

BİRİNCİ BÖLÜM  
GENEL ESASLAR

**Sendikanın Adı, Kısa Adı, Genel Merkezi ve Adresi**

**Madde 1.** (1) Sendikanın adı; Enerji, Sanayi ve Madencilik Hizmetleri Çalışanları Birliği Sendikası, kısa adı Enerji Bir-Sen olup Genel Merkezi Ankara'dadır.

(2) Sendikanın Adresi: Sendikanın Genel Merkezi Ankara'da olup Adresi "Zübeyde Hanım Mah. Sebze Bahçeleri Cad. No:86 Kat:9 Altındağ/ANKARA" şeklindedir.

(3) Sendika Genel Merkezinin başka bir ile nakline Genel Kurul, il içindeki adres değişikliğine Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.

**Sendikanın Faaliyet Alanı**

**Madde 2.** Sendika, Enerji, Sanayi ve Madencilik Hizmetleri kolunda faaliyet gösterir. 4688 Sayılı Kanun gereği, Enerji, Sanayi ve Madencilik hizmetleri kolu kapsamında yer alan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında örgütlenir, bu kurum ve kuruluşlar tarafından yürütülen hizmetlere ilişkin sendikal faaliyetlerde bulunur.

**Sendikanın Amacı**

**Madde 3.** (1) Sendika; temel insan hakları ilkelerine dayanan, egemenliğin kayıtsız şartsız millete ait olduğu, millet iradesine de milletin seçtiği idareye de saygı gösterilen, katılımcı, demokrasinin yerleştiği, özgür birey ve sivil toplum örgütlerine gerçek anlamda var olma ve düşünce üretip teklifler sunma hak ve imkânlarının hayata geçirildiği, kimsenin ötekileştirilmediği, farklılıkların zenginlik olarak kabul edildiği, ücretlerde ve gelir dağılımında adaletin sağlandığı, sendikal hakların evrensel ilkelere ve uluslararası sözleşmelere dayalı olarak tam anlamıyla hayata geçirildiği, çalışanların insan olmanın onurunu her yönüyle yaşayabildiği, saygın iş ekseninde çalışma hayatında var olmalarının sağlandığı, demokratik sosyal hukuk devleti olmanın gereği olarak her vatandaşın devlet imkânlarından eşit şekilde yararlandığı, laikliğin düşünce ve kanaat özgürlüğü ile din ve vicdan hürriyetinin gerçek anlamda teminatı haline getirildiği, başta çalışma hayatı olmak üzere kadınlara, gençlere ve engellilere yönelik pozitif ayrımcılık uygulamalarının hayata geçirildiği, kadınların sivil toplumda ve yönetim kademelerinde daha fazla temsil hakkına sahip olduğu, kadın-erkek fırsat eşitliğinin gerçek anlamda sağlandığı, medeniyet köklerimizde var olan değerleri idrak etmiş daha özgür, çevreye ve doğaya duyarlı, daha müreffeh ve daha mutlu insanların yaşadığı, daha güçlü, daha zengin Türkiye idealine ulaşmaya katkı sunmayı amaçlar.

(2) Sendika bu amaçlarına ulaşmak için;

- Üyeler başta olmak üzere hizmet kolündeki kamu görevlilerine, insan onuruna yaraşır hayat düzeyi sağlamak için elverişli ücret ve sosyal yardımlar ile daha iyi çalışma şartları ve mesleki saygınlık kazandırabilmeyi,
- Üyelerin meslekleri ve kamu hizmetinde yürüttükleri görevlerle ilgili bilgilendirilmelerini, mesleklerinde ilerlemelerini ve aile fertlerinin, eğitim, sağlık, sosyal ve hayat şartlarının iyileştirilmesini ve geliştirilmesini, emeklilik, mülürlük, dul ve yetim kalma durumlarında gerekli koruma ve bakım tedbirlerinden faydalanabilmelerini,
- Üyelere hukuki ve sosyal yardımlar yapmayı,
- Üyeler arasında dayanışma, birlik ve beraberliğin gerçekleşmesini,
- Öncelikle üye olanlar olmak üzere kadın kamu görevlilerinin mesleki faaliyetlerinin kolaylaştırılmasını, temel insan hak ve hürriyetlerinden yararlanmalarına yardımcı olmayı,
- Herkesin fırsat eşitliği içinde parasız eğitim ve öğretim hakkından faydalanmasını,
- İnsanların dil, din, ırk, cinsiyet, mezhep ve siyasi düşünce farkı gözetmeksizin sorumluluk ve haklarını öğrenerek yetişmesini, toplumun adalet ve barış içinde yaşaması amacıyla yapılacak her türlü gayret ve çalışmalara destek vermeyi,

- g) Her türlü oligarşiye ve vesayet rejimine karşı çıkarak, katılımcı demokrasiye ulaşmayı, demokratik hakların kullanılmasını sağlayarak özgür ve şeffaf seçimlerin gerçekleştirilmesini, bireylerin ve üyelerin tercihlerinin önemsenmesi için her türlü tedbirin alınmasını,
- ğ) Toplumsal meseleler karşısında sorumluluk bilinci ile düşüncelerini ortaya koymayı, projeler geliştirmeyi ve bu düşüncelerini hayata geçirebilmek için gerekli mücadeleleri yapmayı,
- h) Grev ve siyaset hakkı başta olmak üzere kamu görevlilerine yönelik sınırlama, yasak ve dayatmaları sona erdirecek eylemleri gerçekleştirmeyi,
- ı) Hizmet kolundaki kamu görevlilerinin örgütlenme ve toplu pazarlık haklarının gerektirdiği imkânlar yanında katılımcı demokrasi ilkeleri çerçevesinde sendikaları aracılığıyla yönetime katılmalarını sağlayacak düzenlemelerin de hayata geçirilmesini,
- i) Başta üyeler olmak üzere hizmet kolundaki kamu görevlilerinin, çalışma hayatına ilişkin sorunlarının çözülmesi ve özellikle de temel insan haklarına aykırı dayatmalarla çalışma hakkından mahrum bırakılmamasını,
- j) Öncelik üyelerin olmak üzere kamu görevlilerinin; onurlu, huzurlu ve mutlu şekilde çalışabileceği; özgür, adil, katılımcı, plânlı ve kaliteli çalışma ortamına kavuşmasının sağlanmasını,
- k) Başta üyeler olmak üzere hizmet kolundaki engelli çalışanların, engellerine uygun çalışma ortamlarında görev almaları ve yaşam standartlarının iyileştirilmesi için gerekli yasal düzenlemelerin ivedilikle yürürlüğe konulmasını,
- l) Üyelerin mesleklerinde başarılı ve verimli olabilmelerini sağlamak amacıyla; hizmet içi eğitim kursları, seminer, panel, sempozyum, konferans, ve benzeri etkinlikler düzenlemeyi; kitap, gazete, dergi, bülten, broşür yayınlamayı; örgütlenmiş rehberlik ve danışma birimleri oluşturmayı ve bu faaliyetlerle üyelerin bilgi, birikim, bakış, yetenek ve bilinç düzeylerinin sürekli gelişmesini,
- m) Üyelerinin, diğer kamu görevlilerinin, öğrencilerin ve halkın, sosyal ve kültürel yaşamlarına çeşitlilik ve zenginlik kazandırmaya yönelik olarak; tiyatro gösterileri, şir dinletileri, ödüllü yarışmalar, konserler, sportif faaliyetler, bilgi yarışmaları, panel, sempozyum, forum, açık oturum ve konferans gibi etkinlikler düzenlenmesini,
- n) Öncelikle üyeler olmak kaydıyla kamu görevlilerinin, öğrencilerin ve halkın önceliklerini, bakış açılarını, sorunlarını zamanında ve doğru olarak belirleyerek doğru ve tutarlı pratikler gerçekleştirebilmek için sistemli ve plânlı çalışan kurumsal araştırma ve anket birimiyle sorunların tespit edilmesini, her tür soruna çözüm üretilmesini ve üretilen çözüm önerilerinin hayata geçirilmesini,
- o) Aile kurumunu korumak, ruh ve beden sağlığı yerinde nesillerin yetişmesine katkıda bulunmak amacıyla, kamu görevlisi sıfatıyla birlikte annelik vazifelerini de yerine getirmeye çalışan hizmet kolundaki kadın kamu görevlilerinin çalışma şartlarının daha elverişli hale getirilmesi için gerekli yasal düzenlemelerin yapılmasını,
- ö) Üreten toplum ve insan odaklı istihdam anlayışıyla; meslekî ve teknik eğitimin yaygın hale getirilerek çoğunluğu gençlerin oluşturduğu atıl işgücünün harekete geçirilmesini,
- p) Bireylerin, doğumdan itibaren sahip oldukları vazgeçilmez ve devredilemez temel haklardan olan dil ve din öğrenimi ve dini inançlarının gereklerini yerine getirmelerine ilişkin temel haklarını kullanırken, hiçbir engelleme ile karşı karşıya kalmamalarını,
- r) Hizmet kolundaki kamu görevlilerinin iş güvencelerinin korunmasını, kamu hizmeti kavramıyla örtüşmeyen sözleşmeli personel mevzuat ve uygulamalarına son verilmesini, sözleşmeli personel istihdamının tamamen kaldırılarak kadrolu istihdamın sağlanmasını,
- s) Türkiye'nin enerji, sanayi ve madencilik alanındaki imkânlarının belirlenmesi ve artırılmasına, buna bağlı olarak ortaya konan projelere ve uygulamalara yönelik eleştiri, öneri ve çözüm odaklı katkı sağlamayı,
- ş) Kamu görevlilerinin hak ve menfaatlerinin artırılması, sosyal ve özlük haklarının genişletilmesi için toplu sözleşme görüşmeleri başta olmak üzere örgütlülükten kaynaklanan bütün kapasitenin kullanılmasına, tüm mecralarda çalışmalar yapılmasını,
- t) Kamu görevlilerinin haklarının korunmasında ve geliştirilmesinde; çalışma hayatına ilişkin normların düzenlenmesinde, evrensel hukukun, İnsan Hakları Sözleşmesi, öncelikle ve özellikle 29, 87, 98, 100, 105, 111, 135, 138, 144, 151 ve 182 sayılı olmak üzere İLO Sözleşmeleri, İnsan Hakları Avrupa Sözleşmesi, ve Avrupa Sosyal Şartı ile başta Anayasa olmak üzere iç hukuk düzenlemelerinde yer verilen değer, ilke ve kuralların esas alınmasını, sağlamak için evrensel hukukun, uluslararası sözleşmelerin ve belgelerin, Anayasanın,

Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun ve diğer mevzuatın sağladığı hak ve yetkilere dayanarak her türlü mücadeleyi verir.

### Sendikanın Tüzüğü ve Değiştirilmesi

**Madde 4.** (1) Sendikanın faaliyet alanları, amacı, zorunlu organları, seçimler ve seçilenlerin güvenceleri, mali ve sosyal hakları, gelir ve giderleri, üyelerle ilgili iş ve işlemleri genel itibarıyla bu tüzükte belirtilir. Sendika organları ve üyeleri, iş ve işlemlerinde tüzüğe uygun hareket etmekte yükümlüdürler. Tüzükte hüküm bulunmayan konularda, ilgili kanuna ve tüzüğe aykırı olmamak ve lafzına ve ruhuna uygun olmak şartıyla yetkili kurul ve organlar tarafından verilen kararlara göre işlem tesis edilir.

(2) Tüzük değişikliği, genel kurul üye tam sayısının 1/10'u tarafından, genel kurul divan başkanlığına verilen yazılı önerenin, açık oylama sonucunda genel kurula katılan delegelerin salt çoğunluğu tarafından kabul edilmesiyle gerçekleştirilir.

(3) Gündem maddeleri arasında Tüzük değişikliğinin yer aldığı genel kurulda; toplantı yeter sayısı, genel kurul üye tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda bu sayıya ulaşamazsa ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantıya katılanların sayısı, Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurullarının tüzükte belirtilen asil üye sayıları toplamının üç katından az olamaz ve kararlar, toplantıya katılan delegelerin salt çoğunluğu ile alınır.

(4) Tüzük değişikliği genel kurul tarafından kabulünden itibaren yürürlüğe girer ve ilgili iş ve işlemler hakkında uygulanır.

(5) İlgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen tüzük hükümleri; yapacağı ilk toplantıda genel kurulun onayına sunulması, geçmişe etkili olmaması ve genel kurul tarafından yetki verilmiş olması kaydıyla genel yönetim kurulu tarafından değiştirilebilir.

### Sendikanın Görev ve Yetkileri

**Madde 5.** (1) Sendika; Anayasa, kanunlar ve Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf olduğu uluslararası sözleşme ve şartlar ile üye devlet konumundaki uluslararası kurumların/kuruluşların statülerinde/mevzuatlarında belirtilen hak ve yetkilere dayanarak, üyelerin/kamu görevlilerinin ortak ekonomik, mali, sosyal ve özlük hakları ile menfaatlerini; çalışma şartlarını, demokratik ve kültürel haklarını; adalet, eşitlik, saygın iş ve insan onuruna yaraşır çalışma hayatı ilkeleri doğrultusunda korumak, geliştirmek, değiştirmek hedeflerini gerçekleştirmek için gerekli çalışmaları yapar.

(2) Sendika, bu amaçla, tüzel kişi sıfatına dayalı olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkilerden başka;

a) Hizmet kolu kapsamında örgütlenme faaliyetlerini, toplu sözleşme görüşmelerini yürütür ve toplu sözleşme imzalar. Toplu sözleşme görüşmelerinin anlaşmazlıkla sonuçlanması halinde uyuşmazlığın çözümü için Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvurur.

b) Toplu sözleşmenin uygulanmasına ilişkin uyuşmazlıkların giderilmesi için gerekli idari ve yargısal başvuruları yapar. Gerekteğinde bu amaçla Anayasa Mahkemesi'ne, AİHM'ye, İnsan Hakları Kuruluna, Etik Kuruluna, Kamu Denetçiliği Kurulu ile ilgili diğer makam ve mercilere başvuru yapar.

c) Çalışma hayatında, mevzuatta, toplu sözleşmelerde, idari iş ve işlemlerde ortaya çıkan hususlarda, sendika tüzel kişiliğini temsilen davaya ve husumete ehil/taf olur, bu kapsamdaki davaları takip eder; idareyle yaşadığı ihtilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması hallerinde üyelerini veya mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları nezdinde temsil eder veya ettirir, bu kapsamda üyeyi temsilen dava açar ve bu nedenle açılan davalarda üyeyi temsilen taraf olur.

d) Türkiye ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmak, üyelikten ayrılmak, ilgili mevzuatındaki hükümlere uygun olarak uluslararası kuruluşlar kurma yetkisini kullanır. Sendikal faaliyetlere ve örgütlere yönelik olanlar yanında sendikanın ilgi, etki

ve yetki alanına ilişkin konulardaki ulusal ve uluslararası kurum, kuruluşlara ve toplantılara gerektiğinde temsilci gönderir.

e) Sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet koluna giren kamu kurum ve kuruluşlarında örgütlenir ve bunlara bağlı işyerlerindeki kamu görevlilerini üye kaydetmeye yönelik örgütlenme faaliyetlerini yürütür.

f) Öncelikle kendi hizmet koluna ait olmak üzere hizmet kollarına ait işyerlerinde etkinlik ve verimlilik araştırmaları yapar, sonuçlarıyla ilgili raporlar düzenler, önerilerde bulunur, kamu kurum ve kuruluşlarının merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatlarıyla bu konularda ortak çalışmalar yapar.

g) Kongre, konferans, panel, seminer, çalıştay, kurs vb. eğitim-kültür faaliyetlerini gerçekleştirir. Öncelikle üyelerin yararlandırılması kaydıyla meslek edindirme ve mesleki gelişim kursları açar.

h) Üyelerin ve ailelerinin yararlanmasına öncelik vermek kaydıyla eğitim, öğretim, belgelendirme faaliyetleri, sağlık, tatil, dinlenme, lokal, misafirhane, kreş, yurt, spor tesisleri ile ihtiyaç duyulan her türlü tesisi kurar, kurulmasına yardımcı olur, bunları işletir veya işletirir. Bu amaçla doğrudan kendisine ait ya da ortaklık şeklinde iktisadi işletme kurar ve işletir.

i) Üyelerinin ve toplumun kültürel gelişmesine katkıda bulunabilmek için kütüphane, kitabevi, basımevi, radyo-televizyon kurar ve işletir. Kitap, broşür, bülten vb. süreli ve süresiz yayınlar çıkarır.

j) Üyelerinin ve ailelerinin yararlanmaları amacıyla eğitim tesisleri ve kurumları kurar, bunları işletir.

k) Evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, açığa alınma, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla üyesi oldukları konfederasyonun kurduğu ve kuruluşunu sağladığı vakıflara destek olur, yardımlaşma sandığı kurar, bu amaçlara yönelik sandık kurulmasına, yardımlaşma ve/veya dayanışma fonu kurulmasına yardımcı olur.

l) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla; üyeleri için kooperatifler kurabilir, kurulmasına yardım eder ve yıllık gelirinin %10'undan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere, yardımlaşma sandıklarına, kendi bünyesindeki iktisadi işletmelere ve kuruluşunda katkısı olduğu vakıflara kredi verir.

m) Üyelerinin hak ve çıkarlarını korumak ve geliştirmek amacıyla hizmet koluna uygun olma esasıyla uluslararası sendikal örgütlere bağlı olduğu Konfederasyonun bilgi ve onayı dâhilinde üye olabilir, bu örgütlerin genel kurullarına ve diğer toplantılarına katılabilir, üyelikten ayrılabilir ve uluslararası kuruluşlar kurabilir.

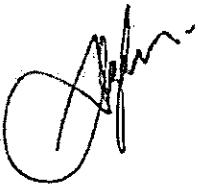
n) Amaç ve görevlerinin gerektiği taşınır ve taşınmaz mülkleri edinir.

o) Yangın, su baskını, deprem, savaş ve terör gibi tabii ve tabii olmayan afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapılması amacıyla kamu yararına çalışan dernekler ve vergi muafiyeti tanınan vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunur; yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut ve sağlık tesisleri yaptırır; söz konusu işlemleri üye olunan ulusal ve uluslararası sendikal kuruluşlar vasıtasıyla da gerçekleştirir. Yıllık gelirinin % 5'ini aşmamak kaydıyla insani yardım faaliyetleri ve benzeri sosyal amaçlı harcamalar yapar.

p) Anayasa, mevzuat ve uluslararası sözleşmelerden doğan diğer görev ve yetkilerini yerine getirir.

r) Anayasa Mahkemesine, idari ve adli yargı organlarına; sendikal örgütlenmeye, hizmet kolundaki kurum ve kuruluşlar ile hizmet kolundaki kamu görevlilerine ilişkin mevzuatla ilgili yasal başvuruları yapar. Kendi veya üyeleri adına Anayasa Mahkemesi'ne ve AİHM'ye bireysel başvuru yapar.

s) Yetkili sendika sıfatıyla sahip olunan yetkiler dâhil olmak üzere ilgili mevzuatlarda sendikaya verilen diğer yetkileri kullanır.



## İKİNCİ BÖLÜM ÜYELİK

### Sendikaya Üye Olabilecekler

**Madde 6.** (1) Sendikaya; kurulu olduğu hizmet kolundaki kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan kamu görevlileri üye olabilir.

### Üyeliğin Kazanılması

**Madde 7.** (1) Üyelik başvurusu, üye formunun sendika merkezine, şubesine veya temsilciliğine verilmesi suretiyle yapılır.

(2) Üyelik, başvurunun sendika yetkili organınca kabulü ile kazanılır. Üyelik başvurusu, sendika tarafından en geç otuz gün içinde reddedilmediği takdirde kabul edilmiş sayılır. Üyelik başvurusu reddedilenler, bu kararın kendilerine tebliğinden itibaren ilgili mevzuatında belirtilen süresi içerisinde ve aynı mevzuatta belirtilen görevli ve yetkili mahalli mahkemede kararın iptali istemi ile dava açabilirler.

(3) Sendika, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin üye formunun bir örneğini sendikada saklar, bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneğini üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere işverene gönderir.

### Üyelikten Çekilme

**Madde 8.** (1) Her üye, üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Çekilme, kamu işverene başvurma tarihinden başlayarak otuz gün sonra geçerli olur. Bu süre içerisinde çekilme iradesinde bulunan üyeden üyelik ödentisi kesintisi yapılmasına devam edilir. Kamu işvereni tarafından sendikaya gönderilen çekilme bildiri, ilgili kayıt defterine işlenir.

### Üyeliğin Askıya Alınması

**Madde 9.** (1) Sendika ve şube yönetim kurullarına seçilmesine bağlı olarak aylıksız izinli sayılanlar hariç olmak üzere aylıksız izne ayrılan üyelerin üyeliği, aylıksız izin süresince askıya alınır. Üyeliği askıya alınanlar; üyelik aidatı ödemez ancak sendika üyelerinin yararlandığı diğer hizmetlerden yararlanabilirler.

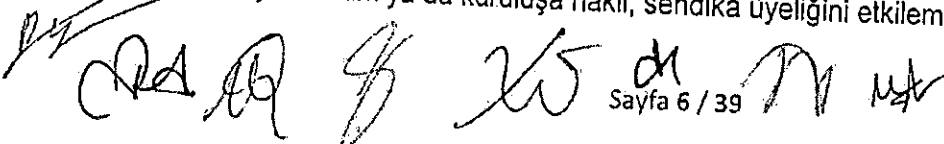
(2) Genel veya mahalli seçimlerde aday adayı ya da aday olmasına bağlı olarak kamu görevinden ayrılanların üyeliği, aday olamaması ya da seçilememesi nedeniyle kamu görevine geri döndüğü tarihe kadar askıya alınır.

### Üyeliğin Sona Ermesi

**Madde 10.** (1) Sendika üyeliği,

- Sendikanın faaliyet alanı olan hizmet kolundan bir başka hizmet koluna geçme,
- Üyelikten çekilme,
- Kamu görevinden (istifa vb. nedenlerle) ayrılma,
- Üyelikten çıkarılma,
- Ölüm, hallerinde sona erer.

(2) Üyenin açığa alınması veya sendikanın kurulu olduğu hizmet kolu kapsamında olması kaydıyla başka kurum ya da kuruluşa nakli, sendika üyeliğini etkilemez.



(3) Üyelikten çıkarılanlar, sendika tarafından işverene bildirilir.

### Üyelikten Çıkarılma

**Madde 11.** (1) Üyenin sendikadan çıkarılma kararı, sendika merkez genel kurulunca alınır. Çıkarma kararı, çıkarılana ve işverene yazıyla bildirilir. Çıkarma kararına, bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli iş mahkemesinde itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

### Üyelikten Çıkarılmayı Gerektiren Haller

**Madde 12.** (1) Aşağıda belirtilen fiil ve haller, sendika üyeliğinden çıkarılmayı gerektirir;

- Sendikanın amaç ve prensiplerine aykırı davranışlarda bulunmak,
- Sendikanın tüzüğüne, yönetmeliklerine, genel kurul ve yönetim kurul kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak,
- Sendikayı şahsi menfaatleri için kullanmak,
- Sendika ve/veya sendika yönetim organlarında görev alan üyeler hakkında asılsız ihbar, şikâyet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,
- Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek yahut gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak,
- Sendika üyelerini, sendika organlarının çalışmalarını sekteye uğratacak nitelikte bir disiplin suçuna teşvik veya tahrik etmek.

(2) Üyelikten çıkarılmayı gerektiren durumlar ve fiillerin hangi hallerde gerçekleştiği ile üyelikten çıkarılmaya yönelik disiplin soruşturmasına ilişkin usul ve esaslar Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle düzenlenir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### SENDİKA ORGANLARI VE GÖREVLERİ

#### Sendikanın Organları

**Madde 13.** (1) Sendika, zorunlu ve istişari organlardan oluşur.

(2) Sendika zorunlu organlar;

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

(3) Görevleri tüzüğün ilgili maddeleri ve genel yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmeliklerle belirlenecek sendika istişari organları;

- Merkez danışma kurulu,
- Başkanlar kurulu,
- Kadınlar komisyonu,
- Engelliler komisyonudur.

(4) Genel Yönetim Kurulu kararıyla, zorunlu organların görev ve yetkilerini devretmemek kaydıyla üçüncü fıkrada sayılan istişari organlar, kurulabilir. İhtiyaç duyulması halinde üçüncü fıkrada sayılanlardan başka istişari organlar da kurulabilir. Bu kapsamda kurulan istişari organların üyeleri, çalışma alanları, şekil ve şartları ile diğer hususlar Genel Yönetim Kurulunca yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

## Genel Kurulun Oluşumu.

**Madde 14.** (1) Genel kurul, sendikanın en üst ve en yetkili organı olup genel yönetim kurulu ve genel denetim kurulu asil üyeleri dâhil ikiyüzoniki (212) delegeden oluşur.

(2) Sendikanın genel yönetim kurulu ve genel denetim kurulu asil üyeleri bu sıfatlarıyla genel kurula delege olarak katılır.

(3) Genel kurulun, genel yönetim kurulu ve genel denetim kurulu asil üyeleri haricindeki 200 üyesinin şubelere dağılımı, aşağıdaki esaslara göre genel yönetim kurulu tarafından gerçekleştirilir;

a) Toplam aıdatlı üye sayısının 200'e bölünmesi suretiyle "bir delegeliğe düşen üye sayısı" belirlenir.

b) Üye sayısı, (a) bendindeki usülle bulunan bir delegeliğe düşen üye sayısından daha az olan şubelere bir delege verilir.

c) (b) bendindeki işlem sonrasında kalan delegelikler, (b) bendi kapsamında delegelik verilen şubeler haricindeki diğer şubelere dağıtılır. Bu işlemde, (b) bendi kapsamında kendilerine delegelik verilen şubelerin üye sayıları ile kanunda belirtilen şube olma sayısının altında üyeye sahip temsilciliklerin üye sayıları toplam üye sayısından düşülür. Kalan toplam üye sayısı, kalan delege sayısına bölünerek yeniden bir delegeliğe düşen üye sayısı bulunur. (b) bendi kapsamında delegelik verilen şubeler haricindeki diğer şubelerin aıdatlı üye sayısı, yeniden belirlenen bir delegeliğe düşen üye sayısına bölünerek bu şubelere düşen delege sayısı belirlenir.

d) 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 aıdatlı üye sayısının belirlenmesinde Resmî Gazetede yayımlanmış en son sayı, şubelerin aıdatlı üye sayısının belirlenmesinde Resmî Gazetede yayımlanmış en son sayıya esas mutabakat metninde yer verilen sayı esas alınır.

(4) Seçimle elde edilen delege sıfatı, müteakip genel kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder. Üyeliği sona erenlerin, delegelik sıfatları sona erer. Genel yönetim ve genel denetim kurulu asil üyesi sıfatıyla genel kurula delege olarak katılanlar, bu görevlerinin sona ermesi halinde bu sıfatlarına dayalı olarak genel kurula delege olarak katılamazlar.

(5) Genel Kurul delegelerinin seçimine ilişkin usul ve esaslar, genel yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

## Genel Kurulun Toplanma ve Çalışma Şekli

**Madde 15.** (1) Sendika Genel Kurulu, dört (4) yılda bir olağan toplanır. İlgili mevzuatında olağan genel kurul için belirlenen sürenin daha uzun olması halinde ilgili mevzuatındaki süre uygulanır.

(2) Genel Kurula çağrı yönetim kurulu tarafından yapılır. Üyeler; genel yönetim kurulu tarafından toplantının yeri, günü, saati, gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde en geç on beş (15) gün içinde yapılacak ikinci toplantının günü, saati ve yeri ilk toplantıdan on beş (15) gün önce sendikanın web sitesinde ilan edilmek ve bildirdikleri elektronik posta adresi ile iletişim numarasına mesaj gönderilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Çağrı metni, genel kurulun ilk toplantı tarihine kadar sendikanın web sitesinin ana sayfasında kesintisiz şekilde yayınlanır.

(3) Genel Kurul delegelerinin listesi ve diğer bilgiler, mahallî mülki amirliğe ve Genel Kurul gündeminde seçim olması halinde Seçim Kurulu'na yazılı olarak bildirilir.

(4) Genel Kurul, Yönetim Kurulu tarafından ilan edilen gün, saat ve yerde, genel kurul üye tamsayısının salt çoğunluğuyla toplanır. İlk toplantının salt çoğunluğun sağlanamaması nedeniyle gerçekleştirilmemesi halinde ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantıya katılanların sayısı Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu Asil Üye sayıları toplamının

üç katından az olamaz. Genel Kurulun karar yeter sayısı, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur. Zoruñlu organların seçiminde oy çokluğu esas alınır.

(5) İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi, toplantı tarihinden en az on beş (15) gün önce genel kurul delegelerine elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinde ilan edilir.

(6) Toplantı için yeterli sayıya ulaşıldığının yoklama yapılarak tespit edilmesi halinde genel kurul, genel başkan veya genel başkanın görevlendireceği bir genel başkan yardımcısı tarafından açılır.

(7) Genel Kurulu idare etmek üzere bir başkan, iki başkan vekili ve lüzumu kadar kâtip üyenin görev yapacağı en az beş (5) en fazla yedi (7) üyeden oluşan genel kurul başkanlık divanı oluşturulur. Divan başkanı ve üyeleri, genel kurul delegeleri ile genel kurula katılan misafirler arasından seçilebilir.

(8) Genel Kurulda gündemdeki maddeler görüşülür. Ancak, genel kurul üye tam sayısının en az 1/10'u tarafından yazılı olarak teklif edilmesi ve genel kurulca kabul edilmesi kaydıyla gündeme konu eklenebilir veya gündemden konu çıkartılabilir.

(9) Organların seçimleri hariç olmak üzere bütün Genel Kurul kararları, açık oylama suretiyle alınır. Organların seçimleri kapalı oy açık tasnif ile yargı gözetiminde gerçekleştirilir. Delegelerle toplanan genel kurullarda, delege olmayanlar nisapta nazara alınmazlar ve oy kullanamazlar.

(10) Genel Kurulun görüşme kararları ile oylama neticeleri genel kurul kararları karar defterine geçirilir ve ayrıca tutanaklarla tespit edilir. Karar defteri ve tutanaklar genel kurul başkanlık divanınca imza edilir.

(11) Delegelerin veya üyelerle yapılan genel kurullarda üyenin, genel kurula katılması ve oy kullanması engellenemez.

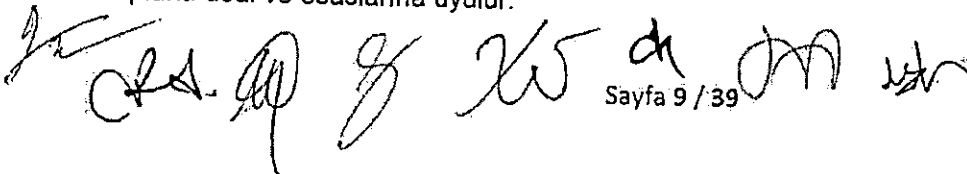
(12) Genel Kurul, toplantı gündemindeki konular ile delegeler tarafından ileriye sürülecek teklif ve dilekleri bir rapor halinde özetlemek üzere gerekli gördüğu komisyonları teşekkül ettirebilir. Komisyonlar raporlarını hazırladıktan sonra genel kurula sunar. Komisyon kendi üyeleri arasında bir başkan ve raportör seçerek çalışmalarına devam eder. Komisyonların raporları genel kurulda görüşülüp karara bağlanmadıkça geçerli değildir. Komisyonlara genel kurul delegesi olmayanlar seçilemez. Ancak, komisyonlar lüzum gördüğu takdirde konu ile ilgili oy hakkı olmayan uzman alabilirler.

(13) Komisyonların üye sayısı genel kurulca tespit edilir. Genel kurulun görüşme kararları ile oylama neticeleri genel kurul kararlarının yazılmasına mahsus karar defterine geçirilir ve ayrıca tutanaklarla tespit edilir. Bu karar defteri ve tutanaklar genel kurul başkanlık divanınca imza edilir.

### Olağanüstü Genel Kurul

**Madde 16.** (1) Olağanüstü Genel Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar verilmiş olmak şartıyla genel yönetim kurulu kararıyla, gerekçeli olmak ve oybirliğiyle karar verilmek kaydıyla Genel Denetleme Kurulunun kararıyla, ilk ve son talep dilekçesi arasında en fazla yedi (7) gün bulunmak ve aynı gerekçeye dayalı olmak kaydıyla genel kurul üye tamsayısının 1/5'inin yazılı isteği üzerine en geç altmış (60) gün içinde toplanır.

(2) Olağanüstü genel kurulun; ilan edilmesinde, gündeminin belirlenmesinde ve diğer hususlarda bu maddede düzenlenmeyen konularda tüzüğün 15'inci maddesinde belirtilen toplantı usul ve esaslarına uyulur.

  
Sayfa 9 / 39



(3) Olağanüstü genel kurulun gündemi, olağanüstü genel kurul kararını veren kurul kararı, delegelerin başvurusu üzerine toplanması halinde ise başvurularda belirtilen gerekçeler dikkate alınmak ve genel kurulun toplantıya çağırılmasına ilişkin konuya yer verilmek şartıyla yönetim kurulunca belirlenir.

(4) Olağanüstü genel kurul toplantısının açılmasından sonra, zorunlu organların seçimi dâhil olmak üzere gündem değişikliği teklif edilemez.

(5) Talep tarihi itibarıyla olağan genel kurul toplantı tarihine altı (6) aydan az bir süre kalması halinde olağanüstü genel kurula gidilemez; ancak, isteğe konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.

### Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

**Madde 17.** (1) Genel Kurul, ilgili mevzuatta ve tüzüğün diğer maddelerinde genel kurul tarafından yerine getirilmesi zorunlu olan görev ve yetkiler yanında;

- a) Sendika genel merkez zorunlu organlarını seçmek,
- b) Tüzükte değişiklik yapmak, yapılacak ilk genel kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere ilgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirme konusunda genel yönetimi kuruluna yetki vermek,
- c) Yönetim kurulu faaliyet raporunu ve denetleme kurulu raporlarını görüşmek ve ibrasına karar vermek,
- d) Genel yönetim kurulunca hazırlanan çalışma programı ve tahmini bütçeyi görüşerek karara bağlamak,
- e) Türkiye ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmak veya üyelikten ayrılmak kararlarını vermek ya da bu neviden kuruluşlar kurmak, bu kuruluşlarla yürütülecek ortak proje ve çalışmalara aynı veya nakdi destek vermek, bu konular hakkında genel yönetim kuruluna yetki vermek,
- f) Genel kurul üye veya genel kurul üye tam sayısının  $\frac{3}{5}$ 'inin çoğunluğu bulunmak kaydıyla aynı hizmet kolundaki bir sendikanın sendikaya katılmasına ya da sendikanın bir başka sendikaya katılmasına karar vermek,
- g) Sendikanın üyesi olduğu ulusal sendikal üst kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini seçmek, üyesi olmayan uluslararası sendikal üst kuruluşlara gönderilecek delegeleri belirlemek üzere yönetim kuruluna yetki vermek
- h) Aylıksız izne ayrılan genel merkez ve şube yöneticilerine ödenecek maaş ve diğer mali haklar ile tazminatları belirlemek, denetleme ve disiplin kurullarında yer alanların bu faaliyetlerine ilişkin tazminatlarını belirlemek,
- i) Aylıksız izne ayrılmayan şube yönetim kurulu üyeleri ile merkez ve şube zorunlu organlarında görev yapanlara ve komisyon üyelerine verilecek her türlü ücret, temsil gideri, huzur hakkı ve yolluklarını belirlemek,
- j) Sendika tarafından geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele ödenecek; maaş, ücret, yolluk, yevmiye ve tazminatları ve diğer adlar altında yapılabilecek ödemelerden hangilerinin yapılacağını ve miktarını belirlemek veya bu konuda genel yönetim kuruluna yetki vermek,
- k) Genel disiplin kurulunun üyelikten çıkarma tekliflerini ve buna yapılacak itiraz ve müracaatları görüşüp karara bağlamak,
- l) Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma kararı vermek; sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında genel yönetim kuruluna yetki vermek,
- m) Sendikanın feshine ve fesih halinde sendika mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek,

- n) Mevzuatta veya sendika tüzüğünde genel kurulca yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirmek ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuları karara bağlamak,
- o) Sendika hizmetlerinde kullanılmak üzere motorlu taşıt alımıyla, gayrimenkul alımı ve satımı, gayrimenkulün yapımı, yaptırılması, alt ve üst yapı projelendirmesi, hizmet alımı ve yapım işlerinin yaptırılması, bu işlerin ihale edilmesi, kullanılacak her türlü makine, teçhizat, araç, gereç ve ihtiyaçların yurt içi ve yurt dışı temini, alımı ve ithalatı, gayrimenkulün kiralanması veya kiraya verilmesi, trampa ve takas işlemlerinde yetkili olmak üzere genel yönetim kuruluna yetki vermek,
- p) Türkiye Cumhuriyeti sınırları dâhilinde faaliyet gösteren özel veya resmî 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, ihtarnâme, ihbarnâme ve sair evrakı tanzim ve imzalama, ilgili makamlara ibraz, yanlışlıkları düzeltme, banka, banka şubeleri ve 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 taahhünamelerini 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 en az üyesini yetkilendirmek üzere genel yönetim kuruluna yetki vermek.

### Genel Yönetim Kurulunun Oluşumu

**Madde 18.** (1) Genel Yönetim Kurulu, sendikanın genel kuruldan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır.

(2) Genel Yönetim Kurulu; Genel Başkan, Genel Sekreter, Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma), Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler), Genel Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim), Genel Başkan Yardımcısı (Hukuk ve Toplu Sözleşme) ve Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler) olmak üzere yedi kişiden oluşur.

(3) Genel Yönetim Kurulu üyeleri, aday olan genel kurul delegeleri ya da Genel Kurul üye tam sayısının en az 1/10'unun aday gösterdiği sendika üyeleri arasından Genel Kurul tarafından seçilir. Sendika üyesinin aday olduğu tarih itibarıyla geriye dönük kesintisiz üyelik süresinin üç yıl olması esastır ve bu sürenin hesabında sendikaya üyelik aidatı kesinti süreleri dikkate alınır. Sendika üyeliğine engel görevlere atanma nedeniyle üyelikten ayrılanların üç yıllık kesintisiz üyelik süresinin hesabında, bu göreve atanmadan önceki üyelik süresi ile yeniden sendika üyesi olma hakkına sahip olduğu tarihi takip eden 30 gün içinde sendika üyesi olmak için başvuru yapılmış olması kaydıyla bu görev sona erdikten sonra üyelik süresi birlikte değerlendirilir. Aylıksız izin nedeniyle görevden ayrılma halinde üç yıllık sürenin hesabında, aylıksız izne ayrılmadan önceki üyelik süresi ile aylıksız izin sonrası göreve başladığı tarihten sonraki üyelik süresi birlikte değerlendirilir. Sendikaların birleşmesi/katılması hallerinde birleşen/katılan sendika üyesi olarak geçirilen sürelerin tamamı, kamu idaresindeki kurumsal yapı değişikliklerinden kaynaklanan görev yapılan kurumun Sendikanın örgütlendiği hizmet koluna dahil edilmesi hallerinde, bağlı olduğu hizmet kolu değişen kurumda görev yaptığı en son tarihte Sendikanın üye olduğu Konfederasyonun o hizmet kolunda faaliyet gösteren üye sendikasına üye olması kaydıyla o sendikada üye olarak geçirdiği sürenin tamamı, bu fıkradaki diğer hususlar çerçevesinde üç yıllık kesintisiz üyelik süresinin hesabında dikkate alınır.

(4) Genel Yönetim Kurulu seçimi, serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı tşk dereceli olarak gerçekleştirilir. Genel Yönetim Kurulu seçimlerinde yönetim kurulu asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

(5) Genel Yönetim Kurulunun seçimlerinde, aynı unvan için birden fazla aday olması durumunda en çok oyu alan aday seçilmiş olur. Oyların eşitliği halinde, seçimi kazanan aday ad çekmek suretiyle yapılacak kurayla belirlenir. Genel başkan yardımcılıklarından herhangi birinin boşalması halinde, en çok oyu alan yedek üye ayrılan genel başkan yardımcısının yerine 30 gün içerisinde göreve çağrılır, görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyelere çağrı yapılır. Çağrılan yedek üyenin görevi kabul etmemesi halinde, aynı usulle diğer yedek üye göreve çağrılır. Yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk genel yönetim kurulu toplantısında; genel başkan tarafından önerilmek ve genel başkanlık hariç olmak kaydıyla, genel yönetim kurulunun diğer üyelikleri için görev dağılımı yeniden yapılabilir. Görev dağılımının yeniden yapılması yönünde teklifte bulunulmaması halinde çağrı yapılan yedek üye, ayrılan yönetim kurulu üyesinin görevini üstlenir. Olağan genel kurul döneminin bitmesine üç (3) aydan daha kısa bir zaman kalmış olması halinde yedek üyenin çağrılması genel yönetim kurulunun takdirindedir.

(6) Genel Başkanın herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, genel başkanlık görevini vekâleten Genel Sekreter üstlenir. Çağrılması halinde yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk genel yönetim kurulu toplantısında, genel yönetim kurulunun diğer üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır.

(7) Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atananların üyelikleri, sendika organlarındaki görevleri sona erer.

(8) Emekliye ayrılanların sendika ve şube organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

(9) Genel Başkan ve Yönetim Kurulu Üyeleri ile yedekten çağrılan yönetim kurulu üyeleri, mal varlığı bildirimlerini ilgili mevzuatına göre yapar.

### Genel Yönetim Kurulunun Toplanma ve Çalışma Şekli

**Madde 19.** (1) Genel Yönetim Kurulu, ayda en az bir defa olağan toplanır. Bunun dışındaki toplantılar, genel başkanın çağrısı üzerine yapılır. Genel Başkanın bulunmadığı hallerde toplantılara Genel Sekreter başkanlık eder.

(2) Genel Yönetim Kurulu toplantı yeter sayısı, üye tamsayısının salt çoğunluğu; karar yeter sayısı ise toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde, genel başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

(3) Genel başkan yardımcılıkları, birimler şeklinde örgütlenir. Her genel başkan yardımcısı kendi biriminin başkanıdır. Ancak, birim toplantısına genel başkanın katılması halinde toplantı genel başkan tarafından yönetilir.

(4) Genel Yönetim Kurulunun gündemi, diğer üyelerin görüşleri de alınarak Genel Sekreter tarafından hazırlanır ve Genel Başkan tarafından onaylanır. Kararlar, karar defterine yazılır ve toplantıya katılanlar tarafından imza edilir. Karar defteri ile diğer belgeler Genel Sekreter tarafından muhafaza edilir.

### Genel Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

**Madde 20.** (1) Genel Yönetim Kurulu, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

a) Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak, değişiklik gerektiren hususlarda değişiklik tekliflerini genel kürula sunmak,

b) Sendikanın çalışma programını hazırlamak;

c) Toplu sözleşmeyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, toplu sözleşme sonucunda doğan uyuşmazlıklarda, uyuşmazlık konusuna ilişkin eylem planları hazırlamak ve uygulamak, uyuşmazlığın çalışanların lehine sonuçlanmasını sağlayacak işlemleri yapmak,

ç) Menkul malların alımı ile genel kurul tarafından verilen yetki çerçevesinde, motorlu taşıt ve gayrimenkul almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek, trampa ve takas işlemlerini yerine getirmek,

d) Sendika ve Şube Genel Kurullarını toplantıya çağırarak; sendika ve şube genel kurullarının takvimlerini belirlemek ve genel kurulların bu takvime göre gerçekleştirilmesini sağlamak,

e) Genel Yönetim Kurulu üyelerini, Sendika ve/veya şube organlarında görevli üyeleri gerekli gördüğü hallerde Genel Disiplin Kuruluna sevk etmek,

f) Genel kurulun verdiği yetkiye dayanarak şube açmak, açılan şubelere yetki vermek, başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatmak, şubelerin idari ve mali denetimini yapmak,

g) Temsilcilik açmak ve açılan temsilciliklere yetki vermek,

h) Sendikanın çalışma ve faaliyetleri için ihtiyaç duyduğu birimleri kurmak, sendikanın/şubelerin ihtiyaç duyduğu personeli istihdam etmek, istihdam konusunda şubelerden gelen talepleri onaylamak, personel ücretlerini ve çalışma şartlarını belirlemek ve bu amaçla toplu iş sözleşmesi imzalamak,

ı) Sendikaya üyelik başvurularının kabul veya reddine karar vermek, ilgili mevzuatına uygun olması kaydıyla bu konuda şubelere yetki vermek, üyeliğin kesinleşmesini müteakip gerekli bildirimleri yapmak,

i) Birikim ve çalışmalarından yararlanmak için gerekirse uzmanlar kurulu oluşturmak, uzmanlar kurulunun oluşumu ve çalışmalarını belirlemek,

j) Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi ve tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde genel kurul delegelerine intikal ettirmek.

k) Bütçe fasılları veya yıllık bütçeler arasında aktarım yapmak, gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak, Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlardan alınacak bağış ve yardımların ne şekilde kullanılacağına karar vermek,

l) Genel denetleme kurulunun kararına bağlı olarak veya genel kurul üye tam sayısının 1/5'inin isteği üzerine tüzüğün ilgili maddesinde belirtilen esaslara uygun olarak genel kurul toplantıya çağırarak,

m) Mesleki yeterlilikleri artırmaya ve belgelendirmeye dair hizmetleri sunmak. Bunlar dahil, Genel Kurul tarafından yetki verilmesi kaydıyla eğitim, öğretim, sağlık, tatil, dinlenme, lokal, misafirhane, kreş, yurt, spor tesisleri ile ihtiyaç duyulan her türlü tesisi kurmak, kurulmasına yardımcı olmak, bunları işletmek ve işlettmek. Bu amaçla doğrudan kendisine ait ya da ortaklık şeklinde iktisadi işletme kurar, işletir ve işlettirir.

n) Sendikanın, iç işleyişine, mali iş ve işlemlere, hukuki iş ve işlemler ile hukuki yardıma, seçimlere, denetim ve disipline yönelik, yönetmelik, yönerge ve genelgeleri hazırlamak, yürürlüğe koymak, değiştirmek ve yürürlükten kaldırmak,

o) Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlarla diğer resmi veya özel kuruluşların toplantılarına ve faaliyetlerine katılacakları tespit etmek, tüzükte belirtilen usul ve esaslara uygun olarak uluslararası kuruluş kurabilmek, amaçlarına uyan kuruluşlara üye olmak, üyelikten ayrılmak ve bu kuruluşlarla yürütülecek işbirlikleri için genel kurul tarafından verilen yetkileri kullanmak,

ö) Kanun, yönetmelik, toplu sözleşme ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara girecek üyeleri ve temsilcileri seçmek,

p) Anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına başvurmak, görüş bildirmek, talepte bulunmak, bu konularda genel yönetim kurulunda üye görevlendirmek, Sendika tüzeli

kişiliğini ve üyelerini temsilen mahkemelerde dava açmak, gerektiğinde bu amaçla Anayasa Mahkemesi'ne, AİHM'ye, İnsan Hakları Kuruluna, Etik Kuruluna, Kamu Denetçiliği Kurumu'na ve diğer ilgili mercilere başvurmak, icra hukukuna dair işlemleri yürütmek, sulh ve ibraya karar vermek,

r) Toplu sözleşmede uyuşmazlık çıkması halinde Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna başvurmak ve toplu sözleşmenin uygulanması sırasında ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilmesine yönelik her türlü idari ve yargısal başvuruları yapmak ve takip etmek,

s) Hizmet kolundaki kurum ve kuruluşların disiplin kurullarına katılacak sendika temsilcisini belirlemek,

ş) Genel kurul tarafından yetki verilmiş olmak kaydıyla; yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerini değiştirmek,

t) Yangın, su baskını, deprem, savaş ve terör gibi tabii ve tabii olmayan afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapılması amacıyla kamu yararına çalışan dernekler, sendika ve/veya üyesi olduğu konfederasyonca kurulan vakıflar ile vergi muafiyeti tanınan vakıflar ve kamu kurum-kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunmak, yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut ve sağlık tesisleri yapımına, yıllık gelirinin % 5'ini aşmamak kaydıyla insani yardım faaliyetleri ve benzeri sosyal amaçlı harcamalar yapılmasına karar vermek

u) Genel kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan her türlü görev ve işlerini yapmak ve bu yetkileri kullanmak,

#### Genel Başkanın Görev ve Yetkileri

**Madde 21.** (1) Sendikanın temsilini üzerinde bulunduran genel başkanın görev ve yetkileri;

a) Sendikayı yönetmek, genel yönetim kurulu adına sendikayı yurt içinde, yurt dışında, temsil etmek, gerektiğinde bu işler için yönetim kurulu üyelerinden birine veya bir kaçına yetki vermek, Genel yönetim kurulu toplantılarına başkanlık yapmak,

b) Sendika adına resmi beyanatta bulunmak, basın toplantısı yapmak,

c) Şube ve genel merkez yöneticileri tarafından yapılan harcamaları kontrol etmek. Lüzumu halinde mutad harcamalar dışında herhangi bir karar aranmaksızın sendika genel merkezinin aylık gelirinin %3'ünü geçmemek kaydıyla harcama yapmak. Ancak, yapılacak ilk toplantıda genel yönetim Kuruluna durumu bildirmek ve harcamaya ilişkin belgeleri ve bilgileri sunmak,

d) Mahkemelerde ve idari merciler nezdinde davalara ilişkin olarak avukata/avukatlara vekâlet vermek, vekâlet verilen avukatı/avukatları azletmek, gerektiğinde bu yetkiyi genel başkan yardımcısına (hukuk ve toplu sözleşme) yetki devri yoluyla devretmek,

e) Sendika yazışmalarını ilgili genel başkan yardımcısıyla müşterek imza etmek; ilgili genel başkan yardımcısının yokluğunda genel yönetim kurulu üyelerinden biriyle imza etmek, genel merkez dışında göreviyle ilgili olmak kaydıyla ve genel merkez giden evrak defterine kaydını yaptırmak suretiyle lüzumu halinde tek başına imzalayarak sendika adına yazışmalar yapmak,

f) İsteği halinde sendika içinde kurulan tüm birim ve komisyonlara başkanlık etmek,

g) Sendikanın banka hesaplarından yetkili genel yönetim kurulu üyesi ile birlikte para çekmek,

h) Sendikanın adına çıkan yayın organlarının sahibi olmaktan kaynaklanan görev ve sorumlulukları yerine getirmek, yetkileri kullanmak,

i) Genel merkez ve şubeler tarafından yürütülen her tür iş ve işlemi incelemek ve denetlemek,

j) Sendikanın üye olduğu konfederasyonla ilişkilerini koordine etmek, konfederasyon nezdinde yapılan çalışmalar için gerektiğinde yönetim kurulu üyeleri arasından görevlendirme yapmak,

k) Sendikanın ilke ve amaçlarına uyan yurt içi ve yurtdışındaki kuruluşlarla ilişkileri ile sendikanın dış ilişkiler biriminin faaliyetlerini koordine etmek, dış ilişkiler biriminin faaliyet, iş ve işlemlerini, ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten ayrılma ile ilgili işlemleri yürütmek ve ihtiyaç halinde Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini veya birkaçını bu konularda görevlendirmek, uluslararası kuruluşlarla yapılacak ekonomik, sosyal, kültürel ve sendikal amaçlı projeleri, uluslararası anlaşma hükümlerince oluşturulacak kurul ve komisyonlara katılacak delege ve temsilcileri belirlemek,

l) 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 kurulu üyelerini bilgilendirmelerini istemektir.

### Genel Sekreterin Görev ve Yetkileri

Madde 22 (1) Genel Sekreterin görev ve yetkileri;

- a) Genel başkanın bulunmadığı zamanlarda genel başkana vekâlet etmek,
- b) Genel başkanın görevlerini yerine getirmesine yardımcı olmak,
- c) Hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla yeterli sayıda personel istihdamı için genel yönetim kuruluna teklifte bulunmak,
- d) Muhaberat ve müamelat işlerini yürütmek,
- e) Genel başkan ve genel yönetim kurulu tarafından verilen, genel başkan yardımcıları ile genel merkez bünyesinde mevcut birimlerin çalışmalarını koordine ve kontrol etmek,
- f) Sendika bünyesinde görev yapan personelin, istihdam şekli, görev alanları, mesai saatleri, sorumlu olacağı amirler ile çalışma hukukuna ilişkin diğer hususlara yönelik konuları düzenleyen yönetmelikleri hazırlamak ve genel yönetim kurulunun onayına sunmak, uygulanmasını sağlamak ve takip etmek,
- g) Yönetim kurulu toplantı gündemini hazırlamak ve sekretarya işlemlerini yürütmek,
- h) Genel merkezin idari iş ve işlemlerini genel başkan adına yürütmek, iş ve işlemlere ilişkin olarak istenmesi halinde genel başkana sunulmak üzere rapor hazırlamak,
- i) Öncelikle sendika üyelerinin olmak üzere kamu görevlilerinin sorunlarının çözümüne yönelik araştırma ve geliştirme çalışmalarını yürütmek, bu amaçla kurulan kurul ve komisyonlarda yönetim kurulu adına görev yapmak ve yetki kullanmak,
- j) Sendikanın, hizmet kolunda bulunan kurum ve kuruluşlarla ilişkilerini düzenlemek, bu kurum ve kuruluşlarla üyelerin taleplerine bağlı olarak yürütülecek yazışmaları yürütmek,
- k) Genel yönetim kurulunca onaylanan programın uygulanmasını sağlamak,
- l) Hizmet koluna ait merkez ve taşra teşkilatı birimlerine ilişkin olarak üyelerden gelen müracaat ve şikâyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, müracaat ve şikâyetlerle ilgili kurum ve kuruluşlarla gereken görüşme ve yazışmaları yürütmek,
- m) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak,
- n) Tüzük değişikliği çalışmalarını genel başkan yardımcısı (hukuk ve toplu sözleşme) ile birlikte koordine etmek, yönetmelik taslaklarını ilgili Yönetim Kurulu üleriyle birlikte hazırlayarak yönetim kurulunun onayına sunmak,
- o) Tüzüğün ilgili hükümlerinde gösterilen, sendika yetkili organları ve genel başkan tarafından görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanma) Görev ve Yetkileri

Madde 23. (1) Genel başkan yardımcısının (Teşkilatlanma) görev ve yetkileri;

- a) Tüzüğün ikinci maddesinde belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyerlerinde teşkilatlanmayı sağlamak,
- b) Şubelerin sendikal faaliyetlerini, tüzükte belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda yerine getirmelerine yardımcı olmak,
- c) Üye kayıtları ile üyelikten ayrılma iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek,
- d) Sendika üyelerinin, kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı üyelik arşivini düzenlemek ve üye envanterlerini çıkarmak,
- e) Üyeliği kesinleşen üyenin, üye kayıt belgesinin bir nüshasını on beş (15) gün içinde işverene gönderilmesini sağlamak,
- f) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, şube açma, birleştirme ve kapatma iş ve işlemlerini yürütmek, bu çerçevede incelemelerde bulunmak ve bu konuda yetkili organlarca karar alınması için genel yönetim kuruluna rapor sunmak,
- g) Şube genel kurullarının ve delege seçimlerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,
- h) Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda şube başkanları ile istişare ederek, genel yönetim kuruluna bilgi vermek,
- i) Teşkilatlanma iş yerlerinde çalışanlara kitap, broşür ve bildiri gibi yayın organlarının hazırlanmasını, dağıtımını temin etmek veya bizzat toplantılar düzenleyerek teşkilatlanmanın faydalarını anlatmak, teşkilatlanma hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda başkanla birlikte çalışmak,
- j) Teşkilatlanma çalışmalarının hızlandırılmasına ve üye sayısının artmasına yönelik strateji geliştirmek ve uygulamaya yönelik olarak yönetim kuruluna teklifte bulunmak, hizmet kolundaki diğer sendikaların bu alana yönelik stratejileri konusunda analiz raporları hazırlamak,
- k) Genel kurul toplantısından önce delegelere gönderilecek evrak ve raporların oluşturulmasını ilgili birimlerden talep etmek, gönderilmesi zorunlu olan raporların delegelere tebliğini sağlamak,
- l) Genel Kurul çağrısına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- m) Sendikal teşkilatlanma faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda sendika organları dâhil olmak üzere şube, temsilcilikler ve iş yeri temsilcilerine yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek,
- n) Konfederasyon ve/veya sendika tarafından alınan eylem kararlarının teşkilata duyurulmasını sağlamak, eylem için gerekli hazırlık çalışmalarını gerçekleştirmek,
- o) Şube ve temsilciliklere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- p) Teşkilatlanma ve üyelik işlemleriyle ilgili olarak Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile ilişkilerini düzenlemek ve yönetim kurulunca verilen yetkiye dayalı olarak bu ilişkileri yürütmek,
- q) Genel yönetim kurulu tarafından kurulmasına karar verilmesi halinde, teşkilatlanma birimini yönetmek, bu birimde istihdam edilecek personel için yönetim kuruluna öneride bulunmak,
- r) Teşkilatlanma alanıyla ilgili iş ve işlemler için oluşturulacak komisyonların çalışmalarını gözetmek ve denetlemek,
- s) Genel Başkanın isteğiyle ve belirlediği içerikte olmak kaydıyla, görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,
- t) Tüzüğün ilgili hükümlerinde ve sendika yetkili organları ile genel başkan tarafından görev alanıyla ilgili olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

Genel Başkan Yardımcısının (Mali İşler) Görev ve Yetkileri

Madde 24. (1) Genel başkan yardımcısının (Mali İşler) görev ve yetkileri;

- a) Sendikanın mali konularla ilgili işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik, genelge ve yönerge hükümleri gereğince yürütmek, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,
- b) Sendikanın mali durumu hakkında bilgi vermek amacıyla, tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda yönetim kuruluna sunmak,
- c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, giderlerin bütçe esaslarına ve plânlamasına uygun yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi tutulmasını sağlamak ve muhasebe birimini yönetmek,
- ç) Sendika adına tahakkuk eden vergilerle, çalışanlara ait sigorta primleri ve aylıksız izne ayrılan yönetim kurulu üyelerine ait emekli sandığı kesintilerinin zamanında ödenmesini sağlamak,
- d) Şube avanslarının zamanında ve ilgili mevzuat, iç yönetmelik ve diğer iç hukuki düzenleme hükümleri doğrultusunda gönderilmesini sağlamak ve giderlerin gözetim ve denetimini yapmak,
- e) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığıyla ilgili vergilerin ve demirbaş kayıtları ile demirbaşların düşümünün usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,
- f) Demirbaş alımı ve düşümüyle ilgili olarak kurulacak teknik komisyonda görev yapmak,
- g) Sendikanın alacağı mal ve hizmetlerle ilgili olarak; piyasa araştırması yapmak, gerektiğinde pazarlık ve kapalı zarf usulüyle ihale düzenlemek, mal alım ve satımlarına ilişkin protokol ve sözleşmeleri genel başkanla birlikte, yetki verilmesi halinde tek başına imzalamak,
- ğ) Sendika tarafından kurulacak yardımlaşma sandığı ve iktisadi işletmeler ile sendikanın mali ilişkilerini düzenlemek ve takip etmek,
- h) Sendika hesaplarının, her ay iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,
- ı) Genel yönetim kurulunun kararı doğrultusunda, sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak,
- i) Genel kurul kararı doğrultusunda, giderler ve bütçe fasılları arasında aktarma yapmak hususunda alınacak kararlara ilişkin olarak genel yönetim kuruluna teklif sunmak,
- j) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları genel başkanla birlikte imza etmek, başkanın yokuğunda tüzük hükümlerine göre yetkili olan genel yönetim kurulu üyesi ile imza işlerini yürütmek,
- k) Genel kurula sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve genel yönetim kuruluna sunmak,
- l) Sendika gelirlerini, elde edildikleri tarihten itibaren otuz (30) gün içinde Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalara yatırmak,
- m) Zorunlu giderler için yönetim kurulu üyelerinin bilgisi dâhilinde, sendika kasasında işbu tüzükte belirlenen miktarda nakit bulundurmak,
- n) Sendika genel yönetim kurulu üyelerinin notere verecekleri mal bildirimine ait noterden aldıkları belgeleri, genel yönetim kurulu karar defterinin özel bir sahifesine yazmak ve bu belgeleri denetçilere vererek, genel yönetim kurulu karar defterini denetçilere imzalatmak,
- o) Kanun gereğince, Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak vermek,
- ö) Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için genel yönetim kuruluna tekliflerde bulunmak,
- p) Genel Başkanın isteğiyle ve belirlediği içerikte olmak kaydıyla, görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,



r) Tüzüğün ilgili hükümlerinde ve sendika yetkili organları ile genel başkan tarafından görev alanıyla ilgili olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

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

**Madde 25.** (1) Genel başkan yardımcısının (Basın ve İletişim) görev ve yetkileri;

- Sendikanın program, 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 (kamera, fotoğraf makinesi, bilgisayar programı vb. araç-gereci) temin etmek, bu amaçla bütçeye ödenek konulması için teklifte bulunmak,
- Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak ulusal ve uluslararası basın ve yayın organları ve televizyon kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak,
- Sendika şube ve temsilcilikleri tarafından çıkarılacak yayın organları ile web sitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirmek,
- Basın toplantıları ve basın açıklamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Sendikanın web sitesini hazırlamak ve düzenlemek, bu amaçla yapılacak çalışmalara yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması ya da personel istihdamı için yönetim kuruluna teklifte bulunmak,
- Eğitim, öğretim ve bilim faaliyetiyle ilgili kurum ve kuruluşlara ait yayın organlarını takip ederek, sendika faaliyetlerinin anılan yayın organlarında yer almasını sağlamak,
- Sendikanın yayın organlarıyla ilgili arşiv oluşturmak,
- Basın-yayın komisyonu kurmak ve başkanlığını yaparak komisyon çalışmalarını düzenlemek, istendiğinde komisyon çalışmalarıyla ilgili raporu başkana ve yönetim kuruluna sunmak,
- Sendikanın tanıtımını ve sendika ve şube faaliyetlerinin toplum tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak,
- Yönetim kurulunca oluşturulmasına karar verilmesi halinde basın-yayın birimini yönetmek, bu birimde istihdam edilecek personel için yönetim kuruluna öneride bulunmak,
- Genel Başkanın isteğiyle ve belirlediği içerikte olmak kaydıyla, görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,
- Tüzüğün ilgili hükümlerinde ve sendika yetkili organları ile genel başkan tarafından görev alanıyla ilgili olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

#### Genel Başkan Yardımcısının (Hukuk ve Toplu Sözleşme) Görev ve Yetkileri

**Madde 26.** (1) Genel başkan yardımcısının (Hukuk ve Toplu sözleşme) görev ve yetkileri;

- Toplu sözleşmelerin başlangıç tarihinden en az bir ay önce olacak şekilde görüşmelerde gündeme getirilecek konu ve tekliflerle ilgili çalışma raporunu genel yönetim kuruluna sunmak,
- Hizmet kolunda yer alan kamu kurum ve kuruluşları ile hizmet kolu çalışanlarına ilişkin mevzuat değişikliklerini takip etmek ve yapılan değişiklikler hakkında genel yönetim kuruluna bilgi sunmak,
- Toplu sözleşmelere ilişkin olarak, şube ve temsilciliklerin görüşlerini almak ve konuya ilişkin rapor hazırlayarak genel yönetim kuruluna sunmak,
- Hizmet kolunda bulunan kamu kurum ve kuruluşlarının düzenleyici işlemleri ile genel nitelikli uygulamaları hakkında gerekli inceleme ve değerlendirmeleri yaparak itiraz veya dava yoluna başvurulacak konuları belirlemek,

- d) Kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuata ilişkin olarak Sendikadan istenen görüş ve mütalaa taleplerinin karşılanmasına yönelik çalışmaları yürütmek,
- e) Mevzuat hükümlerine bağlı olarak sendikanın temsilci bulunduğu kurul ve komisyonlarda görev yapacak sendika yönetici ve üyelerine bilgi ve belge desteği sağlamak,
- f) Şube ve üyelerden gelen hukuki yardım taleplerinin karşılanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- g) Şube ve üyeler tarafından genel merkeze bildirilen sorunların çözümüne ilişkin idari işlem sürecini başlatmak, bu kapsamda ilgili kamu kurumlarının merkez ve taşra teşkilatı nezdinde gerekli girişimlerde bulunmak,
- ğ) Hizmet koluna dâhil kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuat düzenlemeleri hakkında istenen görüş ve öneri yazılarını hazırlamak,
- h) Ülkemizin taraf olduğu çalışma ve personel hukuku ile sendikal haklara ilişkin uluslararası sözleşmelerde yer alan hükümlerin iç hukuk düzenlemelerine etkisi ve uygulaması hakkında inceleme, değerlendirme çalışması yapmak bu konularla ilgili olarak genel yönetim kuruluna bilgi sunmak,
- ı) Genel yönetim kurulunun diğer üyelerinin çalışmalarına görev alanı sınırlılığında katılmak ve destek olmak,
- İ) Şube ve temsilcilik yönetim kurulu üyelerinin mevzuat konusunda bilgilendirilmesine yönelik eğitim programları düzenlemek,
- j) Toplu sözleşme sürecinde kendisine bağlı birimlerin çalışmalarını düzenlemek ve koordine etmek,
- k) Hizmet kolundaki kamu kurum ve kuruluşlarının görev alanlarına ve personelin ilişkin yasal ve idari düzenlemeleri hakkında genel başkanın ve diğer yönetim kurulu üyeleri ile üyeleri bilgilendirmek,
- l) Sendika tarafından toplu sözleşme görüşmelerinde sunulacak teklif ve talepler ile bunlara ilişkin gerekçeleri hazırlamak,
- m) Toplu sözleşmenin anlaşmazlıkla sonuçlanması halinde Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvuru metnini hazırlamak,
- n) Toplu sözleşmenin takip edilmesi ve sözleşmenin uygulanmasında ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- o) Hizmet kolu çalışanlarının istihdam türleri itibarıyla sorun ve taleplerini belirlenmesine yönelik çalışma yapmak,
- ö) Genel başkan tarafından yetki verilmiş kaydıyla sendika tüzel kişiliği adına ve üyeleri temsilen açılacak davalara ilişkin olarak avukata/avukatlara vekâlet vermek, vekâlet verilen avukatı/avukatları azletmek,
- p) Genel Başkanın isteğiyle ve belirlediği içerikte olmak kaydıyla, görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,
- r) Tüzüğün ilgili hükümlerinde ve sendika yetkili organları ile genel başkan tarafından görev alanıyla ilgili olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

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

Madde 27. (1) Genel başkan yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) görev ve yetkileri;

- a) Üyelerin ve diğer kamu görevlilerinin ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim almalarını sağlayacak eğitim programları hazırlamak ve uygulanmak üzere genel yönetim kurulunun onayına sunmak,
- b) Genel yönetim kurulu tarafından onaylanan eğitim programlarının yürütülmesini sağlamak,

- c) Eğitim-öğretim ve bilim hizmetleri sunan kurum ve kuruluşların uygulamaları hakkında araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak,
- d) Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda öneride bulunmak,
- e) Başta üyeleri olmak üzere hizmet kolundaki kamu görevlilerinin sürekli bilgilendirme ve gelişme isteklerini karşılamaya yönelik eğitim-öğretim fırsatları oluşturmak,
- f) Sendika üyeleri ile hizmet kolundaki diğer kamu görevlilerine yönelik eğitim amaçlı panel, seminer, konferans düzenlemek ve sonuçları hakkında rapor düzenleyerek genel yönetim kuruluna sunmak,
- g) Yazılı ve görsel basın-yayın organlarında sendika faaliyetlerine ilişkin olarak yer alan haberleri eğitim faaliyetlerinde kullanılmak üzere eğitim materyali haline getirmek ve bu amaçla arşiv oluşturmak,
- h) Toplum tarafından kabul gören önemli gün ve haftalarda sendikanın amaç ve ilkelerine uygun sosyal ve kültürel içerikli faaliyetler gerçekleştirmek,
- i) Toplumun bütününe ilgilendiren sosyal durum ve olaylarla ilgili olarak analiz çalışması yaparak genel yönetim kuruluna bilgi vermek ve istendiğinde rapor hazırlamak,
- j) Üyelerin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olarak yardımlaşma sandıkları kurulmasına yardımcı olmak, gerektiğinde sendika adına yardımlaşma sandığı oluşturulmasını sağlamak,
- k) Üyelere hizmet verilmesi amacıyla sağlık tesisi, huzurevi, kreş ve benzeri sosyal tesislerle, kültürel ve sportif amaçlı tesisler kurulmasına yönelik fizibilite çalışması yapmak ve çalışmalarını rapor halinde yönetim kuruluna sunmak,
- l) Üyelerin konut edinmesine imkân sağlayacak projeler hazırlamak ve bu amaçla kooperatifler kurulmasına yönelik çalışma yapmak, kurulan kooperatiflerin durumu ve çalışmalarını hakkında istendiğinde yönetim kuruluna bilgi sunmak,
- m) Afet durumlarında öncelik üyelere verilmek kaydıyla, sendikanın nakit mevcudunun %10'unu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde eğitim faaliyetlerinin sürdürülebilmesi için gerekli desteği sağlamak amacıyla inceleme yapmak ve inceleme sonuçlarını rapor halinde yönetim kuruluna sunmak, bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardım için gereken hazırlık çalışmalarını yapmak,
- n) Sendikanın faaliyet alanı ile ilgili konular başta olmak üzere sosyo-ekonomik ve kültürel sorun ve durumlarla ilgili seminer, panel, konferans vb. toplantı ve etkinlikler planlamak ve yetki verilmesi halinde gerçekleştirmek, sonuçları hakkında rapor düzenlemek,
- o) Genel Başkanın isteğiyle ve belirlediği içerikte olmak kaydıyla, görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,
- p) Tüzüğün ilgili hükümlerinde ve sendika yetkili organları ile genel başkan tarafından görev alanıyla ilgili olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

### Genel Denetleme Kurulunun Oluşumu, Toplanma ve Çalışma Şekli

**Madde 28.** (1) Genel Denetleme Kurulu; genel kurul tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçime dayalı olarak genel kurul delegeleri ya da genel kurul üye tam sayısının en az 1/10'unun aday gösterdiği sendika üyeleri arasından seçilen beş kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

(2) Genel Denetleme Kurulu, en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında, gizli oylamayla bir başkan ve raportör seçerek görev dağılımı yapar. Denetleme kurulu asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır, tebliğden itibaren yedi (7) iş günü içinde cevap verilmemesi veya görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.

(3) Genel Denetleme Kurulu, genel kurulu takip eden 6. ayın sonunda ilkini yapmak kaydıyla altı (6) ayda bir denetleme yapar. Kurul olağan denetleme dışında, kurul üyelerinin oy

çokluğuyla karar vermesi halinde ve genel kurulun, genel yönetim kurulunun ve yürütülen bir soruşturmaya bağlı olarak genel disiplin kurulunun başvurusu üzerine de toplanarak denetim yapar.

(4) Genel Denetleme Kurulu, genel yönetim kuruluna yönelik denetleme faaliyetini genel merkez hizmet binası içerisinde ifa eder. Genel denetleme kurulu ve üyeleri; denetim esnasında, çoğaltmak yoluyla edinilen örnekleri dâhil olmak üzere denetlediği birime ait evrak, defter, vb. belge ve dokümanlar ile cd, disket, ses ve görüntü kaydı yapılan materyalleri ilgili birimin dışına çıkaramaz, bilgi ve görüntü kaydeden cihazlara aktaramaz ve denetleme iş ve işlemleri hariç olmak üzere herhangi bir amaçla kullanamaz. Bu hükme aykırı hareket eden kurul üyesi bu durumla sınırlı olmak üzere yönetim kurulunun önerisiyle genel disiplin kuruluna sevk edilir.

(5) Tüzüğün diğer hükümleri saklı kalmak üzere, genel denetleme kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu karar haline gelir.

(6) Genel Denetleme Kurulu, sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetim yapar. Genel 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, tüzüğün diğer maddelerinde denetleme kuruluna verilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

(7) Genel denetleme ve şube denetleme kurulunun çalışma usul ve esasları, denetleme yaptırılmaması, denetim yapılmaması ve denetime engel olunması gibi durumlara ilişkin hususlar genel denetleme kurulu üyelerinin katılımıyla genel yönetim kurulu tarafından hazırlanarak yürürlüğe konulan yönetmelikle belirlenir.

#### Genel Denetleme Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 29. (1) Genel denetleme kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

- Genel yönetim kurulunun iş ve işlemlerinin, tüzüğe ve genel kurul kararlarına, ilgili mevzuata uygunluğunu denetlemek,
- Sendika tüzüğünde belirtilen esas ve usullere göre idari ve mali denetim yapmak ve bu konuda hazırladıkları denetleme raporunu genel yönetim kuruluna sunmak. Bu amaçla;
- Sendika tüzüğü ve ilgili mevzuat gereği tutulan defterleri incelemek,
- Ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı'na ve bağlı bulunduğu konfederasyona gönderilmek üzere, her hesap veya bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları denetleme raporlarını yönetim kuruluna sunmak
- Bütçe dönemlerine ait bilanço hesaplarında sendika bilançosunun; gelirleri ve bunların kaynakları, giderleri ve bunların sarf yerleri, yönetim kurulu üyelerine ve geçici olarak görevlendirilenlere verilen ücretler, harcırah ve ödenekler, çalışan personele ödenen ücretler, para ve menkul kıymetler mevcudu, taşınmaz mevcudunu belirtmek,
- Genel yönetim kurulunun talebi üzerine şubelerin denetimini gerçekleştirmek ve denetim sonucunda hazırlanan denetleme raporunu genel yönetim kuruluna sunmak,
- Genel yönetim kurulundan, tüzükte belirtilen usul ve esaslara göre genel kurulu toplantıya çağırmasını talep etmek,
- Denetleme sırasında usulsüzlük ve yolsuzluk tespit edilmesi, denetim yaptırılmaması veya engel olunması halinde, gereklerinin yapılması için genel yönetim kuruluna ve genel disiplin kuruluna öneride bulunmak,
- Dönem sonu denetim raporunu hazırlayıp genel kurula sunmak,
- Tüzük ve mevzuatta belirtilen diğer görevleri yapmaktır.

### Genel Disiplin Kurulunun Oluşumu, Toplanma ve Çalışma Şekli

**Madde 30.** (1) Genel disiplin kurulu; genel kurul tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçimle genel kurul delegeleri ya da genel kurul üye tam sayısının en az 1/10'unun aday gösterdiği sendika üyeleri arasından seçilen beş kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

(2) Genel disiplin kurulu, en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında, gizli oylamayla bir başkan ve raportör seçerek görev dağılımı yapar. Disiplin kurulu asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır, tebliğden itibaren on beş (15) iş günü içinde cevap verilmemesi veya görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.

(3) Genel disiplin kurulu, genel yönetim kurulunun ve denetim sonucunda usulsüzlük ve yolsuzluk tespit etmesi haliyle sınırlı olmak üzere genel denetleme kurulunun çağrısı üzerine toplanır.

(4) Genel disiplin kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde başkanın oyuyla karar verilir.

### Genel Disiplin Kurulu'nun Görev ve Yetkileri

**Madde 31.** (1) Genel disiplin kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

- Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülenler hakkında soruşturma yapmak veya soruşturma yaptırmak, bu kişiler hakkında uyarma veya kınama cezası vermek, soruşturma sonucunu yönetim kuruluna ve diğer ilgililere bildirmek,
- Hakkında soruşturma yapılanlardan işlediği fiil üyelikten çıkarma dışında bir cezayı gerektirenlerle ilgili olarak soruşturma sonucunu cezaya ilişkin karar vermek üzere Genel Yönetim Kuruluna sunmak, verilen cezayı ilgililere bildirmek,
- Yapılan soruşturma sonucunda üyelikten çıkarılmayı gerektiren fiillerden birini işlediği sabit olan üye hakkındaki soruşturma raporu ve ekleriyle birlikte genel kurula "üyelikten çıkarılma" kararı için teklifte bulunmak,
- Şube disiplin kurulları tarafından verilen kararlara yapılan itirazları inceleyerek karara bağlamak; inceleme sonucunda kararı değiştirmek, onaylamak, iptal etmek,
- Mevzuat, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen diğer görevleri yerine getirmek.

### Disiplin Cezaları

**Madde 32.** (1) Disiplin cezaları;

- Uyarma,
- Kınama,
- Yöneticilikten görevinden geçici uzaklaştırma,
- Yöneticilik görevine son verilmesi,
- Üyelik haklarından mahrum bırakma,
- Üyelikten çıkarma.

(1) Uyarma ve Kınama cezası Disiplin Kurulu tarafından, üyelikten çıkarma cezası hariç diğer disiplin cezaları Genel Yönetim Kurulu tarafından verilir.

(2) Üyelikten çıkarılma cezası hariç olmak üzere disiplin soruşturması sonucunda üyenin hangi cezayla tecziye edileceğine, işlenmiş olan fiilin veya gerçekleşen halin ağırlığına göre karar

verilir. Aynı fiil işleyenler hakkında farklı cezaya hükmedilemez. Hangi fiil ve hallerde hangi disiplin cezasının verileceği, cezanın kim tarafından verileceği, disiplin cezalarına itiraz ve itirazın karara bağlanacağına ilişkin usul ve esaslar genel disiplin kurulu üyelerinin katılımıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirtilir.

(3) Geçici olarak yöneticilikten uzaklaştırma cezasının süresi en fazla bir (1) yıl, Kesin olarak yöneticilikten uzaklaştırma cezasının süresi ise bir olağan genel kurul dönemidir. Geçici olarak yöneticilikten uzaklaştırma veya Kesin olarak yöneticilikten uzaklaştırma cezası verilenlerle ilgili olarak bir hafta içerisinde kurumlarına yazılı bildirimde bulunulur. Belirtilen cezaları alanlar organ toplantılarına ve kararlarına katılamaz. Bu kişilere ceza süresiyle sınırlı olmak üzere ücret, temsil gideri, huzur hakkı ve yoluklar ödenmez.

(4) Üyelik haklarından mahrum bırakma cezasının süresi bir (1) yıldan fazla olamaz, bu süre içerisinde üyelik kesintisi yapılmaya devam edilir. Bu cezanın uygulanması sırasında hukuki yardım ile afet hallerinde yardım hali hariç üyelikten kaynaklanan diğer hakları kullanmazlar. Haklarında bu ceza uygulanmasına karar verilenler, sendika organlarında görev alamazlar. Bu cezanın zorunlu organlarda görev yapan üyelere birisine verilmesi halinde ilgili kişinin sendika organlarındaki görevleri son erer.

(5) Üyelikten çıkarma cezası, Genel Kurulun kararı ile verilir. Genel kurulda, isteği halinde ilgiliye sözlü savunma hakkı verilir.

(6) Savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Savunma süresi, ilgiliye yazılı savunma hakkına ilişkin tebliğin yapıldığı tarihten itibaren on (10) gündür.

#### Yöneticilerin Görev Süresi

**Madde 33:** (1) Aynı kişi, Genel Yönetim Kurulu Üyeliği, Şube Yönetim Kurulu Üyeliği görevlerine en fazla üst üste üç dönem seçilebilir. Bu görevlere yeniden seçilebilmek için bir olağan genel kurul dönemi ara vermiş olmak gerekir.

(2) Farklı şubelerde görev yapılan dönemler, birinci fıkranın uygulanmasında dikkate alınmaz.

### DÖRDÜNCÜ BÖLÜM ŞUBELER VE ORGANLARI

#### Şube Oluşturma Usul ve Esasları

**Madde 34.** (1) 400 ve üzerinde üyesi olan il ve ilçelerde genel kurul kararıyla veya yetki verilmiş olması halinde genel yönetim kurulu kararı ile şube kurulabilir. Bir ilde birden fazla şube oluşturulabilir. Temsilcilikler birleştirilmek suretiyle de şube oluşturulabilir. Yeni kurulan şubenin veya müstafi durumdaki şubenin yönetim kurulu, genel yönetim kurulu tarafından belirlenir. Bu şekilde atanan yönetim kurulu, atandığı tarihten itibaren en geç altı ay içerisinde olmak kaydıyla genel yönetim kurulunun belirlediği tarihte şube genel kurulunu gerçekleştirir.

(2) Açılan, kapatılan ve birleştirilen şubeler otuz (30) gün içerisinde buldukları ilin valiliğine ve Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı'na bildirilir.

#### Şube Organları

**Madde 35.** (1) Sendika şubesinin zorunlu organları şunlardır:

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

## Şube Genel Kurulu Oluşumu

**Madde 36.** (1) Şube genel kurulu şubenin en yüksek organı olup, üyeler arasından seçilen delegeler ile şube yönetim ve denetleme kurulu asil üyelerinden oluşur. Şube genel kurulu delegelerinin seçimi serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı tek dereceli olarak şube genel kurulundan en az üç hafta önce gerçekleştirilir. Delege seçimine ilişkin usul ve esaslar genel yönetim kurulu tarafından hazırlanacak yönetmelikle belirlenir.

(2) Şube Genel Kurulları; üye sayısı bine (1000) kadar olan şubeler için 100 (yüz), üye sayısı binden (1000) fazla olan şubeler için yüz-elli (150) delege ve şube yönetim kurulu ile denetleme kurulu asil üyelerinden oluşur.

## Şube Genel Kurulunun Toplanma ve Çalışma Şekli

**Madde 37.** (1) Şube genel kurulu olağan toplantısı, ilgili mevzuatında belirtilen azami süreyi aşmamak ve sendika genel kurulunun toplantı tarihinden en az iki (2) ay önce tamamlanmak kaydıyla genel yönetim kurulu tarafından hazırlanan şube genel kurul toplantıları takviminde belirtilen tarihte yapılır.

(2) Şube genel kuruluna çağrı, şube yönetim kurulunca yapılır. Şube yönetim kurulu tarafından; toplantının yeri, günü, saati, gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde en geç on beş (15) gün içinde yapılacak ikinci toplantının günü, saati ve yeri ilk toplantıdan on beş (15) gün önce üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek suretiyle toplantıya çağrılır, çağrı sendikanın ve varsa şubenin web sitesinde ilan edilir. Gündemde seçim olması halinde toplantı seçim kuruluna da bildirilir.

(3) Şube Genel Kurulu, Şube Yönetim Kurulu tarafından ilan edilen gün, saat ve yerde şube genel kurul üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını da katılanların oy çokluğuyla alır. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz; ancak bu toplantıya katılanların sayısı Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu Asil Üye sayıları toplamının üç katından az olamaz. Karar yeter sayısı, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur.

(4) Şube genel kurul delegeliği sıfatı, müteakip genel kurul için yapılacak delege seçimi takvim başlangıç tarihine kadar devam eder. Üyeliği sona erenlerin delege sıfatı sona erer. Şube yönetim ve şube denetleme kurulu asil üyesi sıfatlarına bağlı olarak genel kurula doğal delege olarak katılanlar, bu görevlerinin sona ermesi halinde bu sıfatlarına dayalı olarak genel kurula delege olarak katılamazlar.

## Şube Olağanüstü Genel Kurulu

**Madde 38.** (1) Şube olağanüstü genel kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar verilmiş olmak şartıyla şube yönetim kurulu kararıyla, gerekçeli olmak ve oybirliğiyle alınmış olmak kaydıyla şube denetleme kurulunun kararıyla ya da ilk ve son talep dilekçesi arasında en fazla yedi (7) gün bulunmak ve aynı gerekçeye dayalı olmak kaydıyla delege tam sayısının 1/5'inin yazılı isteği üzerine en geç altmış (60) gün içinde toplanır.

(2) Olağanüstü Genel Kurulun; ilan edilmesinde, gündeminin belirlenmesinde ve diğer hususlarda bu maddede düzenlenmeyen konularda tüzüğün 16'ncı maddesinde belirtilen toplantı usul ve esaslarına uyulur.

(3) Olağanüstü Genel Kurulun gündemi, olağanüstü genel kurul kararını veren kurul kararı, delegelerin başvurusu üzerine toplanması halinde ise başvurularda belirtilen gerekçeler dikkate alınmak ve genel kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin konuya yer verilmek şartıyla yönetim kurulunca belirlenir.

(4) Olağanüstü genel kurul toplantısının açılmasından sonra, zorunlu organların seçimi dâhil olmak üzere gündem değişikliği teklif edilemez.

(5) Talep tarihi itibarıyla olağan genel kurul toplantı tarihine altı (6) aydan az bir süre kalması hâlinde olağanüstü genel kurula gidilemez; ancak, isteğe konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.

### Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

**Madde 39.** (1) Şube genel kurulunun görev ve yetkileri;

- Şube organlarında görev alacakları seçmek,
- Yönetim ve denetim kurulları raporlarını görüşmek ve ibra etmek,
- Sendika genel kurulu delegelerini seçmek,
- Mevzuatta ve tüzükte verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

### Şube Yönetim Kurulunun Oluşumu, Toplanma ve Çalışma Şekli

**Madde 40.** (1) Şube Yönetim Kurulu; Şube Başkanı, Şube Sekreteri, Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma), Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler), Şube Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim), Şube Başkan Yardımcısı (Hukuk ve Toplu Sözleşme) ve Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler) olmak üzere yedi (7) üyeden oluşur ve şube genel kurulu tarafından; aday olan şube genel kurulu delegeleri veya şube genel kurul üye tam sayısının 1/10'unca aday gösterilen sendika üyeleri arasından, serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak tek dereceli ve unvanlı olarak gerçekleştirilecek seçimle belirlenir. Tüzüğün 18'inci maddesinin (3)'üncü fıkrasında sendika üyeleri için belirlenen süreler, şubeler için bir yıl olarak uygulanır.

(2) En fazla oyu alan aday, aday olduğu göreve seçilmiş olur. Aynı seçimde, şube yönetim kurulu asil üye sayısı kadar yedek üyenin seçimi de gerçekleştirilir. Şube yönetim kurulu üyeliklerinden birinin boşalması halinde en çok oy alandan başlanarak yedek üyeye çağrı yapılır. Yönetim kurulu yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk toplantıda oybirliğiyle şube başkanı hariç olmak üzere görev dağılımı yeniden yapılabilir.

(3) Şube başkanının herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, çağrı yapılan yedek üyenin katılımıyla toplanan şube yönetim kurulunda şube başkanı seçimi yapılır. Şube başkanı salt çoğunluğun oyu ile seçilir. Şube başkanının belirlenmesinden sonra şube yönetim kurulunun diğer üyelikleri için görev dağılımı yeniden yapılır.

(4) Bu maddenin birinci ve ikinci fıkrasında belirtilen haller hariç olmak üzere şube yönetim kurulu; şube başkanının önerisi olmak ve oy birliğiyle gerçekleştirmek kaydıyla görev dağılımını yeniden yapabilir.

(5) Şube yönetim kurulu, genel yönetim kurulunca yürürlüğe konulan yönetmelikte olağan toplantıya ilişkin farklı süre ve sayı belirlenmemiş olması halinde ayda en az bir kez olağan, şube başkanının çağrısıyla da olağanüstü olarak toplanır. Şube yönetim kurulu toplantı yeter sayısı, yönetim kurulu üye sayısının salt çoğunluğu olup kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın yer aldığı tarafın görüşü karar haline gelir. Şube yönetim kurulu toplantılarına mazeretsiz olarak üç (3) defa üst üste katılmayanların yönetim kurulu üyeliği sona erer.

(6) Şube yönetim kurulu üyeleri, şube yönetim kurulunun önerisi ve Genel Yönetim Kurulu kararıyla süresi belirtilmek suretiyle veya süre belirtilmeksizin bu görevine bağlı olarak aylıksız izne ayrılma hakkından yararlandırılabilir. Şube başkanı, talepte bulunması ve Genel Yönetim Kurulunun onayıyla aylıksız izne ayrılabilir.

(7) Şube organlarına seçileceklerin sendika üyesi olması ve şubenin coğrafi alanında bulunan işyerlerinde görev yapması şarttır.



(8) Yedekler dâhil olmak üzere şube yönetim kurulu üye sayısının toplantı yeter sayısının altına düşmesi halinde, Genel Yönetim Kurulu'nca bu durumun gerçekleştiği tarihi takip eden 60 gün içinde şube olağanüstü genel kurulunun toplanmasına karar verilir. Verilecek kararda, olağanüstü genel kurulun gündemi, olağanüstü genel kurulda yapılacak seçimde belirlenecek zorunlu organların ve üyelerinin kapsamı da belirtilir.

#### Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

**Madde 41.** (1) Şube yönetim kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

Şube harcamalarının usulüne uygun yapılmasını sağlamak,

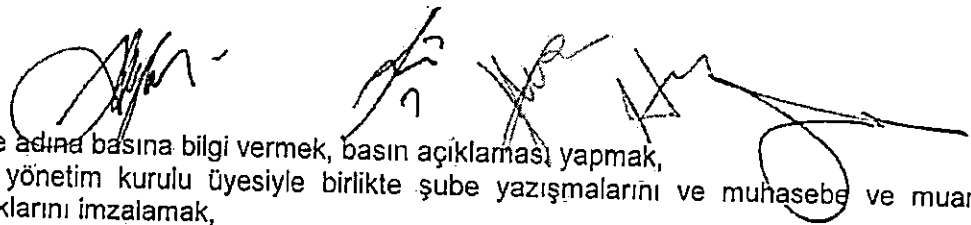
- Şube genel kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak ve şube genel kurulunu toplantıya çağırmak,
- Sendikaya üyelik için başvuran hizmet kolundaki kamu görevlileri üye kayıt formlarını genel merkeze ulaştırmak,
- Şubeye bağlı ilçe, belde ve işyeri temsilcilerini belirlemek, birden fazla ili kapsayan şubeler ile bu illere bağlı ilçe, belde ve iş yeri temsilciliklerinin belirlenmesine yönelik olarak genel yönetim kuruluna teklifte bulunmak,
- Şube sınırları dâhilindeki iş yerlerinde çalışan üyelerin sorunlarıyla ilgilenmek, çözümler üretmek, gerekli mercilerle konu hakkında yazışma yapmak,
- Aidatların usulüne uygun olarak kesilmesini sağlamak, bu amaçla üye formalarını ve listelerini ilgili işyerlerine ulaştırmak,
- Üyeleri başta olmak üzere hizmet kolunda çalışan kamu görevlilerinin sorunlarının tespitine ve çözümüne yönelik çalışmalar yapmak,
- Sendikanın faaliyetlerinin ve bilgi birikiminin topluma aktarılmasına yönelik olarak konser, sergi, seminer, panel, konferans, anma ve kutlama günleri vb. sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek,
- Üyeleri başta olmak üzere hizmet kolunda çalışan kamu görevlilerinin sosyal ve ekonomik haklarını korumak ve geliştirmek amaçlı olmak kaydıyla toplumu ilgilendiren veya kamuoyu gündeminde bulunan konular hakkında, genel yönetim kurulu bilgisi ve/veya onayı dâhilinde basın bildirisi, basın toplantısı, basın açıklaması, eylem, miting vb. sendikal faaliyetler düzenlemek ve gerçekleştirmek, üyelerine ve toplumun diğer fertlerine yönelik meslek edindirme kursları düzenlemek,
- Genel yönetim kurulundan onay almak suretiyle bülten, dergi veya özel yayınlar şeklinde yayın organları çıkarmak, web sitesi ya da internet sayfası düzenlemek,
- Televizyon, radyo, gazete, dergi, bülten, özel sayı, internet, web sayfası gibi iletişim araçlarıyla sendika faaliyetlerini tanıtmak,
- Genel yönetim kurulundan izin almak kaydıyla üyelerin sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olarak kütüphane, dinlenme tesisi, lokal vb. yerler açmak,
- Sendika yetkili organları ile şube genel kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### Şube Yönetim Kurulu Üyelerinin Görev ve Yetkileri

**Madde 42.** (1) Şube yönetim kurulu üyelerinin unvanları itibariyle görevleri aşağıdaki gibidir;

**A) Şube Başkanı** aşağıda belirtilen görevleri yürütür ve yetkileri kullanır;

- Şube yönetim kurulu adına şubeyi yönetmek ve temsil etmek,
- Şube yönetim kuruluna ve şubede kurulacak komisyona başkanlık etmek, gerektiğinde toplantı veya komisyon başkanlığını yönetim kurulu üyelerinden birine devretmek,
- Şubedeki bütün birimlerin ve çalışanların amiri olarak çalışmalarını incelemek ve denetlemek,

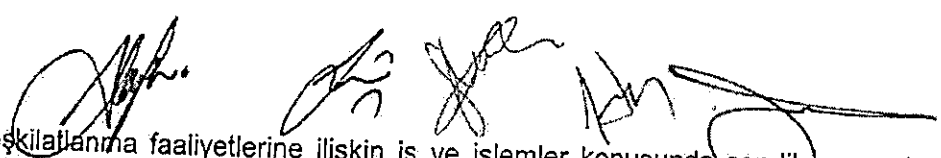
- 
- d) Şube adına basına bilgi vermek, basın açıklaması yapmak,
  - e) İlgili yönetim kurulu üyesiyle birlikte şube yazışmalarını ve muhasebe ve muamele evraklarını imzalamak,
  - f) Şube harcamalarının mali mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak,
  - g) Şube denetleme kurulunun raporunu ilk toplantıda yönetim kuruluna sunmak,
  - h) Şubenin bankada bulunan hesabından mali hususlarla görevli yönetim kurulu üyesiyle veya yetki verilen yönetim kurulu üyesiyle birlikte çift imzayla para çekmek.
  - i) Sendikanın üye olduğu konfederasyona bağlı sendikaların şubeleriyle diyalog kurmak ve ortak çalışmalar için plan ve proje geliştirmek, yapılan çalışmalar hakkında yönetim kuruluna bilgi vermek,
  - j) Şube adına çıkarılan yayın organlarının sahibi olmak ve bu yayın organlarının hukuki sorumluluğunu üstlenmek,
  - k) Şube başkan yardımcılarının çalışmalarını koordine etmek, çalışmalarını incelemek ve denetlemek, gerektiğinde ilgili başkan yardımcılardan rapor istemek;
  - l) Genel yönetim kurulu ve şube genel kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

**B) Şube Sekreteri aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;**

- a) Şubede kurulu bulunan birimleri yönetmek ve çalışmalarını düzenlemek,
- b) Şube yönetim kurulu gündemini hazırlamak,
- c) Şube başkanı bulunmadığı zamanlarda şube başkanına vekâlet etmek,
- d) Şubenin gelen-giden evrakının kayıt ve kabul işlemlerini yürütmek,
- e) Şube üyelerinin işveren ve işyerlerine yönelik sorunlarının çözümüne yönelik işlemleri yürütmek,
- f) Şube çalışanlarına ilişkin mevzuat hükümlerini uygulamak,
- g) Şube yönetim kurulu kararlarının uygulanmasını takip etmek,
- h) Şube yönetim kurulu üyeleriyle başkan arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- i) Şubenin faaliyetlerine ilişkin olarak hazırlık ve planlama çalışmaları yapmak,
- j) Şube yönetim kurulu ve şube başkanı tarafından görev alanına ilişkin olarak verilen diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

**C) Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;**

- a) Şube coğrafi alanının kapsamında bulunan tüzüğün ikinci maddesinde belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyerlerinde teşkilatlanmayı sağlamak,
- b) Şubenin ve bağlı temsilciliklerin sendikal faaliyetlerini, tüzükte belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda yerine getirmelerine yardımcı olmak,
- c) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılma iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek,
- d) Şube üyelerinin, kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı üyelik arşivini düzenlemek ve üye envanterlerini çıkarmak,
- e) Üyeliği kesinleşen üyenin, üye kayıt belgesinin bir nüshasını on beş (15) gün içinde işverene göndermek,
- f) Şube genel kurulu ve delege seçimlerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,
- g) Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda şube başkanları ile istişare ederek, genel yönetim kuruluna bilgi vermek,
- h) Teşkilatlanma iş yerlerinde çalışanlara kitap, broşür ve bildiri gibi yayın organlarının hazırlanmasını, dağıtımını temin etmek veya bizzat toplantılar düzenleyerek teşkilatlanmanın faydalarını anlatmak, teşkilatlanma hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda başkanla birlikte çalışmak,
- i) Teşkilatlanma çalışmalarının hızlandırılmasına ve üye sayısının artmasına yönelik strateji geliştirmek ve uygulamaya yönelik olarak yönetim kuruluna teklifte bulunmak, hizmet kolundaki diğer sendika şubelerinin bu alana yönelik stratejileri konusunda analiz raporları hazırlamak,
- j) Genel kurul çağrısına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

- 
- k). Sendikâî teşkilâtlarına faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda sendikâî organları dâhil olmak üzere şube, temsilcilikler ve iş yeri temsilcilerine yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek,
- l) Konfederasyon, sendika ve şube tarafından alınan eylem kararlarının teşkilata duyurulmasını sağlamak, eylem için gerekli hazırlık çalışmalarını gerçekleştirmek,
- m) Genel yönetim kurulunca temsilciliklere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek
- n) İlçe teşkilatlarının çalışmalarına yardımcı olmak ve bu teşkilatları denetlemek,
- o) İlçe teşkilatlarının ve başkanlarının aylık çalışma raporlarını şube başkanlığına ulaştırmak,
- p). Kurulmasına karar vermesi halinde, teşkilatlanma birimini yönetmek, bu birimde istihdam edilecek personel için Yönetim kuruluna öneride bulunmak,
- q) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- r) Başkan ve yönetim kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

**D) Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;**

- a) Şubenin muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,
- b) Şubenin mali durumu hakkında bilgi vermek amacıyla, tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda şube yönetim kuruluna sunmak,
- c) Şube gelirlerinin toplanmasını, giderlerin bütçe esaslarına ve plânlamasına uygun yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi tutulmasını sağlamak,
- d) Şube nezdinde tahakkuk eden vergilerle, çalışanlara ait sigorta primlerinin ve zamanında ödenmesini sağlamak,
- e) Şubeye ait gider avanslarının zamanında gönderilmesini sağlamak ve giderlerin gözetim ve denetimini yapmak,
- f) Şubenin demirbaş kayıtları ile demirbaşların düşümünün usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,
- g) Genel merkeze gönderilmesi gereken mali evrakların süresi içerisinde gönderilmesini sağlamak,
- h) Şubenin alacağı mal ve hizmetlerle ilgili olarak; piyasa araştırması yapmak, gerektiğinde pazarlık ve kapalı zarf usulüyle ihale düzenlemek, mal alım ve satımlarına ilişkin protokol ve sözleşmeleri şube başkanıyla birlikte yetki verilmesi halinde tek başına imzalamak,
- i) Üyelere hizmet vermek amacıyla yardımlaşma sandığı ve konut ve tüketim kooperatifi kurulmasına yönelik analiz çalışması yapmak,
- j) Şube hesaplarının, her ay denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,
- k) Genel kurul kararı doğrultusunda, giderler ve bütçe fasılları arasında aktarma yapmak
- l) Şube giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için genel yönetim kuruluna tekliflerde bulunmak,
- m) Üye aidatlarının genel merkez banka hesaplarına gerçeğe uygun olarak aktarılıp aktarılmadığını kontrol etmek,
- n) Üye aidatlarından şubeye aktarılması gereken payın şube hesabına aktarılmasına ilişkin işlemleri takip etmek,
- o) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- p) Şube başkanı ve yönetim kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

**E) Şube Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;**

- a) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda şube tarafından kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak, bu yayınlarla ilgili resmi-iş ve işlemleri yürütmek,

- b) Yayın faaliyetlerine için gerekli teknik donanımların (kamera, fotoğraf makinesi, bilgisayar programı vb. araç-gereci) alınmasını temin etmek, bu amaçla yönetim kuruluna teklifte bulunmak,
- c) Şube faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak yerel ve ulusal basın ve yayın organları ile televizyon kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak,
- d) Temsilcilikleri tarafından hazırlanan yayın organları ile web sitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirmek,
- e) Basın toplantıları ve basın açıklamaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- f) Şubeye ait web sitesini hazırlamak ve düzenlemek, bu amaçla yapılacak çalışmalara yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması ya da personel istihdamı için yönetim kuruluna teklif sunmak,
- g) Eğitim, öğretim ve bilim faaliyetleriyle ilgili kurum ve kuruluşlara ait yayın organlarını takip ederek, Şube faaliyetlerinin anılan yayın organlarında yer almasını sağlamak,
- h) Sendikanın ve şubenin yayınlarıyla ilgili arşiv oluşturmak,
- i) Yönetim kurulunca oluşturulmasına karar verilmesi halinde basın-yayın birimini yönetmek, bu birimde istihdam edilecek personel için Yönetim kuruluna öneride bulunmak,
- j) Basın-yayın komisyonu kurmak ve başkanlığını yaparak komisyon çalışmalarını düzenlemek, istendiğinde komisyonu çalışmalarıyla ilgili raporu başkana ve Yönetim Kurulu'na sunmak,
- k) Sendikanın tanıtımını ve sendika ve şube faaliyetlerinin toplum tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak,
- l) Okul ve işyerlerinde sendika panolarının oluşturulmasını ve düzenlenmesini sağlamak,
- m) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- n) Başkan ve Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

**F) Şube Başkan Yardımcısı (Hukuk ve Toplu Sözleşme) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;**

- a) Şubenin coğrafi alanı içerisinde yer alan eğitim-öğretim ve bilim hizmetleri koluna dâhil kamu kurum ve kuruluşlarınca ilgili mevzuatı kapsamında oluşturulan kurul ve komisyonlarda şubeyi temsilen görevlendirileceklerle ilgili çalışma yapmak ve şube yönetim kuruluna sunmak,
- b) Hizmet kolu ile ilgili üyelere gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak,
- c) Üyelerin özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatları takip etmek, görüş ve öneriler getirmek
- d) Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derleyerek, raporlar hazırlayıp şube yönetim kuruluna ve genel merkeze sunmak,
- e) Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek
- f) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında şube yönetim kuruluna bilgi sunmak,
- g) Yerel mahkemelere açılan davaları takip etmek ve sonuçtan genel merkeze bilgi vermek,
- h) Sendikanın toplu sözleşme katılımlarına katkı sağlamak üzere, üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek genel merkeze göndermek,
- i) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek,
- j) Mevzuat değişiklikleri konusunda genel yönetim kuruluna sunulacak önerileri hazırlayarak şube yönetim kuruluna sunmak,
- k) Başkan ve yönetim kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

G) Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

- a) Şube üyelerinin ve hizmet kolundaki kamu görevlilerinin ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim almalarını sağlayacak eğitim programları hazırlamak ve uygulanmak üzere şube yönetim kurulunun onayına sunmak,
- b) Şube yönetim kurulu tarafından onaylanan eğitim programlarının yürütülmesini sağlamak,
- c) Şube coğrafi alanı kapsamında bulunan hizmet kolunda çalışmalar yapan kurum ve kuruluşların uygulamaları hakkında araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak,
- d) Eğitim faaliyetlerinin gerektirdiği harcamalar mali kaynak ayrılması hususunda öneride bulunmak,
- e) Sendika üyeleri ile hizmet kolundaki diğer kamu görevlilerine yönelik eğitim amaçlı panel, seminer, konferans düzenlemek ve sonuçları hakkında rapor düzenleyerek yönetim kuruluna sunmak,
- f) Sendika ve şube faaliyetlerine ilişkin olarak yazılı ve görsel basın ve yayın organlarında yer alan haberleri, eğitim faaliyetlerinde kullanılmak üzere eğitim materyali haline getirmek ve bu amaçla arşiv oluşturmak,
- g) Üyelerin mevzuat değişikliklerine uyum sağlamasına yönelik hizmet içi eğitim uygulamaları düzenlemek,
- h) Üyelerin görevde yükselme, unvanlar arasında geçiş, yöneticilik, kariyer basamaklarına geçiş vb. sınavlara hazırlanması amacıyla yayımlar hazırlamak, talep oluşması halinde kurslar düzenlemek,
- i) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- j) Şube sınırlılığında olmak üzere, toplum tarafından kabul gören önemli gün ve haftalarda sendikanın amaç ve ilkelerine uygun sosyal ve kültürel içerikli faaliyetler gerçekleştirmek,
- k) Toplumun bütününe ilgilendiren sosyal durum ve olaylarla ilgili olarak analiz çalışması yaparak şube yönetim kuruluna bilgi vermek ve istendiğinde rapor hazırlamak,
- l) Üyelerin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik yardımlaşma sandıkları kurulmasına destek olmak gerektiğinde yardımlaşma sandığı oluşturulmasını sağlamak,
- m) Üyelere hizmet verilmesi amacıyla şube coğrafi alanı kapsamında sağlık tesisi, huzurevi, kreş ve benzeri sosyal tesislerle, kültürel ve sportif amaçlı tesisler kurulmasına yönelik fizibilite çalışması yapmak ve çalışmalarını rapor halinde şube yönetim kuruluna sunmak,
- n) Şube üyelerin konut edinmesine imkân sağlayacak projeler hazırlamak ve bu amaçla kooperatifler kurulmasına yönelik çalışma yapmak, kurulan kooperatiflerin durumu ve çalışmalarını hakkında istendiğinde yönetim kuruluna bilgi sunmak,
- o) Öncelik üyelere verilmek kaydıyla, şube coğrafi alanında afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapmak amacıyla inceleme yapmak ve inceleme sonuçlarını rapor halinde yönetim kuruluna sunmak, bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardım için gereken hazırlık çalışmalarını yapmak,
- p) Sendikanın faaliyet alanı ile ilgili konular başta olmak üzere sosyal, ekonomik ve kültürel sorun ve durumlarla ilgili seminer, panel, konferans vb. toplantı ve etkinlikler planlamak ve yetki verilmesi halinde gerçekleştirmek, sonuçları hakkında rapor düzenlemek,
- q) Şube coğrafi alanıyla sınırlı olmak üzere sendikanın faaliyet alanıyla ilgili kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklere şube adına katılmak, şube tarafından düzenlenen bu tür etkinliklere bu kurum ve kuruluşların katılımını sağlamak,
- r) Öncelik şube üyelerinin olmak üzere eğitim ve diğer kamu çalışanlarının katılımıyla gerçekleştirilecek sportif etkinlikler düzenlemek,
- s) Sendika ve şube çalışmalarına emeği geçen üyelerle, diğer kişi, kurum ve kuruluşlarına ziyaretler düzenlemek,
- t) Diğer sekreterliklerin görev alanında olmamak kaydıyla şube tarafından düzenlenecek her türlü sosyal, kültürel ve sportif etkinliğin planlanmasını gerçekleştirmek,
- u) Kurulması halinde sosyal işler birimini yönetmek, birim çalışmalarını ve çalışmalarını denetlemek, birimde istihdam edilecek personel hakkında yönetim kuruluna teklifte bulunmak,
- v) Şube başkanı ve yönetim kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

**Şube Denetleme Kurulunun Oluşumu, Toplanma ve Çalışma Şekli, Görev Ve Yetkileri**

**Madde 43.** (1) Şube Denetleme Kurulu; şube genel kurulu tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçime dayalı olarak şube delegeleri ya da şube genel kurulu üye tam sayısının 1/10'u tarafından aday gösterilen sendika üyeleri arasından seçilen üç kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

(2) Şube Denetleme Kurulu, ilk toplantısını en çok oyu alan üyenin, oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yaparak bir başkan ve raporör seçerek görev dağılımı yapar. Denetleme kurulu asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.

(3) Şube Denetleme Kurulu, şube yönetim kurulunun faaliyetlerinin tüzük yönetmelik, ilgili mevzuat ve genel kurul kararlarına uygun olarak yapıp yapılmadığını tüzüğe uygun olarak denetler.

(4) Şube Denetleme Kurulu, her denetleme sonucunda düzenlediği raporunu yönetim kuruluna, dönem sonu raporunu ise şube genel kuruluna sunar.

(5) Şube Denetleme Kurulunun toplantı yeter ve karar yeter sayısı üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde kararı başkanın oyu belirler. Şube denetleme kurulu toplantılarına mazeretsiz olarak üç (3) defa üst üste katılmayanların, denetleme kurulu üyeliği sona erer.

**Şube Disiplin Kurulunun Oluşumu, Toplanma ve Çalışma Şekli, Görev Ve Yetkileri**

**Madde 44.** (1) Şube disiplin kurulu; şube genel kurulu tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçimle şube delegeleri ya da şube genel kurul üye tam sayısının 1/10'u tarafından aday gösterilen sendika üyeleri arasından seçilen üç kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

(2) Şube disiplin kurulu, ilk toplantısını en çok oyu alan üyenin oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yaparak bir başkan ve sekreter seçerek görev dağılımı yapar. Disiplin kurulu asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.

(3) Şube disiplin kurulu, sendika tüzüğüne, sendikanın amaçlarına, ilkelerine aykırı hareket eden şube yöneticileri ve üyeler hakkındaki disiplin soruşturmasını yapar veya yaptırır. Disiplin soruşturması sonucunda uyarı ve kınama cezalarını verebilir. Uyarma ve kınama cezalarına ilişkin kararları genel kurula ve diğer ilgililere bildirir. Tüzükte belirtilen diğer disiplin cezalarını gerektiren fiillerle ilgili disiplin soruşturmasına ait soruşturma raporunu genel yönetim kuruluna sunmak üzere şube yönetim kuruluna sunar.

(4) Şube disiplin kurulu üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar verir. Oyların eşitliği halinde kararı başkanın oyu belirler. Şube disiplin kurulu toplantılarına mazeretsiz olarak üç (3) defa üst üste katılmayanların disiplin kurulu üyeliği sona erer.

(5) Şube disiplin kurulu, çalışmalarını disiplin yönetmeliğine göre yürütür.

## Temsilcilikler

**Madde 45.** (1) 4688 sayılı Kanununun 18'inci maddesine göre şube açmak için yeterli üye sayısına ulaşamayan ya da Genel Yönetim Kurulunca şube kuruluşunun ekonomik, etkin ve verimli olamayacağına karar verilen yerlerde, üyeler arasından yönetim kurulu belirlenmek suretiyle Genel Yönetim Kurulu kararıyla temsilcilikler oluşturulur. Temsilcilikler, genel yönetim kurulu kararı ile yetkilendirilir. Temsilcilikler en az 3 en fazla 7 üyeden oluşur.

(2) Temsilciliklerin kuruluşuna, yönetimlerinin belirlenmesine, görevden alınmalarına, temsilcilik kapsamındaki üyelerin Sendika ve Şube Genel Kurulu delegeliğine yapacakları başvurulara, temsilciliklerin sendikal faaliyetlerinde, idari ve mali iş ve işlemlerinde kime bağlı olacaklarına ilişkin usul ve esaslar genel yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulacak ilgili yönetmeliklerde düzenlenir.

## İşyeri Sendika Temsilciliği ve Sendika İşyeri Temsilciliği

**Madde 46.** (1) İşyeri sendika temsilcileri, sendikanın ilgili işyerinde en çok üyeye sahip sendika olması halinde işyerindeki üyeler arasından belirlenir. Birden fazla temsilci olması halinde temsilcilerden biri baş temsilci olarak görevlendirilir.

(2) Sendika işyeri temsilcileri; sendikanın ilgili işyerinde en çok üyeye sahip sendika olmaması halinde işyerindeki üyeler arasından belirlenir. İlgili mevzuatında belirtilen işyeri sendika temsilcisini belirleme yetkisinin sendikada olması halinde sendika işyeri temsilcileri bu görevi de yerine getirirler.

(3) İşyeri sendika temsilcileri ile sendika işyeri temsilcilerinin belirlenmesine, çalışmalarına, görevden alınabilmelerine, şubelerle ve temsilciliklerle ilişkilerine ve diğer konulara ilişkin hususlarda Genel Yönetim Kurulu yetkilidir. İşyeri sendika temsilcileri ile sendika işyeri temsilcilerine ilişkin usul ve esaslar genel yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle düzenlenebilir.

## İşyeri Sendika Temsilcilerinin ve Sendika İşyeri Temsilcilerinin Görev Ve Yetkileri

**Madde 47.** (1) İşyeri sendika temsilcilerinin görev ve yetkileri;

- İşyerlerinde kamu görevlilerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek, ilgili yerlere iletmek ve kamu görevlileri ile işveren arasında iletişim sağlamak,
- Yasalar, yönetmelik ve tüzüklerle kendilerine verilen görevleri yerine getirmek.

(2) Sendika işyeri temsilcilerinin görev ve yetkileri;

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

## Sendika ve Şube Personeli

**Madde 48.** (1) Sendikanın genel merkezi bünyesinde ve şubelerinde sendikanın faaliyet alanı ve çalışmalarıyla ilgili görevleri yürütmek ya da genel merkez ve şubelerde kurulacak birimlerin iş ve işlemlerini yürütmek amacıyla personel istihdam edilebilir. Sendika ve şubelerinde istihdam edilecek personel ile farklı şekillerde çalıştırılan ya da hizmeti ve bilgisinden

yararlanılanların mali ve sosyal hakları, hak ve sorumlulukları, görev tanımları ve bağlı bulunacakları amirler, çalıştırılma şekilleri genel yönetim kurulu tarafından belirlenir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM SENDİKA İSTİŞARİ ORGANLARI.

### İstişari Organların Oluşumu

**Madde 49. (1)** Genel Merkez Yönetim Kuruluna istişare niteliğinde görüş oluşturmak üzere; Merkez Danışma Kurulu, Başkanlar Kurulu, Kadınlar Komisyonu, Engelliler Komisyonu ile tüzüğün 13/4 maddesine göre Genel Yönetim Kurulu kararıyla kurulacak diğer istişari organlardan oluşur. İstişari organların çalışma usul ve esasları Genel Yönetim Kurulunca tespit edilir.

(2) Genel merkez bünyesinde oluşturulmasına karar verilebilecek istişari organlardan;

a) Merkez Danışma Kurulu; Kuruluş aşamasından itibaren sendikamıza katkı sunmuş veya hizmetleri, fikirleri ve eserleri ile ülke ve millet gündeminde iz bırakmış kişilerden oluşur. Sendikanın gelişme ve geliştirilme stratejilerinin görüşüldüğü istişare organıdır. Kurulda yer alacaklar Genel Yönetim Kurulunca belirlenir. Kurul kararları tavsiye niteliğindedir.

b) Kadınlar Komisyonu; Hizmet kolundaki Kadın kamu görevlilerinin, sendikaya üye olması, sendikanın örgütlenme faaliyetlerine katılması, problemlerinin tespiti ve çözüm önerileri geliştirilmesi, genel anlamıyla kadınlarla ilgili konularda sendikanın görüşlerinin oluşturulması, sendika faaliyet alanına ilişkin konularda yürütülecek çalışmalara katkı sunması amacıyla oluşturulan komisyondur.

c) Engelliler Komisyonu; Hizmet kolundaki engelli kamu görevlilerinin, sendikaya üye olması, sendikanın örgütlenme faaliyetlerine katılması, problemlerinin tespiti ve çözüm önerileri geliştirilmesi, genel anlamıyla engellilerle ilgili konularda sendikanın görüşlerinin oluşturulması, sendika faaliyet alanına ilişkin konularda yürütülecek çalışmalara katkı sunması amacıyla oluşturulan komisyondur.

### Başkanlar Kurulu

**Madde 50. (1)** Başkanlar Kurulu, Genel yönetim, denetleme ve disiplin kurulları, şube başkanları, il başkanları ile Genel Yönetim Kurulunca karar verilmesi halinde genel merkezce oluşturulan komisyon Başkanlarından oluşturulabilir. Başkanlar Kurulu, Genel Başkanın başkanlığında ve Yönetim Kurulunun çağırışı ile yılda en az bir kez toplanır. Genel Başkanın yokluğunda Genel Sekreter başkanlık eder. Kurulun kararları tavsiye niteliğinde olup; Yönetim Kurulunca öncelikli olarak değerlendirilir. Başkanlar Kurulu gündemi Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(2) Genel Yönetim Kurulunca, birinci fıkrada belirtilenler ile birlikte Şube ve Temsilciliklerin Yönetim kurularının tamamı ya da belirli sayıda üyesinin katılımı yönünde karar alınarak Başkanlar Kurulunun Genişletilmiş Başkanlar Kurulu şeklinde toplanması kararı verilebilir.

## ALTINCI BÖLÜM MALİ HÜKÜMLER

### Bütçe

**Madde 51. (1)** Bütçe, genel yönetim kurulu tarafından olağan genel kurul dönemi esas alınarak; her yıl ayrı olmak üzere; gelirler ve giderlerden oluşan iki ana bölümde tahmini olarak hazırlanarak genel kurula sunulur.



## Sendikanın Gelirleri

Madde 52. (1) Sendikanın gelirleri;

- Üyelik ödentileri,
- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- Bağışlar ve yardımlar,
- Mal varlığı gelirleri,
- Mevduatın değerlendirilmesinden doğan gelirler,
- Sendika tüzel kişiliği adına açılan tazminat davalarından elde edilen gelirler,
- 4688 sayılı Kanuna göre yapılabilecek faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- Mevzuat hükümlerinin izin verdiği diğer unsurlardan elde edilen gelirler,
- İktisadi işletme gelirleridir.

## Sendika Üyelik Ödentisi

Madde 53. (1) Sendika üyelik ödentisi, sendika üyesinin damga vergisine tabi aylık brüt gelirinin binde beşidir.

(2) Şube ve temsilciliklere, zorunlu harcamaları ile genel yönetim kurulunun onayı dâhilinde yapılacak sendikal faaliyetleri için banka hesapları aracılığıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından avans aktarılır. Zorunlu harcama kalemleri ve sendikal faaliyetlere ilişkin usul ve esaslar ile şube ve temsilciliklere avans gönderilmesine ilişkin usul ve esaslar Genel Yönetim Kurulu tarafından çıkartılacak yönetmelikle belirlenir.

(3) Şube ve temsilciliklere zorunlu harcama kalemleri ve sendikal faaliyetleri için gönderilecek avans tutarı, şube ve temsilcilik üyelerinden alınan toplam ödentî tutarının üye olunan Konfederasyon üyelik aidatı kesildikten sonra kalan kısmının %50'sinden fazla olamaz. Avans harcama belgeleri en geç üç (3) ay içerisinde genel merkeze gönderilmediği sürece yeni avans gönderilmez.

## Sendika Gelirlerinin Banka Hesaplarına Aktarımı

Madde 54. (1) Sendikanın gelirleri, bir kamu bankası, özel banka ya da PTT Bank sendika adına açılan hesaba yatırılır. Genel merkez sendika kasasında 25.000 gösterge rakamı ile memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısı çarpımından elde edilecek miktarı kadar nakit para bulundurulabilir. Şubelerde ise 1.000 gösterge rakamı ile memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanan taban aylık katsayısı çarpımından elde edilecek miktarı kadar nakit para bulundurulabilir.

## Sendikanın Giderleri

Madde 55. (1) Sendika gelirlerinden ve kasa mevcudundan üyeler ve yönetim kurulu üyeleri ile çalışanlar dâhil hiç kimseye borç verilemez. Genel merkez çalışanlarına maaşlarından mahsuben yapılacak avans ödemeleri bu kapsamın dışındadır. Ancak, avans ödemesi miktarı ödeme yapılacak ilgilinin maaşının %30'undan fazla olamaz.

(2) Sendika amaçları ve faaliyetleriyle ilgili olanlarla, tüzükte-izin verilenler dışında harcama yapılamaz ve bağışta bulunulamaz. Sendika gelirlerinin %10'u, üyelerin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini artırmak için gerçekleştirilecek faaliyetler için kullanılır.

(3) Sendika giderleri;

- Sendika organlarına seçilen yönetici ve üyelerle, sendika tarafından istihdam edilecek personel ve sendika etkinliklerinde görev alacaklara ödenecek; maaş, ücret, huzur hakkı, yol

ve yemek giderleri, yolluk, yevmiye ve tazminat giderleri, ikramiye ve prim ödemeleri, sosyal güvenlik primleri,

- b) Genel Merkez, Şube, İl, İlçe, işyeri temsilciliklerinin ve birimlerinin masrafları,
- c) Kurucusu olduğu vakıflara ait katılım, aidat vb. giderler ile Yardımlaşma sandığı giderleri, sosyal hizmet giderleri,
- d) Üyesi olduğu yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri,
- e) Aylıksız izne ayrılmayan Genel Yönetim Kurulu üyeleri ve Şube Başkanları ile İl Temsilcisi dâhil sendikayı temsille görevli ya da görevlendirilmiş kişilerin temsil giderleri,
- f) Tüzük ve mevzuata uygun diğer giderlerdir.

(4) Yönetim Kurulu, bu konularda harcama yapmak üzere genel kurultan yetki alır.

#### Sendikanın Tutacağı Defterler

**Madde 56.** (1) Sendika aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutmak ve fişleri düzenlemek zorundadır.

- a) Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirimini.
- b) Genel kurul, genel yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılmasına mahsus karar defteri.
- c) Gelen giden evrakın, tarih ve numara sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri,
- d) Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları,
- e) Demirbaş eşya defteri,
- f) Gelir makbuzları ile gider evrakı ve bunların saklanması mahsus dosya ve defterler, yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri ve aidat defterini tutmak zorundadır.

(2) Yukarıda yazılı defterler, her olağan genel kurul veya defterlerin bitimini izleyen on beş (15) gün içinde notere tasdik ettirilir. Sendika, tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.

(3) Sendika, defterler ve belgeleri ilgili buldukları yılı takiben takvim yılından başlayarak on yıl süre ile saklamak zorundadır.

(4) Sendika her hesap ya da bütçe dönemine ait bilanço ve hesaplarıyla çalışma ve denetleme raporlarının ait oldukları dönemi izleyen üç (3) ay içinde Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı'na, sendikalar ayrıca bağlı buldukları konfederasyona gönderirler.

(5) Sendika genel merkezi ve şubeleri tarafından tutulması gereken defterler, defterlerin tutulma şekli, mali işlere ilişkin belge ve evrakın tanzim şekli ve usulleri, genel merkez ve şubelerin mali denetiminin usul ve esasları genel yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

#### Demirbaşların Alımı, Satımı ve Düşümü

**Madde 57.** (1) Değeri memur maaş katsayısının on bin (10.000) gösterge rakamının çarpımıyla bulunacak tutardan daha yüksek tutara isabet eden demirbaşların alımı, satımı ve düşümü, aralarında mali işlerden sorumlu yönetim kurulu üyesi bulunması kaydıyla genel yönetim kurulu üyeleri tarafından belirlenecek üç kişilik bir komisyon tarafından yapılır. Her tür bakım onarım, tadilat vb. işlemler bu komisyonun sorumluluğunda yürütülür. Komisyon, genel yönetim kurulu kararıyla oluşturulur. Komisyon kararları, genel yönetim kurulunun onayıyla uygulanır. Bu rakamdan düşük demirbaş satış ve düşüm işlemleri mali işlerden sorumlu yönetim kurulu üyesinin onayı ile yapılır.

(2) Birinci fıkrada belirtilen gösterge rakamını beş katına kadar artırmaya ve yarısına kadar indirmeye Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.

(3) Demirbaşların alımı, satımı ve düşümüne ilişkin usul ve esaslar, Yönetim Kurulu kararıyla yürürlüğe konulacak Yönetmelikle belirlenir.

### Zorunlu Organlara Seçilme Şartları, Seçilenlerin Güvenceleri

**Madde 58.** (1) Sendika ve şube zorunlu organlarında görev alanların mali ve sosyal hakları, genel kurul kararıyla belirlenir.

(2) Sendika Genel Başkanı, ilgili mevzuatında belirtilen usul ve esaslara göre aylıksız izne ayrılır. Genel Başkan dışındaki Genel Yönetim Kurulu Üyeleri ile Şube Yönetim Kurulu Üyeleri, ilgili mevzuatında belirtilen süre içerisinde talepte bulunmaları, taleplerinin Genel Başkan tarafından Genel Yönetim Kuruluna önerilmesi ve Genel Yönetim Kurulunca da uygun bulunması halinde aylıksız izne ayrılabilirler.

(3) Sendika Genel Başkanı hariç olmak üzere aylıksız izne ayrılan genel yönetim kurulu üyesinin aylıksız izninin sona ermesi Genel Başkanın teklifi ve Genel Yönetim Kurulunun uygun bulması halinde gerçekleşir.

(4) Aylıksız izne ayrılan Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulu üyelerine eş ve çocuk yardımı dahil olmak üzere ilgili mevzuatında belirtilen usul ve esaslara göre kamu görevlilerinin yararlanmakta olduğu sosyal yardımlar ayrıca ödenir.

(5) Aylıksız izne ayrılan sendika ve şube yönetim kurulu üyelerinin sosyal güvenlik primleri ile vergi, harç ve benzeri mali yükümlülükleri Sendika Genel Merkezi tarafından ödenir.

(6) Sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri ile sendika ve şube personelinin yıllık izin dâhil olmak üzere mazerete dayalı izin haklarına ilişkin usul ve esaslar, personel açısından Toplu İş Sözleşmesi hükümleri de dikkate alınarak, Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(7) Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanarlardan sendika üyesi olanların üyelikleri, varsa sendika ve sendika şubesindeki görevleri sona erer.

(8) Emekliye ayrılan sendika ve şube zorunlu organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

(9) Şube ile ilişkilendirilen işyerleri dışındaki başka bir işyerine atanmaların, şubedeki bütün görevleri sona erer.

### Mali ve Sosyal Haklar, Ücret Kayıpları, Tazminatlar

**Madde 59.** (1) Genel Başkana, 6500 gösterge rakamının memur maaşlarında yer alan taban aylık katsayısıyla çarpımı sonucunda bulunacak tutarı aşmamak üzere, Genel Yönetim Kurulu üyelerine hepsi için eşit ve Genel Başkan'a ödenenden %10 düşük olmak üzere genel kurul tarafından belirlenen tutarda net maaş ve ayrıca kamu görevlilerine ödenmekte olan aile ve çocuk yardımı ödenir.

(2) Görevden ayrılan genel yönetim kurulu üyelerine son maaşları, iki maaş olarak ödenir. Ayrılma nedeninin ölüm olması halinde söz konusu ödeme, ilgilinin mirasçısına yapılır.

(3) Aylıksız izne ayrılmayan Genel Yönetim Kurulu üyelerine, Yönetim Kurulu Toplantılarına katılmış olması şartıyla 2000 gösterge rakamının memur maaşlarında yer alan taban aylık katsayı rakamıyla çarpımını aşmamak üzere genel kurul tarafından belirlenecek tutarda ücret ödenir.

(4) Sendika genel kurul toplantısına iştirak eden ve sendika zorunlu organlarında görev alan üye veya delegelerin yol masrafları sendika tarafından ödenir. Genel merkezin bulunduğu il dışından gelen zorunlu organ üyeleriyle genel kurul delegelerinin barınma ve yemek giderleri sendika tarafından karşılanır. Genel yönetim kurulu kararına bağlı olmak kaydıyla yurt içinde

ve yurt dışında gerçekleştirilen her türlü sendikal faaliyet kapsamında toplantı, çalıştay, seminer ve benzer etkinliklerde görev alanların yol, konaklama ve yemek giderleri sendika tarafından karşılanır.

(5) Sendika üyeliğinden istifa edenler hariç olmak üzere aylıksız izne ayrılan Genel Yönetim Kurulu üyelerine görev yaptıkları her yıl için; ödemenin yapılacağı tarih itibarıyla sendika tarafından ödenen en son net aylık ücretinin ½'si üzerinden hizmet tazminatı ödenir. Bu ödemenin her yılın son maaşıyla birlikte ödenmesi esas olup ilgilinin talebi ve Genel Yönetim Kurulunun onayıyla dönem sonunda ödenir. Yıldan az süreler için yapılacak ödemenin tutarı, kıstelyevm yöntemiyle belirlenir.

(6) Sendikal görevleri ya da sendikal faaliyetleri sırasında vefat eden veya çalışamayacak durumda malul kalanlara ödenecek tazminat tutarı Genel Kurul tarafından verilecek yetkiye dayalı olarak Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Genel Yönetim Kurulu, bu türden tazminatların ödenmesine yönelik teminatlar içeren sigorta poliçeleri satın alma ya da sigorta şirketleri ile anlaşma yapma yetkisine sahiptir. Genel Yönetim Kurulunca bu fıkrada belirtilen hususlara ilişkin usul ve esaslar, yönetmelikle belirlenebilir.

(7) Sendika genel merkez, şube ve temsilcilik yönetim kurulu asil üyelerinin, belgelenmeleri kaydıyla sendikal faaliyetleri sırasında üçüncü kişilere ödemek zorunda oldukları tazminatlar ile görevleri sırasında ve görevleri nedeniyle kendilerine ve/veya mallarına zarar verilmesi hallerinde uğradıkları zararları karşılamak amacıyla yardım yapılabilir. Üyenin kaybı daha sonra karşı taraf/tafırlarca tazmin edilirse, sendikanın yaptığı yardım ilgisince iade edilir.

(8) Şube başkanlarına her ay, 400 gösterge rakamının memur maaşlarında yer alan taban aylık katsayısıyla çarpımı sonucunda bulunacak tutarı aşmamak üzere genel kurul tarafından belirlenecek temsil gideri ödenir. Bu ödeme Genel Merkez bütçesinden karşılanır. İl temsilcileri/Şube yönetim kurulu üyelerine ve üye/şube/il temsilcileri ayrımı yapılmaksızın üye sayıları göz önünde bulundurulması kaydıyla genel kurul tarafından belirlenen sınırları aşmayacak şekilde genel yönetim kurulu kararı ve/veya yönetmelikte belirtilen gösterge rakamı üzerinden temsil ücreti ödenebilir. Bu ödeme şube/il temsilciliklerine ödenen geri dönüşümden kesilir.

(9) Sendika genel merkez ve şube zorunlu organlarının üyelerine bu madde kapsamında ödenenler ile bu madde kapsamında genel kurul kararıyla ödenmesine karar verilenler haricinde başka bir ad altında herhangi bir ödeme yapılamaz.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

#### Birleşemeyecek Görevler

Madde 60. (1) Şube zorunlu organlarından birine seçilen, şube genel kurulu üyeliği hariç diğer şube zorunlu organlarına, genel merkez zorunlu organlarından birine seçilen, genel kurul üyeliği hariç diğer genel merkez zorunlu organlarına seçilemez.

(2) Sendika üyeleri, genel yönetim kurulu, şube yönetim kurulu ve temsilcilik yönetim kurulu üyeliklerinden sadece birine seçilebilir. Birden çok yönetim kuruluna seçilmesi halinde seçilenin ilk görevi kendiliğinden düşer.

#### Konfederasyon ve Uluslararası Kuruluşlara Üyelik

Madde 61. (1) Sendika;

- Ülke içerisinde ancak bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya ayrılma genel kurul kararıyla alınır.
- Bağlı olduğu konfederasyonun bilgi ve onayı dâhilinde, hizmet koluna ilişkin ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olur veya üyelikten ayrılır, uluslararası kuruluşlar karar.

- c) Sendika üyesi olduğu veya üyelikten ayrıldığı konfederasyon veya uluslararası kuruluşları, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı tarihi izleyen on beş (15) gün içinde, Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına bildirir. Üyelik bildirimine, üye olunan kuruluş tüzüğünün bir örneği de eklenir.

### Fesih, İnfisah ve Kapatma Hali

**Madde 62.** (1) Sendikanın feshi, kendiliğinden dağılması veya mahkeme kararı ile kapatılması durumunda 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 32'nci maddesi uyarınca tasfiye işlemi sonucunda kalan para ve mal varlığı genel kurul kararı ile belirlenen mensubu bulunulan konfederasyona devredilir. Genel kurul toplanamazsa, bağlı bulunduğu konfederasyona aktarılır.

(2) Başka bir sendikayla birleşme durumunda, bütün hak, borç, yetki ve menfaatler birleşme sonucu meydana gelen yeni tüzel kişiliğe kendiliğinden geçer.

(3) Sendikanın feshinin gündem maddeleri arasına 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, delege tam sayısının 1/3'ünden az olamaz. Karar yeter sayısı ise, delege tam sayısının 1/4'ünden az olmamak üzere toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur.

### Kurucular

#### Madde 63:

Sendika Enerji, Sanayi ve madencilik hizmet kolu esasına göre ekli listede adı soyadı, görev unvanı ve adresleri yazılı kurucular tarafından kurulmuştur:

Adı Soyadı	Baba adı D.tarihi	Mesleği	İkametgâhı
Hamdi SAYLAM	Mehmet 1956	Makine Müh.	12. Cad. 31S Özelif Sit.No:5/15Demet/ANKARA
H.Hüseyin DEMİRDÖVEN	H.İbrahim	Makine Müh	Atatürk Mah. İnâl Cad. No.24/20 Sincan/ANKARA
İbrahim DEMİRHAN	Ahmet 1964	Makine Müh	Çiçekli Mah.Conker Sok No.20/3K.ören/ANKARA
Yakup TENGİLİMOĞLU	Hürrem 1956	Kimya Müh.	Kuşcağz Mah.İçserpmeleri Sok.No.19/1K.ören/ANKARA
M.Sinan YILDIRIM	Hakkı 1958	Elektrik Müh.	
Fehmi OKUMUŞ	M.Mehmet 1957	Muhasebeci	
Ekrem BAGCI	Ahmet 1952	Eğitimci	Uğur Sit. 2. Blok Nö.7 Kardelen Mah. Batıkent/ANKARA
Abdullah TOMBUL	Ahmet 1956	Jeomorfoloğ	Kocatepe Sitesi No.5/1 Çayyolu/ANKARA
Güngör TAŞCI	Yunis 1955	Makine Müh.	Murat Mah.Bağlar Cad.No.207/2 Çayyolu/ANKARA
Sami GENÇ	Süleyman 1955	Elektrik Müh	Çiçekli Mah. Boztepe Sok No.7/1K. ören/ANKARA
Sami TÜRK	Mehmet 1959	Elektrik Müh.	Demet Gül Mah. 6. Sok. No.21/21 Y.Mahalle/ANKARA
Osman KADAKAL	Kemal 1952	Elektrik Müh.	Özevler Mah.45. sok No.37/5Demet/ANKARA
Mustafa KIRAC	Yemilha 1953	Maden Müh.	Fetih Sitesi 8/9 Ergazi/Batıkent/ANKARA

Mehmet DOĞAN	Eyüp 1953	Elektrik Müh.	Atatürk Mah. Barbaros Cad. No.31/4 Sincan/ANKARA
Cumhur SONKAYA	Mehmet 1953	Muhasebeci	Emniyet Mah. Yukarı Sok.No.28Yenimahalle/ANKARA

**Yürürlük**

**MADDE 64-** 20.01.2019 tarihli 6.Olağan Genel Kurulda, delegelerin oylarına sunulan bu tüzük, Genel Kurul tarafından kabul edilmesinden itibaren yürürlüğe girer.

**Geçici Madde 1.** (1) Tüzüğün 33 üncü maddesinde yapılan değişikliğin uygulanmasında, bu maddenin değiştiği tarihten önceki görev süreleri ve görev yapılan dönemler dikkate alınmaz.

*(Handwritten signatures and names)*