

KAMU SAĞLIK- SEN

(KAMU ve ÜNİVERSİTE HASTANELERİ SAĞLIK HİZMETLERİ SINIFI ve

SOSYAL HİZMET ÇALIŞANLARI SENDİKASI)

SENDİKASI ANA TÜZÜĞÜ

GENEL ESASLAR SENDİKANIN ADI, KISA ADI, GENEL MERKEZİ VE ADRESİ

Madde 1.

Sendikanın Adı: "KAMU SAĞLIK- SEN KAMU ve ÜNİVERSİTE HASTANELERİ SAĞLIK HİZMETLERİ SINIFI ve SOSYAL HİZMET ÇALIŞANLARI SENDİKASI

Sendikanın Kısa Adı: "KAMUSAGLIK-SEN" dir. Sendikanın Genel Merkezi Ankara'dadır.

Sendikanın Adresi: TAHRAN CAD.NO:30 KAVAKLIDERE-ÇANKAYA-ANKARA 'dır Sendika Merkezinin ilden ile nakline Genel Kurul karar verir. İl içinde adres değişikliği yapma yetkisi Merkez Yönetim Kuruluna aittir

SENDİKANIN FAALİYET ALANI

Madde 2. 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 kuruluştan, Tüzük değişikliğini gerektirmez.

SENDİKANIN AMAÇLARI

Madde 3. Sendika; Demokratik, laik ve çağdaş sosyal hukuk devleti ilkesinden hareketle, üyelerinin ekonomik, sosyal, kültürel ve çalışma hayatında iş haklarının korunması ve geliştirilmesi; Anayasada ifadesini bulan, devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğünün korunması, özgürlüklerin önünün açık, gelir dağılımının adalet ile paylaşıldığı, sosyal devlet olmanın gereksiminden hareketle çalışanların devlet imkanlarından eşit olarak faydalandırıldığı, daha özgür, müreffeh bir Türkiye'ye ulaşmayı hedefler

Bu amaçlara ulaşabilmek için:

- Çalışanların muasır yaşam standartlarına uygun bir ücret alabilmelerini sağlamak için her türlü yasal mücadeleyi yapmayı
- Çalışma hayatında üyelerinin ekonomik, demokratik kültürel, mesleki, hukuksal, özlük haklarını ve çıkarlarını korumayı çalışanlara yönelik haksız uygulamaların yasalar çerçevesinde önüne geçilmesini
- Üyelerinin arasında Dil, din, ırk, mezhep ve siyasi düşünce farkı gözetmeksizin bütün insanların eşit biçimde sağlık ve sosyal hizmetlerden yararlandırılması ve ayrımcılığın ortadan kaldırılmasını,
- Çalışanlara yönelik yapılan eşitsizliklerin ortadan kaldırılması Evrensel insan hakları normlarına dayalı ve uluslararası hukuk sözleşmelerinden doğan hak ve özgürlüklerin eksiksiz yaşama geçirilmesinin sağlanmasını
- Çalışanların İşveren tarafından mağdur edilmeleri halinde üyelerine maddi, hukuki ve sosyal içerikli yardımlar yapmayı

- f) Çalışanların iş hayatı içerisinde karşılaştığı şiddete karşı daha güvenli alanlar sağlanmasını ve yasalarda korumaya yönelik caydırıcı önlemler alınmasının sağlanmasını
- g) Çalışanların iş hayatının sona ermesi ve yahut malüllük durumunda geride bırakacakları eş ve çocuklarının daha huzurlu ve mutlu yaşabilmeleri için sosyal devlet imkanlarından daha fazla yararlandırılmalarının sağlanması
- h) Çalışanların meslek hayatlarında daha başarılı ve verimli olabilmeleri için vermiş olduğu kamu hizmetinin kalite açısından yükseltilmesine yönelik sempozyum, panel, Avrupa Birliği ülkeleri ile ortak projeler hazırlayarak güçlendirilmesi
- i) Çalışanların İş hayatında kendilerini yenilemeleri ve yürürlüğe giren kanun, kanun hükmünde kararname, genelge, yönetmeliklerden bilgi sahibi olmaları için gazete, bülten, dergi, broşür yayınlayarak bilgi birikimlerinin geliştirilmesini
- j) Çalışanların engel ve özürlü sebebi ile çalışma hayatında karşılaştıkları zorlukların önüne geçilebilmesi adına daha kullanılabilir teknik imkanlar sağlanmasını
- k) Çalışanların iş hayatında karşılaştıkları psikolojik yıpranmayı üzerlerinden atabilmeleri için sinema, tiyatro, müzikal eğlence, piknik gibi sosyal etkinliklerle çalışanın sosyalitesine katkıda bulunulması
- l) Çalışanların Aile birliğinin sağlanabilmesi için bayan çalışanlarının analık haklarından mahrum kalmaması, Kreş ve özürlü, yaşlı aile yakınlarının bakımlarının sağlanabilmesi için çalışanlara kolaylıklar sağlanmasını
- m) Çalışanların iş güvencesinin sağlanabilmesi için sendikal örgütlenmenin rahatça sağlanması ve kurullar oluşmasının sağlanması , kurullara üye göndermek
- n)

SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 4. Sendika; Anayasa, Yasalar, Uluslararası Sözleşmeler, Kanun ve mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanmaktan başka

- a) Üyelerinin ortak ekonomik, sosyal, kültürel ve demokratik hak ve menfaatlerini adalet ve eşitlik ilkelerine göre korumak ve geliştirmek için gerekli çalışmaları yapar
- b) **Yüksek İdari Kurula temsilci göndererek** Toplu Sözleşme görüşmeleri yapıp, bu görüşmesinden doğan uyuşmazlıkları gidermek için ilgili makamlara, Uzlaştırma Kurulu ve Yüksek Hakem Kuruluna, yargı organlarına başvurur, görüş ve öneriler sunar, taleplerde bulunur. Üyelerine ve faaliyet alanındaki tüm çalışanlara, iş ve insanlık haysiyeti ile uyumlu özlük hakları, daha iyi çalışma şartları, iş güvenliği ve meslekî saygınlık kazandırmaya çalışır. Bunun için; toplu sözleşme görüşmelerine katılır, görüş ve öneriler sunar, üyelerinin haklarını korumak maksadıyla her türlü yönetim ve yargı organları önünde üyelerini temsil eder veya ettirir, dava açar veya açılan davalarda taraf olur.
- c) Çalışma hayatında, mevzuattan, mutabakat metinlerinin uygulanmasından, toplu iş görüşmelerinden, örf ve adetten doğan anlaşmazlıklarda, üyelerini ve mirasçılarını temsilen davaya ve husumete ehil olur, bu davaları takip edip, üyelerine ve mirasçılarına adli yardımda bulunur.

- d) Amacına uygun uluslararası kuruluşlara üye olabilir, üyelikten ayrılabilir; üyesi bulunduğu uluslar arası kuruluşlara delege, temsilci veya gözlemci gönderebilir; bu kuruluşların temsilcilerini Türkiye'ye davet edebilir.
- e) Sendika faaliyette bulunduğu hizmet kolunda çalışan sağlık ve sosyal hizmet çalışanlarını çatısı altında örgütlemeye çalışır. İşyerlerinde, çalışma ve hizmet kollarında verimlilik araştırmaları yapıp, sonuçlarıyla ilgili raporlar hazırlar ve önerilerde bulunur, işverenlerle bu konularda ortak çalışmalar yapar
- f) Üyelerinin sosyal ve mesleki bilgilerini arttıracak, tasarruf ve yatırımın gelişmesine, reel verimliliğin artmasına hizmet edecek kurs, seminer, panel, açikoturum, kurultay ve benzeri eğitici ve kültürel faaliyetlerde bulunur.
- g) Kitaplık ve basımevi kurar ve işletir; kitap, dergi, bülten, broşür, gazete vb. süreli ve süresiz yayınlar çıkarır.
- h) Üyelerin ve ailelerinin yararlanmaları için hizmet amacıyla, eğitim ve sağlık tesisleri, dinlenme yerleri, spor alanları vb. ekonomik ve sosyal tesisler kurar , işletir ve işletmesi için 3. kişilere kiralar
- i) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla; üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım eder ve nakit mevcudunun yüzde onundan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi verir.
- j) Üyelerinin çıkarları doğrultusunda; kooperatif, yardımlaşma sandığı, kreş, yuva, huzurevi, yurt ve okul gibi ekonomik ve sosyal kuruluşlar kurar ve işletir.
- k) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla; evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, açığa alınma, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurar ve yönetir.
- l) Amaç ve görevlerinin gerektiği taşınır ve taşınmaz mülk edinir.
- m) 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 aynı ve nakdi yardımda bulunabilir
- n) Anayasa, mevzuat ve uluslararası onaylanmış sözleşmelerden doğan diğer görev ve yetkilerini yerine getirir

SENDİKANIN ANA TÜZÜĞÜ VE DEĞİŞTİRİLMESİ

Madde 5.

- a) Tüzükteki değişiklik teklifi, Genel Kurula katılan delegelerin üçte iki çoğunluğunun katılımı ile gerçekleşen toplantıda yapılır. Genel Kurul Divan Başkanlığına verilecek yazılı önerge ile yapılan değişiklik teklifi, mevcut delegelerin üçte iki çoğunluğunun açık oylarıyla kabul edilir
- b)) İlk toplantıda toplantı yeter sayısının sağlanmaması halinde, ikinci toplantıda çoğunluğun katılımı ile toplantı yapılır. Ancak, bu sayı yönetim ve denetim kurulları asıl üye sayısının iki katından az olamaz. Yapılan değişiklik teklifi aynı şekilde mevcut delegelerin üçte iki çoğunluğunun açık oylarıyla kabul edilir.

(Değişiklik: 28/01/2017-2.Olağan Genel Kurulu Kararı ve 18/10/2012-6356 Sayılı Yasa Gereği, 28/01/2017-...sayılı Merkez Yönetim Kurulu Kararı)

(1) Genel kurulun toplantı yeter sayısı üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur. Tüzükte daha yüksek bir yeter sayı belirlenebilir. 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.

(2) Delegelerin veya üyelerin genel kurula katılmaları ve oy kullanmaları engellenemez.

(3) Genel Kurulun karar yeter sayısı toplantıya katılan üye veya delege sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Tüzükte daha yüksek bir yeter sayı belirlenmemişse, tüzük değişikliği, fesih, birleşme, katılma, üst kuruluşun veya uluslararası kuruluşun kurucusu olma, üst kuruluşlara ve uluslararası kuruluşlara üyelik ile üyelikten çekilme hâllerinde karar yeter sayısı üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur.

II-ÜYELİK

SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER

Madde 6. Sendikaya, ilgili mevzuatındaki hizmet kolunda olduğu belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan ve sendika üyesi olma hakkına sahip tüm kamu görevlileri üye olabilir

ÜYELİĞİN KAZANILMASI

Madde 7. Üyelik başvurusu, 3 nüsha olarak doldurup, imzaladığı üye kayıt formunun sendika merkezine, şubesine veya temsilciliğine verilmesi suretiyle yapılır.

Üyelik, başvurunun sendika yetkili organınca kabulü ile kazanılır. Üyelik başvurusu, sendika tarafından en geç otuz gün içinde reddedilmediği takdirde kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin bu kararın kendisine tebliğinden itibaren otuz gün içinde iş davalarına bakmakla görevli 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 işverene gönderir

ÜYELİKTEN ÇEKİLME

Madde 8. Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildirimini kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Çekilme, kamu işverene başvurma tarihinden başlayarak otuz gün sonra geçerli olur. Bu süre içerisinde çekilme iradesinde bulunan üyeden üyelik kesintisi yapılmasına devam edilir. Kamu işvereni tarafından sendikaya gönderilen çekilme bildirimini alan sendika görevlisi, çekilme bildirimini kayıt defterine işler

ÜYELİĞİN ASKIYA ALINMASI

Madde 9.

- a) Sendikaların yönetim, denetleme ve disiplin kurullarında görev almalarından dolayı iş yerlerinden ayrılan üyelerin bu göreve getirildikleri anda sendikadaki üyelik sıfatları devam eder.
- b) Askerliği meslek edinmemiş bulunan askeri şahısların üyelikleri silâh altında buldukları süre içinde, yurtdışı göreve gidenler ve herhangi bir nedenle aylıksız izine ayrılanların üyelikleri bu süre içinde askıda kalır.
- c) Sendika üyesinin geçici olarak işsiz kalması veya sendikanın faaliyet alanı içinde kalmak şartı ile başka bir yere geçmesi sendika üyeliğini etkilemez

ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

Madde 10. Sendika üyeliği

Madde 10. Sendika üyeliği

- a) Üyelikten çekilme,
- b) Üyelikten çıkarılma,
- c) Kamu görevinden emeklilik, istifa vb. nedenlerle ayrılma,
- d) Sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet kolundan başka bir hizmet koluna geçme,
- e) Ölüm bu durumlarda sona erer;

ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

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

ÜYELİKTEN ÇIKARILMAYI GEREKTİREN HALLER

Madde 12. Aşağıda belirtilen haller, sendikanın üyeliğinden çıkarılmayı gerektirir:

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

II-SENDİKANIN TEŞKİLAT VE ORGANLARI

A-GENEL MERKEZ ZORUNLU ORGANLARI

Madde 13. Sendikanın Genel Merkez Zorunlu Organları:

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

SENDİKA GENEL KURULU GENEL KURULUN OLUŞUMU

Madde 14. Genel Kurul, sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organı olup 250 delegeden oluşur.

Sendikanın Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu asil üyeleri bu sıfatlarıyla genel kurula delege olarak katılır

Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu asil üyeleri haricindeki Genel Kurul Delegelerinin şubelere dağılımı, Genel Yönetim Kurulu tarafından aşağıdaki esaslara göre gerçekleştirilir

Toplam aidatlı üye sayısının (Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu üye sayısı hariç olmak üzere) delege sayısına bölümüyle "bir delegeliğe düşen üye sayısı" belirlenir.

Şubelerin aidatlı üye sayısı bu sayıya bölünerek "şubelere düşen delege sayısı" belirlenir.

Bu işlemlerde kesirler dikkate alınmaz. Bu işlem sonucunda artan delegelik olması halinde bu delegelikler, bölme işlemi sonucunda en yüksek kalana sahip şubeden başlanarak şubelere dağıtılır.

Toplam aidatlı üye sayısının belirlenmesinde Resmi Gazete' de yayımlanmış sayı, şubelerin aidatlı üye sayısının belirlenmesinde mutabakat metninde yer verilen sayı esas alınır.

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

GENEL KURULUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 15. Sendika Olağan Genel Kurulu DÖRT yılda bir toplanır. Ancak, Genel Yönetim Kurulu veya Genel Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde yahut Genel Kurulun üye veya delegelerinin **beşte birinin yazılı ve gerekçeli isteği üzerine en geç 60 gün içinde olağanüstü olarak toplanır.**

Madde 16. Genel Kurula çağrı, Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Genel Kurul toplantı tarihinden en az 15 gün önce, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede yada sendikanın resmi internet sitesinden ilan edilir. Gündem Üyelere /delegelere yazılı yada mail yolu ile bildirilir.

İki Genel Kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisinin Genel Kurula katılacaklara toplantı tarihinden en az on beş gün önce gönderilmesi zorunludur. Birinci toplantıda toplantı yeter sayısı sağlanamazsa, ikinci toplantının günü, saati, yeri ve gündemi de aynı ilanda belirtilir. Ancak ikinci toplantı, birinci toplantıdan en geç 15 gün sonra yapılır.

Madde 17. Genel kurul toplantı nisabı üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantı en çok on beş gün sonraya bırakılır. İkinci toplantının günü, saati, yeri ve gündemi de aynı ilanda belirtilir. Ancak ikinci toplantı, birinci toplantıdan en geç 15 gün sonra yapılır. **Bu toplantıya katılanların sayısı, üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.** Olağanüstü Genel Kurulda gündemde belirtilen maddeler görüşülür

GENEL KURUL ÇALIŞMA TARZI

Madde 18. Genel Kurulu, Genel Başkan veya görevlendireceği bir üye açar. Yoklama yapar, çoğunluk mevcut ise Genel Kurul toplantısını yönetmek üzere açık oyla seçilecek bir başkan, iki başkan vekili ile yeteri kadar sekreterden oluşan Başkanlık Divanı teşekkül ettirilir.

Genel Kurul gündemine yeni madde ilavesi, mevcut delegelerin 1/10'u tarafından yazılı teklif yapılması, gündeme konulmuş olan bir maddenin çıkarılması ise, toplantıda hazır bulunan delegenin 2/3'ünün yazılı teklifi ile olur. **Genel Kurul kararları, mevcut bulunan delegelerin yarısından 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 yapılır. Organların seçimleri kapalı oy açık tasnif ile yargı gözetiminde gerçekleştirilir. Genel Kurulda zorunlu organlara seçilen üyeler kadar, yedek üye de seçilir.

Genel Kurul, toplantı gündemindeki konuları, delegeler tarafından ileriye sürülecek teklif ve dilekleri bir rapor halinde özetlemek üzere gerekli gördüğü komisyonları teşekkül ettirebilir.

Komisyonlar raporlarını hazırladıktan sonra Genel Kurula sunar. Komisyon kendi üyeleri arasında bir başkan, bir raportör seçerek çalışmalarına devam eder. Komisyonların raporları Genel Kurulda görüşülüp karara bağlanmadıkça geçerli değildir.

Komisyonlara Genel Kurul delegesi olmayanlar seçilemez. Ancak komisyonlar lüzum gördüğü taktirde 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 19. Genel Kurulun başlıca görev ve yetkileri:

- a) Sendika organlarını seçmek,
- b) Tüzükte değişiklik yapmak,
- c) Yönetim ve denetleme kurulu raporlarının görüşülmesi ve aklanması,
- ç) Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu ve Genel Disiplin Kurulu raporlarını görüşmek,
- d) Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu raporlarını ibra etmek,
- e) Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülerek karara bağlanması,
- f) Gayrimenkul malların satın alınması ve satımı ile gayrimenkul alımı için bankalardan kredi çekilmesi hususlarında Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- g) Genel Kurul üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğu ile aynı türden bir başka sendika ile birleşme ya da katılmaya, üçte iki çoğunluk ile sendikanın feshine ve fesih halinde sendika mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek,
- h) Sendikanın üyesi olduğu ulusal ve uluslararası sendikal üst kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini seçmek,
- i) 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 ödemek veya bu konuda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- j) Genel Disiplin Kurulunun üyelikten çıkarma kararını ve buna yapılacak itiraz ve müracaatları görüşüp karara bağlamak,
- k) Mevzuat veya tüzük gereğince Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirmek ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuları karara bağlamak,
- l) Şube veya temsilcilik açılması konularında Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek, şubeleri birleştirmek ve kapatmak,
- l) Fesih kararı verme,
- m) Mevzuatta veya sendika tüzüğünde Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuların karara bağlanması

n)(Değişiklik: 28/01/2017-2. Olağan Genel Kurulu Kararı ve 28/01/2017-...sayılı Merkez Yönetim Kurulu Kararı) "Yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili

makamlar veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen konular hakkında yönetim kuruluna yetki verilmesi ibaresinin eklenmesine”

GENEL YÖNETİM KURULU YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK ŞARTLAR

Madde 20 . Genel Yönetim Kurulu yöneticilerinde aranacak şartlar:

- a).Genel Başkan, Genel Merkez 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 kamu görevlisi olarak çalışmak gerekmektedir.
- c) Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanmaların 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 başkan ve yöneticileri göreve seçildikten sonra üç ay içinde kendilerinin, eşlerinin, velayetleri altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimlerini notere vermek zorundadırlar

2. GENEL YÖNETİM KURULUNUN TEŞEKKÜLÜ VE ÇALIŞMA TARZI

Madde 21. Genel Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından gizli oyla seçilen yedi üyeden oluşur. Yedek üye sayısı da Genel Yönetim Kurulu asil üyesi sayısı kadardır.

- Genel Başkan,
- Genel Sekreter,
- Genel Mevzuat ve Toplu Görüşme Sekreterliği,
- Genel Teşkilatlanma Sekreterliği,
- Genel Mali Sekreterlik,
- Genel Eğitim ve Sosyal İşler Sekreterliği,
- Genel Araştırma, Dış İlişkiler ve Basın Yayın Sekreterliklerinden teşekkül eder.

Genel Yönetim Kurulu yedi kişiden az olursa; Genel Yönetim Kurulu kararıyla sekreterlikler birleştirilebilir.

Genel Yönetim Kurulu üyeleri Genel Kurul tarafından tek dereceli olarak seçilir.

En fazla oyu alan aday, aday olduğu göreve seçilmiş olur.

Genel Yönetim Kurulu gerekli görürse kendi arasında da görev değişikliği yapabilir.

Ancak; bu değişiklik Yönetim Kurulunun oybirliğiyle gerçekleşir.

Genel Yönetim Kurulu üyeliklerinden birinin boşalması halinde en çok oyu alan yedek üye ile yapacağı toplantıda görev dağılımını yapar.

Genel Yönetim Kurulu ayda en az iki defa, yarıdan bir fazla üyenin katılımıyla olağan toplantılar.

Olağanüstü toplantılar ise, Genel Başkanın talebi üzerine yapılır.

Toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla karar alınır.

Oyların eşit olması halinde, Genel Başkanın oyu çift sayılır.

Genel Başkanın bulunmadığı hallerde toplantılara Genel Sekreter başkanlık eder.

Ek Madde1 Genel başkanının görevinden ayrılması halinde, genel başkanlık görevini genel sekreter üstlenir.

Ek Madde2: Genel başkan ile yönetim kurulu üyelerinin göreve seçildikten sonra takip eden üç ay içinde kendilerinin, eşlerinin ve velayetleri altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimlerini notere verme zorunluluğu vardır.

Ek Madde3 Açığa alınma, re'sen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin veya benzeri hallerde mahkemeye başvuran görevlinin, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki üyeliği ve görevi devam eder

Ek Madde4: Genel yönetim kuruluna seçilenler seçildikleri tarihten itibaren bu görevlerinde kaldıkları sürece kurumlarından aylıksız izinli sayılırlar ve aylıksız izinli sayıldıkları dönemdeki emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır.

GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 22. Genel Yönetim Kurulu, sendikanın Genel Kuruldan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır. Görev ve yetkileri şunlardır

- a) Sendikanın çalışma programını yapmak,
- b) Toplu iş görüşmeleri sonucunda doğan iş uyuşmazlıklarında eylem planları hazırlamak, uygulamak veya kaldırmak,
- c) Mevzuata ve Genel Kurul kararlarına göre menkul, gayrimenkul almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek,
- d)) **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,
- e) Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak şube veya temsilcilikler açmak. Genel Yönetim Kurulu üyelerini veya şube organlarında görevli üyeleri gerekli gördüğü hallerde Genel Disiplin Kuruluna sevk etmek, Genel Kurulu toplantıya çağırarak,
- f) Gerekli gördüğü hallerde Genel Merkez veya Şube Genel Kurullarını toplantıya çağırarak,
- g) Tüzükte belirtilen sendika amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli büroları kurmak, elemanlar bulup çalıştırmak ve atamalarını yapmak, sendika ve şubelerde çalışacak personeli atamak, bunların ücretlerini ve çalışma şartlarını tespit belirlemek,
- h) Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak,

ı) Sendikaya üyelik için müracaat edenlerin kabul veya reddine karar vermek, bu konuda şubelere yetki vermek. (Değişiklik: 28/01/2017-2. Olağan Genel Kurulu Kararı ve 4/4/2012-4688 Sayılı Yasa Gereği, 28/01/2017-...sayılı Merkez Yönetim Kurulu Kararı) Sendikaya üyelik için müracaat edenlerin kabul veya reddine karar vermek, bu konuda şubelere yetki vermek. İbaresinin çıkarılmasına

- i) Mevzuat, tüzük ve Genel Kurul kararları doğrultusunda diğer görevleri yerine getirmek,
- j) Birikim ve çalışmalarından yararlanmak için gerekirse Danışma Kurulu oluşturmak. Danışma Kurulunun oluşumu ve çalışmalarını belirlemek,
- k) Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi ve tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde Genel Kurul delegelerine intikal ettirmek. Bütçe fasılları veya yıllık bütçeler arasında aktarım yapmak.
- l) Genel Denetleme Kurulunun gerekli görmesi halinde Genel Kurulu toplantıya çağırmak.
- m) Gelir ve gider hesaplarını göz önünde bulundurarak her nevi taşınır mal edinmek ve lüzumunda satmak.
- n) Zorunlu giderler için Yönetim Kurulu üyelerinin bilgisi dahilinde, sendika kasasında azami gelirlerinin % 10' unu aşmamak kaydıyla nakit bulundurulabilir.
- o) Üyelerin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini artıracak kurs, seminer ve konferanslar tertiplemek, sağlık ve sosyal tesisleri, kütüphane ve basın işleri için gerekli tesisleri kurmak,
- ö) Sendikanın çalışmasına ilişkin her türlü yönetmelik hazırlamak, değiştirmek, yürürlüğe koymak ve kaldırmak,
- p) Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlara, diğer resmi veya özel kuruluşların toplantılarına ve gezilerine katılacakları tespit etmek,
- r) Kanun, yönetmelik, toplu iş görüşmesi ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara girecek üyeleri ve temsilcileri seçmek,
- s) İş anlaşmazlıklarında ilgili makam, merci ve yargı organlarına başvurmak, görüş bildirmek, talepte bulunmak bu konularda Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek,
- t) Üyelerini temsilen mahkemelerde dava açmak, sulh ve ibra etmek konularında Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek, hukukçularına vekalet vermek,
- v) Genel Kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan her türlü görev ve işlerini yapmak ve bu yetkileri kullanmak.

GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 23. Genel Başkan:

- a. Sendikayı yönetir, Genel Yönetim Kurulu adına sendikayı yurt içinde, yurt dışında, mahkemelerde ve idari merciler nezdinde temsil eder.
- b. Genel Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık yapar.

- c. Sendika adına resmi beyanatta bulunur, basın toplantısı yapar, beyanat ve basın toplantısından sorumludur. **Sendika adına basın toplantısı yapmak ve yanlış haberleri tekzip etme**
- d. Şube ve Genel Merkez yöneticileri tarafından yapılan harcamaları kontrol eder. Lüzumu halinde mutad 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.
- e. Sendikanın muhaberata ve muameleatını ilgili sekreterle müşterek imza eder. İlgili sekreterin yokluğunda Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri ile imza eder. Görevle ilgili olarak yaptığı seyahatlerde lüzumu halinde tek başına imza etmek suretiyle sendika adına yazışmalar yapabilir
- f. Ancak, bu evrakı yanında bulunan geçici deftere kaydetmesi zorunludur.
- g. Sendika içinde kurulan tüm komisyonlara başkanlık eder.
- h. Sendikanın bankadaki hesabından Genel Yönetim Kurulu üyelerinden yetkili kişi ile birlikte para çeker.
- i. Sendikanın adına çıkan yayın organlarının sahibidir
- j.

GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 24. Genel Sekreter, Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda vekalet eder. Bundan başka:

a.) Hizmetlerin yerine getirilmesi, yeterli sayıda uzman personelin istihdamı için Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunur.

b.) Muhaberata ve muameleat işlerinden sorumludur. Sendika bünyesinde mevcut veya kurulacak araştırma, hukuk, basın, toplu iş görüşmesi gibi büroların çalışmalarını kontrol eder.

c.) Sendika bünyesinde istihdam edilecek personelin tabi olacağı yönetmelikleri hazırlar ve Genel Yönetim Kurulunun onayını alır. Tatbikattan Genel Sekreter birinci derecede sorumludur.

d.) Sendika organlarının almış olduğu kararların yürütülmesiyle görevlidir.

e.) Müzakeresi icap eden meseleleri en az ayda bir defa hazırlayacağı gündemle Genel Yönetim Kuruluna getirir.

f.) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yürütmektir.

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

h) 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

ı) Sendikanın, hizmet kolunda bulunan kurum ve kuruluşlarla ilişkilerini düzenlemek ve ilgili kurum ve kuruluşlarla üyelerin istekleri doğrultusunda yazışmalar yapmak ve yürütmek, Hizmet koluna ait teşkilat birimlerine ilişkin olarak üyelerden gelen şikâyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürüterek gereken görüşme ve yazışmaları yapmak, Merkezin gelen-giden evrakla ilgili iş ve işlemlerini takip etmek ve arşivleme işlerini yürütmek

GENEL MEVZUAT VE TOPLU GÖRÜŞME SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 25. Genel mevzuat ve toplu görüşme sekreterinin görev ve yetkileri:

- a) Çalışma hayatı ve sosyal güvenlik ile ilgili yasalarla tüzük ve mevzuatı takip ederek değişiklik ve gelişmelerden teşkilatı zamanında haberdar etmek ve arşiv hazırlamak, Toplu sözleşme görüşmelerinde gündeme getirilecek konularla ilgili en az bir ay önce çalışma raporu hazırlayarak yönetim kuruluna sunmak.
- b) Uluslararası Çalışma Örgütü ve diğer uluslararası kuruluşların ve sendikaların çalışma hayatı ile ilgili sözleşme ve tavsiye kararlarını izlemek, bu konuda teşkilatın bilgilendirilmesini sağlamak, Uluslararası sözleşmelerde yer alan çalışma ve personel hukuku ile sendikal haklara yönelik hükümlerin iç hukuk düzenlemelerine etkisi hakkında çalışma yapmak ve merkez yönetim kuruluna bilgi vermek,
- c)Yapılacak toplu görüşmelere esas olacak bilgi ve belgeleri toplamak, hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak, konu ile ilgili her türlü işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- d) Toplu görüşmelerden ve mevzuattan doğan anlaşmazlıklarda idare ile doğacak itilaflarda 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 görüşmelerde imzalanan mutabakat metinlerini izlemek, tespit edilen aksaklıkları yönetim kuruluna sunmak,
- f) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yürütmektir.
- g) İş kolu ile ilgili kanun ve mevzuat değişikliklerini takip etmek ve yapılan değişiklikler hakkında yönetim kuruluna bilgi sunmak İş kolunda çalışanların sorun ve taleplerini belirlenmesine yönelik çalışma yapmak, problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak,İş kolundaki kanun ve mevzuatla ilgili yasal ve idari düzenlemeler hakkında üyeleri ve sendika yetkili organlarını bilgilendirmek,

GENEL TEŞKİLATLANMA SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 26. Genel Teşkilatlanma Sekreterinin görev ve yetkileri:

- a) Şube, Bölge Başkanlarının sendikal faaliyetlerini gereği gibi yerine getirmelerine yardımcı olmak,
- b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işleri gözetmek, sendikanın üyelik arşivini düzenlemek, bu işler ile ilgili görevleri yönetmek, üye envanterlerini çıkarmak, üyeliği kesinleşen üyenin, üye kayıt fişinin birer nüshasını 15 gün içinde işverene göndermek
- c) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunmak ve bu konuda yetkili organlarca karar alınması için Genel Yönetim Kuruluna rapor hazırlayarak sunmak,
- d) Şubeler için delege seçimleri ve şube kongrelerinin zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olmak,
- e) Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda şube başkanları ile istişare ederek Genel Yönetim Kuruluna bilgi vermek,

- f) Teşkilatlanmış iş yerlerinde çalışanlara kitap, broşür ve bildiri gibi yayın organlarının hazırlanmasını, dağıtımını temin etmek veya bizzat toplantılar düzenleyerek teşkilatlanmanın faydalarını anlatmak, teşkilatlanma hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda başkanla birlikte çalışmak,
- g) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yürütmektir
- h) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.

GENEL MALİ SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 27. Genel Mali Sekreterin görev ve yetkileri;

- a) Sendikanın muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek, devre bütçelerinin uygulanması sağlamak,
- b) Mali muvazenesi, tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve nizamları her ayın sonunda yönetim kuruluna sunmak,
- c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarflarının bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek,
- d) Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak,
- e) Gelen kesintilerin % 60' ının sarf ve avans olarak Şubelere ve İl Temsilciliklerine zamanında gönderilmesini ve sarfların gözetim ve denetimini yapmak.,
- f) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili vergilerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,
- g) Sendika hesaplarının her ay iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,
- h) Genel Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak,
- ı) Genel Kurul kararı uyarınca sarflar ve bütçede fasıllar arası aktarmalar hususunda Genel Yönetim Kuruluna karar almak için tekliflerde bulunmak,
- i) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkanla birlikte imza etmek, Başkanın yokluğunda tüzük hükümlerine göre yetkili olan Genel Yönetim Kurulu üyesi ile imza işlerini yürütmek,
- j) Genel Kurula sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak,
- k) Sendika gelirlerini, elde edildikleri tarihten itibaren 30 gün içinde sermayenin yarısından fazlası devlete ait olan ve Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalara yatırmak,
- l) Merkez yönetim kurulu üyelerinin bilgisi ve oluruyla, zorunlu giderler için **sendika kasasında azami gelirlerinin 10 brüt asgari ücret tutarını geçmeyecek kadarını nakit** bulundurmak,
- m) Sendika Genel Yönetim Kurulu üyelerinin notere verecekleri mal bildirimine ait noterden aldıkları belgeleri, Genel Yönetim Kurulu karar defterinin özel bir sahifesine yazmak ve bu belgeleri denetçilere vererek Genel Yönetim Kurulu karar defterini denetçilere imzalatmak,
- n) Yasa gereğince, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak vermek
- o) Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için Genel Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunmak,

- ö) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilen sair görevleri yerine getirmektir.
p) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar

GENEL EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 28. Genel Eğitim ve Sosyal İşler Sekreterinin görev ve yetkileri:

- a).Eğitim programlarını hazırlamak ve Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- b) Genel Yönetim Kurulunca onaylanan programın uygulanmasını sağlamak;üyelerin ve kamu çalışanlarının ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim almalarını sağlamak, onaylanan eğitim programlarının yürütülmesini sağlamak, Hizmet kolunda yer alan kurum ve kuruluşların uygulamaları hakkında AR-GE çalışmaları yapmak,
- c) Kendisine bağlı büro personeli ve uzmanlarını yönetmek ve düzenli çalışmalarını sağlamak,
- d) Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda öneride bulunmak,
- e) Eğitim seminerlerinin planlanmasında ve yürütülmesinde her türlü araştırmaların yapılarak istatistiklerin tutulmasını sağlamak, sendikanın çıkaracağı dergi, broşür, kitap vs. yayınlar yoluyla üyelerin kültürel katkıda bulunmak,
- f) Kurum İdari Kurulları ile sendikanın temsil edileceği çeşitli kurul ve komisyonlara katılacak temsilcilerin listesini hazırlamak ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak,
- g)Diğer sivil toplum kuruluşları ile görüşmeler yapmak, görüş alış verişinde bulunmak ve bu görüşmelerin sonuçlarını yönetim kuruluna sunmak,
- h) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yürütmektir.
- ı) Üyelerin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olarak yardımlaşma sandığı kurmak
- j) Üyelere hizmet vermek amacıyla sosyal, kültürel ve sportif amaçlı (sağlık tesisi, huzurevi, kreş vb) tesisler kurulmasına yönelik çalışmalar yaparak yönetim kuruluna sunmak

GENEL ARAŞTIRMA, DIŞ İLİŞKİLER VE BASIN YAYIN SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

- Madde 29. Genel Araştırma, Dış İlişkiler ve Basın Yayın Sekreterinin görev ve yetkileri:**
- a)Sendikanın amaçları doğrultusunda araştırmalar yapmak ve istatistikler hazırlamak,
- b)İlgili yasalarla, tüzük ve mevzuatı takip ederek gerekli değişiklik önerileri hazırlamak,

- c) Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması için ulusal ve uluslararası basın ve yayın organları ile iletişimi sağlamak Sendikanın temsili, tanıtımı ve basınla ilişkilerini geliştirmek.
- d).Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.
- e)Basın-yayın komisyonu kurarak komisyon çalışmalarını düzenlemek, gerektiğinde komisyon çalışmalarlarıyla ilgili başkana ve yönetim kuruluna rapor sunmak,

- f) Sendikanın program ve amaçlarına uygun olarak görsel ve yazılı (kitap, dergi, gazete, broşür, bülten vb.) yayınların çıkarılmasını sağlamak, bu yayınlarla ilgili resmi iş ve işlemleri takip etmek,
- g) Sendikanın web sitesini hazırlamak ve bu konudaki iş ve işlemleri yürütmek, Sendika tarafından çıkarılacak yayın organlarının ve hazırlanan web sitelerinin denetimini gerçekleştirmek, Sendikanın yazılı ve görsel yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak,
- h) Ulusal ve uluslararası diğer sendika ve sivil toplum kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak
- ı) Yayın faaliyetleri için gerekli teknik donanımları (kamera, fotoğraf makinesi, bilgisayar vb.) temin etmek amacıyla bütçeye ödenek konulması için yönetim kuruluna teklifte bulunmak

3. GENEL DENETLEME KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 30. Genel Kurulca sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen üç denetçiden oluşur. Yedek üye asil üye sayısı kadardır., Merkez genel kurulu tarafından seçilir. Serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak seçilir. Merkez denetleme kurulu, ilk toplantısını en çok oyu alan üyenin (oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin) başkanlığında yaparak bir başkan ve sekreter seçer ve görev dağılımı yapar. Denetleme kurulu asil üyeliklerinden ayrılma olması halinde, yedek üye göreve çağrılır (en çok oyu alandan başlamak üzere), görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır

Genel Denetleme Kurulu üyeleri ilk toplantısında bir başkan ve sekreter seçerek görev dağılımı yapar.

Genel Denetleme Kurulu altı ayda bir kere olmak üzere, istediği zaman kendiliğinden veya başvuru üzerine denetim yapar. Denetim esnasında sendikaya ait evrak, sendika binasından dışarıya çıkarılamaz.

Merkez denetleme kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Merkez denetleme kurulunda kararlar mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf bu çoğunluğu sağlamış olur.

Genel Denetleme Kurulu üyeleri ilk toplantısında bir başkan ve sekreter seçerek görev dağılımı yapar. Genel Denetleme Kurulu altı ayda bir kere olmak üzere, istediği zaman kendiliğinden veya başvuru üzerine denetim yapar. Denetim esnasında sendikaya ait evrak, sendika binasından dışarıya çıkarılamaz.

Genel Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri:

a) Genel Yönetim Kurulu faaliyetlerinin Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,

b) Sendika tüzüğüne göre idari ve mali denetim yapmak, bu amaçla

1- İlgili yasa, mevzuat ve tüzük gereği tutulan defterleri denetler.

2- Her hesap veya bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları denetleme raporlarını ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı' na ve bağlı bulunduğu konfederasyona gönderir.

Bu bilanço hesaplarında sendikanın o devre içindeki

- Gelirleri ve bunların kaynakları,

- Giderleri ve bunların sarf yerleri,
 - Yönetim Kurulu Üyelerine ve geçici olarak görevlendirilenlere verilen ücretler, harcırah ve ödenekler,
 - Çalışan personele ödenen meblağ,
 - Para ve menkul kıymetler mevcudu,
 - Taşınmaz mevcudu belirtilir.
- c) Gerekli görmesi halinde gerekçelendirerek Genel Yönetim Kurulundan Genel Kurulu toplantıya çağırmasını talep etmek,
- d) Dönem sonu denetim raporunu hazırlayıp Genel Kurula sunmak
- e).Tüzük ve mevzuatça belirtilen diğer görevleri yapmaktır

4-GENEL DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 31. Madde 31 Aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir..

- a) Merkez genel kurulu (Genel Kurul) tarafından seçilir. Serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak seçilir
- b)Genel Kurulca sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen üç üyeden oluşur. Yedek üye sayısı, asıl üye sayısı kadardır. Genel Disiplin Kurulu, ilk toplantısında bir başkan ve bir sekreter seçerek görev dağılımını yapar.
- c)Genel Disiplin Kurulu kararlarını çoğunlukla alır, incelemeleri re'sen veya şikayet üzerine yapar. Genel Disiplin Kurulu'nun görev ve yetkileri;
- d)) Merkez disiplin kurulu, ilk toplantısını en çok oyu alan üyenin (oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin) başkanlığında yaparak bir başkan ve sekreter seçer ve görev dağılımı yapar. Disiplin kurulu asil üyeliklerinden ayrılma olması halinde, yedek üye göreve çağrılır (en çok oyu alandan başlamak üzere), görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.
- e)) Merkez Disiplin Kurulu(Genel Merkez Disiplin Kurulu)n üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Merkez disiplin kurulunda kararlar mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf bu çoğunluğu sağlamış olur.
- f) Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapar, üyelikten çıkarma dışında bu tüzükte gösterilen disiplin cezalarını verir ve sonucunu Genel Kurula ve ilgililere bildirir.
- g) Şube Disiplin Kurulunca verilen kararları itiraz üzerine inceleyip karara bağlar,
- h)Üyelikten çıkarılma cezasını Genel Kurula teklif eder.
- i)Mevzuat ve tüzükte belirtilen diğer görevleri yerine getirir.

DİSİPLİN CEZALARI

Madde 32.

Disiplin cezaları

- 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 Genel Yönetim 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.

5. İSTİŞARİ ORGANLAR

Madde 33.

a).Başkanlar Kurulu Genel Başkanın başkanlığında Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu, Genel Disiplin Kurulu asıl üyeleri ve Şube Başkanlarından oluşur.

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.

b) Bilim ve Onur Kurulu; Hizmetin kaliteli ve verimli sunulmasında bilimsel çalışma yapmak, proje ve öneri oluşturmak, sendikal taleplerin oluşturulmasına katkıda bulunmak üzere bilimsel yeterliliği olan üyelerimiz arasında Genel Yönetim Kurulu tarafından oluşturulan bir kuruldur. Genel Yönetim Kuruluna bağlı olarak çalışır.

B. ŞUBELER

ŞUBELERİN OLUŞTURULMASI USÛL VE ESASLARI

Madde 34- 400 ve üzerinde üyesi olan illerde Sendika Genel Kurul kararı ile şube kurulabilir. veya yetki verilmiş olması halinde Genel Yönetim Kurulu kararı ile şube kurulabilir.(Genel Kurulda istenir)

Üye sayısı 400'ün altında olan iller Genel Yönetim Kurulu kararı ile birleştirilerek şube kurulabilir. Bir ilde birden fazla şube oluşturulabilir.

Yeni kurulan şubenin veya müstafi durumdaki şubenin Yönetim Kurulunu, Genel Yönetim Kurulu belirler. Şube, 6 ay içerisinde genel kurul yapar.

Açılan, birleştirilen ve kapatılan şubeler, 30 gün içerisinde sendika şubesinin bulunduğu ilin valiliğine ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilir

ŞUBE ORGANLARI

Madde 35. Sendika Merkezine bağlı olarak açılan şubelerin organları:

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

ŞUBE GENEL KURULU

Madde 36. Şubenin en yüksek organı olup, DÖRT yılda bir (Değişiklik: 28/01/2017-2. Olağan Genel Kurulu Kararı ve 4/11/2004-5253 Sayılı Yasa Gereği, 28/01/2017-...sayılı Merkez Yönetim Kurulu Kararı)"şube yönetim kurulunun veya lüzum üzerine Genel Yönetim Kurulunun uygun gördüğü tarihte" ifadesinin "sendika genel kurulundan en az iki ay önce" şeklinde düzeltilmesi

şube yönetim kurulunun veya lüzum üzerine Genel Yönetim Kurulunun uygun gördüğü tarihte yapılır.

Şube yönetim kurulunun oy çokluğuyla, denetleme kurulunun oy çokluğu ile, üye veya delegelerin 1/5'inin talebi veya Genel Yönetim Kurulunun kararı ile olağanüstü genel kurul yapılabilir.

Şube genel kurulu yapılması çağrısı şube yönetim kurulu tarafından yapılır. Genel kurul toplantısı çağrısı gündemi ile birlikte en az 15 gün önceden o bölgede yayınlanan bir gazetede veya şubenin internet sitesinde ilan edilir. İlanda, toplantının yeri, günü, saati ve gündemi ile salt çoğunluk sağlanamaması halinde en geç 15 gün içinde gerçekleştirilecek ikinci toplantının yeri, günü ve saati belirtilir. Gündemde seçim olması halinde toplantı seçim kuruluna da bildirilir. Bildirme işi üyelere yazılı yada mail yolu ile yapılabilir. Olağanüstü genel kurul toplantılarında sadece gündem maddeleri görüşülür, gündem değişikliği teklif edilemez.

Şube genel kurulunun toplantı yeter sayısı delege tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda yeter sayısı sağlanamaz ise, ikinci toplantı en çok 15 gün sonraya bırakılabilir. Bu toplantıya katılanların sayısı, delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.

Karar yeter sayısı toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

Gündemde seçim olması halinde toplantı seçim kuruluna da bildirilir. Olağanüstü genel kurul toplantılarında sadece gündemde belirtilen maddeler görüşülür.

Şube genel kurulları;

- a) Üye sayısı 500 ile 2000 arasında ise üyeler arasından seçilecek 100 delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelerinden,

- b) Üye sayısı 2001 ile 4000 arasında ise üyeler arasından seçilecek 125 delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelerinden,
- c) Üye sayısı 4001 ile 6000 arasında ise üyeler arasından seçilecek 150 delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelerinden,
- d) Üye sayısı 6001 ile 8000 arasında ise üyeler arasından seçilecek 175 delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelerinden,
- e) Üye sayısı 8001 den fazla ise üyeler arasından seçilecek 200 delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelerinden, Oluşur. 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 GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 37. Şube genel kurulunun görev ve yetkileri:

- a) Organların seçimi,
- b) Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi,
- c) Yönetim ve denetim kurullarının ibrası,
- d) Sendika Genel Kurullarına delege seçimi,
- e) Mevzuat ve tüzükte verilen diğer görevleri yerine getirmektir

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 38. Şube Yönetim Kurulu şube genel kurulu tarafından gizli oyla seçilir. Görev ve yetkileri:

- a) Şubenin çalışma programını yapmak,
- b) Şube harcamalarının usulüne uygun yapılmasını sağlamak,
- c) Şube Genel Kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak ve Genel Kurulu toplantıya çağırarak,
- d) Sendikaya üyelik için başvuran kamu çalışanlarının üyeliğinin kabulü veya reddi için üye kayıt formlarını Genel Merkeze ulaştırmak,
- e) İl, ilçe, belde ve işyeri sendika temsilcilerini belirlemek,
- f) Şube sınırları dahilindeki işyerlerinde çalışan üyelerin sorunlarıyla ilgilenmek, çözümler üretmek,
- g) İşyerlerinden aidatların usulüne uygun olarak kesilmesinin sağlanması için çalışanların listelerini işverene ulaştırmak,
- h) Genel Yönetim Kurulunca ve Şube Genel Kurulunca verilecek sair görevleri yerine getirmek,

ŞUBE ORGANLARINA SEÇİLECEK OLANLARDA ARANACAK ŞARTLAR

Madde 39 . Şube Başkanı, Şube Genel Kurul delegelerinden seçilir.

Şube Yönetim Kurulu asıl ve yedek üyeleri, Denetleme ve Disiplin Kurulu asıl ve yedek üyeleri o şubenin üyelerinden seçilir.

Sendika Şube Yönetim Kuruluna seçilebilmek için, . kamu görevlisi olarak çalışmak gerekmektedir.

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.

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

Sendika Şube Başkanı ve yöneticileri göreve seçildikten sonra üç ay içinde kendilerinin, eşlerinin velayetleri altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimlerini notere vermek zorundadırlar.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU VE ÇALIŞMA ESASLARI

Madde 40. Şube Genel Kurulunca seçilen 7 asıl üyeden oluşur. Şube Yönetim Kurulu üye sayısı kadar yedek üye de belirlenir. Üyeler, kendi aralarından bir başkan olmak üzere sekreterlikleri de oluştururlar. Şube Yönetim Kurulu en az ayda bir toplanır. Şube başkanının çağrısıyla olağanüstü toplanır. Çalışma Esasları Genel Yönetim kurulunda olduğu gibidir. . Şube yönetim kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Şube yönetim kurulunda kararlar mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf bu çoğunluğu sağlamış olur. Şube yönetim kurulu toplantılarına mazeretsiz olarak dört kez üst üste katılmayan yönetim kurulu üyesinin üyeliği sona erer

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV BÖLÜMÜ VE YETKİLERİ

Madde 41. ŞUBE BAŞKANI

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.

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

Sekreter ile Şube yazıŐmalarını, mali sekreter ile muhasebe ile ilgili evrakı imza eder.

Şubenin bankada bulunan hesabından mali hususlarla görevli sekreter veya yönetim kurulu üyelerinden birisiyle birlikte çift imzayla para çeker.

ŞUBE SEKRETERİ

Şube başkanının bulunmadığı zamanlarda başkanın görev ve yetkilerini kullanır. Şube yazıŐmalarını yürütülmesi, Şube bürolarının yürütülmesi sekretere aittir. Şube yönetim kurulunun toplantılarının gündemi ile toplantı yer ve zamanlarını kurul üyelerine bildirir. Şube yönetim kurulunca alınacak kararları yerine getirir ve Şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar.

ŞUBE MALİ SEKRETERİ

Şubenin mali konulardaki işlemlerini kanun, yönetmelik ve tüzük hükümleri çerçevesinde yerine getirir. Şube yönetim kurulunca alınacak kararları yerine getirir ve Şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar.

ŞUBE MEVZUAT SEKRETERİ

Sendikal çalıŐmalara ilişkin her türlü mevzuatla ilgili bilgi, belge ve yayınları toplar, düzenler ve deĐiŐiklikleri takip ederek Şube yönetim kuruluna sunar.

Sendikaca bildirilen mevzuatla ilgili her türlü bilgi, belge ve yayınların Őubeye bağlı birimlere ulaŐtırılmasını sağlar.

Üyelerin Şikayet, istek ve taleplerini tespit eder ve yönetim kurula sunar.

Şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar ve Şube yönetim kurulunca alınacak kararları yerine getirir

ŞUBE TEŐKİLATLANDIRMA SEKRETERİ

Sendikaca belirlenen teşkilatlanma programı dahilinde Şube faaliyet sahası içinde kalan işyerlerinde çalışanların sendika çatısı altında toplanması için çalışır.

Şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar ve Şube yönetim kurulu tarafından alınacak kararları yerine getirir.

ŞUBE EĞİTİM ve SOSYAL İŞLER SEKRETERİ

Sendikaca belirlenen eğitim programları çerçevesinde şube faaliyet sahası içinde gerekli eğitim çalışmalarını yapar.

Eğitim konuları ile ilgili şube yönetim kuruluna önerilerde bulunur.

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

ŞUBE DIŞ İLİŞKİLER ve BASIN YAYIN SEKRETERİ

Ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vs. sosyal işleri takip eder. Birlik ve dayanışma ruhunu pekiştirmek, üyelerin tanışması ve kaynaşmasını teminen eğlence, piknik vs. sosyal etkinliklerin ön çalışmalarını yapar ve şube yönetim kuruluna sunar.

Her türlü basın ve yayın vasıtalarını takip eder, bilgi ve dokümanları derler ve yönetim kurulunun bilgisine sunar.

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

ŞUBE DENETLEME KURULU

Madde 42.

- Şube Denetleme Kurulu*; Serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak seçilir.
- Genel Kurul tarafından, Genel Kurula katılan üye veya delegeler arasından seçilen beş denetçiden oluşur. Asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir.

Şube Denetleme Kurulu Oluşturulması ve Toplanma Yeter Sayısı

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

Şube denetleme kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Şube denetleme kurulunda kararlar mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf bu çoğunluğu sağlamış olur.

Şube Denetleme Kurulunun Görev ve Yetkileri

- Şube Yönetim Kurulunun faaliyetlerinin genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.
- Sendika tüzüğüne uygun olarak gerekli denetimi yapar, ara raporu şube başkanına verir.
- Dönem sonu raporunu da şube genel kuruluna sunar.

ŞUBE DİSİPLİN KURULU

Madde 43. Şube disiplin kurulu; Serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak Şube genel kurulu tarafından seçilir. Şube genel kurulunca seçilen beş üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir.

Şube Disiplin Kurulunun Oluşması ve Toplanma Yeter Sayısı

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

Şube disiplin kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Şube disiplin kurulunda kararlar mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf bu çoğunluğu sağlamış olur

Şube Disiplin Kurulunun Görev ve Yetkileri

- Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket eden sendika üyeleri hakkında soruşturma yapar,
- ihbar cezası verebilir.
- Diğer cezai fiiller, rapor halinde Genel Merkeze gönderilmek üzere şube başkanına verir.
- Disiplin soruşturması neticesinde uyarı ve kınama cezası verebilir
- Tüzükte belirtilen diğer disiplin cezalarını gerektiren suçlarla ilgili disiplin soruşturmasına ait raporları Genel merkez yönetim kuruluna iletmek üzere şube yönetim kuruluna sunar.

Şube İstişare Kurulu

- Şube yönetim kurulunun çalışmalarına destek vermek ve stratejiler üretmek amacıyla şube istişare kurulu oluşturulur.
- Şube istişare kurulunun üye sayısı en az 10 kişiden oluşacak şekilde, şube yönetim kurulu tarafından belirlenir.
- Şube istişare kurulu şube başkanı, yönetim kurulu üyeleri, konusunda uzman, bürokrat, sendikacı, gazeteci, yazar, akademisyen, STK temsilcileri vb. arasından şube yönetim kurulunca belirlenir.
- Şube istişare kurulu şube yönetim kurulu tarafından ihtiyaç duyulan zamanlarda toplanır.
- Şube istişare kurulu çalışmalarına şube başkanı ya da şube başkanın uygun göreceği bir kişi başkanlık eder. Kurul üyeleri arasından bir sekreter ve bir yazman seçilir.
- Üyelerden çalışma komisyonları kurulabilir ve bu komisyonlara dışarıdan uzmanlar ve yardımcıları çağırabilir. Şube istişare kurulu, çalışmalarını sözlü olarak veya yazılı rapor haline getirerek şube başkanına sunar. Kurulda alınan kararlar tavsiye niteliğinde olup şube yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.

İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ VE BÖLGE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Madde 44 Aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir (Değişiklik: 26/01/2013-1. Olağan Genel Kurulu Kararı ve 4/4/2012-6289 Sayılı Yasa Gereği, 26/01/2013-...sayılı Merkez Yönetim Kurulu Kararı

İşyeri sendika temsilcileri:

İşyerlerinde ise üyeler arasından bir genel kurul dönemi için işyeri sendika temsilcileri seçilir. Sendikanın bulundurabileceği işyeri sendika temsilci sayısı işyerindeki kamu görevlisi sayısına göre şu şekilde düzenlenir.

İşyerindeki kamu görevli sayısı; **200'e kadar bir,**
201-600 arasında ise en fazla iki,
601-1000 arasında ise en fazla üç,
1001-2000 arasında ise en fazla dört,
2000'den çok ise en fazla beştir.

Temsilcilerden biri sendika tarafından baş temsilci olarak görevlendirilebilir Bu temsilcilerden biri Şube Yönetim Kurulu tarafından baş temsilci olarak görevlendirilir. Sendika tarafından işyeri sendika temsilcisi seçilemeyen iş yerlerinde, sendikal faaliyetlerin yürütülmesi ve sendika ile işyeri arasında gerekli koordinasyonu sağlanması için sendika işyeri temsilcisi belirlenebilir.

- Şube Yönetim Kurulu veya görev mahallinde çalışanların 1/5' inin teklifi ve Genel Yönetim Kurulu kararı ile işyeri temsilcileri görevden alınabilir.
- İşyeri temsilcileri bir Genel Kurul dönemi için seçilir.

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

İŞYERİ TEMSİLCİLERİ VE BÖLGE KOORDİNATÖRLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 45. Aşağıdaki şekilde Değişmiştir. İşyeri sendika temsilcileri ve Bölge Koordinatörleri görev ve yetkileri:

İşyeri sendika temsilcileri

- 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.

Bölge Koordinatörlerinin Görevleri

Şube başkanları ya da şube yönetim kurulu üyelerinden herhangi biri, sınırları merkez yönetim kurulunca belirlenecek bölgelerde,

İllerde sendika çalışmalarını koordine etmek üzere bölge koordinatörü olarak çalışırlar

C. SENDİKA PERSONELİ

Madde 46. Bu konuda çıkarılacak bir yönetmelikle düzenleme yapılır.

IV. SENDİKANIN GELİR VE GİDERLERİ

SENDİKANIN GELİRLERİ

Madde 47. Sendikanın gelirleri:

- Üyelerden alınan aidatlar,
- Faaliyetlerden sağlanacak gelirler,

c) Eğlence, müsamere, konser vb. faaliyetlerden sağlanacak gelirler,

d) Bağışlar ve yardımlar

SENDİKA AİDATI

Madde 48. Sendika üyelik aidatı, üyenin maaşının binde beşi kadardır.

SENDİKANIN GİDERLERİ

Madde 49. Sendika;

a) Sendika; üyeleri ile çalıştırdığı kişiler dahil hiç kimseye borç veremez,

b) Amaçları ve faaliyetleri dışında harcama ve bağışta bulunamaz,

c) Gelirlerinin %10' unu üyelerinin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanır,

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

e) İl ve ilçelerde açılan şube ve büro masrafları,

f) Genel Yönetim Kurulu kararı ile izine ayrılan Şube Yönetim Kurulu üyelerinin huzur hakları, g) harcırahlar, ödenekler, yolluk ve tazminat giderleri,

h) Yardımlaşma sandığı giderleri,

ı) Üye bulunduğu yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri,

j) Tüzük ve mevzuata uygun diğer giderler,

k) Genel Yönetim Kurulu bu konularda harcama yapmak üzere Genel Kuruldan yetki alır.

SENDİKANIN TUTACAĞI DEFTERLER

Madde 50. Sendika aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutmak ve fişleri düzenlemek zorundadır.

a) **Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirimini.**

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

c) **Gelen Giden Evrak Defteri** Gelen, giden evrakın tarih ve numara sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri, ayrıca seyahatlerde Genel Yönetim Kurulu üyelerince kullanılan geçici giden evrak 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, envanter defteri ve aidat defterini tutmak zorundadır.

Yukarıda yazılı defterler, her olağan Genel Kurul veya defterlerin bitimini izleyen 15 gün içinde notere tasdik ettirilir

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

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

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

DEMİRBAŞLARIN ALIM SATIMI VE DÜŞÜMÜ

Madde 51 : 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.

YOLLUKLAR VE ÜCRET KAYIPLARI

Madde 52. : Sendika Genel Kurul toplantısına iştirak eden ve sendika zorunlu organlarda görev alan üye veya delegelerin yol masrafları ile yollukları sendika tarafından ödenir.

BİRLEŞMEYECEK GÖREVLER

Madde 53.

- Şube Genel Kurulu hariç şube zorunlu organlarından birine seçilen başka birine seçilemez.
- Genel Kurul hariç, sendika zorunlu organlarından birine seçilen başka bir göreve seçilemez.

KONFEDERASYON VE ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİK

Madde 54. Sendika, ancak bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya ayrılma Genel Kurul kararıyla alınır.

Madde 55. Amaçlarına uygun uluslararası kuruluşlara üye olabilir. İlgili kuruluşlara temsilci gönderebilir.

Madde 56. Sendika; üyesi olduğu veya üyelikten ayrıldığı konfederasyon veya uluslararası kuruluşları, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı tarihi izleyen on beş gün içinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na bildirir. Üyelik bildirimine, üye olunan kuruluş tüzüğü'nün bir örneği de eklenir.

FESİH, İNFİSAH VE KAPATMA HALİ

Madde 57. Genel Kurul üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğu ile aynı türden bir başka sendika ile birleşme ya da katılmaya, üçte iki çoğunluk ile sendikanın feshine ve fesih halinde sendika mal varlığının nereye devredileceğine karar verir

- Sendikanın kendiliğinden dağılması durumunda mal varlığı Genel Kurul kararı ile belirlenen yere aktarılır.
- b) Sendikanın mahkeme kararı ile kapatılması durumunda kalacak paralar, Türkiye İş Kurumunca belirlenecek milli bankalardan birine yatırılır ve mallar bu kuruma mal edilir.