır. Bu komisyon, Genel Yönetim Kurulu kararıyla oluşturulur.

**YOLLUKLAR VE ÜCRET KAYIPLARI MADDE 52:**

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

**MALİ VE SOSYAL HAKLAR, ÜCRET KAYIPLARI, TAZMİNATLAR MADDE 53:**

- a. Genel Yönetim Kurulu üyelerine ödenecek maaş, Sağlık Bakanlığı il sağlık müdürlüğü bünyesinde görev yapan şube müdürünün aldığı ücreti ( maaş+ ek ödeme) aşmamak kaydıyla yönetim kurulundaki her genel başkan yardımcısı için eşit olarak, Genel Başkan için şube müdürünün ücretinin % 10 fazlası olarak genel kurul tarafından belirlenir ve ödenir. Genel üye sayısının 4.000'i aşması durumunda bu oran Sağlık Bakanlığı'nda ki daire başkanının aldığı (maaş + ek ödeme) oranı olarak ödenir.
- b. Genel Denetleme Ve Genel Disiplin Kurulu Üyelerine toplantı yapılan her gün için memur maaş katsayısının bin beş yüz (1500) ile çarpımı sonucunda bulunacak rakam ile yol ücreti, huzur hakkı olarak ödenir.
- c. Ücretsiz izine ayrılan Sendika Yönetim Kurulu Üyesinin emekli sandığı primleri dahil tüm ödemeler genel merkez tarafından ödenir. Aylıksız izne ayrılan Şube Yönetim Kurulu üyesi için emekli sandığı prim ödemesi dahil tüm ödemelerin % 50'si şubeye sarf ve avans olarak gönderilen miktardan, % 50'si ise Genel Merkez tarafından ödenir.
- d. Kamu Görevlileri Sendikaları Ve Toplu Sözleşme Kanununun 18. Maddesi gereği aylıksız izne ayrılan Genel Yönetim Kurulu üyeleri için görev yaptığı her yıl için kıdem tazminatı ödenir. Bu oran maaşı tutarında ödenir.

**BİRLEŞMEYECEK GÖREVLER MADDE 54:**

- a. Şube Genel Kurulu hariç şube zorunlu organlarından birine seçilen başka bir göreve seçilemez.
- b. Genel Kurul hariç Sendika zorunlu organlarından birine seçilen başka bir göreve seçilemez.

**KONFEDERASYON VE ULUSLAR ARASI KURULUŞLARA ÜYELİK MADDE 55:**

- a. Sendika, ancak bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya ayrılma Gene Kurul kararıyla alınır.
- b. Amaçlarına uygun uluslar arası kuruluşla üye olabilir. İlgili kuruluşlara temsilci gönderebilir.
- c. Sendika; Üyesi olduğu veya üyelikten ayrıldığı konfederasyon veya uluslar arası kuruluşları, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı tarihi izleyen on beş gün içinde, Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı'na bildirir. Üyelik bildirimine, üye olunan kuruluş tüzüğü'nün bir örneği de eklenir.

**FESHİ, İNFİSAH VE KAPATIMA HALİ MADDE 56:**

- a. Sendikanın feshi, kendiliğinden dağılması veya mahkeme kararı ile kapatılması durumunda; 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 32. Maddesi uyarınca, tasfiye işlemi sonucunda kalan para ve mal varlığı Sendikanın bağlı bulunduğu Türkiye'de örgütlenmiş üst kuruluşa devredilir. Başka bir sendika ile birleşmesi durumunda ise; bütün hak, borç, yetki ve menfaatler birleşme sonucu meydana gelen yeni tüzel kişiliğe kendiliğinden geçer.

- b. Sendikanın mahkeme kararı ile kapatılması durumunda kalacak paralar, Türkiye İş Kurumunca belirlenecek milli bankalardan birine yatırılır ve mallar bu kuruma mal edilir.

**YÜRÜRLÜK MADDE 57:**

30.06.2019 tarihinde yürürlüğe girer. Bu tüzük hükümlerini Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu yürütür.

**Togan DEMİRCAN**  
Genel Başkan

**Mesut Veli ÇETİN**  
Genel Başkan Vekili

**Abdülkadir BAĞCI**  
Genel Başkan Yardımcısı

**Aydın BULUT**  
Genel Başkan Yardımcısı

**Ayşen TOKTAY**  
Genel Başkan Yardımcısı

**Hüseyin KUCUR**  
Genel Başkan Yardımcısı

**Emel ÖZEN**  
Genel Başkan Yardımcısı