

**(Engelsiz Sağlık Çalışanları Sendikası)**  
**TÜZÜĞÜ**

**BİRİNCİ KISIM**  
**Genel Esaslar**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Genel Bilgiler**

**Sendikanın Adı**

**MADDE 1-**

Sendikanın adı; Engelsiz Sağlık Çalışanları Sendikası'dır.  
Kısa adı ise "ENGELSİZ-SAĞLIK-SEN" dir.

**Sendikanın Merkezi**

**MADDE 2-**

Sendikanın Genel Merkezi Ankara'dır.

**Sendikanın Adresi**

**MADDE 3-**

Adresi; Anafartalar Mah. İbrahim Müteferrika Sok. Fazilet İşhanı No:4/505 Ulus/ANKARA

**Adres Değişikliği**

**MADDE 4 -**

Merkezin başka bir ile nakline Merkez Genel Kurulu, il içinde adres değişikliğine ilgili mercilere bilgi vermek şartıyla Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

**Sendikanın Faaliyet Alanı**

**MADDE 5 -**

Sendika, Türkiye çapında sağlık ve sosyal hizmetler hizmet kolunda yer alan kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan ve Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununa göre sendika üyesi olabilecek tüm kamu görevlilerini kapsar. Bu hizmet kolları;

**Sendikanın faaliyet alanındaki kamu kurum ve kuruluşları şunlardır:**

- 1) Sağlık Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı ile bağlı kuruluşları,
- 2) Adli Tıp Kurumu Başkanlığı,
- 3) Çalışma, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı ile bağlı kuruluşları,
- 4) Üniversite hastaneleri (Tıp ve diş hekimliği fakülteleri ile bunlara bağlı sağlık uygulama ve araştırma merkezleri) dir.

Çalışma, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından bu hizmet koluna eklenecek veya bu hizmet kolundan çıkarılacak kamu kurum ve kuruluşları, tüzük değişikliğini gerektirmez.

**Sendikanın Amacı**

**MADDE 6-**

(1) Sendika; evrensel sendikacılık ilkeleri çerçevesinde, üyelerinin ortak ekonomik, sosyal, kültürel ve mesleki hak ve çıkarlarının korunarak geliştirilmesi; Türkiye Cumhuriyeti Devletinin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğünün ve bağımsızlığının korunarak yaşatılması; demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti ilkelerinden ödün vermeksizin 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, demokratik sosyal hukuk devleti olmanın gereği olarak her vatandaşın devlet imkânlarından eşit şekilde yararlandığı, medeniyet köklerimizde var olan değerleri özümsemiş, daha özgür, daha müreffeh ve daha mutlu insanların yaşadığı, daha güçlü, daha zengin Türkiye'yi var etmeyi amaçlar.

(2) Sendika bu çerçevede;

- a) Üstünlerin hukuku anlayışını reddeder ve hukukun üstünlüğü ilkesini benimser. Devleti, bireylere hizmet etmenin aracı olarak görür.
- b) Engelli bireylerin, temel hak ve özgürlüklerin ruhuna uygun şekilde kamu haklarından yararlanmasını sağlayacak ve bu hakkın kullanımına ilişkin kararların verilmesine zemin hazırlayacak uygulama ve kuralların hayata geçirilmesini talep eder.
- c) Engelli kamu görevlilerinin haklarının korunmasında ve geliştirilmesinde, çalışma hayatına ilişkin normların düzenlenmesinde, evrensel hukukun öngördüğü ilke ve kuralların özellikle de 87, 98 ve 151 sayılı ILO Sözleşmelerinde, Birleşmiş Milletler Engelli Hakları Bildirgesi'nde, İnsan Hakları Avrupa Sözleşmesi'nde ve Avrupa Sosyal Şartı'nda ifade edilen kural ve kayıtların esas alınmasını ister.

(3) Sendika amaçlarını gerçekleştirmek için öncelikle;

- a) Engelli kamu görevlilerinin, çalışma hayatına ilişkin sorunlarının çözülmesi ve özellikle de temel insan haklarına aykırı dayatmalarla pozitif ayrımcı bir çalışma şartlarından mahrum bırakılmaması,
- b) Başta üyeleri olmak üzere engelli kamu çalışanlarının, insan onuruna yaraşır ücret almalarını sağlayacak Anayasal ve yasal düzenlemelerin yapılması,
- c) Kamuda çalışan engellilerin; onurlu, huzurlu ve mutlu bir şekilde çalışabileceği; özgür, adil, katılımcı, plânlı ve kaliteli çalışma ortamına kavuşmasının sağlanması,
- ç) Üyelerine (övlümleri halinde eş ve/veya çocuklarına, mirasçılara), emeklilik ve malullük hallerinde; insanlık onurunun gereklerine uygun yaşam standardı sağlayacak miktarda emeklilik ikramiyesi ödenmesi ve aylık bağlanması ile kaliteli eğitim, kültür, sağlık ve sosyal yaşam hizmetlerinin ücretsiz olarak verilmesi,
- d) Engelli kamu çalışanlarının, engellerine uygun çalışma ortamlarında görev almaları ve yaşam standartlarının iyileştirilmesi için gerekli yasal düzenlemelerin ivedilikle yürürlüğe konulması,
- e) Üyelerinin mesleklerinde başarılı ve verimli olabilmelerini sağlamak amacıyla; hizmet içi eğitim kursları, seminer, panel, sempozyum, konferans, ve benzeri etkinlikler düzenlenmesi; kitap, gazete, dergi, bülten, broşür yayınlamak; örgütlenmiş rehberlik ve danışma birimleri oluşturmak ve bu faaliyetlerle üyelerinin bilgi, birikim, bakış, yetenek ve bilinç düzeylerinin sürekli gelişimi,
- f) Üyelerinin, kültürel yaşamlarına çeşitlilik ve zenginlik kazandırmaya yönelik olarak; tiyatro gösterileri, şiir dinletileri, ödüllü yarışmalar, konserler, sportif faaliyetler, bilgi yarışmaları, panel, sempozyum, forum, açık oturum ve konferans gibi etkinlikler düzenlenmesi,
- g) Öncelikle üyeleri olmak kaydıyla kamu çalışanlarının ve halkın önceliklerini, bakış açılarını, sorunlarını zamanında ve doğru olarak belirlemek ve doğru ve tutarlı pratikler gerçekleştirebilmek için, oluşturulacak sistemli ve plânlı çalışan kurumsal araştırma ve anket birimiyle sorunları tespit ederek her tür soruna çözüm üretilmesi ve üretilen çözüm önerilerinin hayata geçirilmesi,
- h) Aile kurumunu korumak, ruh ve beden sağlığı yerinde nesillerin yetişmesine katkıda bulunmak amacıyla, kamu görevlisi sıfatıyla birlikte annelik vazifelerini de yerine getirmeye çalışan engelli kadın kamu çalışanlarının, çalışma şartlarının bu konularına uygun olarak daha elverişli hale getirilmesi için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması,
- i) Teknik Hizmetler, Sağlık Hizmetler, Genel İdare Hizmetler ve Yardımcı Hizmetler Sınıfında çalışan engellilerin özlük, sosyal ve mali haklarının geliştirilmesini,
- j) İş güvencesi ve kamu hizmeti kavramıyla örtüşmeyen sözleşmeli personel mevzuat ve uygulamalarına son verilmesini, sözleşmeli personel istihdamının tamamen kaldırılmasını,

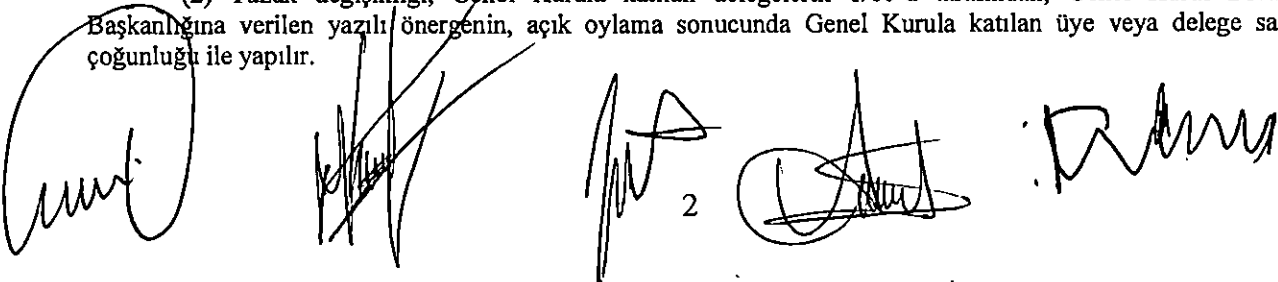
Sağlamak için evrensel hukukun, uluslararası sözleşmelerin ve belgelerin, Anayasanın, kanunların, Birleşmiş Milletler Engelli Hakları Bildirgesi, İLO kararları ile sair mevzuatın sağladığı hak ve yetkilere dayanarak her türlü mücadeleyi verir.

### Sendikanın Tüzüğü ve Değiştirilmesi

#### MADDE 7-

(1) Sendikanın faaliyet alanları, amacı, zorunlu organları, seçimler ve seçilenlerin güvenceleri, mali ve sosyal hakları, gelir ve giderleri, üyeleriyle ilgili iş ve işlemleri genel itibarıyla sendika tüzüğünde belirtilir. Sendika organları ve üyeleri bütün iş ve işlemlerinde sendika tüzüğüne uygun hareket etmekle yükümlüdürler. Tüzükte hüküm bulunmayan hallerde kanuna ve tüzüğe aykırı olmamak ve lafzına ve ruhuna uygun olmak şartıyla yetkili kurul ve organlar tarafından verilen karar ya da kararlara göre işlem tesis edilir.

(2) Tüzük değişikliği, Genel Kurula katılan delegelerin 1/10'u tarafından, Genel Kurul Divan Başkanlığına verilen yazılı önerinin, açık oylama sonucunda Genel Kurula katılan üye veya delege salt çoğunluğu ile yapılır.



The image shows several handwritten signatures in black ink. There are five distinct signatures. In the center, there is a circular stamp with the number '2' inside it. The signatures are written over a white background.

(3) Tüzük değişikliğinin gündem maddeleri arasında yer alan genel kurulda karar yeter sayısı üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur.

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

### Sendikanın Görev ve Yetkileri

#### MADDE 8-

(1) Sendika, Anayasa, yasalar ve Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf ve üye devlet olarak bağlı olduğu uluslararası sözleşme ve şartlardan doğan hak ve yetkilerine dayanarak, üyelerinin ortak ekonomik, sosyal, kültürel, demokratik hak ve menfaatlerini adalet ve eşitlik ilkelerine göre korumak ve geliştirmek için gerekli çalışmaları yapar.

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

- a) Toplu sözleşme görüşmelerini yürütür ve toplu sözleşme imzalar. Toplu sözleşme görüşmelerinin anlaşmazlıkla sonuçlanması halinde uyuşmazlığın çözümü için Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna başvurur.
- b) Toplu sözleşmenin uygulanmasına ilişkin uyuşmazlıkların giderilmesi için gerekli idari ve yargısal başvuruları yapar. Gerekliğinde bu amaçla Anayasa Mahkemesi'ne ve AİHM'e başvuru yapar.
- c) Çalışma hayatında, mevzuattan, idari iş ve işlemlerden ve toplu sözleşmelerden doğan hususlarda, sendika tüzel kişiliğini temsilen davaya ve husumete ehil olur, bu davaları takip eder; Üyelerin idare ile ilgili doğacak ihtilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda üyelerini veya mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil eder veya ettirir, bu bağlamda üyeyi temsilen dava açar ve bu nedenle açılan davalarda üyeyi temsilen taraf olur.
- ç) Sendikal faaliyetlere ve örgütlere yönelik olanlar yanında sendikanın ilgi, etki ve yetki alanına ilişkin konulardaki ulusal ve uluslararası kurullara gerektiğinde temsilci gönderir.
- d) Sendikanın Kurulu bulunduğu hizmet koluna giren işyerlerinde çalışan kamu görevlilerini çatısı altında örgütlemeye çalışır. Öncelikle engellilerin çalıştığı 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.
- e) Üyelerinin amaçlarına ulaşabilmek için, seminer, konferans, panel, açıkoturum, kurultay, kurs vb. eğitici ve kültürel faaliyetlerde bulunur. Üyelerine veya toplumun diğer fertlerine yönelik meslek edindirme kursları açar.
- f) Üyelerine ve ailelerine hizmet vermek amacıyla, sağlık, tatil, dinlenme, lokal, misafirhane, kreş, yurt, spor ve benzeri kültürel ve sosyal tesisler kurar, kurulmasına yardımcı olur, işletir.
- g) Üyelerinin ve toplumun kültürel gelişmesine katkıda bulunabilmek için kütüphane, kitapevi, basımevi kurar ve işletir. Kitap, broşür, bülten vb. süreli ve süresiz yayınlar çıkarır.
- h) Üyelerin ve ailelerinin yararlanmaları amacıyla eğitim tesisleri ve kurumları kurar ve işletir.
- i) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla; evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, açığa alınma, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla yardımlaşma sandığı kurar, bu amaçlara yönelik sandık kurulmasına yardımcı olur.
- j) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla; üyeleri için kooperatifler kurar ve kurulmasına yardım eder ve nakit mevcudunun %10'undan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi verir.
- k) Üyelerinin hak ve çıkarlarını korumak ve geliştirmek amacıyla uluslararası sendikal örgütlere üye olabilir, bu örgütlerin Genel Kurullarına ve diğer toplantılarına katılabilir.
- l) Amaç ve görevlerinin gerektiği taşınır ve taşınmaz mülkleri edinir.
- m) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii 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 Bakanlar Kurulunca 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.
- n) Anayasa, mevzuat ve uluslararası sözleşmelerden doğan diğer görev ve yetkilerini yerine getirir.
- o) Anayasa mahkemesine ve idari ve adli yargı organlarına; sendikal örgütlenmeye, hizmet kolundaki kurum ve kuruluşlar ile hizmet kolu çalışanlarına ilişkin mevzuatla ilgili yasal başvuruları yapar. Kendi veya üyeleri adına Anayasa Mahkemesine ve AİHM'e bireysel başvuru yapar.
- p) Ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olur veya üyelikten ayrılır, uluslararası kuruluşlar kurar.

## İKİNCİ BÖLÜM Üyelik

### Üye Olabilecekler

#### MADDE 9-

(1) Sendikaya; sağlık ve sosyal hizmetler hizmet kolunda yer alan kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan ve Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununa göre sendika üyesi olabilecek tüm kamu görevlileri üye olabilirler.

### Üyeliğin Kazanılması

#### MADDE 10-

Üye olmak isteyip gerekli şartları taşıyanların üyeliği Merkez Yönetim Kurulu'nun kabulü ile kesinleşir.

Üyelik için yapılan başvuru, en çok otuz gün içinde Merkez Yönetim Kurulu tarafından reddedilmediği takdirde üyelik talebi kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyelik başvurusu kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren otuz (30) gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkemede dava açma hakkı vardır.

Sendika, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneği üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere on beş (15) gün içerisinde işverene gönderir.

Üyeler, tüzükte ve yönetmeliklerde belirtilen hususlara uygun harekette bulunmayı kabul etmiş sayılırlar.

### Üyeliğin Sona Ermesi

#### MADDE 11-

Sendika üyeliği;

- Üyelikten çekilme,
- Üyelikten çıkarılma,
- Kamu görevinden ayrılma,
- Emekliye ayrılma, (Ancak, çalışmaya devam edenler hakkında bu hüküm uygulanmaz.) hallerinde sona erer.

### Üyelikten Çekilme

#### MADDE 12-

Her üye yazılı bildirimde bulunmak suretiyle sendika üyeliğinden serbestçe çekilebilir.

Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen kamu görevlisi tarafından üç (3) nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildiriminin bir suretini derhal üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni, bildirim bir örneğini on beş (15) gün içinde sendikaya gönderir.

Çekilme, kamu işvereniye başvurma tarihinden başlayarak otuz gün (30) içinde geçerli olur. Çekilenin bu süre içinde başka bir sendikaya üye olması halinde yeni sendikaya üyeliği bu sürenin bitim tarihinde kazanılır.

### Üyelikten Çıkarılma

#### MADDE 13-

Üyelikten çıkarılma kararı merkez genel kurulunca verilir. Çıkarılma kararı, çıkarılana ve işverene yazı ile bildirilir. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren on beş (15) gün içinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

Üye, aşağıda belirtilen hallerde üyelikten çıkarılır.

- Anayasada ifadesini bulan devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğü ilkesine, cumhuriyetin niteliklerine, demokratik ve laik esaslara aykırı hareket etmek.
- Kanun ve bağlı yönetmeliklere, sendika tüzüğüne ve tüzük uyarınca hazırlanan yönetmelik hükümlerine uymamak.
- Sendika zorunlu organlarının yazılı karar ve talimatlarına aykırı hareket etmek.
- Sendikanın amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak.
- Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak.
- Sendikayı borçlandırmak ve maddi zarara uğratmak, aynı ve nakdi kıymetlerini zimmetine geçirmek.

## Üyelik Devamı ve Askıya Alınması

### MADDE 14-

- a) Merkez ve şubelerin yönetim kurullarında görev almalarından dolayı işyerlerinden ayrılan üyelerin, bu göreve getirildikleri anda sendikadaki üyelik sıfatları üyelik aidatı ödemek kaydı ile devam eder.
- b) Askere alınanlar ile yurt dışı göreve gidenlerin ve herhangi bir nedenle aylıksız izinli sayılanların üyelikleri bu süre içinde askıda kalır.
- c) Üyenin geçici olarak işsiz kalması üyelik devamlılığını etkilemez.

## Konfederasyon ve Uluslararası Kuruluşlara Üye Olma ve Üyelikten Ayrılma

### MADDE 15-

Sendika, amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara serbestçe üye olabilir ve üyelikten çekilebilir. Uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten çekilme Merkez Genel Kurulu delege tam sayısının salt çoğunluğu ile olur.

## İKİNCİ KISIM

### Organlar

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Merkez Organları

## Sendikanın Organları

### MADDE 16-

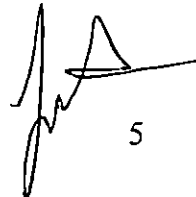
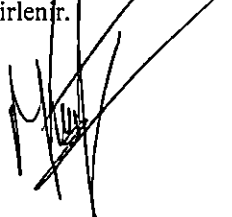
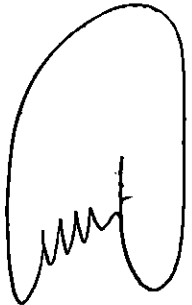
- (1) Sendika, zorunlu ve istişare organlardan oluşur.
- (2) Sendika zorunlu organlar;
  - a) Genel Kurul,
  - b) Genel Yönetim Kurulu,
  - c) Genel Denetleme Kurulu,
  - ç) Genel Disiplin Kurulu'dur.
- (3) Görevleri Tüzüğü'nün ilgili maddeleri ve Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmeliklerle belirlenecek Sendika İstişare Organları;
  - a) Merkez Danışma Kurulu,
  - b) Başkanlar Kurulu,
  - c) Kadınlar Komisyonu,
  - ç) Gençlik Komisyonu,
- (4) Genel Yönetim Kurulu kararıyla, zorunlu organların görev ve yetkilerini devretmemek kaydıyla üçüncü fıkrada sayılan istişare organlar, kurulabilir. İhtiyaç duyulması halinde üçüncü fıkrada sayılanlardan başka istişare organlar da kurulabilir. Bu kapsamda kurulan istişare organların üyeleri, çalışma alanları, şekil ve şartları ile diğer hususlar Genel Yönetim Kurulunca yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

## Genel Kurulun Oluşumu

### MADDE 17-

- (1) Genel Kurul, sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organı olup Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu asil üyeleri dâhil 312 delegeden oluşur.
- (2) Sendikanın Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu asil üyeleri bu sıfatlarıyla genel kurula delege olarak katılır.
- (3) Genel Kurulun, Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu asil üyeleri haricindeki 300 üyesinin şubelere dağılımı, aşağıdaki esaslara göre Genel Yönetim Kurulu tarafından gerçekleştirilir;

- a) Toplam aidatlı üye sayısının 300'e bölünmesi suretiyle "bir delegeliğe düşen üye sayısı" belirlenir.
- b) Üye sayısı, (a) bendindeki usulle 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 aidatlı üye sayısı, yeniden belirlenen "bir delegeliğe düşen üye sayısına" bölünerek bu şubelere düşen delege sayısı belirlenir.



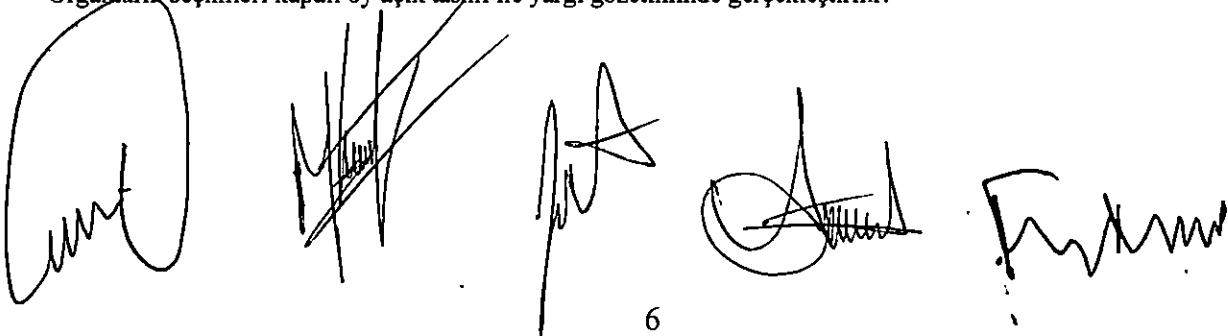
- ç) Bu işlemlerde kesirler dikkate alınmaz. Bu işlem sonucunda artan delegelik olması halinde bu delegelikler, bölme işlemi sonucunda en yüksek kalana sahip şubeden başlanarak şubelere dağıtılır.
- d) Toplam aidatlı üye sayısının belirlenmesinde Resmi Gazetede yayımlanmış en son sayı, şubelerin aidatlı üye sayısının belirlenmesinde Resmi 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 eren delegelerin delegelik sıfatları sona erer. Genel Yönetim ve Genel Denetleme Kurulu asil üyesi sıfatına bağlı olarak Genel kurula delege 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 Zamanı, Olağanüstü Genel Kurul, Toplantı Ve Karar Yeter Sayısı** **MADDE 18-**

- (1) Sendika Genel Kurulu dört (4) yılda bir olağan olarak toplanır.
- (2) Genel Kurula çağrı Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır. 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 bir gazete veya sendikanın internet sitesi aracılığıyla ilan edilir. Genel Kurul delegelerinin listesi ve diğer bilgiler mahalli mülki amirliğe ve Genel Kurul gündeminde seçim olması halinde Seçim Kurulu'na yazılı olarak bildirilir.
- (3) Genel kurul, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve ilk toplantıda kararlar oylamaya katılanların salt çoğunluğuyla alınır. Zorunlu organların seçiminde oy çokluğu esas alınır. Ancak, Genel Kurul gündeminde tüzük değişikliği ya da feshin yer alması durumunda toplantı yeter sayısı, ilk toplantıyla sınırlı olmak üzere delege tamsayısının 2/3'ü olarak uygulanır.
- (4) İlk toplantıda toplantı yeter sayı sağlanamazsa en geç on beş (15) gün içinde ilanda belirtilen gün, saat ve yerde ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantı için salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz Tüzükte açıkça hüküm bulunan haller hariç olmak üzere kararlar oylamaya katılanların salt çoğunluğu ile 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 yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinde ilan edilir.
- (6) Genel Kurul, üye tamsayısının salt çoğunluğuyla karar verilmiş olmak kaydıyla Genel Yönetim Kurulu'nun veya gerekçeli olmak ve oybirliğiyle alınmak kaydıyla Genel Denetleme Kurulu'nun kararıyla yahut ilk ve son talep dilekçesi arasında en fazla yedi (7) gün bulunmak ve aynı gerekçeye dayalı olmak şartıyla Genel Kurul delegelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine en geç altmış (60) gün içinde olağanüstü olarak toplanır.
- (7) Olağanüstü Genel Kurulun ilan edilmesinde, gündemin belirlenmesinde ve diğer hususlarda Olağan Genel Kurul için öngörülmuş usul ve esaslara uyulur. Olağanüstü Genel Kurulda, gündemde belirtilen maddeler görüşülür ve gündem değişikliği teklif edilemez. Olağanüstü Genel Kurul gündemi genel kurulun toplantıya çağırılmasına ilişkin konuya yer verilmek şartıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Olağanüstü Genel Kurul toplantısının açılmasından sonra, genel kurul gündemine zorunlu organların seçimine ilişkin gündem maddesi eklenemez.

#### **Genel Kurulun Çalışma Usulü** **MADDE 19-**

- (1) Genel Kurul, Genel Başkan veya görevlendireceği bir üye tarafından açılır ve yoklama yapılır. Toplantı yeter sayısı mevcut ise Genel Kurul toplantısını yönetmek üzere açık oyla seçilecek bir Başkan, iki Başkan vekili ile en fazla üç sekreterden oluşan başkanlık Divanı teşekkül ettirilir.
- (2) Olağanüstü Genel Kurul hariç olmak üzere Genel Kurul gündemine yeni madde ilavesi ve gündemde yer alan bir maddenin çıkarılması, mevcut delegelerin 1/10'u tarafından yazılı teklif yapılması ile gerçekleşir. Organların seçimleri hariç olmak üzere bütün Genel Kurul kararları, açık oylama suretiyle alınır. Organların seçimleri kapalı oy açık tasnif ile yargı gözetiminde gerçekleştirilir.

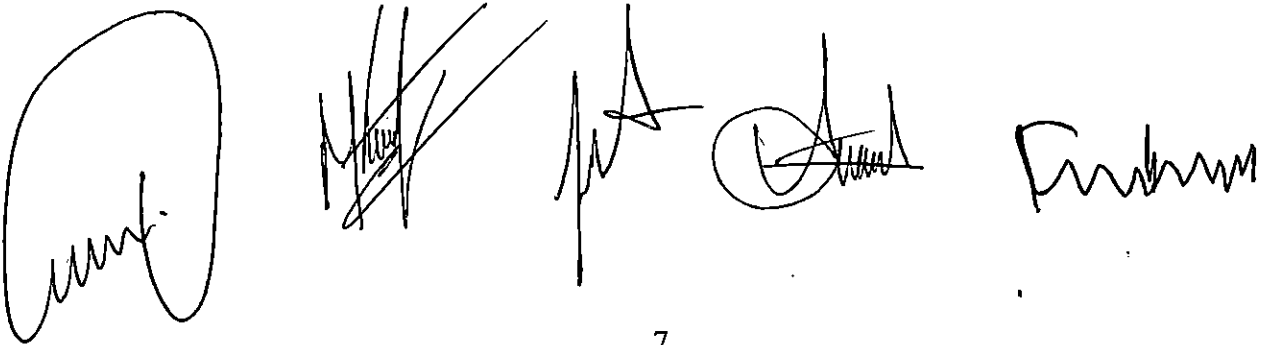


(3) Genel Kurul, toplantı gündemindeki konular ile delegeler tarafından ileriye sürülecek teklif ve dilekleri bir rapor halinde özetlemek üzere gerekli gördüğü komisyonları teşekkül ettirebilir. Komisyonlar raporlarını hazırladıktan sonra Genel Kurula sunar. Komisyon kendi üyeleri arasında bir başkan,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

#### Genel Kurulun Görev Ve Yetkileri MADDE 20-

(1) Genel Kurul, ilgili mevzuatta ve Tüzüğü 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 Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- c) Yönetim Kurulu faaliyet raporunu ve Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibrasına karar vermek,
- ç) Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programı ve bütçeyi görüşerek karara bağlamak,
- d) Sendika hizmetlerinde kullanılmak üzere motorlu taşıt alımıyla, gayrimenkul alımı ve satımı, gayrimenkulün yapımı, yaptırılması, alt ve üst yapı projelendirmesi, bu işlerin ihale edilmesi, kullanılacak her türlü makine, teçhizat, araç, gereç ve ihtiyaçların yurt içi ve yurt dışı temini, alımı ve ithalatı, gayrimenkulün kiralanması veya kiraya verilmesinde yetkili olmak üzere Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- e) Türkiye ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmak veya üyelikten ayrılmak kararlarını vermek,
- f) Genel Kurul üye veya delege tam sayısının 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 ve uluslararası sendikal üst kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini seçmek,
- h) Aylıksız izne ayrılan Genel Merkez ve Şube yöneticilerine ödenecek maaş ve diğer mali haklar ile tazminatları belirlemek,
- i) Aylıksız izne ayrılmayan şube yönetim kurulu üyeleri ile Merkez ve Şube zorunlu organlarında görev yapanlara verilecek her türlü ücret, temsil gideri, huzur hakkı ve yolluklarını belirlemek,
- j) Sendika tarafından geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele ödenecek; ücret, yolluk, yevmiye ve tazminatları ve diğer adlar altında yapılabilecek ödemelerden hangilerinin yapılacağını ve miktarını belirlemek veya bu konuda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- 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) Türkiye Cumhuriyeti sınırları dahilinde faaliyet gösteren özel veya resmi kurum ve kuruluşlardan, bankalar ve finans kurumlarından; ; borç ve kredi alma ve sair alacakları talep, tahsil ve ahzu kabza, sulh ve ibraya, bu hususlarla ilgili borç ve kredi sözleşmeleri ve taahhütlerini tanzim ve imzalama ve sair işlemleri takip ve neticelendirme, ihtarname, ihbarnama ve ve sair evrakı tanzim ve imzalama, ilgili makamlara ibraz, yanlışlıkları düzeltme, banka, banka şubeleri ve özel finans kurumları, ilgili diğer kurum ve kuruluşlara müracaatla borç ve kredi taleplerinde bulunma, kredi açma, kredi kapatma, teminat mektubu alma, ilgili banka tarafından talep edilen kredi sözleşmelerini ve taahhünameleri ile eklerini imzalama, talep, tahsil ve ahzu kabza, bankalarla sulh ve ibraya, borç ve kredi beyan ve taahhütlerinde bulunma, evrak ve belgeleri imzalama, kullanılacak kredilerin teminatı olmak üzere ilgili bankada bulunan her türlü varlıklar ile hesapları ilgili bankaya rehin verme, rehin sözleşmelerini imzalama, gerektiğinde kefil olma, kefalet sözleşmesini imzalama, taşınmazlarını dilediği sıra ve dereceden bankalar lehine ipotek verme, borcu vadesinde ödeme, gerektiğinde tecil, yapılandırma ve taksitlendirme, bu kredi ve kredi sözleşmeleriyle ilgili iş ve işlemleri takip ve neticelendirme, imzalama hususlarında gerekli bütün iş ve işlemleri yapma, finansal kiralama sözleşmeleri tanzim ve imzalama, bu suretle taşınır ve taşınmaz mal, hak ve alacak iktisap etme, satın alma ve gerektiğinde bunları adi yada finansal kiralama yoluyla kiralama, Sendikayı temsil ve ilzam etme ve gerektiğinde bu işlemlerle ilgili genel yönetim kurulu üyelerinden bir yada birkaçını yetkilendirmek üzere genel yönetim kuruluna yetki vermek.

### Genel Yönetim Kurulunun Teşekkülü, Aranacak Şartlar, Üyelerinin Hak Ve Sorumlulukları

#### MADDE 21-

(1) Genel Yönetim Kurulu, sendikanın Genel Kuruldan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır.

(2) Genel Yönetim Kurulu; Genel Başkan, Genel Başkan Yardımcısı (Genel Başkan Vekili), Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler), Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma), Genel Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim), Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler) ve Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) olmak üzere yedi kişiden oluşur ve aday olan Genel Kurul delegeleri ya da Genel Kurul delegelerinin en az 1/10'unun aday gösterdiği sendika üyeleri arasından Genel Kurul tarafından seçilir. Genel Yönetim Kurulu seçimi, serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı tek dereceli olarak gerçekleştirilir. Genel yönetim kurulu seçimlerinde yönetim kurulundaki üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

(3) Genel Yönetim Kurulunun seçimlerinde aynı göreve 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 otuz (30) gün içerisinde göreve çağrılır, görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyelere çağrı yapılır. Olağan Genel Kurul döneminin bitmesine üç (3) aydan daha kısa bir zaman kalmış olması halinde yedek üyenin çağrılması Genel Yönetim Kurulunun takdirindedir. 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 dağılımı yeniden yapılması yönünde teklifte bulunulmaması halinde çağrı yapılan yedek üye, ayrılan yönetim kurulu üyesinin görevini üstlenir.

(4) Genel Başkanın herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, Genel Başkanlık görevini Genel Başkan Yardımcısı (Genel Başkan Vekili) üstlenir. Çağrı yapılan yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk Genel Yönetim Kurulu toplantısında Genel Yönetim Kurulunun diğer üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır.

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

(6) Emekliye ayrılanların sendika şubesi, sendika organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

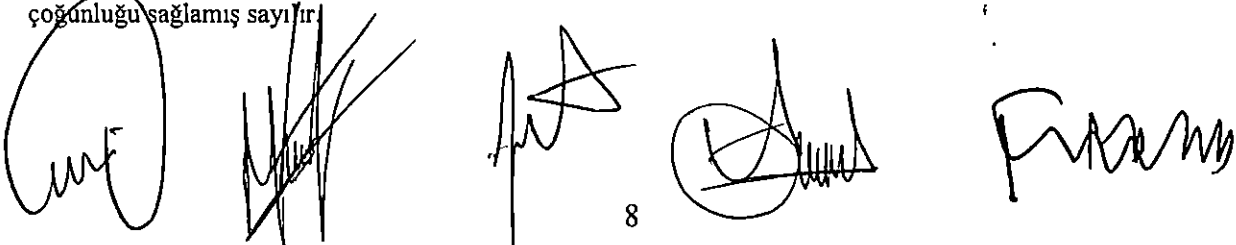
(7) Genel Başkan ve yönetim kurulu üyeleri göreve seçildikten sonra üç (3) ay içinde kendilerinin, eşlerinin, velayetleri altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimlerini notere vermek zorundadırlar.

### Genel Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

#### MADDE 22-

(1) Genel Yönetim Kurulu ayda en az bir defa olağan toplanır. Bunun dışındaki toplantılar ise, Genel Başkanın talebi üzerine yapılır. Genel Başkanın bulunmadığı hallerde toplantılara Genel Başkan Yardımcısı (Genel Başkan Vekili) 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.



8



(3) Genel Başkan Yardımcılıkları, komisyonlar şeklinde örgütlenir. Her Genel Başkan Yardımcısı kendi komisyonunun başkanıdır. Ancak, komisyon toplantısına Genel Başkan'ın katılımı halinde komisyon başkanlığı Genel Başkan tarafından yürütülür.

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

### Genel Yönetim Kurulunun Görev Ve Yetkileri

#### MADDE 23-

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

- a) Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak, değişiklik gerektiren hususlarda değişiklik tekliflerini Genel Kurula sunmak,
- b) Sendikanın çalışma programını hazırlamak,
- c) Toplu sözleşmeyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- ç) Toplu sözleşme sonucunda doğan uyuşmazlıklarda, uyuşmazlık konusuna ilişkin eylem planları hazırlamak ve uygulamak, uyuşmazlığın çalışanların lehine sonuçlanmasını sağlayacak işlemleri yapmak,
- d) Menkul malların alımı ile Genel Kurul tarafından verilen yetki çerçevesinde, motorlu taşıt ve gayrimenkul almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek,
- e) Toplu sözleşmeyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere yönetim kurulu üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
- f) Genel Kurulu toplantıya çağırarak,
- g) Genel Yönetim Kurulu üyelerini veya şube organlarında görevli üyeleri, gerekli gördüğü hallerde Genel Disiplin Kuruluna sevk etmek,
- h) Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak şube açmak, açılan şubelere yetki vermek, başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatmak,
- i) Şube merkezinin bulunduğu ilin ilçelerinde temsilcilikler açmak ve açılan temsilciliklere yetki vermek,
- j) Şube oluşturmak için gereken üye sayısına ulaşamayan illerde temsilcilik açmak ve açılan temsilciliklere yetki vermek,
- k) Gerekli gördüğü hallerde Genel Merkez veya Şube Genel Kurullarını toplantıya çağırarak,
- l) Sendikanın tüzükte yer verilen amaçlarını gerçekleştirmesine yönelik gerekli büroları kurmak, elemanlar bulup çalıştırmak ve atamalarını yapmak, sendika ve şubelerde çalışacak personeli atamak, bunların ücretlerini ve çalışma şartlarını belirlemek,
- m) Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak,
- n) Sendikaya üyelik için müracaat edenlerin kabul veya reddine karar vermek, üyeliğin kesinleşmesini müteakip gerekli bildirimleri yapmak
- o) Birikim ve çalışmalarından yararlanmak için gerekirse Uzmanlar Kurulu oluşturmak. Uzmanlar Kurulunun oluşumu ve çalışmalarını belirlemek,
- p) Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi ve tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde Genel Kurul delegelerine intikal ettirmek.
- r) Bütçe fasılları veya yıllık bütçeler arasında aktarım yapmak, gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak, Türkiye Cumhuriyeti Devletinin üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlardan alınacak bağış ve yardımların ne şekilde kullanılacağına karar vermek,
- s) Genel Denetleme Kurulunun gerekli görmesi halinde veya genel kurul delegelerinin 1/5inin isteği üzerine Genel Kurulu toplantıya çağırarak,
- ş) Üyelerin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini artıracak kurs, seminer ve konferanslar tertipleme, sağlık ve sosyal tesisleri, dinlenme merkezleri, lojâl, misafirhane, kreş, yuva, kütüphane ve basın işleri için gerekli tesisleri kurmak,
- t) Sendikanın, iç işleyişine, mali işlere, hukuki iş ve işlemler ile hukuki yardıma, seçimlere, denetim ve disipline yönelik, yönetmelik, yönerge ve genelgeleri gerektiğinde ilgili kurulların katılımıyla hazırlamak, yürürlüğe koymak, değiştirmek ve yürürlükten kaldırmak,
- u) Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlarla diğer resmi veya özel kuruluşların toplantılarına ve gezilerine katılacakları tespit etmek, uluslararası kuruluş kurabilmek, amaçlarına uyan kuruluşlara üye olmak ve üyelikten ayrılmak için Genel Kurul tarafından verilen yetkiyi kullanmak,
- v) Kanun, yönetmelik, toplu sözleşme ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara girecek üyeleri ve temsilcileri seçmek,
- y) İş anlaşmazlıklarında ilgili makam, merci ve yargı organlarına başvurmak, görüş bildirmek, talepte bulunmak, bu konularda Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek,

- z) Sendika tüzel kişiliğini ve üyelerini temsilen mahkemelerde dava açmak, sulh ve ibra etme konularında Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek, avukatlarına vekâlet vermek,
- aa) Toplu sözleşmede uyuşmazlık çıkması halinde Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvurmak ve toplu sözleşmenin uygulanması sırasında ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilmesine yönelik her türlü idari ve yargısal başvuruları yapmak ve takip etmek,
- bb) Hizmet kolundaki kurum ve kuruluşların Yüksek Disiplin Kuruluna katılacak sendika temsilcisini belirlemek,
- cc) 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,
- dd) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii 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 Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdî yardımda bulunmak, yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut ve sağlık tesisleri yaptırmaya karar vermek,
- ee) Genel Kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan her türlü görev ve işlerini yapmak ve bu yetkileri kullanmak,

#### Genel Başkanın Görev Ve Yetkileri

##### MADDE 24-

(1) Genel Başkan'ın görev ve yetkileri;

- a) Sendikayı yönetmek, Genel Yönetim Kurulu adına sendikayı yurt içinde, yurt dışında, mahkemelerde ve idari merciler nezdinde temsil etmek, gerektiğinde bu işler için yönetim kurulu üyelerinden birine veya bir kaçına yetki vermek, davalara ilişkin olarak avukata/avukatlara vekâlet vermek, vekâlet verilen avukatı/avukatları azletmek, gerektiğinde bu yetkiyi Genel Başkan Yardımcısına (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) yetki devri yoluyla devretmek,
- b) Genel Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık yapmak,
- c) Sendika adına resmi beyanatta bulunmak, basın toplantısı yapmak,
- ç) Şube ve Genel Merkez yöneticileri tarafından yapılan harcamaları kontrol etmek. Lüzumu halinde mütad 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) Sendika yazışmalarını ilgili genel başkan yardımcısıyla müşterek imza etmek; ilgili genel başkan yardımcısının yokluğunda Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biriyle imza etmek. Görevle ilgili olarak yaptığı seyahat haliyle sınırlı olmak ve genel merkez giden evrak defterine kaydını yaptırmak suretiyle lüzumu halinde tek başına imzalayarak sendika adına yazışmalar yapmak,
- e) İsteği halinde sendika içinde kurulan tüm komisyonlara başkanlık etmek,
- f) Sendikanın banka hesaplarından yetkili Genel Yönetim Kurulu üyesi ile birlikte para çekmek,
- g) Sendikanın adına çıkan yayın organlarının sahibi olmaktan kaynaklanan görev ve sorumlulukları yerine getirmek, yetkileri kullanmak,
- h) Genel merkez ve şubeler dâhil olmak üzere bürolarda yürütülen her tür iş ve işlemi incelemek ve denetlemek,
- i) Sendikanın üye olduğu konfederasyonla ilişkilerini koordine etmek, konfederasyon nezdinde yapılan çalışmalar için gerektiğinde Yönetim Kurulu üyeleri arasından görevlendirme yapmak,
- j) 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 Başkan Yardımcısının (Genel Başkan Vekili) Görev Ve Yetkileri

##### MADDE 25-

(1) Genel Başkan Yardımcısının (Genel Başkan Vekili) görev ve yetkileri;

- a) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda Genel Başkanı vekâlet etmek,
- b) Genel Başkanın görevlerini yerine getirmesine yardımcı olmak,
- c) Hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla yeterli sayıda uzman personelin istihdamına yönelik olarak Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,
- ç) Muhaberat ve muamelat işlerini yürütmek,

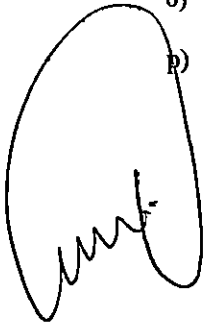
- d) Genel merkez bünyesinde mevcut veya kurulacak araştırma, mevzuat, hukuk, toplu sözleşme vb. büroların çalışmalarını kontrol etmek,
- e) Sendika bünyesinde görev yapan personelin, istihdam şekli, görev alanları, mesai saatleri, sorumlu olacağı amirler ile çalışma hukukuna ilişkin diğer hususlara yönelik konuları düzenleyen yönetmelikleri hazırlamak ve Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak ve uygulanmasını sağlamak ve takip etmek,
- f) Yönetim Kurulu toplantı gündemini hazırlamak ve sekreteryaya işlemlerini yürütmek,
- g) Genel merkezin idari iş ve işlemlerini genel başkan adına yürütmek, iş ve işlemlere ilişkin olarak istenmesi halinde genel başkana sunulmak üzere rapor hazırlamak,
- h) Öncelikle sendika üyelerinin olmak üzere kamu çalışanlarının sorunlarının çözümüne yönelik araştırma ve geliştirme çalışmalarını yürütmek, bu amaçla kurulan kurul ve komisyonlarda Yönetim kurulu adına görev yapmak ve yetki kullanmak,
- i) Sendikanın, hizmet kolunda bulunan kurum ve kuruluşlarla ilişkilerini düzenlemek, bu kurum ve kuruluşlarla üyelerin taleplerine bağlı olarak yürütülecek yazışmaları yürütmek,
- j) Genel Yönetim Kurulunca onaylanan programın uygulanmasını sağlamak,
- k) Üyelerden gelen müracaat ve şikâyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, müracaat ve şikâyetlerle ilgili kurum ve kuruluşlarla gereken görüşme ve yazışmaları yürütmek,
- l) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak,
- m) Tüzük değişikliği çalışmalarını Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) ile birlikte koordine etmek, yönetmelik taslaklarını ilgili Yönetim Kurulu üyeleriyle birlikte hazırlayarak Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- n) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

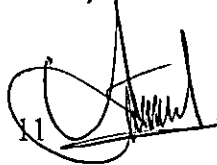

#### Genel Başkan Yardımcısının (Mali İşler) Görev ve Yetkileri

##### MADDE 26-

(1) Genel Başkan Yardımcısının (Mali İşler) görev ve yetkileri;

- a) Sendikanın mevzuattan doğan 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 plânlanmasına uygun yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi tutulmasını sağlamak ve muhasebe bürosunu 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,
- h) Sendika tarafından kurulacak yardımlaşma sandığıyla sendikanın mali ilişkilerini düzenlemek ve takip etmek,
- i) Sendika hesaplarının, her ay iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,
- j) Genel Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda, sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak,
- k) Genel Kurul kararı doğrultusunda, giderler ve bütçe fasılları arasında aktarma yapmak hususunda alınacak kararlara ilişkin olarak Genel Yönetim Kuruluna teklif sunmak,
- l) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkanla birlikte imza etmek, Başkanın yokluğunda tüzük hükümlerine göre yetkili olan Genel Yönetim Kurulu üyesi ile imza işlerini yürütmek,
- m) Genel Kurula sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak,
- n) Sendika gelirlerini, elde edildikleri tarihten itibaren 30 gün içinde Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalara yatırmak,
- o) Zorunlu giderler için Yönetim Kurulu üyelerinin bilgisi dâhilinde, sendika kasasında işbu Tüzükte belirlenen miktarda nakit bulundurmak,
- p) 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,



- r) Kanun gereğince, Çalışma, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak vermek,
- s) Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için Genel Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunmak,
- ş) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- t) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

#### Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanma) Görev Ve Yetkileri

##### MADDE 27-

(1) Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanma) görev ve yetkileri;

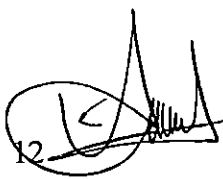
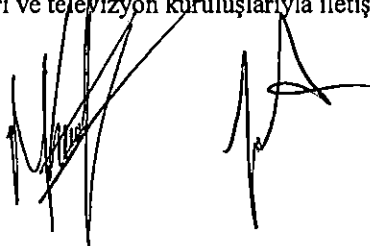
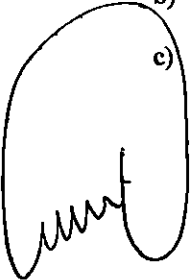
- a) Tüzüğün ikinci maddesinde belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyerlerinde teşkilatlanmayı sağlamak,
- b) Şubelerin sendikal faaliyetlerini, tüzükte belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda yerine getirmelerine yardımcı olmak,
- c) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılma iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek,
- ç) Sendika üyelerinin, kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı üyelik arşivini düzenlemek ve üye envanterlerini çıkarmak,
- d) Üyeliği kesinleşen üyenin, üye kayıt belgesinin bir nüshasını 15 gün içinde işverene göndermek,
- e) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunmak ve bu konuda yetkili organlarca karar alınması için Genel Yönetim Kuruluna rapor sunmak,
- f) Şube genel kurullarının 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 Kurulu'na teklifte bulunmak, hizmet kolundaki diğer sendikaların bu alana yönelik stratejileri konusunda analiz raporları hazırlamak,
- j) Genel kurul toplantısından önce delegelere gönderilecek evrak ve raporların oluşturulmasını ilgili birimlerden talep etmek, gönderilmesi zorunlu olan raporların delegelere tebliğini sağlamak,
- k) Genel Kurul çağrısına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- l) 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,
- m) Konfederasyon ve/veya sendika tarafından alınan eylem kararlarının teşkilata duyurulmasını sağlamak, eylem için gerekli hazırlık çalışmalarını gerçekleştirmek,
- n) Şube ve temsilciliklere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- o) Teşkilatlanma ve üyelik işlemleriyle ilgili olarak sendikanın Çalışma, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile ilişkilerini düzenlemek ve Yönetim Kurulundan verilen yetkiye dayalı olarak bu ilişkileri yürütmek,
- p) Genel Yönetim Kurulu tarafından kurulmasına karar verilmesi halinde, teşkilatlanma bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,
- r) Kadımlar Komisyonu, Gençlik Komisyonu ve oluşturulacak diğer komisyonların çalışmalarını gözetlemek ve denetlemek,
- s) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,
- ş) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

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

##### MADDE 28-

(1) Genel Başkan Yardımcısının (Basın ve İletişim) görev ve yetkileri;

- a) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak, bu yayımlarla ilgili resmi iş ve işlemleri yürütmek,
- b) Yayın faaliyetleri için gerekli teknik donanımları (kamera, fotoğraf makinesi, bilgisayar programı vb. araç-gereci) temin etmek, bu amaçla bütçeye ödenek konulması için teklifte bulunmak,
- c) Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak ulusal ve uluslararası basın ve yayın organları ve televizyon kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak,



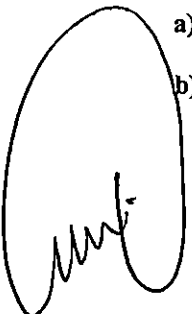
- d) Sendika şube ve temsilcilikleri tarafından çıkarılacak yayın organları ile web sitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirmek,
- e) Basın toplantıları ve basın açıklamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- f) Sendikanın web sitesini hazırlamak ve düzenlemek, bu amaçla yapılacak çalışmalara yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması ya da personel istihdamı için yönetim kuruluna teklifte bulunmak,
- g) Hizmet kolu ile ilgili kurum ve kuruluşlara ait yayın organlarını takip ederek, sendika faaliyetlerinin anılan yayın organlarında yer almasını sağlamak,
- h) Sendikanın yayın organlarıyla ilgili arşiv oluşturmak,
- i) Basın-yayın komisyonu kurmak ve başkanlığını yaparak komisyon çalışmalarını düzenlemek, istendiğinde komisyon çalışmalarıyla ilgili raporu başkana ve yönetim kuruluna sunmak,
- j) Sendikanın tanıtımını ve sendika ve şube faaliyetlerinin toplum tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak,
- k) Yönetim kurulunca oluşturulmasına karar verilmesi halinde basın-yayın bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Yönetim kuruluna öneride bulunmak,
- l) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak,
- m) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

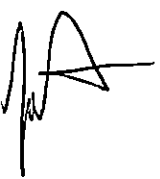
**Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) Görev Ve Yetkileri**  
**MADDE 29-**

- (1) Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) görev ve yetkileri;
- a) Üyelerin ve diğer kamu çalışanlarının 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) Sendika üyeleri ile diğer kamu görevlilerine yönelik eğitim amaçlı panel, seminer, konferans düzenlemek ve sonuçları hakkında rapor düzenleyerek genel yönetim kuruluna sunmak,
  - d) 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,
  - e) Toplum tarafından kabul gören önemli gün ve haftalarda sendikanın amaç ve ilkelerine uygun sosyal ve kültürel içerikli faaliyetler gerçekleştirmek,
  - f) Toplumun bütününe ilgilendiren sosyal durum ve olaylarla ilgili olarak analiz çalışması yaparak Genel Yönetim Kuruluna bilgi vermek ve istendiğinde rapor hazırlamak,
  - g) Üyelerin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olarak yardımlaşma sandıkları kurulmasına yardımcı olmak, gerektiğinde sendika adına yardımlaşma sandığı oluşturulmasını sağlamak,
  - h) 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,
  - i) Üyelerin konut edinmesine imkân sağlayacak projeler hazırlamak ve bu amaçla kooperatifler kurulmasına yönelik çalışma yapmak, kurulan kooperatiflerin durumu ve çalışmaları hakkında istendiğinde Yönetim Kuruluna bilgi sunmak,
  - j) Afet durumlarında öncelik üyelere verilmek kaydıyla, sendikanın nakit mevcudunun %10'ununu 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,
  - k) 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,
  - l) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak,
  - m) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

**Genel Başkan Yardımcısının (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) Görev ve Yetkileri**  
**MADDE 30-**

- (1) Genel Başkan Yardımcısının (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) görev ve yetkileri;
- a) Toplu Sözleşmelerin başlangıç tarihinden en az bir ay önce olacak şekilde görüşmelerde gündeme getirilecek konu ve taleplerle ilgili çalışma raporunu genel yönetim kuruluna sunmak,
  - b) Üyelerinin çalıştıkları hizmet kollarında yer alan kamu kurum ve kuruluşlarına ilişkin mevzuat değişikliklerini takip etmek ve yapılan değişiklikler hakkında genel yönetim kuruluna bilgi sunmak,







- c) Toplu Sözleşmelere ilişkin olarak, şube ve temsilciliklerin görüşlerini almak ve konuya ilişkin rapor hazırlayarak genel yönetim kuruluna sunmak,
- ç) 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,
- ı) Üyelerinin çalıştıkları hizmet kollarına 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 uluslar arası sözleşmelerde yer alan hükümlerin iç hukuk düzenlemelerine etkisi ve uygulaması hakkında inceleme, değerlendirme çalışması yapmak bu konularla ilgili olarak Genel Yönetim Kurulu'na bilgi sunmak,
- i) Genel Yönetim Kurulu'nun diğer üyelerinin çalışmalarına görev alanı sınırlılığında katılmak ve destek olmak,
- j) Şube ve temsilcilik yönetim kurulu üyelerinin mevzuat konusunda bilgilendirilmesine yönelik eğitim programları düzenlemek,
- k) Toplu sözleşme sürecinde kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek,
- l) Hizmet kolundaki kamu kurum ve kuruluşlarının görev alanlarına ve personelin ilişkin yasal ve idari düzenlemeleri hakkında Genel Başkan ve diğer yönetim kurulu üyeleri ile üyeleri bilgilendirmek,
- m) Sendika tarafından toplu sözleşme görüşmelerinde sunulacak teklif ve talepler ile bunlara ilişkin gerekçeleri hazırlamak,
- n) Toplu sözleşmenin anlaşmazlıkla sonuçlanması halinde Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvuru metnini hazırlamak,
- ö) 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,
- r) Genel Başkan tarafından yetki verilmek kaydıyla sendika tüzel kişiliği adına ve üyeleri temsilen açılacak davalara ilişkin olarak avukata/avukatlara vekâlet vermek, vekâlet verilen avukatı/avukatları azletmek,
- s) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

### Genel Denetleme Kurulunun Oluşumu, Toplanma Zamanı, Toplantı Ve Karar Yeter Sayısı

#### MADDE 31-

(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 delegelerinin en az 1/10'unun aday gösterdiği sendika üyeleri arasından seçilen beş (5) kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

(2) Genel Denetleme Kurulu, ilk toplantısını en çok oyu alan üyenin oyların eşit olması halinde en yaşlı engelli üyenin başkanlığında yaparak bir başkan ve sekreter 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) Genel Denetleme Kurulu, en az altı ayda bir olmak üzere toplanarak denetleme yapar. Kurul olağan denetleme dışında, kurul üyelerinin oy çokluğuyla karar vermesi halinde isteği halinde, Genel Kurul, Genel Yönetim Kurulunun ve yürütülen bir soruşturmaya bağlı olarak Genel Disiplin Kurulunun başvurusu üzerine de toplanarak denetim yapar. Ancak, Genel Denetleme Kurulunun iki denetimi arasındaki süre 4 aydan kısa olamaz. Bu şart Genel Disiplin Kurulu'nun başvurusu üzerine yapılacak denetimlerde uygulanmaz.

(4) Genel Denetleme Kurulu, Genel Yürütme 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 ve ses ve görüntü kaydı yapılan materyalleri ilgili birimin dışına çıkaramaz 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 Kurulu'na sevk edilir.

(5) 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 malî 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 bütünün 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 Genel Denetleme Kurulu üyelerinin katılımıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanarak yürürlüğe konulan Yönetmelikle belirlenir.

#### Genel Denetleme Kurulunun Görev Ve Yetkileri

##### MADDE 32-

- (1) Genel Denetleme Kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;
- Genel Yönetim Kurulu iş ve işlemlerinin, tüzüğe ve Genel Kurul kararlarına uygunluğunu denetlemek,
  - Sendika tüzüğünde belirtilen esas ve usullere göre idari ve mali denetim yapmak ve bu konuda hazırladıkları denetleme raporunu Genel Yönetim Kurulu'na sunmak. Bu amaçla;
    - Sendika tüzüğü ve ilgili mevzuat gereği tutulan defterleri incelemek,
    - Ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına ve bağlı bulunduğu konfederasyona gönderilmek üzere, her hesap veya bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları denetleme raporlarını Yönetim Kuruluna sunmak.
  - Bu bilanço hesaplarında sendika bilançosunun ait olduğu dönem içindeki; 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 Kurulu'nun talebi üzerine şubelerin denetimini gerçekleştirmek ve denetim sonucunda hazırlanan denetleme raporunu Genel Yönetim Kurulu'na sunmak,
  - Genel Yönetim Kurulundan, Genel Kurulu toplantıya çağırmasını talep etmek,
  - Denetleme sırasında usulsüzlük ve yolsuzluk tespit etmesi halinde, gereklerinin yapılması için Genel Yönetim Kurulu'na ve Genel Disiplin Kurulu'na öneride bulunmak,
  - Dönem sonu denetim raporunu hazırlayıp Genel Kurula sunmak,
  - Tüzük ve mevzuatta belirtilen diğer görevleri yapmak.

#### Genel Disiplin Kurulunun Oluşumu, Toplantı ve Karar Yeter Sayısı

##### MADDE 33-

(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 delegelerinin en az 1/10'unun aday gösterdiği sendika üyeleri arasından seçilen beş (5) kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

(2) Genel Disiplin Kurulu, ilk toplantısını en çok oyu alan üyenin, oyların eşit olması halinde en yaşlı engelli 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) Genel Disiplin Kurulu, Genel Yönetim Kurulunun ve denetim sonucunda usulsüzlük ve yolsuzluk tespit etmesi haliyle sınırlı olmak üzere Genel Denetleme Kurulu'nun çağrısı üzerine toplanır.

(4) Genel Disiplin Kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde başkanın oyuna göre karar verilir.

#### Genel Disiplin Kurulu'nun Görev ve Yetkileri

##### MADDE 34-

- (1) Genel Disiplin Kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.
- Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapmak, üyelikten çıkarma dışında bu tüzükte gösterilen disiplin cezalarını vermek ve sonucunu Yönetim Kurulu'na ve diğer 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 ve tüzükte belirtilen diğer görevleri yerine getirmek.

## Disiplin Cezaları

### MADDE 35-

(1) Disiplin cezaları;

- a) Uyarı,
- b) Kınama,
- c) Geçici olarak yöneticilikten uzaklaştırma,
- ç) Kesin olarak yöneticilikten uzaklaştırma,
- d) Üyelikten geçici çıkarma,
- e) Üyelikten çıkarmadır.

(2) Savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Savunma süresi 7 günden az olamaz. Verilen her türlü cezaya itiraz edilebilir. Genel Disiplin Kurulu kararının tebliğinden itibaren yedi (7) gün sendika disiplin kuruluna itiraz edilmemesi halinde karar kesinleşir. Üyelikten geçici çıkarma cezasının süresi üç aydan fazla olamaz, bu süre içerisinde üyelik kesintisi yapılmaya devam edilir. Ancak, hukuki yardım ile afet hallerinde yardım hali hariç üyelikten kaynaklanan diğer haklar kullanılamaz. Bu cezanın zorunlu organ üyelerinden birisine verilmesi halinde bu süreyle sınırlı olmak üzere ilgili kişi organ toplantılarına ve kararlarına katılamaz.

(3) Üyelikten temelli ve geçici çıkarma cezası Genel Disiplin Kurulunun teklifi ve Genel Kurulun onayı ile verilir. Genel Kurulda, isteği halinde ilgiliye sözlü savunma hakkı verilir.

(4) Üyelikten çıkarılma cezası hariç olmak üzere disiplin soruşturması sonucunda üyenin hangi ceza ile tecziye edileceğine, işlenmiş olan fiilin veya gerçekleşen halin ağırlığına göre karar verilir. Aynı fiili işleyenler hakkında farklı cezaya hükmedilemez. Hangi fiil ve hallere 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 belirlenir.

## Yöneticilerin Görev Süresi

### MADDE 36-

(1) Aynı kişi, Genel Başkanlık dâhil aynı unvanlı Genel Yönetim Kurulu üyeliği, Şube Başkanlığı ve aynı unvanlı Şube Yönetim Kurulu üyeliği ile il, üniversite ve ilçe temsilcisi görevlerine en fazla üst üste üç dönem seçilebilir. Üst üste üç dönem aynı görevi yürütmüş olanların, bu görevlere yeniden seçilebilmek için bir olağan genel kurul dönemi ara vermiş olmaları gerekir. Üst üste üç dönem sınırlanmasında, genel kurulda gerçekleştirilen seçim sonucunda seçilen görev esas alınır.

(2) Farklı şube ve temsilciliklerde görev yapılan dönemler, birinci fıkranın uygulanmasında dikkate alınmaz.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM ŞUBELER VE ORGANLARI

## Şube Oluşturma Usul ve Esasları

### MADDE 37-

(1) 400 ve üzerinde üyesi olan il ve ilçelerde Genel Kurul kararıyla veya yetki verilmiş olması halinde Genel Yönetim Kurulu kararı ile şube kurulabilir.

(2) Merkez ve Şubelerin yönetim kurulları oluşumunda 4/7 oranında engelli kamu çalışanı olması şartı aranır.

(3) Bir ilde birden fazla şube oluşturulabilir. İl, ilçe ve belde temsilcilikleri 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 6 ay içerisinde şube genel kurulunu gerçekleştirir.

(4) Açılan, kapatılan ve birleştirilen şubeler, 30 gün içinde sendika şubesinin bulunduğu ilin valiliğine ve Çalışma, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı'na bildirilir.

## Şube Organları

### MADDE 38-

(1) Sendika şubesinin zorunlu organları şunlardır:

- a) Şube Genel Kurulu
- b) Şube Yönetim Kurulu
- c) Şube Denetleme Kurulu
- ç) Şube Disiplin Kurulu



1/1/19

## Şube Genel Kurulu

### MADDE 39-

(1) Şube genel kurulu şubenin en yüksek organı olup şubenin üyeleri arasından seçilen elli (50) delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu asil üyelerinden oluşur. Şube Genel Kurulunun elli (50) delegesinin seçimi serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı tek dereceli olarak şube genel kurulundan bir ay önce gerçekleştirilir. Delege seçimine ilişkin usul ve esaslar Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak bir yönetmelikle belirlenir.

(2) Şube Genel Kurulları; üye sayısı 100 – 400 arası olan şubeler için elli (50), 400'den fazla olan şubeler için yüz (100) delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu asil üyelerinden oluşur.

## Şube Genel Kurulunun Toplanma Zamanı, Toplantı Ve Karar Yeter Sayısı

### MADDE 40-

(1) Şube Genel Kurulu olağan toplantısı, ilgili mevzuatında belirtilen azami süreyi aşmamak, Sendika Genel Kurulu'nun toplantı tarihinden en az iki ay önce tamamlanmak kaydıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan şube genel kurul toplantıları takviminde belirtilen tarihte yapılır. Ayrıca, salt çoğunlukla karar verilmiş olmak kaydıyla Şube Yönetim Kurulu'nun, Şube Denetleme Kurulu'nun kararıyla, üyelerin veya delegelerin 1/5'inin talebi üzerine ya da Genel Yönetim Kurulu'nun kararı üzerine en geç altmış (60) gün içinde olağanüstü genel kurul yapılabilir.

(2) Şube Genel Kuruluna çağrı, Şube Yönetim Kurulunca yapılır. Genel Kurul toplantısı ve gündemi en az on beş (15) gün önceden o mahalde yayınlanan bir gazetede veya şubenin internet sitesinde, ilan olunur. İlanda, toplantının yeri, günü, saati ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde en geç on beş (15) gün içinde gerçekleştirilecek ikinci toplantının yeri, günü ve saati belirtilir. Gündemde seçim olması halinde toplantı seçim kuruluna da bildirilir. Olağanüstü genel kurul toplantılarında sadece gündemde belirtilen maddeler görüşülür ve gündem değişikliği teklif edilemez.

(3) Şube genel kurulu delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını da katılanların oy çokluğuyla alır. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz; bu toplantıya katılanların sayısı delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.

(4) Seçimle elde edilen delege sıfatı, müteakip genel kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder. Üyeliği sona eren delegelerin delegelik sıfatları sona erer. Şube Yönetim ve Şube Denetleme Kurulu asil üyesi sıfatına bağlı olarak Genel kurula delege katılanlar; bu görevlerinin sona ermesi halinde bu sıfatlarına dayalı olarak genel kurula delege olarak katılamazlar.

## Şube Genel Kurulunun Görev Ve Yetkileri

### MADDE 41-

(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 Zamanı, Toplantı Ve Karar Yeter Sayısı

### MADDE 42-

(1) Şube Yönetim Kurulu; başkan, başkan yardımcısı (başkan vekili), başkan yardımcısı (mali işler), başkan yardımcısı (teşkilatlanma), başkan yardımcısı (basın ve iletişim), başkan yardımcısı (eğitim ve sosyal işler) ve başkan yardımcısı (mevzuat ve toplu sözleşme) olmak üzere yedi (7) üyeden oluşur ve şube genel kurulu tarafından; aday olan şube genel kurulu delegeleri veya delegelerin 1/10'unca aday gösterilen üyeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak tek dereceli ve unvanlı olarak gerçekleştirilecek seçimle belirlenir. 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.

(2) Şube Başkanının herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, çağrı yapılan yedek üyenin katılımıyla toplanan Yönetim Kurulu'nda Şube Başkanı seçimi yapılır. Şube başkanı salt çoğunluğun oyu ile seçilir. Şube Başkanı'nın belirlenmesinden sonra Yönetim Kurulunun diğer üyelikleri için görev dağılımı yeniden yapılır.

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

(4) Şube Yönetim Kurulu, 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 beş defa üst üste katılmayan yönetim kurulu üyesinin yönetim kurulu üyeliği sona erer.

(5) Şube yönetim kurulunun önerisi ve Genel Yönetim Kurulu kararıyla süresi belirtilmek suretiyle veya süre belirtilmeksizin şube yönetim kurulu üyeleri aylıksız izne ayrılabilir.

#### Şube Yönetim Kurulunun Görev Ve Yetkileri

##### MADDE 43-

(1) Şube yönetim kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

- Şubenin çalışma programını yapmak,
- Şube harcamalarının usulüne uygun yapılmasını sağlamak,
- Şube Genel Kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak ve Şube Genel Kurulunu toplantıya çağırarak,
- Sendikaya üyelik için başvuran kamu çalışanlarının üye kayıt formlarını Genel Merkeze ulaştırmak,
- Şube merkezinin bulunduğu ilin idari sınırları içerisinde yer alan ilçe, belde ve işyeri sendika temsilcilerini belirlemek, şube bünyesinde bulunan diğer il/İller ile bu il/İllere bağlı ilçe, belde ve işyeri temsilciliklerinin belirlenmesine yönelik olarak Genel Yönetim Kurulu'na teklifte bulunmak,
- Şube sınırları dâhilindeki işyerlerinde 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,
- Engelli kamu çalışanları öncelikli olmak üzere, tüm kamu çalışanlarının sorunlarının tespitine ve çözümüne yönelik çalışmalar yapmak,
- Sendikamızın faaliyetlerinin ve bilgi birikiminin topluma aktarılmasına yönelik olarak konser, sergi, seminer, panel, konferans, anma ve kutlama günleri vb. sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek,
- Öncelikle üyelerinin sosyal ve ekonomik haklarını korumak ve geliştirmek amaçlı olmak kaydıyla toplumu ilgilendiren veya kamuoyu gündeminde bulunan konular hakkında, basın bildirisi yayımlamak, basın toplantısı veya basın açıklaması yapmak, eylem, miting vb. sendikal faaliyetler düzenlemek ve gerçekleştirmek, üyelerine ve toplumun diğer fertlerine yönelik meslek edindirme kursları düzenlemek,
- Televizyon, radyo, gazete, dergi, bülten, özel sayı, internet, web sayfası gibi iletişim araçlarıyla sendika faaliyetlerini tanıtmak,
- Genel Yönetim Kurulundan onay almak suretiyle bülten, dergi veya özel yayınlar şeklinde yayın organları çıkarmak, web sitesi ya da internet sayfası düzenlemek,
- Üyelerin sosyokültürel ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olarak kütüphane, dinlenme tesisi, lokal, tüketim kooperatifi vb. birimlerin açılmasına yönelik çalışmalar yapmak, birimlerin hizmete açılması için Genel Yönetim Kurulundan izin almak,
- Sendika yetkili organları ile şube genel kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### Şube Yönetim Kurulu Üyelerinin Görev Ve Yetkileri

##### MADDE 44-

(1) Şube Yönetim Kurulu üyelerinin unvanları itibariyle görevleri aşağıdaki gibidir;

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

- Şube Yönetim Kurulu adına şubeyi yönetmek ve temsil etmek,
- Şube Yönetim Kuruluna ve şubede kurulacak komisyonlara başkanlık etmek, gerektiğinde toplantı veya komisyon başkanlığını Yönetim Kurulu üyelerinden birine devretmek,
- Şubedeki bütün büroların ve çalışanların amiri olarak çalışmaları incelemek ve denetlemek,
- Şube adına basına bilgi vermek, basın açıklaması yapmak,
- İlgili yönetim kurulu üyesiyle birlikte şube yazışmalarını ve muhasebe ve muamele evraklarını imzalamak,
- Şube harcamalarının mali mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Şube Denetleme Kurulu'nun raporunu ilk toplantıda yönetim kuruluna sunmak,
- Şubenin bankada bulunan hesabından mali hususlarla görevli yönetim kurulu üyesiyle veya yetki verilen yönetim kurulu üyesiyle birlikte çift imzayla para çekmek.

- h) Sendikanın üye olduğu konfederasyona bağlı sendikaların şubeleriyle diyalog kurmak ve ortak çalışmalar için plan ve proje geliştirmek, yapılan çalışmalar hakkında yönetim kuruluna bilgi vermek,
- i) Şube adına çıkarılan yayın organlarının sahibi olmak ve bu yayın organlarının hukuki sorumluluğunu üstlenmek,
- j) Şube başkan yardımcılarının çalışmalarını koordine etmek, çalışmalarını incelemek ve denetlemek, gerektiğinde ilgili başkan yardımcılarında rapor istemek,
- k) Genel Yönetim Kurulu ve Şube Genel Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

**B) Şube Başkan Yardımcısı (Başkan Vekili):** Şube başkan yardımcısı (başkanvekili) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

- a) Şubede Kurulu bulunan büroları 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 (Mali İşler):** Şube başkan yardımcısı (mali işler) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

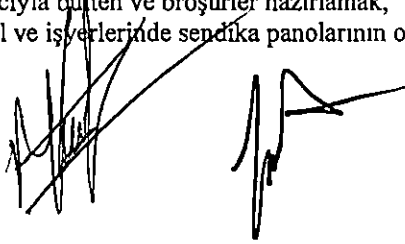
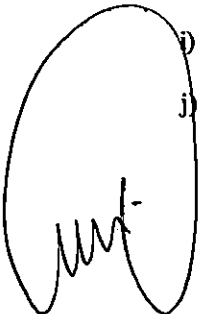
- a) Şubenin muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,
- b) Şubenin mali durumu hakkında bilgi vermek amacıyla, tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Yönetim Kuruluna sunmak,
- c) Şube gelirlerinin toplanmasını, giderlerin bütçe esaslarına ve plânlanmasına 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 hususunda alınacak kararlara ilişkin olarak Yönetim Kuruluna teklif sunmak,
- 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 getirmek.

**D) Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma):** Şube başkan yardımcısı (teşkilatlanma) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

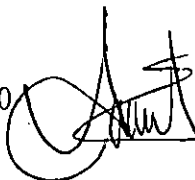
- a) Şube coğrafi alanının kapsamında bulunan tüzüğün ikinci maddesinde belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyerlerinde teşkilatlanmayı sağlamak,
- b) Şubenin ve bağlı temsilciliklerin sendikal faaliyetlerini, tüzükte belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda yerine getirmelerine yardımcı olmak,
- c) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılma iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek,
- ç) Şube üyelerinin, kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı üyelik arşivini düzenlemek ve üye envanterlerini çıkarmak,
- d) Üyeliği kesinleşen üyenin, üye kayıt belgesinin bir nüshasını 15 gün içinde işverene göndermek,
- e) Şube genel kurulu ve delege seçimlerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,
- f) Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda şube başkanları ile istişare ederek, Genel Yönetim Kuruluna bilgi vermek,
- g) Teşkilatlanan 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,
- h) Teşkilatlanma çalışmalarının hızlandırılmasına ve üye sayısının artmasına yönelik strateji geliştirmek ve uygulamaya yönelik olarak Yönetim Kurulu'na teklifte bulunmak, hizmet kolundaki diğer sendika şubelerinin bu alana yönelik stratejileri konusunda analiz raporları hazırlamak,
- ı) Genel Kurul çağrısına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- i) Sendikal teşkilatlanma faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda sendika organları dahil olmak üzere şube, temsilcilikler ve iş yeri temsilcilerine yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek,
- j) Konfederasyon, sendika ve şube tarafından alınan eylem kararlarının teşkilata duyurulmasını sağlamak, eylem için gerekli hazırlık çalışmalarını gerçekleştirmek,
- k) Genel Yönetim Kurulunca temsilciliklere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek
- l) İlçe teşkilatlarının çalışmalarına yardımcı olmak ve bu teşkilatları denetlemek,
- m) İlçe teşkilatlarının ve başkanlarının aylık çalışma raporlarını şube başkanlığına ulaştırmak,
- n) Kurulmasına karar vermesi halinde, teşkilatlanma bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Yönetim kuruluna öneride bulunmak,
- o) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- r) Başkan ve Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

**E) Şube Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim):** Şube başkan yardımcısı (basın ve iletişim) 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 yayım organları ile televizyon kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak,
- ç) Temsilcilikleri tarafından hazırlanan yayım organları ile web sitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirmek,
- d) Basın toplantıları ve basın açıklamaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- e) 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,
- f) Hizmet kolu ile ilgili kurum ve kuruluşlara ait yayım organlarını takip ederek, Şube faaliyetlerinin anılan yayım organlarında yer almasını sağlamak,
- g) Sendikanın ve şubenin yayınlarıyla ilgili arşiv oluşturmak,
- h) Yönetim kurulunca oluşturulmasına karar verilmesi halinde basın-yayım bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Yönetim kuruluna öneride bulunmak,
- ı) Basın-yayım komisyonu kurmak ve başkanlığını yaparak komisyon çalışmalarını düzenlemek, istendiğinde komisyon çalışmalarlarıyla ilgili raporu başkana ve Yönetim Kurulu'na sunmak,
- i) Sendikanın tanıtımını ve sendika ve şube faaliyetlerinin toplum tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak,
- j) Okul ve işyerlerinde sendika panolarının oluşturulmasını ve düzenlenmesini sağlamak,



20



- k) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,  
l) Başkan ve Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

**F) Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler):** Şube başkan yardımcısı (eğitim ve sosyal işler) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

- a) Eğitim ve sosyal faaliyetlerle ilgili programlar hazırlamak ve Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak,  
b) Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda Genel Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,  
c) Sendika yöneticilerine, temsilcilerine, üyelerine, sağlık ve sosyal hizmet çalışanlarına yönelik eğitim ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek, şubeler tarafından planlanan eğitim toplantılarının takibini yapmak, istek halinde eğitimci temininde bulunmak,  
ç) Sendikanın faaliyet alanı ile ilgili konularda; örgün eğitim, uzaktan eğitim, seminer, panel, sergi, yarışma, ödül töreni, konferans, eylem, miting gibi programlar düzenlemek, Genel Yönetim Kurulu tarafından onaylanan bu programlar ile ilgili her türlü iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,  
d) Üyelere hizmet verilmesi amacıyla misafirhane, sağlık tesisi, huzur evi, kreş, vb. sosyal tesisler ile kültürel ve sportif amaçlı tesisler kurulmasına yönelik araştırmalar yapmak, hazırlanmış olduğu raporlarını Genel Yönetim Kuruluna sunmak, bu tesislerin işletilmesini ve işleyişini kontrol etmek,  
e) Üyeler arasında birlik ve beraberliği geliştirmek için piknik, eğlence, sergi, spor gibi etkinlikleri organize etmek,  
f) Yönetim Kurulunun bilgisi dahilinde yangın, su baskını, deprem vs. gibi tabii afetlerin vukuunda kanunlar ve Tüzük çerçevesinde afet bölgelerinde konut, sağlık ve eğitim tesislerinin yapılması veya bu amaçlar doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşlarına yapılacak yardımların koordinasyonunu yürütmek.  
g) Sendikanın hizmet kolu ile ilgili ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ilişkilerini güçlendirme amaçlı projeler geliştirmek ve yürütmek,  
h) Sendikanın, karar verilen ulusal veya uluslararası nitelikte araştırma ve projelerini yürütmek,  
ı) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,  
i) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlamak,  
j) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlamak,  
k) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

Başkan ve Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

**G) Şube Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Toplu Sözleşme):** Şube başkan yardımcısı (mevzuat ve toplu sözleşme) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

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

### **Şube Denetleme Kurulunun Oluşumu, Toplanma Ve Karar Yeter Sayısı, Görev Ve Yetkileri**

#### **MADDE 45-**

(1) Şube Denetleme Kurulu; Şube Genel Kurulu tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçime dayalı olarak şube üyeleri arasından seçilen beş (5) kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

(2) Şube Denetleme Kurulu, ilk toplantısını en çok oyu alan üyenin oyların eşit olması halinde en yaşlı engelli üyenin başkanlığında yaparak bir başkan ve sekreter 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, ilgili mevzuat ve genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını tüzüğe uygun olarak denetler.

(4) Şube Denetleme Kurulu, denetleme sonucunda düzenlenen ara 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 Disiplin Kurulunun Oluşumu, Toplanma Ve Karar Yeter Sayısı, Görev Ve Yetkileri**

#### **MADDE 46-**

(1) Şube Disiplin Kurulu; Şube Genel Kurulu tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçime dayalı olarak şube üyeleri arasından seçilen beş (5) kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

(2) Şube Disiplin Kurulu, ilk toplantısını en çok oyu alan üyenin oyların eşit olması halinde en yaşlı engelli 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 amaç ve ilkelerine aykırı hareket eden üyeler hakkındaki disiplin soruşturmasını yapar. Disiplin soruşturması sonucunda uyarı ve kınama cezalarını verebilir. Uyarı 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 sunulmak 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.

(5) Şube disiplin kurulu çalışmalarını Disiplin Yönetmeliğine göre yürütür.

### **Şube Organlarına Seçilme Şartları, Seçilenlerin Güvenceleri**

#### **MADDE 47-**

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

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

(3) Emekliye ayrılanların sendika şube organlarındaki görevleri, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

(4) Şube yönetim kurulu, disiplin kurulu, denetleme kurulu üyeliklerine ve temsilciliklere seçilenlerin mali ve sosyal hakları, tüzüğün ilgili maddeleri ile Genel Kurul kararıyla belirlenir.

(5) Şube sınırları dışındaki bir göreve atanarlardan şubedeki bütün görevleri sona erer.

### **Temsilcilikler**

#### **MADDE 48-**

(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 il, ilçe, belde ve üniversitelerde, üyeler arasından yönetim kurulu belirlenmek suretiyle Genel Yönetim Kurulu kararıyla temsilcilikler oluşturulur. Temsilcilikler, Genel Yönetim Kurulu kararı ile yetkilendirilir.

(2) Genel Yönetim Kurulu kararıyla kendilerine doğrudan avans gönderilmesine karar verilen temsilcilikler çalışmalarını Genel Merkeze, diğer temsilcilikler ise bağlı oldukları şubeye bağlı olarak yürütürler.

(3) Temsilciliklerin belirlenmesine, çalışmalarına, görevden alınabilmelerine, şubelerle idari ve mali ilişkilerine ve diğer konulara ilişkin usul ve esaslar Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle düzenlenir.

**İşyeri Sendika Temsilciliği ve Sendika İşyeri Temsilciliği**  
**MADDE 49-**

(1) İş yeri sendika temsilcileri, Sendikanın ilgili işyerinde en çok üyeye sahip sendika olması halinde işyerindeki üyeler arasından belirlenir. Birden fazla temsilci olması halinde temsilcilerden biri Şube Yönetim Kurulu tarafından baş temsilci olarak görevlendirilir.

(2) Sendika işyeri temsilcileri; Sendikanın ilgili işyerinde en çok üyeye sahip sendika olamaması halinde işyerindeki üyeler tarafından seçimle 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 usul ve esaslar Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle düzenler.

**İşyeri Sendika Temsilcilerinin ve Sendika İşyeri Temsilcilerinin Görev Ve Yetkileri**  
**MADDE 50-**

(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 tüzükle 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 tüzükle kendilerine verilen görevleri yerine getirmek.

**Sendika ve Şube Personeli**

**MADDE 51-**

(1) Sendikanın genel merkezi bünyesinde ve şubelerinde sendikanın faaliyet alanı ve çalışmalarıyla ilgili görevleri yürütmek ya da genel merkez ve şubelerde kurulacak büroların iş ve işlemlerini yürütmek amacıyla personel istihdam edilebilir. Bu şekilde istihdam edilecek personelin mali ve sosyal hakları, hak ve sorumlulukları, görev tanımları ve bağlı bulunacakları amirler, Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

(2) Sendikanın gerçekleştireceği faaliyetlerin plânlanmasında, sendika tarafından gerçekleştirilecek etkinliklere yönelik strateji belirlenmesinde, sendikanın kamu kurum ve kuruluşlarıyla diğer sivil toplum örgütleri ve basın yayım organlarıyla ilişkilerin düzenlenmesinde uzmanlık ve deneyimlerinden yararlanılmak üzere Genel Başkanın önerisi ve Genel Yönetim Kurulu'nun kararına bağlı olarak hizmet vermek üzere Danışman unvanıyla personel istihdam edilebilir. Danışman unvanıyla istihdam edilecek personel, doğrudan Genel Başkanla bağlı olarak çalışır. Bu unvanla görev yapan personele ödenecek maaş, Genel Yönetim Kurulu üyelerine ödenen maaşı aşmamak kaydıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(3) Sendika ve şubelerinde görev yapanlarla, danışman statüsünde istihdam edilen personelin sosyal güvenlik kurumlarına ödenmesi gereken primler sendika tarafından ödenir.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**  
**SENDİKA İSTİŞARİ ÖRGANLARI**

**Merkez Danışma Kurulu'nun (MDK) Oluşumu**

**MADDE 52-**

(1) Genel Yönetim Kurulunun çalışmalarına katkılarda bulunmak, ülkede ve dünyada gelişen ekonomik, sosyal, siyasal ve toplumsal olayları değerlendirerek sendikanın bu olaylara ilişkin ilke ve yaklaşımlarının belirlenmesine destek olunması amacıyla Merkez Danışma Kurulu oluşturulur.

(2) Merkez Danışma Kurulunun üye sayısı, asgari 10 azami 20 kişiden oluşacak şekilde, Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Genel Merkez Yönetim Kurulu asil üyeleri Merkez Danışma Kurulunun sürekli üyesidir. Merkez Danışma Kurulu'nun diğer üyeleri;



- a) Merkez Danışma Kurulu'nun toplantıya çağırılma nedeninin yönetim kurulu tarafından gerçekleştirilecek (teşkilatlanma, sosyal ve kültürel faaliyetler, toplu sözleşme sürecine hazırlık vb.) sendikalar faaliyetleri olması halinde şube başkanları arasından,
- b) Merkez Danışma Kurulu'nun toplantıya çağırılma nedeninin ülke ve dünya gündeminde yer alan ve toplumun ya da insanlığın bütününe ilgilendiren konu veya konular olması halinde ise şube başkanları ile konu hakkında uzmanlığı bulunan bürokrat, sendikacı ve diğer sivil toplum kuruluşu önderleri, gazeteci, yazar, akademisyenler arasından, seçilir.

(3) MDK oluşumunda toplantı konu ve gündemine uygun olarak MDK üyeleri Genel Merkez Yönetim Kurulunca farklı kişilerden oluşturulabilir.

(4) MDK, gündeme alınacak konu veya konular belirtilmek suretiyle Genel Yönetim Kurulunca ihtiyaç duyulan zamanlarda yapılacak çağrı üzerine toplanır.

(5) MDK, çalışmalarını Genel Başkan Başkanlığında yürütür. Üyeler arasından bir sekreter ve yazman seçer. Üyelerinden çalışma komisyonları kurabilir ve bu komisyonlara dışarıdan uzmanlar ve yardımcıları çağırabilir. MDK, çalışmalarını rapor haline getirir ve varsa önerileriyle birlikte Genel Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilmek üzere Genel Başkanı sunar.

(6) MDK'nun rapor ve önerileri tavsiye niteliğindedir.

#### **Başkanlar Kurulu ve Genişletilmiş Başkanlar Kurulu**

##### **MADDE 53-**

(1) Başkanlar Kurulu; Genel Yönetim Kurulu asil üyeleri ile Şube Başkanlarından oluşur. Genel Yönetim Kurulunca uygun görülmesi halinde Genel Denetleme Kurulu ve Genel Disiplin Kurulu Başkanları ile Kadınlar Komisyonu, Gençlik Komisyonu ve oluşturulacak diğer komisyonların başkanları da Başkanlar Kuruluna çağrılır. Başkanlar Kurulu'nun başkanlığı Genel Başkan tarafından, yokluğu halinde Genel Başkan Yardımcısı (Genel Başkan Vekili) tarafından yürütülür.

(2) Genişletilmiş Başkanlar Kurulu, Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu, Genel Disiplin Kurulu asil üyeleri ve Şube Başkanları ile Kadınlar Komisyonu, Gençlik Komisyonu ve oluşturulacak diğer komisyonların asil üyelerinden oluşur.

(3) Başkanlar Kurulu ve Genişletilmiş Başkanlar Kurulu, istişari organlar olup Genel Yönetim Kurulunun çağrısıyla toplanır. Başkanlar kurulunda alınan kararlar tavsiye niteliğinde olup Genel Yönetim Kurulunda değerlendirilir.

### **ALTINCI BÖLÜM MALİ HÜKÜMLER**

#### **Bütçe**

##### **MADDE 54-**

(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.

#### **Sendikamızın Gelirleri**

##### **MADDE 55-**

(1) Sendikamızın gelirleri;

- a) Üyelik ödentileri,
- b) Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- c) Bağışlar ve yardımlar,
- ç) Mal varlığı gelirleri,
- d) Mevduatın değerlendirilmesinden doğan gelirler,
- e) Sendika tüzel kişiliği adına açılan tazminat davalarından elde edilen gelirler,
- f) 4688 sayılı Kanuna göre yapılabilecek faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- g) Mevzuat hükümlerinin izin verdiği diğer unsurlardan elde edilen gelirlerdir.

#### **Sendika Üyelik Ödentisi**

##### **MADDE 56-**

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

(2) Şube ve temsilciliklere, zorunlu harcamaları ile Genel Yönetim Kurulunun onayı dâhilinde yapılacak sendikalar faaliyetleri için banka hesapları aracılığıyla Genel Yönetim Kurulu'nca avans aktarılır. Zorunlu harcama kalemleri ve Genel Yönetim Kurulundan onay alınmasını gerektirir sendikalar faaliyetlerine ilişkin usul ve esaslar ile temsilciliklere avans gönderilmesine ilişkin usul ve esaslar Başkanlar Kurulunun olumlu görüşü alınmak, şubelere zorunlu harcama kalemleri ve onay aldıkları sendikalar faaliyetleri için gönderilecek avans tutarı, şubenin üyelerinden alınan toplam ödentinin %30'undan az %65'inden fazla olmamak kaydıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından çıkartılacak yönetmelikle belirlenir.

**Sendika Gelirlerinin Banka Hesaplarına Aktarımı**  
**MADDE 57-**

(1) Sendikanın gelirleri, bir kamu bankası veya özel bankada sendika adına açılan hesaba yatırılır. Genel merkezde sendika kasasında 50.000 gösterge rakamı ile memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısı çarpımından elde edilecek miktarı kadar nakit para bulundurulabilir. Şubelerde ise 5.000 gösterge rakamının ile memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanan taban aylık katsayısı ile çarpımından elde edilecek miktarı kadar nakit para bulundurulur.

**Sendikanın Giderleri**  
**MADDE 58-**

(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 %20'sinden 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, ek ders ücreti, yol ve yemek giderleri, yolluk, yevmiye ve tazminat giderleri, ikramiye ve prim ödemeleri, sosyal güvenlik primleri,
- Genel Merkez, Şube, İl, Üniversite, İlçe ve Belde temsilciliklerinin ve bürolarının masrafları,
- Yardımlaşma sandığı giderleri, sosyal hizmet giderleri,
- Üyesi olduğu yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri,
- Tüzük ve mevzuata uygun diğer giderlerdir.

(4) Yönetim Kurulu, bu konularda harcama yapmak üzere Genel Kuruldan yetki alır.

**Sendikanın Tutacağı Defterler**  
**MADDE 59-**

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

- Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirimini.
- Genel Kurul, Genel Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılmasına mahsus karar defteri.
- Gelen giden evrakın, tarih ve numara sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri.
- Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları.
- Demirbaş eşya defteri.
- Gelir makbuzları ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosya ve defterler, yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri ve aidat defterini tutmak zorundadır.

(2) Yukarıda yazılı defterler, her olağan Genel Kurul veya defterlerin bitimini izleyen 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 ay içinde Çalışma, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına, 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 Satımı Ve Düşümü**  
**MADDE 60-**

(1) Değeri tedavüldeki en büyük banknottan daha fazla olan demirbaşların satışı ve düşümü, aralarında Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler) bulunmak kaydıyla Genel Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilecek 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 Kurulu'nun onayıyla uygulanır.

**Mali ve Sosyal Haklar, Ücret Kayıpları, Tazminatlar**  
**MADDE 61-**

(1) Sendika Genel Kurul toplantısına iştirak eden ve sendika zorunlu organlarında görev alan üye veya delegelerin yol masrafları, konaklama, yemek ile yollukları, Sendika tarafından ödenir.

(2) Genel Yönetim Kurulu üyelerine ödenecek maaş, 6.6.1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararında belirtilen ve her yıl güncellenen Sözleşmeli Personel Tavan ücretinin 2 katını aşmamak kaydıyla, Yönetim Kurulundaki her genel başkan yardımcısı için eşit olarak, Genel Başkan için ise bu ücretin % 10 fazlası olmak kaydıyla, Genel Kurul tarafından belirlenir.

(3) Genel Denetleme ve Disiplin Kurulu Üyelerine; toplantı yapılan her gün için memur maaş katsayısının iki bin beş yüz (2500) ile çarpımı sonucu bulunacak rakam ile yol ücreti, huzur hakkı olarak ödenir.

(4) Şube Yönetim Kurulu üyeliğine seçilmesine bağlı olarak aylıksız izne ayrılan Şube Yönetim Kurulu üyesine; üye sayısı 2000'in altında ise 6.6.1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararında belirtilen ve her yıl güncellenen Sözleşmeli Personel Tavan ücreti kadar, üye sayısı 2000- 4000 arasında ise bu ücretin % 10 fazlası, üye sayısı 4000'den fazla ise bu ücretin %20 fazlası ödenir. Şube Yönetim Kurulu üyeliğine seçilmesine bağlı olarak aylıksız izne ayrılan Yönetim Kurulu üyesi dışında diğer aylıksız izne ayrılan yönetim kurulu üyelerine 6.6.1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararında belirtilen ve her yıl güncellenen Sözleşmeli Personel Tavan ücretinin eksiği kadar ücret; ödenir. Emekli Sandığı primleri dâhil tüm ödemelerin %50'si şubeye sarf ve avans olarak gönderilen miktardan, %50'si ise Genel Merkez tarafından ödenir.

(5) Genel Yönetim Kurulu ve Şube Yönetim Kurulu üyelerine, sendika üyeliğinden istifa hali hariç olmak üzere Yönetim Kurulu üyeliğinin sona erdiği aydaki maaşları iki kat olarak ödenir.

(6) 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 18. maddesi gereği aylıksız izne ayrılan Genel Yönetim Kurulu üyeleri ve Şube Yönetim Kurulu üyelerine, görev yaptığı her yıl için 1 aylık maaşları kadar hizmet tazminatı ödenir. Bir yıldan az süreler için ödenecek hizmet tazminatı, hizmet tazminatının bir yıllık tutarının 12'ye bölünmesi ve bulunan miktarın görev yapılan ay ile çarpımına göre belirlenir. Hizmet tazminatının hesaplanmasında 15 günden fazla olan süreler bir ay olarak kabul edilir.

**YEDİNCİ BÖLÜM**  
**ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER**

**Birleşmeyecek Görevler**  
**MADDE 62-**

(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 Uluslar Arası Kuruluşlara Üyelik**  
**MADDE 63-**

Sendika;

- Ülke içerisinde ancak bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya ayrılma Genel Kurul kararıyla alınır.
- Amaçlarına uygun uluslararası kuruluşlara üye olabilir. İlgili kuruluşlara temsilci gönderebilir.
- Sendika; üyesi olduğu veya üyelikten ayrıldığı konfederasyon veya uluslararası kuruluşları, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı tarihi izleyen on beş gün içinde, Çalışma, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına bildirir. Üyelik bildirimine, üye olunan kuruluş tüzüğü'nün bir örneği de eklenir.

**Fesih, İnfisah ve Kapatma Hali**  
**MADDE 64-**

(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 üye veya delege tam sayısının 2/3 olarak uygulanır. İlk toplantıda bu sayıya ulaşılamazsa ikinci toplantıda üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğu olarak uygulanır. Fesih kararı ise üye veya delege tam sayısının 2/3'ü kararıyla alınır.

**Kurucular**  
**MADDE 65-**

Engelsiz Sağlık Çalışanları Sendikasının kurucuları şunlardır;

**KURUCULAR LİSTESİ**

SN	ADI ve SOYADI	DOĞUM YERİ	BABA ADI	GÖREVİ	ADRES
1	Kenan ÖNALAN	Malatya	Fahrettin	Sosyolog	Artova sokak No:4/5 Subayevleri / Keçiören / Ankara
2	İbrahim BUDAK	Kaman	Sezai	Mühendis	Miralay Nazım Bey Sok. 214/4 Yenimahalle / Ankara
3	Ömür ÇELİKDÖNMEZ	Nazilli	İsa	Sosyolog	Karapınar Mahallesi 1172 sokak Yüce Apt. No:8/7 Cevizlidere / Çankaya / Ankara
4	Armağan TOSUN	Kırıkkale	Emin	VHKİ	Tepebaşı Mah. Ergenekon Cad.No:69/6 Merkez/Kırıkkale
5	Çağla ÖZGENÇ	Samsun	Rustem	Hemşire	Şingah mah. Gamlı Sok. No:10/6 Merkez / Bayburt
6	Hayrettin BAYDIN	Ankara	Yavuz İhsan	Türk İşaret Dili Tercümanı	Söğütözü Mahallesi 2177. Sokak No10/A Aile ve Çalışma Sosyal Hizmetler Bakanlığı Söğütözü / Çankaya / Ankara
7	Volkan KURT	Ankara	Mustafa	Türk İşaret Dili Tercümanı	Turgut Özal Mahallaesi 2102. Cadde 23A No:34

**Yürürlük**  
**MADDE 66-**

Bu tüzük, kuruluş bildirimi ile birlikte Valiliğe verildiği gün yürürlüğe girer.

**Yürütme**  
**MADDE 67-**

Bu tüzüğü, ENGELSİZ-SAĞLIK-SEN Genel Kurulu adına Merkez Yönetim Kurulu yürütür.

Kenan ÖNALAN  
Genel Başkan

Armağan TOSUN  
Genel Başkan Yardımcısı  
(Mali İşler)

İbrahim BUDAK  
Genel Başkan Yardımcısı  
(Genel Başkan Vekili)

Metin KURTNEZİR  
Genel Başkan Yardımcısı  
(Mevzuat ve Toplu Sözleşme)

Murat Şükrü TOPÇUOĞLU  
Genel Başkan Yardımcısı  
(Basın ve İletişim)

Ayşegül SEVER  
Genel Başkan Yardımcısı  
(Eğitim ve Sosyal İşler)

Dursun Ali DALGIÇ  
Genel Başkan Yardımcısı  
(Teşkilatlanma)