

Aslı gibi tarandı.

SAĞLIK VE SOSYAL HİZMET ÇALIŞANLARI

HAK VE ADALET SENDİKASI

(HAS SAĞLIK-SEN)

ANA TÜZÜĞÜ

I. BÖLÜM

GENEL ESASLAR

SENDİKANIN ADI

Madde 1 – Sendikanın Adı " Sağlık ve Sosyal Hizmet Çalışanları Hak ve Adalet Sendikası" dır.

Kısa adı "Has Sağlık-Sen"dir.

SENDİKANIN GENEL MERKEZİ VE ADRESİ

Madde 2 – Sendikanın Genel Merkezi Kocaeli' de olup, adresi; Serdar mah. Merkez cd. D 100 Karayolu üstü Ünal apt. no:126 kat:6 daire:6 İZMİT / KOCAELİ'dir.

Sendika Genel Merkezinin il içinde adres değişikliğine Yönetim Kurulu, başka bir ile nakline Genel Kurul Yetkilidir.

SENDİKANIN FAALİYET ALANI

Madde 3 – Sendika, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 5 inci maddesinde belirtilen 3 sıra nolu Sağlık ve Sosyal Hizmetler hizmet kolunda kurulmuştur.

Sendikanın faaliyet alanı; Türkiye genelinde sağlık ve sosyal hizmetler hizmet kolunda yer alan kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan ve Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununa göre sendika üyesi olabilecek tüm kamu görevlilerini kapsar. Bu hizmet kolunda yer alan kamu kurum ve kuruluşları;

- a) Sağlık Bakanlığı,
- b) Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü,
- c) Türkiye Halk Sağlığı Kurumu,



Aslı gibi tarandı.

- d) Adli Tıp Kurumu Başkanlığı,
- e) Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı,
- f) Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu,
- g) Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu,
- h) Üniversite hastaneleri (Tıp ve diş hekimliği fakülteleri ile bunlara bağlı sağlık uygulama ve araştırma merkezleri) dir.

SENDİKANIN AMACI

Madde 4 – Sendika; demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti olan Türkiye'de, özgür sendikacılık anlayışı ile, çalışanların ortak ekonomik, sosyal, kültürel ve mesleki hak ve menfaatlerinin korunmasını, daha demokratik ve daha özgür birey ve sivil toplum örgütlerinin var olabilmelerini, çalışma barışının sağlanmasını ve gelir dağılımında hak ve adaletin sağlanmasını amaç edinmiştir.

Sendika bu amaçlarına ulaşabilmek için;

- a) Başta kendi üyelerinin, sonra tüm sağlık ve sosyal hizmet çalışanlarının insan onuruna yaraşır ve çağdaş yaşam standartlarına yakışır ücret alabilmeleri, daha iyi çalışma şartlarına ve mesleki saygınlığa sahip olabilmeleri için Anayasal ve yasal her türlü mücadeleyi yapmayı,
- b) Toplu sözleşme hakkının ayrılmaz parçası olarak gördüğü grev hakkının kamu görevlilerine de verilmesi sağlamayı,
- c) Üyelerinin özlük haklarını, hak ve menfaatlerini korumayı,
- d) Tüm resmi iş ve işlemlerde üyelerine mevzuata, yasa ve yönetmeliklere uygun davranılmasını sağlamayı,
- e) Sendikal mücadele ile üyelerine sağlıklı, onurlu, huzurlu ve mutlu olarak çalışabileceği çağdaş çalışma şartlarını, iş sağlığı ve iş güvenli koşullarını sağlamayı,
- f) Üyelerine adaletli ve tarafsız bir şekilde atama, yer değiştirme, yükselme ve mesleğinde ilerleme hakkı sağlamayı,
- g) Üyelerinin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak ve gelişmelerini sağlayacak tedbirler almayı,
- h) Üyelerinin geleceğe güvenle bakabilmeleri için, sosyal güvenlik sisteminin geliştirilmesi ve üyelerinin sosyal güvenlik sisteminden eksiksiz olarak yararlanabilmesini sağlamayı,
- i) Üyelerinin emeklilik, malûllük, dul ve yetim kalma durumlarında gerekli koruma ve bakım tedbirlerinden faydalanabilmelerini sağlamayı,



Aslı gibi tarandı.

j) Engelli üyelerinin çalışma ortamlarının ve yaşam standartlarının iyileştirilmesi için özel yasal düzenlemelerin yapılmasını sağlamayı,

k) Kadın kamu görevlilerinin mesleki faaliyetlerinin kolaylaştırılmasına, temel insan hak ve hürriyetlerinden yararlanmalarına yardımcı olmayı,

l) Üyelerinin mesleklerinde başarılı ve verimli olabilmelerini sağlamak için; hizmetiçi eğitim kursları açarak; örgün ve uzaktan eğitim imkanları sağlayarak; seminer, panel, sempozyum, konferans vb. organizasyonlar düzenleyerek; kitap, gazete, dergi, bülten, broşür yayınlamayı; örgütlenmiş rehberlik ve danışma birimleri oluşturarak eğitim, bilgi, birikim, bakış, yetenek ve bilinç düzeylerini geliştirmeyi,

m) Dil, din, ırk, cinsiyet, mezhep ve siyasi düşünce farkı gözetmeksizin tüm insanların eşit biçimde sağlık ve sosyal hizmetlerden yararlanmasını ve her türlü ayrıcalık ve ayrımcılığın önlenmesini,

n) İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi, Birleşmiş Milletler Belgeleri, ILO Sözleşmeleri ve Türkiye'nin onayladığı diğer uluslararası sözleşmelerde yer alan hakların hayata geçirilmesini sağlamayı,

o) Başta çalışma hayatı olmak üzere, her alanda insan hakları ihlallerine karşı duyarlı bir toplum yaratılmasını sağlamayı,

p) Dil, din, ırk, cinsiyet, mezhep ve siyasi düşünce farkı gözetmeksizin çalışmanın toplum hayatındaki değerini anlayan ve bu konuda haklarının ve görevlerinin bilincinde olan bir üye topluluğu meydana getirmeyi,

r) İşverence mağdur edilmeleri halinde üyelerine hukuki ve sosyal yardımlar yapmayı,

s) Kamu görevlilerine siyaset hakkı tanınmasını hedefler ve bu doğrultuda çalışmayı amaçlar.

SENDİKANIN ANA TÜZÜĞÜ VE DEĞİŞTİRİLMESİ

Madde 5 - (1)Tüzük değişikliği, Genel Kurula katılan delegelerin 1/10'u tarafından Genel Kurul Divan Başkanlığına verilen yazılı önerenin, açık oylama sonucunda Genel Kurula katılan delegelerin 2/3'ü tarafından kabul edilmesiyle gerçekleştirilir.

(2)Tüzük değişikliğinin gündem maddeleri arasında yer aldığı genel kurulda, toplantı yeter sayısı ilk toplantı için üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantı en çok on beş gün sonraya bırakılır. Bu toplantıya katılanların sayısı, üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.

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

(4) İlgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen tüzük hükümleri, yapılacak ilk genel kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere, Genel Kurul tarafından yetki verilmiş olmak kaydıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından değiştirilebilir.



Aslı gibi tarandı.

SENDİKANIN ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 6 – Sendika amaçlarını gerçekleştirmek için Anayasanın koyduğu ilkelere ve ona uygun olarak çıkarılan yasalara bağlı kalır. Amaç uğruna demokratik değerlerden sapamaz.

SENDİKANIN YETKİ VE GÖREVLERİ

Madde 7 – Sendika, Anayasa, yasalar ve Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf ve üye devlet olarak bağlı olduğu uluslararası sözleşme ve şartlardan doğan hak ve yetkilerine dayanarak, üyelerinin ortak ekonomik, sosyal, kültürel, demokratik hak ve menfaatlerini adalet ve eşitlik ilkelerine göre korumak ve geliştirmek için gerekli çalışmaları yapar. Sendika, bu amaçla, tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkilerden başka;

a) Toplu sözleşme görüşmelerini yürütür ve toplu sözleşme imzalar. Toplu sözleşme görüşmelerinin anlaşmazlıkla sonuçlanması halinde uyuşmazlığın çözümü için Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna başvurur.

b) Toplu sözleşmenin uygulanmasına ilişkin uyuşmazlıkların giderilmesi için gerekli idari ve yargısal başvuruları yapar. Gerektiğinde bu amaçla Anayasa Mahkemesi'ne ve AİHM'e başvuru yapar.

c) Çalışma hayatında, mevzuattan, idari iş ve işlemlerden toplu sözleşmelerden doğan hususlarda, sendika tüzel kişiliğini temsilen davaya ve husumete ehil olur, bu davaları takip eder; Üyelerin idare ile ilgili doğacak ihtilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda üyelerini veya mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil eder veya ettirir, bu bağlamda üyeyi temsilen dava açar ve bu nedenle açılan davalarda üyeyi temsilen taraf olur.

d) Sendikal faaliyetlere ve örgütlere yönelik olanlar yanında sendikanın ilgi, etki ve yetki alanına ilişkin konulardaki ulusal ve uluslararası kurullara gerektiğinde temsilci gönderir.

e) Sendikanın Kurulu bulunduğu hizmet koluna giren işyerlerinde çalışan kamu görevlilerini çatısı altında örgütlemeye çalışır. Öncelikle kendi hizmet koluna ait olmak üzere hizmet kollarına ait işyerlerinde etkinlik ve verimlilik araştırmaları yapar, sonuçlarıyla ilgili raporlar düzenler, önerilerde bulunur, kamu kurum ve kuruluşlarının merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatlarıyla bu konularda ortak çalışmalar yapar.

f) Amaçlarına ulaşabilmek için, seminer, konferans, panel, açıkoturum, kurultay, kurs vb. eğitici ve kültürel faaliyetlerde bulunur. Üyelerine veya toplumun diğer fertlerine yönelik meslek edindirme kursları açar.

g) Üyelerine ve ailelerine hizmet vermek amacıyla, sağlık, tatil, dinlenme, lokal, misafirhane, kreş, yurt, spor ve benzeri kültürel ve sosyal tesisler kurar, kurulmasına yardımcı olur, işletir.



Aslı gibi tarandı.

- h)** Üyelerinin ve toplumun kültürel gelişmesine katkıda bulunabilmek için kütüphane, kitabevi, basımevi, radyo-televizyon kurar ve işletir. Kitap, broşür, bülten vb. süreli ve süresiz yayınlar çıkarır.
- i)** Üyelerin ve ailelerinin yararlanmaları amacıyla eğitim tesisleri ve kurumları kurar ve işletir.
- j)** Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla; evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, açığa alınma, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla yardımlaşma sandığı kurar, bu amaçlara yönelik sandık kurulmasına yardımcı olur.
- k)** Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla; üyeleri için kooperatifler kurar ve kurulmasına yardım eder ve nakit mevcudunun %10'undan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi verir.
- l)** Üyelerinin hak ve çıkarlarını korumak ve geliştirmek amacıyla uluslararası sendikal örgütlere üye olabilir, bu örgütlerin Genel Kurullarına ve diğer toplantılarına katılabilir.
- m)** Amaç ve görevlerinin gerektiği taşınır ve taşınmaz mülkleri edinir.
- n)** Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapılması amacıyla kamu yararına çalışan dernekler ve Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarına aynî ve nakdî yardımda bulunur; yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut ve sağlık tesisleri yaptırır.
- o)** Anayasa, mevzuat ve uluslararası sözleşmelerden doğan diğer görev ve yetkilerini yerine getirir.
- p)** Anayasa mahkemesine ve idari ve adli yargı organlarına; sendikal örgütlenmeye, hizmet kolundaki kurum ve kuruluşlar ile hizmet kolu çalışanlarına ilişkin mevzuatla ilgili yasal başvuruları yapar. Kendi veya üyeleri adına Anayasa Mahkemesine ve AİHM'e bireysel başvuru yapar.
- r)** Yetkili sendika sıfatıyla sahip olunan yetkiler dâhil olmak üzere ilgili mevzuatlarda sendikaya verilen diğer yetkileri kullanır.
- s)** Ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olur veya üyelikten ayrılır, uluslararası kuruluşlar kurar.



Aslı gibi tarandı.

II. BÖLÜM

ÜYELİK

SENDİKAYA ÜYE OLMA

Madde 8 - 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 9 - Sendikaya üye olmak isteyip, 7 nci maddedeki şartları taşıyanlar, başka hiçbir şart aranmaksızın sendikaya üye olabilirler. Sendikaya üyelik, kamu görevlisinin üç nüsha olarak doldurup imzaladığı üye formunu alındı belgesi mukabilinde sendika yetkililerine vermesi veyahut sendika genel merkezine göndermesi ve başvurunun sendika yetkili organınca kabulüyle kazanılır. Üyelik başvurusu sendika tarafından en çok 30 gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren 30 gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkemede dava açma hakkı vardır. Sendika, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneğini üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere 15 gün içerisinde işverene gönderir. Birden çok sendikaya üye olunamaz. Birden çok sendikaya üyelik halinde sonraki üyelik geçersizdir. Aynı tarihli 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 harekette bulunmayı kabul etmiş sayılırlar.

ÜYELİKTEN ÇEKİLME

Madde 10 - Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen üye tarafından, 3 nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna vermesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi, kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildiriminin 1 suretini üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni, bildirim bir örneğini 15 gün içinde sendikaya gönderir. Çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden başlayarak 30 gün sonra geçerli olur. Çekilenin bu süre içinde, başka bir sendikaya üye olması halinde yeni sendikaya üyeliği, bu sürenin bitim tarihinde kazanılır.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

Madde 11 - Üyelikten çıkarılma, Genel Disiplin Kurulunun teklifi ve Genel Kurulun kararı ile olur. Çıkarılma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren on beş (15) gün içinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.



Aslı gibi tarandı.

Aşağıda belirtilen haller, sendikanın üyeliğinden çıkarılmayı gerektirir:

- a) Sendikanın amaçlarına aykırı davranışlarda bulunmak,
- b) Sendikanın tüzük ve yönetmelik hükümlerine, yönetim organlarının kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak,
- c) Sendikayı şahsi menfaatleri için kullanmak,
- d) Sendika yönetim organlarında görev alan üyeler hakkında asılsız ihbar, şikâyet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,
- e) Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek, yahut gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak,
- f) Sendika üyesi iken, aynı hizmet kolunda faaliyette bulunan başka bir sendikanın kurucusu veya yönetim organlarında görevli olduğunun tespit edilmesi.

ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

Madde 12 - Sendika üyeliği;

- a) Sendika üyeliğinden çekilme,
- b) Sendika üyeliğinden çıkarılma,
- c) Emekli olma,
- d) Haklı bir sebep olmaksızın üst üste üç ay süre ile üyelik aidatı ödememe,
- e) Hizmet kolunun değişmesi,
- f) Memuriyetten çıkarılma,
- g) Memuriyetten istifa,
- h) Üyenin ölümü,
- i) 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu'nun 15. maddesi kapsamına giren bir göreve atanma durumlarında 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.



Aslı gibi tarandı.

Haklı bir sebep olmaksızın üç ay üst üste üye aidatı ödemeyenlerin üyeliği, her hangi bir kurul kararı gerektirmeksizin kendiliğinden düşer. Bu durum tespit edildiği tarihten itibaren sendika tarafından bir ay içerisinde üyeye yazılı olarak tebliğ edilir.

ÜYELİĞİN ASKIYA ALINMASI

Madde 13 - Sendika ve şube yönetim kurullarına seçilmesine bağlı olarak aylıksız izinli sayılanlar hariç olmak üzere, aylıksız izne ayrılan üyelerin üyeliği, aylıksız izin süresince askıya alınır.

KONFEDERASYONA ÜYE OLMA VE ÜYELİKTEN AYRILMA

Madde 14 - Sendikanın bir konfederasyona üye olabilmesi için; sendika genel kurulu delege tamsayısının salt çoğunluğu ile karar alınması şarttır.

Konfederasyon üyeliğinden çekilmede de yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır.

Üye olma ve çekilme ilan edilir ve resmi makamlara bildirilir.

III. BÖLÜM

SENDİKA ORGANLARI VE GÖREVLERİ

A.SENDİKA ORGANLARI

Madde 15 - Sendika, zorunlu ve istişari organlardan oluşur.

1-) Sendika zorunlu organları;

a) Genel Kurul,

b) Genel Yönetim Kurulu,

c) Genel Denetleme Kurulu,

d) Genel Disiplin Kurulu'dur.

2-) Görevleri Tüzüğün ilgili maddeleri ve Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmeliklerle belirlenecek Sendika İstişari Organları;

a) Başkanlar Kurulu,

b) Sendika yönetim kurulunca kurulabilecek diğer kurullar.



Aslı gibi tarandı.

1. SENDİKA GENEL KURULU

SENDİKA GENEL KURULUNUN OLUŞUMU

Madde 16 - (1) Genel Kurul, sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organı olup, iki yüz on dokuz (219) delegeden oluşur.

(2) Sendikanın kurucuları her olağan ve olağanüstü genel kurulun tabi delegesidir.

(3) Sendikanın Kurucuları, Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu asil üyeleri, bu sıfatlarıyla Genel Kurula delege olarak katılırlar.

(4) 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.

(5) Genel Kurulun, Sendika Kurucuları, Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu asil üyeleri haricindeki iki yüz (200) delegesinin şubelere dağılımı, Genel Yönetim Kurulu tarafından aşağıdaki esaslara göre gerçekleştirilir:

(6) Toplam aidatlı üye sayısının iki yüz (200)'e bölümü ile "bir delegeliğe düşen üye sayısı" belirlenir. Şubelerin aidatlı üye sayısı, bu sayıya bölünerek "şubelere düşen delege sayısı" belirlenir. Bu işlemlerde kesirler dikkate alınmaz, artan delegelik olması halinde bu delegelikler, bölme işlemi sonucunda en yüksek kalana sahip şubeden başlanmak üzere şubelere dağıtılır. Toplam aidatlı üye sayısının belirlenmesinde, sendika üye sayılarının tespitine ilişkin Resmi Gazete'de yayımlanmış en son Tebliğ'de belirtilen sayı, şubelerin aidatlı üye sayısının belirlenmesinde ise son Tebliğ'de yer alan sayıda esas alınan üye tespit tutanaklarında yer alan sayı esas alınır.

(7) Genel Kurul delegelerinin seçimine ilişkin usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelik ile belirlenir.

GENEL KURULUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 17 – (1) Sendika genel kurulu, dört (4) yılda bir olağan toplanır.

(2) Ayrıca, Genel Kurul üye tam sayısının salt çoğunlukla karar verilmiş olmak şartıyla Genel Yönetim Kurulu kararıyla veya gerekçeli ve oybirliğiyle alınmış olmak kaydıyla Genel Denetleme Kurulunun kararıyla veya gerekçeli olmak kaydıyla Genel Kurul delegelerinin 1/5'inin yazılı isteği üzerine en geç altmış (60) gün içinde olağanüstü olarak toplanır.

GENEL KURULA ÇAĞRI

Madde 18 - Genel kurula çağrı, Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Genel Kurul toplantı tarihinden en az on beş (15) gün önce toplantının günü, saati, yeri ve gündemi internet sitesinde ilan edilir. İki Genel Kurul toplantısı arasındaki döneme

Aslı gibi tarandı.

ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi, genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden en az on beş (15) gün önce yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinden ilan edilir. Birinci toplantıda toplantı yeter sayısı sağlanamazsa, ikinci toplantının günü, saati, yeri ve gündemi de aynı ilanda belirtilir. Ancak ikinci toplantı, birinci toplantıdan en geç on beş (15) gün sonra yapılır.

GENEL KURUL TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

Madde 19 - (1) Genel Kurul toplantısı, delege ya da üye tamsayısının salt çoğunluğu ile yapılır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa; kararlar, ikinci toplantıya katılan üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Ancak bu sayı, üye veya delege tamsayısının 1/3'ünden az olamaz. Olağanüstü Genel Kurulda, gündemde belirtilen maddeler görüşülür.

(2) Genel Kurul toplantısına ilişkin diğer hususlar, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak bir yönetmelik ile düzenlenir.

GENEL KURULUN ÇALIŞMA TARZI

Madde 20 - (1) Genel Kurulu, Genel Başkan veya görevlendireceği bir üye açar. Yoklama yapar, çoğunluk mevcut ise Genel Kurul toplantısını yönetmek üzere açık oyla seçilecek bir başkan, bir başkan vekili ile üç sekreterden oluşan Başkanlık Divanı teşekkül ettirilir.

(2) Genel Kurul gündemine yeni madde ilavesi, mevcut delegelerin 1/10'u tarafından yazılı teklif yapılması; gündemde yer alan bir maddenin çıkarılması ise toplantıda hazır bulunan delegenin 2/3'ünün yazılı teklifi ile olur. Genel Kurul kararları, mevcut bulunan delegelerin yarıdan bir fazlasının oyu ile kabul edilir. Ancak bu sayı, delege tam sayısının 1/4'ünden az olamaz. Genel Kurulda kararlar, organların seçimleri hariç açık oyla alınır. Organların seçimleri kapalı oy, açık tasnif ile yargı gözetiminde gerçekleştirilir. Genel Kurulda, zorunlu organlara seçilen üye sayısı kadar, yedek üye de seçilir.

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

GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 21 - Genel Kurulun başlıca görev ve yetkileri:



Aslı gibi tarandı.

- 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, mevcut taşınmaz malların satılması, banka kredisi ve ipoteğe ilişkin işlemlerin yapılması 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, şubeleri birleştirme veya kapatma; sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında yönetim kuruluna yetki verme.
- h) Aynı hizmet kolunda olmak şartıyla başka bir sendika ile birleşme veya ona katılmaya karar verme,
- i) Sendikanın feshine ve fesih halinde mal varlığının nereye devredileceğine karar verme,
- j) Yönetim Kurulu tarafından genel kurula sunulacak Disiplin Kurulu kararlarının incelenerek ihraç edilecek üyeler hakkında karar verme,
- k) Tüzükte yazılı amaç, ilke ve yetkilerin gerçekleştirilmesi ve kullanılması için yönetim kuruluna görev ve yetki verme,
- l) Sendika organlarında görev alacak yöneticilere verilecek her türlü ücretler ile ödenek, yolluk ve tazminatları ile huzur hakkını belirleme,
- m) Geçici olarak görev verilen üyelere verilecek ödenek, yolluk ve tazminatları tespit etme,
- n) Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşlara gönderilecek delegeleri seçme,
- o) Mevzuat yada Tüzük gereğince genel kurul tarafından yapılması belirtilen işlemlerin yerine getirilmesi başka bir organa bırakılmamış konuları karara bağlama,
- p) Üyelik aidatlarını belirlemek,
- r) Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve davranışlarda bulunmak ve benzeri suçları işleyen sendika üyeleri hakkında soruşturma yaptırarak ilgili kişilere üç ay süreli geçici ihraç cezası vermek,
- s) Geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi için Sendika Yönetim Kuruluna yetki vermek,

GENEL MERKEZ ZORUNLU ORGANLARINA SEÇİLECEK OLANLARDA ARANACAK ŞARTLAR

- Madde 22** - Genel Merkez zorunlu organlarına seçilecek olanlarda aranacak şartlar:
- a) Genel Başkan, Genel Yönetim Kurulu asil ve yedek üyeleri, Denetleme ve Disiplin Kurulu asil ve yedek üyeleri; sendika üyelerinden oluşur. Ancak; delege olmayan üyelerin yönetim kuruluna aday olabilmeleri, mevcut delegenin 1/10'u nispetinde yazılı teklifi ile olur.
 - b) Sendika Yönetim Kuruluna seçilebilmek için, sendika üyesi kamu görevlisi olarak çalışmak gerekir.



Aslı gibi tarandı.

- c) Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atananların üyelikleri, varsa sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri sona erer.
- d) Emekliye ayrılanların sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri, seçtikleri dönemin sonuna kadar devam eder.
- e) Sendika yönetim kuruluna seçilen kişiler, göreve seçildikten sonra üç ay içinde kendisinin, eşinin, velayeti altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimini notere vermek zorundadır.
- f) Yönetim Kurulu Üyesi sıfatıyla aylıksız izne ayrılacak Yönetim Kurulu Üyeleri, Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir.

2. SENDİKA YÖNETİM KURULU

GENEL YÖNETİM KURULUNUN OLUŞMASI

- Madde 23 – (1)** Sendika yönetim kurulu; Genel Başkan, İdari, Mali, Teşkilatlandırma, Eğitim ve Basın, Toplu Sözleşme ve Mevzuat, Sosyal İşler ve Dış İlişkilerden sorumlu Genel Başkan Yardımcıları olmak üzere yedi üyeden oluşur.
- (2) Genel Başkan ve Yönetim Kurulu üyeliklerinin seçimleri tek dereceli olup, Sendika Genel Kurulu delegeleri arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre ayrı ayrı seçilir.
- (3) 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.
- (4) Yönetim kuruluna seçilen üyelerin görev değişiklikleri, Genel Başkanın teklifi üzerine yönetim kurulu üyelerinin oy çokluğu ile yapılabilir.
- (5) Herhangi bir sebeple Sendika Yönetim Kurulu üye sayısının, ayrılmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra üye tamsayısının yarısından aşağı düşmesi halinde mevcut Sendika Yönetim Kurulu üyeleri veya Sendika Denetleme Kurulu tarafından bir ay içinde Sendika Genel Kurulu Toplantıya çağrılır.
- (6) Sendika Yönetim Kuruluna seçilenler, seçtikleri tarihten başlayarak bu görevlerinde kaldıkları sürece ayrıca yazılı talepleri halinde kurumlarından aylıksız izinli sayılırlar. Aylıksız izinli sayılanların aylık ve emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır.
- (7) 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 kuruluşu yazılı müracaat etmeleri durumunda, kamu işvereni bu kimseleri 30 gün içinde eski görevlerine yada uygun diğer bir göreve atamak zorundadır. 30 gün içinde görevlerine başlamak için başvurmayanlar görevlerinden çekilmiş sayılırlar.



Aslı gibi tarandı.

(8) 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 kurumlarından izinli sayılırlar.

GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 24 - Genel yönetim kurulu, sendikanın genel kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır.

Genel yönetim kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Üyesi bulunduğu konfederasyon ile birlikte 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 sözleşmeye oturma, üzerinde anlaşmaya varılan mutabakat metnini imzalama, üzerinde anlaşılabilen hususlarda anlaşma veya anlaşmazlık konularını belirleme ve tutulacak tutanağı imzalamak,
- b) Toplu sözleşmelerde anlaşma sağlanamaması halinde Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvurmak,
- c) Toplu sözleşme mutabakat metninin uygulanmasını izlemek,
- d) Kurum İdari Kurullarına katılacak sendika temsilcilerini tespit etmek,
- e) Personel mevzuatında öngörülen kurullarla, kamu görevlilerini ilgilendirecek kararların alınacağı kurul veya komisyonlara gönderilecek temsilcileri belirlemek.
- f) Tüzük hükümlerini uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak,
- g) Sendika genel kurulunun kararlarını uygulamak,
- h) Üyelik için başvuranların üyeliklerini kabul veya reddetmek,
- i) Üyelikten çıkarılacak olanları genel kurulun onayına sunmak,
- j) Genel kurulu olağan veya gerektiğinde olağanüstü toplantıya çağırarak,
- k) Gerektiğinde Denetleme ve Disiplin Kurullarını göreve çağırarak,
- l) Başkanlar Kurulunu olağan veya gerektiğinde olağanüstü toplantıya çağırarak,
- m) Şubelerin olağan genel kurullarını Sendika Yönetim Kurulu'nun belirlediği sürede ve usulde yapmalarını sağlamak, süresi içerisinde ve usulüne göre yapılmayan Şube Olağan Genel kurullarını Sendika Yönetim Kurulunca oluşturulacak bir komisyona yaptırmak,
- n) Sendika Şube Olağanüstü Genel Kurul talepleri hakkında karar vermek,
- o) Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi, tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde genel kurul delegelerine intikal ettirmek,
- p) Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak,
- r) 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
- s) 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,
- t) Yurt içinde ve dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlara ve diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek, yurt içinde ve dışında tertiplenecek etüt ve gezilere katılacakları tespit etmek,
- u) Kanun, mutabakat metni ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanacak kurullara girecek üyeleri belirlemek ve göndermek,



Aslı gibi tarandı.

- v) Anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına yasa hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan talepte bulunmak,
- y) Sendika bölge, il ve ilçe temsilcileri ile işyeri temsilcilerini belirlemek,
- z) 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,
- aa) 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,
- bb) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurulmasına yardımcı olmak; üyeleri için kooperatifler kurulmasına öncülük etmek amacıyla ve nakit mevcudunun yüzde 10'undan fazla olmamak kaydıyla üyelerinin tamamı sendika üyesi olan bu kooperatiflere kredi vermek.
- cc) Sendika adına başarılı çalışmalarda buldukları tespit edilen sendika üyesi, işyeri temsilcisi, şube başkan ve yönetim kurulu üyesi, bölge, il ve ilçe temsilcilerine sendika yönetim kurulu kararı ile ödül vermek, verilecek ödülün mahiyet ve miktarını tespit etmek,
- dd) 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,
- ee) İşyerlerinde örgütlenmeleri hususunda sendika şubelerini faaliyet sahaları içinde görevlendirmek,
- ff) Sendika yöneticilerinin ve Sendika Şubeleri Yöneticileri'nin faaliyet sahası dışındaki seyahatlerine karar vermek, Sendika Merkez ve Şubelerinde çalışanlar geçici olarak göreve göndermek,
- gg) Yönetmelikler, plan ve programlar gereği komisyonlar kurmak, sendikanın ilkelerine uygun olarak amaçlarını gerçekleştirmek üzere gereken her türlü teşebbüs ve çalışmalarda bulunmak.
- hh) Tüzükte öngörülen veya sendikanın çalışması için gerekli her türlü yönetmelikleri hazırlamak, uygulamak ve gerektiğinde değiştirmek,
- ii) Sendika şubesi Disiplin Kurullarınca verilen kararları gerekli gördüğü hallerde sendika disiplin kuruluna sevk etmek, acil durumlarda bizzat inceleyip gereğini yapmak,
- jj) Memuriyetten çıkarılmayı gerektirecek suçlardan biri ile mahkum olan sendika ve sendika şubesi organlarında görevli yöneticilerle ilgili olarak yetkili mercilerden sendikaya gelecek yazılı bildirim üzerine ilgilinin görevine son vermek işlemi de dahil olmak üzere gereğini yapmak,
- kk) Sendika şubelerince bankalarda açılacak hesaba, harcama evrakları her ay düzenli olarak sendika merkezine gönderilmek kaydıyla avans göndermek,
- ll) Demirbaş eşyanın terkinini ve sendika şubesine devri hususlarını karara bağlamak.
- mm) 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,



Aslı gibi tarandı.

- nn) Şubelerin İdari ve mali denetimini yapmak,
- oo) Tüzüğün ilgili maddelerinde yönetim kurulunun görevleri arasında belirlenen hususları yerine getirmek,
- pp) Genel kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan yasalar ve tüzükte ön görülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.
- rr) Genel Kuruldan alınan yetkiye dayanarak sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma,
- ss) Sendika ve Şube yönetim kurulu üyelerinden aylıksız izine ayrılma talepleri olanlar hakkında karar vermek.
- tt) Şube faaliyet alanlarını belirlemek ve yeniden düzenlemek.
- uu) Genel kurulca verilecek diğer görevleri yapmak.

GENEL YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI

Madde 25 – (1) Yönetim Kurulu en az on beş günde bir defa genel başkanın başkanlığında, genel başkanın yokluğunda idari işlerden sorumlu yönetim kurulu üyesinin başkanlığında toplanır. Genel başkan, yönetim kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Olağan toplantılara mazeret bildirmeksizin üç defa üst üste katılmayanların sendika yönetim kurulu üyelikleri düşürülür.

(2) Yönetim kurulu, idari işlerden sorumlu yönetim kurulu üyesinin hazırladığı gündemdeki konuları ve gerekli gördüğü öteki konuları görüşerek karara bağlar.

(3) 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.

(4) 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 olağanüstü genel kurul kararı alır.

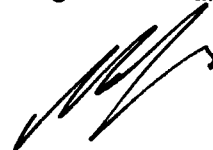
(5) Yönetim kurulu üye sayısının; ayrılmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde mevcut yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulu tarafından genel kurul bir ay içinde toplantıya çağrılır.

(6) Çağrının süresi içinde yapılmaması halinde üyelere birinin başvurusu üzerine iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkeme, üyeler arasından seçeceği üç kişiyi altmış gün içinde genel kurul toplamakla görevlendirir.

GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 26 – Genel Başkanın Görev ve Yetkileri;

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 diğer kuruluşlarla ilişki kurar. Sendika bünyesinde genel hükümler



Aslı gibi tarandı.

- 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 tekzip 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 diğer yönetim kurulu üyelerine devredebilir. Konfederasyon ile sendika arasındaki koordinasyonu sağlar, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda yönetim kuruluna bilgi verir ve yapılacak çalışmalar için görevlendirme yapar.
- h) Hizmet kolu ile ilgili sorunları Ekonomik ve Sosyal Konseye ve Kamu Personeli Danışma Kurulu'na iletmek üzere üyesi olduğu konfederasyona götürür.
- i) Sendikanın her türlü yayın organının sahibidir.
- j) Sendikal faaliyetlerde yararlanmak üzere danışman tayin edebilir.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (GENEL BAŞKAN VEKİLİ) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 27 – Genel Başkan Yardımcısının (Genel Başkan Vekili) görev ve yetkileri;

- 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 diğer yönetim kurulu üyeleri ile işbirliği yapar.
- c) Şubelerde genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu, disiplin kurulu, karar defteri, evrak kayıt, zimmet ve yönetmeliklerle belirlenecek diğer defterlerin usulüne uygun şekilde tutulmasını ve her türlü yazışmaların gereğince yapılmasını sağlar, izler ve bu konularda diğer yönetim 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 diğer yönetim kurulu üyeleri ile koordineli yürütmek.
- i) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenler.
- j) Genel başkan ve Sendika Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.
- k) Genel Başkan ile birlikte görev alanı ile ilgili konularda yazışmaları imzalar.



Aslı gibi tarandı.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (MALİ İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 28 – Genel Başkan Yardımcısının (Mali İşler) görev ve yetkileri;

- 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) Hizmet kolundaki kurumlara bağlı işyerlerince üyelik aidatının üye aylıklarından kesilip zamanda sendika hesabına aktarılmasını temin ve kontrol eder.
- m) Her hesap ve bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları ve çalışma raporlarını, ait olduğu dönemi izleyen üç ay içinde ilgili bakanlıklara, mercilere ve Konfederasyona gönderir.
- n) 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.
- o) Genel başkan ve Sendika Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (TEŞKİLATLANMA) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 29 – Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanma) görev ve yetkileri;

- 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

Aslı gibi tarandı.

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, bildiri gibi yayınların diğer yönetim kurulu üyeleri ile işbirliği içinde hazırlanmasını ve dağıtımını sağlar, bu hususta toplantılar düzenler, teşkilatlanma konusunda alınan kararların uygulanmasını sağlar.

h) Genel Başkan ile birlikte görev alanı ile ilgili hazırladığı yazıları imzalar.

i) Genel başkan ve Sendika Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (MEVZUAT VE TOPLU SÖZLEŞME) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 30 - Genel Başkan Yardımcısının (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) görev ve yetkileri:

a) Çalışma hayatı ve sosyal güvenlik ile ilgili yasalarla, tüzük ve mevzuatı takip ederek, değişiklik ve gelişmelerden Genel Yönetim Kurulu üyelerini ve teşkilatı zamanında haberdar etmek,

b) Uluslararası Çalışma Örgütü ve diğer uluslararası kuruluşların ve sendikaların çalışma hayatı ile ilgili sözleşme ve tavsiye kararlarını izlemek, bu konuda teşkilatın bilgilendirilmesini sağlamak,

c) Yapılacak toplu sözleşmelere, Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna, Kamu Personeli Danışma Kuruluna ve kurum idari kurullarına esas olacak bilgi ve belgeleri toplamak, hazırlamak ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak, konu ile ilgili her türlü işlemlerin yürütülmesini sağlamak, ilgili yasalarla, tüzük ve mevzuatı takip ederek gerekli değişiklik önerilerini hazırlamak,

d) Toplu sözleşmelerden ve mevzuattan doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde ve hukuki yardım ihtiyacının ortaya çıkması durumunda, üyeleri ve mirasçılarını her düzeyde ve her derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olma işlerini yürütmek,

e) Toplu sözleşmelerde imzalanan sözleşme metinlerini izlemek, tespit edilen aksaklıkları Genel Yönetim Kuruluna sunmak,

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 getirmektedir.



Aslı gibi tarandı.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (BASIN VE İLETİŞİM) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 31 - Genel Başkan Yardımcısının(Basın ve İletişim) görev ve yetkileri:

- a) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak, bu 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 arşivlenmesinin yapılmasını sağlamak,
- i) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmektedir.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 32- Genel Başkan Yardımcısının(Eğitim ve Sosyal İşler) görev ve yetkileri:

- 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



Aslı gibi tarandı.

- 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 getirmektedir.

3. GENEL DENETLEME KURULU

GENEL DENETLEME KURULUNUN OLUŞTURULMASI

Madde 33 – (1)Sendika denetleme kurulu; genel kurula katılan delegeler arasında gizli oyla seçilen 5 (beş) asıl üyeden oluşur. Asıl üye kadar da yedek üye seçilir.

(2)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.

GENEL DENETLEME KURULUNUN ÇALIŞMASI, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 34 – (1)Sendika denetleme kurulu en az altı ayda bir sendika merkezinde toplanıp çalışmalarını denetler, kurul daha kısa sürelerde denetleme yapma yetkisine sahiptir. Denetlemenin yapılabilmesi için kurul üyelerinden en az üç deneticinin bir araya gelmesi şarttır. Kurul, kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylarda eşitlik halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

(2)Gerekli görülen hallerde Genel başkanın teklifi üzerine Sendika Yönetim Kurulu, Sendika Denetleme Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

(3)Denetleme Kurulunun Görevleri şunlardır:

- a) Sendika Denetleme Kurulu sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetimini yapar. Ara raporunu sendika başkanlığına verir. Dönem sonu raporunu genel kurula sunar.
- b) Yönetim kurulu faaliyetlerinin genel kurul kararlarına uygun olarak yapıp yapılmadığını denetler.
- c) Denetçiler, denetimlerini sendika merkezinde yaparlar, sendikaya ait evrak veya defterleri sendika merkezinden dışarıya çıkaramazlar.

Aslı gibi tarandı.

- d) Sendika yönetim kurulunun çağrısı üzerine şubelerde gerekli denetimi yapar. Gerekli görürse, yönetim kurulundan şube genel kurulunun olağan üstü toplantıya çağrılmasını ister.
- e) Denetleme Kurulu yaptığı denetlemeler sırasında sendikanın mali işlerinde usulsüzlük ve yolsuzluklar gördüğü takdirde durumu raporla sendika yönetim kuruluna bildirir. Soruşturmayı derinleştirmek için gerekli gördüğü takdirde bu fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektirilmesini ister.
- f) 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 çağırarak zorundadır.
- g) 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.
- h) Denetleme kurulu, kanunlardan doğan diğer yetkileri kullanır.

4. GENEL DİSİPLİN KURULU

GENEL DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ

- Madde 35 - (1)** Genel Disiplin Kurulu, Genel Kurulca sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen beş (5) asıl ve beş (5) yedek üyeden oluşur. Aynı seçimde, asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.
- (2)** Genel Disiplin Kurulu, asıl üyeleri Genel Kurulu takip eden on beş (15) gün içinde en çok oyu alan üyenin, oyların eşitliği halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yapacakları ilk toplantıda, kendi aralarından bir başkan ve bir raportör seçerler. Disiplin Kurulu asıl üyelerinden bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılmaları halinde Disiplin Kurulu Başkanı, en çok oy alandan başlamak üzere yedek üyeyi göreve çağırır, tebliğden itibaren beş (5) gün içinde cevap verilmemesi veya görevin kabul edilmemesi halinde, oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır. Disiplin Kurulu, incelemelerini re'sen veya şikayet üzerine Genel Yönetim Kurulunun kararıyla yapar.
- (3)** Genel Disiplin Kurulu, Genel Yönetim Kurulu'nun veya denetim sonucunda usulsüzlük ve yolsuzluk tespit edilmesi haliyle sınırlı olmak üzere Genel Denetleme Kurulu'nun çağrısı üzerine toplanarak işlem tesis eder ve karar alır.
- (4)** Disiplin Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır. Oylarda eşitlik halinde Kurul Başkanının katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Disiplin Kurulu ilgilinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra kararını, gereği yapılmak üzere Yönetim Kurulu Başkanlığına sunar.
- (5)** Genel Disiplin Kurulunun görev ve yetkileri ile çalışma usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak bir yönetmelik ile düzenlenir.

Aslı gibi tarandı.

DİSİPLİN CEZALARI

Madde 36 -

(1) Disiplin cezaları:

- a) Uyarma,
- b) Kınama,
- c) Görevden uzaklaştırma,
- d) Üyeliği askıya alma,
- e) Üyelikten çıkarma'dır.

(2) Savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen her türlü cezaya karşı, Genel Yönetim Kuruluna itiraz edilebilir. Genel Disiplin Kurulu kararının tebliğinden itibaren, yedi (7) gün içinde Genel Yönetim Kuruluna itiraz edilmemesi ya da itirazın reddi halinde, karar kesinleşir. Kesinleşen cezalara karşı, yedi (7) gün içerisinde yargı yoluna başvurma hakkı mevcuttur.

(3) Üyelikten çıkarma cezası, Genel Disiplin Kurulunun teklifi ve Genel Kurulun onayı ile verilir. Genel Kurulda, ilgiliye kendini savunma hakkı verilir.

5. İSTİŞARİ ORGANLAR

BAŞKANLAR KURULU VE DİĞER İSTİŞARİ ORGANLAR

Madde 37 - (1) Genel Yönetim Kurulu'na istişari nitelikte görüş vermek üzere aşağıdaki istişari organlar oluşturulur.

a) Başkanlar Kurulu: Genel Başkanın başkanlığında Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu, Genel Disiplin Kurulu asıl üyeleri, şube başkanları ve il temsilcileri ile Kadınlar Komisyonu, Gençlik Komisyonu, Engelliler Komisyonu ve oluşturulacak diğer komisyon veya kurul başkanlarından oluşur. Kurula; Genel Başkan, yokluğunda Genel Başkan Yardımcısı (Genel Başkan Vekili) ya da Genel Başkanın görevlendireceği Yönetim Kurulu üyesi başkanlık yapar. Başkanlar Kurulu, Genel Yönetim Kurulunun çağrısı ile yılda iki defa toplanır. İstişari bir organdır ve aldığı kararlar, tavsiye ve teklif mahiyetindedir. Bu kararlar, Genel Yönetim Kurulunda görüşülür.

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

B. ŞUBELER

ŞUBELERİN OLUŞTURULMASI USUL VE ESASLARI

Madde 38 - (1) 400 ve üzerinde üyesi olan illerde, Genel Yönetim Kurulu kararı ile şube kurulabilir. Üye sayısı 400'ün altında olan iller, Genel Yönetim Kurulu kararı ile

Aslı gibi tarandı.

diğer illerle birleştirilerek şube kurulabilir. Bir ilde, birden fazla şube oluşturulabilir. Yeni kurulan şubenin veya müstafi durumdaki şubenin Yönetim Kurulunu, Genel Yönetim Kurulu belirler.

(2) Yeni kurulan şube, altı (6) ay içerisinde genel kurul yapar.

ŞUBE ORGANLARI

Madde 39 - Sendika Genel Merkezine bağlı olarak açılan şubelerin organları:

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

ŞUBE GENEL KURULU

Madde 40 - (1) Şubenin en yüksek organı olup, dört (4) yılda bir Şube Yönetim Kurulunun kararı ve Genel Yönetim Kurulunun onayı ile; Genel Merkez Genel Kurulu tarihinden en az iki ay önce yapılır.

(2) Şube Yönetim Kurulunun veya Denetleme Kurulunun oy çokluğu ile delegelerin 1/5'inin gerekçeli isteği üzerine veya Genel Yönetim Kurulunun kararı ile olağanüstü genel kurul yapılabilir. Genel Kurul toplantısı ve gündemi, en az on beş (15) gün önceden, o mahalde yayınlanan bir gazetede veya şubenin kurumsal internet sitesinde, yoksa mahalli imkânlarla ilan olunur. Gündemde seçim olması halinde, toplantı seçim kuruluna da bildirilir. Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında, sadece gündemde belirtilen maddeler görüşülür.

(3) Şubelerin Genel Kurulu; üye sayısı 500- 1500 arası olanlar için yüz on iki (112), 1500' den fazla olanlar için yüz altmış iki (162) delegeden oluşur. Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyeleri bu sıfatlarıyla, Genel Kurula delege olarak katılırlar. Şube Genel Kurulunun Yönetim ve Denetleme Kurulu asil üyeleri haricindeki delegeleri; Şube Genel Kurulundan bir ay önce; üyelik ödentisi kesintisi yapılan üyelerin katıldığı ve gizli oyla gerçekleştirilecek seçimle belirlenir.

(4) Delege seçimine ilişkin usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak bir yönetmelik ile belirlenir. Sendika Genel Kurulu için uygulanan toplantı esas ve usulleri, Şube Genel Kurulu için de uygulanır.

ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 41 - Şube Genel Kurulunun görev ve yetkileri:

- a) Organların seçimi,
- b) Yönetim Kurulu faaliyet raporu ve Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi,
- c) Yönetim ve Denetleme Kurullarının ibrası,
- d) Sendika Genel Kurullarına delege seçimi,
- e) Mevzuat ve tüzükte verilen diğer görevleri yerine getirmektir.



Aslı gibi tarandı.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 42 - (1) Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından gizli oyla seçilir.

(2) Görev ve yetkileri:

- a) Şubenin çalışma programını yapmak,
- b) Şube harcamalarının usulüne uygun yapılmasını ve aylık mali raporların kontrol edilerek Genel Merkeze gönderilmesini sağlamak,
- c) Şube Genel Kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak ve Genel Kurulu toplantıya çağırarak,
- d) Sendikaya üyelik için başvuran kamu görevlilerinin üye kayıt formlarını Genel Merkeze ulaştırmak,
- e) İşyeri sendika temsilcilerinin ve sendika işyeri temsilcilerinin seçilmesini veya atanmasını sağlamak,
- f) Şube sınırları dâhilindeki işyerlerinde çalışan üyelerin sorunlarıyla ilgilenmek, çözümler üretmek,
- g) İşyerlerinde aidatların usulüne uygun olarak kesilmesinin sağlanması için üyelerinin listelerini işverene ulaştırmak,
- h) Genel Yönetim Kurulunca ve Şube Genel Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

ŞUBE ORGANLARINA SEÇİLECEK OLANLARDA ARANACAK ŞARTLAR

Madde 43 - (1) Şube Yönetim Kurulu asıl ve yedek üyeleri, Denetleme ve Disiplin Kurulu asıl ve yedek üyeleri, o şubenin üyelerinden seçilir. Ancak; delege olmayan üyelerin yönetim kuruluna aday olabilmeleri, mevcut delegenin 1/10'u nispetinde yazılı teklifi ile olur.

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

(3) Emekliye ayrılanların sendika şubesindeki görevi, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

(4) Şube başkanı ve yöneticileri, göreve seçildikten sonra üç ay içinde kendisi, eşi ve velayetleri altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimlerini notere vermek zorundadır.

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

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU VE ÇALIŞMA ESASLARI

Madde 44 - (1) Şube Genel Kurulunca seçilen yedi (7) asıl üyeden oluşur. Şube Yönetim Kurulu üyeleri, Şube Genel Kurulu tarafından tek dereceli olarak seçilir. En fazla oyu alan aday, aday olduğu göreve seçilmiş olur. Şube Yönetim Kurulu, oybirliği ile olmak kaydıyla kendi arasında görev değişikliği yapabilir. Şube Yönetim Kurulu üyeliklerinde boşalma olması halinde en çok oyu alan yedek üyeden başlamak üzere otuz(30) gün içerisinde yedek üye göreve çağrılır. Olağan Genel Kurul döneminin bitmesine üç (3) aydan daha kısa bir zaman kalmış olması halinde, yedek üyenin çağırılması Şube Yönetim Kurulunun takdirindedir. Yedek üyenin, tebliğden itibaren

Aslı gibi tarandı.

beş (5) gün içerisinde cevap vermemesi veya görevi kabul etmemesi halinde, aynı usulle diğer yedek üye göreve çağırılır. Çağrı yapılan yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk yönetim kurulu toplantısında, Şube Başkanlığı görevi hariç ve Şube Başkanının teklifi olmak kaydıyla, Şube Yönetim Kurulu Üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır. Bu değişiklik, Şube Yönetim Kurulunun oy çokluğu ile gerçekleşir. Şube Başkanının herhangi bir nedenle görevden ayrılması halinde, Şube Başkanlığı görevini Şube Başkan Vekili üstlenir. Oyların eşitliği halinde, Şube Başkanının oyu iki oy kabul edilir. Yedek üyenin katılımıyla gerçekleştirilecek ilk toplantıda Yönetim Kurulu Üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır. Bu değişiklik, Şube Yönetim Kurulunun oy çokluğu ile gerçekleşir. Oyların eşitliği halinde, Şube Başkan Vekilinin oyu iki oy kabul edilir.

(2) Şube Genel Kurulunda, Şube Yönetim Kurulu üye sayısı kadar, yedek üye de belirlenir. Şube Yönetim Kurulu, en az ayda bir toplanır. Toplantı günleri, Yönetim Kurulunun kararı ile belirlenir. Olağanüstü toplantılar ise Şube Başkanının talebi üzerine yapılır. Mazeret belirtmeksizin ard arda üç defa Yönetim Kurulu toplantısına katılmayan üye, Şube Yönetim Kurulu kararı ile Şube Disiplin Kuruluna sevk edilir.

(3) Şube Yönetim Kurulunun çalışma usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak yönetmelik ile belirlenir.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV BÖLÜMÜ VE YETKİLERİ

Madde 45 -

(1) ŞUBE BAŞKANI

(a) Şube Başkanı, Şube Yönetim Kurulu adına şubeyi temsil eder. Şube Yönetim Kuruluna ve şubede kurulacak komisyonlara başkanlık eder. Lüzumu halinde, toplantı veya komisyon başkanlığını Yönetim Kurulu üyelerinden birine devredebilir.

(b) Şube Başkanı, şubedeki bütün büroların amiri olup, her türlü çalışmalarını denetlemeye ve tetkike yetkilidir.

(c) Şube adına basın toplantısı yapar, her türlü yayın araçlarından yararlanır, ziyaret, tebrik ve kutlama gibi sosyal etkinliklere katılır.

(d) Şube başkan vekili ile şube yazışmalarını; şube başkan yardımcısı (mali işler) ile muhasebeyle ilgili evrakı imza eder. Şubenin bankada bulunan hesabından, şube başkan yardımcısı (mali işler) ile veya şube başkan yardımcısının (mali işler) olmaması durumunda Yönetim Kurulu tarafından yetkilendirilmiş olan üye ile birlikte çift imzayla para çeker.

(2) ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (ŞUBE BAŞKAN VEKİLİ)

a) Şube bürolarını yönetir, Şube Yönetim Kurulu gündemini hazırlar.

b) Şube Başkanının bulunmadığı zamanlarda, başkanın görev ve yetkilerini kullanır.

c) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.

d) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.

e) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlar.

f) Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.



Aslı gibi tarandı.

(3) ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (MALİ İŞLER)

Şubenin mali konulardaki işlemlerini kanun, yönetmelik ve tüzük hükümleri çerçevesinde yerine getirir. Bu amaçla;

- Şube gelir-giderini tutacağı işletme defterine kaydeder, düzenleyeceği gelir-gider cetvelini ve sarf evrakını, her ayın sonunda Şube Yönetim Kuruluna sunar ve bu belgeleri ertesi ayın 10'una kadar Genel Merkeze gönderir.
- Büro çalışanlarının vergi ve sigorta primlerini takip eder ve zamanında yatırılmasını sağlar.
- Demirbaşların kayıt ve muhafaza işlemlerini yapar.
- Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.
- Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.
- Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlar.
- Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

(4) ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (TEŞKİLATLANMA)

- Şube faaliyet alanı içindeki işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlar.
- Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri takip eder.
- Şube delege seçimlerinin ve şube genel kurulunun zamanında ve gereği gibi yapılmasını sağlar.
- Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.
- Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.
- Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlar.
- Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

(5) ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (MEVZUAT VE TOPLU SÖZLEŞME)

- Çalışma hayatı ve sosyal güvenlik ile ilgili yasalarla, tüzük ve mevzuatı takip ederek, değişiklik ve gelişmelerden Şube Yönetim Kurulu üyelerini zamanında haberdar eder.
- Toplu sözleşmelerde ve kurum idari kurullarında imzalanan metinleri izler, Şube Yönetim Kurulu üyelerini zamanında haberdar eder.
- Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.
- Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.
- Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlar.
- Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

(6) ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (BASIN VE İLETİŞİM)

- Sendikanın program, amaç, ilke ve hedeflerinin bölgesinde etkin bir şekilde tanıtımı amacıyla, basın ve yayın faaliyetlerini yürütür.
- Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak yerel basın ve yayın organlarıyla iletişim sağlar.
- Genel Merkez tarafından organize edilen kitlesel basın toplantıları ve basın açıklamalarının etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için tedbirler alır.
- Şube etkinliklerinin yer aldığı internet sitesini düzenler.



Aslı gibi tarandı.

- 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.
- ı) Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

(7) ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER)

- 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.

ŞUBE DENETLEME KURULU

- Madde 46- (1)** Şube Denetleme Kurulu; Şube Genel Kurulu tarafından, Genel Kurula katılan üye veya delegeler arasından gizli oyla seçilen beş (5) denetçiden oluşur. Aynı seçimde, asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir.
- (2)** Denetleme Kurulunun toplantı yeter sayısı üye tam sayısının, karar yeter sayısı ise ayrıca hüküm bulunan haller hariç olmak üzere, toplantıda hazır bulunan üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde, başkanın oyu karar haline gelir.
- (3)** Şube Yönetim Kurulu faaliyetlerinin, Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapılip yapılmadığını denetler.
- (4)** Şube Denetleme Kurulu; Sendika Tüzüğüne uygun olarak şubenin idari ve mali denetimini yapar, ara raporlarını Genel Merkeze gönderilmek ve şubede tutulmak üzere Şube Başkanına verir. Dönem sonu raporunu da, Şube Genel Kuruluna sunar.
- (5)** Şube Denetleme Kurulunun çalışma usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak yönetmelik ile belirlenir.

ŞUBE DİSİPLİN KURULU

- Madde 47 - (1)** Şube Disiplin Kurulu; Şube Genel Kurulu tarafından, Genel Kurula katılan üye veya delegeler arasından gizli oyla seçilen beş (5) üyeden oluşur. Aynı seçimde, asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir.
- (2)** Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket eden sendika üyeleri hakkında soruşturma yapar, uyarma ve kınama cezası verebilir. Diğer cezai fiiller, rapor halinde Genel Merkeze gönderilmek üzere Şube Başkanına verilir.
- (3)** Şube Disiplin Kurulu, Şube Yönetim Kurulu'nun veya denetim sonucunda usulsüzlük ve yolsuzluk tespit edilmesi haliyle sınırlı olmak üzere Şube Denetleme Kurulu'nun çağrısı üzerine toplanarak işlem tesis eder ve karar alır.



Aslı gibi tarandı.

(4) Şube Disiplin Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır. Oylarda eşitlik halinde, Kurul Başkanının katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Disiplin Kurulu ilgilinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra kararını, gereği yapılmak üzere Yönetim Kurulu Başkanlığına sunar.

(5) Şube Disiplin Kurulu tarafından verilen her türlü cezaya karşı, Şube Yönetim Kuruluna itiraz edilebilir. Şube Disiplin Kurulu kararının tebliğinden itibaren, yedi (7) gün içinde Şube Yönetim Kuruluna itiraz edilmemesi veya itirazın reddi halinde karar kesinleşir. Kesinleşen cezalara karşı, yedi (7) gün içerisinde yargı yoluna başvurma hakkı mevcuttur.

(6) Şube Yönetim Kurulu üyelerinden herhangi birinin mazeretsiz olarak, ard arda üç defa Yönetim Kurulu toplantısına katılmaması halinde o üye Şube Disiplin Kuruluna sevk edilir. Şube Başkanlığı, hazırlanan Disiplin Kurulu raporunu Genel Yönetim Kuruluna gönderir. Genel Yönetim Kurulu, gerekli görmesi halinde görevden uzaklaştırma talebiyle Genel Disiplin Kuruluna sevk eder. Bu sürece ilişkin usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak Yönetmelik ile belirlenir.

(7) Şube Disiplin Kurulunun çalışma usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan yönetmelik ile belirlenir.

İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ VE SENDİKA İŞYERİ TEMSİLCİLİĞİ

Madde 48 - (1) İşyeri sendika temsilcileri, işyerindeki üyeler tarafından seçimle belirlenir. İşyerindeki kamu görevlisi sayısı;

a) 200' e kadar ise bir,

b) 201-600 arasında ise en çok iki,

c) 601-1000 arasında ise en çok üç,

d) 1.001-2.000 ise en çok dört,

e) 2.000 den fazla ise en çok beş işyeri sendika temsilcisi seçilebilir.

(2) İşyeri sendika temsilcisi sayısının birden fazla olması durumunda temsilcilerden biri, Şube Yönetim Kurulu tarafından baştemsilci olarak görevlendirilebilir.

(3) Bir işyerinde işyeri sendika temsilcisi görevlendirilememesi halinde, sendikal faaliyetlerin yürütülmesi açısından koordinasyon görevini yürütmek üzere, o işyerinde sendika işyeri temsilcisi belirlenebilir.

(4) Şube Yönetim Kurulu resen veya görev mahallinde çalışanların 1/5' inin teklifi ile işyeri sendika temsilcilerini ve sendika işyeri temsilcilerini görevden alabilir.

İŞYERİ TEMSİLCİLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 49 - İşyeri sendika temsilcilerinin ve sendika işyeri temsilcilerinin görev ve yetkileri:

a) Sendika ile üyeleri arasındaki ilişkiyi koordine etmek ve bunların düzenli yürütülmesini sağlamak,

b) En az ayda bir, kendi aralarında toplanarak işyerlerinin problemlerini görüşmek, bu konuda yetkili organlara tekliflerde bulunmak,

c) Üyelerden gelen şikâyet ve önerileri çözmeye çalışmak, çözemediklerini ilgili organlara bildirmek,

d) Yasalar, yönetmelik ve tüzükle kendilerine verilen görevleri yerine getirmek.

Aslı gibi tarandı.

İL VE İLÇE TEMSİLCİLİĞİ

Madde 50 - Sendika, şubesi bulunmayan il ve ilçelerde il ve ilçe temsilciliği kurabilir.

C. SENDİKA PERSONELİ

SENDİKADA İSTİHDAM EDİLECEK PERSONEL

Madde 51 - Sendikada istihdam edilecek personelin, seçimi, sayısı, mali ve özlük hakları ve çalışma şartları, Yönetmelik ile düzenlenir.

IV. BÖLÜM

SENDİKANIN GELİR VE GİDERLERİ

SENDİKANIN GELİRLERİ

Madde 52 - Sendikanın gelirleri:

- a) Üyelerden alınan aidatlar,
- b) Faaliyetlerden sağlanacak gelirler,
- c) Eğlence, müsamere, konser vb. faaliyetlerden sağlanacak gelirler,
- d) Bağışlar ve yardımlar,
- e) Mal varlığından elde edilen gelirler,
- f) İlgili mevzuatına ve tüzük hükümlerine göre elde edebileceği diğer gelirlerden oluşur.

SENDİKA AİDATI

Madde 53 - Aylık üyelik ödenti tutarı; kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutata olarak ödenmekte olan damga vergisine tâbi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşi oranındadır. Ödenti tutarı; 15 inci derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurunun, damga vergisine tâbi brüt gelirleri toplamının binde dördünden az, otuzda birinden fazla olamaz.

SENDİKANIN GİDERLERİ

Madde 54 - (1) Sendika giderleri konusunda aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- a) Sendika; üyeleri ile çalıştırdığı kişiler dâhil hiç kimseye borç veremez.
- b) Amaçları ve faaliyetleri dışında harcama ve bağışta bulunamaz.
- c) Gelirlerinin %10' unu, üyelerinin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini arttırmak için kullanır.



Aslı gibi tarandı.

d) Şube veya il temsilciliğine bağlı olarak gelen üye aidatlarının Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan Yönetmelik ile belirlenen miktarı, sarf ve avans olarak şube veya il temsilciliklerine gönderilir.

e) Şube veya il temsilciliklerine yeniden avans gönderilebilmesi, belgelendirilmek suretiyle önceki avansın tamamen kapatılması halinde mümkündür.

(2) Sendikanın, bu Tüzüğün ilgili maddeleri ile bu maddenin birinci fıkrasında sayılanlar dışındaki giderleri;

a) Sendika organlarına seçilen yöneticilerle, geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele verilen maaş, prim, ikramiye, huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, yolluk ve tazminat giderleri,

b) İl ve ilçelerde açılan şube ve büro giderleri,

c) Genel Yönetim Kurulu kararı ile aylıksız izne ayrılan Şube Yönetim Kurulu üyelerinin maaş, prim, ikramiye, huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, yolluk ve tazminat giderleri,

d) Yardımlaşma sandığı giderleri,

e) Üyesi bulunduğu yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri,

f) Sendika faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan veya kiralanan her türlü menkul ve gayrimenkullere ödenecek ücretler ve vergiler,

g) Oluşturulacak komisyon ve kurul giderleri,

h) İlgili mevzuat ve tüzük hükümleri doğrultusunda yapılabilecek diğer giderlerdir.

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

SENDİKANIN TUTACAĞI DEFTERLER

Madde 55 - (1) Sendika aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutmak zorundadır.

a) Üye kayıt defteri.

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

c) Gelen, giden evrakın tarih ve numara sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri,

d) Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları.

e) Demirbaş eşya defteri.

f) Gelir makbuzları ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosya ve defterler, yevmiye defteri, defteri kebir ve envanter defteri tutmak zorundadır.

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

(3) Sendika, defterler ve belgeleri ilgili buldukları yılı takiben, takvim yılından başlayarak on (10) yıl süre ile saklamak zorundadır.

(4) Sendika, her hesap ya da bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları ile çalışma ve denetleme raporlarını, ait oldukları dönemi izleyen üç (3) ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve ayrıca bağlı bulunduğu konfederasyona gönderir.

Aslı gibi tarandı.

DEMİRBAŞLARIN ALIMI, SATIMI VE DÜŞÜMÜ

Madde 56- (1) 3.000 (üç bin) TL' den daha yüksek değere sahip demirbaşların alımı, satışı ve düşümü; en az üç (3) kişilik bir komisyon tarafından yapılır.

(2) Her tür bakım, onarım, tadilat vb. işler bu komisyonun sorumluluğunda gerçekleştirilir.

(3) Bu komisyon, Genel Yönetim Kurulu kararı ile oluşturulur.

MALİ VE SOSYAL HAKLAR, ÜCRET KAYIPLARI, TAZMİNATLAR

Madde 57 - (1) Sendika Genel Kurul toplantısına iştirak eden ve sendika zorunlu organlarında görev alan üye veya delegelerin yol masrafları ile yollukları, Sendika tarafından ödenir.

(2) Genel Yönetim Kurulu üyelerine ödenecek maaş, Sağlık Bakanlığı bünyesinde görev yapan genel müdürün aldığı ücreti aşmamak kaydıyla Yönetim Kurulundaki her genel başkan yardımcısı için eşit olarak, Genel Başkan için genel müdür ücretinin %10 fazlası olmak kaydıyla, Genel Kurul tarafından belirlenir.

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

(4) Şube Yönetim Kurulu üyeliğine seçilmesine bağlı olarak aylıksız izne ayrılan Şube Yönetim Kurulu üyesine; üye sayısı 2000-4000 arasında ise Sağlık Bakanlığında görev yapan şube müdürünün almakta olduğu ele geçen maaş + ek ödeme (döner sermaye)si, üye sayısı 2000'in altında ise bu ücretin %10 eksigi, üye sayısı 4000'den fazla ise bu ücretin %10 fazlası ödenir. Şube Yönetim Kurulu üyeliğine seçilmesine bağlı olarak aylıksız izne ayrılan diğer Şube Yönetim Kurulu üyelerine; Sağlık Bakanlığında görev yapan şube müdürünün almakta olduğu ele geçen maaş + ek ödeme (döner sermaye)si ödenir. Emekli Sandığı primleri dâhil tüm ödemelerin %50'si şubeye sarf ve avans olarak gönderilen miktardan, %50'si ise Genel Merkez tarafından ödenir.

(5) Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 18. maddesi gereği aylıksız izne ayrılan Genel Yönetim Kurulu üyeleri ve Şube Yönetim Kurulu üyelerine, görev yaptığı her yıl için kıdem tazminatı ödenir. Genel Yönetim Kurulu üyesi için Sağlık Bakanlığında görev yapan genel müdürün maaşı tutarında, Şube Yönetim Kurulu üyesi için Sağlık Bakanlığında görev yapan şube müdürünün maaşı tutarında kıdem tazminatı verilir.

BİRLEŞEMEYECEK GÖREVLER

Madde 58 - (1) Şube zorunlu organlarından birine seçilen, Şube Genel Kurulu üyeliği hariç diğer şube zorunlu organlarına; Genel Merkez zorunlu organlarından birine seçilen, Genel Kurul üyeliği hariç diğer Genel Merkez zorunlu organlarına seçilemez.

(2) Sendika üyeleri, Genel Yönetim Kurulu, Şube Yönetim Kurulu ve ilçe temsilciliği yönetim kurulu üyeliklerinden sadece birine seçilebilir. Birden çok yönetim kuruluna seçilmesi halinde, seçilenin önceki görevi kendiliğinden düşer.



Aslı gibi tarandı.

KONFEDERASYON VE ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİK

Madde 59 - (1) Sendika, sadece bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya üyelikten ayrılma, Genel Kurul kararı ile alınır.

(2) Sendika, Tüzüğünde belirtilen amaçlarını gerçekleştirmek üzere uluslararası kuruluş kurabilir, amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara üye olabilir ve üyelikten çekilebilir. İlgili kuruluşlara temsilci gönderebilir.

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

FESİH, İNFİSAH VE KAPATMA HALİ

Madde 60- (1) Sendikanın feshi, kendiliğinden dağılması veya mahkeme kararı ile kapatılması durumunda; 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu' nun 32. maddesi uyarınca, tasfiye işlemi sonucunda kalan para ve mal varlığı Sendikanın bağlı bulunduğu Türkiye' de örgütlenmiş üst kuruluşa devredilir. Başka bir sendika ile birleşme durumunda ise; bütün hak, borç, yetki ve menfaatler birleşme sonucu meydana gelen yeni tüzel kişiliğe kendiliğinden geçer.

(2) Sendikanın mahkeme kararı ile kapatılması durumunda kalacak paralar, Türkiye İş Kurumunca belirlenecek milli bankalardan birine yatırılır ve mallar bu kuruma mal edilir.

KURUCULAR

Madde 61 - Sendikanın kurucuları, aşağıda isimleri belirtilen kişilerdir.

SIRA NO	ADI SOYADI	BABA ADI	DOĞUM TARİHİ	MESLEĞİ	ADRESİ
1	Mustafa ÖRS	İsmail	1976	Sağlık Memuru	Seka Devlet Hastanesi İZMİT/KOCAELİ
2	Süleyman KUZUBAŞ	Haşim	1975	Anestezi Teknisyeni	Karamürsel Devlet Hastanesi KARAMÜRSEL / KOCAELİ
3	Lütfi ARSLAN	Muhittin	1979	Sağlık Memuru	D.P.Ü. Evliya Çelebi Eğt. Arşt. Hast. KÜTAHYA
4	Zafer GÜNDOĞMUŞ	Eyüp	1974	Sağlık Memuru	Yenikent Devlet Hastanesi SAKARYA
5	Alaattin GÜMÜŞ	Mustafa	1974	Sağlık Memuru	D.P.Ü. Evliya Çelebi Eğt. Arşt. Hast. KÜTAHYA
6	Ahmet KAYA	Beşir	1984	Anestezi	Fatih Devlet Hastanesi

Aşlı gibi tarandı.

				Teknisyeni	GEBZE / KOCAELI
7	Aysun AYLAKÇI	Mithat	1978	Hemşire	Seka Devlet Hastanesi İZMİT / KOCAELI
8	Serkan KAHRAMAN		1979	Sağlık Memuru	D.P.Ü. Evliya Çelebi Eğt. Arşt. Hast. KÜTAHYA
9	Onur CELEP	Abidin		Anestezi Teknikeri	Fatih Devlet Hastanesi GEBZE / KOCAELI
10	Orhan CENGİZ	Mehmet	1971	Sağlık Memuru	Seka Devlet Hastanesi İZMİT/KOCAELI
11	Önay KAVAK	Musa	1985	Sağlık Memuru	Yenikent Devlet Hastanesi SAKARYA
12	Alper ÖZDEMİR	Sami	1986	Röntgen Teknisyeni	Yenikent Devlet Hastanesi SAKARYA

YÖNETİM KURULU

Madde 62 - Sendikanın 1. Olağan Genel Kuruluna kadar sendikanın sevk ve idaresini yürütecek yönetim kurulu üyeleri şunlardır:

SIRA NO	ADI SOYADI	BABA ADI	DOĞUM TARİHİ	MESLEĞİ	ADRESİ
1	Mustafa ÖRS	İsmail	1976	Sağlık Memuru	Seka Devlet Hastanesi İZMİT/KOCAELI
2	Süleyman KUZUBAŞ	Haşim	1975	Anestezi Teknisyeni	Karamürsel Devlet Hastanesi KARAMÜRSEL / KOCAELI
3	Lütfi ARSLAN	Muhittin	1979	Sağlık Memuru	D.P.Ü. Evliya Çelebi Eğt. Arşt. Hast. KÜTAHYA
4	Zafer GÜNDOĞMUŞ	Eyüp	1974	Sağlık Memuru	Yenikent Devlet Hastanesi SAKARYA
5	Alaattin GÜMÜŞ	Mustafa	1974	Sağlık Memuru	D.P.Ü. Evliya Çelebi Eğt. Arşt. Hast. KÜTAHYA
6	Ahmet KAYA	Beşir	1984	Anestezi Teknisyeni	Fatih Devlet Hastanesi GEBZE / KOCAELI
7	Aysun AYLAKÇI	Mithat	1978	Hemşire	Seka Devlet Hastanesi İZMİT / KOCAELI

Aşlı gibi tarandı.

Madde 63 - Genel Merkez Yönetim Kurulu ve Şube Yönetim Kurulu Üyeleri, Sendikal görevleri süresince İdari Yönetici Kadrolarında görev alamazlar. Görev almaları halinde Sendika Yönetim Kurulu Üyelikleri düşer.

YÜRÜRLÜK

Madde 64 - Bu Tüzük, 06/06/2015 tarihinde yapılan 1. Olağan Genel Kurulda, değişiklikler yapılmış ve kabul edilmiş olup, aynı tarih itibariyle yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 65 – Bu tüzük hükümlerini Has Sağlık Sen Yönetim Kurulu yürütür.

Mustafa ÖRS

Süleyman KUZUBAS

Lütfi ARSLAN

Zafer GÜNDOĞMUŞ

Alaattin GÜMÜŞ

Ahmet KAYA

Aysun AYLAKÇI