



**KÜLTÜR SANAT VE TURİZM EMEKÇİLERİ
SENDİKASI**

TÜZÜK

EYLÜL 2020

ANKARA

BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL ESASLAR

MADDE 1- SENDİKANIN ADI, MERKEZİ VE ADRESİ

- a) Sendikanın adı, Kültür, Sanat ve Turizm Emekçileri Sendikası, kısaltılmış adı KÜLTÜR SANAT-SEN'dir.
- b) Sendikanın merkezi Ankara'dadır.
- c) Sendika merkezinin başka bir kente nakli, Genel Kurulun, il içinde adres değişikliği ise Genel Merkez Yönetim Kurulunun yetkisindedir.

ç) Sendikanın Adresi: Meşrutiyet Mahallesi Konur 2 Sok. NO:43/8 Kızılay/ANKARA

MADDE 2- SENDİKANIN FAALİYET GÖSTERDİĞİ HİZMET KOLU

Sendika Kültür, Sanat ve Turizm Hizmet Kolunda, Türkiye genelinde ve yurtdışı teşkilatlarında çalışmalar yapar.

MADDE 3- SENDİKANIN AMAÇLARI

- a) Sınırsız örgütlenme, toplu sözleşme ve grev hakkını içeren; demokratik bir yasanın çıkarılmasını, iş güvencesi ve sosyal güvenliğin sağlanmasını,
- b) Tüm maddi, insani değerlerin yaratıcısının emek olduğundan hareketle; insan hakları ve temel özgürlüklerin bütünlüğü içinde; din, dil, ırk, cinsel yönelim ve cinsiyet kimliği, siyasi düşünce farkı gözetmeksizin bütün üyelerinin çalışma ve yaşam koşullarının iyileştirilmesini, ekonomik, demokratik, sosyal, siyasal, hukuksal, kültürel, mesleki özlük hak ve çıkarlarının korunmasını ve geliştirilmesini,
- c) KÜLTÜR- SANAT SEN çalışma alanı kapsamındaki işyerlerinde üyelerinin ve tüm emekçilerin yaptıkları işe harcadıkları emeğe uygun, insanlık onuruna yakışır bir yaşamı sağlamanın yanında, adaletli bir ücret sisteminin oluşmasını, emekçilere uygulanan mobbinge son verilmesini, iş güvencesi ve sosyal güvenliklerinin sağlanmasını,
- d) Dil, ırk, renk, cinsel yönelim, cinsiyet kimliği, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep ve meslek farkı gözetmeksizin bütün üyeleri arasında birlik ve dayanışmayı geliştirmeyi,
- e) Üyelerine ve emekçilere yönelik baskı ve sömürüye karşı mücadeleyi,
- f) Tarihi ve kültürel çevreyi korumayı ve üretim süreçleri içerisinde zarar görmesini engellemeyi ve ekolojik dengenin korunmasını,
- g) Kültür ve sanat hizmetlerinin bakanlık çalışanları için ücretsiz olmasını,
- h) Hizmet kolu ile ilgili yasa ve yönetmeliklerin demokratikleştirilmesini; kültür ve sanat emekçilerinin, hizmet alanındaki politikalarının belirlenmesinde, her kademedeki söz ve karar sahibi olmasını,
- i) Dünyada ve ülkede savaşa karşı barışın savunulmasını, ırkçı, şoven, asimilasyoncu, cins ayırıcı ve ötekileştirici kültür politikalarına karşı mücadeleyi,

j) İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi, İnsan Hakları Avrupa Sözleşmesi ve uluslararası diğer sözleşmelerden doğan örgütlenme hak ve özgürlüğünün yaşama geçirilmesini, tüm hak ve özgürlüklerin demokratik ölçüler içerisinde kullanılmasını, düşünme ve örgütlenme özgürlüğü ile ilgili yasakların kaldırılmasını ve bunları gerçekleştirmek için demokratik kitle örgütleri ve sendikalarla ortak çalışma yapmayı,

k) Kadın üyelerinin çalışma yaşamında ve sendikada kadın olmaktan kaynaklanan sorunlarına çözüm üretmeyi, ek haklar elde etmelerini, ulusal ve uluslararası kadın örgütleri ile iş birliği yapmayı ve kadına yönelik pozitif ayrımcılık yapılmasını,

l) Yaşlı, hasta ve engelli emekçilerin, işyerlerinde işverence özel olarak korunup, desteklenmelerini, işe alımda ve işte yükselmede "işin gerektirdiği niteliklerden başka nitelik aranmaz" ilkesine bağlı kalınmasını,

Amaçlar.

MADDE 4 - SENDİKANIN İLKELERİ

- a) Sendika tüm emekçi kesimlerin hak ve çıkarları doğrultusunda fiili ve meşru temelde, hak ve özgürlükleri yasaklayan, kısıtlayan her türlü engel ve düzenlemelere karşı mücadele eder.
- b) Sendikal birimlerde alınacak kararlar demokratik merkezîyetçilik ilkesinden hareketle tartışma, eleştiri, ikna, özeleştirî süreçleri yaşanarak alınır. Eleştiri hakları saklı olmak üzere alt organlar üst organların kararlarına uyarlar.
- c) Örgüt içi demokrasiyi temel alan bir örgütlenme biçimini benimser.
- d) Sınıf sendikacılığını savunur.
- e) Sendika sermayeden, devletten, siyasi parti ve örgütlerden örgütsel olarak bağımsızdır.
- f) Sınıf dayanışmasının gereklerini yerine getirir. Bu amaçla çalışanların ulusal ve uluslararası düzeyde sendikaları ile güç ve eylem birliği yapar.
- g) Sendikanın idari ve mali denetimleri tüm üyelere açıktır.

MADDE 5- SENDİKANIN ÇALIŞMA BİÇİMİ GÖREV VE YETKİLERİ

- a) Üyeleri adına toplu sözleşmeye katılmaya, toplu sözleşmeyi sonuçlandırmaya ve taraf olmaya, uyuşmazlık halinde uluslararası sözleşmelerden ve hukuktan doğan hakları kullanmaya, koşullar oluştuğunda greve karar verip uygulamaya yetkilidir.
- b) Üyelerinin siyasetle uğraşma haklarını savunur. İnsan hakları, temel özgürlükler ve demokrasinin geliştirilip, yerleştirilmesi için mücadele eder.
- c) Dil, din, ırk, kültür ve cinsiyet ayrımcılığına karşı çıkar. Üyelerinin düşünce ve inanç özgürlüğüne saygı gösterir. Başta kültür ve sanat hizmetleri olmak üzere tüm kamusal alanda anadilinde hizmeti savunur.
- d) Toplu sözleşmeden doğan uyuşmazlıklar ve üyelerin idare ile ilgili doğacak ihtilaflarında, üyelerini veya mirasçılarını her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil eder veya ettirir, dava açar ve bu nedenle açılan davalarda taraf olur.
- e) Sendikal faaliyetlerinden dolayı mağdur olan üyelere dayanışma yardımıyla bulunur.
- f) Emekçilerin ekonomik, siyasal, kültürel, sosyal sorunları ve sendikal çalışmalarla ilgili konularda; kamuoyunu aydınlatmak amacı ile konferans, panel, açık hava ve salon toplantıları düzenler. Uluslararası sendikal örgütlere üye olabilir. Delege, temsilci, gözlemci gönderebilir veya kabul edebilir. Yayın ve fikir alışverişinde bulunur.

- g) Sendika adına süreli, süresiz yayın çıkarır.
- h) Üyelerin mesleki bilgilerini arttıracak, genel kültürlerini ve sınıf bilincini geliştirecek, kurslar, seminerler, konferanslar, sergiler, eğlenceler, konserler ve tiyatro gösterileri düzenler.

İKİNCİ BÖLÜM

ÜYELİK VE AYRILMA ESASLARI

MADDE 6- SENDİKA ÜYELİĞİ

Kültür, Sanat ve Turizm hizmet kolunda çalışanlar hiçbir ayırım gözetmeksizin ve başka hiçbir koşul aranmaksızın sendikaya üye olabilirler. Sendikaya üyelik, kamu görevlisinin üç nüsha olarak doldurup imzaladığı üye formu ile sendikaya başvurusu ve başvurunun sendika yetkili organınca kabulü ile kazanılır

Şube başkanlığı, bölge ya da il temsilciliği, üyelik başvuru formunu yedi gün içinde sendika genel merkezine iletir. Üyelik başvurusu, sendika tarafından en çok otuz gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren otuz gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahallî 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 on beş gün içinde işverene gönderir. Birden çok sendikaya üye olunamaz. Birden çok sendikaya üyelik halinde sonraki üyelikler geçersizdir.

MADDE 7- ÜYELİK ÖDENTİSİ

- a) Sendika üyesinin aylık ödentisi; üyenin damga vergisine tabi brüt gelirleri toplamının binde beşidir. Üyeliği askıya alınanların, ücretsiz izinlilerin ve fahri üyelerin aidat yükümlülükleri yoktur.
- b) Ödentinin toplanma, saklanma ve kullanma biçimi mali yönetmelikle düzenlenir.

MADDE 8- SENDİKA ÜYELİĞİNDEN ÇEKİLME

- a) Her üye tüzükteki koşulları yerine getirerek istediği zaman sendikadan ayrılabilir.
- b) Üyelikten çekilme; Üyenin üyelikte çekilme formunu üç nüsha doldurup imzalayarak çalıştığı Kuruma vermesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi, kayıt numarası ve tarih verilen çekilme belgesinin bir suretini anında üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni çekilme bildirimini bir nüshasını 15 gün içinde sendikanın genel merkezine gönderir. Üyelikten çekilme, çekilme belgesinin kamu işverenine tesliminden 30 gün sonra geçerlilik kazanır.

MADDE 9- SENDİKA ÜYELİĞİNİN ASKIYA ALINMASI VE ÇIKARILMA

- a) Sendika tüzüğüne aykırı davranan, disiplin yönetmeliğinde kapsamı belirtilen eylemleri gerçekleştiren üyenin üyeliği, sendika şube disiplin kurulu ya da genel merkez disiplin kurulunun kararı ve genel merkez yönetim kuruluna teklifi üzerine, genel merkez yönetim

kurulunun üçte iki çoğunluğu ile ilk genel kurula kadar askıya alınır. Üyenin üyelikten çıkarılması, genel kurulun onayına sunulur.

- b) Askere giden, genel/yerel seçimlere katılmak için memuriyetten istifa eden veya ücretsiz izin alan üyenin üyeliği göreve başlayana kadar askıya alınır. Ancak sendika yönetim kurulunda görev alıp ücretsiz izine ayrılanlar ile diğer üyelerin üyelik sıfatları, üyelik ödentisini ödemek koşulu ile devam eder.
- c) Disiplin Kurulu kararı ve teklifiyle, Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından üyeliği askıya alınan üye, Genel Merkez Genel Kurulu'na katılan delege sayısının salt çoğunluğu ile üyelikten geçici ya da sürekli olarak çıkarılır. Çıkarma kararı çıkarılana ve işverene yazı ile bildirilir. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. Mahkeme yoluyla itiraz halinde, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar üyelik sürer.

MADDE 10- SENDİKA ÜYELİĞİNİN KENDİLİĞİNDEN SONA ERME HALLERİ

- a) Üyenin emekli olması halinde üyeliği düşer. Ancak sendika zorunlu organlarında görev alıp emekli olan üyenin görevi seçildiği dönem sonuna kadar devam eder, yönetim, denetim ve disiplin kurulu üyeleri yasa gereği doğal delege olduklarından seçimlerde oy kullanır.
- b) Üyenin kamu hizmetinden ayrılması halinde üyeliği düşer.
- c) Üyenin Kültür Sanat ve Turizm hizmet kolu dışında başka bir hizmet koluna geçmesi halinde üyeliği düşer.
- ç) Üyenin ölümü halinde üyelik düşer.

MADDE 11- SENDİKA YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK NİTELİKLER

Kültür Sanat ve Turizm Emekçileri Sendikası'nın üyeleri, sendikanın tüm organlarına seçilebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

SENDİKANIN ORGANLARI

MADDE 12- ZORUNLU ORGANLAR

a) Merkez Organları

Merkez Genel Kurulu.

Merkez Yönetim Kurulu.

Merkez Denetleme Kurulu.

Merkez Disiplin Kurulu.

b) Şube Organları

Şube Genel Kurulu.

Şube Yönetim Kurulu.

Şube Denetleme Kurulu.

Şube Disiplin Kurulu.

c) Bölge Temsilciliği Organları

Bölge Temsilciliği Genel Kurulu.

Bölge Temsilciler Kurulu.

ç) İl Temsilciliği Organları

İl Temsilciliği Genel Kurulu.

İl Temsilciliği.

d) İşyeri Temsilciliği

İşyeri Temsilciliği.

MADDE 13- DANIŞMA ORGANLARI

Şube Başkanları ve Bölge Temsilcileri Kurulu.

İl Temsilcileri Kurulu.

Şube İşyeri Temsilcileri Kurulu.

MADDE 14- SENDİKA GENEL KURULU'NUN OLUŞUMU, TOPLANTI YERİ, ZAMANI VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

- a) **Sendika Genel Merkez Genel Kurul Delegelerinin Belirlenmesi Usulü:** Sendika üye sayısı bin (1000)'i aştığı takdirde genel kurul delegelerle yapılır. Genel merkez genel kurulu 4688 sayılı yasada belirtilen zorunlu delegelerle birlikte iki yüz elli (250) delegeden oluşur. Toplam üye sayısı, seçilecek delege sayısına bölünerek, kaç üyeyi bir delegenin temsil edeceği bulunur. Bir delegenin temsil ettiği üye sayısı, şube toplam üye sayısına bölünerek, o şube genel kurula göndereceği delege sayısı bulunur. Delege sıfatı müteakip oluşan genel kurul delege seçimine kadar sürer.
- b) **Toplantı Zamanı:** Olağan Genel Kurul üç (3) yılda bir, sendika genel merkezinin bulunduğu yerde, yönetim kurulunun tespit edeceği yer, tarih, saat ve gündemle toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantının yapılacağı yer, tarih, saat ve gündem çağrıda belirtilir. İkinci toplantı en geç on beş (15) gün içinde gerçekleştirilir. Toplantı yeter sayısı, üye ya da delege tam sayısının salt çoğunluğudur. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz.
- c) **Toplantı Çağrısı:** Genel kurula çağrı, genel merkez yönetim kurulunca on beş (15) gün önceden yazılı olarak yapılır. İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, disiplin kurulu raporu ile denetleme kurulu raporu, gelecek döneme ilişkin

tahmini bütçe önerisi genel kurula katılacak delegelere, genel kurul çağrısı ile birlikte yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve sendikanın internet sitesinde yayınlanır.

- d) **Toplantı Çalışma Usulü:** Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından yoklama yapılır. Yeterli çoğunluğun mevcudiyeti halinde genel kurulu sendika başkanı ya da görevlendirdiği bir yönetim kurulu üyesi açar. Genel kurulu yönetmek üzere bir başkan, en az iki divan kurulu üyesi seçilir. Divan seçimi açık oyla yapılır. Başkanlık divanı, delegeler arasından ya da delegelerin önerdiği kişiler arasından seçilir. Genel kurullarda delege olmayanlar oy kullanamaz, öneri veremez. Genel kurullarda önceden belirtilmiş olan gündemin dışına çıkılamaz. Olağan genel kurullarda gündeme madde eklenmesi, Genel Kurula Katılan delege tam sayısının 1/10'nun yazılı talebiyle mümkündür. Genel kurul kararları, genel kurula katılan delegelerin salt çoğunluğuyla alınır.
- e) **Seçimlerde Uyulacak Esaslar:** Genel kurullarca yapılacak seçimlerde aday olanların listeleri organlara göre ayrı ayrı olmak üzere başkanlık divanınca yeteri kadar düzenlenerek ilgili seçim kurulu başkanına mühürlenmek üzere verilir. Hazirun listesinde adı yazılı bulunmayanlar oy kullanamazlar. Oy, oy veren tarafından; T.C. Kimlik Kartı, Pasaport veya Sürücü Belgesi ile kimliğinin ispatından sonra isminin karşısı imzalanarak kullanılır. Seçim süresinin sonunda seçim sonuçları tutanaklarla tespit edilip, seçim sandık kurulu başkan ve üyeleri tarafından imzalanır. Her delegenin bir oy hakkı vardır ve bu hak devredilemez. Genel kurullarda karar yeter sayısı genel kurula katılan delege sayısının salt çoğunluğudur.

MADDE 15- OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL

Sendika genel merkez yönetim kurulu veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya genel kurul delegelerinin beşte birinin (5/1) yazılı isteği üzerine altmış (60) gün içinde genel merkez yönetim kurulunun çağrısı üzerine olağanüstü genel kurul toplanır. Olağanüstü Genel Kurul toplantısı için yapılan isteklerde toplantının yapılma gerekçeleri belirtilir. Çağrı, usul ve çalışma esasları olağan genel kurul gibidir. Ancak, olağanüstü genel kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez, gündem önerisi yapılamaz.

MADDE 16- GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

Merkez genel kurulu sendikanın en yetkili organıdır. Genel Kurul toplantısında gündemdeki konular görüşülür, gündeme madde eklenmesi, katılan delegelerin onda birinin yazılı teklifi ile mümkündür. Genel kurulun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- Sendika tüzüğünde öngörülen, Merkez Karar Organlarının asil ve yedek üyelerinin ve üst kurul delegelerinin seçimini yapar.
- Sendika tüzüğündeki değişiklikleri görüşür ve karara bağlar.
- Yönetim, denetleme ve disiplin kurulu raporlarını görüşür ve karara bağlar. Karar gereğince gerektiğinde sorumlular hakkında yasal kovuşturma açılmasına karar verir.
- Yönetim Kurulunca sunulan bütçeyi görüşür ve karara bağlar.
- Taşınmaz malların satın alınması, satılması veya devredilmesi konusunda Yönetim Kuruluna yetki verir.
- Şube açma, kapatma ve birleştirme için Yönetim Kuruluna yetki verir.
- Konfederasyonlara üye olma veya çekilmeye genel kurula katılan delegelerin Üçte iki oy çoğunluğuyla karar verir.
- Aynı hizmet kolunda olmak koşuluyla bir başka sendika ile birleşme veya ona katılmaya karar verir.

- i) Sendikanın feshine ve fesih halinde mal varlığının devrine karar verir. Fesih kararı genel kurula katılan delegelerin üçte iki oy çoğunluğuyla alınır.
- j) Disiplin Kurulunun, disipline ilişkin raporlarını görüşür ve karar verir.
- k) Sendika organlarında görev alacak yöneticilere verilecek her türlü ücret ve diğer ödemelerin miktarını belirler.
- l) Sendikanın üye olduğu konfederasyon ve üst kuruluşlara gidecek delegelerin seçimini yapar.
- m) Mevzuat ve tüzük gereğince genel kurul tarafından yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirir ve başka bir organa bırakılmamış konuları karara bağlar.
- n) Üye aidatlarından, şube, bölge ve il temsilciliklerinin alacakları pay oranını saptar.

MADDE 17- GENEL MERKEZ YÖNETİM KURULU

- a) Genel merkez yönetim kurulu, sendikanın genel merkez genel kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve icra organıdır.
- b) Genel kurul tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre üyeler arasından seçilecek yedi (7) asil üyeden oluşur. Asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.
- c) Genel merkez yönetim kurulu görevleri sekreterlik şeklinde düzenlenir. Her sekreterliğin başına bir genel merkez yönetim kurulu üyesi genel merkez sekreteri olarak seçilir.
- d) Genel merkez yönetim kurulu gerekli görülen hallerde genel merkez yönetim kurulu üyelerinin tamamının salt çoğunluğunun kararı ile görev dağılımını yeniden düzenleyebilir.

MADDE 18- GENEL MERKEZ YÖNETİM KURULU'NUN GÖREV VE YETKİLERİ

Genel merkez yönetim kurulu, sendikanın genel kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve icra organıdır. Genel Kurul ve Tüzükten aldığı yetki ve görevler çerçevesinde sendikayı yönetir.

- a) Tüzüğü uygulamak, tüzüğün ilgi maddelerinde yönetim kurulunun görevlerinin arasında belirlenen hususları yerine getirmek, genel kurulca verilecek diğer görevleri yapmak.
- b) Üyeleri adına toplu iş sözleşmesi yapmak.
- c) Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi hazırlayıp, genel kurula sunmak. Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarmalar yapmak, gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak.
- ç) Yurt içinde ve dışında sendikanın üyesi bulunduğu resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek. Yurt içinde ve dışında düzenlenen, inceleme ve gezilere katılacakları belirlemek.
- d) Sendika üyeliğine başvuranların üyeliklerinin kabul ve reddine karar vermek.
- e) Çeşitli sebeplerle şube yönetim kurulu üye sayısının toplantı yeter sayısı altına düşmesi durumunda ilk şube genel kuruluna kadar şubeye geçici yönetim kurulu üyesi görevlendirmek. Seçime kadar gerekli tedbirleri almak.
- f) Kanun, toplu sözleşme ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara gidecek sendika üyelerini seçmek ve göndermek.
- g) Uyuşmazlıklarla ilgili makam, mercii, uzlaştırma, arabulucu ve hakem kurullarına ve yargı organlarına mevzuat hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan talepte bulunmak.
- h) Üyelerini temsilen çalışma hayatından, mevzuattan, toplu sözleşmeden, hizmet sözleşmelerinden, örf ve adetten, sosyal güvenlik haklarından doğan hakları nedeniyle;

ortaya çıkacak anlaşmazlıklarda, işverenle, diğer şahıs ve kuruluşlarla görüşmelerde bulunmak, anlaşmalar, sözleşmeler yapmak, mahkemelerde dava açmak.

l) Tüzükte belirlenen sendika amaçlarını gerçekleştirebilmek için birimler kurmak, ihtiyaç duyulan görevleri yerine getirmek üzere personel çalıştırmak. Geçici veya daimi olarak çalıştırılacak personele ödenecek ücret, yolluk, yevmiye ve tazminatlar ile diğer adlar altında yapılacak ödemelerden hangilerinin yapılacağını ve miktarını belirlemek. Çalışma şartlarını tespit etmek, şubelerde çalıştırılacaklar için bütçe dâhilinde kadro açmak, sendika bünyesinde çalışanlar için sendika adına anlaşmalar ve sözleşmeler yapmak.

i) Üyelerin mesleki bilgilerini arttıracak, kurs, konferans, vb. etkinlikler düzenlemek. Sağlık, spor, dinlenme tesisleri kurmak. Kütüphane, kültür ve sanat merkezi, kreş ve eğitim kurumu gibi benzeri yerler açmak, işletmek, kiralamak ve kiraya vermek. Üyelerin boş zamanlarını nezih şekilde geçirmeleri için olanaklar sağlamak, eğlence ve eğitim toplantıları, geceler, moral gezileri düzenlemek.

j) Sendika üyeleri ve ailelerinin yararlanmaları için yardımlaşma sandıkları kurmak ve yönetmek. Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım etmek. Nakit mevcudunun yüzde onundan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek.

k) Gerekli taşınmaz malların satın alınması ve mevcut taşınmaz malların satılması hususunda alınan genel kurul kararında belirtilen işlemleri yapmak.

l) Sendika şubesi bulunmayan yerlerde bölge ve il temsilcilikleri kurmak. Geçici bölge ve il temsilcisini atamak ve altı (6) ay içinde seçimlerini yaptırmak.

m) Gerekliğinde bölge ve il temsilciliklerini birleştirerek, şube yapmak.

n) Şube başkanlar kurulunu, bölge ve il temsilciler kurulunu en geç altı(6) ayda bir olmak üzere toplantıya çağırarak.

o) Kanuna, genel kurul kararlarına, tüzük ve yönetmelik hükümlerine aykırı hareket eden şube yöneticileri ile bölge ve il temsilcilerini geçici olarak görevden almak. Gerek gördüklerini disiplin kurullarına sevk etmek.

ö) Kanuna, genel kurul kararlarına, tüzük ve yönetmelik hükümlerine aykırı hareket eden üyelerin üyeliklerini Disiplin Kurulu raporlarına dayanarak genel kurula kadar geçici olarak askıya almak ve genel kurulda alınacak kararı uygulamak.

p) Gereğinde, tüzük değişikliklerini ve yeni tüzük tekliflerini hazırlayıp genel kurula sunmak.

r) Şube yönetim kurulu ve şube disiplin kurulunca verilen kararları, bir ay içinde genel merkez yönetim kurulunda ele almak, gereğini yapmak ya da genel merkez disiplin kuruluna sevk etmek.

s) Şubelerin idari ve mali üst denetimini yapmak. Sendika adına şubelerde yapılan evrak ve harcamaları usul, kanun, tüzük, yönetmelik uyarınca; gereğinde, genel merkez yönetim kurulu üyelerini, genel merkez denetim kurulunu ya da 3568 sayılı kanuna göre denetim yetkisi almış bir meslek mensubunu görevlendirerek, inceleyip, karara bağlamak.

ş) Yönetmelikler, plan ve programlar çerçevesinde komisyonlar kurmak; işyerlerinde şubelerde ve genel merkezde oluşacak komisyonların çalışma biçimiyle, tüzükte atfedilen yönetmelikleri hazırlayıp çıkarmak.

t) Taşınırın düşümü, satışı veya şubelere devri konusunu karara bağlamak.

u) Sendika yöneticilerinin, üyelerinin ve sendika çalışanlarının yapacakları, sendika ile ilgili seyahatlere karar vermek. Olağanüstü hallerde bir yönetim kurulu üyesinin onay ve imzasıyla düzenlenmiş görev kâğıdıyla gerçekleşmiş olan seyahatlerin ilk yönetim kurulu toplantısında karara bağlanmasını sağlamak.

ü) Sendika genel merkez yönetim kurulundaki yöneticilik görevi nedeniyle, kendi istekleriyle işyerlerinden ücretsiz izne ayrılanların emekli keseneklerini ve karşılıklarını her ay Sosyal Güvenlik Kurumu'na göndermek. Sendikal faaliyetleri nedeniyle, üyelerinin karşılaştığı maddi kayıpların giderilmesi için gerekenleri yapmak, Genel merkez kurul üyelerinin sendika görevleri gereği il dışı seyahat giderlerinin sendikaca ödenmesine karar vermek.

v) Üye aidatlarından, şube, bölge ve il temsilciliklerinin alacakları payları dağıtmak.

MADDE 19- GENEL MERKEZ YÖNETİM KURULU'NUN ÇALIŞMA ESASLARI

a) Merkez Yönetim Kurulu seçim sonuçlarının tebliğinden itibaren yedi gün içerisinde en yaşlı üyenin çağrısı üzerine, en yaşlı üyenin başkanlığında toplanarak kendi aralarında görev bölümü yapar. Genel Başkan, Genel Sekreter, Genel Örgütlenme Sekreteri, Genel Mali Sekreter, Genel Hukuk ve TİS Sekreteri, Genel Eğitim Basın Yayın Halkla İlişkiler Sekreteri, Genel Kadın Sekreteri görevlerine birer kişi seçilir.

b) Yönetim Kurulu en az 15 günde bir olağan olarak toplanır, Genel Başkan, Genel Sekreter veya en az üç yönetim kurulu üyesinin talebi üzerine olağanüstü toplanır

c) Toplantıya Genel Başkan, yokluğunda Genel Sekreter, onun yokluğunda Genel Örgütlenme Sekreteri Başkanlık eder.

d) Yönetim kurulunun toplantı yeter sayısı, yönetim kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Kararlar mevcut üye sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde toplantı başkanının oyunun katıldığı taraf kararı belirler. Oyların gizli veya açık yapılması yönetim kurulunun kararına bağlıdır.

e) Yönetim Kurulu'nun üç olağan toplantısına art arda, geçerli mazeretini yazılı olarak beyan etmeksizin katılmayan yönetim kurulu üyesinin, yönetim kurulu üyeliği düşürülür.

f) Yönetim kurulundan ayrılmalar sebebiyle liste sırasına göre yedeklerin de göreve getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarıdan aşağı düşmesi halinde Genel Kurul, mevcut yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağrılır.

g) Çağrının süresi içerisinde yapılmaması halinde üyelerden birinin başvurusu üzerine iş davalarına bakmakla görevli ilgili mahkeme üyeler arasından seçeceği üç kişiyi bir ay içinde Genel Kurulu toplamakla görevlendirir.

MADDE 20-SENDİKA GENEL BAŞKANI'NIN GÖREVLERİ:

a) Sendika tüzel kişiliğini yurt içinde veya yurt dışında genel başkan temsil eder. İl temsilciler kuruluna ve başkanlar kuruluna başkanlık eder.

b) Diğer Merkez Yönetim Kurulu üyelerince yürütülmekte olan işleri yakından izler, bilgi alır, gerekli uyarıda bulunur.

c) Sendika adına basın toplantısı yapmak ve beyanatta bulunmak yetkisi genel başkana aittir.

d) Genel Merkez yönetim sekreterlerinin her biriyle ayrı ayrı görev alanındaki konuları kapsayan yazıları imza eder.

- e) Merkez Disiplin Kurulu raporunu ilk Merkez Yönetim Kurulu toplantısına getirmekle yükümlüdür.
- f) Acil ve gerekli hallerde önceden alınmış bir Yönetim Kurulu kararı olmaksızın bütçedeki ödeneğe uygun ve belgelere dayalı olarak hizmet kolundaki en düşük maaşlı kamu emekçisinin net maaşı kadar harcama yapabilir. Harcamaya ilişkin bilgi ve belgeleri Merkez Yönetim Kurulunun ilk toplantısında bilgi ve onaya sunar.
- g) Mali Sekreterle birlikte banka hesabı açmaya, bu hesaptan para çekmeye ve makbuzları onaylamaya yetkilidir.
- h) Sendika yayın organlarının sendika adına temsili sahibidir. Sendikanın bütün büroları ve şubeler dâhil her türlü çalışmayı incelemeye yetkilidir.
- i) Çalışmalarından dolayı genel merkez yönetim kuruluna karşı sorumludur.

MADDE 21 -GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ:

- a) Sendika büro ve çalışanlarının, sevk ve idaresi genel sekretere bağlıdır.
- b) Sendikanın her türlü yazışmalarını yapmak ve yaptırmak, sendika ilke ve amaçları ile ilgili yayın, araştırma ve istatistikleri, toplu iş sözleşmesinde gerek duyulan bilgi ve belgeleri toplar ve hazır bulundurur.
- c) Sendika çalışanları ile ilgili toplu iş sözleşmesini yapmak ve uygulamaktan sorumludur.
- d) Yönetim Kurulu gündemini hazırlar ve kurula sunar. Alınan kararları karar defterine işler. Her türlü yazışmaların defter ve dosyalarını düzenler. Üye formları ile sendikanın bütün diğer evraklarını koruma altında bulundurur.
- e) Genel başkanın ve sendika organlarının almış olduğu kararları ve vereceği görevleri yerine getirir.
- f) Genel Başkan bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yerine getirir ve yetkilerini kullanır.
- g) Sekreterliği olmayan komisyonlar Genel Sekretere bağlı olarak çalışır. Yönetim kurulu kararı ile komisyonlar başka sekreterliğe bağlanabilir.
- h) Çalışmalarından dolayı genel merkez yönetim kuruluna karşı sorumludur.

MADDE 22- SENDİKA GENEL MALİ SEKRETERİ'NİN GÖREV VE YETKİLERİ

- a) Mali konularla ilgili servisler genel mali sekretere bağlıdır.
- b) Sendikanın muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri kapsamında yürütür. Dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlar.
- c) Sendikanın dönem içi ve dönem sonu geçici ve kesin bilanço, gelir-gider tablosu ve mizanları ile mali raporlarını Genel Merkez Yönetim Kurulunca belirlenen sürelerde Genel Merkez Yönetim Kurulunun bilgi, onay ve kararına sunar.
- d) Sendika gelirlerinin toplanmasını, harcamaların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının ilgili mevzuat gereğince yürütülmesini ve bütçenin uygulanmasını sağlar,
- e) Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlar.
- f) Şubelere gönderilen katkı payı ve harcama avansının zamanında gönderilmesi ve harcamaların gözetim ve denetimini yapar.
- g) Sendikanın taşınır ve taşınmaz varlığı ile ilgili belgelerin ve taşınır kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlar.
- h) Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlar.

- i) Genel Başkan veya Yönetim Kurulu üyelerinden biri ile birlikte çift imza ile bankalardan para çekilmesini sağlar.
- ı) Genel kurullara sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlar ve yönetim kuruluna sunar.
- j) Yönetim kurulunun bilgisi dışında, sendikanın kasasında, hizmet kolunda çalışan en düşük maaşlı memurun net maaşından fazla para bulundurmamak.
- k) Sendika gelirlerini, elde edildikleri tarihten itibaren 10 gün içinde Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalara yatırır.
- l) Sendika hesaplarının her an iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlar.
- m) Mali bilançonun her üç ayda bir şubelere gönderilmesini sağlar.
- n) Çalışmalarından dolayı genel merkez yönetim kuruluna karşı sorumludur.

MADDE 23- SENDİKA GENEL ÖRGÜTLENME SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ:

- a) Örgütlenme ile ilgili servisler, örgütlenme sekreterine bağlıdır.
- b) Şubelerin (Şube Yönetim Kurulu, Bölge ve il Temsilciler Kurulu) sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin yerine getirilmesine yardımcı olur. Faaliyetlere ilişkin Merkez Yönetim Kuruluna rapor sunar.
- c) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemlerin yürütülmesini, sendikanın üyelik arşivinin düzenlenmesini, üye envanterinin çıkarılmasını, üyeliği kesinleşen üyelerin üye kayıt formununun 15 gün içinde ilgili kurumlara gönderilmesini sağlar.
- d) Şube, bölge ve il temsilciliklerinin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şube, bölge ve il temsilciliklerinin açılması ve bazı şube, bölge ve il temsilciliklerinin kapatılması konularında incelemelerde bulunur ve bu konuda yönetim kuruluna rapor hazırlayıp sunar.
- e) Şube, bölge ve il temsilciliklerinde delege seçimlerini ve kongrelerin doğru şekilde yapılmasına yardımcı olur.
- f) Sendikanın örgütlü olmadığı işyerlerinde örgütlenmeyi sağlar.
- g) Şube bölge ve il temsilciliklerinin sekreterliği ile ilgili sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olur.
- h) Çalışmalarından dolayı genel merkez yönetim kuruluna karşı sorumludur.

MADDE 24-GENEL EĞİTİM VE BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ:

- a) Eğitim ile ilgili servisler, eğitim sekreterine bağlıdır.
- b) Sendika programına, amaç ve ilkelerine uygun olarak işyerlerinde, illerde, şubelerde, Genel Merkezde uygulanmak üzere eğitim programları hazırlar ve Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunar.
- c) Eğitim faaliyetlerinin, basın yayın çalışmalarının ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması konusunda öneride bulunur.
- d) Merkez Yönetim Kurulunun onayladığı; eğitim programı, seminer vb. etkinliklerin, eğitimle ilgili dergi, broşür, afiş, kitap vb. yayımların yapılmasını sağlar.
- e) Basın yayın çalışmalarının gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması konusunda öneride bulunur.
- f) Şube bölge ve il temsilciliklerinin sekreterliği ile ilgili sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olur.

- g) Sendika yayınları ve diğer yayınlarla ilgili arşiv oluşturur.
- h) Çalışmalarından dolayı genel merkez yönetim kuruluna karşı sorumludur.

MADDE 25 -GENEL KADIN SEKRETERLİĞİNİN GÖREV YETKİLERİ:

- a) Kadın sekreterliği ile ilgili servisler, kadın sekreterine bağlıdır.
- b) Merkez Kadın Komisyonunun oluşumunu ve iç işleyişinin düzenlenmesini sağlar.
- c) Kadın sorunları ile ilgili faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçesini Merkez Yönetim Kuruluna sunar.
- d) Özgün kadın eğitimleri düzenler.
- e) Sendikanın kadın mücadelesi ile ilgili olarak diğer örgüt ve kurumların kadın kuruluşları, kadın çalışma grupları ve bağımsız kadın kuruluşları ile ilişkiler kurar. Genel Merkez Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda platformlar oluşturur ve bu platformlara katılma konusunda çalışma yapar.
- f) Kadınların özgün ihtiyaçlarını tespit eder. Özel ve kamusal alanda var olan cinsiyetçi politika ve uygulamaları saptayarak çözüm önerileri geliştirir. Cinsiyet eşitliğine yönelik politikalar geliştirerek bunları sendikal politikaların bir parçası haline getirir.
- g) Sekreterliğin gerçekleştireceği program ve projelerin hayata geçirilmesi için kadın komisyonları kurulmasını sağlar.
- h) Sendikanın ilkeleri doğrultusunda kadın eğitimi ve mücadelesinde kullanılmak üzere basın yayın materyalleri hazırlar.
- i) Çalışmalarından dolayı genel merkez yönetim kuruluna karşı sorumludur.

MADDE 26 -GENEL HUKUK VE TOPLU SÖZLEŞME SEKRETERİ GÖREV VE YETKİLERİ:

- a) Bu konu ile ilgili servisler, genel hukuk ve toplu sözleşme sekreterine bağlıdır.
- b) Sendikanın ve sendika üyelerinin hukuksal sorunlarıyla ilgili gerekli iş ve işlemleri yapar.
- c) 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun, toplu iş sözleşmesi hükümleri doğrultusunda tüm çalışmaları yapar.
- d) Toplu Sözleşme ile ilgili olarak örgüt tabanından görüş ve önerilerin toplanmasını sağlar.
- e) Toplu Sözleşme için gereksinim duyulan her türlü bilgi, yayın, istatistik ve belgeleri toplar.
- f) Toplu iş sözleşmesi ve yürürlükteki mevzuatla ilgili üyelere gelen şikâyet ve uyuşmazlıkları izler ve sonuçlandırır.
- g) Özlük hakları ile ilgili her türlü çalışmayı yapar.
- h) Sendikanın tüm organlarında gerçekleştirilen iş ve işlemlerle ilgili yönetmeliklerin hazırlanmasında Genel Sekretere yardımcı olur.
- i) Çalışmalarından dolayı genel merkez yönetim kuruluna karşı sorumludur.

MADDE 27- GENEL MERKEZ DENETLEME KURULU:

- a) Denetleme Kurulu, genel kurul tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre üyeler arasından seçilecek üç (3) asil üyeden oluşur. Asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.
- b) Denetleme kurulunun görev süresi üç yıldır.
- c) Denetleme kurulu asil üyeleri, seçim sonuçları tebliğ edilmesinden itibaren 15 gün içinde en yaşlı üyenin başkanlığında toplanarak bir başkan ve raportör seçerler.
- d) Denetleme Kurulunun toplantı yeter sayısı, denetleme kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Kararlar mevcut üye sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği

halinde toplantı başkanının oyunun katıldığı taraf kararı belirler. Oyların gizli veya açık yapılması yönetim kurulunun kararına bağlanır.

- e) Denetleme kurulu üç ayda bir sendika merkezinde toplanıp sendika genel merkez yönetim kuruluna, ara rapor vermekle görevlidir. Denetlemenin yapılabilmesi için kurul üyelerinden en az ikisinin bir araya gelmesi şarttır. Denetleme kurulu toplantılarına yalnız asil üyeler katılır. Asil üyelerden kurul üyeliğinden ayrılan olması halinde denetleme kurulu başkanı, yedekleri liste sırasına göre göreve çağırır.
- f) Denetçiler genel merkez denetimlerini sendikanın merkezinde yaparlar. Sendikaya ait evrak veya defterleri sendika merkezinden dışarıya çıkaramazlar.
- g) Denetleme Kurulu, sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetimi yapar. Ara raporunu genel merkez yönetim kuruluna yedi (7) gün içinde verir. Dönem sonu faaliyet raporunu genel kurula sunar. Yönetim kurulu faaliyetlerinin Genel kurul kararlarına uygun yapılıp yapılmadığını denetler. Genel merkez yönetim kurulunun çağrısı üzerine şubelerde, bölge ve il temsilciliklerinde gerekli denetimi yapar.
- h) Denetleme Kurulu, yaptığı denetim ve incelemeler sırasında, idari ve mali işlerde usulsüzlük veya yolsuzluk gördüğü takdirde, durumu genel merkez yönetim kuruluna ve disiplin kuruluna bir raporla bildirir.
- i) Soruşturmayı derinleştirmek üzere gerek gördüğü takdirde, yukarıda belirtilen fiil ve fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektirilmesini ister. Genel merkez Yönetim kurulunun, denetim kurulunun bu isteğini kabul etmemesi; denetim kurulunun da yolsuzluk ve usulsüzlük yaptığı iddia edilenlere görevden el çektirme kararında ısrar etmesi halinde; genel merkez yönetim kurulundan, genel kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

j) Görevden bu yolla el çektirilenlerin, görevlerine iade veya sendikadan ihraçlarına genel kurulca karar verilir. Genel kurul kararına kadar, görevden el çektirilenlerin emekli kesenekleri ve karşılıkları, Sosyal Güvenlik Kurumuna, sendika tarafından ödenmeye devam edilir. Görevlerine iade edilenlerin, görevden el çektirildikleri süreye ait, sendikadan almaları gereken ücret, sendikaca ödenir. Sendikadan ihracına karar verilenler hakkında gerekiyorsa yargı mercilerine de başvurulur.

MADDE 28- GENEL MERKEZ DİSİPLİN KURULU:

- a) Disiplin Kurulu, genel kurul tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre üyeler arasından seçilecek üç (3) asil üyeden oluşur. Asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.
- b) Disiplin kurulunun görev süresi üç yıldır.
- c) Disiplin kurulu asil üyeleri, seçim sonuçları tebliğ edilmesinden itibaren 15 gün içinde en yaşlı üyenin başkanlığında toplanarak bir başkan ve raportör seçerler.
- d) Disiplin Kurulunun toplantı yeter sayısı, disiplin kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Karar mevcut üye sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde toplantı başkanının oyunun katıldığı taraf kararı belirler. Oyların gizli veya açık yapılması disiplin kurulunun kararına bağlanır.
- e) Disiplin kurulu, yönetim kurulunun kararı ve çağrısı üzerine, yedi (7) gün içinde toplanır.
- f) Disiplin kurulu tüzükte belirlenen amaç ve ilkelere aykırı hareket eden üye ve yöneticiler hakkında soruşturma yapar, gerekli görürse üyelikten çıkarma cezası dışında bir ceza verebilir.
- g) Disiplin Kurulu üyelikten çıkarma görüşüne varır ise gerekçeli kararını merkez yönetim kuruluna iletir. Merkez yönetim kurulu kararı genel kurula taşır, kararı genel kurul verir.

h) Disiplin kurulu gerekli gördüğü hallerde bilirkişi görevlendirir.

MADDE 29- ŞUBE GENEL KURULU'NUN OLUŞUMU, TOPLANTI YERİ, ZAMANI VE ÇALIŞMA ŞEKLİ:

A) Şubeler merkez yönetim kurulunun verdiği yetkiyle Genel Merkeze bağlı olarak kurulur. Bölge şube örgütlenmesi esastır. Bölge şube olabilmek için asgari 400 üye sayısını sağlayacak illerden bölge oluşturulur.

B) Şube Genel Kurul Delegelerinin Belirlenmesi Usulü:

a) Şube üye sayısı beş yüz (500)'ü aştığı takdirde, şube genel kurulu delegelerle yapılır. Şube genel kurulu; şube üye sayısı 500 ile 1000 arasında ise, 125 delege; şube üye sayısı 1001 ve daha fazla ise, 250 delege ile yapılır.

b) Bu sayıya, doğal delege olan şube yönetim, denetim ve disiplin kurulu üyeleri dâhil olur. Belirtilen zorunlu delegelerin sayısı dâhildir.

c) Delege seçilenler, şube genel kurulunda yeni delege seçimi yapana kadar delegeliklerini korurlar.

d) Şube genel kurulunu oluşturacak delegeler, işyerlerinde yapılan delege seçimle belirlenir. İşyeri delege seçiminde şu usul uygulanır: şube toplam üye sayısı, seçilecek delege sayısına bölünerek, kaç üyeyi bir delegenin temsil edeceği bulunur. Bir delegenin temsil ettiği üye sayısı, işyeri üye sayısına bölünerek; o işyerinin şube genel kuruluna göndereceği delege sayısı bulunur.

e) Şube genel kurulunu oluşturan ve yukarıda sayısı belirtilmiş delegeler, şube genel kurulundan en az on beş (15) gün önce, her işyerinde ayrı ayrı, eşit, gizli oy, açık döküm ve sayım sonucu ve en çok oy alan üyeler arasından seçilir.

f) İşyerinde her hangi bir nedenle delege seçimi yapılmasına imkân olmadığı hallerde bu işlem, şubede ya da temin edilen müsait bir yerde yapılır.

g) Her işyerinin delegesinin ayrı seçilmesi esastır. Ancak, işyerinin üye sayısı, bir (1) delege seçmeye yetmiyorsa veya kusura ortaya çıkıyorsa, birden fazla işyeri üye sayısı birleştirilerek delege seçimi yapılabilir.

h) İşyeri delege seçiminin geçerli olabilmesi için, o işyerinde seçilecek olan delege sayısının yüzde 50 fazlası oranında üyenin seçime katılmış olması zorunludur.

i) İşyeri delege seçimlerinde sandık kurulu, Şube Yönetim Kurulunun da nezaretinde biri başkan diğerleri üye olmak üzere 3 üyenin katılımıyla oluşur. Delege seçimi ve sonuçlar tutanağa bağlanarak Şube yönetimine teslim edilir. Oylar imza alınmak suretiyle kapalı zarf ile kullanılır.

j) Delege seçiminde izlenecek usul ve esaslar merkez yönetim kurulunca hazırlanan bir yönetmelikle düzenlenir.

k) Şube genel kurulu için yukarıda yazılı işlemlerin yapılmasında şube yönetim kurulu sorumlu ve yetkilidir.

C) Toplantı Zamanı:

a) Şube olağan genel kurulu üç (3) yılda bir, sendika genel merkez yönetim kurulunun görüşünü almak koşuluyla ve sendika genel merkez genel kurulundan en az iki ay önce

olmak üzere, sendika şubesinin bulunduğu yerde, şube yönetim kurulunun tespit edeceği yer, tarih, saat ve gündemle toplanır.

- b) İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantının yapılacağı yer, tarih, saat ve gündem çağrıda belirtilir. İkinci toplantı en geç on beş (15) gün içinde gerçekleştirilir. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz.

D) Toplantı Çağrısı:

Genel merkez genel kurullarının toplantı çağrısı esas ve usulleri uygulanır.

E) Toplantı Çalışma Usulü:

Genel merkez genel kurullarının toplantı çalışma esas ve usulleri uygulanır.

F) Seçimlerde Uyulacak Esaslar:

Genel merkez genel kurulu seçim esas ve usulleri uygulanır.

MADDE 30- ŞUBE OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULU:

Genel merkez olağanüstü genel kurulu usul ve esasları uygulanır.

MADDE 31- ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

- Şubenin en yetkili organıdır.
- Organların seçimini yapar.
- Yönetim, denetim ve disiplin kurulu raporlarının görüşür ve karara bağlar.
- Genel merkez genel kuruluna gönderilecek delegelerin seçimini yapar.
- Mevzuatta veya sendika tüzüğünde genel kurulca yapılması belirtilen diğer işlemlerin yerine getirir ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuları karara bağlar.

MADDE 32- ŞUBE YÖNETİM KURULU

Şube genel kurulu tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre üyeler arasından seçilecek yedi (7) asil üyeden oluşur. Asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

MADDE 33- ŞUBE YÖNETİM KURULU'NUN GÖREV VE YETKİLERİ

- Şube genel kurulunun kararları çerçevesinde şubeyi yönetir.
- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapar, harcama yetkileri dâhilinde bulunan harcamaların usulüne uygun olarak yapılmasının sağlar ve bunları karara bağlar.
- Şube genel kuruluna sunulacak çalışma ve mali raporu hazırlar ve şube genel kurulu toplantıya çağırır.
- Resmî ve özel kuruluşlara karşı şubeyi temsil eder.
- Şubenin örgütlenme alanındaki işyerlerinde, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'nun 23. maddesinde belirtilen şekilde temsilci seçiminin yapılmasını sağlar ve işyeri temsilciler kurulunu toplantıya çağırır.
- Üyelerin müracaatlarını inceler, sonuçlandırır. Sonuçlandıramadıklarını genel merkez yönetim kuruluna iletir.
- Genel merkez yönetim kurulu ve şube genel kurulu tarafından verilecek diğer görevleri yapar.

- h) İşyeri temsilcisi seçiminin yapılmasını sağlar ve işyeri temsilciler kurulunu toplantıya çağırır.

MADDE 34- ŞUBE YÖNETİM KURULU'NUN ÇALIŞMA ESASLARI

Tüzüğün 18. Maddesinde yer alan genel merkez yönetim kurulunun çalışma usul ve esasları uygulanır.

MADDE 35- ŞUBE YÖNETİM KURULU YÖNETİCİLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

A-Şube Başkanı'nın Görevleri

- a) Şubeyi temsil eder. Şube işyeri temsilciler kuruluna başkanlık eder. Genel merkez yönetim kurulunun çağrısı üzerine başkanlar kuruluna katılır.
- b) Şube başkanı, şubedeki bütün büroların amiri olup, inceleme ve denetlemeye yetkilidir. Şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak üzere her türlü tedbiri alır.
- c) Şube adına basın toplantısı yapmak ve beyanatta bulunmak yetkisi Başkana aittir.
- d) İdari sekreter ile tüm yazışmaları, şube mali sekreteri ile bütün muhasebe evraklarını imza eder.
- e) Denetim Kurulu raporunu ilk şube yönetim kurulu toplantısına getirmekle görevlidir.
- f) Acil ve gerekli hallerde önceden alınmış bir Yönetim Kurulu kararı olmaksızın bütçedeki ödeneğe uygun ve belgelere dayalı olarak hizmet kolundaki en düşük maaşlı kamu emekçisinin net maaşı kadar harcama yapabilir. Harcamaya ilişkin bilgi ve belgeleri Merkez Yönetim Kurulunun ilk toplantısında bilgi ve onaya sunar.
- g) Sendika şubesi faaliyet alanı içindeki iş yerlerinde şube yönetim kuruluna karşı sorumlu olmak üzere işyeri temsilcilikleri kurmak ve o işyerindeki üyeler arasından yapacağı seçimle, işyeri temsilcisi seçmek.
- h) Çalışmalarından dolayı Şube Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

B- İdari Sekreterin Görev ve Yetkileri

- a) Sendika büro ve çalışanlarının, sevk ve idaresi, idari sekretere bağlıdır.
- b) Sendikanın her türlü yazışmalarını yapar ve yaptırır.
- c) Yönetim Kurulu gündemini hazırlar ve kurula sunar. Alınan kararları karar defterine işler. Her türlü yazışmaların defter ve dosyalarını düzenler. Üye formları ile sendikanın bütün diğer evraklarını koruma altında bulundurur.
- d) Şube başkanı ve şube organlarının almış olduğu kararları ve vereceği görevleri yerine getirir.
- e) Şube Başkanın bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yerine getirir ve yetkilerini kullanır.
- f) Sekreterliği olmayan komisyonlar İdari Sekretere bağlı olarak çalışır. Yönetim kurulu kararı ile komisyonlar başka sekreterliğe bağlanabilir.
- g) Çalışmalarından dolayı Şube Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

C-Şube Mali Sekreterinin Görev ve Yetkileri

- a) Mali konularla ilgili servisler şube mali sekreterine bağlıdır.
- b) Şube muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri kapsamında yürütür. Dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlar.
- c) Şubenin dönem içi ve dönem sonu geçici ve kesin bilanço, gelir-gider tablosu ve mizanları ile mali raporlarını Şube Yönetim Kurulunca belirlenen sürelerde Şube Yönetim Kurulunun bilgi, onay ve kararına sunar.
- d) Şube gelirlerinin toplanmasını, harcamaların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının ilgili mevzuat gereğince yürütülmesini ve bütçenin uygulanmasını sağlar,
- e) Sendikanın taşınır ve taşınmaz varlığı ile ilgili belgelerin ve taşınır kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlar.
- f) Şube Başkan veya Şube Yönetim Kurulu üyelerinden biri ile birlikte çift imza ile bankalardan para çekilmesini sağlar.
- g) Şube genel kuruluna sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlar ve yönetim kuruluna sunar.
- h) Şube Yönetim kurulunun bilgisi dışında, sendikanın kasasında, hizmet kolunda çalışan en düşük maaşlı memurun net maaşından fazla para bulundurmamak.
- i) Şube gelirlerini, elde edildikleri tarihten itibaren 10 gün içinde Şube Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalara yatırır.
- j) Şube hesaplarının her an iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlar.
- k) Mali bilançoyu her üç ayda bir Genel Merkeze yollar.
- l) Çalışmalarından dolayı şube yönetim kuruluna karşı sorumludur.

D- Şube Örgütlenme Sekreterinin Görev ve Yetkileri

- a) Örgütlenme ile ilgili servisler, şube örgütlenme sekreterine bağlıdır.
- b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemlerin yürütülmesini, sendikanın üyelik arşivinin düzenlenmesini, üye envanterinin çıkarılmasını sağlar.
- c) Şube delege seçimlerinin ve şube genel kurullarının doğru şekilde yapılmasını sağlar.
- d) Örgütlenme konusunda çalışmalar yapar. Genel merkez ya da Konfederasyonca yollanan propaganda materyallerinin dağıtımını sağlar.
- e) İşyeri temsilcileri seçimlerini tüzüğe uygun şekilde yapılmasını sağlar.
- f) İş yeri temsilcilerinin sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olur.
- g) Çalışmalarından dolayı şube yönetim kuruluna karşı sorumludur.

E- Şube Eğitim, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Sekreterinin Görev ve Yetkileri:

- a) Eğitim ile ilgili servisler, eğitim sekreterine bağlıdır.
- b) Sendika programına, amaç ve ilkelerine uygun olarak işyerlerinde, illerde, şubelerde, Genel Merkezde uygulanmak üzere eğitim programları hazırlar ve Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunar.
- c) Eğitim faaliyetlerinin, basın yayın çalışmalarının ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması konusunda öneride bulunur.

- d) Merkez Yönetim Kurulunun onayladığı; eğitim programı, seminer vb. etkinliklerin, eğitimle ilgili dergi, broşür, afiş, kitap vb. yayımların yapılmasını sağlar.
- e) Basın yayın çalışmalarının gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması konusunda öneride bulunur.
- f) Şube bölge ve il temsilciliklerinin sekreterliği ile ilgili sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olur.
- g) Sendika yayınları ve diğer yayınlarla ilgili arşiv oluşturur.
- h) Çalışmalarından dolayı şube yönetim kuruluna karşı sorumludur.

F-Şube Hukuk ve Toplu Sözleşme Sekreterliği

- a) Bu konu ile ilgili servisler, şube hukuk ve toplu sözleşme sekreterine bağlıdır.
- b) Şubenin ve şube üyelerinin hukuksal sorunlarıyla ilgili gerekli iş ve işlemleri yapar.
- c) Şube üyelerinin Toplu İş Sözleşmesi ile ilgili olarak görüş ve önerileri toplar ve genel merkeze iletilmesini sağlar.
- d) Toplu Sözleşme için gereksinim duyulan her türlü bilgi, yayın, istatistik ve belgeleri toplar ve genel merkeze iletilmesini sağlar.
- e) Toplu iş sözleşmesi ve yürürlükteki mevzuatla ilgili üyelere gelen şikâyet ve uyuşmazlıkları izler ve sonuçlandırır, sonuçlandıramadıklarını genel merkeze yollar.
- f) Çalışmalarından dolayı şube yönetim kuruluna karşı sorumludur.

G- Şube Kadın Sekreterliğinin Görev ve Yetkileri

- a) Kadın sekreterliği ile ilgili servisler, şube kadın sekreterine bağlıdır.
- b) Şube Kadın Sekreterliğinin çalışmaları ilgili ödeneklerin bütçesini Şube Yönetim Kuruluna sunar.
- c) Kadınların özgün ihtiyaçlarını tespit eder. Özel ve kamusal alanda var olan cinsiyetçi politika ve uygulamaları saptayarak çözüm önerileri geliştirir. Cinsiyet eşitliğine yönelik politikalar geliştirerek bunları sendikal politikaların bir parçası haline getirir.
- d) Şube kadın sekreterliğin gerçekleştireceği program ve projelerin hayata geçirilmesi için kadın komisyonları kurulmasını sağlar.
- e) Sendikanın ilkeleri doğrultusunda kadın eğitimi ve mücadelesinde kullanılmak üzere basın yayın materyalleri hazırlar.
- f) Çalışmalarından dolayı şube yönetim kuruluna karşı sorumludur.

MADDE 36- ŞUBE DENETLEME KURULU

Tüzüğün 27. Maddesinde yer alan genel merkez denetleme kurulunun çalışma usul ve esasları uygulanır.

MADDE 37- ŞUBE DİSİPLİN KURULU

Tüzüğün 28. Maddesinde yer alan genel merkez disiplin kurulunun çalışma usul ve esasları uygulanır.

MADDE 38- BÖLGE TEMSİLCİLER KURULU'NUN OLUŞUMU, TOPLANTI YERİ, ZAMANI VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

A) Bölge Temsilciler Kurulu, merkez yönetim kurulunun verdiği yetkiyle Genel Merkeze bağlı olarak kurulur. Üye sayısı 400'ün altında kalan ve mevcut bölge şube sınırlarının dışında olan iller bölge temsilciliği olarak örgütlenir.

B) Bölge Temsilciler Kurulunun Toplanma Usulü

- a) Bölge temsilciler kurulu üyelerin tamamının katılımı ile toplanır.
- b) Bölge temsilciler kurulu salt çoğunluk ile toplanır. Bir temsilci, iki temsilci yardımcısı ve belirlenen sayıda üst kurul delegesini seçer. Delege seçilenler bölge temsilciler kurulunun yeni delege seçimi yapılana kadar geçerlidir.
- c) Seçim yöntemi ve genel merkez genel kurulundaki delege temsiliyeti açısından bölge şube ile aynı usul ve esaslara tabidir.

C) Toplantı Zamanı

Bölge şube genel kurulu ile aynı usul ve esaslara tabidir.

D) Toplantı Çağrısı

Bölge şube genel kurulu ile aynı usul ve esaslara tabidir.

E) Toplantı Çalışma Usulü

Bölge şube genel kurulu ile aynı usul ve esaslara tabidir.

F) Seçimlerde Uyulacak Esaslar

Bölge şube genel kurulu ile aynı usul ve esaslara tabidir.

MADDE 39- BÖLGE TEMSİLCİLİĞİ OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULU

Bölge şube olağanüstü genel kurulu ile aynı usul ve esaslara tabidir.

MADDE 40- BÖLGE TEMSİLCİLER GENEL KURULUNUN GÖREV ve YETKİLERİ

- a) Bölge Temsilcilerini Seçmek
- b) Genel Merkez Genel Kuruluna katılacak delegeleri seçmek.
- c) Bölge temsilciliğinin en yetkili organıdır.

MADDE 41-BÖLGE TEMSİLCİLİĞİ

- a) Bölge temsilcileri bölge genel kurulu tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre üyeler arasından seçilecek üç asil üyeden oluşur. Asil üye kadar yedek üye seçilir.
- b) Bölge temsilciliği üç asil üye ile toplanır ve aralarından bir kişiyi bölge temsilcisi, bir kişiyi bölge mali temsilcisi ve bir kişiyi de bölge örgütlenme temsilcisi olarak seçerler.
- c) Bölge temsilcisi bölgeyi temsile, bölge temsilciler kuruluna başkanlık etmeye, bölgeye bağlı il temsilcileri kurulunu toplantıya çağırma ve başkanlık etmeye, resmi kurumlarla görüşmeye ve yazışmalara imza atmaya, temsilciliğe ait büroları denetlemeye, temsilcilik adına beyanatta bulunmaya yetkilidir.
- d) Çalışmalarında bölge şube yönetim kurulu ile aynı usul ve esaslara tabidir.
- e) Çalışmalarından dolayı genel merkez yönetim kuruluna karşı sorumludur.

MADDE 42- İL TEMSİLCİLERİ

- a) Şubenin ve Bölge temsilciliğinin merkezi olan illerin dışında kalan her bir ilde üyeler kendi aralarından bir kişiyi il temsilcisi olarak seçerler.
- b) İl temsilcisi bulunduğu ilde sendikal faaliyetlerin tümünü yürütmekle görevlidir.

MADDE 43- İŞYERİ TEMSİLCİLİĞİ

- a) Her bir işyerinde üyeler kendi aralarından bir kişiyi işyeri temsilcisi olarak seçerler.
- b) İşyeri temsilcisi çalıştığı işyerinde sendikayı temsil eder ve tüm sendikal faaliyetleri yürütür.

MADDE 44- İŞYERİ TEMSİLCİLERİ KURULU

- a) İşyeri temsilciler kurulu, şube ve bölge temsilciliği sınırları içerisinde bulunan işyerlerinde üyeler tarafından seçilen işyeri temsilcilerden oluşur.
- b) Şube başkanın, bölge veya il temsilcisinin başkanlığında toplanır.
- c) Danışma niteliğinde karar alır.

DÖRDÜCÜ BÖLÜM

MALİ HÜKÜMLER

MADDE 45- SENDİKANIN GELİRLERİ

- a) Üye ödentileri.
- b) Dayanışma ödentileri.
- c) Bağış ve yardımlar.
- d) Mal varlığı gelirleri, malvarlığı değerlerinin devir, temlik, kiralama ve satışından doğan gelirler.
- e) Demirbaş satış gelirleri.
- f) Yasaya uygun olarak yapılan faaliyetlerden elde edilen gelirler.

MADDE 46- SENDİKANIN GİDERLERİ

- a) Sendikal faaliyetlere ilişkin giderler.

- b) Toplu Sözleşmeye ilişkin giderler.
- c) Üye olunan konfederasyon ve üst kuruluş ödentileri.
- d) Basın yayın ve eğitim giderleri. Gelirin yüzde onu eğitim faaliyetleri için kullanılır.
- e) Şube ve temsilcilik avansları.
- f) Personel Giderleri.
- g) Yardımlar.

MADDE 47- SENDİKANIN BÜTÇESİ

Genel bütçe Genel Merkez Yönetim Kurulunca üç yıl için hazırlanır ve Genel Kurul kararıyla yürürlüğe girer. Bütçenin her yılı ayrı hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır.

MADDE 48- SENDİKA ÖDENTİLERİNİN KULLANILMASI

Ödentiler kaynaktan kesilerek toplanır. Toplanan ödentiler gelirin yüzde onu eğitim faaliyetine ayrılır. Şube, Bölge ve il Temsilcilik payları avans olarak belgelendirmek koşuluyla her ayın en geç 20'sinde ilgili hesaplara aktarılır. Şube ve Bölge Temsilciliğe bağlı il temsilciliklerin katkı payları bağlı oldukları şube ya da bölge temsilciliği payı içindedir ve onlar tarafından dağıtılır.

MADDE 49-MAL BEYANI

Genel Merkez ve Şube yönetim kurulu üyeliğine seçilenler, seçildikleri tarihten itibaren üç ay içinde verecekleri yazılı mal bildirimini ile kendilerine, eşlerine, çocuklarına ve bakmakla yükümlü oldukları aile bireylerine ait menkul ve gayrimenkul mal varlıklarını beyan ederler. Mal beyanları, Denetleme Kurullarınca muhafaza edilir. Mal beyanları arasında kuşkuyla bir artış tespit edilmesi halinde gerekli inceleme Denetleme Kurulu tarafından resen yapılır. Gerekirse ilgili yöneticilerden açıklama istenebilir. İnceleme sonucuna göre Disiplin Kurulundan disiplin hükümlerinin işletilmesini isteyebilir.

MADDE 50-FESİH HALİNDE MAL VE PARA VARLIĞININ DEVRİ

Sendikanın feshi, kendiliğinden dağılması veya mahkeme kararıyla kapatılması halinde mal ve para varlığı bağlı olduğu konfederasyona, bir başka sendika ile birleşmesi halinde ise birleşilen sendikaya geçer.

MADDE 51-DEMİRBAŞLARIN SATIŞ VE DÜŞÜMÜ

Sendika demirbaşlarının satışı, sendika mali sekreterinin önerisi ile Genel Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden oluşacak komisyon kararıyla ihaleye çıkılarak gerçekleştirilir. Demirbaşların düşümü ise oluşturulacak komisyonun hazırladığı raporun Genel Merkez Yönetim Kurulunca kabul edilmesiyle gerçekleşir.

MADDE 52-BANKA İLİŞKİLERİ ve KASA

Sendikanın gelirleri, Genel Merkezde Genel Merkez Yönetim Kurulunun, şubelerde şube yönetim kurulunun belirleyeceği bankalarda açılacak hesaplarda toplanır. Yönetim Kurulunun bilgisi dışında, sendikanın kasasında hizmet kolunda ki en düşük maaşlı memurun net maaş tutarından fazla nakit bulundurulamaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

MADDE 53- SENDİKADA TUTULACAK DEFTER DOSYA VE KAYITLAR

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun, 41. maddesi uyarınca, ilgili bakanlık ve kurumlarca çıkarılacak yönetmelik hükümlerine göre düzenlenir.

MADDE 54- TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ

Sendika ana tüzüğünde yapılacak değişiklikler sendika genel kurulunun delege sayısının üçte ikisinin (2/3) oyu ile yapılır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

MADDE 55- FESİH VE TASFİYE

Sendikanın fesih kararını olağan ve olağanüstü genel kurul alabilir. Fesih kararı genel kurul delege sayısının üçte ikisinin (2/3) oyuyla alınabilir. Sendikanın feshi halinde ilgili kanunun ilgili maddeleri uygulanır.

MADDE 56-SEÇİMLERDE VE GÖREVDEN ALMALARDA UYULACAK ESAS VE USÜLLER.

- Sendika organlarına seçim o organ için tüzükteki özel koşulları taşımak kaydı ile serbest, gizli oy, açık sayım esasına göre yapılır. Genel Kurul dışındaki organlara seçilen asil üye kadar yedek üye seçilir. Seçime giren her listeden seçilen asil üye kadar kişi belirlenebilir. Organlara seçilenler istifa veya başka nedenlerle görevden ayrıldıklarında onların yerine en çok oy alan yedek üye çağrılır.
- Seçilmiş organlar, ancak kendisini seçen kurullarca görevden alınabilir.

MADDE 57- ORGANLARA SEÇİLENLERİN GÜVENCELERİ

Sendika merkez, şube ve şubelere bağlı birimlerin organlarına seçilip, Genel Kurulca işini bırakıp seçildiği organda profesyonel yönetici olarak çalışmalarına karar verilenlerden, aylık ve özlük hakları işverence ödenmeyenler, bu görevler süresince aylık ve öteki özlük haklarını, buldukları kadro ve derecelerine göre hak ettiklerinin toplamını geçmeyecek şekilde sendikadan alırlar.

MADDE 58-SEÇİMLERDE VE GÖREVDEN ALMADA UYGULANACAK ESASLAR

Sendikanın genel merkez ve şube yönetim, denetim ve disiplin kurullarında iki dönem (olağan genel kurul) üst üste görev alan yöneticiler, üçüncü dönem aynı organa aday olamazlar. Bölge temsilciliği ve il ve işyeri temsilcileri bu hükmün dışındadır.

MADDE 59-DİSİPLİN CEZALARI

Uyarma, kınama, geçici olarak üyelikten çıkarma ve kesin olarak üyelikten çıkarma cezaları uygulanır.

ALTINCI BÖLÜM

GEÇİCİ MADDELER

GEÇİCİ MADDE 1- Yasal zorunluluk nedeniyle ve yetkili merciin talebi üzerine tüzükte yapılacak zorunlu değişikliklerin yanı sıra; imla, gramer ve uyarlama hatalarının düzeltilmesi için ilk genel kurulda, Genel Kurulun onayına sunmak koşuluyla "Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu" yetkilidir.

GEÇİCİ MADDE 2- Sendikanın 7. Olağan Genel Kurulunda Yönetim, Denetleme ve Disiplin organlarına seçilenler için 58. Maddede belirtilen hüküm kapsamında birinci dönem başlangıcı kabul edilir. (Şube seçimleri daha önce yapıldığından bu geçici hüküm uygulanmaz.)

GEÇİCİ MADDE 3- Bu tüzük Valiliğe verildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

16 Eylül 2020