

## I. KISIM

### GENEL ESASLAR SENDİKANIN ADI, KISA ADI, GENEL MERKEZİ

**Madde 1- Sendikanın Adı:** "GÜVEN SAĞLIK ve SOSYAL HİZMET ÇALIŞANLARI SENDİKASI" dır.

**Kısa Adı:** "GÜVEN SAĞLIK SEN" dir.

**Madde 2- Sendikanın Genel Merkezi:** Bursa dır.

**Sendikanın Adresi:** Kurtuluş Mahallesi 14. Sokak Suköy Sitesi F Blok No:5F Daire 3 Nilüfer BURSA dır. Sendika Merkezinin ilden ile nakline Genel Kurul karar verir. *Genel kurul karar yeter sayısı, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur.*

İl içinde adres değişikliğine ilgili mercilere bilgi vermek şartıyla Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir.

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

*Sendika tüzük değişikliğine Genel Kurul karar verir. Genel kurul karar yeter sayısı, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur*

### SENDİKANIN FAALİYET ALANI

**Madde 3-** Sendika; 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 5 inci maddesinde belirlenen hizmet kollarından 3 sıra nolu " Sağlık ve sosyal hizmetler" hizmet kolunda kurulmuştur. Bu hizmet kolunda olup kamu görevlilerinin çalıştığı kamu kurum ve kuruluşlarına bağlı işyerleri ile bu işyerlerinin eklentilerinde ve Türkiye çapında faaliyet gösterir.

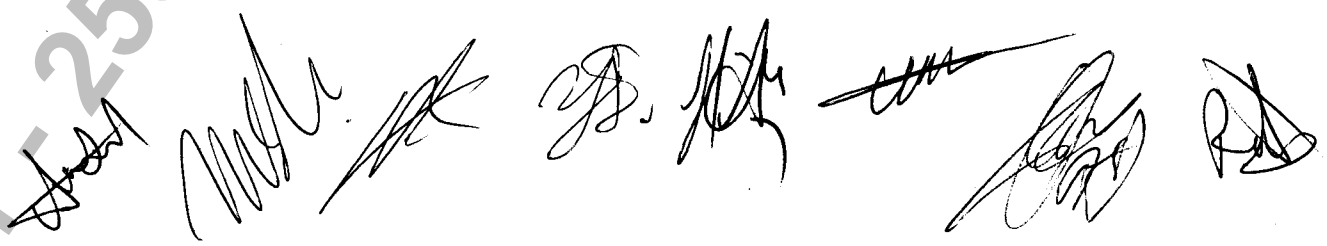
Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından bu hizmet koluna eklenecek veya bu hizmet kolundan çıkarılacak kamu kurum ve kuruluşları, Tüzük değişikliğini gerektirmez.

### SENDİKANIN AMAÇLARI

**Madde 4-** Sendika; üyeleri arasında dil, din, ırk, mezhep ve siyasi düşünce farkı gözetmeksizin demokratik, hür bağımsız laik ve çağdaş sosyal hukuk devleti ilkesinden hareketle, üyelerinin ekonomik, sosyal, kültürel ve çalışma hayatında iş haklarının korunması ve geliştirilmesi için faaliyette bulunur. Anayasada ifadesini bulan, devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğünün korunması, özgürlüklerin önünün açık, gelir dağılımının adalet ile paylaşıldığı, sosyal devlet olmanın gereksiniminden hareketle çalışanların devlet imkanlarından eşit şekilde faydalandırıldığı, manevi değerlere saygılı kalarak; sosyal adaletin gerçekleştirilmesi, çalışma barışının sağlanması ve çağdaş uygarlık düzeyine ulaşılması amacını taşır. Özgür, çalışma barışı içinde mutlu insanların yaşadığı bir Türkiye'ye ulaşmayı hedefler

Bu amaçlara ulaşabilmek için;

- a. Çalışanların müreffeh yaşam standartlarına uygun bir ücret alabilmelerini sağlamak için her türlü yasal mücadeleyi yapmayı,
- b. Çalışma hayatında üyelerinin ekonomik, demokratik kültürel, mesleki, hukuksal, özlük haklarını ve çıkarlarını korumaya çalışmayı ve çalışanlara yönelik haksız uygulamaları ortadan kaldırmayı,
- c. Üyelerine iş sağlığı ve iş güvenliği, mesleki saygınlık ve çağdaş çalışma koşullarını sağlamayı,
- d. Üyelerinin iş hayatında karşılaştıkları psikolojik yıpranmayı üzerlerinden atabilmeleri için sinema, tiyatro, müzikal eğlence, yemek, piknik gibi sosyal etkinliklerle çalışanın sosyalitesine katkıda bulunmayı,
- e. Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep farkı gözetmeksizin tüm kamu çalışanlarından oluşan, haklarının ve görevlerinin bilincinde bir üye topluluğu meydana getirmeyi,
- f. Atama, yer değiştirme, görevde yükselme ve meslekte ilerlemeye ilişkin tüm mevzuatın Çalışanlara adil ve tarafsız bir şekilde uygulanmasını sağlamayı,
- g. Milli gelirden tüm çalışanların adil bir şekilde pay almasını sağlamayı,
- h. Çalışanlara yönelik yapılan eşitsizliklerin ortadan kaldırılması Evrensel insan hakları normlarına dayalı ve uluslararası hukuk sözleşmelerinden doğan hak ve özgürlüklerin eksiksiz yaşama geçirmeyi,
- i. Tüm resmi iş ve işlemlerde üyelerine yasa ve yönetmeliklere uygun davranılmasını sağlamayı haksızlık yapılmasını engellemek için mücadele etmeyi,
- j. Sendika faaliyette bulunduğu hizmet kolunda çalışan sağlık ve sosyal hizmet çalışanlarını çatısı altında örgütlemeyi.
- k. İşyerlerinde, çalışma ve hizmet kollarında verimlilik araştırmaları yapıp, sonuçlarıyla ilgili raporlar hazırlayıp ve önerilerde bulunmayı, işverenlerle bu konularda ortak çalışmalar yapmayı.
- l. Amacına uygun uluslararası kuruluşlara üye olabilir, üyelikten ayrılabilir; üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlara delege, temsilci veya gözlemci gönderebilir; bu kuruluşların temsilcilerini Türkiye'ye davet edebilir.
- m. Toplu Sözleşme ve Grev hakkının alınması, İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi, Birleşmiş Milletler Belgeleri, ILO Sözleşmeleri ile Türkiye'nin onayladığı diğer Uluslararası Sözleşmelerde yer alan sendikal hakların hayata geçirilmesi için çaba göstermeyi,
- n. Üyelerinin mesleki bilgi ve becerilerinin artırılması ve verilen kamu hizmetinin kalitesinin de yükseltilmesi için tüm sosyal toplum kuruluşları (meslek odaları, dernek vb.) ile ortak mesleki ve teknik eğitim çalışmaları yapmayı, bu çalışma sonuçlarıyla ilgili raporlar hazırlayıp ve önerilerde bulunmayı,
- o. Çalışma hayatı ile ilgili mevzuatın uluslararası standartlara uygun hale getirilmesini sağlamayı,
- p. Engelli üyelerimizin haklarının korunması ve desteklenmesi için çalışmalar yapmayı,



- q. Çalışanların Aile birliğinin sağlanabilmesi için bayan çalışanlarının analık haklarından Mahrum kalmaması, Kreş ve özürütü, yaşlı aile yakınlarının bakımlarının sağlanabilmesi için çalışanlara kolaylıklar sağlanmasını için çalışmalar yapmayı,
- r. Çalışanların İş hayatında kendilerini yenilemeleri ve yürürlüğe giren kanun, kanun hükmünde kararname, genelge, yönetmeliklerden bilgi sahibi olmaları için gazete, Bülten, dergi, broşür yayınlarak bilgi birikimlerinin geliştirilmesi ne katkıda bulunmayı,

Yukarıdaki hususları gerçekleştirmeyi hedefler ve bu doğrultuda çalışmayı amaçlar, bu doğrultuda çalışırken hiçbir siyasi parti ve görüşe hizmet etmez. Sadece, üyelerinin ekonomik, sosyal, kültürel ve çalışma hayatında iş haklarının korunması ve geliştirilmesi konusunda çaba göstermeyi amaçlar.

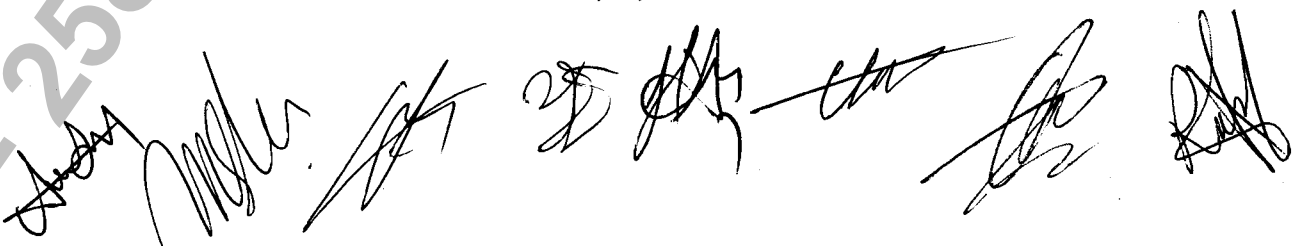
### SENDİKANIN ÇALIŞMA ŞEKLİ

**Madde 5-** Sendika, amaçlarını gerçekleştirmek üzere anayasa ve yasalara bağlı kalır. Amaç uğruna demokratik ve evrensel değerlerden sapmaz. Sendika, sadece üyelerinin ekonomik, sosyal, kültürel ve çalışma hayatında iş haklarının korunması ve geliştirilmesi konusunda çaba gösterir ve görüş belirtir. Asla hiçbir siyasi parti ve siyasi görüş benimseyip üyelerine empoze etmeye çalışmaz. Sendika içinde üyelerinin siyaset ve politika yapmalarına izin vermez. Faliyetlerinden yararlandırmada üyeleri arasında eşitlik ilkesine uyar.

### SENDİKANIN GÖREV ve YETKİLERİ

**Madde 6-** Sendika; Anayasa, Uluslararası Sözleşmeler, Kanun ve mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanmaktan başka;

- a. Üyeleri adına toplu sözleşmelere katılır, sonuçlandırmaya Taraf olur veya uyuşmazlık çıkarır.
- b. Toplu sözleşmedeki uyuşmazlık konuları ile ilgili makamlara, Uzlaştırma Kuruluna ve yargı organlarına başvurur, görüş ve öneriler sunar, talepte bulunur.
- c. Üyelerinin kamu idaresi ile doğacak ihtilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde, çalışma hayatı, mevzuat, toplu sözleşmeden kaynaklanan hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumlarında üyelerini ve mirasçılarını her düzey yönetim ve yargı organları önünde temsil eder, adli yardımda bulunur.
- d. Mevzuatında üyelerinin temsilini öngören kurumlara ve uluslararası sözleşme hükümlerine göre toplanan ulusal ve uluslararası kurullara ve komisyonlara sendikayı temsilen katılacak temsilcileri veya gözlemcileri belirler. Gerekliğinde temsilci veya gözlemci gönderir.
- e. Kanun ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara ve uluslararası kuruluşlara üye olabilir, üyelikten ayrılabilir. Üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşların temsilcilerini Türkiye'ye davet edebilir.



- f. Üyeleri için mesleki eğitim, örgün eğitim, uzaktan eğitim, seminer, konferans, panel, açık oturum, kurultay, kurs vb. bilgi ve deneyim kazandırıcı, eğitici ve kültürel faaliyetlerde bulunur
- g. Sendika, faaliyette bulunduğu hizmet koluna giren kamu görevlilerini, sendika çatısı altında örgütleyerek en geniş sendikal birliği sağlamaya çalışır.
- h. Üyelerinin ve ailelerinin yararlanmaları için, kar amacı gütmemek şartıyla sağlık, tatil, dinlenme, spor tesisleri, kreş, yuva, öğrenci yurdu, huzurevi, kitaplık ve okuma odaları kurar yada kiralar ve işletir.
- i. Çalışma hayatının ve sosyal güvenliği düzenleyen yasaların, çalışanların yararına olmayan hükümlerini değiştirmek ve yeni yasalarla bunları iyileştirmek için uğraş verir, grev hakkı için mücadele eder ve gerektiğinde diğer sendikalarla dayanışma içinde olabilir.
- j. Öncelikle üyelerinin ve diğer çalışanların ortak ekonomik, sosyal hak ve menfaatleri için mücadele eder. Diğer sivil toplum kuruluşları ile dayanışma içinde olabilir.
- k. Kitaplık ve basımevi kurar ve işletir, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete vb. yayınlar yapar, internet siteleri kurar ve işletir.
- l. Kadın üyelerinin ve engelli üyelerinin çalışma yaşamında ve sendikada etkinliklerini kolaylaştırmak için gerekli önlemleri alır.
- m. Üyelerinin ortak ekonomik, sosyal hak ve menfaatleri ile personel hukukunu ilgilendiren konularda, ilgili kurumlara ve yetkili makamlara sunulmak üzere verimlilik araştırmaları yaparak raporlar düzenler, önerilerde bulunur.
- n. Amaç ve görevlerinin gerektiği taşınır ve taşınmaz mülk edinir.
- o. Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetler vukuunda üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun % 10' unu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık, eğitim tesisleri yapabilir ve kamu kurum ve kuruluşlarına ayni ve nakdi yardımda bulunabilir.
- p. Anayasa, mevzuat ve uluslararası onaylanmış sözleşmelerden doğan diğer görev ve yetkilerini yerine getirir.
- q. Tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkileri kullanır.

## İKİNCİ KISIM

### ÜYELİK

### SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER

**Madde 7-** Sendikaya; bu Tüzüğün 3. maddesinde belirlenen kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan ve Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununa göre sendika üyesi olabilecek tüm kamu görevlileri üye olabilir.

### ÜYELİĞİN KAZANILMASI

**Madde 8-** Sendikaya üye olmak isteyip, 7 inci maddedeki şartları taşıyanlar, başka hiçbir şart aranmaksızın sendikaya üye olabilirler. Üyelik, kamu görevlisinin üç nüsha

olarak doldurup imzaladığı üye formunu alındı belgesi mukabilinde sendika yetkililerine vermesi veya sendika genel merkezine göndermesi ve başvurunun sendika yetkili organınca kabulüyle kazanılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren en çok 30 gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahkemelerde dava açma hakkı vardır

Birden çok sendikaya üyelik halinde sonraki üyelik geçersizdir. Aynı tarihten birden fazla üyeliğe ilişkin bildirimler dikkate alınmaz ve bu husus kamu işvereni tarafından ilgiliye ve sendikaya yazılı olarak bildirilir. Üyelik işleminin gerçekleşmesi ile birlikte; üyeler, tüzükte ve yönetmeliklerde belirtilen hususlara uygun hareket etmemeyi kabul etmiş sayılırlar.

## ÜYELİKTEN ÇEKİLME ve ÇIKARILMA

**Madde 9-** Her üye, üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin çalıştığı kamu kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Çekilme, kamu işvereniye başvurma tarihinden başlayarak 30 (otuz) gün sonra geçerli olur. Bu süre içerisinde, çekilme iradesinde bulunan üyeden üyelik kesintisi yapılmasına devam edilir. Çekilen üyenin, bu süre içinde başka bir sendikaya üye olması halinde, yeni sendikaya üyeliği, bu sürenin bitim tarihinde kazanılır. Kamu işvereni tarafından sendikaya gönderilen çekilme bildirimini alan sendika görevlisi, çekilme bildirimini kayıt defterine işler.

**Madde 10-** Sendika üyelerinin sendikadan çıkarılma kararı Genel Disiplin Kurulunun teklifi ve Genel Kurulun kararı ile olur.

Çıkarılma kararına karşı, üye, tebliğ tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. Bu durumda, 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.
- Sendikanın amaçlarına aykırı davranışlarda bulunmak, Sendika içinde siyasi parti propagandası yapmak.
- Sendika zorunlu organlarının yazılı karar ve talimatlarına aykırı hareket etmek.
- Sendikanın ilkelerine, amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak.
- Sendikayı şahsi menfaatleri için kullanmak,
- Sendikayı borçlandırmak ve maddi zarara uğratmak, ayni ve nakdi kıymetlerini zimmetine geçirmek.
- Sendika üyesi iken, aynı hizmet kolunda faaliyette bulunan başka bir sendikanın kurucusu veya yönetim organlarında görevli olduğunun tespit edilmesi.
- Tüzüğümüzün Madde 5 e belirtilen Sendika Çalışma Şekillerine aykırı tutum ve davranışlarda bulunmak

## ÜYELİĞİN DEVAMI ve ASKIYA ALINMASI

**Madde 11-** Üyeliğın devamı ve askıya alınması;

- Askere alınan üyenin bu görevi sona erinceye kadar,
- Geçici görevle yurtdışına gönderilenler, bu görevleri sona erinceye kadar,
- Herhangi bir nedenle aylıksız izine ayrılanlar, tekrar görevlerine dönüncüye kadar,
- Sendika ve şube yönetim kurullarında görev almalarından dolayı aylıksız izinli sayılan sendika üyelerinin bu göreve getirildikleri anda sendikadaki üyelik sıfatları üyelik aidatı ödemek kaydı ile devam eder. Aynı hizmet kolundaki kurumlar arasında naklen atananların üyelikleri devam eder.

## ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

**Madde 12-** Sendika üyeliği,

- Sendika üyeliğinden çekilme,
- Sendika üyeliğinden çıkarılma,
- Emekli olma,
- 4688 Sayılı Kanunun 15 inci madde kapsamına giren bir göreve atanma,
- Haklı bir sebep olmaksızın üst üste üç ay süre ile üyelik aidatı ödememe,
- Hizmet kolunun değışmesi,
- Memuriyetten çıkarılma
- Memuriyetten istifa,
- Üyenin ölümü, hallerinde üyelikleri sona erer.

Yukarıdaki fıkralara göre üyeliği sona erenlerin sendika ve şube genel kurullarında seçme ve seçilme hakkı yoktur. Bu durumda olanların sendika ve sendika şubelerinin organlarındaki görevleri sona erer. Ancak, emekli olanların sendika ve şube organlarındaki görevleri, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder. Üç ay üst üste üye aidatı ödemeyenlerin üyeliği, Disiplin Kurulu kararı gerektirmeksizin kendiliğinden düşer.

## KONFEDERASYON ÜYELİĞİ

**Madde 13-** Sendikanın bir konfederasyona üye olabilmesi için; sendika genel kurulu delege Tam sayısının salt çoğunluğu ile karar alınması şarttır. Delege tamsayısının salt çoğunluğunun kararı olmadan üst kuruluşa üye olunamaz.

Konfederasyon üyeliğinden çekilmede; sendika genel kurulu delege tamsayısının salt çoğunluğu ile karar alınması şarttır. Delege tamsayısının salt çoğunluğunun kararı olmadan sendika konfederasyon üyeliğinden ayrılamaz.

Üye olma ve çekilme ilan edilir ve resmi makamlara bildirilir.

*(Handwritten signatures and initials)*

## ULUSLARARASI KURULUŞLAR ÜYELİĞİ

**Madde 14-** Sendika, amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara üye olabilir veya üyelikten çekilebilir. Üye olma ve üyelikten çekilmede sendika genel kurulu delege tamsayısının salt çoğunluğu ile karar alınır. Üye olma ve çekilme ilan edilir ve resmi makamlara bildirilir.

### ÜÇÜNCÜ KISIM

#### BİRİNCİ BÖLÜM

#### SENDİKA ORGANLARI

**Madde 15-** Sendika ve sendika şubesinin zorunlu, istişari ve yardımcı organları şunlardır: Sendika ve sendika şubesinin zorunlu organları;

- Genel Kurul,
- Yönetim Kurulu,
- Denetleme Kurulu,
- Disiplin Kurulu,
- Sendika yönetim kurulunca kurulabilecek diğer kurullar.

#### BİRİNCİ FASIL

#### SENDİKA GENEL KURULUNUN OLUŞTURULMASI

**Madde 16-** Sendika genel kurulu, sendikanın en yüksek ve en yetkili organıdır. Genel kurul, tüzük hükümlerine göre şube genel kurullarından seçilecek 150 (yüz elli) sendika genel kurul delegesi, sendika yönetim ve denetleme kurulu üyelerinden oluşur.

Sendika olağan genel kuruluna katılacak olan üst kurul delege sayıları; İlk şube Olağan Genel Kurul tarihinden önce, uygun bir süre içerisinde her şubenin faaliyet alanı dahilinde bulunan işyerlerinde aidat ödeyen üye sayıları dikkate alınarak her şube için ayrı ayrı olmak üzere sendika yönetim kurulu tarafından belirlenir. 150 (yüz elli) sendika genel kurul delegesinin şubelere dağılımı

- Sendika üye sayısı delege sayısına bölünerek şubelerde kaç üye için bir delege seçileceği bulunarak şubelere tahsis olunur.
- Şubelere tahsis olunan delege sayısı ile 150 arasındaki fark, bölüm sonucunda artık veren şubelerin artık üye sayısı çok olandan az olana doğru birer delege tahsisi suretiyle 150 (yüz elli) delegenin tahsisi tamamlanır

Merkez genel kurulu dört yılda bir olağan olarak toplanır. Merkez yönetim kurulu ve merkez denetleme kurulu kararı veya genel kurul delegelerinin en az 1/5'inin yazılı isteği ile her zaman olağanüstü toplanabilir. Genel kurula çağrı merkez yönetim kurulunca yapılır.

Denetleme kurulu veya delegelerin en az 1/5'inin isteği halinde genel kurul yönetim kurulu tarafından altmış gün içinde toplanmak zorundadır.

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi, bir gazetede veya internet sitesinde ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek sureti ile toplantıya çağrılır.

Genel kurul toplantı yeter sayısı, toplam delege tamsayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda salt çoğunluk sağlanamazsa, durum bir tutanakla tespit edildikten sonra, ikinci toplantı en erken yedi, en geç on beş gün içinde yapılır.

İkinci toplantıda çoğunluk şartı aranmaz. **Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz**

Genel kurul toplantısı mülki amire bildirilen yer, gün ve saatte yapılır.

Genel kurula katılacak delegeler kimlikleri tespit edilerek ve delege listesindeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Genel kurul toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı Sendika Genel Başkanı veya görevlendireceği Sendika Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından açılır.

Genel Kurul Delegelerinin seçimine ilişkin usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

Açılıştan sonra toplantıyı yönetmek üzere bir başkan, iki başkan vekili ve yeteri kadar katip üye açık oylama yöntemiyle delegeler arasından seçilerek Divan oluşturulur. Toplantının yönetimi Divan Başkanına, bulunmadığı zamanlarda Başkanın uygun göreceği Başkan Vekillerinden birine aittir. Katipler toplantı tutanağını düzenler ve başkanla birlikte imzalarlar. Toplantı sonunda, bütün tutanak ve belgeler Yönetim Kuruluna verilir.

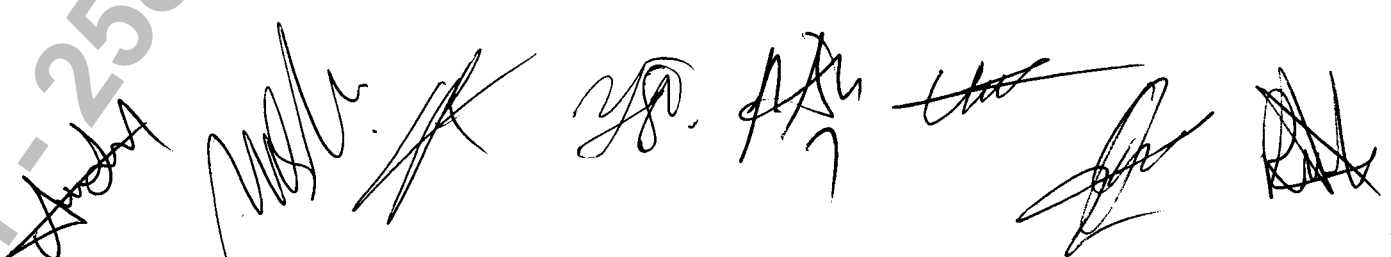
Her delegenin tek oy hakkı vardır ve bu hak devredilemez.

Sendika Genel Kurul dışındaki organlara seçilebilmek için genel kurul delegesi olmak yeterlidir.

Genel Kurul toplantısında yalnız gündemdeki maddeler görüşülür. Ancak, genel kurula katılan delegelerin beşte biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen hususlar gündeme alınır. Gündemde yer alan bir maddenin çıkarılması ise toplantıda hazır bulunan delegenin 2/3'ünün yazılı teklifi ile olur.

Genel kurul, toplantı gündemindeki konularla ilgili olarak veya genel kurula katılan delegelerin yazılı önerileri üzerine gerekli gördüğü komisyonları oluşturabilir.

Komisyonlar raporlarını hazırladıktan sonra genel kurula sunarlar. Komisyon, kendi üyeleri arasından bir başkan ve bir raportör seçerek çalışmalarına devam eder. Komisyonların raporları genel kurulda görüşülerek karara bağlanmadıkça geçerli değildir. Komisyonlara genel kurul delegesi olmayanlar seçilemez. Ancak,





komisyonlar lüzum gördüğü takdirde konu ile ilgili uzman alabilirler. Bu gibi hallerde uzmanların oy hakkı yoktur. Komisyonların üye sayısı genel kurulca tespit edilir.

Genel kurulun kararları ile oylama neticeleri genel kurul karar defterine geçirilir ve ayrıca tutanaklar ile tespit edilir. Bu konuya mahsus karar defteri ve tutanaklar genel kurul divanınca imza edilir

Delege sıfatı, sendika üyeliğinin devamı halinde müteakip olağan Genel Kurul için yapılacak delege seçimine kadar devam eder.

Genel kurula ilişkin diğer hususlar bu konuda geçerli olan yasa ve diğer mevzuat hükümlerine göre uygulanır.

## GENEL KURUL TOPLANMA ZAMANI ve TOPLANMA ESASLARI

**Madde 17-** Sendika genel kurulu dört yılda bir sendika merkezinin bulunduğu ilde toplanmak zorundadır.

Genel kurul toplantı nisabı üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur.

Genel Kurula çağrı Sendika Yönetim Kurulunca yapılır. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi internet sitesinde veya bir gazetede ilan edilmek veya yazılı veya elektronik posta ile bildirilmek sureti ile toplantıya çağrılır.

Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanan genel kurul toplantısının yeri, günü, toplantı saati ve gündemi, genel kurul delege listeleri ile birlikte en az on beş gün öncesinden mahallin en büyük mülki amirine ve yasanın öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir. Seçim yapılacak genel kurul toplantılarından en az on beş gün önce genel kurula katılacak delegeleri belirleyen listeler ile toplantının gündemi, yeri, günü, saati ve çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususları belirten bir yazı ile birlikte iki nüsha olarak o yer seçim kurulu başkanı olan hakime ve mahalli mülki amire bildirilir.

Toplantı tarihlerinin, gündemde yer alan diğer konular göz önünde bulundurularak, görüşmelerin düzenlenmesi zorunludur. Şube genel kurullarında görüşmeler ve seçimler yukarıdaki gibi tamamlanabilir.

İlk toplantıda salt çoğunluk sağlanamazsa, durum bir tutanakla tespit edildikten sonra, ikinci toplantı en erken yedi, en geç on beş gün içinde yapılması gerekir. İkinci toplantıda çoğunluk şartı aranmaz. **Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz**

Olağanüstü Genel Kurulda gündemde belirtilen maddeler görüşülür.

Genel kurul toplantısı mülki amire bildirilen yer, gün ve saatte yapılır.

Genel kurula katılacak delegeler kimlikleri tespit edilerek ve delege listesindeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Genel kurul toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı Sendika Genel Başkanı veya görevlendireceği Sendika Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından açılır.

Açılıştan sonra toplantıyı yönetmek üzere bir başkan, iki başkan vekili ve yeteri kadar katip üye açık oylama yöntemiyle delegeler arasından seçilerek Divan oluşturulur. Toplantının yönetimi Divan Başkanına, bulunmadığı zamanlarda

Başkanın uygun göreceği Başkan Vekillerinden birine aittir. Katipler toplantı tutanağını düzenler ve başkanla birlikte imzalarlar.

Her delegenin tek oyu vardır ve bu hak devredilemez. Sendika zorunlu organlarına, sendika genel kurul delegesi olmayanlar aday gösterilemez ve seçilemezler.

Sendika Genel Kurul dışındaki organlara seçilebilmek için genel kurul delegesi olmak yeterlidir. Seçimler serbest, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre yapılır.

Genel Kurul toplantısında yalnız gündemdeki maddeler görüşülür. Ancak, genel kurula katılan delegelerin beşte biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen hususlar gündeme alınır. Delegelerin beşte birinin yazılı isteği üzerine gündeme konulmuş bir maddenin gündemden çıkarılmasında da aynı usûle uyulur.

Genel kurul, toplantı gündemindeki konularla ilgili olarak veya genel kurula katılan delegelerin yazılı önerileri üzerine gerekli gördüğü komisyonları teşekkül ettirebilir. Komisyonlar raporlarını hazırladıktan sonra genel kurula sunarlar. Komisyon, kendi üyeleri arasından bir başkan ve bir raportör seçerek çalışmalarına devam eder. Komisyonların raporları genel kurulda görüşülerek karara bağlanmadıkça geçerli değildir. Komisyonlara genel kurul delegesi olmayanlar seçilemez. Ancak, komisyonlar lüzum gördüğü takdirde konu ile ilgili uzman alabilirler. Bu gibi hallerde uzmanların oy hakkı yoktur.

Komisyonların üye sayısı genel kurulca tespit edilir. Genel kurulun kararları ile oylama neticeleri genel kurul karar defterine geçirilir ve ayrıca tutanaklar ile tespit edilir. Bu konuya mahsus karar defteri ve tutanaklar genel kurul divanınca imza edilir. Divan tarafından imzalanmamış tutanaklar ile defterler geçersizdir.

Delege sıfatı, sendika üyeliğinin devamı halinde müteakip olağan Genel Kurul için yapılacak delege seçimine kadar devam eder.

Genel kurula ilişkin diğer hususlar bu konuda geçerli olan yasa ve diğer mevzuat hükümlerine göre uygulanır.

Genel kurulda hiçbir uygulama demokratik ilkelere aykırı olamaz.

## SENDİKA GENEL KURULLARINDA KARAR YETER SAYISI

**Madde 18-** Genel kurul karar yeter sayısı, toplantıya katılan delege **tam** sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

## SENDİKA OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULU

**Madde 19-** Sendika Olağanüstü Genel Kurulu, Sendika Yönetim veya Denetleme Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya bir önceki Sendika Olağan Genel Kurul Delegelerinin en az beşte birinin yazılı isteği üzerine, Sendika Yönetim Kurulu'nun kararı ile toplanır.

Olağanüstü Genel Kurul talebinde bulunan delegeler yazılı dilekçelerinde Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını gerektiren sebepleri açıkça belirtmek zorundadırlar.

Delegelerin yazılı dilekçeleri Sendika Genel Merkezinin evrak kalemine tarih ve sayı verilmek suretiyle kaydedilir. Olağanüstü genel kurul talebinde bulunmada, ilk talep tarihinden itibaren on beş günlük süre içindeki yazılı başvurular dikkate alınır. Bu süre içinde yeterli sayıya ulaşamayan başvurular reddedilmiş sayılır. Yeterli başvurunun sağlandığı tarihten itibaren en geç altmış gün içinde olağanüstü genel kurula gidilir. Olağanüstü genel kurul gündemi, olağanüstü genel kurul talebinde bulunan kurul veya delegelerin dilekçelerinde açıkladıkları istekler doğrultusunda Sendika Yönetim Kurulunca belirlenir. Ancak gündemde seçim maddesi varsa, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile gündemden çıkarılabilir.

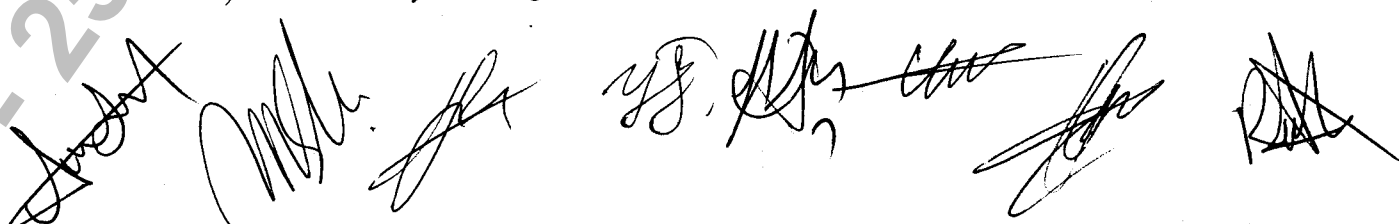
Olağanüstü genel kurulda, bu Tüzüğün 15 inci maddesinde belirtilen toplantı usul ve esaslarına uyulması zorunludur.

Delege sıfatı; bir önceki genel kurula seçimle gelen delegeleri ile yine bir önceki olağan genel kurulda yönetici olarak seçilen ve bu görevlerinden dolayı kanunen delege olanları kapsar.

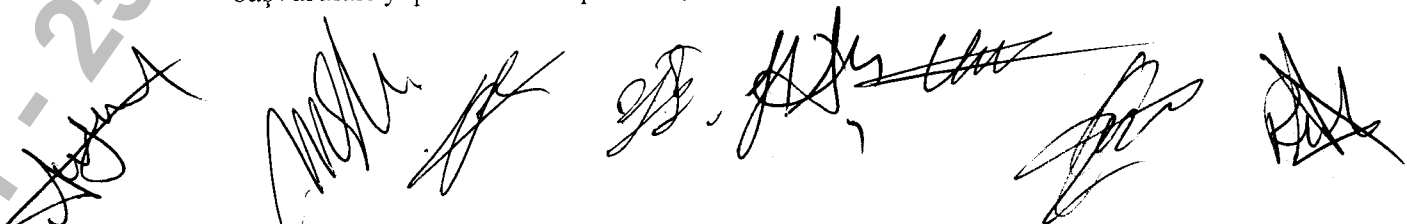
### **SENDİKA GENEL KURULUNUN GÖREV ve YETKİLERİ:**

**Madde 20-** Sendika Genel Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Organların seçimi,
- b) Tüzük değişikliği,
- c) Yönetim ve denetleme kurulu raporlarının görüşülmesi ve ibrası
- d) Yönetim kurulunca hazırlanan çalışma programı ve bütçenin görüşülüp aynı veya değiştirilerek kabulü,
- e) Gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda sendika yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- f) Yurt içindeki ve yurt dışındaki sendikal üst kuruluşlara üyeliğe yada üyelikten ayrılmaya karar verme,
- g) Sendika şubesi açma veya bu konuda yönetim kuruluna yetki verme, şubeleri birleştirme ya da kapatma,
- ğ) Aynı hizmet kolunda olmak şartıyla başka bir sendika ile birleşme veya ona katılmaya karar verme, Genel Kurul üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğu ile aynı türden bir başka sendika ile birleşme ya da katılmaya, sendikanın feshine ve fesih halinde sendika mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek,
- h) Sendikanın feshine ve fesih halinde mal varlığının nereye devredileceğine karar verme,
- ı) Yönetim Kurulu tarafından genel kurula sunulacak Disiplin Kurulu kararlarının incelenerek ihraç edilecek üyeler hakkında karar verme,
- i) Tüzükte yazılı amaç, ilke ve yetkilerin gerçekleştirilmesi ve kullanılması için yönetim kuruluna görev ve yetki verme,
- j) Sendika organlarında görev alacak yöneticilere verilecek her türlü ücretler ile ödenek, yolluk ve tazminatları ile huzur hakkını belirleme,
- k) Geçici olarak görev verilen üyelere verilecek ödenek, yolluk ve tazminatları tespit etme,
- l) Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşlara gönderilecek delegeleri seçme,



- m) Mevzuat yada Tüzük gereğince genel kurul tarafından yapılması belirtilen işlemlerin yerine getirilmesi başka bir organa bırakılmamış konuları karara bağlama,
- n) Sendika hizmetlerinde kullanılmak üzere; motorlu taşıt alımı, satımı, kiralınması, gayrimenkul alımı, satımı, kiralınması, gayrimenkulün yapımı, yaptırılması, alt ve üst yapı projelendirmesi, bu işlerini ihale edilmesi, kullanılacak her türlü makine, teçhizat, araç, gereç ve ihtiyaçların yurt içi ve yurt dışı temini, alımı ve ithalatı işlemlerini yapmak, Yönetim Kuruluna bu konularla ilgili yetki vermek
- o) Türkiye Cumhuriyeti sınırları dâhilinde faaliyet gösteren özel veya resmi kurum ve kuruluşlardan, bankalar ve finans kurumlarından; borç ve kredi alma ve sair alacakları talep, tahsil etme, sulh ve ibraya, bu hususlarla ilgili borç ve kredi sözleşmeleri ve taahhütlerini tanzim ve imzalama ve sair işlemleri takip ve neticelendirme, ihtarname, ihbarname ve sair evrakı tanzim ve imzalama, ilgili makamlara ibraz, yanlışlıkları düzeltme, banka, banka şubeleri ve özel finans kurumları, ilgili diğer kurum ve kuruluşlara müracaatla borç ve kredi taleplerinde bulunma, kredi açma, kredi kapatma, teminat mektubu alma, ilgili banka tarafından talep edilen kredi sözleşmelerini ve taahhütnameleri ile eklerini imzalama, talep, tahsil etme, 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, aşınmazlarını dilediği sıra ve dereceden bankalar lehine ipotek verme, borcu vadesinde ödeme, gerektiğinde tecil, yapılandırma ve taksitlendirme, bu kredi ve kredi sözleşmeleriyle ilgili iş ve işlemleri takip ve neticelendirme, imzalama hususlarında gerekli bütün iş ve işlemleri yapma, finansal kiralama sözleşmeleri tanzim ve imzalama, bu suretle taşınır ve taşınmaz mal, hak ve alacak iktisap etme, satın alma ve gerektiğinde bunları adi ya da finansal kiralama yoluyla kiralama, Sendikayı temsil ve ilzam etme ve gerektiğinde bu işlemlerle ilgili Genel Yönetim Kurulu üyelerinden bir ya da birkaçını yetkilendirmek dâhil olmak üzere Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- p) Üyelik aidatlarını belirlemek,
- s) Geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi için Sendika Yönetim Kuruluna yetki vermek
- ş) Sendika organlarına seçilen yöneticilerle, sendika hizmetleri için geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele verilecek ücret, huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, ödenecek, yolluk ve tazminatları belirlemek, 4688 sayılı yasa yürürlüğe girdiği tarihten itibaren profesyonelliğe ayrılmış olan genel merkez yöneticilerine her yıl için 1 aylık maaş tutarında hizmet tazminatını ödenir.
- t) Toplu Sözleşme görüşmesi yapmak için gerekli tüm işlemleri yürütmek ve yapmak, bu konuda üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek, Toplu sözleşme sonucunda doğan uyuşmazlıklarda, uyuşmazlık konusunda eylem planı hazırlamak, uyuşmazlığın çalışanların lehine sonuçlanmasını sağlayacak iş ve işlemleri yapmak, Toplu sözleşmede çıkan uyuşmazlıklar için Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvurmak ve ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilmesine yönelik her türlü idari ve yargısal başvuruları yapmak ve takip etmek,



u) Üyelerini temsilen mahkemelerde dava açmak, sulh ve ibra etmek konularında Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek, hukukçularına vekalet vermek,

ü) Zorunlu giderler için Yönetim Kurulu üyelerinin bilgisi dahilinde, sendika kasasında azami gelirlerinin % 10' unu aşmamak kaydıyla nakit bulundurulabilir.

## İKİNCİ FASIL

### SENDİKA YÖNETİM KURULU

#### SENDİKA YÖNETİM KURULUNUN OLUŞTURULMASI

**Madde 21-** Sendika yönetim kurulu; Genel Başkan, Genel Sekreter, Genel Mali Sekreter, Genel Teşkilatlandırma Sekreteri, Genel Eğitim ve Sosyal İşler Sekreteri, Genel Basın Yayın ve İletişim Sekreteri, Genel Toplu Sözleşme ve Mevzuat Sekreteri olmak üzere yedi üyeden oluşur.

Delege olmayan üyelerin yönetim kuruluna aday olabilmeleri, mevcut delegenin 1/10'u nispetinde yazılı teklifi ile olur.


Genel Başkan ve Yönetim Kurulu üyeliklerine birden fazla aday olması halinde en çok oyu alan aday seçimi kazanır. Oyların eşitliği durumunda adaylar arasında kura çekilir. Yönetim kuruluna asil üye sayısı kadar yedek seçilir, genel başkanın dışında yönetim kurulundan herhangi bir nedenle ayrılma olması durumunda en çok oy alandan başlamak üzere yedekler sırayla çağrılır.

Yönetim kuruluna seçilen üyelerin görev değişiklikleri, Genel Başkanın teklifi üzerine yönetim kurulu üyelerinin oy çokluğu ile yapılabilir. Herhangi bir sebeple Sendika Yönetim Kurulu üye sayısının, ayrılmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra üye tamsayısının arısından aşağı düşmesi halinde mevcut Sendika Yönetim Kurulu üyeleri veya Sendika Denetleme Kurulu tarafından bir ay içinde Sendika Genel Kurulu Toplantıya çağrılır. Aylıksız izinli sayılanların aylık ve emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır. Kurumlarından aylıksız izinli sayılan sendika yönetim kurulu üyeleri ile bunların bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin sağlık giderleri kurumlarınca karşılanır.

Aylıksız izinli sayılanlardan herhangi bir nedenle sendika görevlerinden ayrılanlar, görevlerinin son bulması tarihinden itibaren 30 gün içinde ayrıldıkları kurum ve kuruluşa yazılı müracaat etmeleri durumunda, kamu işvereni bu kimseleri 30 gün içinde eski görevlerine ya da uygun diğer bir göreve atamak zorundadır.

30 gün içinde görevlerine başlamak için başvurmayanlar görevlerinden çekilmiş sayılırlar.

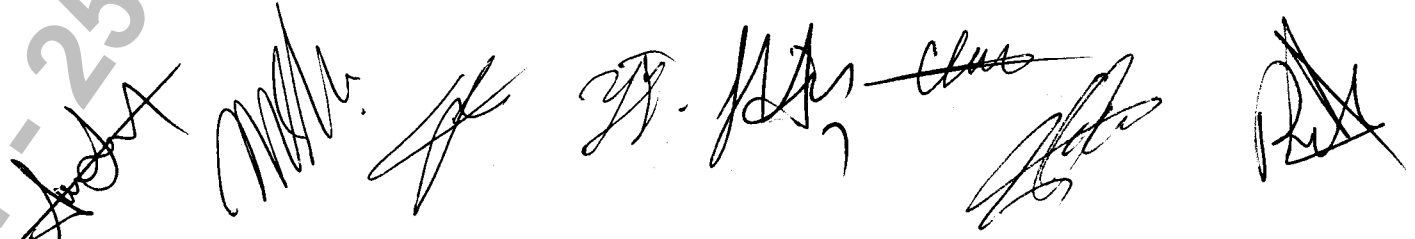
Görevden uzaklaşma, resen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevli mahkemeye başvurması halinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder. Aylıksız izinli sayılmayan sendika yönetim kurulu üyeleri haftada bir gün kurumların dan izinli sayılırlar.



## SENDİKA YÖNETİM KURULUNUN GÖREV ve YETKİLERİ

**Madde 22-** Sendika yönetim kurulu, sendikanın genel kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır.

1. Kamu İşveren Kurulu ile 'kamu görevlileri için uygulanacak katsayı ve göstergeler, aylık ve ücretler, her türlü zam ve tazminatlar, fazla çalışma ücretleri, harcırah, ikramiye, lojman tazminatı, doğum, ölüm ve aile yardımı ödenekleri, tedavi yardımı ve cenaze giderleri, yiyecek ve giyecek yardımları ile bu mahiyette etkinlik artırıcı diğer yardımlara' ilişkin olarak yapılacak toplu görüşmeye oturma, üzerinde anlaşmaya varılan mutabakat metnini imzalama, üzerinde anlaşılamayan hususlarda anlaşma veya anlaşmazlık konularını belirleme ve tutulacak tutanağı imzalamak,
2. Toplu görüşmelerde anlaşma sağlanamaması halinde Uzlaştırma Kuruluna başvurmak,
3. Toplu görüşme mutabakat metninin uygulanmasını izlemek,
4. Kurum İdari Kurullarına katılacak sendika temsilcilerini tespit etmek,
5. Personel mevzuatında öngörülen kurullarla, kamu görevlilerini ilgilendirecek kararların alınacağı kurul veya komisyonlara gönderilecek temsilcileri belirlemek.
6. Tüzük hükümlerini uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak,
7. Sendika genel kurulunun kararlarını uygulamak,
8. Üyelik için başvuruların üyeliklerini kabul veya reddetmek,
9. Üyelikten çıkarılacak olanları genel kurulun onayına sunmak,
10. Genel kurulu olağan veya gerektiğinde olağanüstü toplantıya çağırarak,
11. Gerektiğinde Denetleme ve Disiplin Kurullarını göreve çağırarak,
12. Başkanlar Kurulunu olağan veya gerektiğinde olağanüstü toplantıya çağırarak,
13. Şubelerin olağan genel kurullarını süresi içinde yapmalarını sağlamak,
14. Tüzüğün ilgili maddesi uyarınca sendika şubesi yönetim kurulu tarafından reddine karar verilen olağanüstü genel kurul toplanması talepleri hakkındaki şube yönetim kurulunun bu ret kararını onaylamak veya onaylamadığı takdirde şube olağanüstü genel kurulunun toplanması için bir tarih belirleyerek şubeye tebliğ etmek, bu kararın şubeye tebliğine rağmen şube yönetim kurulunca, şube olağanüstü genel kurulunun toplanması için gerekli karar süresi içinde alınmadığı takdirde; şube olağanüstü genel kurulunun toplanmasına karar vermek ve bu toplantı ile ilgili her türlü işlemleri yapmak,
15. Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi, tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde genel kurul delegelerine intikal ettirmek,
16. Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak,
17. Yönetim Kurulu Kararı ile Genel Başkan ve yönetim kurulu üyelerinden herhangi birinin imzası ile birlikte sendika adının kullanılması ve çift imza şartı ile borç altına girmek
18. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak, genel kurulca yetki verildiği takdirde her nevi taşınır ve taşınmaz mal edinmek ve lüzumunda satmak,



19. Yurt içinde ve dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlara ve diğer resmi, özel sivil toplum kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek, yurt içinde ve dışında Tertiplenecek etüt ve gezilere katılacakları tespit etmek,

20. Kanun, mutabakat metni ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanacak kurullara girecek üyeleri belirlemek ve göndermek,

21. Anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına yasa hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan talepte bulunmak, Sendika bölge, il ve ilçe temsilcileri ile işyeri temsilcilerini belirlemek,

23. Üyelerini temsilen çalışma hayatında mevzuattan, sözleşmelerden, örf ve adetten doğan hakları ile ilgili şahıs ve kuruluşlarla görüşmelerde bulunmak, anlaşmalar yapmak, mahkemelerde dava açmak, bu sebeple açılan davalarda husumete ehil olmak, sulh olmak, ibra etmek,

24. Tüzükte belirtilen sendika amaçlarını gerçekleştirmek için bürolar kurmak; bütçede belirlenen kadrolara gerekli elemanlar bulup çalıştırmak ve atamalarını yapmak, sendika ve şubelerde çalışacakları atamak ve bunların ücretlerini, çalışma şartlarını tespit etmek, sendika bünyesinde çalışan işçiler için sendika adına anlaşmalar ve akitler yapmak,

25. Üyelerinin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini artırıcı kurs, seminer, konferanslar ve benzeri toplantılar tertiplemek; üyelerinin ve ailelerinin yararlanmaları için kar amacı gütmemek şartıyla eğitim ve sağlık tesisleri, tatil, dinlenme, spor tesisleri kurmak, işletmek, kitaplık kurmak, kitap, dergi, bülten, broşür , gazete, internet ve benzeri yayınlar yapmak,

26. İşyerlerinde örgütlenmeleri hususunda sendika şubelerini faaliyet sahaları içinde görevlendirmek,

27. Sendika yöneticilerinin ve Sendika Şubeleri Yöneticileri' nin faaliyet sahası dışındaki seyahatlerine karar vermek, Sendika Merkez ve Şubelerinde çalışanlar geçici olarak göreve göndermek,

28. Yönetmelikler, plan ve programlar gereği komisyonlar kurmak, sendikanın ilkelerine uygun olarak amaçlarını gerçekleştirmek üzere gereken her türlü teşebbüs ve çalışmalarda bulunmak.

29. Tüzükte öngörülen veya sendikanın çalışması için gerekli her türlü yönetmelikleri hazırlamak, uygulamak ve gerektiğinde değiştirmek,

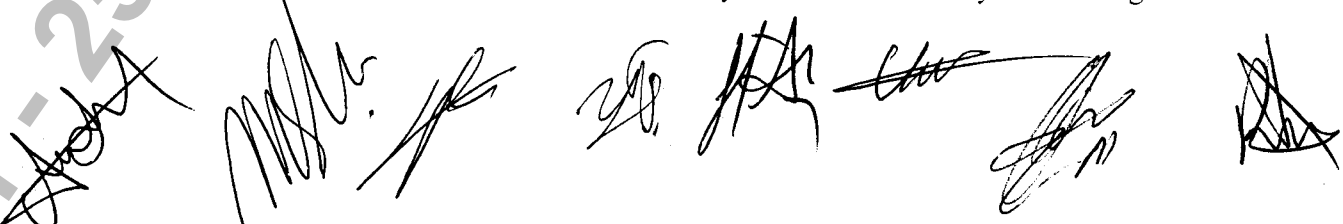
30. Sendika şubesi Disiplin Kurullarınca verilen kararları gerekli gördüğü hallerde sendika disiplin kuruluna sevk etmek, acil durumlarda bizzat inceleyip gereğini yapmak,

31. Memuriyetten çıkarılmayı gerektirecek suçlardan biri ile mahkum olan sendika ve sendika şubesi organlarında görevli aylıksız izinli yöneticilerle ilgili olarak yetkili mercilerden sendikaya gelecek yazılı bildirim üzerine ilgilinin görevine son vermek işlemi de dahil olmak üzere gereğini yapmak,

32. Sendika şubelerince bankalarda açılacak hesaba, harcama evrakları her ay düzenli olarak sendika merkezine gönderilmek kaydıyla avans göndermek,

33. Demirbaş eşyanın terkinini ve sendika şubesine devri hususlarını karara bağlamak.

34. Sendika giderlerini azaltmak amacıyla, aylıksız izinli sayılan sendika ve şube yöneticileri ile bunların bakmakla yükümlü aile bireylerinin sağlık ve tedavi



yardımları için özel sigorta şirketleri ile anlaşma yapmak, bu şirketlere yapılacak ödemeleri belirlemek ve ödemek,

35. Şubelerin İdari ve mali denetimini yapmak,

36. Tüzüğün ilgili maddelerinde yönetim kurulunun görevleri arasında belirlenen hususları yerine getirmek,

37. Genel kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan yasalar ve tüzükte ön görülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

38. Genel kurulca verilecek diğer görevleri yapmak,

39. Şube yönetim kurulu üyelerinden aylıksız izine ayrılacakları belirlemek.

40. Şube faaliyet alanlarını belirlemek ve yeniden düzenlemek.

41. Zorunlu giderler için Yönetim Kurulu üyelerinin bilgisi dahilinde, sendika kasasında azami gelirlerinin % 10' unu aşmamak kaydıyla nakit bulundurulabilir.

### SENDİKA YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI

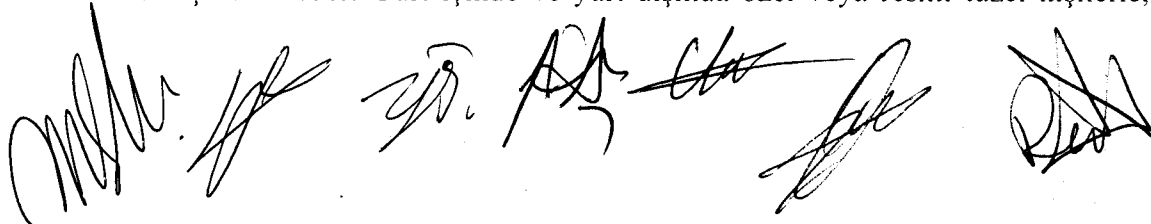
**Madde 23-** Yönetim Kurulu en az otuz günde bir defa genel başkanın başkanlığında, genel başkanın yokluğunda Genel Sekreterin başkanlığında toplanır. Genel başkan, yönetim kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

Yönetim kurulu, Genel Sekreterin hazırladığı gündemdeki konuları ve gerekli gördüğü öteki konuları görüşerek karara bağlar. Yönetim kurulunun toplantı sayısı, üye tamsayısının salt çoğunluğudur. Kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır, oyların eşitliği halinde toplantı başkanının oyunun katıldığı tarafın oyuna itibar olunur. Oylamanın gizli veya açık yapılması yönetim kurulunun kararına bağlıdır.

Yönetim kurulu üyelerinin bir veya bir kaçının herhangi bir nedenle kurul üyeliğinden ayrılması halinde; ilgili yönetim kurulu üyeliğine, yedek üyeleri arasından en çok oy almış bulunandan başlayarak oy sırasına göre bir ay içinde genel başkanın görevlendireceği yönetim kurulu üyesi tarafından çağrı yapılır. Yönetim kurulu üye sayısı tamamlanır. Yönetim kurulu üye sayısı bu suretle tamamlandıktan sonra yapacağı ilk toplantıda üyeler kendi aralarında boşalan yer ile aday olanlar arasında görev bölümünün gerektirdiği seçimi yaparlar. Genel Başkanın görevinden ayrılması halinde ise, yönetim kurulu üyeleri on beş gün içinde olağanüstü genel kurul kararı alır. Ancak, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 18. maddesindeki haklar saklıdır. Yönetim kurulu üye sayısının; ayrılmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde mevcut yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulu tarafından genel kurul bir ay içinde toplantıya çağrılır. Çağrının süresi içinde yapılmaması halinde üyelerden birinin başvurusu üzerine iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkeme, üyeler arasından seçeceği üç kişiyi altmış gün içinde genel kurulu toplamakla görevlendirir.

### Madde 24- Genel Başkanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

a) Sendika tüzel kişiliğini Genel Başkan temsil eder, yönetim kurulu ve başkanlar kuruluna başkanlık eder. Yurt içinde ve yurt dışında özel veya resmi tüzel kişilerle,





resmi merciler ve diğerkuruluşlarla ilişki kurar. Sendika bünyesinde genel hükümler dahilinde kurulacak bütün kurul ve komisyonlara başkanlık eder. Lüzumu halinde bu komisyonların başkanlığını yönetim kurulu üyelerinden herhangi birine devredebilir.

b) Şubeler dahil sendikanın her türlü çalışmalarını, kurulu büroları denetim ve tetkike yetkilidir. Sendika ve şube yönetim kurulu üyelerinin faaliyetlerini izler, gereği gibi yerine getirilmesi için gerekli tedbirleri alır, aldırır.

c) Kendi görevi ile ilgili yazışmaları tek başına, yönetim kurulu üyelerinin görev alanları ile ilgili yazışmaları birlikte imza eder.

d) Sendika adına basın toplantısı yapmak ve beyanatta bulunmak veya yanlış haberleri tekdiz etmek. Gerekli gördüğü hallerde bu yetkisini yönetim kurulu üyelerine devredebilir veya şube başkanlarına yetki verebilir.

e) Denetleme Kurulu raporunu ilk yönetim kurulu toplantısına getirmekle görevlidir.

f) Genel Başkan, lüzumu halinde herhangi bir karar alınmaksızın ve belgeye dayalı olarak bütçede gösterildiği kadar harcamalarda bulunabilir ve ilk toplantıda yönetim kuruluna bildirir. Bu harcama yalnız genel başkan tarafından yapılabilir.

g) Genel Başkan gerekli gördüğü hallerde bazı yetkilerini diğeryönetim kurulu üyelerine devredebilir.

h) Sendikanın her türlü yayın organının sahibidir.

ı) Şube ve Genel Merkez yöneticileri tarafından yapılan harcamaları kontrol eder. Lüzumu halindemutad harcamalar dışında herhangi bir karar almaksızın sendikanın aylık gelirinin (% 5) yüzde beşi oranında harcama yapabilir. Ancak, bilahare Genel Yönetim Kuruluna durumu bildirir. Bu harcama, yalnız Genel Başkan tarafından yapılır. Mevzuata uygun olarak mali harcamaları kontrol etmek ve banka çeklerini imzalamak.

#### **Madde 25- Genel Sekreterin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

a) Genel başkanın bulunmadığı zamanlarda genel başkan vekili olarak genel başkanın görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenir.

b) Şube faaliyetlerini izler ve gereği gibi yerine getirilmesi için diğeryönetim kurulu üyeleri ile işbirliği yapar.

c) Şubelerde genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu, disiplin kurulu, karar defteri, evrak kayıt, zimmet ve yönetmeliklerle belirlenecek diğerdefterlerin usulüne uygun şekilde tutulmasını ve her türlü yazışmaların gereğince yapılmasını sağlar, izler ve bu konularda diğeryönetim kurulu üyeleri ile işbirliği yapar.

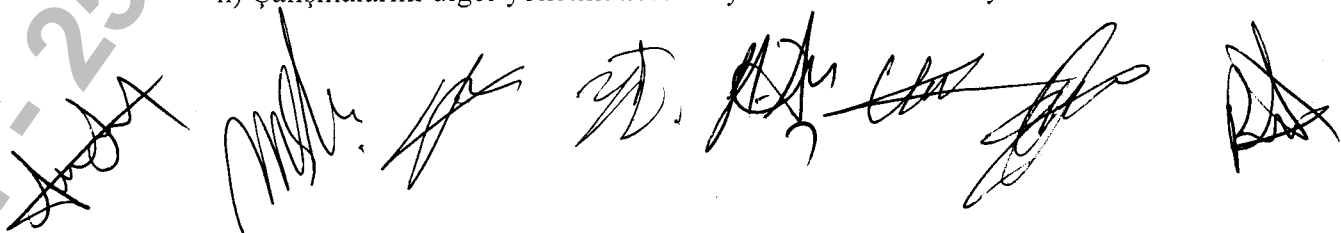
d) Her türlü yazışmaların defter ve dosya ve arşivini düzenler. Sendikanın her türlü evrakını koruma altında bulundurur.

e) Genel kurula sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak, delegelere zamanında ulaştırılmasını sağlamak.

f) Sendika ve şubelerin iç bünyesinde istihdam edilen elemanlar ile ilgili yönetmelikleri tatbik eder, çalışan personelin özlük işlerini yürütür.

g) Yönetim kurulu toplantılarının gündemini hazırlar, kurula getirir, alınan kararları karar defterine işler.

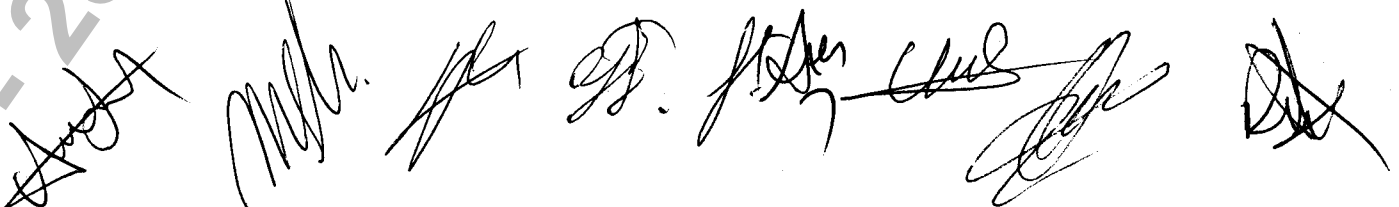
h) Çalışmalarını diğeryönetim kurulu üyeleri ile koordineli yürütmek.



- i) Kendisine bağılı büroların çalışmalarını düzenler.
- j) Genel başkan ve Sendika Yönetim Kurulunca verilen diğere görevleri yerine getirir.
- k) Öncelikle sendika üyelerinin olmak üzere kamu çalışanlarının sorunlarının çözümüne yönelik AR-GE çalışmaları yapmak, bu maksatla oluşturulan kurul ve komisyonlarda yönetim kurulu adına görev yapmak ve yetki kullanmak.
- l) Hizmetlerin yerine getirilmesi, yeterli sayıda uzman personelin istihdamı için Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunur. Sendika bünyesinde istihdam edilecek personelin tabi olacağı yönetmelikleri hazırlar ve Genel Yönetim Kurulunun onayını alır. Tatbikattan Genel Sekreter birinci derecede sorumludur.
- m) Sendika organlarının almış olduğu kararların yürütülmesiyle görevlidir.
- n) Müzakeresi icap eden meseleleri en az ayda bir defa hazırlayacağı gündemle Genel Yönetim Kuruluna getirir

#### **Madde 26- Genel Mali Sekreterin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

- a) Sendikanın muhasebe işlerini kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri doğrultusunda yürütür, dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlar.
- b) Muhasebe ve harcamalara ilişkin yönetmeliği hazırlar ve yönetim kurulunun onayına sunar.
- c) Tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda yönetim kuruluna sunar.
- d) Sendika gelirinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini, vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlar ve muhasebe bürosunu yönetir.
- e) Sendika şubelerine zamanında sarf avanslarını gönderir ve sarfların gözetim ve denetimini yapar.
- f) Sendikanın taşınır veya taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlar.
- g) Sendika hesaplarının her an iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlar.
- h) Yönetim kurulunun kararı doğrultusunda sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlar.
- i) Genel kurul kararları ve tüzük uyarınca sarflar ve bütçede fasıllar, fasıllar içinde maddeler arasında aktarmalar yapılması konularında yönetim kuruluna tekliflerde bulunur, yönetim kurulu kararlarına göre işlem yapar.
- j) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları genel başkanla birlikte imza eder.
- k) Genel kurullara sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlar ve yönetim kuruluna sunar.
- l) Sendikanın kasasında sendika yönetim kurulunca belirlenecek miktardan fazla para bulundurmaz.
- m) Hizmet kolundaki kurumlara bağılı işyerlerince üyelik aidatının üye aylıklarından kesilip zamanda sendika hesabına aktarılmasını temin ve kontrol eder.
- n) Her hesap ve bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları ve çalışma raporlarını, ait olduğu dönemi izleyen üç ay içinde ilgili bakanlıklara, mercilere gönderir.



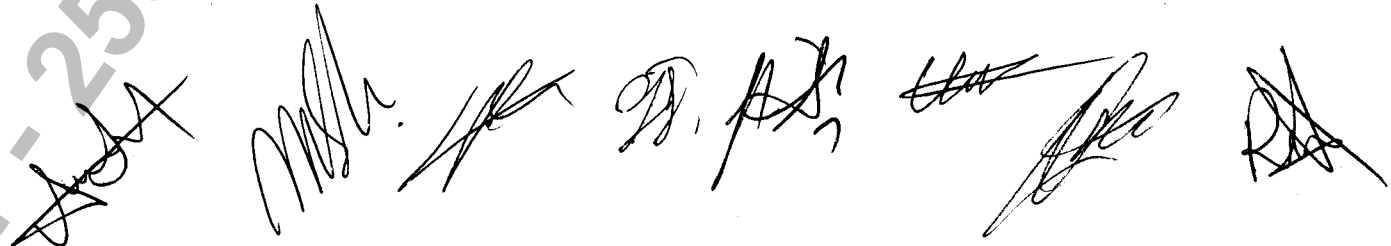
- o) Aylıksız izinli sayılan sendika ve şube yöneticileri ile bunların bakmakla yükümlü oldukları aile bireylerinin sağlık ve tedavi yardımlarıyla ilgili özel sigorta şirketleri ile ilişki kurar ve yönetim kurulu onayına sunar.
- p) Genel başkan ve Sendika Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.
- r) Merkez yönetim kurulu üyelerinin bilgisi ve oluruyla, zorunlu giderler için sendika kasasında azami gelirlerinin 10 brüt asgari ücret tutarını geçmeyecek kadarını nakit bulundurmak,
- s) Gelen kesintilerin % 50(elli)' sinin sarf ve avans olarak Şubelere ve İl Temsilciliklerine zamanında gönderilmesini ve sarfların gözetim ve denetimini yapmak.

#### **Madde 27- Genel Teşkilatlandırma Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

- a) Şubelerin sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olur.
- b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri gözetir, üyelik arşivini düzenler, bu işle ilgili görevleri yönetir, üye envanterini çıkarır, üyeliği kesinleşenlerin belgelerini üyelerin kendilerine ve kurumlarına intikalini sağlar. Üye hareketlerini kesinti listelerinden takip eder ve güncelleştirir, Üye tespitine dair toplantılara iştirak eder. Şube faaliyet alanları dahilinde bulunan kurumlarda yapılacak toplantıları takip eder.
- c) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması, şubelerin birleştirilmesi ve kapatılması gereken şubeler konusunda incelemelerde bulunur ve bu konuda yetkili organ kararının alınması için Sendika Yönetim Kuruluna rapor hazırlayarak sunar.
- d) Delege seçimleri ve genel kurulların zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olur.
- e) Sendikanın faaliyet sahası ve hizmet kolu içerisinde bulunan iş yerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlar.
- f) Sendikanın temsilcilerinin atanması konusunda şube başkanları ile istişarede bulunmak suretiyle yönetim kuruluna bilgi sunar.
- g) Teşkilatlandırılan iş yerlerindeki çalışanlara, teşkilatlanmanın faydalarını anlatan kitap, broşür, bildirir gibi yayınların diğer yönetim kurulu üyeleri ile işbirliği içinde hazırlanmasını ve dağıtımını sağlar, bu hususta toplantılar düzenler, teşkilatlanma konusunda alınan kararların uygulanmasını sağlar.
- ğ) Genel Başkan ile birlikte görev alanı ile ilgili hazırladığı yazıları imzalar.
- h) Genel başkan ve Sendika Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.

#### **Madde 28- Genel Basın Yayın ve İletişim Sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları:**

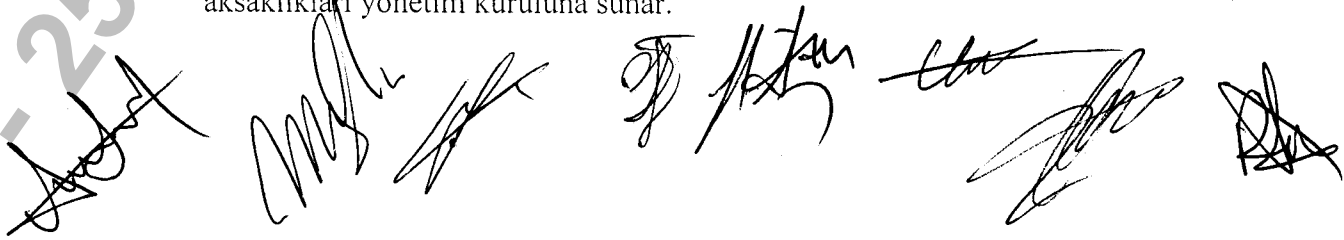
- a) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak, bu yayınlarla ilgili



- resmi iş ve işlemleri yürütmek, yayın faaliyetleri için gerekli teknik donanımları temin etmek, bu amaçla bütçeye ödenek konulması için teklifte bulunmak,
- b) Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak, ulusal ve uluslararası basın ve yayın organları ve televizyon kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak, basın toplantıları ve basın açıklamaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- c) Sendikanın internet sitesini hazırlamak ve düzenlemek, bu amaçla yapılacak çalışmalara yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması ve personel istihdamı için Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak, şube ve il temsilcilikleri tarafından çıkarılacak yayın organları ile internet sitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirmek,
- d) Her türlü basın ve yayın organlarını takip ederek, sendikal faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç vb. dokümanları sistemli bir şekilde derleyip Genel Yönetim Kurulunun ve teşkilatın bilgisine sunmak,
- e) Kurumsal tanınırlığı arttırmak, kurumlar arası ilişkileri geliştirmek amacıyla çalışmalar yapmak,
- f) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- g) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlamak,
- h) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlamak,
- i) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

#### **Madde 29- Genel Toplu Sözleşme ve Mevzuat Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

- a) Üyelerin her türlü sosyal hak ve çıkarlarında gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarında bulunur ve bunları ilgili ve yetkili mercilere sunulması için yönetim kuruluna sunar.
- b) Yapılacak toplu sözleşmelere esas olacak bilgi ve belgeleri toplar, hazırlar ve yönetim kuruluna sunar, bu konuyla ilgili her türlü işlemlerin yürütülmesini sağlar.
- c) Kendisine bağlı büroların düzenli ve verimli çalışmasını temin eder.
- d) Toplu sözleşmelerden, mevzuattan doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak itilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyeleri ve mirasçılarını her düzeyde ve derecede ki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalara taraf olmak işlerini yürütür.
- e) Hizmet kolu problemleri ile ilgili olarak üyelerden gelen şikayetleri ve aksaklıkları tespit eder ve gerekli çalışmaları yaparak yönetim kuruluna sunar.
- f) Uluslararası Çalışma Örgütü ve diğer uluslararası kuruluşların ve sendikaların çalışma hayatı ile ilgili Sözleşme ve Tavsiye kararlarını izler ve bu konuda teşkilatın bilgilendirilmesini sağlar.
- g) Kurum idari kurulları ile sendikanın temsil edileceği kurul ve komisyonlara katılacak temsilcilerin listelerini hazırlar ve yönetim kuruluna sunar.
- h) Toplu sözleşmelerde imzalanan mutabakat metinlerinin izler tespit edilen aksaklıkları yönetim kuruluna sunar.



- i) Mevzuattaki değişmeler ve gelişmeler neticesinde sendikanın faaliyetlerinde yapılması gereken düzenlemeler hakkında raporlar hazırlayıp yönetim kuruluna sunar.
- j) Genel Başkan ile birlikte görev alanı ile ilgili yazıları imzalar.
- k) Genel Başkanın ve Sendika Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yerine getirir.

### **Madde 30- Genel Eğitim ve Sosyal İşler Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

- 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,
- d) 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,
- e) Üyelere hizmet verilmesi amacıyla misafirhane, sağlık tesisi, huzur evi, kreş, vb. sosyal tesisler ile kültürel ve sportif amaçlı tesisler kurulmasına yönelik araştırmalar yapmak, hazırlamış olduğu raporlarını Genel Yönetim Kuruluna sunmak, bu tesislerin işletilmesini ve işleyişini kontrol etmek,
- f) Üyeler arasında birlik ve beraberliği geliştirmek için piknik, eğlence, sergi, spor gibi etkinlikleri organize etmek,
- g) 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.
- h) Sendikanın hizmet kolu ile ilgili ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ilişkilerini güçlendirme amaçlı projeler geliştirmek ve yürütmek,
- i) Sendikanın, karar verilen ulusal veya uluslararası nitelikte araştırma ve projelerini yürütmek,
- j) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- k) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlamak,
- l) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlamak,
- m) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.



## ÜÇÜNCÜ FASIL

### SENDİKA DENETLEME KURULU

#### SENDİKA DENETLEME KURULUNUN OLUŞTURULMASI

**Madde 31-** 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 Kurulu asıl üyelerinden boşalma halinde denetleme kurulu başkanı yedek üye seçimindeki, en çok oy alandan başlamak suretiyle yedekleri göreve çağırır.

#### SENDİKA DENETLEME KURULUNUN ÇALIŞMASI ve SORUMLULUKLARI

**Madde 32-** Sendika denetleme kurulu en az altı ayda bir sendika merkezinde toplanıp çalışmaları denetler, kurul daha kısa sürelerde denetleme yapma yetkisine sahiptir. 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.

Denetleme Kurulunun Görevleri şunlardır:

- Sendika Denetleme Kurulu sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetimini yapar. Ara raporunu sendika başkanlığına verir. Dönem sonu raporunu genel kurula sunar.
- Yönetim Kurulu faaliyetlerinin genel kurul kararlarına uygun olarak yapıldığını denetler.
- Denetçiler, denetimlerini sendika merkezinde yaparlar, sendikaya ait evrak veya defterleri sendika merkezinden dışarıya çıkaramazlar.
- Sendika yönetim kurulunun çağrısı üzerine şubelerde gerekli denetimi yapar. Gerekli görürse, yönetim kurulundan şube genel kurulunun olağan üstü toplantıya çağrılmasını ister.
- 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 yönetim kurulundan genel kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

Bu durumda, Yönetim Kurulu, altmış gün içinde genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırmak zorundadır. Görevden bu yolla el çektirilenlerin genel kurulca görevlerine iade veya sendikadan ihraçlarına karar verilir.

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.

Denetleme kurulu, kanunlardan doğan diğer yetkileri kullanır.

## DÖRDÜNCÜ FASIL

### SENDİKA DİSİPLİN KURULU

#### SENDİKA DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞTURULMASI

**Madde 33-** Sendika disiplin kurulu, genel kurula katılan delegeler arasından gizli oyla seçilen 3 (üç) asıl üyeden oluşur. Sendika disiplin kurulu için ayrıca 3 (üç) yedek üye seçilir. Sendika disiplin kurulu asıl üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından bir başkan ve bir raportör seçerek göreve başlarlar. Sendika disiplin kurulu üyeliklerinde boşalma halinde, disiplin kurulu başkanı yedek seçimindeki en çok oy alandan başlamak suretiyle yedekleri göreve çağırır.

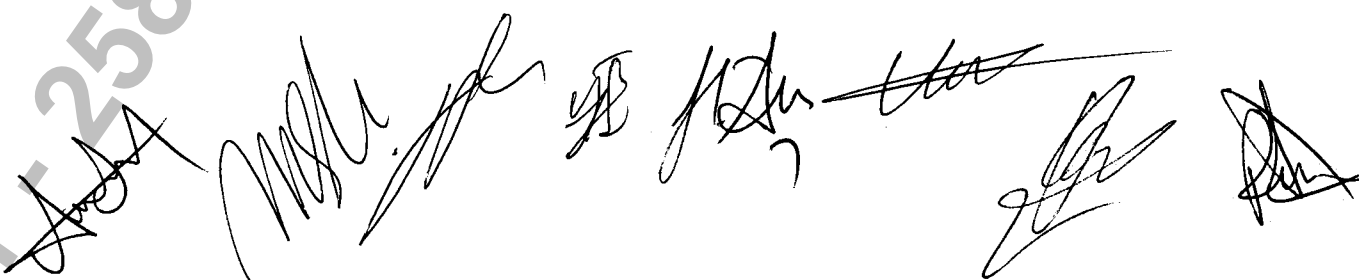
#### SENDİKA DİSİPLİN KURULUNUN ÇALIŞMASI ve SORUMLULUKLARI

**Madde 34-** Sendika disiplin kurulu, sendika yönetim kurulundan alacağı çağrı kararının, kurul başkanı ve üyelerine tebliği üzerine 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 en geç üç ay içerisinde gereği yapılmak üzere Sendika Genel Başkanlığına sunar.

#### Sendika disiplin kurulu;

- Sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı harekette bulunmak,
- Sendikanın Tüzüğüne ve buna dayanarak çıkarılan yönetmelik ve yetkili organ kararlarına aykırı davranışta bulunmak
- Sendikanın amaçlarına ulaşılmasına veya gelişmesine engel olacak eylem, söz veya çalışmalarda bulunmak,
- Sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet kolunda kurulmuş başka sendikaları desteklemek,
- Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak,
- Kendisine verilen yetkileri kötüye kullanmak,



g) Sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri, bölge, il ve ilçe temsilcileri ile işyeri temsilcileri hakkında asılsız ihbar, şikayet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,

h) Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve davranışlarda bulunmak ve benzeri suçları işleyen sendika ve şube yöneticileri ile temsilcileri hakkında *sendikamızca hazırlanacak Sendika Disiplin Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda işlem yapılır*

### **DİSİPLİN CEZALARI**

- a) Uyarma,
- b) Kınama,
- c) Görevden uzaklaştırma,
- ç) Üyelikten geçici çıkarma,
- d) Üyelikten temelli çıkarmadır.

Savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen her türlü cezaya itiraz edilebilir. Genel Disiplin Kurulu kararının tebliğinden itibaren yedi (7) gün içinde Genel Kurula sunulmak üzere Sendika Disiplin Kuruluna itiraz edilmemesi halinde karar kesinleşir. Geçici ihraç cezasının süresi, üç aydan fazla olamaz.

Üyelikten temelli çıkarma cezası Genel Disiplin Kurulunun teklifi ve Genel Kurulun onayı ile verilebilir.

Genel Kurulda ilgilinin kendini savunması engellenemez

### **BEŞİNCİ FASIL**

#### **SENDİKA BAŞKANLAR ve ONUR KURULU**

#### **Sendika Başkanlar Kurulunun Oluşması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 35-** Başkanlar Kurulu şube başkanları ile sendika yönetim kurulu üyelerinden oluşan istişari bir kuruldur. Kurula sendika genel başkanı veya görevlendireceği sendika yönetim kurulu üyelerinden biri başkanlık eder.

Kurul; Sendika Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine altı ayda bir, lüzum halinde ise daha kısa sürede olağanüstü olarak toplanır.

#### **BAŞKANLAR KURULU :**

- a) Şubelerin yerel meselelerini dile getirir ve bu konuda yetkili kurullara tavsiyede bulunur,
- b) Kurulların çalışmaları hakkında bilgi alarak çalışmalarını daha rasyonel hale getirmek için tavsiyelerde bulunur,



- c) Toplu pazarlık görüşmelerinin düzenlenmesi ve mutabakat metnlerinin uygulanması hakkında görüşlerini belirtir,
- d) Çalışma hayatını ilgilendiren yasa, tasarı ve diğer mevzuat üzerinde görüşlerini ortaya koyar,
- e) Sendikanın genel politikası hakkında istişarede bulunarak görüşlerini açıklar,
- f) Şube ilişkileri ve ortak konular hakkında şubeler arası dengeyi sağlayıcı önerilerde bulunur,
- g) Tüzük maddelerinin gerektiğinde yorumunu yaparak sendika yönetim kuruluna görüş bildirir.

Başkanlar Kurulunca ortaya konulacak görüşler, sonuç bildirgesi halinde özel bir deftere kaydedilir, imzalanarak muhafaza edilir. Bu kararlar Sendika Yönetim Kurulunca değerlendirilir ve yönetim kurulunca müteakip başkanlar kurulu toplantısında açıklanır.

## ONUR KURULU

**Madde 36-** Onur Kurulu, Sendikanın kuruluşundan itibaren yönetim organlarında görev almış, örgütlenme çalışmalarına emek vermiş, kamu çalışanlarının sorunları ve çözüm yolları üzerinde çaba harcayan, konusunda deneyimli kişilerden sendika genel başkanının teklifi ile yönetim kurulunca atanan kişilerden oluşur. Onur Kurulu, sendika yönetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde ve öngördüğü gündem dahilinde toplanır. Onur Kurulu toplantılarına en yaşlı üye başkanlık eder. Onur Kurulunca ortaya konulacak görüşler bir rapor halinde sendika genel başkanlığına sunulur.

Ancak sendika kurucu üyeleri kurulun doğal üyesi sayılır. Herhangi bir kurul yada komisyondan atanma yada teklife gerek kalmadan istedikleri zaman onur kurulu toplantılarına katılabilir. Kurucu üyelere üçte birinin yazılı beyanı ile onur kurulu 15 (onbeş) gün içinde olağanüstü toplantıya çağılabilir.

Olağanüstü yapılan onur kurulu kararları 15 gün içinde yönetim kurulunda görüşülüp karara bağlanır.

## İKİNCİ BÖLÜM

### SENDİKANIN ŞUBELERİ

#### ŞUBELERİN AÇILMASI ve ZORUNLU ORGANLARI

**Madde 37-** Sendika şubeleri, genel kurulun sendika yönetim kuruluna verdiği yetkiye dayanılarak genel merkeze bağlı olarak açılır. Şubeler, sendika yönetim kurulu kararı tarihinden itibaren 6 ay içerisinde olağan genel kurullarını yaparlar. Bu zaman içerisinde genel kurullarını yapmayan şubeler için 4688 sayılı Kamu Görevlileri Kanununun 10. maddesi uygulanır.

Sendika şube kurucusu olabilmek için iki yıldan beri kamu görevlisi olarak çalışmak yeterlidir. Sendika şubesinin faaliyet alanında aidat ödeyen üye sayısının 400'ün altına inmesi durumunda, bu durumun tespit edildiği tarihten itibaren iki ay

sonra, herhangi bir organın kararı olmaksızın şube olma yeterliliğini kaybeder. Yönetim kurulu, durumu bir yazı ile ilgili mercilere bildirir. Şube olma yeterliliğini kaybeden şubelerdeki aylıksız izinli yöneticiler, bu tarihten itibaren kurumlarına dönerler. Şubelerin nerede ve ne şekilde açılacağı, açılacak şubedeki zorunlu veya ihtiyari organlarındaki görevlendirmenin nasıl yapılacağına ilişkin esaslar sendika yönetim kurulunca hazırlanacak 'Şubeler Yönetmeliği'nde belirtilir.

Şube kurucusu olmak isteyenlerden üçer adet olmak üzere nüfus cüzdan örnekleri, ikametgah belgeleri, kamu görevlisi olduklarını gösterir belgeler ile şubeyi ilk genel kurula kadar sevk ve idare edeceklerin kimliklerini kuruluş dilekçelerini eklemek ve teşkilatlandırmadan sorumlu yönetim kurulu üyesinin hazırlayacağı rapora istinaden sendika yönetim kurulu, şubenin faaliyet alanını da belirterek şube açılmasını kararlaştırabilir. Şubelerin faaliyet alanı birden fazla il veya ilçeyi kapsayabilir.

Sendika yönetim kurulu şubelerin faaliyet alanının kapsamını gerektiğinde yeniden düzenleyebilir. Şube kurulmasına ilişkin karar, sendika yönetim kurulunca on beş gün içerisinde sendika merkezinin ve şube açılan mahallin en büyük mülki amirliğine yazı ile bildirilir. Bu bildirimde kuruculardan alınan gerekli belgelerin birer suretleri eklenir.

#### **Sendika Şubesinin zorunlu organları şunlardır.**

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

### **BİRİNCİ FASIL**

#### **ŞUBE GENEL KURULU**

#### **ŞUBE GENEL KURULUNU OLUŞUMU**

**Madde 38-** Şubelerin faaliyet alanı içindeki işyerlerinde mevcut üye sayıları:

- a. 400 ila 1500 arasında ise Şube Genel Kurulu, üyelerin arasından seçilecek 100 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden oluşur.
- b. 1500 ila 3000 arasında ise; Şube Genel Kurulu üyeler arasından seçilecek 125 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden oluşur.
- c. 3000'den fazla ise, şube genel kurulu üyeler arasından seçilecek 150 delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu üyelerinden oluşur.
- d. Şube genel kurul delegeleri şubenin faaliyet alanına giren işyerlerinden tüzüğe bağlı olarak düzenlenecek delege seçimine ilişkin çıkarılacak yönetmelik esaslarına göre serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esaslarına göre yapılır

#### **ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA ESASLARI**

### **Madde 39-Şube Genel Kurulunun Toplanma Esasları**

- a) Şube yönetim kurulu tarafından hazırlanan şube genel kurul toplantısının gündemi, yeri, gün ve saati en az on beş gün önce internet sitesinde veya mahalli bir gazetede veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek sureti ile ilan edilir. Bu ilanda, birinci toplantıda çoğunluğun sağlanamaması halinde ikinci toplantının hangi gün yapılacağı da belirtilir. İki toplantı arasındaki süre bir haftadan az, on beş günden fazla olamaz. Toplantının yapılacağı yer, gün ve saati ile toplantı gündemi, toplantı gününden en az on beş gün önce mahallin en büyük mülki amirine yazı ile bildirilir ve bu yazıya toplantıya katılacak delegeleri gösteren liste de eklenir.
- b) Seçim yapılacak şube genel kurul toplantılarından en az on beş gün önce genel kurula katılacak delegeleri belirleyen listeler ile toplantının gündemi, yeri, günü, saati ve çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususları belirten bir yazı ile birlikte iki nüsha olarak o yer seçim kurulu başkanı olan hakime ve mahalli mülki amire tevdi edilir. Onaylanan liste ile toplantıya ilişkin diğer hususlar genel kurulun toplantı tarihinden yedi gün önce sendika şubesi binasında üç gün süre ile ilan edilir. Şube genel kurullarına çağrı, şube yönetim kurulu tarafından yapılır.
- c) Şube genel kurullarının toplantı esas ve usulleri ile karar nisabı hakkında tüzüğün ilgili madde esasları kıyasen uygulanır. Şube genel kurullarında delege olmayanlar nisapta dikkate alınmazlar, oy kullanamazlar, zorunlu organlara seçilemezler.
- d) Olağanüstü Genel Kurul Şube yönetim kurulu ve denetleme kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya şube genel kurul delegelerinin 1/5'nin yazılı isteği üzerine olağanüstü toplantıya çağrılır. Bu istemde toplantının ne için yapılmak istendiği gerekçeleri ile belirtilir. Genel kurula çağrı şube yönetim kurulu tarafından yapılır.
- e) Şube yönetim kurulundaki ayrılmalar halinde yeni yönetim kurulması için gerekli işlemler Sendika Yönetim Kurulunca yapılır. Olağanüstü genel kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülmez ve öneride bulunulmaz.
- f) Genel kurula çağrı şube yönetim kurulu tarafından yapılır. Şube olağanüstü genel kurul talepleri üzerine şube yönetim kurulu tarafından alınan karar ve başvuru örnekleri derhal sendika genel merkezine gönderilir. Şube yönetim kurulunun olağanüstü genel kurul yapılmasını ret kararları sendika yönetim kurulunca onaylanmadıkça ilgililere ret cevabı tebliğ edilemez.

### **ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV ve YETKİLERİ**

**Madde 40-** Şubelerin en yetkili organları olan genel kurulların başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Organların seçimi,
- b) Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi ve ibrası,
- c) Sendika Genel Kuruluna delege seçme,

d) Mevzuat ve Tüzükte yerine getirilmesi başka bir organa bırakılmamış konuların ve şube ile ilgili diğer işlemlerin karara bağlanması. Şube genel kurullarının mali ibra yetkisi yoktur.

## İKİNCİ FASIL

### ŞUBE YÖNETİM KURULLARI GÖREV ve YETKİLERİ

#### ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞTURULMASI

**Madde 41** – Şube yönetim kurulu; Şube Başkanı, Şube Sekreteri, Şube Teşkilat Sekreteri, Şube Mali Sekreteri, Şube Eğitim ve Sosyal İşler Sekreteri, Şube Toplu Sözleşme ve Mevzuat sekreteri ve Şube Basın Yayın ve İletişim Sekreteri olmak üzere yedi üyeden oluşur. Ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir.

Şube yönetim kurulunun seçimleri, Genel Kurul delegeleri arasından serbest, eşit, gizli oy açık sayım ve döküm esasına göre tek dereceli yapılır. Ancak; delege olmayan üyelerin yönetim kuruluna aday olabilmeleri, mevcut delegenin 1/10'u nispetinde yazılı teklifi ile olur.

Sendika yönetim kurulunun gerekli gördüğü ve Genel Yönetim kurulunun onayladığı hallerde şube yönetim kurullarından bir yönetim kurulu üyesi aylıksız izinli sayılabilir. Aylıksız izinli sayılanların aylıkları emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır.

Aylıksız izinli sayılanlardan herhangi bir nedenle şube görevlerinden ayrılanlar, görevlerinin son bulması tarihinden itibaren 30 gün içinde ayrıldıkları kurum ve kuruluşa yazılı müracaat etmeleri durumunda, kamu işvereni bu kimseleri 30 gün içinde eski görevlerine ya da uygun diğer bir göreve atamak zorundadır. 30 gün içinde görevlerine başlamak için başvurmayanlar görevlerinden çekilmiş sayılırlar. Görevden uzaklaşma, resen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevli mahkemeye başvurması halinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar şubedeki görevi devam eder. Aylıksız izinli sayılmayan şube yönetim kurulu üyeleri haftada bir gün kurumlarından izinli sayılırlar.

#### ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV ve YETKİLERİ

**Madde 42-** Kanunların, Sendika tüzüğünün ve Sendika Yönetim Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubenin 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 dahilinde bulunan harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve

bunları karara bağlamak. Sarflarla ilgili kararların onaylı birer örneğini 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 çağırmak,

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

d) Şubede istihdam edilecek eleman için kadro açılmasını sendika yönetim kurulundan talep etmek.

e) İşyeri sendika temsilcilerinin atanmalarını veya değiştirilmelerini yapmak bu hususta sendika Yönetim Kuruluna bilgi vermek,

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

g) Şube sınırları içinde zuhur eden her türlü sendikal ihtilaf halinde gerekli faaliyetleri göstermek,

h) Sendika üyeliği için şubeye başvuranların üyeliklerinin kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere başvurunun yapıldığı tarihi izleyen 3 (üç) işgünü içinde sendikaya intikalini sağlamak,

i) Şube sınırları içinde kalan kurumlarda çalışan üyelerin her türlü müracaatlarını incelemek, ilgili mercilerle ilişki kurmak, sonuçlandırmaya çalışmak, mahalli temaslarında halledemediği konuları Sendikaya intikal ettirmek,

j) Sendika yönetim kurulundan izin almak şartıyla; şubenin personel, demirbaş, hizmet binası kiralama, lokal işletme gibi ihtiyaçlar ile sosyal ve kültürel etkinlikler yapmak,

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

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

## ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI

**Madde 43-** Şube yönetim kurulu en az 30 günde bir kere olağan olarak toplanır. Şube başkanı yönetim kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

Şube yönetim kurulunun toplantı sayısı, üye tamsayısının salt çoğunluğudur. Kararlar mevcut üyenin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde toplantı başkanının katıldığı tarafın oyuna itibar olunur. Oylamanın gizli veya açık yapılması şube yönetim kurulunun kararına bağlıdır.

Çift dereceli seçim yöntemi ile görev alan şube yönetim kurulu üyelerinden herhangi bir nedenle bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılmaları halinde, yönetim kurulu yedek üyeleri arasından en çok oy almış bulunandan başlayarak oy sırasına göre bir ay içinde şube başkanı veya başkanın görevlendireceği herhangi bir yönetim kurulu üyesi tarafından yönetim kurulu asil üyeliğine çağrılır. Yönetim kurulu üye sayısı bu şekilde tamamlandıktan sonra yapacağı ilk toplantıda üyeler kendi aralarında boşalan yerlere aday olanlar arasında görev bölümünün gerektirdiği seçimi yaparlar.

Şube yönetim kurulu üye sayısının ayrılmalar sebebi ile yedeklerin getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde gerekli işlemler sendika yönetim kurulunca yapılır. Çift dereceli seçim yöntemi ile görev alan şube yönetim kurulunun çalışma esaslarına dair diğer hükümler ile tek dereceli seçim yöntemi ile görev alan şube yönetim kurulunun çalışma esaslarına dair genel hükümler tüzüğün 21. maddesine kıyasen uygulanır. Yönetim kurulu üyelerinden göreve gelmeyenler şube yönetim kurulu kararı ile sendika genel merkezine bildirilir. Sendika yönetim kurulu tarafından durum incelenir, üst üste üç toplantıya geçerli mazereti olmaksızın katılmayanların şube yönetim kurulu üyelikleri düşürülür.

## **SENDİKA ŞUBELERİNDE GÖREV BÖLÜMÜ ve YETKİLER**

**Madde 44-** Şube yönetim kurulu üyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

### **A- Şube Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

- a) Şubeyi her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek veya temsilci göndermek.
- b) Şube yönetim kuruluna, temsilciler kuruluna ve kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.
- c) Şubedeki büroların her türlü iş ve işlemlerini incelemek ve denetlemek. Yönetim kurulu üyelerinin ve işyeri temsilcilerinin faaliyetlerini izler, gereği gibi yerine getirilmesi için gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- d) Şube yönetim kurulunun diğer ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları, muhasebe ve muamelat evrakını imzalamak.
- e) Mali mevzuata uygun olarak harcamaları kontrol etmek ve harcama belgelerini sendikaya bildirilmesini sağlamak.
- f) Şube denetleme kurulu raporunu şube yönetim kurulunun ilk toplantısına getirerek yönetim kuruluna tebliğ etmek.
- g) Diğer sendika ve sivil toplum kuruluşları ile diyalog kurmak, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda şube yönetim kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirmeler yapmak.
- h) Faaliyet raporunu hazırlayıp genel kurulun bilgisine sunmak.
- i) Ziyaret, kutlama, tebrik, taziye ve bunun gibi etkinliklere yönetim kurulu üyeleri ile birlikte katılmak.
- j) Sendika merkezinin vereceği diğer görevlerin yerine getirilmesini ve şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak.

### **B- Şube Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları;**

- a) Şube başkanının bulunmadığı zamanlarda şube başkan vekili olarak şube başkanının görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.
- b) Şubenin gelen giden evrakını ve arşiv işlerini yürütmek.
- c) Şubenin idari işlerini yürütmek, büro çalışanları ile ilgili mevzuatı uygulamak



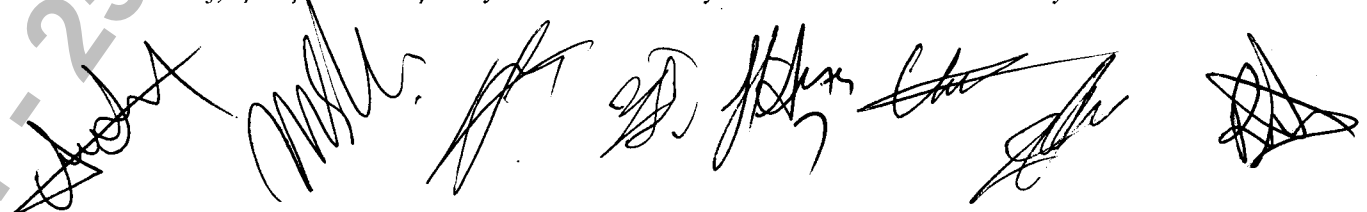
- d) Şube yönetim kurulu toplantısının gündemini hazırlamak.  
e) Çalışmalarını şube yönetim kurulu üyeleri ile koordineli yürütmek.  
f) Şube başkanı ve yönetim kurulunun vereceği diğer görevleri yerine getirmek

**C- Şube Mali Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

- a) Şubenin giderleri ile ilgili harcamaları kanun tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek.  
b) Düzenleyeceği gelir gider cetvelini ve sarf evraklarını her ayın sonunda şube yönetim kuruluna sunmak.  
c) Şube yönetim kurulunun onaylayacağı gelir gider cetvelini, sarf evrakı ile birlikte ertesi ayın beşine kadar genel merkeze gönderilmek üzere şube başkanına sunmak.  
d) Üye aidatlarının kesilip genel merkez hesabına gönderilmesini sağlamak ve her ay takibini yapmak  
e) Şube genel kurullarında gerektiğinde mali konularla ilgili bilgi vermek.  
f) Büro çalışanlarının vergi ve sigorta primlerinin zamanında yatırılmasını takip etmek.  
g) Şube başkanı ile birlikte bankadan para çekmek, demirbaş kayıtlarını usulüne uygun olarak tutmak.  
h) Hesapları her an denetime hazır bulundurmak.  
i) Çalışmalarını şube yönetim kurulu üyeleri ile koordineli yürütmek.  
j) Şube başkanı ve yönetim kurulunun vereceği görev alanı ile ilgili diğer işleri yapmak.

**D- Şube Teşkilat Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

- a) Şube faaliyet alanı içindeki işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.  
b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri takip etmek ve yerine getirmek.  
c) Üyeliği kesinleşenlerin formlarını aidat kesilmek üzere kurumlara intikalini sağlamak, her ay düzenli olarak kesinti listelerinden üye hareketlerini takip etmek ve güncelleştirmek.  
d) Üye sayılarının tespitine dair toplantıları takip etmek,  
e) Üye envanteri çıkarmak ve üyelik arşivini düzenlemek.  
f) Şube sınırları içinde meydana gelen her türlü teşkilatlanma ile ilgili ihtilafın hallinde gerekli çalışmaları yapmak.  
g) Şubeye bağlı temsilciliklerin faaliyetlerini izlemek ve şube yönetim kuruluna bilgi vermek.  
h) Temsilci ve delege seçimi ile şube genel kurulunun yapılmasına ilişkin işlemleri yürütmek  
i) Üyeliği teşvik edici kitap, dergi, gazete, broşür, bülten, bildiri gibi yayınları çalışanlara dağıtmak, bu konuda toplantılar düzenlemek ve teşkilatlanma ile ilgili kararların uygulanmasını sağlamak.  
j) Çalışmalarını şube yönetim kurulu üyeleri ile koordineli olarak yürütmek.



k) Şube başkanı ve yönetim kurulunun vereceği görev alanı ile ilgili diğer işlemleri yürütmek.

**E- Şube Basın ve İletişim Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

- a) Sendikanın program, amaç, ilke ve hedeflerinin bölgesinde etkin bir şekilde tanıtım amacıyla, basın ve yayın faaliyetlerini yürütür.
- b) Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak yerel basın ve yayın organlarıyla iletişim sağlar.
- c) Genel Merkez tarafından organize edilen kitlesel basın toplantıları ve basın açıklamalarının etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için tedbirler alır.
- d) Şube etkinliklerinin yer aldığı internet sitesini düzenler.
- e) Sendikaya ait yayınların ve diğer basılı materyallerin teşkilata dağıtımını sağlar.
- f) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.
- g) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.
- h) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlar.
- i) Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

**F- Şube Toplu Sözleşme ve Mevzuat Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

- a) Kanun tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, şubeyi temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve şube yönetim kuruluna sunmak
- b) Hizmet kolu ile ilgili üyelere gelen problemlere, aksaklıklara ve şikayetlere çözüm bulmak.
- c) Üyelerin özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatları takip etmek, görüş ve öneriler getirmek.
- d) Üyelerin mevzuata dayalı genel ve yerel sorunlarını derleyerek, raporlar hazırlayıp, genel merkeze sunulmak üzere şube yönetim kuruluna vermek.
- e) Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek.
- f) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında şube yönetim kuruluna bilgi sunmak.
- g) Yerel mahkemelere açılan davaları takip etmek ve sonuçtan genel merkeze bilgi verilmesini sağlamak.
- h) Sendikanın toplu sözleşme toplantılarına katkı sağlamak üzere, üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek genel merkeze gönderilmesini sağlamak.
- i) Çalışmalarını şube yönetim kurulu üyeleri ile koordineli yürütmek.
- j) Şube başkanı ve yönetim kurulunun vereceği görev alanı ile ilgili diğer işleri yapmak,

**G- Şube Eğitim ve Sosyal İşler Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

- a) Sendika Genel Merkezi tarafından gönderilen eğitim programları ve projelerini uygular.



- b) Şube eğitim programını hazırlar ve Şube Yönetim Kuruluna sunar.  
c) Üyelerin eğitimine yönelik yayınları hazırlar ve dağıtımını sağlar.  
d) Toplantı ve diğer etkinlikleri düzenler.  
e) Ekonomik ve sosyal konulardaki araştırma ve istatistiki bilgilerin değerlendirilmesi için Şube Yönetim Kuruluna sunar ve sosyal etkinlikleri organize eder.  
f) Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

## ÜÇÜNCÜ FASIL

### ŞUBE DENETLEME ve DİSİPLİN KURULLARI

#### ŞUBE DENETLEME KURULU

**Madde 45-** 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 raportör seçer.

Şube denetleme kurulu, sendika denetleme kurulunun çalışma şeklini düzenleyen hükümlerine kıyasen çalışır.

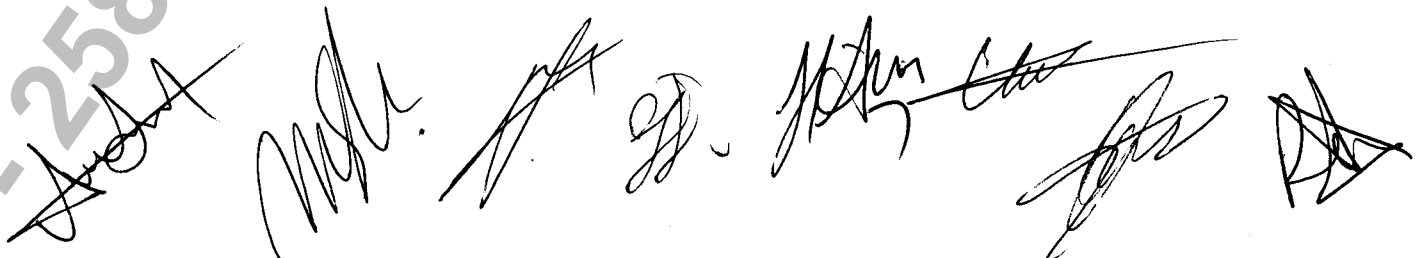
Şube denetleme kurulu; şube yönetim kurulunun faaliyetlerinin, yasalar, sendika tüzüğü ve sendika yetkili organlarının kararına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler. Sendika tüzüğüne uygun olarak gerekli denetimi yapar. Ara raporunu şube başkanına verir. Dönem sonu raporunu da şube genel kuruluna sunar. Gerekli gördüğü hallerde denetim kurulu raporunu Sendika Genel Başkanına gönderir.

#### ŞUBE DİSİPLİN KURULU

**Madde 46-** 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 raportör 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. Ancak bazı hallerde sendika yönetim kuruluna bilgi verir. Üç aydan fazla ihraç gerektiren suçlar hakkında hazırlayacağı raporları sendika disiplin kuruluna gönderilmek üzere şube başkanına verir.

Savunma hakkı tanınmadan ceza verilmez. Disiplin Kurulunca verilen her cezalar ilgilinin yedi gün içinde itiraz hakkı vardır.



## ŞUBE FALİYETLERİNDE UYULACAK ESASLAR

**Madde 47-** Sendika şubeleri, sendikanın genel ilke ve prensiplerini zedeleyecek faaliyet ve beyanda bulunamazlar.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### TEMSİLCİLİK

#### SENDİKA BÖLGE KORDİNATÖRLÜĞÜ, İL ve İLÇE TEMSİLCİLİĞİ

**Madde 48-** Sendika Yönetim Kurulunda kabul edilen teşkilatlanma planı ve ilkeleri çerçevesinde şube açılmasına gerek görülmemeyen veya imkanı olmayan yerlerde Bölge Kordinatörlüğü, İl ve İlçe temsilcilikleri açılabilir, oluşturulabilir. Oluşturulabilecek bu temsilciliklerin faaliyet alanı, kuruluşu, çalışma biçimi, yetki ve sorumlulukları ile görevden alma usulleri Yönetim Kurulunca hazırlanacak 'Şubeler Yönetmeliği'nde düzenlenir.

**Bölge Koordinatörlüğü:** Merkez yönetim kurulunun kararı ile istenilen illerde, şube başkanları ya da şube yönetim kurulu üyelerinden herhangi biri, sınırları merkez yönetim kurulunca belirlenecek bölgelerde, sendika çalışmalarını koordine etmek üzere bölge koordinatörü olarak görevlendirilebilir.

#### **Bölge Koordinatörlerinin Görevleri ;**

Şube başkanları ya da şube yönetim kurulu üyelerinden herhangi biri, sınırları merkez yönetim kurulunca belirlenecek bölgelerde, illerde sendika çalışmalarını koordine etmek üzere bölge koordinatörü olarak çalışırlar

#### **İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİ**

**Madde 49-** İşyerlerinde sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda teşkilatlanma çalışmaları yapan ve sendika organları ile üyeler ve hedef kitle, üyeler ile işveren ve işyeri ile sendika arasında iletişimi sağlamakla görevli işyeri sendika temsilcileri, sendikanın faaliyette bulunduğu hizmet koluna giren ve sendika üyelerinin çalıştığı her işyerinde Yönetim Kurulunca hazırlanacak 'Şubeler Yönetmeliği' esaslarına göre bir genel kurul dönemi için seçilirler.

#### **Sendikanın bulundurabileceği temsilci sayısı;**

İşyerindeki kamu görevlisi 200'e kadar ise bir,

201-600 arasında ise en çok iki,

601-1000 arasında ise en çok üç,

1001-2000 arasında ise en çok dört,  
2000 den fazla ise en çok beş' dir.

Birden fazla işyeri temsilcisinin bulunduğu iş yerlerinde bunlardan biri baş temsilci olarak görevlendirilebilir.

İşyeri temsilcileri bu görevlerini işyerlerinde haftada dört saat olmak üzere yerine getirirler. İşyeri temsilcileri bu sürede izinli sayılırlar. İşyeri temsilcilerinin görevleri süresince, haklı bir sebep olmadıkça ve sebebi açık ve kesin bir şekilde belirtilmedikçe görev yerleri değiştirilemez.

### **İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİNİN GÖREV ve YETKİLERİ:**

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

### **DÖRDÜNCÜ KISIM**

#### **MALİ KONULAR**

#### **BİRİNCİ BÖLÜM**

#### **GELİRLER**

#### **Sendikanın Gelirleri**

**Madde 50-** Sendikanın gelirleri şunlardır:

- Üyelerden alınacak üyelik aidatları,
- Mal varlığı gelirleri ile mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan gelirler,
- Bağışlar ve yardımlar,
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerden elde edilen gelirler,
- Yayın gelirleri,
- Diğer gelirler.

#### **Üyelik Aidatı**

**Madde 51-** Sendika üyelik aidatı, üyenin maaşının binde beşi kadardır.

Sendika üyeleri; yasalar, sendika tüzüğü ve bağlı yönetmeliklerdeki gayelerin gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere; üyelik ödentileri üyelik başvuru formuna ve sendika tüzüğünde belirtilen aylık ödenti tutarına göre

kamu işverenince aylığından kesilerek beş gün içinde sendikanın banka hesabına yatırımlar ve ödenti listesinin bir örneği sendika merkezine gönderilir. Kamu işvereni, sendikaya üye olan ve üyelik ödentisi kesilen kamu görevlilerinin listesini her ayın son haftasında, işyerinde herkesin görebileceği yerde ilan eder.

Üyelik ödenti tutarı, sendikaya üye kamu görevlisinin damga vergisine tabi brüt gelirleri toplamının binde beş'i oranındadır. 4688 sayılı kanunun 25. Maddesinde belirtilen miktarları aşmamak üzere yeniden aidat miktarı belirlemeye genel kurul yetkilidir. Bütün üyelik aidatları Sendika genel merkezinde toplanır. Aidatlar sendika yönetim kurulunca belirlenecek bankaya yatırılır. Sendika bütçesinde öngörülen ödenekler, ilgili şubeler adına şubenin bulunduğu yerdeki bir bankada açılan hesaba şube giderlerini karşılamak üzere avans olarak gönderilebilir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### GİDERLER

#### Sendikanın Giderleri

**Madde 52-** Sendika Genel Kurulunca kabul edilen bütçe dahilinde merkez ve taşra birimlerinin harcamalarına karar vermeye Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir.

Sendika, gelirlerini amaçları dışında kullanamaz ve bağışlayamaz. Sendika üyeleri ve çalıştırdığı kişiler dahil hiç kimseye borç veremez. Sendika gelirlerinin %10 (yüzde on)unu; 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, şube veya il temsilciliklerine o ilden gelen üye aidatlarının %50 (elli )sini gönderir. Sendika, envanter defterine kaydedilen ve demirbaş sınıfına giren her türlü 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 Bütçesi

**Madde 53-** 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 ve şubeler itibari ile ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır.

#### Bütçede:

- Bütçede sendikanın gelirleri ve kaynakları,
- 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 54-

- a) Sendika ve şubelerin yönetim kurulu üyeleri ile başkanlarına verilecek ücretler; Genel Başkan için her türlü ödenek ve sosyal yardımlar, vb) 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 yollukların tavanı,  
d) Sendika ve sendika şubelerinde çalıştırılanların iş akitlerini yapmaya, feshe, bunlara ödenecek ücret, yolluk ve tazminat ile diğer sosyal haklarını tespitte Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir.  
e) Sendika yönetim kurulu üyeleri ile şubelerdeki aylıksız izinli yöneticiler yılda otuz gün ücretli izin kullanırlar. Yıllık izinler yılı içinde kullanılacağı gibi bir sonraki yıla da bırakılabilir. İkinci yılın sonunda kullanılmayan izin daha sonra kullanılamaz.  
f) Mazeret izinleri 657 sayılı kanun çerçevesinde kullanılır.

### Harcırah, Yolluk ve Yevmiyeler

**Madde 55-** Sendika ve şubelerin her düzeydeki yönetici ve görevlileri ile sendika üyelerine, sendika personeline ve sendika hizmetinde geçici olarak görevlendirilenlere sendika tarafından yurt içi veya yurt dışına 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

#### Madde 56-

##### a) Hizmet Tazminatı:

Sendika ve şubelerinde aylıksız izinli olan Yönetim Kurulu üyelerine, görev dönemleri sonu görevde kaldıkları her bir hizmet yılı için iki aylık brüt 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 yıl olarak kabul edilir. Ancak, aylıksız izinli sayılanların tekrar aylıksız izinli göreve seçilmeleri durumunda hizmet tazminatı ödemeleri aylara isabet eden miktar üzerinden ödenir.

## b) Kaza, Malûliyet 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 getirmesi esnasında iş kazası geçirerek tedavi görmesi sırasında ve istirahatlı olduğu süreçte kendilerine Sosyal Güvenlik Kurumlarınca yapılan ödemeler ile esas işlerinde almakta oldukları ücret arasındaki farklar sendikaca karşılanabilir. İş kazası sonucunda iş yapabilecek derecede malûl kalanlara Sendika Yönetim Kurulu Kararı ile malûliyetleri 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 ödenebilir. Sendikada çalışan personelin kıdem ve hizmet tazminatı hakları saklıdır.

## Parasal Yardımlar

**Madde 57-** 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 58-** Sendika tarafından üyesi bulunulan uluslararası bir kuruluşa veya üst kuruluşun üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlara veya bu kuruluşların dış ülkelerdeki diğer üyelerinin çağrısı üzerine veyahut sendikanın temel amaç ve ilkeleri doğrultusunda toplantı, ziyaret, sendikal faaliyet ve benzeri amaçlarla yurt dışına 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 SON HÜKÜMLER

### GEÇİCİ HÜKÜMLER

### MAL BEYANI

**Madde 59-** Sendika ve şube zorunlu organlarına seçilen başkan ve yönetim kurulu üyeleri, 10.08.1990 tarih ve 748 sayılı resmi Gazetede yayımlanan "Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde, mal bildirimlerini kurumlarına yaparlar.

**Madde 60-** Sendika, amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mal iktisap edebilir.

### **ADLİ TAKİBATA UĞRAMA**

**Madde 61-** Sendika veya sendika şubesi yöneticilerinden bir veya birkaçının Anayasa ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun ve diğer kanunların saydığı konu ile ilgili suçlar dışında sendikal faaliyet sebebiyle adli takibata uğraması veya mahkum olması halinde gerekli tedbirleri alır.

Bu durumda olanlara, sendika yönetim kurulunun uygun ve gerekli görmesi halinde avukat tutmak dahil hukuki yardım yapılır, ilgilinin tahliyesine kadar ücreti kendisine veya ailesine ödenir.

Sendika şubesinin karar almasını engelleyecek miktarda üyenin takibata uğraması halinde Sendika Yönetim Kurulu, sendikanın karar almasını engelleyecek miktarda üyenin takibata uğraması halinde de sendikanın bağlı bulunduğu üst kuruluş gerekli tedbirleri alır. Sendika başkan ve yönetim kurulu üyelerinden herhangi birinin veya, Genel Başkanın yazılı beyanı ile yetkili kılınan şube başkanlarının; kanun ve tüzükte sayılan sendikal faaliyetleri nedeni ile yapmış oldukları basın açıklamaları veya her hangi bir basın yayım organında yer alan beyanları nedeni ile, haklarında açılmış olan maddi ve manevi tazminat davaları ile ceza davalarında cezanın paraya çevrilmesi durumunda ortaya çıkacak tazmin yükümlülüğünden sendika tüzel kişiliği doğrudan sorumlu olup, anılan tazminat miktarı, ilgiliye rücu edilmeksizin sendika tüzel kişiliğince herhangi bir karara gerek duyulmaksızın karşılanır.

### **DENETİM, KAPSAM ve MAHİYETİ**

**Madde 62-** 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 an denetime hazır bulundurur.

### **SENDİKACA TUTULACAK DEFTER, DOSYA ve KAYITLAR**

**Madde 63-** Sendika aşağıda yazılı defterleri, dosya kayıtlarını tutar ve fişleri düzenler.

- Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirim formları,
- 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 defterleri ile defteri kebir,  
f) Gelir makbuzları ve bunların zimmet defteri ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosyalar tutar.  
Sendika, tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.  
Şubeler de b, c, d fıkrasındaki kayıtları tutmak zorundadır.

### BİRLEŞMEYECEK GÖREVLER

**Madde 64-** Birleşmeyecek Görevler;

- 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 şube organlarındaki üyeliği kendiliğinden son bulur. Şube organlarında görevli olanlar sendika denetleme veya sendika disiplin kurulu üyeliğini birlikte yürütebilirler.

### FESHİ, İNSİHAH KAPATMA HALLERİNDE YAPILACAK İŞLEMLER:

**Madde 65-** Sendikanın feshine *Genel Kurul karar verir. Genel kurul karar yeter sayısı, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur.*

Feshi, infisah ve kapatma hallerinde sendika mal varlığı genel kurulca kararlaştırılan aynı maksatlı sendika veya üyesi olduğu konfederasyona devredilir.

### YETKİLENDİRME

**Madde 66-** Sendikanın taşra teşkilatlarında ilke olarak seçimle görevlendirilmeler esas olmakla birlikte kuruluş aşamasında seçim yapma imkanı bulunmayan durumlarda Sendika Yönetim Kurulunca doğrudan görevlendirme yapılabilir. Bu durumda görevlendirilenlere Sendika Yönetim Kurulunca yetki belgesi verilir.

### SEÇİMLERDE UYULACAK ESASLAR

**Madde 67-** Merkez ve şube genel kurullarının yapılış şekli, zorunlu organların seçimi ve itirazları sonucu seçimlerin iptali veya yenilenmesine ilişkin hususlarda, 2821 sayılı sendikalar kanununun 14 ve 52. Maddeleri hükümleri uygulanır.

### ADAYLARDA ARANACAK ŞARTLAR



**Madde 68-** Merkez ve şubelerin zorunlu organlarında görev almak isteyen adaylarda aşağıda belirtilen şartlar aranır.

- a) Türk vatandaşı olmak
- b) Medeni hakları kullanmaya ehil ve hizmet kolunda fiilen çalışıyor olmak
- c) Kamu hizmetlerinden mahrum edilmemiş bulunmak
- d) Zimmet, ihtilas, irtikap, rüşvet, dolandırıcılık, hırsızlık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı suçlar ile istimal ve istihlak kaçakçılığı dışında kalan kaçakçılık suçlarından biriyle veya herhangi bir suçtan dolayı ağır hapis veya taksirli suçlar hariç toplam bir yıl veya daha fazla hapis cezasına hüküm giymemiş bulunmak.
- e) Türk Ceza Kanununda, yer alan devletin birliği ve ülke bütünlüğünü bozmak suçları ile anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı işlenen suçlar veya bu suçların işlenmesini aleni olarak tahrik etme suçlarından mahkum olmamak.

### ZORUNLU ORGANLARDA GÖREV ALANLAR

**Madde 69-** Sendika ve şubelerin zorunlu organlarında görev alan üyelerin emekli olmaları halinde, görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder. Bu göreve devam ettikleri sürece 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu'nun 20. maddesinde belirtilen cezai müeyyidelere tabidirler. Ayrıca bu fiili işleyenler hakkında tüzüğün 32. maddesi hükümleri gereğince işlem tesis edilir.

Görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar aylıksız izinli olarak devam eden sendika ve şube yöneticilerinin emekli olmaları halinde aldıkları emekli aylığı sendika aylığından düşülür.

Genel veya mahalli seçimlerde aday adayı ya da aday olmasına bağlı olarak kamu görevinden ayrılanların üyeliği, aday olamamasına ya da seçimi kaybetmesine bağlı olarak tekrar geri dönmesine kadar askıya alınır. Mahalli veya genel seçimlerde aday adayı ya da aday olmasına bağlı olarak ilgili mevzuatında belirtilen hükümler çerçevesinde sendika veya şube yönetim kurulu yada denetleme kurulu üyeliğinden istifa eden yönetim veya denetleme kurulu üyeleri, aday olamamaları ya da aday olup seçimi kaybetmeleri halinde, ilgili mevzuatında kamu görevlerine dönmeleri için öngörülen sürenin sonuna kadar başvuruları kaydıyla istifa ettikleri göreve dönebilirler. Bu süre içerisinde, söz konusu görevler için yedek üyelere çağrı yapılmaz. Ancak, bu kapsamda istifa eden yönetim ya da denetleme kurulu üye sayısının söz konusu kurulun toplantı yeter sayısının sağlanmasına imkan vermeyecek sayıda olması halinde, genel kurulda en az oy almış olan asil yönetim kurulu üyesinden başlanarak oyların eşitliği halinde kura sonucunda belirlenen yönetim kurulu asil üyesi ya da üyelerinin yerine görev yapmak üzere yedek üyeye çağrı yapılır. Sendika ve şube organlarına seçilip aylıksız izinli olanlar, Sendika adına kurulan kuruluşlar hariç başka bir işle uğraşamazlar.

**Madde 70-** Sendika tüzük değişikliği, Sendika Genel Kurulu gündeminde belirtilmiş olma şartı ile özel maddesinde daha yüksek nisap öngörülen konular dışında toplantıya

katılan genel kurul delegelerinin tamsayısının salt çoğunluğunun kararı ile yapılır. Kanuni düzenlemeler neticesinde veya yetkili mercilerin talebi üzerine zorunlu olarak yapılacak tüzük değişikliklerinde de salt oy çokluğu ile karar alınır. Toplantı yeter sayısına ulaşılamaması durumunda, ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz, ancak toplantı yeter sayısı yönetim ve denetim kurulu üye tam sayısının iki katından az olamaz. Tüzük değişiklikleri, ilgili mercilere ve sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşa bildirilir.

## **DEMİRBAŞ EŞYANIN KAYIT, DEVİR, SATIŞ ve TERKİNİ**

**Madde 71-** 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. Demirbaşların alımı, satışı ve düşümü, en büyük banknottan daha fazla değere sahip demirbaşlar için kurulacak en az üç kişilik bir komisyon tarafından yapılır. Her tür bakım onarım, tadilat vb. bu komisyonun sorumluluğunda yapılır. Bu komisyon, Genel Yönetim Kurulu kararıyla oluşturulur.

## **YÖNETMELİKLER**

**Madde 72-** Sendika tüzüğünde belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklık bulunmayan konularda gerekli görülen yönetmelikler Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanır ve yürürlüğe konur.

## **ŞUBE FAALİYET ALANLARININ TESPİT YETKİSİ**

**Madde 73-** 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.

## **ÜST KURULUŞ ÜYELİĞİ**

**Madde 74-** Sendika, sadece bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya üyelikten ayrılma, Genel Kurul kararı ile alınır. Sendikanın konfederasyon üyeliğinden ayrılabilmesi için, genel kurul delege tam sayısının salt çoğunluğunun kararı ile alınır.

Sendika, amaçlarına uyan uluslar arası kuruluşlara serbestçe üye olabilir ve üyelikten ayrılabilir. Uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten çekilme genel kurul delege tam sayısının salt çoğunluğunun kararı ile alınır. Bu kararı uygulamaya sendika yönetim kurulu yetkilidir.

Uluslararası kuruluşlara üye olunması ve üyelikten ayrılmasını izleyen tarihten itibaren 15 gün içerisinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilir. Üye olunan kuruluşun tüzüğü bildirimde eklenir.

## KURUCULAR

**Madde 75-**Sendika aşağıda isimleri yazılan kişiler tarafından kurulmuştur.

SIRA NO ADI SOYADI T.C KİMLİK NO BABA ADI DOĞUM TAR MESLEK ADRES TELEFON

| SIRA NO | ADI SOYADI            | T.C KİMLİK NO | BABA ADI   | DOĞUM TAR  | MESLEK      | ADRES    | TELEFON |
|---------|-----------------------|---------------|------------|------------|-------------|----------|---------|
| 1       | ENVER YILMAZ          |               | Ömer Lütfi | 10.04.1975 | SAĞLIK TEK  | U.Ü SUAM |         |
| 2       | HASAN ATAR            |               | Yakup      | 01.11.1984 | HEMŐİRE     | U.Ü SUAM |         |
| 3       | MUSTAFA SARIKAYA      |               | Ziya       | 17.07.1968 | SAĞLIK TEK  | U.Ü SUAM |         |
| 4       | RAİM BULAT            |               | Rıdvan     | 08.01.1984 | SAĞLIK TEK. | U.Ü SUAM |         |
| 5       | FUNDA UÇAR            |               | Ali        | 20.08.1976 | HEMŐİRE     | U.Ü SUAM |         |
| 6       | YUSUF TUNCER          |               | M.Hadi     | 08.06.1987 | HEMŐİRE     | U.Ü SUAM |         |
| 7       | ÜMMÜĐÜLSÜM ŐAHİN      |               | Adnan      | 13.05.1986 | HEMŐİRE     | U.Ü SUAM |         |
| 8       | ONUR AYDINBEHRE MOĐLU |               | Cengiz     | 29.11.1980 | SAĞLIK TEK  | U.Ü SUAM |         |

## YÜRÜTME

**Madde 76-** Bu tüzük sendika tüzel kişiliğini kazanması ile yürürlüğe girer ve hükümlerini Sendika Yönetim Kurulu yürütür.

