

# GÜVEN İLETİŞİM VE HABERLEŞME ÇALIŞANLARI SENDİKASI TUZUGU

## BİRİNCİ KISIM

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### GENEL ESASLAR

##### Sendikanın Adı

**Madde 1** - Sendikanın Adı: "GÜVEN İLETİŞİM VE HABERLEŞME ÇALIŞANLARI SENDİKASI" dır.

Kısa adı "GÜVEN HABER-SEN" dir.

##### Sendikanın Merkezi ve Adresi

**Madde 2** - Sendikanın merkezi İSTANBUL' dur.

Sendikanın adresi; "Osmanağa Mah. Altrıyol Kuşdili Cad. Sevimli İş Hanı No:18 Kat:1/30" dur.

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

Sendikanın aynı şehir sınırları içerisinde başka bir adrese nakli Tüzükte değişiklik yapılmasını gerektirmez.

##### Sendikanın Faaliyet Alanı

**Madde 3** - Sendika; 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 8 inci maddesinde belirlenen hizmet kollarından 5 sıra nolu "Basın, Yayın ve İletişim Hizmetleri " hizmet kolundaki kurum ve kuruluşlar ile bunlara bağlı işletmeler ve teşekküllerde faaliyet göstermek amacıyla kurulmuştur. Bu hizmet kolunda olup kamu görevlilerinin çalıştığı kamu kurum ve kuruluşlarına bağlı işyerleri ile bu işyerlerinin eklentilerinde ve Türkiye çapında faaliyet gösterir.

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından bu hizmet koluna eklenecek veya bu hizmet kolundan çıkarılacak kamu kurum ve kuruluşları, Tüzük değişikliğini gerektirmez.

## İKİNCİ BÖLÜM

### SENDİKANIN AMACI, YETKİLERİ VE ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

##### Sendikanın Amacı

**Madde 4** - Sendikanın amacı;

- Çalışanların insan haklarının korunması,
- Evrensel hukuk normlarının uygulanması için demokratik ve çağdaş sendikacılık ilkeleri çerçevesinde tüm yurttaşlar için sosyal adaletin sağlanması,
- Üyelerine; yaptıkları işe uygun, insan onuruna yakışır eşitlik ilkeleri ölçüsünde bir hayat yaşamaları ve aile sorumluluklarını yerine getirecek adil bir ücret sağlamak,
- Dil, din, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç ve mezhep farkı gözetmeksizin, kişisel hak ve özgürlüklerinin bilincinde üyeler topluluğu meydana getirmek,

- e) Üyelerinin iş sağlığı ve güvenliğini sağlamak,
- f) Üyelerin uluslararası standartlarda ve meslek ahlakına uygun bir şekilde çalışmalarının koşullarını sağlamak,
- g) Üyelerinin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını korumak ve geliştirmek için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- h) Üyelerinin gelecekte de güven ve refah içerisinde yaşamalarını sağlayacak şekilde; sosyal güvenlik hakkından tam olarak yararlanmalarını sağlamak,
- i) Üyelerinin mesleki bilgi ve becerilerinin artırılması ve hizmet kalitesinin yükseltilmesi için mesleki eğitim çalışmaları yapmak,
- j) Kamu yönetiminde; atama, yer değiştirme, görevde yükselme ve meslekte ilerlemeye ilişkin mevzuat ve uygulamaların çalışanlar için adil ve tarafsız bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- k) Milli gelirden tüm çalışanların adil bir şekilde pay almasını sağlamak,
- l) İnsan haklarının bir gereği olarak, tüm yurttaşların kamu hizmetlerinden eşit bir şekilde yararlanmasını sağlamak,
- m) Kamu kaynaklarının kullanımı nedeniyle oluşabilecek her türlü usulsüzlükle mücadele etmek,
- n) Engelli bireylerin; engelsiz bir şekilde kamu kurumlarında çalışmalarını ve kamu hizmetlerine ulaşmalarını sağlamak,
- o) Katılımcı demokrasinin yerleşmesi ve geliştirilmesi için; kamu çalışanlarının yönetime katılması ve siyaset hakkının tanınması ile danışma mekanizmalarının oluşturulmasını sağlamak,
- p) İnsan haklarına dayalı bir devlet anlayışının gelişmesi ve çalışma hayatının uluslararası normlara uygun hale getirilmesini sağlamak için; usulüne uygun olarak onaylanmış ve yürürlüğe konulmuş insan hakları belgelerinde ve sözleşmelerde yer alan çalışma yaşamına ve sendikal haklara dair düzenlemelerin hayata geçirilmesini sağlamak,
- q) Başta çalışma yaşamı olmak üzere her alanda insan hakları fikrinin gereklerinin yerine getirilmesi, insan hakları ihlallerine karşı duyarlı bir toplumun yaratılmasını sağlamak,
- r) Çevre bilincinin yerleşmesi, tarihi ve kültürel mirasın korunması, sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması, kırsal gelişmenin ve sağlıklı kentleşmenin oluşması için politika geliştirmek,
- s) Üyelere yönelik sürekli eğitim programlarının gerçekleştirilmesini sağlar, üyelerin teknolojik ve bilimsel gelişmeleri izleyebilmelerine yönelik çalışmalar yapmak, t) Tüketici bilincinin gelişmesi ve üyelerin tüketici haklarından tam olarak yararlanması için eğitim çalışmaları yapmak.
- u) Sendikanın her organında ve tüm karar mekanizmalarında genel kurullar, istişare kurulları, çalışma kurulları ve komisyonlarında, delege seçimlerinde kadınların azami temsili için çaba göstermek,
- v) Üyelerin yaptıkları işe uygun bir sosyal ve ekonomik sisteme kavuşturulmasını sağlamak, (eşit işe eşit ücret politikasını benimsemek)
- y) Üyelerinin toplum içinde özgür bir birey olarak kendilerine olan güvenini ve gücünü arttırmayı hedeflemek,
- z) Ülke ve vatandaşların menfaatlerine dışarıdan gelebilecek herhangi bir tehlike veya tehdit unsuru söz konusu olduğunda tüm teşkilat yapısı ve şubeleri ile birlikte, devlet politikalarını destekleyici milli faaliyetlerin içerisinde yer almak ve her türü desteği sunmak,

## Sendikanın Çalışma Şekli

**Madde 5** - Sendika, amaçlarını gerçekleştirmek üzere Anayasaya ve yasalara bağlı kalır. Amaç uğruna demokratik değerlerden sapmaz ve örgütlenme çalışmalarını herhangi bir siyasi veya ideolojik düşünceye göre gerçekleştirmez.

Sorunları tüm boyutlarıyla ele alarak, paydaşlarıyla birlikte insan hakları tıkrı ve genel hukuk ilkeleri çerçevesinde çözmek için mücadele eder.

Sendikal faaliyetlerinde üyeleri arasındaki eşitlik ve adalet ilkesine uygun hareket eder.

## Sendikanın Görev Yetki ve Görevleri

**Madde 6** – 4688 sayılı Kanundaki hükümler çerçevesinde, toplu sözleşme görüşmelerinde taraft olmaya yetkilidir. Sendika kuruluş amaçları doğrultusunda toplumsal cinsiyet eşitliğini gözeterek aşağıdaki faaliyetlerde bulunur.

a) Genel olarak kamu personelinin mali, sosyal ve sağlık haklarının geliştirilmesi konularında demokratik ve hukuki mekanizmaları devreye sokmak, üyelerini bilgilendirmek ve toplu sözleşmenin uygulanmasını sağlamak için çalışmalar yapmak,

b) İş sağlığı ve güvenliği hakkında üyelerini bilgilendirmek, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için mevzuatın uygulanmasını denetlemek, iş güvenliği kurullarına temsilci bulundurmak,

c) Devlet personel mevzuatında, kamu görevlilerinin temsilini gerektiren kurullara temsilci göndermek,

d) Verimlilik araştırmaları yapmak, kamu personelinin öneri ve beklentilerini tespit etmek amacıyla anket düzenlemek, hazırlanan raporları kamuoyuyla paylaşmak ve işverenlerle bu konularda ortak çalışmalar yapmak,

e) Üyelerin meslekî yeterliliklerinin artırılması ve sorunlarının çözülmesi ile sendikal faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik kurs, seminer ve sosyal amaçlı toplantılar düzenlemek, bilimsel çalışmalar yapmak ve yayınlarda bulunmak,

f) Üyelerin ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatleri ile personel hukukunu ilgilendiren konularda ilgili kurumlara ve yetkili makamlara sunulmak üzere çalışmalar yapmak,

f) Üyelerin idare ile ilgili doğacak ihtilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda üyelerini veya mirasçılarını, her düzeyde vederecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve bu nedenle açılan davalarda taraft olmak,

g) Üyeleri ve ailelerinin yararlanmaları için eğitim, spor ve sağlık tesisleri, dinlenme yerleri, misafirhane ve benzeri yerler ile kütüphane, kreş, yuva, huzur evleri ve yardımlaşma sandıkları kurmak ve yönetmek.

h) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapılması amacıyla kamu yararına çalışan dernekler ve Bakanlar Kurulunca vergi

muafiyetinin vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdî yardımda bulunmak, afete uğrayan bölgelerde konut ve sağlık tesisleri yapmak,

i) Amacına uygun uluslararası kuruluşlara üye olmak, üyelikten çekilmek; üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlara delege, temsilci veya gözlemci göndermek, üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşların temsilcilerini Türkiye'ye davet etmek,

j) Kanun ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara temsilci veya gözlemci gönderir,

k) İhtiyaç doğrultusunda menkul ve gayrimenkul almak, satmak ve değerlendirmek,

l) Basımevi kurmak ve işletmek; gazete, kitap, dergi, bülten, broşür ve benzeri yayınlar basmak ve dağıtmak,

m) Uluslararası Mevzuatın, Anayasanın ve Kanunların öngördüğü diğer görevleri yerine getirmek,

n) Tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkileri kullanmak.

o) Mevcut sosyal medya ve iletişim kanallarını kullanarak reklam, tanıtım, duyuru, basın açıklaması ve bildiri faaliyetlerinde bulunmak,

p) Üniversite ve lise gibi eğitim kurumlarında uygun prosedürler doğrultusunda bilgilendirme, tanıtım ve duyuru faaliyetlerinde bulunmak, bunlara yönelik katılım belgeleri düzenlemek.

r) Sendikanın benimsediği ilkeler doğrultusunda ortak platformlar kurmak veya kurulu platformlara katılmak.

## İKİNCİ KISIM

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### SENDİKA ÜYELİĞİNİN KAZANILMASI VE SONA ERMESİ

##### Sendikaya Üyeliği

Madde 7 -4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 5 inci maddesinin bir numaralı sırasındabelirtilen hizmet koluna dâhil kurum ve kuruluşların kadro veya pozisyonlarında istihdam edilenlerden işçistatüsü dışında çalışan kamu görevlileri (anılan Kanunun 15 inci maddesinde belirtilenler hariç) sendikaya üye olabilirler.

##### Üyeliğin Kazanılması

Madde 8 – Sendika üyeliği 4688 sayılı Kanunun 14'üncü maddesine göre gerçekleşir.

##### Üyelikten Çekilme, Çıkarılma ve Üyeliğin Sona Ermesi

Madde 9- Üyelikten çekilme veya çıkarılma işlemi ile üyeliğin sona ermesi 4688 sayılı Kanunun 16'ncı maddesine göre gerçekleşir.

## **Üyeliğin Askıya Alınması ve Devamı**

Madde 10 - Üyeliğin devamı ve askıya alınması;

- a) Herhangi bir askeri ödev nedeniyle silah altına alınan üyenin üyelik ilişkisi bu süre içinde askıda kalır,
- b) Herhangi bir nedenle aylıksız izine ayrılanların, üyelik ödentisini ödemeleri halinde üyelikleri devam eder, aksi takdirde tekrar görevlerine dönüncye kadar askıda kalır,
- d) İstekleri dışında görevlerine son verilen üyenin, yasal süresi içerisinde yargıya başvuru yapması ve üyelik ödentisini ödemesi halinde yargı kararı kesinleşinceye kadar üyeliği devam eder.

## **Konfederasyona Üyelik**

**Madde 11** - Sendikanın bir konfederasyona üye olabilmesi için; sendika genel kurulu delege tamsayısının salt çoğunluğu ile karar alınması şarttır, Delege tamsayısının salt çoğunluğunun kararı olmadan üst kuruluşa üye olunamaz,

Konfederasyon üyeliğinden çekilmede de yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır,

Üye olma ve çekilme ilan edilir ve resmi makamlara bildirilir.

## **Uluslararası Kuruluşlara Üyelik**

**Madde 12** - Sendika, amaçlarına uygun uluslararası kuruluşlara üye olabilir veya üyelikten çekilebilir. Üye olma ve üyelikten çekilmede sendika genel kurulu delege tamsayısının salt çoğunluğu ile karar alınır.

## **ÜÇÜNCÜ KISIM**

### **BİRİNCİ BÖLÜM SENDİKA ORGANLARI**

#### **Sendika Organları**

**Madde 13** – Sendikanın organları şunlardır

#### **A. Zorunlu organlar**

- a) Genel Kurul,
- b) Yönetim Kurulu,
- c) Denetleme Kurulu,
- d) Disiplin Kurulu

#### **B. Danışma Organları**

- a) Başkanlar Kurulu,

#### **C. Çalışma Komisyonları**

- a) Engelli
- b) Kadın
- c) İş Sağlığı ve Güvenliği
- d) Araştırma ve Geliştirme (AR-GE)

## A. SENDİKA ZORUNLU ORGANLARI

### SENDİKA GENEL KURULU

#### Sendika Genel Kurulunun Oluşması

**Madde 14** - Sendika genel kurulu, sendikamızın en yetkili organıdır.

Genel kurul, 15' inci maddeye göre seçilecek genel kurul delegesi ile sendikanın yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelerinden oluşur.

Sendika tüzüğünün 9' uncu maddesine göre; üyelikten çekilme veya çıkarılma işlemi ile üyeliğin sona ermesi hallerinde delegelik sıfatı ortadan kalkar ve yerine atama yapılamaz.

Sendika ve şube genel kurul delegelerinin sıfatı müteakip olağan genel kurul için yapılacak delege seçimine kadar devam eder.

Sendika genel kurulu, yönetim kurulu kararı ile üyelerle de yapılabilir. Bu durumda, delegelerin hak ve yetkiler üyeler için de geçerlidir.

#### Delege Seçimi

**Madde 15** - Sendika genel kurul delegeleri üyeler tarafından seçilir. 1000 üyeye kadar üyelerle seçim yapılabilir.

Sendika genel kurulunun yapılacağı tarihten önce Resmi Gazetede yayımlanan sendikanın üye sayısı;

- a) 1-100 ise 10 delege,
- b) 101-500 ise 20 delege,
- c) 501-1000 ise 40 delege,
- d) 1001-3000 ise 100 delege,
- e) 3001-5000 ise 150 delege,

f) 5001 ve üzeri ise 200 delege seçilir.

1- Sendikanın üye sayısının 1000'i geçmesi halinde, genel kurul; genel yönetim kurulunun asil üyeleri, genel denetleme kurulu asil üyeleri ve sendikanın mevcut üye sayısı ile orantılı olarak sendika ana tüzüğünün 15. Maddesine göre seçilen delegelerden oluşur.

#### Genel Kurulun Toplanma Zamanı ve Karar Yeter Sayısı

**Madde 16** - Sendika genel kurulu üç yılda bir sendika merkezinin bulunduğu ilde 4688 sayılı Yasanın 10 ve 11'inci maddeleri ile 6356 sayılı Yasanın 13' üncü maddesinde belirtilen hükümlere göre toplanır ve karar alır.

Sendika olağanüstü genel kurulu, yönetim kurulu veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü durumlarda ya da genel kurul üye veya delegelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine en geç altmış gün içinde toplanır.

Bir önceki olağan genel kurula katılan yönetim ve denetleme kurulu üyelerinden olağan genel kuruldayaniden seçilmeyenlerin delege olarak olağanüstü genel kurula katılamazlar.

Olağanüstü genel kurulu 4688 sayılı Yasanın 10'uncu maddesinin 5,6,7 ve 8' inci fıkralarına göre toplanır ve genel kuruldaki esaslara göre karar alır.

### **Sendika Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**Madde 17-** Sendika genel kurulu aşağıdaki görevleri yapar.

- a) Organların seçimi,
- b) Tüzük değişikliği,
- c) Yönetim ve denetleme kurulu raporlarının görüşülmesi ve aklanması,
- d) Yönetim kurulunca hazırlanan çalışma programı ve bütçenin görüşülerek karara bağlanması,
- e) Sendika ve konfederasyonların tüzüklerinde belirtilen konularda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- f) Taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması konusunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- g) Sendika yönetim kurulu üyelerine verilecek her türlü ücret ve diğer görevlilerin huzur hakkı ve yolluklarının belirlenmesi,
- h) Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma; sendika şubesi açma vebaşlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında yönetim kuruluna yetki verme,
- i) Aynı hizmet kolunda bulunmak koşuluyla başka bir sendika ile birleşme ve katılmaya karar verme,
- j) Başka bir konfederasyonla birleşme ve katılma,
- k) Konfederasyonlara üye olma veya üyelikten çekilme,
- l) Amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara üye olma veya çekilme,
- m) Fesih kararı verme,
- n) Tüzüğün değiştirilmesi usulü, yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgilimakamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinde değiştirilmesi için yönetim kurulu yetki verilmesi,
- o) Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini seçme,
- p) Mevzuatta veya sendika tüzüklerinde genel kurulca yapılması belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesine herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuların karara bağlanması,
- r) Üyelik ödentsinin oranının belirlenmesi,

### **SENDİKA YÖNETİM KURULU**

#### **Sendika Yönetim Kurulunun Oluşması**

**Madde 18-** Sendika Yönetim Kurulu, genel kurula katılan delegeler arasından seçilen Genel Başkan ve Genel Başkan Yardımcıları olmak üzere toplam 7 (yedi) asil üyeden oluşur.

Genel Başkan tek dereceli, Yönetim Kurulunun diğer asil üyeleri ise liste halinde seçilirler. Yönetim kurulu için ayrıca 7 (yedi) yedek üye seçilir, Yönetim Kurulunun ilk toplantısında Genel Başkanın teklifi ve Yönetim Kurulu kararı ile kendi aralarında görev bölümü yaparlar, görev değişikliğinin yapılmasında aynı usule uyulur. Genel Başkanın herhangi bir nedenle çekilmesi halinde yönetim

kurulu üyeleri kendi aralarından bir genel başkan seçer. Yedek üyeler de davet edildikten sonra yönetim kurulu üyelerinin yarısından fazlasının ayrılması halinde en geç bir ay içerisinde olağanüstü genel kurul toplanır.

Aylıksız izne ayrılmayan yönetim kurulu üyeleri kurumlarındaki görevlerine devam ederler. Sendika Yönetim Kurulu üyeleri sendikanın mali imkânları göz önünde bulundurularak istekleri halinde ve yönetim kurulu kararı ile aylıksız izne ayrılabilir. Aylıksız izne ayrılma sırasını Yönetim kurulu toplantısında alınan karar belirler. Aylıksız izne ayrılmayan yönetim kurulu üyeleri kurumlarındaki görevlerine devam ederler.

### **Sendika Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**Madde 19** - Sendika yönetim kurulu, sendikanın genel kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır,

**Sendika yönetim kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:**

- a) Kurum İdari Kurullarına katılacak sendika temsilcilerini tespit etmek,
- b) Kurum, Bölge, İl, İlçe ve İşyeri Temsilcileri ile onların yetki, görev ve sorumluluklarını belirlemek,
- c) Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak,
- d) Sendika genel kurulunda alınan kararları uygulamak ve verilen görevleri yapmak,
- e) Üyelik için başvurularını üyeliklerini kabul veya reddetmek,
- f) Eylem ve etkinlik düzenlemek,
- g) Üyelikten çıkarılacak olanları genel kurulun onayına sunmak,
- h) Genel kurulu olağan veya gerektiğinde olağanüstü toplantıya çağırarak,
- i) Gerektiğinde Denetleme ve Disiplin Kurullarını göreve çağırarak,
- j) Şubelerin olağan genel kurullarını süresi içinde yapmalarını sağlamak,
- k) Şubelerin olağanüstü genel kuruluyla ilgili doğabilecek ihtilafları karar bağlamak ve alınan kararların yerine getirilmesini sağlamak,
- l) Faaliyet ve mali raporları, tahmini bütçeyi, tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde genel kurul delegelerine iletmek,
- m) Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak,
- n) Tüzük hükümlerine uygun olarak Genel Başkan ve yönetim kurulu üyelerinden herhangi birinin müşterek imzasıyla sendika adına yapılabilecek işlemleri tespit etmek,
- o) Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlara ve diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek, yurt içinde ve dışında tertiplenecek etüt ve gezilere katılacakları tespit etmek,
- p) Kanun, mutabakat metni ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanacak kurullara girecek üyeleri belirlemek ve göndermek,
- q) Sendika veya üyeler adına açılacak davalara karar vermek,



- r) Sendika adına başarılı çalışmalarda buldukları tespit edilen sendika üyesi, işyeri temsilcisi, şube başkan veyönetim kurulu üyesi, kurum, bölge, il ve ilçe temsilcilerine sendika yönetim kurulu kararı ile ödül vermek, verilecek ödülün mahiyet ve miktarını tespit etmek,
- s) Sendika merkez ve şube yöneticileri ile personelin (faaliyet sahası dışındaki) görevlendirmelerine karar vermek,
- t) Tüzükte öngörülen her türlü yönetmelikleri hazırlamak, uygulamak ve gerektiğinde değiştirmek veya yürürlükten kaldırmak,
- u) Sendika şubesi disiplin kurullarınca verilen kararları gerekli gördüğü hallerde sendika disiplin kuruluna sevk etmek, acil durumlarda bizzat inceleyip gereğini yapmak,
- v) Sendika şubelerince, kurum, bölge, il, ilçe ve işyeri temsilcilerince bankalarda açılacak hesaba avans göndermek ve harcama belgelerini istemek,
- y) Demirbaş eşyanın terkin ve sendika şubesine devri hususlarını karara bağlamak, Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak,
- z) Sendika tüzüğünde ortaya çıkacak belirsizlikleri gidermek ve sendikanın faaliyetlerini daha etkin hale getirmek amacıyla genelgeler yayımlamak,
- aa) Tüzüğün ilgili maddelerinde yönetim kurulunun görevleri arasında belirlenen hususları yerine getirmek,
- bb) Genel kurulca verilecek diğer görevleri yapmak,
- cc) Genel kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan yasalar ve Tüzükte ön görülen her türlü göreve işleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak,
- dd) Tüzükte herhangi bir yönetim kurulu üyesinin görev, yetki ve sorumluluk alanına girmeyen hususların ilgili yönetim kurulu üyelerini görevlendirmek,

### **Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları**

**Madde 20** - Yönetim Kurulu en az 15 (onbeş) günde bir olmak üzere genel başkanın başkanlığında, genel başkanın yokluğunda görevlendireceği bir yönetim kurulu üyesinin başkanlığında toplanır.

Genel başkan, yönetim kurulunu her zaman olağanüstü toplantıya çağırabilir. Yönetim kurulunun toplantı sayısı, üye tamsayısının salt çoğunluğudur. Kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır.

Oyların eşitliği halinde toplantıya başkanlık eden yönetim kurulu üyesinin oyu sonucu belirler. Oylamalar açıkyapılır.

Yönetim kurulu, genel başkanın tespit ettiği ve yönetim kurulu üyelerinin önerisiyle oluşturulduğundeki konuları görüşerek karara bağlar. Kararlar, yönetim kurulu karar defterine yazılır ve toplantıya katılanlar tarafından imzalanır.

Sendika yönetim kurulu üyelerinden istifalar nedeniyle yedeklerin de çağrılmasına rağmen sendika yönetim kurulu üye sayısının üç ve daha az sayıya inmesi durumunda sendika genel kurulu bir ay içerisinde olağanüstü toplantıya çağrılır.

Yönetim kurulu toplantılarına katılmayan üyeler mazeretini yazılı olarak yönetim kuruluna bildirir. Yönetim kurulunca mazereti kabul edilmeyen veya mazeretsiz olarak 3 (üç) toplantıya katılmayan üyenin yönetim kurulu üyeliği askıya alınır. Üyeliğin düşürülmesiyle ilgili kesin karar sendika genel kurulunca verilir.

Yönetim kurulu üyelerinin izinli, raporlu veya geçici görevli olmaları durumunda yerlerine vekâlet edecekler yönetim kurulunca belirlenir.

### **Genel Başkanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 21 - Genel başkanın yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır:**

- a) Sendika tüzel kişiliğini; yurt içinde, mahkemelerde ve yurt dışında temsil eder.
- b) Yönetim kurulu ve başkanlar kurulu toplantılarına başkanlık eder.
- c) Yurt içinde ve yurt dışında özel veya resmi tüzel kişilerle, resmi merciler ve diğer kuruluşlarla ilişki kurar.
- d) Sendika bünyesinde genel hükümler dâhilinde kurulacak bütün kurul ve komisyonlara başkanlık eder. Lüzumu halinde bu komisyonların başkanlığını yönetim kurulu üyelerinden herhangi birine devredebilir.
- e) Şubeler dâhil sendikanın her türlü çalışmalarını, kurulu büroları denetim ve tetkike yetkilidir.
- f) Kendi görevleri ile ilgili yazışmaları tek başına, yönetim kurulu üyelerinin konularıyla ilgili yazışmaları ilgili üye ile birlikte imzalar.
- g) Sendika adına açıklama yapmak, yanlış haberleri tekzip etmek yetkisine sahiptir. Gerekli gördüğü hallerde bu yetkisini yönetim kurulu üyelerine devredebilir.
- ı) Denetleme Kurulu raporunu ilk yönetim kurulu toplantısına getirir.
- i) Genel başkan gerekli gördüğü hallerde bazı yetkilerini diğer yönetim kurulu üyelerine devredebilir.
- j) Sendika yayın organlarının sahibidir.
- k) Sendika veya üyeler adına açılacak dava dilekçelerini imzalar.

### **Mali ve idari İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 22 - Genel Başkan Yardımcısının (idari ve Mali İşler) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır.**

- a) Sendikanın muhasebe işlerini kanun, Tüzük ve yönetmelik hükümleri gereğince yürütür,
- b) Muhasebe ve Harcamalar Yönetmeliğini hazırlar ve yönetim kurulunun onayına sunar,
- c) Sendikanın gelir ve gider işlerinin takip edilmesi, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesi, vergi, sigorta primleri ile taşınmaz mal ve araçların sigorta işlemleri, taşınır taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin demirbaş kayıtlarının yapılması ile ilgili işlerin yürütülmesini sağlar,
- d) Sendika şubelerine zamanında sarf avanslarını gönderir ve sarfların gözetim ve denetimini yapar,

- e) Sendika dönem bütçesini yürütür, Genel kurul kararları ve tüzük uyarınca şartlar ve bütçede fasıllar, fasıllar içinde maddeler arasında aktarmalar yapılması konularında yönetim kuruluna teklifte bulunur, yönetim kurulu kararına göre işlem yapar
- f) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları genel başkanla birlikte imza eder,
- g) Genel kurullara sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlar ve yönetim kuruluna sunar,
- h) Hizmet kolundaki kurumlara bağlı işyerlerince üyelik aidatının üye aylıklarından kesilip zamanda sendika hesabına aktarılmasını temin ve kontrol eder,
- ı) Her hesap ve bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları ve çalışma raporlarını, ait olduğu dönemi izleyen 3 (üç) ay içinde ilgili bakanlıklara, mercilere ve Konfederasyona gönderir,
- j) Aylıksız izinli sayılan sendika ve şube yöneticileri ile bunların bakmakla yükümlü oldukları aile bireylerinin sağlık ve tedavi yardımlarıyla ilgili özel sigorta şirketleri ile ilişki kurar ve hazırlayacağı raporu yönetim kurulu onayına sunar,
- k) Genel Başkan ile birlikte ilgili yazıları imzalar
- l) Genel Başkan ve Sendika Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir,
- m) Sendika organlarının zamanında toplanmasını sağlar,
- n) Sendikanın genel yazışmalarını düzenli bir şekilde tanzim etmek, haber almak, sendikanın ilke ve amaçları ile ilgili yayın, araştırma ve istatistikleri derlemek ve yürütmekle görevlidir,
- p) Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlar, kurula getirir, alınan kararları karar defterine işler. Her türlü yazışmaların defter ve dosyalarını düzenler. Sendikanın her türlü evrakını koruma altında bulundurur,
- r) Genel Başkan ve sendika organlarının almış olduğu diğer kararları ve vereceği görevleri yerine getirir,
- s) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri gözetir, üyelik arşivini düzenler, bu işle ilgili görevleri yönetir, üye envanterini çıkarır, üyeliği kesinleşenlerin belgelerini üyelerin kendilerine, kurumlarına intikalini sağlar,
- u) Yurt içi ve yurtdışı üst kuruluşlar, sivil toplum örgütleri ve siyasi partilerle iletişimi sağlar, yurtdışı kuruluşlar ile ilgili işleri yürütür,
- v) Sendikanın kamu makamları ve siyasi partilerle olan iletişimini sağlamak,
- y) Genel Başkan ile birlikte ilgili yazıları imzalar,

### **Teşkilat ve Örgütlenmeden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 23** -Teşkilattan sorumlu Genel Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Sendikanın faaliyet sahası ve hizmet kolu içerisinde bulunan iş yerlerinde gerekli teşkilatlanmayı ve teşkilatlanma konusunda alınan kararların uygulanmasını sağlar,

- b) Şubelerin alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması, şubelerin birleştirilmesi ve kapatılması gereken şubeler konusunda incelemelerde bulunur ve bu konuda yetkili organ kararının alınması için hazırladığı raporu Sendika Yönetim Kuruluna sunar,
- c) Şubelerde delege seçilmesi ve şube genel kurullarının zamanında ve gereği gibi yapılmasını sağlar,
- d) Sendikanın temsilcilerinin atanması konusunda yönetim kuruluna önerilerde bulunur,
- e) Sendikal eylem kararlarının teşkilat birimlerine aktarılması ve uygulanmasını sağlar.
- l) Kendisine bağlı büroların düzenli ve verimli çalışmasını temin eder.
- j) Disiplin Kurulu toplantılarına katılır veya katılacak sendika temsilcilerini tespit eder,
- k) Şube ve il teşkilatlarının verimli çalışması için rutin aralıklarla ziyaretlerde bulunur teşkilat birimlerinin verimli çalışması için ihtiyaç duydukları materyalleri tespit eder.
- l) Teşkilat ve örgütlenme alanında yaptığı faaliyetler ile ilgili aylık olarak Başkana ; Başkanın olmadığı hallerde vekil veya Yönetim kuruluna brifing vermek

#### **Sosyal Medya, Eğitim ve Basınla Etkili İletişim Koordinasyonundan Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

Madde 24- Genel Başkan Yardımcısının (sosyal medya ve basınla iletişim koordinasyon) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Genel Başkan ile birlikte ilgili yazıları imzalar,
- b) Basın ve sosyal medya ile olan işleri organize eder,
- c) Geleneksel medya ve iletişim sektörünü inceleyerek yeni gelişmeleri sendikal faaliyetlerde kullanmak üzere gerekli arge çalışmalarını hayata geçirir.
- d) Sendika adına açılacak her türlü sanal platform ,profil ve hesabı kendi bünyesinde kurduğu birimler ile kurar ve yönetir.
- f) Sosyal medya alanında yürüteceği faaliyetler ile ilgili teknik ve dijital cihazların; kurulumu ve kullanılmasını sağlayarak bünyesindeki görevlilerin eğitimine yardımcı olmak.
- g) Sendika Başkanı ve yöneticilerinin faaliyetlerini yürütürken ihtiyaç duyabilecekleri sosyal medya ve iletişim faaliyetlerinde gerekli hazırlık ve çalışmayı yürütmek.
- l) Sendikanın resmi sosyal medya hesaplarını yönetmek veya yönetilmesini denetleyerek Başkana ; Başkanın olmadığı hallerde vekil veya yönetim kuruluna aylık olarak brifing vermek

#### **Hukuk Mevzuat ve Toplu Görüşmeden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve**

## **Sorumlulukları**

- h) Üyelerin idare ile doğacak ihtilaflarının çözülmesi amacıyla dava açılması için yönetim kuruluna öneride bulunur, açılan davaların izlenerek sonuçları hakkında yönetim kuruluna bilgi verir,
- i) Sendika üyeleri hakkında yürütülen Disiplin soruşturmalarıyla ilgili hukuki destek verilmesini sağlar,
- i) Sendika çalışmalarını ilgilendiren her türlü ulusal ve uluslararası mevzuatı takip eder, yönetim kuruluna sunulmak üzere rapor hazırlar,
- j) Hizmet kolunda yaşanan mevzuattan ve uygulamadan kaynaklanan sorunlarla ilgili olarak üyelerden gelen şikâyetleri ve aksaklıkları tespit eder ve yönetim kuruluna sunar,
- m) Kurum idari kurulları ile sendikanın temsil edileceği kurul ve komisyonlara katılacak temsilcilerin listelerini hazırlar ve yönetim kuruluna sunar,
- h) Üyelerin idare ile doğacak ihtilaflarının çözülmesi amacıyla dava açılması için yönetim kuruluna öneride bulunur, açılan davaların izlenerek sonuçları hakkında yönetim kuruluna bilgi verir,
- g) Genel Başkan ve Sendika Yönetim Kurulunca verilen mevzuat görevlerini yerine getirir,
- k) Toplu Sözleşme ile ilgili işleri yürütür,
- k) Teşkilat ve örgütlenmeden sorumlu genel başkan yardımcısının örgütlenme faaliyetlerine ihtiyaç halinde gerekli desteği sunmak.

## **Proje-ve Sosyal faaliyetlerden Sorumlu Genel Başkan YardımcısınınGörev, Yetki ve Sorumlulukları**

- a) Sendika üyelerinin katılacağı sinema, tiyatro, gezi, yemek, piknik, eğlence ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi konusunda plan yapar ve Sendika Yönetim Kurulu kararına göre uygulanmasını sağlar,
- c) Gündemdeki teknolojik gelişmeleri takip ederek bu gelişmeleri sendikanın yapısına entegre eder,
- d) Sürekli eğitim konularında ; Eğitim, Kurul ve Komisyonlardan sorumlu Yönetim birimine yardımcı olur.
- e) Sendikanın kurumsal kimlik ve proje faaliyetlerini düzenlemek .
- f) Proje ve sosyal faaliyet çalışmaları hakkında Başkana ; Başkanın olmadığı hallerde vekil veya yönetim kuruluna aylık olarak brifing vermek.
- g) Yönetim kurulu üyelerinin ana faaliyet konularında ihtiyaç duydukları çalışmalara gerekli katkıyı sunmak.

### **Eğitim ,Kurul ve komisyonlardan Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

- a) Eğitim programlarını hazırlar ve yönetim kurulu onayına sunar ve onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlar,
- b) Eğitim çalışmalarının planlanmasında ve yürütülmesinde sendikanın çıkaracağı dergi, broşür, kitap vb, yayınlar yoluyla üyelerinin eğitilmesini temin eder,
- c) Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda öneride bulunur, eğitim için ayrılan ödeneğin amaca uygun harcanmasını takip eder,
- d) Çalışma kurulları ve komisyonlarının oluşumunu hayata geçirerek faaliyetlerini gerçekleştirmesini sağlamak ve aylık olarak Başkana ve Yönetim kuruluna brifing vermek.
- e) Eğitim ve sendikal yayınlar konusunda Teşkilat ve örgütlenme ile Sosyal Medya birimleriyle koordineli hareket ederek Yönetim kurulu kararlarını birlikte icra etmek.

### **SENDİKA DENETLEME KURULU**

#### **Sendika Denetleme Kurulunun Oluşması**

Madde 25 - Sendika Denetleme Kurulu; genel kurula katılan delegeler arasında gizli oyla seçilen 3 (üç) asıl üyeden oluşur, Asıl üye kadar da yedek üye seçilir,

Sendika Denetleme Kurulu asıl üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarında bir başkan ve bir raportör seçerek göreve başlarlar.

#### **Sendika Denetleme Kurulunun Çalışma Esasları**

Madde 26 - Sendika Denetleme Kurulu, 6 (altı) ayda en az bir defa sendika merkezinde toplanıp çalışmaları denetler. Denetlemenin yapılabilmesi için kurul üyelerinden en az iki deneticinin bir araya gelmesi şarttır. Kurul, kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylarda eşitlik halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

Gerekli görülen hallerde Genel Başkanın teklifi üzerine Sendika Yönetim Kurulu, Sendika Denetleme Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

Sendika Denetleme Kurulunun Görev, Yetki ve sorumlulukları

**Madde 27-** Denetleme Kurulunun Görevleri şunlardır.

- a) Sendika Denetleme Kurulu Tüzüğe uygun olarak idari ve mali denetimini yaparak ara raporunu sendikagenel başkanlığına verir. Dönem sonu raporunu genel kurula sunar,
- b) Sendika Yönetim Kurulu faaliyetlerinin genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler,
- c) Denetçiler, denetimlerini sendika merkezinde yaparlar, sendikaya ait evrak veya defterleri sendika merkezinden dışarıya çıkaramazlar,
- d) Sendika Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine şubelerde gerekli denetimi yapar. Gerekli görürse, yönetim kurulundan şube genel kurulunun olağanüstü toplantıya çağrılmasını ister,
- e) Denetleme Kurulu yaptığı denetlemeler sırasında sendikanın mali işlerinde usulsüzlük ve yolsuzluklar gördüğü takdirde durumu raporla sendika yönetim kuruluna bildirir. Soruşturmayı derinleştirmek için gerekli gördüğü takdirde bu fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektirilmesini ister. Yönetim Kurulunun, Denetim Kurulunun isteğini kabul etmemesi, yolsuzluk veya usulsüzlük yaptığı iddia edilenlere görevden el çektirmeme kararında ısrar etmesi halinde, Denetleme Kurulu, Sendika Yönetim

Kurulundan genel kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını isteyebilir. Bu durumda, Yönetim Kurulu, 60(altmış) gün içinde genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırarak zorundadır, Görevden bu yolla elçektirililerin genel kurulca görevlerine iade veya sendikadan ihraçlarına karar verir.

Görevlerine iade edilenlerin görevden el çektirildikleri süreye ait sendikadan almaları gereken ücret ve sosyal hakları sendikaca ödenir, Sendikadan ihracına karar verilenler hakkında gerekiyorsa yargı mercilerine başvurulur.

Bu durumda olanların sendika genel kurulu sırasında delegelik sıfatının kaldırılması yetkisi sendika genel kuruluna aittir.

Denetleme Kurulu, kanunlardan doğan diğer yetkilerini kullanır.

## **SENDİKA DİSİPLİN KURULU**

### **Sendika Disiplin Kurulunun Oluşması**

**Madde 28-** Sendika Disiplin Kurulu, genel kurula katılan delegeler arasından gizli oyla seçilen 3 (üç) asil üyeden oluşur. Asıl üye kadar da yedek üye seçilir. Sendika Disiplin Kurulu asıl üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından bir başkan ve bir rapor yazarı seçerek göreve başlarlar.

### **Sendika Disiplin Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 29-** Sendika Disiplin Kurulu, Sendika Yönetim Kurulundan alacağı çağrı kararının, kurul başkanı ve üyelerine tebliği üzerine 7 (yedi) gün içerisinde toplanır. Kurulun toplanabilmesi için en az iki kurul üyesinin bir araya gelmesi şarttır. Kurul kararlarını oy çokluğu ile verir. Oylarda eşitlik halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

Disiplin Kurulu, ilgilinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra kararını gereği yapılmak üzere sendika genel başkanlığına sunar,

**Sendika Disiplin Kurulu;**

- a) Sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı harekette bulunmak,
- b) Sendikanın Tüzüğüne ve buna dayanarak çıkarılan yönetmelik ve yetkili organ kararlarına aykırı davranışta bulunmak,
- c) Sendikanın amaçlarına ulaşılmasına veya gelişmesine engel olacak eylem, söz veya çalışmalarda bulunmak,
- d) Üyeler arasında birlik, beraberlik ve dayanışmayı bozan söz veya beyanlarda bulunmak,
- e) Sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet kolunda kurulmuş başka sendikaları desteklemek,
- f) Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak,
- g) Kendisine verilen yetkileri kötüye kullanmak, sendikanın parasını ve malını zimmetine geçirmek, borçlandırmak ve maddi zarara uğratmak,
- h) Sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri, bölge, il ve ilçe temsilcileri ile işyeri temsilcileri hakkında asılsız inbar, şikâyet ve bunları iankir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,
- i) Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve davranışlarda bulunmak ve benzeri suçları işleyen sendika ve şube yöneticileri ile temsilcileri hakkında soruşturma yaparak uyarma, kınama veya geçici olarak azami üç ay süreli işten el çektirme yada üyelikten geçici ihraç cezalarından birini öneren kararını gereği yapılmak üzere sendika genel başkanlığına bildirir.
- j) Sosyal medya veya basın üzerinden sendika ve yöneticiler aleyhinde gerçek dışı bilgiler paylaşmak suretiyle kurumsal kültüre zarar verici faaliyetlerde bulunmak,

Cezanın uygun görülmesi ve ilgisine tebliği Sendika Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Kendilerine verilen cezayı tebellüğ eden ilgili, sendika genel kuruluna itiraz edebilir. İtiraz üzerine sendika genel kurulu durumu inceler ve uygun görürse Disiplin Kurulunun verdiği cezayı kaldırabilir ve bu durumda ceza verilmemiş sayılır.

Görevden el çektirilen şube yöneticisi hakkında tüzüğün 31'inci madde hükümleri kıyasen uygulanır.

Sendika Disiplin Kurulu ihraç gerektiren suçlar hakkında hazırladığı rapora görüşlerini ekleyerek sendika genel başkanlığına verir.

Sendika disiplin kurulu, sendika üyeleri hakkında verilen ve ilgililerce itirazın incelenmesi istenen şube disiplin kurulu kararlarını inceler. Sonucu gereğinin yapılması için sendika şube başkanlığına gönderir.

Sendika Disiplin Kurulu; şube disiplin kurulları tarafından sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporları inceler. Görüşünü de belirleyerek sendika genel başkanına verir.

Yönetici ve üyelere savunma hakkı tanınmadan ceza verilmez. Sendika yöneticisi ile üyelerine verilen her cezaya ilgiliinin itiraz hakkı vardır. İtirazları Sendika Disiplin Kurulu karar bağlar.

Haklarında verilen disiplin cezası Genel Kurul tarafından onaylananlar; sendika zorunlu organlarına aday olamazlar, temsilci olarak görev yapamazlar.

## **B. SENDİKA DANIŞMA ORGANLARI**

**Başkanlar Kurulunun Oluşması ve Görevleri**



**Madde-30 Başkanlar Kurulu;** Sendika ve sendika şubesi yönetim kurulu, denetleme ve disiplin kurulu asıl veyedek üyeleri, sendikanın bölge, il, ilçe, kurum ve işyeri temsilcilerinden oluşur. Başkanlar kurulu Genel Başkanın çağrısı üzerine toplanır. Toplantıya Genel Başkan veya görevlendireceği bir yönetim kurulu üyesi başkanlık eder.

**Başkanlar Kurulu;** Sendika şubesi ile bölge, il, ilçe, kurum ve işyerlerindeki sendikanın çalışmaları hakkındahazırlanan çalışma raporlarını değerlendirir. İlgililere tavsiyede bulunur. Genel ve bölgesel sorunların ortakçözüm yollarını belirler. Sendika tüzüğünde yazılı amaçların gerçekleşmesi için önerilerde bulunur. Kamu görevlilerini ilgilendiren mevzuattaki değişiklikler hakkında değerlendirmeler yapar.

### **C. ÇALIŞMA KOMİSYONLARI**

#### **a) Engelli Komisyonunun Kuruluş, Görev ve Yetkileri**

Engelli kamu çalışanlarının yasa ve mevzuattan kaynaklanan haklarının kullanabilmeleri için gerekli çalışmaları yapmak, haklarının geliştirilmesi amacıyla mevzuat çalışmaları yapılması için raporlar hazırlamak, üyeleri hakları konusunda bilgilendirmek, her türlü sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek, işyerlerinde yaşadıkları sorunların çözümü için girişimde bulunmak, gerektiğinde hukuki yardım alabilmeleri için rehberlik yapmak ve her türlü çalışmayı sendika yönetim kuruluna sunmak üzere Sendika Yönetim Kurulu Kararı ile bir başkan , üç başkan yardımcısı , bir raportör ve yeteri sayıda üyeden oluşan Engelli Çalışma Komisyonu kurulur. Komisyonun yapacağı çalışmaların giderleri sendika bütçesinden karşılanır.

#### **b) Kadın Komisyonunun Kuruluş, Görev ve Yetkileri**

Kadın kamu çalışanlarının yasa ve mevzuattan kaynaklanan haklarının kullanabilmeleri için gerekliçalışmaları yapmak, haklarının geliştirilmesi amacıyla mevzuat çalışmaları yapılması için raporlar hazırlamak, üyeleri hakları konusunda bilgilendirmek, her türlü sosyal ve kültürel etkinliklerdüzenlemek, işyerlerinde yaşadıkları sorunların çözümü için girişimde bulunmak, gerektiğinde hukukiyardım alabilmeleri için rehberlik yapmak ve her türlü çalışmayı sendika yönetim kuruluna sunmaküzere Sendika Yönetim Kurulu Kararı ile bir başkan, üç başkan yardımcısı, bir raportör ve yeteri sayıda üyeden oluşan Kadın Çalışma Komisyonu kurulur. Komisyonun yapacağı çalışmaların giderleri sendika bütçesinden karşılanır.

#### **c) İş Sağlığı ve Güvenliği Komisyonunun Kuruluş, Görev ve Yetkileri**

İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili ulusal ve uluslararası mevzuatta belirtilen hükümlerin sendika iş kolundagerçekleşmesini sağlamak üzere çalışmalar yürütmek, politika çalışmalarına katılmak, sendika üyelerinin iş sağlığı ve güvenliği konusunda bilinçlenmesini sağlamak, gerektiğinde hukuki çalışmalar, kamuoyu oluşturma vb. faaliyetlerle iş sağlığı ve güvenliğini engelleyen faaliyetlerin ortadan kaldırılmasını sağlamak üzere

Sendika Yönetim Kurulu kararı ile, tercihen iş sağlığı ve güvenliği uzmanı, İş Sağlığı ve Güvenliği

Uzmanı uyenin bulunmaması durumunda konu ilgililerden oluşan bir başkan, üç başkan yardımcısı, bir raportör ve yeterli sayıda üyeden oluşan İş Sağlığı ve Güvenliği Komisyonu kurulur. Komisyonun yapacağı çalışmaların giderlerini sendika bütçesinden karşılanır.

#### **d) Araştırma Geliştirme (AR-GE) Komisyonunun Kuruluş, Görev ve Yetkileri**

Üyelerin sosyal ve ekonomik hakları, sendika iş kolu ile ilgili araştırmaların yapılması, politika geliştirme çalışmalarının yapılması ve her türlü ilgili çalışmayı sendika yönetim kuruluna sunmak

üzere Sendika Yönetim Kurulu Kararı ile bir başkan, üç başkan yardımcısı, bir raportör ve yeteri sayıda üyeden oluşan Araştırma Geliştirme Komisyonu kurulur. Komisyonun yapacağı çalışmaların giderleri sendika bütçesinden karşılanır.

## İKİNCİ BÖLÜM

### SENDİKANIN ŞUBELERİ

#### Şubelerin Açılması ve Zorunlu Organları

Madde 31 - Sendika şubeleri, genel kurulu sendika yönetimi kuruluna verdiği yetkiye dayanarak genel merkeze bağlı olarak açılır.

Şubeler, Sendika Yönetim Kurulunun şube açılması için şube kurucular kuruluna yetki veren karar tarihinden itibaren 6 (altı) ay içerisinde olağan genel kurullarını yapmak zorundadırlar. Bu süre içinde olağan genel kurullarını yapmamış olanların yetkileri kendiliğinden düşer.

Başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubelerle ilgili karar Genel Kurul veya Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak Sendika Yönetim Kurulunca verilir. Kapatılan şubeler ilgili mercilere bildirilir ve aylıksız izinli şubeyöneticileri 30 gün içerisinde kurumlarındaki görevlerine dönerler.

Sendika Yönetim Kurulu; şubenin kurucularının nüfus cüzdan örneklerini, ikametgâh adreslerini ve kamu görevlisi olduklarını gösterir belgeler ile şubeyi ilk genel kurula kadar sevk ve idare edeceklerin kimliklerini inceleyerek Şube açılmasına karar verir. Kurulacak şubenin faaliyet alanı birden fazla il veya ilçeyikapsayabilir. Sendika Yönetim Kurulu şubelerin faaliyet alanını yeniden düzenleyebilir.

Şube kurulmasına Sendika Yönetim Kurulu kararı on beş gün içerisinde sendika merkezinin ve şube açılan mahallinin en büyük mülki amirliğine yazı ile bildirilir. Bu bildirimde kuruculardan alınan gerekli belgelerin birersureti eklenir.

#### ŞUBE GENEL KURULU

##### Şube Genel Kurulunun Oluşumu

Madde 32 - Şubelerin mevcut üye sayıları:

- 400 ila 1500 arasında ise Şube Genel Kurulu, üyelerin arasından seçilecek 100 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu asıl üyelerinin katılımıyla oluşur,
- 1500 ila 3000 arasında ise; Şube Genel Kurulu üyeler arasından seçilecek 125 delege ile Şube Yönetim Kurulu

Denetleme Kurulu asil üyelerinin katılımıyla oluşur,

- 3000'den fazla ise, şube genel kurulu üyeler arasından seçilecek 150 delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu asil üyelerinin katılımıyla oluşur,

Delegeler, şubeye üye veren işyerlerinden sendika yönetim kurulu tarafından çıkarılacak 'Genel Kurul ve Seçim Yönetmeliği' esaslarına göre serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esaslarına göre tespit edilir.

##### Şube Genel Kurulunun Toplanma Esasları

### Madde 36 -Şube Genel Kurulunun Toplanma Esasları

Şube Olağan Genel Kurulu Şube genel kurulu üç yılda bir sendika merkezinin bulunduğu ilde 6356 sayılı sendikalar kanunu ve Toplu iş sözleşmesi kanununun 13. Maddesinin birinci fıkrasındaki belirtilen hükümlere göre aşağıdaki şekilde toplanır ve karar alır.

Genel kurul toplantı yeter sayısı üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantı yeter sayısı sağlanamazsa ikinci toplantı en erken 7 gün en çok 15 gün sonra yapılır ve bu toplantıya katılanların sayısı üye veya delege tam sayısının 1/3 ünden az olamaz .Genel kurulun karar yeter sayısı toplantıya katılan üye veya delege sayısının salt çoğunluğudur fakat bu sayı üye veya delege tam sayısının 1/4 ünden az olamaz .Tüzük değişikliği fesih birleşme ,katılma üst kuruluşun veya uluslararası kuruluşun kurucusu olma ,üst kuruluşlara ve uluslararası kuruluşlara üyelik ile üyelikten çekilme hallerinde karar yeter sayısı üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur.

Şube olağanüstü genel kurulu, yönetim kurulu veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü durumlarda ya da genel kurul üye veya delegelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine en geç altmış gün içinde toplanır. Bir önceki olağan genel kurula katılan yönetim ve denetleme kurulu üyelerinden olağan genel kurulda yeniden seçilmeyenlerin delegele olarak olağanüstü genel kurula katılamazlar.

Olağanüstü genel kurulu 4688 sayılı Yasanın 10'uncu maddesinin 5, 6, 7 ve 8 inci fıkralarına göre toplanır ve genel kuruldaki esaslara göre karar alır.

Şube genel kurullarına çağrı, şube yönetim kurulu tarafından yapılır. Şube Olağanüstü genel kurulu 4688 sayılı Yasanın 10'uncu maddesinin 5, 6, 7 ve 8 inci fıkralarına göre toplanır ve genel kuruldaki esaslara göre karar alır.

### Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 33 - Şubelerin en yetkili organları olan şube genel kurullarının başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Organların seçimi,
- b) Yönetim ve denetleme kurulları raporlarının görüşülmesi,
- c) Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarının ibrası,
- d) Aylıksız izinli sayılacak şube yöneticilerini belirleyerek Sendika Genel Kurulunda görüşülmek üzere Sendika

Yönetim Kuruluna sunmak,

- e) Mevzuat ve Tüzükte yerine getirilmesi başka bir organa bırakılmamış konuların ve şube ile ilgili diğer

İşlemlerin karara bağlanması,

Şube genel kurullarının malı ibra yetkisi yoktur.

Şube Yönetim Kurulu

Madde 34 - Şube yönetim kurulu, şube genel kurulu tarafından, genel kurulu oluşturan delegeler arasındagizli oyla seçilen 7 (yedi) asıl üyeden oluşur, Genel kurulda 7 (yedi) de yedek üye seçilir. Şube Yönetim

Kurulu yapacağı ilk toplantıda; Şube Başkanı, İdari Sekreter, Mali Sekreter, Teşkilatlandırma Sekreteri,

Eğitim Sekreteri, Hukuk Sekreteri ve Organizasyon Sekreterini seçer. Şube yönetim kuruluna seçilenlerdenaylıksız izinli sayılanların dışında kalanlar kamu kurumlarındaki görevlerini sürdürürler.

Şube yönetim kurulunun çalışma esaslarının, toplantı ve karar nisabı ile üyelikten boşalması hususlarında

Tüzüğün Sendika Yönetim Kuruluna ilişkin hükümleri kıyasen uygulanır.

#### Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 35- Kanunların, Sendika Tüzüğünün ve Sendika Yönetim Kurulunun verdiği yetki çerçevesindeşubenin yönetilmesi şube yönetim kuruluna aittir. Şube yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, Sendika Yönetim Kurulunca belirlenen bankalarda hesap açmak ve bu hesaptan en az iki imza ile para çekmek, sarf yetkileri dâhilinde bulunan harcamalarınınusulüne uygun yapılmasını sağlamak ve bunları karara bağlamak, Sarflarla ilgili kararların onaylı birerörneğini sarf evrakı ile incelemek ve gereği yapılmak üzere sarfın yapıldığı ayı takip eden ayın 5'ine kadar

Sendikaya göndermek,

b) Şube genel kurulunun gündemini, genel kurula sunulacak raporu hazırlamak ve şube genel kurulunu toplantıya çağırarak,

c) Şube faaliyet alanı içinde kalan resmi ve özel kuruluşlara karşı şubeyi temsilen her türlü işlemleri yapmak,

d) Sendika yönetim verdiği yetki çerçevesinde işyeri sendika temsilcilerinin atanması veya değiştirilmesi,

e) İşyerlerinde temsilci odası ve duyuru panosu ile ihtiyaç duyulabilecek gerekli malzemeleri takip etmek vegirişimlerde bulunmak,

f) Lüzum gördüğü takdirde işyeri sendika temsilcileri ve baş temsilcilerinden gerekli gördüklerini şubemerkezine çağırarak istişarede bulunmak,

h) Şube sınırları içinde zuhur eden her türlü sendikal ihtilafın çözülmesi için gerekli faaliyetleri göstermek,

i) Şube sınırları içinde kalan kurumlarda çalışan üyelerin her türlü müracaatlarını incelemek, ilgili mercilerleilişki kurmak, sonuçlandırmaya çalışmak, mahalli temaslarında halledemediği konuları Sendikaya intikalettirmek,

k) Şube faaliyetleri hakkında her 3 (üç) ayda bir sendikaya rapor göndermek,

l) Şubelerde aylıksız izinli sayılacak şube yöneticilerini belirlemek,

m) Şube yönetim kurulu sendika veya şubesi adına dava açamaz, açılan davalarda husumete ehil olamaz, Ancaksendika yönetim kurulunun yetki vermesi üzerine sadece yetkili bulunduğu konularda şube veya üyeler adınadavaaçabilir,

n) Sendika yönetim kurulunun Tüzüğe ve iç mevzuata uygun olan her türlü talimatını yerine getirmek,

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

#### Şube Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

Madde 36- Şube yönetim kurulu ayda en az 1 (bir) kere olağan olarak toplanır. Şube başkanı yönetimkurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir,

Şube yönetim kurulunun toplantı sayısı, üye tamsayısının salt çoğunluğudur, Kararlar mevcut üyenin saltçoğunluğu ile alınır, Oyların eşitliği halinde toplantı başkanının katıldığı tarafın oyuna itibar olunur,

Oylamanın gizli veya açık yapılması şube yönetim kurulunun kararına bağlıdır,

Şube yönetim kurulu üyelerinden herhangi bir nedenle bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılımalarıhalinde Tüzüğün 20 inci maddesi hükümleri kıyasen uygulanır, Ust üste üç toplantıya geçerli mazeretölmaksızın katılmayanların şube yönetim kurulu üyeliklerinin düşürülmesine ilişkin Şube Yönetim Kurulukararının Sendika Yönetim Kurulunun onayına sunulmak zorundadır.

#### Sendika Şubelerinde Görev Bölümü ve Yetkiler

Madde 37 - Şube yönetim kurulu uyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

##### A) Şube Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Şubeyi şube başkanı temsil eder, Şube başkanı şube yönetim kuruluna ve şubede kurulacak komisyonlarlayapılacak toplantılara başkanlık eder, Lüzumu halinde bu komisyonların başkanlığını yönetim kuruluüyelerinden herhangi birine devredebilir.

Sekreter ileşube yazışmalarını, mali sekreter ile muhasebe ve muamelat evrakını, diğer sekreterlerle ilgili evrakları imza eder.

Genel başkanın izni ile şube adına basın toplantısı veya beyanatta bulunur. Mahalli basındaki yanlışhaberleri tekzip eder, yargıya intikal etmesi gereken haberleri sendikaya bildirir. Şube sekreteri ile birlikteşube genel kuruluna sunulacak çalışma raporunu hazırlar. Şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak üzereher türlü tedbiri alır veya aldırır.

##### B) Şube İdari Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Şube başkanının bulunmadığı zamanlarda başkanın görev ve yetkilerini kullanır.

Şube yazışmalarını yürütülmesi, şube bürolarının yürütülmesi idari sekretere aittir.

Şube yönetim kurulunun toplantılarının gündemi ile toplantı yer ve zamanlarını kurul üyelerine bildirir.

Şube yönetim kurulunca alınacak kararları yerine getirir ve şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleriyapar.

##### C) Şube Mali Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Şubenin mali konulardaki tüm işlemlerini kanun ve fuzuk hukukları ile sendikanın yetkili organlarının talimatları dâhilinde yürütür. Şube yönetim kurulunca alınacak kararları yerine getirir ve şube başkan tarafından verilecek diğer görevleri yapar.

#### D) Şube Teşkilâtlandırma Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Sendikaca belirlenen teşkilâtlandırma programı dâhilinde şube faaliyet sahası içinde kalan işyerlerinde çalışanların sendika çatısı altında toplanması için çalışır. Şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar ve şube yönetim kurulu tarafından alınacak kararları yerine getirir.

#### E) Şube Eğitim Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Sendikaca belirlenen eğitim programları çerçevesinde ve şube faaliyet sahası içinde gerekli eğitim çalışmalarını yapar. Eğitim konuları ile ilgili şube yönetim kuruluna önerilerde bulunur. Şube başkan tarafından verilecek diğer görevleri yapar ve şube yönetim kurulunca alınacak kararları yerine getirir,

#### F) Şube Hukuk Sekreterinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuatla ilgili bilgi, belge ve yayınları toplar, düzenler ve değişiklikleri takip ederek şube yönetim kuruluna sunar. Sendikaca bildirilen mevzuatla ilgili her türlü bilgi, belge ve yayınlarını şubeye bağlı birimlere ulaştırılmasını sağlar. Yapılacak toplu sözleşmeye ilişkin, şubeye bağlı işyerlerinde sorun ve talepleri derler, sendikaya iletmek üzere yönetim kuruluna sunar. Üyelerin şikâyet, istek ve taleplerini tespit eder ve yönetim kurula sunar. Şube başkanı ile birlikte sekreteryasının hazırladığı yazılı imzalar. Şube başkan tarafından verilecek diğer görevleri yapar ve şube yönetim kurulunca alınacak kararları yerine getirir.

#### G) Şube Organizasyon Sekreterinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vs, sosyal işleri takip eder. Birlik ve dayanışma ruhunu pekiştirmek, üyelerin tanışması ve kaynaşmasını teminen spor, eğlence, piknik vs, sosyal etkinliklerin ön çalışmalarını yapar ve şube yönetim kuruluna sunar. Her türlü basın ve yayın vasıtalarını takip eder. Bilgi ve dokümanları derler ve yönetim kurulunun bilgisine sunar. Şube başkanı ile birlikte sekreteryasının hazırladığı yazılı imzalar. Şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar ve şube yönetim kurulunca alınacak kararları yerine getirir.

### ŞUBE DENETLEME VE DİSİPLİN KURULLARI

#### Şube Denetleme Kurulu

**Madde 38** Şube Denetleme Kurulu; şube genel kurulu tarafından genel kurulu oluşturan delegeler arasında gizli oyla seçilen 3 (üç) asıl üyeden oluşur. Ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir. Şube

Denetleme Kurulu ilk toplantısında kendi arasında bir kurul başkanı, bir rapor yazarı seçer. Şube Denetleme

Kurulu, Sendika Denetleme Kurulunun çalışma şeklini düzenleyen hükümlerine kıyasen görev yapar. Şube Denetleme Kurulu; şube yönetim kurulunun faaliyetlerinin, yasalar, sendika tüzüğü ve sendika yetkili organlarının kararına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.

Sendika Tüzüğüne uygun olarak gerekli denetimi yapar. Ara raporunu şube başkanına verir. Dönem son raporunu da şube genel kuruluna sunar.

Gerekli gördüğü hallerde denetim kurulu raporunu Sendika Genel Başkanına gönderir.

## Şube Disiplin Kurulu

Madde 39- Şube Disiplin Kurulu, şube genel kurulu tarafından, genel kurulu oluşturan delegeler arasından gizli oyla seçilen 3 (üç) asıl üyeden oluşur. Ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir.

Şube disiplin Kurulu ilk toplantısında kendi arasında bir kurul başkanı, bir rapor yazıcı seçer. Şube disiplin kurulu, sendika Disiplin kurulunun çalışması ile ilgili hükümlerine kıyasen çalışmalarını yürütür, Kurul, Sendika Tüzüğü, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen sendika üyeleri hakkında soruşturma yapar. Uyarı veya Kınama cezalarından birini verir. İhraç gerektiren suçlar hakkında hazırlayacağı raporları Sendika Disiplin Kuruluna gönderilmek üzere şube başkanına verir. Şube Disiplin Kurulu kararlarına karşı itirazlar Sendika Disiplin Kuruluna yapılır.

## Şube Faaliyetlerinde Uygulanacak Esaslar

Madde 40 - Sendika şubeleri, sendikanın genel ilke ve prensiplerini zedeleyecek faaliyet ve beyanda bulunamazlar.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### TEMSİLCİLİK

#### Sendika Bölge, İl ve İlçe Temsilciliği

Madde 41 - Sendika Yönetim Kurulunda kabul edilmiş teşkilatlanma planı ve ilkeleri çerçevesinde şube açılmasına gerek görülmeyen veya imkânı olmayan yerlerde Bölge, İl ve ilçe temsilcilikleri açılabilir.

Oluşturulabilecek bu temsilciliklerin faaliyet alanı, çalışma biçimi, yetki ve sorumlulukları Yönetim Kurulunca belirlenir.

İl Temsilcilerine yapacakları faaliyetlerde kullanabilmeleri için temsil ettikleri il genelindeki sendika üyelik ödentilerinin en az yüzde 30'u avans olarak ödenebilir. Bu konu ile ilgili usul ve esaslar yönetmelikle belirlenir

#### İş yeri Sendika ve Sendika İşyeri Temsilcileri

Madde 42 - İşyerlerinde sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda teşkilatlanma çalışmaları yapmak, sendika organları ile üyeler ve hedef kitle, üyeler ile işveren ve işyeri ile sendika arasında iletişimi sağlamak için Sendika Yönetim Kurulunca belirlenir. Sendika Yönetim Kurulunun vereceği yetkiye dayanarak

Bölge, İl ve İlçe temsilcileri de sendika işyeri temsilcisini ve iş yeri sendika temsilcisini belirleyebilir.

İş yeri sendika temsilcisi iş yerindeki kamu görevlisi sayısı 200'e kadarsa bir, 201-600 arasında ise en çok iki, 601-1000 arasında ise en çok üç, 1001-2000 arasındaysa en çok dört, 2000'den fazla ise en çok beş iş yeri sendika temsilcisi belirlenir.

## DÖRDÜNCÜ KISIM

### MALİ KONULAR

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### GELİRLER

## Sendikanın Gelirleri

Madde 43 - Sendikanın gelirleri şunlardır.

- a) Üyelerden alınacak üyelik aidatları,
- b) Mal varlığı gelirleri ile mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan gelirler,
- c) Bağışlar ve yardımlar,
- d) Sosyal ve kültürel faaliyetlerden elde edilen gelirler,
- e) Uluslararası kuruluşlardan alınacak bağış ve yardımlar.
- f) Yayın gelirleri,
- g) Diğer gelirler.

## Üyelik Aidatı

Madde 44 - Sendika üyeleri ; yasalar, Sendika Tüzüğü ve yönetmeliklerdeki gayelerin gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere, aylıklarının her ay mutad olarak ödenmekte olan damga vergisine tâbi aylık brüt gelirleri toplamının %05 (binde 5) oranını geçmemek üzere her ay üyelik aidatı öderler.

Bütün üyelik aidatları Sendika Yönetim Kurulunca belirlenecek banka hesaplarına yatırılır.

## İKİNCİ BÖLÜM

### GİDERLER

## Sendikanın Giderleri

Madde 45- Sendika genel kurulunca kabul edilen bütçe dâhilinde merkez ve taşra birimlerinin harcamalarına karar vermeye Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir.

Sendika kasasında bulundurulacak nakit mevcudu, net asgari ücretin 10 (on) katını, şubelerde 5 (beş) katını geçemez.

Sendika, gelirlerini amaçları dışında kullanamaz ve bağışlayamaz.

Sendika üyeleri ve çalıştırdığı kişiler dâhil hiç kimseye borç veremez.

Sendika gelirlerinin yüzde onunu; üyelerinin eğitim, mesleki bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanmak zorundadır. Sendika ve şube yönetim kurullarında aylıksız izinli sayılanların aylıkları, Devlet memurlarında olduğu gibi peşin ödenir.

Sendika Yönetim Kurulu, şubelere ve temsilciliklere gerekli gördüğü miktarda avans göndermeye yetkilidir.

Şubeler, sendika genel kurulunda kabul edilen bütçe esaslarına göre yapacakları her türlü giderleri, mevzuat ve usulüne uygun olarak yapacakları harcamaların belgelerini, takip eden ayın 5 (beş)'ine kadar sendika merkezine gönderirler, Sendika, envanter defterine kaydedilen ve demirbaş sınıfına giren hertürlü eşya ve malzeme hakkında gider olarak işlem yapılamaz.

Sendika Yönetim Kurulu, muhasebe sistemi ve harcamalara ilişkin yönetmelik çıkararak gelir ve giderlerin yapılması ve kaydında uyulacak usul ve esasları belirler.



Sendika yönetim kurulu AR-GE ve gelişen sosyal medya içerikleri konusunda faaliyet alanları ve bütçelerini belirlemekle yetkilidir.

#### Sendika Bütçesi

Madde 46- Bütçe; Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanır. Genel kurulun onayına sunulur ve kesin şeklini alır.

Bütçe 3 yıllık devre için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere Sendika Merkezi, şubeler ve temsilcilikler itibari ile ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır. Bütçede:

- a) Bütçede sendikanın gelirleri ve kaynakları,
- b) Giderleri ve sarf yerleri,
- c) Sendikanın her kademesindeki yönetici ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve ödenekler,
- d) Sendika merkezi ve şubelerinde çalışan personele verilecek ücret ve sosyal yardımlar,
- e) Sendikanın para, menkul kıymetler ve mal varlıkları (Mal varlıkları, Demirbaş ve Taşınmaz olarak) ayrı ayrı belirtilir.

#### Ücret, Ödenek ve Sosyal Yardımlar

Madde 47 -

- a) Sendika ve şubelerin yönetim kurulu üyeleri ile başkanlarına verilecek ücretler, her türlü ödenek ve sosyal yardımlar,
- b) Sendika ve şubelerin denetleme, disiplin kurulu üyeleri ile istişare organlardaki görevlilere verilecek ödenekler ile,
- c) Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukları tavanı, Sendika Genel Kurulunda tespit olunur. Sendika ve sendika şubelerinde çalıştırılanların iş akdini yapmaya, feshe, bunlara ödenecek ücret, yolluk ve tazminat ile diğer sosyal haklarını tespitte Sendika Yönetim

*Kurulu yetkilidir. Sendika Yönetim Kurulu üyeleri ile şubelerdeki aylıksız izinli yöneticiler yılda otuz gün ücretli izin kullanırlar. Yıllık izinler, yılı içinde kullanılabilen gibi ertesi yıl da kullanılabilir. İkinci yılın sonunda kullanılmayan izin daha sonra kullanılamaz. Kullanılmayan yıllık izinler karşılığında ücret ödenemez ve ücret talep edilemez.*

#### Harcırah, Yolluk ve Yevmiyeler

Madde 48- Sendika ve şubelerin her düzeydeki yönetici ve görevlileri ile sendika üyelerine, sendika personeline ve sendika hizmetinde geçici olarak görevlendirilenlere sendika tarafından yurt içi veya yurtdışına geçici olarak görevlendirilmeleri, aynı şekilde kurs, seminer, toplantı ve benzeri faaliyetlere katılmaları halinde kendilerine ödenecek harcırah, yolluk ve yevmiyeler Genel Kurul tarafından tespit olunur.

#### Tazminatlar

##### a) Hizmet Tazminatı

Sendika ve şubelerinde aylıksız izinli olan Yönetim Kurulu üyelerine, görev dönemleri sonu görevde kaldıkları her bir hizmet yılı için sendikadan ödenen iki aylık maaşları tutarında hizmet tazminatı ödenir.

Hizmet tazminatlarının kanunen ödenmesi gereken vergileri sendikaca karşılanır. Görevde iken vefat edenlerin hizmet tazminatları varislerine ödenir. Hizmet tazminatı hesabında bir yıldan az süreler bir yılolarak kabul edilir. Ancak aylıksız izinli sayılanların tekrar aylıksız izinli göreve seçilmeleri durumunda hizmet tazminatı ödemeleri aylara isabet eden miktar üzerinden ödenir.

#### b) Kaza, Maluliyet ve Ölüm Tazminatları

Genel kurul dışındaki sendika ve şube zorunlu organlarının yöneticilerinden önceden karar almak suretiyle herhangi birinin, Sendika veya şube yönetim kurulunca görevlendirilen teşkilat kademesindeki yönetici, temsilci üyeler ve teşkilatta çalışanlardan herhangi birisinin sendika ile ilgili bir görevi yerine getirmesiesnasında iş kazası geçirerek tedavi görmesi sırasında ve istirahatli olduğu sürece kendilerine Sosyal

Güvenlik Kurumlarınca yapılan Ödemeler ile esas işlerinde almakta oldukları ücret arasındaki farkları sendikaca karşılanır.

İş kazası sonucunda iş yapabilecek derecede malûl kalanlara Sendika Yönetim Kurulu Kararı ile maluliyetleri oranında ve en çok net aylık ücretlerinin 5 katına kadar, iş yapamaz durumda malûl kalanlara net aylık ücretlerinin 8 katı, ölenlerin varislerine net aylık ücretlerinin 10 katı tutarında tazminat ödenir.

İşçilerin kıdem ve hizmet tazminatı hakları saklıdır.

#### Parasal Yardımlar

Madde 50- Sendika, üyelerinin görev ilişkisinden ya da sendikal faaliyetlerinden dolayı uğradıkları parasal kayıpları karşılamak amacıyla maddi yardım yapabilir.

Sendika ve şube organlarında görev almaları nedeniyle aylıksız izinli sayılanların, bu görevlerine yeniden seçilemedikleri veya seçilmedikleri takdirde ayrıldıkları kurumlarındaki işlerine dönünceye kadar, sendikadan aldıkları en son aylık tutarında kendilerine aylık ödenir. Bu süre hiçbir şekilde bir ayı geçemez.

#### Yurt Dışına Gönderilme

Madde 51- Sendika tarafından üyesi bulunulan uluslararası bir kuruluşa veya üst kuruluşun üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlara veya bu kuruluşların dış ülkelerdeki diğer üyelerinin çağrısı üzerine yurtdışına gönderilen yönetici, müşavir ve temsilcinin ücret ve yollukları sendika tarafından karşılanır. Bu ücret ve yollukların miktar ve esasları Genel Kurulda tespit olunur.

### BEŞİNCİ KISIM

#### ÇEŞİTLİ VE SÖN HÜKÜMLER

#### Mal Beyanı

Madde 52 - Sendika ve şubelerinin sendika ve şubelerin zorunlu organlarında görev alanlardan aylıksız izinli sayılan yöneticiler, yönetici göreve seçildikten sonra, iki ay içinde kendilerinin, eş ve çocuklarının noter tasdikli mal beyanlarını sendikaya vermek zorundadırlar. Bu zorunluluğa uymayanların sendika ve sendika şubelerindeki yöneticilik sıfatları bildirim süresinin bitiminden itibaren bir ay geçmekle sona erer. Mal beyanları, yönetim kurulu karar defterinin özel bir sayfasına

yazılır, Busayfa denetçiler tarafından imza edilir. Yedek üyelerden asıl üyeliğe geçener de, geçiş tarihinden itibaren iki ay içinde mal beyanlarını verirler. Malbeyanı, her seçim döneminden sonra tekrarlanır.

Mal beyanında yazılı olanlar açıklanamaz, ancak yargı mercilerince ve denetleme veya inceleme yetkisine sahip diğer makam, organ ve mercilerce iade edilmek üzere alınabilir. Sendika ve şubelerde aylıksız izinli olanlar, sendika adına kurulan veya işletilen kuruluşlar hariç, başka bir işle uğraşamazlar.

#### Mal İktisabı

Madde 53- Sendika amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mal iktisap edebilir.

#### Adli Takibata Uğrama

Madde 54- Sendika veya sendika şubesi yöneticilerinden bir veya birkaçının (Anayasa ve 4688 sayılı

Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun saydığı konu ile ilgili suçlar dışında) sendikal faaliyet sebebiyle adli takibata uğraması veya mahkûm olması halinde gerekli tedbirler alınır. Bu durumda olanlara, Sendika

Yönetim Kurulunun uygun ve gerekli görmesi halinde avukat tutmak dâhil hukuki yardım yapılır. İlgilinintahliyesine kadar ücreti kendisine veya ailesine ödenir. Sendika şubesinin karar almasını engelleyecek miktarda üyenin takibata uğraması halinde Sendika Yönetim Kurulu gerekli tedbirleri alır.

#### Denetim, Kapsam ve Mahiyeti

Madde 55- Sendika ve şubeleri kendi iç denetleme organlarının denetlemesinden başka, Sendika Genel

Merkezinde sendikanın tüm idari ve mali faaliyetleri, üyesi bulunduğu konfederasyonun denetimlerine açıktır. Yönetim kurulu, 2821 sayılı Sendikalar Kanununun 47 inci maddesi gereği sendikayı her andenetime hazır bulundurur.

#### Sendikaca Tutulacak Defter, Dosya ve Kayıtlar

Madde 56- Sendika aşağıda yazılı defterleri, dosya kayıtları tutar ve fişleri düzenler,

- a) Üye kayıt formları ve defteri ile çıkış bildirim formları,
- b) Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılacağı karar defterleri,
- c) Gelen ve giden evrakın tarih ve numara sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri,
- d) Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları,
- e) Aidat, yevmiye, envanter defteri ile defteri kebir,
- f) Gelir makbuzları ve bunların zimmet defteri ile gider evrakı ve bunların saklanması mahsus dosyalar,

Sendika tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.

Şubeler de b, c, d fıkrasındaki kayıtları tutmak zorundadır.

Yukarıda yazılı defterler, her olağan genel kurulu izleyen 15 (onbeş) gün içinde notere tasdik ettirilir. Üyekayıt defterleri, olağan genel kurul veya defterlerin bitimini izleyen 15 (onbeş) gün içinde notere tasdikettirilmek zorundadır.

Sendika defter ve belgeleri, ilgili buldukları yılı takip eden takvim yılından başlayarak 10 (on) yıl süreyle saklamak zorundadır.

### **Birleşemeyecek Görevler**

#### **Madde 57 -**

- a) Şube genel kurulu hariç, şubenin zorunlu organlarından birine seçilenler, bir başkasına seçilemez,
- b) Genel kurul hariç, sendika zorunlu organlarından birine seçilenler, bir başkasına seçilemez,
- c) Şube zorunlu organlarına seçilmiş olanların sendika yönetim kuruluna seçilmesi halinde şubeorganlarındaki üyeliği kendiliğinden son bulur.

### **Fesih, İnfisah, Kapatma Hallerinde Yapılacak İşlemler**

Madde 58- Sendikanın feshine ilişkin 6356 sayılı Yasa'nın 13'ncü maddesinin 3'ncü fıkrası hükmü uygulanır.

Sendikanın tasfiyesi sonucunda kalacak para ,değer veya taşınmazlar (4688 sayılı kamu görevlileri sendikaları kanunu'nun 40.maddesinin 2.fıkrasında belirtildiği usulde) hazineye devredilir.

### **Yetkilendirme**

Madde 59- Sendikanın taşra teşkilatlarında ilke olarak seçimle görevlendirilmeler esas olmakla birliktekuruluş aşamasında görevlendirilmelerinin seçimle yapılma imkânı bulunmayan durumlarda Sendika Yönetim Kurulunca doğrudan görevlendirme yapılabilir. Bu durumda görevlendirilenlere Sendika Yönetim

Kurulunca yetki belgesi verilir.

### **Tüzük Değişikliği**

Madde 60- Sendika tüzük değişikliği, 6356 sayılı Yasanın 13'ncü maddesinin 3'ncü fıkrası hükümlerine göre yapılır.

Tüzük değişiklikleri, sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşa bildirilir.

Demirbaş Eşyanın Kayıt, Devir, Satış ve Terkını

**Madde 61 - Sendika veya şubeler adına satın alınacak demirbaş eşyanın kayıt, devir, satış ve terkini ile ilgili esas ve usuller, Sendika Yönetim Kurulunca çıkarılacak Muhasebe ve Harcamalar Yönetmeliğinde belirtilir.**

#### **Yönetmelikler**

**Madde 62 - Sendika tüzüğünde belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklık bulunmayan konularda gerekli görülen yönetmelikler Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanır ve yürürlüğe konur.**

#### **Sendika Kurucuları**

**Madde 63- Sendika, hizmet kolu esasına göre ekli üstede adı soyadı, baba adı, doğum tarihi, mesleği ve kametgâhı yazılı kurucular tarafından kurulmuştur:**

#### **Sendika yöneticilerinde aranacak şartlar**

##### **Madde 64-**

**Sendikanın zorunlu organlarında görev alacakların 4688 sayılı Yasa'da belirtilen şartları taşımaları gerekmektedir.**

**Mahalli veya genel seçimlerde aday adayı olan sendika ve şube zorunlu organlarındaki üyeler ile temsilciler sendikadaki görevlerinden çekilmiş sayılırlar. Seçilememeleri halinde sendika ve şubenin zorunlu organlarında ve temsilci olarak tekrar görevi alamazlar.**

#### **Şube Faaliyet Alanlarının Tespit Yetkisi**

##### **Madde 65-**

**Şube faaliyet alanlarının belirlenmesinde; faaliyet alanlarındaki fiilen çalışan ve aidat ödeyen üye sayıları dikkate alınarak gerekli düzenlemeyi yapma ve şube faaliyet alanlarını belirleme yetkisi Sendika Yönetim**

**Kuruluna aittir.**

#### **Yürürlük**

**Madde 66 - Bu Tüzük, sendikanın tüzel kişilik kazanmasıyla birlikte yürürlüğe girer.**

#### **Yürütme**