

**DEVA BİRSEN**  
**DİYANET VE VAKIF GÖREVLİLERİNİN BİRLİĞİ SENDİKASI TÜZÜĞÜ**

**I.BÖLÜM**

**GENEL ESASLAR**

**SENDİKANIN ADI, KISA ADI, GENEL MERKEZİ VE ADRESİ**

**Madde 1-** Sendikanın adı: Diyanet ve Vakıf Görevlilerinin Birliği Sendikası' dır.

Kısa Adı: DEVA BİR SEN'dir.

Sendikanın Genel Merkezi: İstanbul'dır

Sendikanın Adresi: Rami Yeni Mahalle, Muhlis Sokak No:3 Eyüp/İSTANBUL.

Sendika Genel Merkezi Adresi İl Dışına ve İl içindeki adresi Genel Yönetim Kurulu kararıyla değiştirilebilir.

**SENDİKANIN FAALİYET ALANI**

**Madde 2-**Sendika; Türkiye genelinde "Diyanet ve Vakıf Hizmetleri" hizmet kolunda;

- a- Diyanet İşleri Başkanlığı Merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatında çalışan kamu görevlileri,
- b- Vakıflar Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatında çalışan kamu görevlileri,
- c-Anılan Başkanlık ve Genel Müdürlük'e bağlı kamu hizmetlerinin görüldüğü kurum ve kuruluşlar ile bunlara bağlı birimler ve teşekküllerde işçi statüsü dışında çalışan kamu görevlileri arasında faaliyet gösterir.
- d-Çalışma hayatı ve sendikal haklarla ilgilenmek üzere bu tüzükte belirtilen amaçları gerçekleştirmek için Konfederasyon tarafından kurulan uluslararası kuruluşlar,
- e-Sendikanın üyesi olduğu uluslararası kurum ve kuruluşlar kapsamında faaliyet gösterir.

**SENDİKANIN AMACI**

**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 Hakları ve T.C. Anayasası'nın hükümlerini esas alır.

Sendika amaçlarına ulaşabilmek için:

- a- Üyelerine adaletli, insan onuruna yaraşır bir hayat düzeyi sağlamak için elverişli aylık ve ücret ile daha iyi çalışma şartları ve mesleki saygınlık kazandırmayı,
- b- Üyelerine tayin ve nakillerinde adaletli davranılmasını,
- c- Üyelerinin mesleklerinde ilerlemelerini sağlamayı,
- d- 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,

- e- İşverence mağdur edilmeleri halinde üyelerine maddi, hukuki ve sosyal yardımlar yapmayı,
- f- Özürlü üyelerinin hayat şartlarının düzeltilmesi ve yükseltilmesini,
- g- Bayan üyelerinin mesleki faaliyetlerinin kolaylaştırılmasına, temel insan hak ve hürriyetlerinden yararlanmalarına yardımcı olmayı,
- h- Herkesin fırsat eşitliği içinde parasız eğitim ve öğretim hakkından faydalanmasını,
- i- İnsanların dil, din, ırk, cinsiyet, mezhep ve siyasi düşünce farkı gözetmeksizin sorumluluklarını bilen insanlar olarak yetişmesini, toplumun adalet ve barış içinde yaşamasını,
- j- İdarelerin plan, program, yönetim, yürütme ve denetim safhalarına katılarak demokratik ve etik değerlere saygılı idari sistemlerin oluşturulmasını,
- k- Toplumsal, meseleler karşısında sorumluluk bilinci ile düşüncelerini ortaya koymayı ve mücadelesini yapmayı görev bilir.
- l- Kamu görevlilerinin grev ve siyaset hakkını elde etmesini hedefler ve bu doğrultuda çalışır.

### SENDİKA TÜZÜĞÜ VE DEĞİŞTİRİLMESİ

**Madde 4-** Genel Kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz. Tüzük değişikliği kararı, toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğu ile alınabilir.

Tüzük değişiklikleri ayrı bir yürürlük tarihi belirtilmemiş olması halinde genel kurul tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer ve ilgili iş-işlemler hakkında uygulanır.

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.

Tüzükte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri ile tüzüğün lafzına ve ruhuna aykırı olmamak şartıyla yetkili kurul ve organlar tarafından verilen kararlara göre işlem tesis edilir.

### SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

**Madde 5-** 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.

Bu amaçla, Tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkilerden başka;

- a- Yüksek İdari Kurula temsilci göndererek toplu sözleşmeleri yapar,
- b- Toplu sözleşmeden doğan uyuşmazlıklarda, ilgili makamlara, ve, yargı organlarına başvurur, görüş ve öneriler sunar, taleplerde bulunur,
- c- Toplu sözleşme imzalanması halinde hükümlerinin uygulanmasını izler, bu çerçevede kurum, kuruluş ve kurullara temsilci gönderir. Sendikanın üyeleri ve kamu görevlilerinin hakları, çalışma koşulları, iş güvenlikleri ile sağlık koşullarının geliştirilmesi hususlarında görüş bildirmek ve toplu sözleşmenin uygulanmasını izlemek üzere yapılacak çalışmalara temsilci gönderir,
- d- Üyelerinin kamu idaresi ile doğacak ihtilaflarından, çalışma hayatından, mevzuattan, toplu iş sözleşmesinden, doğan hususlarda, üyelerini ve mirasçılarını temsilen davaya ve

*(Handwritten signatures and marks)*

- husumete ehil olur, bu davaları takip eder, üyelerine ve mirasçılara adli yardımda bulunur,
- e- Mevzuat ve uluslararası anlaşma, sözleşme hükümlerine göre toplanan ulusal ve uluslararası kurullara gerektiğinde temsilci gönderir,
- f- Sendikanın kurulu bulunduğu hizmet koluna giren iş yerlerinde çalışan memur ve kamu görevlilerini çatısı altında örgütlemeye çalışır,
- g- Amaçlarına ulaşabilmek için açık ve kapalı alanda, seminer, konferans, panel, açikoturum, kurultay, bilimsel çalışma ve kurs gibi eğitici ve kültürel faaliyetlerde bulunur,
- h- Üyelerine ve ailelerine hizmet için, sağlık, tatil, dinlenme, lokal, misafirhane, kreş, yurt, spor ve benzeri ekonomik ve sosyal tesisler kurar, kurulmasına yardımcı olur ve işletir,
- i- Üyelerinden başarılı olanların ödüllendirilmesi, başarısız olanların kamu hizmetinin arttırılması için idare ile görüşmeler yapar,
- j- Üyelerinin ve toplumun kültürel gelişmesine katkıda bulunabilmek için kütüphane, kitapevi ve basımevi kurar ve işletir. Kitap, broşür, bülten vb. süreli ve süresiz yayınlar yayımlar,
- k- Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, açığa alınma, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurar,
- l- Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım eder ve nakit mevcudun yüzde onundan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi verir,
- m- Üyelerinin hak ve çıkarlarını korumak ve geliştirmek amacıyla uluslararası sendikal örgütlere üye olabilir, genel kurul ve toplantılara katılabilir,
- n- Amaç ve görevleri doğrultusunda taşınır ve taşınmaz mülk edinir,
- o- Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetler vukuunda üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık, eğitim tesisleri yapabilir ve kamu kurum ve kuruluşlarına ayni ve nakdi yardımda bulunabilir.
- p- Sendikanın üyeleri başta olmak üzere kamu görevlilerinin hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek, amacına hizmet edecek uluslararası kuruluş kurar, 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.
- r- Anayasa ve ilgili mevzuat ile uluslar arası sözleşmelerden doğan diğer görev ve yetkilerini yerine getirir.

## II. BÖLÜM

### ÜYELİK

#### ÜYELİK KOŞULLARI, ÜYELİKTEN AYRILMA VE ÇIKARILMA

#### SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER

**Madde 6-** Sendikaya, bu tüzüğün 2. Maddesinde belirlenen hizmet kolu kapsamındaki kamu işyerlerinde, aylık ve ücretli olarak çalışan, işçi statüsü dışındaki kamu görevlileri üye olabilirler.

#### SENDİKAYA ÜYE OLAMAYACAKLAR

*[Handwritten signatures and dates]*  
Tarih: 19/11/2014

**Madde 7-** Sendikaya, Diyanet İşleri Başkanı ve başkan yardımcıları, Vakıflar Genel Müdürü, daire başkanları ve bunların yardımcıları merkez teşkilatlarının denetim birimleri, yöneticileri, kurul başkanları, hukuk müşavirleri, İl ve ilçe teşkilatlarının en üst amirleri ile bunlara eşit veya daha üst düzeyde olan kamu görevlileri ile yardımcıları üye olamazlar.

### ÜYELİĞİN KAZANILMASI

**Madde 8-** Sendikaya üyelik,

Kamu görevlisinin üç nüsha olarak doldurup imzaladığı üye formu ile sendika merkezine, şubesine veya temsilciliğine başvurması ve başvurunun sendika Genel Yönetim Kurulu tarafından kabulü ile kazanılır.

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

Sendika; Üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneğini üyelik ödencesine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere onbeş gün içinde işverene gönderir. Birden çok sendikaya üye olunamaz. Birden çok sendikaya üyelikler halinde sonraki üyelikler geçersizdir.

Aynı tarihli birden fazla üyeliğe ilişkin bildirimler dikkate alınmaz ve bu husus kamu işvereni tarafından ilgilie ve sendikalara yazılı olarak bildirilir.

### ÜYELİKTEN ÇEKİLME

**Madde 9-** Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir.

Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen kamu görevlisi tarafından, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi, kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildiriminin bir suretini derhal üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni, bildirim bir örneğini onbeş gün içinde sendikaya gönderir.

Çekilme, kamu 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 10-** Herhangi bir nedenle aylıksız izinli sayılan veya askere alınan üyelerin üyelikten doğan hak ve yükümlülükleri bu süreler içinde askıya alınır ve göreve dönmeleri halinde üyelikleri devam eder.

Uzun süreli ücretsiz izne ayrılan üyenin üyelikten doğan hak ve yükümlülükleri bu süreler içinde askıya alınır. Geçici görevlendirme ile yurtdışına giden görevlinin üyeliği devam eder. Üyenin geçici olarak işsiz kalması, açığa alınması veya sendikanın faaliyet alanı içinde kalmak şartıyla başka bir işe geçmesi sendika üyeliğini etkilemez.

Genel veya Mahalli seçimlerde aday aday ya da aday olmasına bağlı olarak ilgili mevzuatında belirtilen hükümler çerçevesinde sendika veya şube yönetim kurulu ya da denetleme kurulu üyeliğinden istifa eden yönetim veya denetleme kurulu üyeleri, aday olamamaları ya da aday olup seçimi kaybetmeleri halinde, ilgili mevzuatında kamu görevlerine dönmeleri için öngörülen sürenin

2370054-270054-2  
1914  
MHA

sonuna kadar başvurmaları kaydıyla istifa ettikleri göreve dönebilirler. Bu süre içerisinde, söz konusu görevler için yedek üyelere çağrı yapılmaz.

### ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

**Madde 11-** Sendika üyeliği,

- Üyenin, sendikanın faaliyet alanı olan hizmet kolundan ayrılması,
- Üyenin ölümü,
- Üyenin aynı hizmet kolunda faaliyette bulunan başka bir sendikanın kurucusu veya yönetim organlarında görevli olduğu tespit edilmesi, Hallerinde üyelik kendiliğinden sona erer. Üyeliği herhangi bir nedenle sona erenler 15 iş günü içinde işverene bildirirler.

### ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

**Madde 12-** Üyenin, sendikadan çıkarılması Genel Disiplin Kurulunun teklifi ve Genel Kurulun Kararı ile olur.

Çıkarma kararı, çıkarılana ve işverene yazı ile bildirilir.

Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli iş mahkemesine itiraz edebilir.

Mahkeme iki ay içinde kesin karar verir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

### ÜYELİKTEN ÇIKARILMAYI GEREKTİREN HALLER

**Madde 13-** Aşağıda belirtilen haller, sendika üyeliğinden çıkarılmayı gerektirir.

- Sendika tüzük ve yönetmelik hükümlerine ve yönetim organlarının kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak,
- Sendikayı şahsi menfaatleri için kullanmak,
- Sendika yönetim organlarında görev alan üyeler hakkında asılsız, ihbar, şikayet ve bunları tahkir ve tezyif edici beyanlarda bulunmak,
- Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek yahut gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak,
- Genel Yönetim Kurulunun kararı olmadan sendikayı bağlayıcı anlaşma veya belgeye imza atmak.

## III. BÖLÜM

### SENDİKANIN TEŞKİLAT VE ORGANLARI

#### SENDİKANIN TEŞKİLAT VE ORGANLARI

**Madde 14-** Sendika zorunlu ve istişari organlar ile diğer organlardan oluşur.

Genel Merkez Sendika Zorunlu Organları:

- Genel Kurul,
- Genel Yönetim Kurulu,
- Genel Denetleme Kurulu,
- Genel Disiplin Kurulu'dur.

*[Handwritten signatures and dates]*  
Tarih: 10/11/2011

Görevleri tüzüğün ilgili maddeleri ve Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmeliklerle belirlenecek olan Sendikanın İstişari Organları;

- a- Başkanlar Kurulu,
- b- İl ve İlçe Temsilcilikler.
- c- Komisyon veya kurullar.

Sendikanın teşkilatı içerisinde yer alacak istişari nitelikteki diğer organlar; zorunlu organların yetki ve görevlerini devretmemek kaydıyla Yönetim Kurulu'nun kararıyla kurulabilecek olan Danışma Kurulu, AR-GE Kurulu, Onur Kurulu, Kadınlar Komisyonu, Gençlik Komisyonu, Engelliler Komisyonu gibi kurul ve komisyonlardır. İhtiyaç duyulması halinde bu maddede sayılanlardan başka istişari organlarda kurulabilir. Bu kapsamda kurulan organların çalışma usul ve esasları, üyelerinin belirlenmesi, çalışma alanları ile diğer hususlar genel yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmeliklerle belirlenir.

## GENEL KURULUN OLUŞUMU

**Madde 15-** Genel Kurul, sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organıdır.

Genel Kurul delegelerden oluşur. Sendika üye sayısı bini, sendika şubesinin üye sayısı dört yüzü aşması halinde Genel Kurullar delege ile yapılır.

Delegeler şube genel kurullarından seçilir. Şubelerin dışında kalan illerde ise Genel Yönetim Kurulu tarafından çıkarılan seçim yönetmelikleri doğrultusunda delege tespiti yapılır. Bu sayı iki yüz aşamaz.

- a- Sendikanın Genel Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu ve Şube Başkanları Sendikanın Genel Kurulunda üst kurul delegesi seçilmeleri halinde üst kurul olan konfederasyonun delegeleridirler.
- b- Genel Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri Genel Kurulun delegeleridirler.
- c- Genel Merkez Delegelerinin tespiti Genel Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri hariç Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nın Resmi Gazete' de yayınlanan en son üye sayısının delege sayısına bölünmesi ile bulunur. Ancak üye sayısı elli ve üzerinde olan illere birer delege verilir.

## GENEL KURULUN TOPLANMASI

**Madde 16-** Sendika Olağan Genel Kurulu dört yılda bir toplanır.

Olağanüstü Genel Kurul, Genel Yönetim Kurulu veya Genel Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü durumlarda ya da genel kurul üye veya delegelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine en geç altmış gün içinde toplanır.

Genel Kurula çağrı Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

Genel Kurula çağrı metni toplantı tarihinden en az on beş gün önce delegelerin elinde olacak şekilde gönderilir. Genel kurula katılacak delegelere toplantı tarihinden en az onbeş gün önce elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinde ilan edilir. Toplantı yeter sayısı üye ya da delege tamsayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda yeter sayı sağlanmazsa, ikinci toplantı en çok onbeş gün sonraya bırakılabilir. Bu toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Genel Kurul toplantısı delege tam sayısının salt çoğunluğu ile yapılır. İlk toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğu ile alınır. İlk Olağan Genel Kurul Toplantısı, Tüzel kişilik kazanılmasından itibaren altı ay içinde yapılır.

*[Handwritten signatures and date: 21 Temmuz 1924]*

## GENEL KURUL ÇALIŞMA ŞEKLİ

**Madde 17-** Genel Kurulu, Genel Başkan veya görevlendirdiği 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. Genel Kurul Toplantı nisabı, Genel Kurul delege salt çoğunluğudur. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak toplantıya katılanların sayısı delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.

Genel Kurul gündeminde değişiklik yapılması mevcut delegelerin en az onda birinin yazılı olarak teklifi ile olur. Genel Kurul Kararları mevcut bulunan delegelerin yarısından bir fazlasının oyu ile kabul edilir. 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 çalışmaları tutanaklarla tespit edilir. Tutanaklar Genel Kurul Başkanlık divanınca imza edilir.

## GENEL KURULUN BAŞLICA GÖREV VE YETKİLERİ

**Madde 18-** Genel Kurul, ilgili mevzuatta ve tüzüğün diğer maddelerinde Genel Kurul tarafından yerine getirilmesi zorunlu olan görev ve yetkiler yanında;

- Sendika organlarını seçmek,
- Tüzükte değişiklik yapmak,
- Genel Yönetim, Genel Denetleme, Genel Disiplin Kurullarının raporlarını görüşmek,
- Görüşülen raporları ibra etmek,
- Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçeyi görüşmek ve kabul etmek,
- Türkiye'de ya da başka ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmaya veya üyelikten ayrılmaya karar vermek,
- Şube ve temsilcilik açılması, birleştirilmesi ve kapatılması,
- Menkul ve Gayrimenkul malların alınması ve satılması hususunda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- Aynı türden bir başka sendika ile birleşmeye ya da katılmaya karar vermek,
- Sendikanın üyesi olduğu ulusal ve uluslararası sendikal üst kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini seçmek,
- Aylıksız izne ayrılan Genel Merkez ve Şube yöneticilerine ödenecek maaş ve diğer mali haklar ile tazminatları belirlemek,
- Aylıksız izne ayrılmayan şube yönetim kurulu üyeleri ile Merkez ve Şube zorunlu organlarında görev yapanlara verilecek her türlü ücret, temsil gideri, huzur hakkı ve yolluklarını belirlemek,

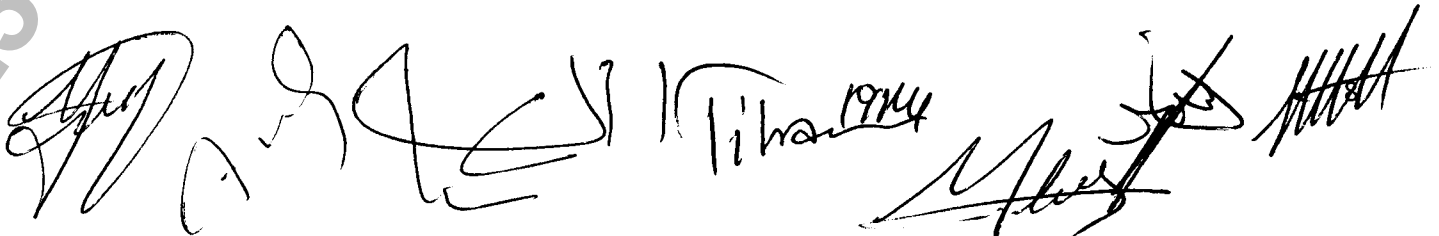
*[Handwritten signatures and dates]*  
1 Temmuz 1974

- m- Sendika hizmetleri için sendika tarafından geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele ödenecek; ücret, yolluk, yevmiye ve tazminatları ve diğer adlar altında yapılabilecek ödemelerden hangilerinin yapılacağını ve miktarını belirlemek veya bu konuda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- n- Genel disiplin Kurulunun üyelikten çıkarma kararını ve buna yapılacak itiraz ve müracaatları görüşüp karara varmak,
- o- 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,
- p- Sendikanın hizmetlerinde kullanılmak üzere; motorlu taşıt alımı, satımı, kiralanması; gayrimenkul alımı, satımı, kiralanması, gayrimenkulün yapımı, yaptırılması, alt ve üst yapı projelendirmesi, bu işlerin ihale edilmesi, kullanılacak her türlü makine, teçhizat, araç, gereç ve ihtiyaçların yurt içi ve yurt dışı temini, alımı ve ithalatı işlemlerini yapmak, bu konularla ilgili Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek; Türkiye Cumhuriyeti sınırları dahilinde 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 vesair 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 taahhütnameleri 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 yada finansal kiralama yoluyla kiralamaya, Sendikayı temsil ve ilzam etme ve gerektiğinde bu işlemlerle ilgili Genel Yönetim Kurulu üyelerinden bir yada birkaçını yetkilendirmek dahil olmak üzere Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- r- Tüzük değişikliği ve sendikanın feshi hariç yukarıdaki bütün bu konularda Genel Kurul, katılan delegelerin salt çoğunluğu ile karar verir.

### GENEL MERKEZ ORGANLARINA SEÇİLECEK OLANLARDA ARANAN ŞARTLAR

**Madde:19-** Genel Başkan, Genel 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 oranında yazılı teklifi ile olur.

Herhangi bir nedenle memuriyeti sona eren üyelerin, varsa sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri sona erer. Ancak emekliye ayrılanların görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

Tarih: 19/11/1944



## SENDİKA YÖNETİCİLERİNİN GÖREV SÜRESİ

**Madde 19/A** Aynı kişi, Genel Başkanlık dâhil aynı unvanlı Genel Yönetim Kurulu üyeliği, Şube Başkanlığı ve aynı unvanlı Şube Yönetim Kurulu üyeliği ile il ve ilçe temsilcisi görevlerine en fazla üst üste üç dönem seçilebilir. Aralıksız olarak görev yapıp yapmadıklarına bakılmaksızın üst üste üç dönem aynı göreve seçilmiş olanların, bu görevlere yeniden seçilebilmek için bir olağan genel kurul dönemi ara vermiş olmaları gerekir.

Üst üste üç dönem sınırlamasında, genel kurulda gerçekleştirilen seçim sonucunda seçilen görev esas alınır. Farklı şube ve temsilciliklerde görev yapılan dönemler, birinci fıkranın uygulanmasında dikkate alınmaz.

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

**Madde 20**-Sendikanın zorunlu organlarında görev alanların özlük, mali ve sosyal hakları, tüzükte açıkça hüküm bulunan haller dışında Genel Kurul tarafından belirlenir.

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

Sendika yönetim kurulu üyeliğine bağlı olarak aylıksız izne ayrılan ve kendilerine sendikaları tarafından maaş ödenen Yönetim Kurulu üyeleri ile 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.

Sendika Yönetim Kurulu Üyesi sıfatıyla aylıksız izne ayrılacak Yönetim Kurulu Üyeleri, Genel Başkan tarafından önerilmiş olmak kaydıyla Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir.

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 yolluğu ödenir. Görevin sona ermesine bağlı olarak yolluk ödenmesinde, sendikanın üyeliğinden istifa etmemiş olmak şartı aranır.

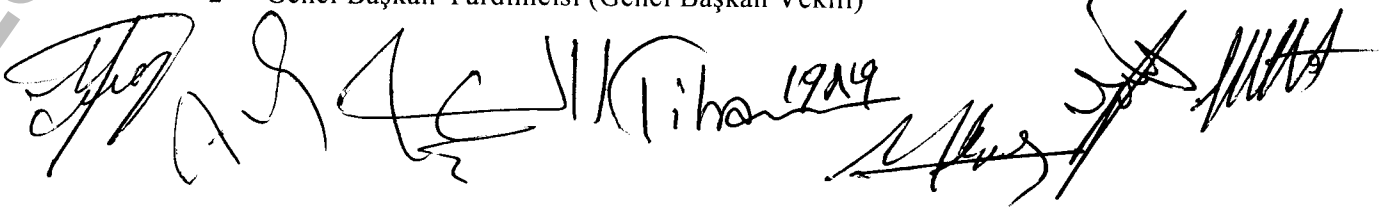
Sendika Yönetim Kurulu Üyelerine, sendika üyeliğinden istifa hali hariç olmak üzere Yönetim Kurulu Üyeliğinin sona erdiği aydaki maaş ve huzur hakları iki kat olarak ödenir.

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, bir üye için ödenen huzur hakkının iki katı tutarında hizmet tazminatı ödenir. Bir yıldan az süreler için ödenecek hizmet tazminatı, hizmet tazminatının bir yıllık tutarının 12'ye bölünmesi ve bulunan miktarın görev yapılan ay ile çarpımına göre belirlenir. Hizmet tazminatının hesaplanmasında 15 günden fazla olan süreler bir ay olarak kabul edilir.

## GENEL YÖNETİM KURULUNUN TEŞEKKÜLÜ

**Madde 21**- Genel Yönetim Kurulu, Genel Kurul delegeleri tarafından gizli oyla seçilen yedi üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir ve şu şekilde sıralanır:

- 1- Genel Başkan
- 2- Genel Başkan Yardımcısı (Genel Başkan Vekili)

The bottom of the document features several handwritten signatures and dates. The most prominent signature is in the center, with the date '1929' written next to it. To the right, there are several other signatures, some with initials and dates. The signatures are written in black ink on a white background.

- 3- Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma)
- 4- Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler)
- 5- Genel Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim)
- 6- Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Toplu Sözleşme)
- 7- Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler)

olmak üzere yedi (7) kişiden oluşur.

Genel Yönetim Kurulu üyeleri Genel Kurul tarafından tek dereceli olarak seçilir. En fazla oyu alan aday, aday olduğu göreve seçilmiş olur. Oyların eşitliği halinde adaylar arasında kura çekilir. Yönetim Kurulu Üyelerinden herhangi birinin kamu görevinden çekilmesi, görevine son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı hizmet koluna giren kuruma atanmaların üyelikleri, sendika ve konfederasyon organlarındaki görevleri sona erer.

Genel yönetim Kurulu ayda en az bir defa yarım bir fazla üyenin katılımıyla olağan toplantılar. Olağanüstü toplantılar ise Genel Başkanın talebi üzerine derhal yapılır.

Toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla karar alınır. Oyların eşit olması halinde Genel Başkanın katıldığı taraf bu çoğunluğu sağlamış olur. Genel Başkanın bulunmadığı hallerde toplantılara Genel Başkan Vekili başkanlık eder.

Yönetim Kurulu üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alan yedek üyeden başlamak üzere 30 gün içerisinde yedek üye göreve çağrılır. Olağan Genel Kurul döneminin bitmesine üç (3) aydan daha kısa bir zaman kalmış olması halinde yedek üyenin çağırılması Yönetim Kurulunun takdirindedir. Yedek üyenin görevi kabul etmemesi halinde aynı usulle diğer yedek üye göreve çağrılır. Çağrı yapılan yedek üyenin boşalan yönetim kurulu üyeliği görevini yürütmesi esastır. Ancak yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk yönetim kurulu toplantısında, Genel Başkan tarafından önerilmesi ve Genel Başkanlık görevi hariç olmak kaydıyla, Genel Yönetim Kurulu Üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılabilir. Genel Başkanın herhangi bir nedenle görevden ayrılması halinde, yedek üyenin katılımıyla gerçekleştirilecek ilk toplantıya kadar genel başkanlık görevini Genel Başkan Vekili üstlenir. Yedek üyenin katılımıyla gerçekleştirilecek ilk toplantıda genel başkanlık dâhil yönetim kurulu üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılabilir.

Genel Başkan ve Yönetim Kurulu Üyeleri göreve seçildikten sonra üç ay içinde kendilerinin, eşlerinin, velayetleri altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimlerini notere vermek zorundadırlar.

## GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

**Madde 22-** Genel Yönetim Kurulu, sendikanın Genel Kuruldan sonra gelen yedi asil ve yedi yedek üyeden oluşan en yetkili karar ve yürütme organıdır. Genel Yönetim Kurulu üyeleri profesyonel olmaları halinde ikinci bir işle iştigal edemezler.

Genel Yönetim Kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- a- Sendikanın çalışma programını yapmak,
- b- Toplu sözleşme yapmak için gerekli işlemleri yürütmek,
- c- Toplu sözleşmeler sonucunda doğan uyuşmazlıklarda eylem planları hazırlamak, uygulamak veya kaldırmak,
- d- Kurulların kararlarını uygulamak,
- e- Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak, şube ve temsilcilikler açmak, birleştirmek, kapatmak bu maksatla mevcut ve yeni şubelerin ilçe ve işyeri dağılımlarını yapmak,

*(Handwritten signatures and dates)*  
A. S. / 19/11/2014

- f- Sendika iş yeri temsilciliklerinin seçim genelgelerini hazırlar, bu konuda şubelere yetki verebilir,
- g- Sendikaya üyelik için müracaat edenlerin kabul veya reddine karar verir,
- h- Genel Yönetim Kurulu üyelerini ve şube organlarında görevli üyeleri, temsilcileri ve sendika üyelerini gerekli durumlarda Genel Disiplin kuruluna sevkeder,
- i- Genel Kurulu toplantıya çağırarak,
- j- Çalışma ve mali raporlar, tahmini bütçeyi ve tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde Genel Kurul Delegatesine intikal ettirmek,
- k- Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak,
- l- Genel Denetleme Kurulunun gerekli görmesi halinde Genel Kurulu Toplantıya çağırarak,
- m- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak, Genel Kurulun verdiği yetki çerçevesinde her nevi gayrimenkul mal edinmek ve lüzumunda satmak,
- n- Gelir ve gider hesaplarını göz önünde bulundurarak her nevi taşınır mal edinmek ve lüzumunda satmak,
- o- Tüzükte belirtilen sendika amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli büroları kurmak, elemanlar bulup çalıştırmak ve atamalarını yapmak, bunların ücretlerini ve çalışma şartlarını tespit etmek,
- p- 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,
- r- Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak, şubelere banka hesabı açmak hususunda yetki vermek veya verilen yetkiyi iptal etmek,
- s- Sendikanın çalışmasına ilişkin her türlü yönetmelik hazırlamak, değiştirmek, yürürlüğe koymak ve kaldırmak,
- t- Yurt içinde ve dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlara ve diğer resmi özel kuruluşların toplantılarına ve gezilere katılacakları tespit etmek,
- u- Kanun, yönetmelik, toplu sözleşme ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara gidecek üyeleri ve temsilcileri seçmek,
- v- İş anlaşmazlıklarında ilgili makam, merci ve yargı organlarına yasa hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve talepte bulunmak ve bu konularda Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek,
- y- Üyelerini temsile mahkemelerde dava açmak, açılan davalarda husumete ehil olmak, sulh ve ibra etmek konularında Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek,
- z- Genel Kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan her türlü görev ve işlerini yapmak ve bu yetkileri kullanmak.

## YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN GÖREV ve YETKİLERİ

### 1- Genel Başkanın Görev Ve Yetkileri

#### Madde 23-

- a- Sendikayı yönetir, Genel Yönetim kurulu adına sendikayı yurt içinde ve dışında, mahkemelerde ve idari merciiler nezdinde temsil eder, davalara ilişkin olarak avukata/avukatlara vekalet vermek,
- b- Genel Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık eder,
- c- Sendika adına resmi beyanat ve açıklamalarda bulunur,

*(Handwritten signatures and text)*  
Tarih: 19/11/2014

- d- Şube ve merkez yöneticileri tarafından yapılan harcamaları kontrol eder. Lüzumu halinde harcamalar yapar. Ancak, bilahare Genel Yönetim Kuruluna durumu bildirir. Bu harcama yalnız Genel Başkan tarafından yapılır,
- e- Sendikanın muhaberat ve muamelatını Genel Başkan, konunun ilgilisi Başkan Yardımcısı ile müştereken imza eder. Ancak Genel Başkan, ilgilisi Genel Başkan Yardımcısının yokluğunda Başkan vekili ile birlikte imzalar
- f- Başkan Vekilinin yokluğunda biri ile imza eder. Görevle ilgili olarak yaptığı seyahatlerde lüzumu halinde tek başına imza etmek suretiyle sendika adına yazışmalar yapabilir. Ancak bu evrakı yanında bulunan geçici deftere kaydetmesi zorunludur,
- g- Genel Denetleme Kurulunun dışında sendika için kurulan tüm komisyonlara başkanlık eder,
- h- Mali mevzuat ile ilgili yazı ve gerekli belgeleri Mali İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı ile birlikte imza eder,
- i- Sendikanın bankadaki hesabından ilgili Genel Başkan Vekili Başkan Vekili veya Yönetim Kurulu üyelerinden birisi ile birlikte para çeker,
- j- Sendika adına çıkan yayın organının sahibidir,
- k- Sendikanın eylem, etkinlik ve faaliyetlerinin yürütümünde Yönetim Kurulu üyelerini görevlendirmek, Genel yönetim kurulunun diğer üyelerinin faaliyetlerini incelemek ve denetlemek, gerektiğinde faaliyet alanlarıyla ilgili olarak yönetim kurulu üyelerinden rapor hazırlamalarını ve yönetim kurulunu bilgilendirmelerini istemektir.

## 2- Genel Başkan Yardımcısının (Genel Başkan Vekili) Görev ve Yetkileri

**Madde-24-**Genel Başkan Vekili; Genel Başkanın bulunmadığı zaman Genel Başkanı vekalet eder. Diğer görevleri şunlardır:

- a- Hizmetlerin yerine getirilmesi, yeterli sayıda uzman personelin istihdamı için Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunur,
- b- Muhaberat ve muamelat işlerinden sorumludur. Sendika bünyesinde mevcut veya kurulacak araştırma, hukuk, basın, toplu iş görüşmesi gibi büroların çalışmasını kontrol eder,
- c- Sendika bünyesinde istihdam edilecek personelin tabi olacağı yönetmelikleri hazırlar ve Genel Yönetim Kurulunun onayını alır. Tatbikattan,Genel Başkan Vekili birinci derecede sorumludur,
- d- Sendika organlarının almış olduğu kararların yürütülmesiyle görevlidir,
- e- Müzakeresi icap eden meseleleri en az ayda bir defa hazırladığı gündemle Genel Yönetim Kuruluna getirir,
- f- Genel Yönetim Kurulu üyeleri ile Genel Başkan arasında koordinasyonu sağlar,
- g- Uluslararası kuruluşlarla yapılacak ekonomik, sosyal, kültürel ve sendikal amaçlı projeleri, Yönetim Kurulunun bilgisi dahilinde koordine etmek, uluslararası anlaşma hükümlerince oluşturulacak kurul ve komisyonlara katılacak delege ve temsilcileri belirlenmesi için diğer Yönetim Kurulu üyelerinin de görüşlerini de alarak Yönetim Kuruluna öneride bulunmak, seçilen delege ve temsilcilerin ilgili kurul ve komisyonlara katılımını sağlamak,
- h- Tüzük değişikliği çalışmalarını Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) ile birlikte koordine etmek, yönetmelik taslaklarını ilgili Yönetim Kurulu üyeleriyle birlikte hazırlayarak Yönetim Kurulunun onayına sunmak,

## 3- Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanma) Görev ve Yetkileri

*(Handwritten signatures and names)*

**Madde-25-**

- a- Şube, Bölge Başkanlığı, il ve ilçe temsilciliklerinin sendikal faaliyetleri gereği gibi yerine getirmesine yardımcı olmak,
- 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, esas olmak ve dosyasında saklamak üzere bir örneğini de işverene gönderir. Her yıl kurumlar tarafından tespit edilen üye sayısını takip etmek ve kurumlar ile bakanlık arasında koordineyi sağlamak,
- 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 sunmak,
- d- İl ve İlçe Temsilciliklerinin, çalışmalarını, Kadın Kolları Komisyonu, Gençlik Komisyonu ve oluşturulacak diğer komisyonların çalışmalarını gözetlemek ve denetlemek,
- e- Şube delegelerinin seçimi ve şube kongrelerinin zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olmak,
- f- Teşkilatlanmanın gereğini içeren kitap, broşür ve bildiri gibi yayın organlarının hazırlanmasını, dağıtımını temin etmek veya bizzat toplantılar düzenlemek. Teşkilatlanma hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda başkanla birlikte koordineli çalışmak,
- g- Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yürütür.

**4- Genel Başkan Yardımcısının (Mali İşler) Görev ve Yetkileri**

**Madde 26-**

- a- Sendikanın muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük ve yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,
- b- Mali muvazeneyi, tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve nizamları her ayın sonunda Yönetim Kuruluna sunmak,
- c- Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarflarının bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek,
- d- Vergi, emekli sandığı ve sigorta primleri ile yatırılması zorunlu olan diğer vergi ve primlerin zamanında ödenmesini sağlamak,
- e- Şubelere zamanında sarf avanslarının gönderilmesi ve sarfların gözetimi ve denetimini sağlamak,
- f- Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili vergilerin zamanında ödenmesini 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 poliçesinin zamanında yenilenmesini sağlamak,
- i- Genel Kurul kararı uyarınca, sarflar ve bütçede fasıllar arası aktarmalar hususunda Genel Yönetim Kurul üyesi ile birlikte imza etmek,
- j- Tahsil, tediye, mahsup ve benzeri muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkanla birlikte imza etmek, başkanının yokluğunda tüzük hükümlerine göre yetkili olan Genel Yönetim Kurulu üyesi ile birlikte imza etmek,

*(Handwritten signatures and stamps)*

- k- Genel Kurula sunulacak bilanço ve bütçeleri hazırlamak ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak,
- l- Sendika gelirlerini, elde edildikleri tarihten itibaren 30 gün içinde sermayesinin yarısından fazlası devlete ait olan ve Genel yönetim Kurulunca belirlenecek bankalara yatırmak,
- m- Kasadan yapılan harcamalara ilişkin iş ve işlemleri gerçekleştirmek, kasa mevcudunun tüzüğe aykırı olmamasını sağlamak,
- n- Yasa gereğince, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak vermek,
- o- Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için Genel Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunmak,
- p- Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilen sair görevleri yerine getirmek.

#### 5- Genel Başkan Yardımcısının (Basın ve İletişim) Görev ve Yetkileri

##### Madde 27-

- a- Çalışma hayatı ve sosyal güvenlik ile ilgili yasalarla, tüzük ve mevzuatı takip ederek değişiklik ve gelişmelerden teşkilatı zamanında haberdar etmek,
- b- Sendikanın temsili, tanıtımı ve basınla ilişkilerini geliştirmek,
- c- Basın yayını takip ederek, gerekli dokümanları toplamak, basın bildirimlerini hazırlamak, tedbirler almak, kitap, dergi, gazete çıkarmak, sendikayı tanıtmak, değişik basın ve yayın kuruluşları ile iletişim kurmak,
- d- Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilen sair görevleri yerine getirmek.

#### 6- Genel Başkan Yardımcısının (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) Görev ve Yetkileri

##### Madde 28-

- a- Çalışma hayatı, sosyal güvenlikle ilgili çıkacak yasaları takip etmek, Sendikayla ilgili olarak çıkacak Tüzük, Yönetmelik ve mevzuatı hazırlamak Yönetim Kuruluna Sunmak, Yönetim Kurulunun onayına müteakip üyeleri bilgilendirmek,
- b- Değişen mevzuatlardan teşkilatları zamanında haberdar etmek,
- c- Sendikanın hukuk işlerinin yürütülmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- d- Memur-Sen'e bağlı diğer sendikalar ile kamu çalışanlarının genelini ilgilendiren ve yargı yolu ile çözümlenecek konularda birlikte hareket edilmesini sağlamak, toplu davalar açılmasına yardımcı olmak,
- e- Sendikanın amaçları doğrultusunda araştırmalar yapmak ve istatistikler hazırlamak,
- f- Toplu Sözleşme çalışmalarının sıhhatli bir şekilde ve ahenk içinde yürütülmesi için gerekli organizasyon ve prosedürü hazırlamak,
- g- Toplu Sözleşmeler için gerekli işlemleri yerine getirmek,
- h- Sendika ve il temsilcilikleri ile organize çalışmalar yaparak Toplu Sözleşme tasarılarını hazırlamak,
- i- Toplu Sözleşmeleri yürütmek,
- j- Toplu Sözleşmelerin uygulanmasını izlemek,
- k- Toplu Sözleşme görüşmelerinde değerlendirilmek üzere gerekli istatistiki bilgileri toplamak değişiklikleri takip ederek bilgileri güncel olarak toplamak,
- l- Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- m- Görevi ile ilgili düzenleyeceği raporları yönetim kurulunun onayına sunmak.

*(Handwritten signatures and dates)*  
Tihari 1924

- n- Üyelerin ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatleri ile personel hukukunu ilgilendiren konularda ilgili kurumlara ve yetkili makamlara sunulmak üzere çalışmalar yapmak ve öneriler getirmek,
- o- Üyelerin özlük hakları ile ilgili olarak yürürlükte olan ve yürürlüğe girecek olan konularda bilgilendirmek,
- p- Genel Başkan ve Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

## 7- Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) Görev ve Yetkileri

### Madde 29-

- a- Sendika yetkili organlarınca kabul edilen prensipler ve kararlar ışığında eğitim programlarının hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,
- b- Yönetim Kurulunun onayından geçmiş olan eğitim programınca düzenlenecek seminerlere ve her türlü eğitim çalışmalarına nezaret etmek,
- c- Sendikayla ilgili eğitim çalışmalarının, eğitim seminerlerinin yapılması ile planlanmasını sağlamak ve uygulanan programlardan sorumlu olmak,
- d- Eğitim alanında gerekli görünen her türlü araştırma, inceleme, derleme ve diğer kültürel çalışmalarda bulunmak,
- e- Yönetim Kurulunun bilgisi dahilinde yangın, su baskını, deprem vs. gibi tabii afetlerin vukuunda kanunlar ve tüzük çerçevesinde afet bölgelerinde konut, sağlık ve eğitim tesislerinin yapılmasına yardımcı olmak veya bu amaçlar doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşlarına yapılacak yardımların koordinasyonunu yürütmek,
- f- Kreş, lokal, dinlenme tesisleri vb. sosyal tesislerin kurulması için Yönetim Kurulunun bilgisi dahilinde gerekli çalışmaları yapmak,
- g- Görevi ile ilgili düzenleyeceği raporları yönetim kurulunun onayına sunmak,
- h- Genel Başkan ve Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

## GENEL DENETLEME KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ

**Madde 30-** Genel Kurulca Sendika üyeleri arasından seçilen beş (3) asıl ve beş (3) yedek üyeden oluşur.

Genel denetleme Kurulu üyeleri ilk toplantısında bir başkan ve sekreter seçerek görev dağılımı yapar. Genel Denetleme Kurulu yılda en az bir kere olmak üzere istediği zaman kendiliğinden veya başvuru üzerine denetim yapar. Denetim esnasında sendikaya ait evrak, sendika binasından dışarıya çıkarılamaz.

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.

Genel Denetleme ve şube denetleme kurulunun çalışma usul ve esasları Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanarak yürürlüğe konulan Yönetmelikle belirlenir.

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;
- 1- İlgili yasa, mevzuat ve tüzük gereği tutulan defterleri denetler,

*(Handwritten signatures and stamps)*

2- Her hesap veya bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları, denetleme raporlarını ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve bağlı bulunduğu konfederasyona gönderir. Bu bilanço hesaplarında sendikanın o devre içindeki;

- 2.1 Gelirleri ve bunların kaynakları,
- 2.2 Giderleri ve bunların sarf yerleri,
- 2.3 Yönetim Kurulu üyelerine ve geçici olarak görevlendirilenlere verilen ücretler, harcırah ve ödenekler,
- 2.4 Çalışan personele ödenen meblağ,
- 2.5 Para ve menkul kıymetler mevcudu,
- 2.6 Taşınmaz mevcudu belirtilir.

- c- Gerekli görmesi halinde gerekçelendirilerek Genel Yönetim Kurulundan Genel Kurulu toplantıya çağırmasını talep etmek,
- d- Dönem sonu denetim raporunu hazırlayıp Genel Kurula sunmak,
- e- Tüzük ve mevzuatça belirtilen diğer görevleri yapmaktır.

### **GENEL DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ**

**Madde 31-** Genel Kurulca sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen beş (3) asıl ve beş (3) yedek üyeden oluşur. Genel Disiplin Kurulu ilk toplantısında bir başkan ve bir sekreter seçer ve diğer görevlerin dağılımını yapar.

Genel Disiplin Kurulu incelemelerini resen veya şikayet üzerine yapar. 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.

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- Üyelikten çıkarılma cezasını Genel Kurula teklif eder,
- d- İlgili mevzuat ve tüzükte belirtilen diğer görevleri yerine getirir.

### **DİSİPLİN CEZALARI**

**Madde 32-**

- a- Uyarma,
- b- Kınama,
- c- Görevden 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 Sendika Disiplin Kuruluna itiraz edilmemesi halinde karar kesinleşir. Üyelikten geçici veya temelli

*(Handwritten signatures and stamps)*



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

### **BAŞKANLAR KURULU**

**Madde 33-** Başkanlar Kurulu Genel Başkanın Başkanlığında Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu, Genel Disiplin Kurulu asil üyeleri ile şube başkanları ve il temsilcilerinden oluşur.

Başkanlar kurulu Genel Yönetim Kurulunun çağrısı ile toplanır.

Başkanlar kurulu istişare bir organdır ve aldığı kararlar tavsiye ve teklif mahiyetindedir. Bu kararlar Genel yönetim Kurulunda görüşülür.

### **ŞUBELER, İL VE İLÇE TEMSİLCİLİKLERİ**

**Madde 34-** Şubeler, Genel Kurul veya Genel Yönetim Kurulunun verdiği yetkiyle Genel Merkeze bağlı olarak il ve ilçe merkezlerinde açılır. Şube açılmayan il merkezlerinde il, ilçe merkezlerinde ise ilçe temsilciliği oluşturulur.

**Madde 35-** Açılan, kapatılan veya birleştirilen şubeler otuz gün içinde, sendika şubesinin bulunduğu İlin Valiliğine, Devlet Personel Başkanlığı'na ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na bildirilir.

### **ŞUBELERİN OLUŞTURULMA USUL VE ESASLARI**

**Madde 36-** 400 ve üzerinde üyeye sahip olan il ve ilçelerde Genel Yönetim Kurulu Kararı ile şube kurulabilir. İl ve ilçelerde Temsilcilikler birleştirilerek de şube oluşturulabilir. Yeni kurulan şubenin veya müstafi sayılan şubenin yönetim kurulunu Genel Yönetim Kurulu belirler. Atama ile göreve gelen şube yönetim kurulu altı ay içerisinde Genel Kurul yapar.

### **ŞUBE ORGANLARI**

**Madde 37-** Sendika Genel Merkezine bağlı olarak açılan şubelerin organları:

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

### **ŞUBE GENEL KURULU**

**Madde 38-** Şubenin en yüksek organı olup, sendika olağan Genel Kurulundan iki ay önce olmak üzere şube yönetim kurulunun veya lüzum üzerine Genel Yönetim Kurulu'nun uygun gördüğü tarihte olmak üzere dört yılda bir yapılır.

Şube Yönetim Kurulunun veya denetleme kurulunun oy çokluğu ile üye veya delegelerin 1/5 'inin talebi veya Genel Yönetim Kurulunun kararı ile olağanüstü genel kurul yapılabilir. 400 üyesi bulunan şubelerde delege sayısı 100 kişidir. 400 üzerindeki her yirmi üye için bir delege eklenir. 1000'in üzerinde üyesi bulunan şubelerde ayrıca her elli üye için bir delege eklenir.

Genel Kurul toplantısı ve gündemi en az 15 gün önceden sendika internet sitesinde ilan edilir, delegelere yazılı ya da elektronik posta yoluyla duyurulur, seçim kuruluna da bildirilir. Olağanüstü genel kurul toplantılarında sadece gündemde belirtilen maddeler görüşülür.

Şube Genel Kurul delegeleri demokratik usullerle Diyanet İşleri Başkanlığı ve Vakıflar Genel Müdürlüğü birimlerindeki üye oranına göre eşit olarak belirlenir. Delegeler, Genel Kuruldan bir ay önce gizli oyla seçilirler. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının Resmi Gazete' de yayınlanan en son üye sayısının delege sayısına bölünmesi ile bulunur. Üst Kurul Delege tespitinde de bu oran

Handwritten signatures and dates at the bottom of the page. The date '19/12/19' is visible in the center.

uygulanır. Sendika Genel Kurulu için uygulanan toplantı esas ve usulleri Şube Genel Kurulu için de aynen uygulanır.

**Madde 39-** Temsilde adalete uyulmayan şube kongresi Hakkında yargıya başvurulur ve yargı kararına göre işlem tesis edilir.

### ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

**Madde 40-**

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

### ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

**Madde 41-** Şube yönetim kurulu şube genel kurulu tarafından gizli oyla seçilir.

Görev ve yetkileri:

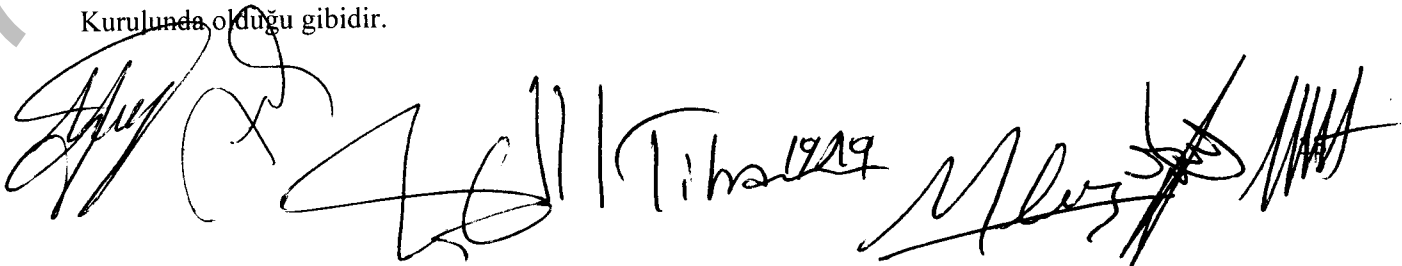
- Şube harcamalarının usulüne uygun yapılmasını sağlamak,
- Şube genel kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak ve genel kurulu toplantıya çağırarak,
- Sendikaya üyelik için başvuran kamu çalışanlarının üyeliğinin kabulü veya reddi için üye kayıt formlarını Genel Merkeze ulaştırmak,
- İşyeri sendika temsilcilerini tayin etmek,
- Şubenin sınırları dahilindeki işyerlerinde çalışan üyelerin sorunlarıyla ilgilenmek ve çözümler üretmek,
- İşyerinde aidatların usulüne uygun olarak kesilmesinin sağlanması için çalışanların listesini işverene ulaştırmak,
- Genel Merkez Yönetim Kurulunca ve Şube Genel Kurulunca verilecek sair görevleri yerine getirmek.

### ŞUBE ORGANLARINA SEÇİLECEK OLANLARDA ARANAN ŞARTLAR, ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN TEŞEKKÜLÜ VE ÇALIŞMA ESASLARI

**Madde 42-**Şube Başkanı. Şube Yönetim Kurulu asil ve yedek üyeleri, Şube Denetleme ve Şube Disiplin Kurulu asil ve yedek üyeleri; sendika üyelerinden oluşur. Ancak; delege olmayan üyelerin şube yönetim kuruluna aday olabilmeleri, mevcut delegenin 1/10'u oranında yazılı teklifi ile olur.

Şube Yönetim Kurulu; başkan, başkan yardımcısı (başkan vekili), başkan yardımcısı (mali işler), başkan yardımcısı (teşkilatlanma), başkan yardımcısı (basın ve iletişim), başkan yardımcısı (eğitim ve sosyal işler) ve başkan yardımcısı (mevzuat ve toplu sözleşme) olmak üzere yedi üyeden oluşur ve Şube Genel Kurulu tarafından, serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı tek dereceli olarak seçilir. Asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

Şube Yönetim Kurulu en az on beş günde bir toplanır ve kararlarını Yönetim Kurulu karar defterine yazarlar. Başkanın çağrısı üzerine olağanüstü toplanabilirler. Çalışma esasları Genel Yönetim Kurulunda olduğu gibidir.

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. The most prominent signature is in the center, followed by others to the left and right. A date, '11/11/2019', is written in the middle of the signatures.

Şube Yönetim Kurulu Üyesi sıfatıyla aylıksız izne ayrılacak Şube Yönetim Kurulu Üyeleri, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak Yönetmelik ile belirlenir.

## ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV BÖLÜMÜ VE YETKİLERİ

### Madde 43

**1- Şube Başkanı:** 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 devredebilir. Şube Başkanı, şubedeki bütün büroların amiri olup, her türlü çalışmaları denetlemeye ve tetkike yetkilidir. Şube Başkan Vekili ile şube yazışmalarını, Mali İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı ile muhasebe ile ilgili evrakı imza eder. Şubenin bankada bulunan hesabından görevli Mali İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı veya yönetim kurulu üyelerinden birisiyle birlikte çift imzayla para çeker.

**2- Şube Başkan Yardımcısı (Başkan Vekili):** Şube başkanın bulunmadığı zamanlarda başkanın görev ve yetkilerini kullanır. Şube bürolarını yönetir. Şube yönetim kurulu gündemini hazırlar. Şube Üyelerinin işveren ve işyerleri ile ilgili sorunlarının çözümüne yönelik işleri yürütür. Şube yönetim kurulu ve şube başkanı tarafından verilen sair görevleri yerine getirir.

**3- Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma):** Şubenin il içinde ve ilçelerde teşkilat ve üye çalışmalarını yapar.

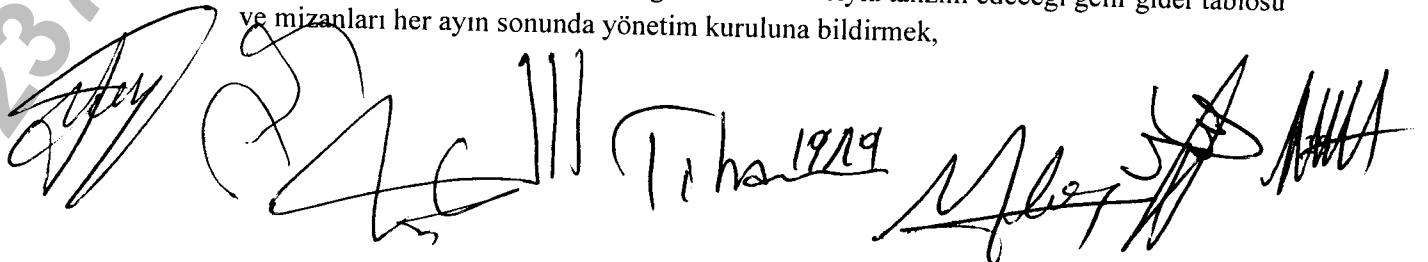
Ayrıca aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

- Üye kayıtları, üyelikten ayrılma iş ve işlemlerini yürütmek,
- Üyeliği kesinleşen üyenin üye kayıt belgelerinin bir nüshasını süresi içinde işverene bildirmek,
- Üyelik arşivini düzenlemek ve üye envanteri çıkarmak,
- Şube genel kurulu ve delege seçimlerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,
- Teşkilatlanma çalışmalarının hızlandırılmasına ve üye sayısının artmasına yönelik strateji geliştirmek ve yönetime teklifte bulunmak,
- Genel Kurul çağrısına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- Konfederasyon, sendika ve şube tarafından alınan eylem kararlarının teşkilata duyurulmasını sağlamak, eylem için gerekli hazırlık çalışmalarını gerçekleştirmek,
- Sendika temsilcilerinin atanması ve görevden alınması konusunda şube başkanları ile istişare ederek genel yönetim kuruluna bildirmek,
- Temsilcilere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- İlçe teşkilatlarının ve başkanlarının aylık çalışma raporlarını şube başkanına ulaştırmak,
- Başkan ve yönetim kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmek.

**4- Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler):** Şubenin mali konularındaki işlemlerini tüzük ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde yerine getirir. Şubenin mali harcamalarından başkanla beraber sorumludur.

Ayrıca aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

- Şubenin muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük ve yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,
- Şubenin mali durumu hakkında bilgi vermek amacıyla tanzim edeceği gelir gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda yönetim kuruluna bildirmek,

  
Tarih: 19/19

- c- Üye aidatlarının gerçeğe uygun olarak Genel Merkez banka hesabına aktarılıp aktarılmadığını kontrol etmek,
- d- Üye aidatlarında şubeye aktarılması gereken payın şube hesabına aktarılmasına ilişkin işlemleri takip etmek,
- e- Şubeye ait gider evraklarının zamanında gönderilmesini, giderlerin gözetim ve denetimini sağlamak.

**5- ŞubeBaşkan Yardımcısı (Basın Ve İletişim):**Şubenin basın ve iletişim çalışmalarından sorumludur.

Ayrıca aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

- a- Sendikanın temsili, tanıtımı ve basınla ilişkisini geliştirmek,
- b- Şube başkanının basın toplantılarını organize etmek basın bildirisini hazırlamak,
- c- Basın yayını takip ederek gerekli dokümanları toplamak, basın bildirimlerini hazırlamak,
- d- Üyeler arasında ve diğer sendikaların üyeleri ile sportif faaliyetler düzenlemek,
- e- Başkan ve yönetim kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmek.

**6- ŞubeBaşkan Yardımcısı (Mevzuat Ve Toplu Sözleşme):**Mevzuatla ilgili konulardan sorumludur.

Ayrıca aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

- a- İlgili yasa, tüzük ve mevzuat incelemesi yaparak değişiklik ve gelişmelerden teşkilatı haberdar etmek.
- b- Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derlemek, toplamak ve konu ile ilgili rapor hazırlayarak şube yönetim kuruluna ve sendika genel merkezine gönderilmesini sağlamak,
- c- Genel Merkez Yönetim Kurulunun toplu sözleşmelerine ve kurum idari kurulu toplantılarına ışık tutmak amacıyla, üyelerinin talep ve problemlerini belirten rapor hazırlayıp şube yönetim kuruluna vermek,
- d- Başkan ve yönetim kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmek.

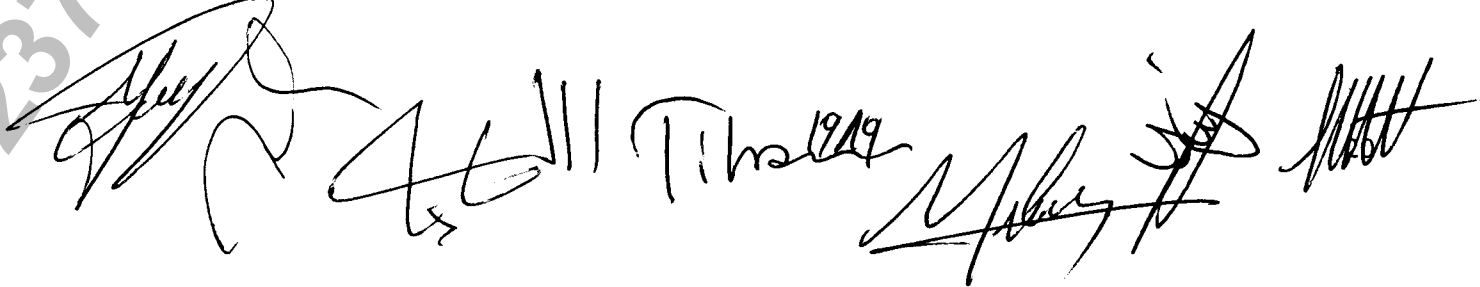
**7- ŞubeBaşkan Yardımcısı (Eğitim Ve Sosyal İşler):**Şubenin eğitim ve sosyal işler çalışmalarından sorumludur.

Ayrıca aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

- a- Benzeri kuruluşlarla ilgi kurarak yardımlaşmayı sağlamak,
- b- Sendikal alanda gerekli temaslarda bulunmak,
- c- Şube içinde toplum tarafından kabul gören günlerde sendikanın amaç ve ilkelerine uygun olarak sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler geliştirmek,
- d- Ekonomik ve kültürel sorunları içeren seminer, panel, konferans vs. toplantı ve etkinlikler planlayıp nitelendirmeye çalışmak,
- e- Eğitim alanında gerekli görünen her türlü araştırma, inceleme, derleme ve diğer kültürel çalışmalarda bulunmak.

**ŞUBE DENETLEME KURULU**

**Madde 44-**Genel Kurul tarafından genel kurula katılan üye veya delegeler arasından seçilen beş (5) asil, beş (5) yedek üyeden teşekkül eder.



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.

Şube yönetim kurulunun faaliyetlerinin genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.

Sendika tüzüğüne uygun olarak gerekli denetimi yapar, hazırlanan raporu şube başkanına verir. Dönem sonu raporunu da şube genel kuruluna sunar.

### ŞUBE DİSİPLİN KURULU

**Madde 45-** Şube genel kurulunca seçilen beş (5) asil, beş (5) yedek üyeden oluşur.

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.

Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket eden sendika üyeleri hakkında soruşturma yapar, ihtar cezası verebilir. Diğer cezai fiiller rapor halinde Genel Merkeze gönderilmek üzere şube başkanına verilir.

### İL VEYA İLÇE TEMSİLCİLİKLERİ

**Madde 46-** Genel Yönetim Kurulu kararı ile il ve ilçelerde kurulur. Bu temsilciliklerin kurulabilmesi için o il de veya ilçe de mevcut bir şubenin olmaması veya açılmasının sendika açısından ekonomik olmaması gerekir.

- a- Temsilcilikler Genel Merkeze bağlı olarak Genel Merkez organlarının emir ve talimatları doğrultusunda faaliyetlerini sürdürürler. Seçim ve kurulları yoktur. Kongre yapmazlar.
- b- İl temsilcilikleri;
  - 1- Başkan İl Temsilcisi
  - 2- İl Temsilci Yardımcısı (Başkan Vekili)
  - 3- İl Temsilci Yardımcısı (Mali Sorumlu)
  - 4- İl Temsilci Yardımcısı (Teşkilat sorumlusu)
  - 5- İl Temsilci Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler Sorumlusu) olmak üzere beş veya yedi kişiden oluşur.
- c- İlçe temsilcilikleri; başkan ilçe temsilcisi, ilçe temsilci yardımcısı (başkan vekili), ilçe temsilci yardımcısı (mali sorumlu), ilçe temsilci yardımcısı (teşkilat sorumlusu), ilçe temsilci yardımcısı (eğitim ve sosyal işler sorumlusu) olmak üzere beş veya yedi kişiden oluşur.

Bunların atanması temsilciliklerin kurulduğu coğrafi alanda görev yapan üyeler arasında yapılacak temayül yoklaması ve Genel Yönetim kurulunun kararıyla olur. Temayül yoklaması için ilk toplantı yeter sayısı üyelerin salt çoğunluğudur. İlk toplantıda yeter sayısı sağlanamazsa üyelerin en az dörtte biri ile ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantı için de yeterli sayı sağlanamadığında Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma)nın teklifi ve Genel Başkanın onayı ile atanırlar. Lüzumu halinde atamalarda usuller izlenerek görevden alınırlar ve bağlı oldukları organların emir ve talimatları doğrultusunda bir dönem için faaliyetlerini sürdürürler. Genel Merkezin direktifleri doğrultusunda çalışırlar.

- d- Görevden alınmaları veya atanmaları Genel Yönetim Kurulunca yapılır.
- e- Temsilcilikler, Şube Yönetim Kurulu görev ve yetki esaslarına göre faaliyetlerini yürütürler.

*(Handwritten signatures and dates)*

## İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ

### Madde 47-

İş yeri sendika temsilcileri:

İşyeri sendika temsilcileri, işyerindeki üyeler tarafından seçimle belirlenir. İşyerindeki kamu görevlisi sayısı,

200'e kadar ise en çok 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.

Bu temsilcilerden biri Şube Yönetim Kurulu tarafından baş temsilci olarak görevlendirilir.

Şube Yönetim Kurulu veya görev mahallindeki üyelerin 1/5' inin teklifi ve Genel Yönetim Kurulu kararı ile işyeri temsilcileri görevden alınabilir.

Sendika İşyeri temsilcileri bir Genel Kurul dönemi için seçilir.

## İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

### Madde 48-

İşyeri sendika temsilcilerinin görev ve yetkileri:

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

## IV. BÖLÜM

## MALİ HÜKÜMLER

### SENDİKANIN GELİRLERİ

#### Madde 49-

- Üyelerden alınan aidatlar,
- Faaliyetlerden sağlanacak gelirler,
- Eğlence, müsamere ve konser gibi faaliyetlerden sağlanacak gelirler,
- Bağışlar,
- Mal varlığı gelirleridir.

*(Handwritten signatures and dates)*  
Tarih: 19/12/19

Sendikanın gelirleri bir kamu bankası, özel banka veya özel kalkınma bankalarında sendika adına açılan hesaba yatırılır. Zorunlu giderler için sendika kasasında aylık toplam gelirin en fazla yüzde beşi kadar para bulundurulur.

### SENDİKA AİDATI VE DAĞITIMI

**Madde 50-** Sendika üyelik aidatı 15. Derecenin 1. Kademesinden aylık alan devlet memurunun aylık, taban aylığı, kıdem aylığı her türlü zam ve tazminatlar ile ödenekler toplamının net tutarının otuzda birinden fazla olmamak üzere Genel Kurul tarafından belirlenir.

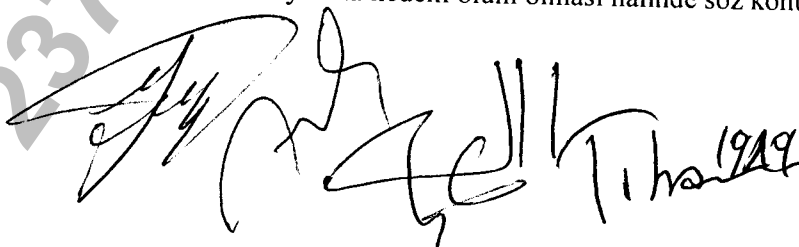
Üyelerden kesilen Sendika aidatlarının toplamından Genel Kurulda alınan karar doğrultusunda belirlenen oran üzerinden avans olarak Şube Başkanlıkları ve İl Temsilciliklerinin banka hesabı veya Posta Çeki Hesabına aktarılır. Gönderilen avansları 2 ay içerisinde fatura, fiş gibi sarf belgeleri ile hesaplarını kapatmayan şube başkanlıklarına ve il temsilciliklerine para gönderilmeyecek olup, paraları bloke edilir.

### SENDİKANIN GİDERLERİ

**Madde 51-** Sendika; üyeleri ile çalıştırdığı kişiler dahil hiç kimseye borç veremez.

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

- a- Amaçları ve faaliyetleri dışında harcama ve bağışta bulunamaz.
- b- Gelirlerinin %10'unu üyelerinin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini artırmak için, %10 konfederasyon payı olarak kullanılır.
- c- Geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele verilen huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, yolluk ve tazminat giderleri,
- d- İl ve İlçelerde açılan şube ve büro masrafları,
- e- Genel Yönetim Kurulu kararı ile izine ayrılan şube yönetim kurul üyelerinin huzur hakları,
- f- Harcırahlar, ödenekler, yolluk ve tazminat giderleri,
- g- Yardımlaşma sandığı giderleri,
- h- Üyesi bulunduğu yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri, Üyesi olduğu Konfederasyona ödenen yüzde on (%10) aidat gideri,
- i- Toplu Sözleşme ile ilgili harcamalar,
- j- Zorunlu giderler için Yönetim Kurulu Üyelerinin bilgisi dahilinde sendika kasasında aylık toplam gelirin en fazla yüzde beşi kadar nakit mevcudu bulundurabilir. Genel Merkez çalışanlarının maaşlarına mahsuben yapılacak avans ödemeleri bu madde kapsamının dışındadır. Ancak avans ödeme miktarı ödeme yapılacak ilgilinin maaşının %20'sinden fazla olamaz.
- k- Genel Yönetim Kurulu bu konularda harcama yapmak üzere Genel Kuruldan yetki alır.
- l- Mali ve sosyal ücret kayıpları, tazminatlar, Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu üyelerine ödenecek maaş, personele ve zorunlu organlara seçilenlere ödenecek yolluk ve ödemelerin usul ve esasları Genel Başkan için Yönetim Kurulu Üyesi için belirlenen maaşın %30 fazlası olmak şartıyla Genel Kurul tarafından belirlenir. Bu yetki Genel Yönetim Kuruluna devredilebilir.
- m- Görevden ayrılan Genel Yönetim Kurulu Üyelerinin son maaşları tamamlanarak ödenir. Ayrılma nedeni ölüm olması halinde söz konusu ödeme ilgilinin mirasçılarına yapılır.

 1929



- n- Genel Yönetim Kurulu Üyelerinden sendika üyeliğinden istifa hariç herhangi bir sebeple ayrılan üyelere en son aldığı maaşının yarısı esas alınarak her yıla yarım maaş hizmet tazminatı olarak ödenir.
- o- İllerdeki profesyonel şube başkanlarına da aynı esaslar uygulanır.
- p- Tüzük ve mevzuata uygun diğer giderler.

#### **SENDİKANIN TUTACAĞI DEFTERLER**

**Madde 52-** Sendika aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutmak ve fişleri düzenlemek zorundadır.

Üye kayıt fişleri ve defterleri ile çıkış bildirimini,

Genel Kurul, Yönetim kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılmasına mahsus karar defteri,

Gelen evrakın tarih ve numara sırasıyla kaydedileceği gelen ve giden evrak defteri ile zimmet defteri, ayrıca seyahatlerde Genel Yönetim kurulu üyelerince kullanılan geçici evrak defteri,

Gelen evrakın aslı ile giden evrak suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları,

Aidat, yevmiye, envanter defterleri ile defteri kebir,

Gelir makbuzları ve bunların zimmet kayıt defterleri ile giden evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosyalar.

Sendika, tutmakla yükümlü olduğu defterler ve kayıtlar dışında yardımcı defterlerde tutabilir.

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

#### **HUZUR HAKLARI, HARCIRAHLAR VE ÜCRETLER**

**Madde 53-** Sendika genel kurul toplantısına iştirak eden delegeler ile bölge toplantılarına iştirak eden Genel Merkez ve şube zorunlu organlarında görev yapan üyelerin yol masrafları ve yollukları sendikanın mali durumuna göre sendika tarafından ödenir.

Şube Yönetim Kurul asil üyelerinin huzur hakkı alıp alamayacaklarını, alacaklarsa bunun miktarını Sendika Genel Kurulu belirler.

#### **BİRLEŞEMEYECEK 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. İşbu durumda Şube Yönetim Kurulu yedek yönetim kurulu üyelerinden en çok oyu alan üyeyi asil üyeye sırasıyla davet ederek kendi aralarında yeniden bir görev taksimi yaparlar ve şube genel kurul tarihine kadar görevlerini bu şekilde idame ettirirler.

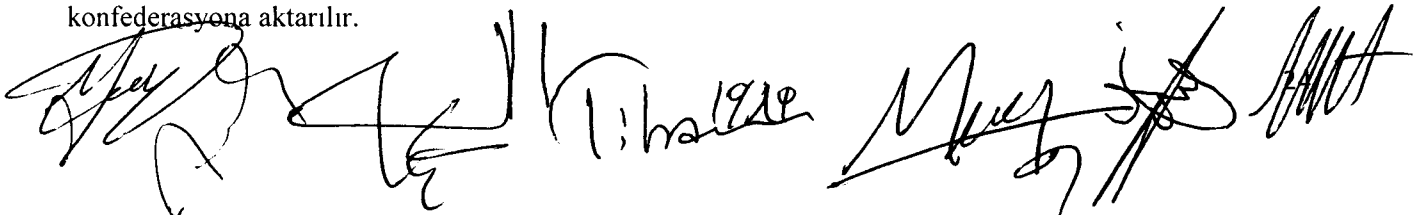
#### **KONFEDERASYON VE ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİK**

**Madde 55-** Sendika ancak bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya ayrılma Kurucular Kurulu Kararı ile alınır. Amaçlarına uygun uluslararası kuruluşlara üye olabilir, ilgili kuruluşlara temsilci gönderebilir.

**Madde 56-** Sendika; üyesi olduğu veya üyelikten ayrıldığı Konfederasyon veya uluslararası kuruluşları, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı tarihi izleyen onbeş gün içinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirir. Üyelik bildirimine, üye olunan kuruluş tüzüğüne bir örneği de eklenir.

#### **SENDİKANIN FESİH, İNFİSAH VE KAPATILMA HALİ**

**MADDE 57-** Sendikanın feshi, kendiliğinden dağılması durumunda para ve mal varlığı genel kurul kararı ile belirlenen yere aktarılır. Genel Kurulun toplanamaması halinde bağlı bulunduğu konfederasyona aktarılır.





Sendikamızın feshi için yapılacak olağan veya olağanüstü Genel Kurul, delege sayısının üçte iki çoğunluğu ile toplanır. Toplantıya katılanların üçte iki çoğunluğu ile karar verilir. İlk toplantı yeter sayısının sağlanamaması halinde yapılacak ikinci toplantıya katılanlar yönetim ve denetim kurulları üye sayısının iki katından az olamaz ve karar yeter sayısı toplantıya katılanların üçte iki çoğunluğundan az olamaz.

Başka bir sendika ile birleşme durumunda, bütün hak, borç, yetki ve menfaatler birleşme sonucu meydana gelen yeni tüzel kişiliğe kendiliğinden geçer.

Sendikamızın mahkeme kararıyla kapatılması durumunda tasfiye neticesinde kalacak paralar, sendikamızın bağlı bulunduğu konfederasyon hesabına yatırılır ve mal edilir.

### DEMİRBAŞLARIN ALIMI, SATIMI VE DÜŞÜMÜ

**MADDE 58-** Demirbaşların alımı, satımı ve düşümü en büyük banknottan daha fazla değere sahip demirbaşlar için kurulacak en az üç kişilik bir komisyon tarafından yapılır. Her tür bakım, onarım, tadilat vb. bu komisyonun sorumluluğunda yapılır. Bu komisyon, Genel Yönetim Kurulu kararı ile oluşturulur.

Şube başkanlıkları, il ve ilçe temsilcilikleri büro malzemeleri ile ilgili ihtiyaçlarını yönetim kurulu kararı ile alım, satım ve terkin yapabilirler. Araç ve gayrimenkullerle ilgili ise Genel Merkez Yönetim Kurulundan yetki alarak yaparlar.

### KURUCULAR:

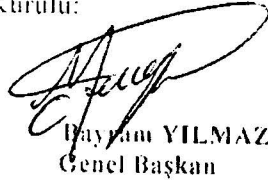
**Madde 59-** Deva Bir Sen (Diyanet ve Vakıf Görevlilerinin Birliği Sendikası)'nın Kurucular Kurulu :

<u>Adı-Soyadı</u>	<u>T.C.No:</u>	<u>Görevi</u>	<u>İkametgahı:</u>
1-Bayram YILMAZ		İmam-Hatip	Rami Yeni Mahalle, Yeşil Zümrüt Sokak No:7/51/yüp/İSTANBUL
2-Mustafa AYHAN		Müezzin	Topcular Mah. Rami Kışla Cad. No:33 Eyüp/İSTANBUL
3-Mustafa AKYÜZ		İmam-Hatip	Akbaş Köyü Cami İmama-Hatibi, Akdağmadeni/YOZGAT
4-Enes ÖZTÜRK		İmam-Hatip	Fevzi Çakmak Mahallesi, 797 sokak, 4/2 Gaziosmanpaşa/İSTANBUL
5-Osman YAMAN		İmam-Hatip	Adnan Kahveci Mahallesi, Osmanlı Cad. No:65/5, Beylikdüzü/İSTANBUL
6-Şahan ERDOĞDU		İmam-Hatip	Abmet Yesevi Mahallesi, Suyakan Sokak, No:28/4 Pendik/İSTANBUL
7-Eyüp YURTSEVEN		İmam-Hatip	Muratpaşa Mah. Yeşilçimen Sk. No:5/3 Bayrampaşa/İSTANBUL

### Geçici Madde 1-Geçici Yönetim Kurulu:



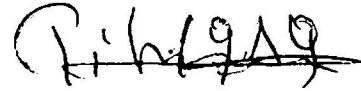
**Mustafa AYHAN**  
Genel Başkan Yardımcısı  
(Genel Başkan Vekili)



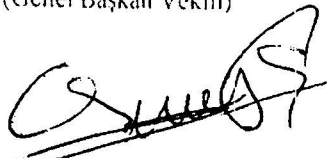
**Bayram YILMAZ**  
Genel Başkan



**Eyüp YURTSEVEN**  
Genel Başkan Yardımcısı  
(Teşkilatlanma)



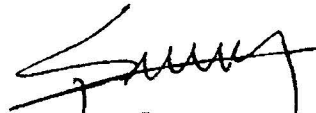
**Enes ÖZTÜRK**  
Genel Başkan Yardımcısı  
(Mali İşler)



**Osman YAMAN**  
Genel Başkan Yardımcısı  
(Basın ve İletişim)



**Mustafa AKYÜZ**  
Genel Başkan Yardımcısı  
(Mevzuat ve Toplu Sözleşme)



**Şahan ERDOĞDU**  
Genel Başkan Yardımcısı  
(Eğitim Ve Sosyal İşler)