

# TÜRKİYE OFİS ÇALIŞANLARI BİRLİĞİ SENDİKASI ANA TÜZÜĞÜ

## GENEL HÜKÜMLER

### SENDİKANIN ADI:

**Madde 1.** Sendikanın adı, “ TÜRKİYE OFİS ÇALIŞANLARI BİRLİĞİ SENDİKASI” dır.

Kısa adı, “OFİS BİR-SEN” dir.

### SENDİKANIN GENEL MERKEZİ VE ADRESİ

**Madde 2.** Sendikanın Genel Merkezi Ankara’ dır.

Adresi, Toros Sok. No.5 / 11 Sıhhiye / ANKARA’ dır.

Genel Merkezin başka bir ile nakline Genel Kurul, il içinde adres değişikliği hususunda, ilgili mercilere bilgi vermek kaydıyla Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

### SENDİKANIN FAALİYET ALANI:

**Madde 3.** Sendika, Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu’nun 1 No’lu Büro, Bankacılık ve Sigortacılık Hizmetleri Kolu kapsamına giren kamu kurum ve kuruluşları ile bu işyerlerinin eklentilerinde Türkiye çapında faaliyet gösterir.

### SENDİKANIN İLKELERİ VE AMAÇLARI:

**Madde 4.** Sendikanın temel ilkeleri şunlardır:

1. a) Demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti olan Türkiye Cumhuriyeti devletinin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğünün korunması ve yaşatılması, yasadışı tüm oluşumlara karşı tavır almak.
2. b) Milli, manevi, tarihi ve kültürel değerlere sahip çıkarak, ülkemizin muasır medeniyetler seviyesine ulaşma mücadelesinin desteklenmesi
3. c) Emegın kutsallığı ilkesinden hareketle demokratik kültürün toplum ve çalışma hayatında egemen kılınmasıyla çalışma barışının tesis edilmesi,

ç) Din, dil, ırk, renk, cinsiyet; siyasi düşünce, felsefi inanç, mezhep ve engelli ayrımı gözetenmeden evrensel hukuk ilkeleri doğrultusunda herkese eşit yaşam ve çalışma hakkının verilmesi ile insan onur ve haysiyetine yakışır bir hayat için mücadele etmek,

1. d) Düşünce, ifade ve örgütlenme özgürlüğü ile kamu çalışanlarının siyaset ve grevli toplu sözleşme hakkının önündeki engellerin kaldırılarak eşit işe eşit ücret ilkesinin hâkim kılınması,
2. e) Demokratik ve bağımsız sendikacılık ilkeleri içerisinde bütün çalışanların sosyal adalet ve sosyal güvenliğe kavuşturularak çalışma ve yaşam koşullarının sürekli iyileştirilmesi,
3. f) İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi, Birleşmiş Milletler belgeleri, ILO Sözleşmeleri, Uluslararası sendikacılık ilkeleri ve Türkiye'nin onayladığı diğer uluslararası sözleşmelerde yer alan çalışma hak ve özgürlükleri ile sendikal hakların hayata geçirilmesi esastır.

#### **Madde 5. Sendikanın amaçları şunlardır:**

1. a) Tüm çalışanlara yaptıkları işe uygun, insanlık haysiyetine yaraşır adil bir ücret, çalışma şartları, iş güvenliği ve mesleki saygınlık kazandırma ve demokratik çalışma hayatının gereği olan evrensel normlarda grevli toplu sözleşme hakkı doğrultusunda mücadele eder.
2. b) Başta çalışma hayatı olmak üzere, her alanda insan hakları ihlallerine karşı duyarlı bir toplum yaratılması için çalışır.
3. c) Kamu görevlilerini yurt içi ve yurt dışında temsil ederek haklarının korunması ve genişletilmesi için çalışır.

ç) Üyelerinin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak tedbirler alır.

1. d) Kamu çalışanlarının geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlik sisteminin geliştirilmesi ve üyelerinin bunlardan eksiksiz yararlanabilmesi için gayret eder.
2. e) Üyelerinin mesleklerinde ilerlemesi, gelişmesi ve dolayısıyla görülen hizmetin kalitesinin de yükseltilmesi için sosyal, kültürel, ekonomik ve teknik eğitim çalışmaları yapar.
3. f) Üyelerinin adil ve tarafsız bir atanma, yer değiştirme ve mesleğinde ilerleme hakkından yararlanabilmelerini sağlamaya çalışır.
4. g) Millî geliri artırmak ve artan millî gelirden üyelerinin adil bir şekilde pay alması için çaba sarf eder.

ğ) Dil, din, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç ve mezhep farkı gözetmeksizin çalışanların toplum hayatındaki rolünü ve değerini hak ettikleri seviyeye çıkarmak ve bu konudaki hak ve görevlerinin bilincinde bir üye topluluğu meydana getirmek için çalışır.

1. h) Çevre bilincinin yerleşmesi, tarihi ve kültürel mirasın korunması, sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması, kırsal gelişmenin ve sağlıklı kentleşmenin oluşması için toplumsal çalışmalar yapar.

ı) 21. yüzyılın temel olgusu olan bilgi toplumuna ulaşılması noktasında üyelerinin, teknolojik ve bilimsel gelişmeleri izleyebilmesini sağlamaya yönelik çalışmalar yapar.

1. i) Türkiye'de çalışma ve yaşam koşullarının çağdaş normlar doğrultusunda sürekli iyileştirilmesi için mücadele eder.

2. j) Kamu çalışanlarının toplumsal kalkınmadaki emekleri doğrultusunda hak ettikleri söz hakkına paralel olarak kamu idaresinde etkinliklerinin artırılması için çalışmalar yapar.

## **SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ:**

**Madde 6.** Sendika, kanun ve diğer mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanmaktan başka;

1. a) Üyeleri adına toplu görüşmeyi sonuçlandırmaya taraf olmak.
  2. b) Genel olarak kamu personelinin hak ve ödevleri, çalışma şartları, yükümlülükleri ile sağlık şartlarının geliştirilmesi konularında anlaşmaya varılan mutabakat metinlerinin uygulanmasını izlemek üzere idari kurullara üyeleri arasından temsilciler göndermek.
  3. c) Kurum idari kuralları, yüksek idari kurul ve kamu işveren kurulları başta olmak üzere devlet personel mevzuatında kamu görevlilerinin temsilini öngören çeşitli kurullara temsilci göndermek ve üyelerini temsil etmek.
- ç) Toplu görüşme uyuşmazlıklarında uzlaştırma kuruluna başvurarak görüş ve öneriler sunmak,
- d) Verimlilik araştırmaları yapmak, sonuçlarla ilgili raporlar düzenlemek, önerilerde bulunmak ve işverenlerle bu konularda ortak çalışmalar yapmak.
1. e) Üyelerin mesleki ve kişisel yeterliliklerinin artırılmasına ve sendikal faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik kurs, seminer ve sosyal amaçlı toplantılar düzenlemek.
  2. f) Üyelerin ortak ekonomik, sosyal hak ve menfaatleri ile personel hukukunu ilgilendiren konularda ilgili kurumlara ve yetkili makamlara sunulmak üzere çalışmalar yapmak, yaptırmak ve öneriler getirmek.
  3. g) Üyelerin idare ile ilgili doğacak ihtilaflarında ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda üyelerini veya mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve bu nedenle açılan davalarda taraf olmak.
- ğ) Üyeleri ve ailelerinin yararlanması için hizmet amacıyla eğitim, sağlık tesisleri, dinlenme yerleri, spor alanları, kitaplık, kreş, yuva, huzur evleri, yardımlaşma sandıkları kurmak ve yönetmek; herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatif kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun % 10'undan (yüzde onundan) fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek.
1. h) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun % 10'unu (yüzde onunu) geçmemek kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapmak ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunmak.
- ı) Amaç ve görevlerinin gerektirdiği her nevi mülkü edinmek.
1. i) Yurt içi ve yurt dışı sendikal üst kuruluşlara üye olmak veya üyelikten ayrılmak, üyesi bulunduğu uluslararası teşekküllere delege ve temsilci göndermek veya temsilcilerini Türkiye'ye davet etmek.

2. j) Sendikanın Kurulu olduğu hizmet koluna giren iş yerlerinde çalışan kamu görevlilerini sendika çatısı altında teşkilatlandırmaya çalışmak.
3. k) Kitaplık ve basımevi kurup işletmek; kitap, dergi, bülten, broşür, gazete vb. yayınlar çıkarmak.
4. l) Ulusal ve uluslararası sosyal amaçlı projelerde yer almak.

## **SENDİKA ÜYELİĞİNİN KAZANILMASI-ÜYELİKTE ÇEKİLME-ÜYELİĞİN SONA ERMESİ ASKIYA ALINMASI VE ÜYELİKTE ÇIKARMA**

### **SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER**

**Madde 7-** Sendikaya “Büro, Bankacılık ve Sigortacılık“ hizmet kolu kapsamına giren kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan tüm kamu görevlileri üye olabilirler.

### **ÜYELİĞİN KAZANILMASI:**

**Madde 8-** Üye olmak isteyip gerekli şartları taşıyan kamu görevlisi, üç suret olarak doldurup imzaladığı üye başvuru belgesi ile sendikaya veya sendika şubesine başvurur. Üyelik Sendika Yönetim Kurulunun kabul kararı ile kazanılır. Üyelik başvuruları en geç otuz gün içinde Sendika Yönetim Kurulu tarafından 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 mahalli mahkemede dava açma hakkı vardır.

Sendika, üyeliği kabul edilen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneğini de üyelik aidatına esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere on beş gün içerisinde işverene gönderir. Üyeliği kabul edilen kamu görevlisi, sendika tüzüğü ile genel kurullarca kabul edilen yönetmeliklerde gösterilen hususlara uygun hareket etmeyi kabul eder.

Birden çok sendikaya üye olunamaz. Birden çok sendikaya üyelik halinde, sonraki üyelikler geçersizdir. Aynı tarihli birden fazla üyeliğe ilişkin bildirimler dikkate alınmaz ve bu husus, kamu işvereni tarafından ilgiliye ve sendikalara yazılı olarak bildirilir.

### **SENDİKA ÜYELERİNİN VE YÖNETİCİLERİNİN GÜVENCESİ:**

**Madde 9-** Kamu görevlileri, iş saatleri dışında veya işverenin izniyle iş saatleri içinde sendika veya konfederasyonların faaliyetlerine katılmalarından dolayı farklı bir işleme tabi tutulamaz ve görevlerine son verilemez.

Kamu işvereni, işyeri sendika temsilcisi ile sendika ve sendika şube yöneticilerinin işyerini haklı bir sebep olmadıkça ve sebebini açık ve kesin şekilde belirtmedikçe değiştiremez.

Kamu işvereni, kamu görevlileri arasında sendika üyesi olmaları veya olmamaları nedeniyle bir ayırım yapamaz.

Aylıksız izine ayrılmayan sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri haftada bir gün kurumlarından izinli sayılırlar.

Kurumlardan aylıksız izinli sayılan sendika, konfederasyon ve şube yönetim kurulu üyeleri ile bunların bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin sağlık giderleri kurumlarınca karşılanır.

Aylıksız izinli sayılanlardan herhangi bir nedenle sendika veya konfederasyon organlarındaki görevlerinden ayrılanlar, görevlerinin son bulunduğu tarihten itibaren otuz gün içinde ayrıldıkları kurum ve kuruluşa yazılı müracaat etmeleri durumunda, kamu işvereni bu kimseleri otuz gün içinde eski görevlerine ya da uygun diğer bir göreve atamak zorundadır. Otuz gün içinde görevlerine başlamak için başvurmayanlar görevlerinden çekilmiş sayılırlar.

Görevden uzaklaştırma, re'sen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevlinin mahkemeye başvurması halinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.

### **ÜYELİKTE ÇEKİLME**

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

### **ÜYELİĞİN SONA ERMESİ:**

**Madde 11-** Sendika üyeliği;

a)Sendika üyeliğinden çekilmesi,

b)Sendika üyeliğinden çıkarılması,

c)Emekli olması, memuriyetten istifa etmesi ve görevine son verilmesi sebebiyle kamu görevinden ayrılması,

ç)Farklı bir hizmet koluna atanması veya görev değişikliği sebebiyle üye olamayacaklar kapsamına girmesi,

d)Üyeliği sona erenlerin varsa sendika organlarındaki görevleri de sona erer. Ancak, emekliye ayrılanların sendika organlarındaki görevleri seçtikleri dönemin sonuna kadar devam eder, bu göreve devam ettikleri sürece 4688 Sayılı Kanun'un 20'nci Maddesinde belirtilen cezai müeyyideler ile tüzüğün disiplin hükümlerine tabidirler.

## ÜYELİĞİN DEVAMI VE ASKIYA ALINMASI

### Madde 12-

- a) Ücretsiz izinli olarak askere alınan üyenin bu üyeliği bu görev sona erinceye kadar askıya alınır.
- b) Ücretsiz izin alan üyenin izin bitinceye kadar üyeliği askıya alınır.
- c) Mahalli veya genel seçimlerde aday olanların sendika organlarındaki görevleri ve üyelikleri adaylık süresince ilgili kanun ve mevzuat hükümleri çerçevesinde değerlendirilir. Seçilmeleri halinde görevleri sona erer.
- ç) Sendika faaliyet alanı içinde kalmak kaydıyla başka bir kuruma geçmek sendika üyeliğini etkilemez.
- d) Sendika ve şube yönetim kurullarında görevli olmaları sebebiyle kanun gereğince kurumlarından aylıksız izinli sayılanların üyelik aidatı kendilerince ödenir.

## ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

**Madde 13-** Üyenin sendikadan çıkarılma kararı sendika genel kurulunca alınır. Terör örgütlerine veya Milli Güvenlik Kurulunca Devletin milli güvenliğine karşı faaliyette bulunduğuna karar verilen yapı, oluşum veya gruplara iltisakı veya irtibatı olduğu tespit edilen sendika üyeleri, ilgili merci tarafından sendikaya yazılı olarak bildirilmesi halinde genel kurul kararına gerek kalmaksızın Yönetim Kurulu Kararı ile üyelikten çıkarılır. Çıkarma kararı, sendika yönetim kurulunca çıkarılana ve işverene yazıyla bildirilir. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli iş mahkemesine itiraz edebilir.

Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer. Genel kurul kararı ile aşağıdaki usuller izlenerek 14'üncü Maddede sayılı fiilleri işleyen üyeler, üyelikten çıkarılır.

- a) Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu, Genel Disiplin Kurulu üyeleri hakkında, Genel Disiplin Kurulunun önermesiyle Genel Kurulca ihraç karar verilir.
- b) Şube yönetim, denetim ve disiplin kurulu üyeleri hakkında Genel Disiplin Kurulunun sevk ve onayı üzerine Genel Kurulca ihraç kararı verilir.

## ÜYELİKTEN ÇIKARILMAYI GEREKTİREN DURUMLAR

### Madde 14-

- a)Sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı davranışta bulunmak,
- b)Kanun, Sendika tüzüğü ve bunlara dayanılarak çıkarılan yönetmelik hükümlerine uymamak ve yetkili organların kararlarına aykırı davranışta bulunmak,
- c)Sendikanın amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak eylem veya çalışmalarda bulunmak,
- ç)Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak,
- d)Sendika merkez ve şube yöneticileri hakkında asılsız ihbar, şikâyet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,
- e)Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve çalışmalarda bulunmak.

## **SENDİKA ORGANLARI**

**Madde 15-** Sendika ve sendika şubesinin zorunlu ve istişare organları:

### **A)Zorunlu Organlar**

- 1.Genel Kurul
- 2.Yönetim Kurulu
- 3.Denetleme Kurulu
- 4.Disiplin Kurulu

### **B)İstişare Organları**

1-Başkanlar Kurulu: Sendika Yönetim Kurulu, Sendika Denetim Kurulu, Sendika Disiplin Kurulu, şube başkanları ve İl temsilcilerinden oluşur. Kurul, sendika yönetim kurulunun çağrısı üzerine toplanır. Toplantı yer ve zamanına yönetim kurulu karar verir.

2-Onur Kurulu: Sendikaya hizmeti geçmiş isimlerden Genel Kurulun tavsiyesiyle veya Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

3-AR-GE Kurulu: Sendika hizmet kolunda kurum ve kuruluşların verimliliğin artırılması, ülke genelinde ve dünyada gelişen ekonomik, sosyal, siyasal ve teknolojik gelişmeler ile üyelerin sosyal haklarının araştırılması ve değerlendirilmesi için oluşturulan bir kuruldur. Kurul çalışmalarını Genel Başkanın başkanlığında yürütür. AR-GE Kurulunda görevlendirileceklerin kamu personel olma mecburiyeti olmamakla birlikte konularında uzman kişilerden oluşturulur. AR-GE Kurulunu oluşturacak kişiler, çalıştırma usul ve esasları ile ödenecek ücretler Yönetim Kurulunca tespit edilir.

4-Kadınlar Komisyonu: Sendika yönetim kurulu, sendika kadın komisyonu yönetimi ve İl kadın komisyonu temsilcileri ile bütün kadın yönetim kurulu üyeleri ve kadın il temsilcilerinden oluşur.

5-Engelli Çalışanlar Komisyonu,

6-Eğitim, Kültür ve Sanat Komisyonu

Ancak bu istişare organlarına zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları devir edilemez.

### **SENDİKA GENEL KURULUNUN OLUŞMASI:**

**Madde 16-** Genel Kurul Sendikanın en yetkili organı olup, şubelerce seçilecek en çok 200 delege ile yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelerinden oluşur.

Genel Kurul'a şubelerce gönderilecek delegelerin tespitinde, şubelerin aidat ödeyen üye sayıları esas alınır. Şubelerin aidat ödeyen üyelerinin toplamı Genel Kurul delege tam sayısı olan 200 'e bölünerek bulunacak anahtar sayı, şubelerin aidat ödeyen üye sayılarına bölünerek şubelerin Genel Kurul'da kaç delege ile temsil edileceği tespit edilir. Bu şekilde bulunacak sayının 200 'ün altında kalması halinde, artık sayısı en fazla olan şubeden başlamak üzere delege sayısı 200'e tamamlanır.

Delege tespitinde sendikanın genel kurul takvimi esas alınır. Şubeler sendikanın belirlediği seçim takvimini dikkate alarak Sendika genel kurulundan en az iki ay önce yapacakları genel kurullarında esas alacakları üye sayılarını belgeleyerek sendikaya bildirirler. Üye sayılarını zamanında bildirmeyen şube, genel kurulda temsil edilemez. Bu durumda genel kurul eksik delege ile toplanır. Sendika yönetim kurulu, genel kurulda şubelerin kaç delege ile temsil edileceklerini şubelerin genel kurullarından on beş gün önce bildirmek zorundadır. Şubeler, genel kurul sonuçlarını ve seçilen üst kurul delegelerini seçim sonucunun kesinleşmesinden itibaren beş iş günü içinde sendikanın genel merkezine bildirirler. Delege sıfatı, müteakip olağan genel kurul için yapılacak delege seçimine kadar sürer. Tüzüğün 10. Maddesi gereğince üyeliği düşenlerin varsa delegeliği de düşer.

### **SENDİKA GENEL KURULUNUN TOPLANMASI VE KARAR YETER SAYISI**

**Madde 17-**Sendika Genel Kurulu dört yılda bir sendika merkezinin bulunduğu ilde toplanır. Genel Kurula çağrı sendika yönetim kurulunca yapılır. Sendika yönetim kurulunca; toplantının yeri, günü, toplantı saati ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının yapılacağı gün, en az on beş gün önce, Türkiye genelinde yayımlanan bir gazetede veya sendikanın resmi internet sitesinde ilan edilir. Ayrıca, mülki amirliğe, seçim kurulu başkanlığına ve yasanın öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir. Sendika Genel Kurulu, delege sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamaz ise tutanak tutulur. Tutanak, mülki amire ve seçim kuruluna gönderilir. İkinci toplantı en çok on beş gün



İNİNDE İLANDA BELİRTİLEN YER VE SAATTE YAPILIR. İKİNCİ TOPLANTI DA SALT ÇOĞUNLUK ARANMAZ ANCAK BU SAYI ÜYE VEYA DELEGE TAM SAYISININ ÜÇTE BİRİNDEN AZ OLANMAZ. GENEL KURULDA KARAR YETER SAYISI TOPLANTIYA KATILAN DELEGE SAYISININ SALT ÇOĞUNLUĞUDUR. ANCAK BU SAYI ÜYE VEYA DELEGE TAM SAYISININ DÖRTTE BİRİNDEN AZ OLANMAZ. GENEL KURULDA DELEGE OLMAYANLAR KARAR YETER SAYISINDA NAZARA ALINMAZLAR VE OY KULLANAMAZLAR. SENDİKA ZORUNLU ORGANLARINA ADAY OLABİLMEK İÇİN DELEGE OLMAK ŞARTTIR. ANCAK, DELEGELERİN 1/5'İN TEKLİFİ İLE DİĞER ÜYELER DE ADAY GÖSTERİLEBİLİR. İKİ GENEL KURUL TOPLANTISI ARASINDAKİ DÖNEME AİT FAALİYET, HESAP VE DENETLEME RAPORU İLE BAĞIMSIZ DENETİM KURULUŞLARINCA HAZIRLANAN (VARSA) DENETİM RAPORU VE GELECEK DÖNEME AİT BÜTÇE TEKLİFİ GENEL KURULA KATILACAKLARA TOPLANTI TARİHİNDEN ON BEŞ GÜN ÖNCE GÖNDERİLİR. HER DELEGENİN BİR OY HAKKI VARDIR. GENEL KURULDA, ÖNERGE VERECEK DELEGELERİN HAZIR BULUNMASI ŞARTTIR. VEKÂLETEN OY KULLANILMAZ.

GENEL KURUL TOPLANTISINDA YALNIZ GÜNDEMDEKİ KONULAR GÖRÜŞÜLÜR. GÜNDEME MADDE EKLENMESİ, GENEL KURULA KATILAN DELEGELERİN 1/10'UN YAZILI TEKLİFİ ÜZERİNE MÜMKÜNDÜR. YETERLİ ÇOĞUNLUĞUN MEVCUDİYETİ HALİNDE GENEL KURULU SENDİKA BAŞKANI VEYA GÖREVLENDİRDİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYELERİNDEN BİRİSİ AÇAR. GENEL KURULU YÖNETMEK ÜZERE BİR BAŞKAN, İKİ BAŞKAN VEKİLİ VE KÂTİP ÜYELER SEÇİLİR. DİVAN SEÇİMİ AÇIK OYLA YAPILIR. DELEGELERİN 1/5'İN YAZILI İSTEĞİ ÜZERİNE GİZLİ OY, AÇIK TASNİF ESASINA GÖRE DE YAPILABİLİR. BAŞKANLIK DİVANI, HERHANGİ BİR ORGANA ADAY OLMAYAN DELEGELER ARASINDAN VEYA BAĞLI BULUNAN KONFEDERASYON YÖNETİCİLERİ YA DA ÜYE SENDİKALARIN YÖNETİCİLERİYLE, GENEL KURUL DELEGELERİNİN 1/10'U TARAFINDAN DİĞER KİŞİLER DE ADAY GÖSTERİLEBİLİR. DELEGELERİN GENEL KURULA KATILMALARI VE OY KULLANMALARI ENGELLENEMEZ.

## **SENDİKA OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULU**

**Madde 18-** Sendika yönetim kurulunun veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya genel kurul delegelerinin 1/5'nin yazılı isteği üzerine genel kurul olağanüstü toplanır. Olağanüstü genel kurul olağan genel kurullarda olduğu gibi ilan yoluyla, delegelerin yazılı bildirimlerinin sendikaya intikalinden itibaren 60 (altmış) gün içerisinde toplantıya çağrılır. Delegeler olağanüstü genel kurul taleplerini yasal ve gerektirici sebeplerini açıkça belirtmek ve iddialarını kanıtlayan delil ve diğer belgeleri eklemek suretiyle şahsen veya münferiden yönetim kuruluna intikal ettirmeleri şarttır. Genel Kurul çağrısı sendika yönetim kurulunca yapılır. Olağanüstü genel kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve teklifte bulunulamaz.

## **SEÇİMLERDE UYGULANACAK ESASLAR**

**Madde 19-** Genel kurullarda seçimler yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre yapılır.

Genel kurul toplantıları genel kurullarda yapılacak itirazın seçimlerin iptali ve yenilenmesine ilişkin hususlarda 2821 sayılı Sendika Kanunu'nun 14 ve 52'nci Maddeleri uygulanır. Seçimlerde uyulacak usuller yönetmelikle düzenlenir.

## **SENDİKA GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

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

- a) Organların seçimi.
  - b) Tüzük değişikliği.
  - c) Yönetim ve denetleme kurulu raporlarının görüşülmesi ve ibrası.
  - d) Yönetim kurulunca hazırlanan çalışma programı ve bütçenin görüşülerek karara bağlanması.
  - e) Gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması konusunda yönetim kuruluna yetki verilmesi.
  - f) Sendika organlarındaki yöneticilere ve diğer görevlilere ödenecek her türlü ücret, ödenek, yolluk ve tazminatlar ile huzur haklarını belirlemek.
  - g) Sendika şubesi açma veya bu konuda yönetim kuruluna yetki verme, şubeleri birleştirme ve kapatma, şubelerin kuruluş ve çalışma esasları ile genel kurulda temsil edilme biçimlerini belirlemek,
  - h) Aynı hizmet kolunda bulunmak koşuluyla başka bir sendika ile birleşme ve katılma.
  - i) Konfederasyonlara üye olma veya çekilme kararı alma.
  - j) Amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara üye olma ve çekilme.
  - k) Fesih kararı verme, fesih halinde mal varlığını nereye devredileceğine karar vermek.
  - l) Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluş genel kuruluna gidecek delegelerin seçilmesi.
  - m) Mevzuatta veya sendika tüzüğünde genel kurulca yapılması belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuların karara bağlanması.
  - n) Şubelerin yönetim kurulu üyeleri ile başkanlarına verilecek ücretler, her türlü ödenek ve sosyal yardımlar, sendika şubelerinin denetleme ve disiplin kurulu üyeleri ile istişare organlarındaki görevlilere verilecek gündelik ve yollukların tavanını belirlemek.
- Şube genel kurulları sadece yukarıdaki (a), (c) ve (m) bentlerinde belirtilen görevleri yerine getirirler.

## **SENDİKA YÖNETİM KURULUNUN OLUŞMASI**

**Madde 21-** Sendika yönetim kurulu, genel kurula katılan delegeler arasından gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilir. Genel kurul, ayrıca yedi yedek üye daha seçer. Sendika yönetim kurulu aşağıdaki yazılı unvanları ile birlikte seçilir. Bu unvanlarla birlikte Genel

Sekreter Genel Başkan Vekili, diğer sekretaryalara seçilen görevliler, Genel Başkan Yardımcısı sıfatını da taşırlar.

1. a) Genel Başkan,
2. b) Genel Sekreter,
3. c) Genel Mali Sekreter,

ç) Genel Teşkilat Sekreteri,

1. d) Genel Basın ve İletişim Sekreteri
2. e) Genel Hukuk ve Toplu Sözleşme Sekreteri,
3. f) Genel Eğitim ve Sosyal Çalışma Sekreteri, olmak üzere görev yapar.

Sendika yönetim kuruluna seçilenler kurumlarına yazılı olarak bildirimde bulunarak bu görevlerinde kaldıkları sürece kurumlarından aylıksız izinli sayılırlar.

Genel Merkez yönetim kuruluna seçilenler, aylıksız izine ayrılmaması ve kurumlarına yazılı olarak bildirmeleri halinde, bu görevlerini haftada bir (1) gün izinli olarak sürdürürler. Yönetim kurulundaki boşalmalar, seçimlerde en çok oyu alandan başlamak üzere Yönetim Kurulunun davetiyle yedek üyeler tarafından sırasıyla doldurulur.

Sendika yönetim kurulunda iken emekli olanların görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

Açığa alma, re'sen emeklilik, görevine son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevlinin mahkemeye başvurması halinde mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.

## **SENDİKA YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

**Madde 22-** Sendika yönetim kurulu, sendikanın genel kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır. Sendika Yönetim Kurulu 7 asil 7 yedek üyeden oluşur. Yönetim kurulunun görev yetkileri şunlardır:

a)Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak.

b)Üyeleri adına varsa üyesi olduğu konfederasyonla birlikte veya sendika adına toplu görüşmelere katılmak, toplu görüşmeyi sonuçlandırmak ve taraf olmak, toplu görüşme mutabakat metninin uygulanmasını takip etmek.

c)4688 Sayılı Kanun'un değişik 30. Maddesi uyarınca yapılacak yetki tespitine katılmak veya temsilcileri görevlendirmek.

ç)Kurum idari kurullarına katılacak sendika temsilcilerini tespit etmek ve görevlendirmek.

d)Oluşturulacak idari kurullara üyelerinin çalışma koşulları, iş güvenlikleri ile sağlık koşullarının geliştirilmesi konularında görüşlerini bildirmek, kamu görevlileri ile ilgili toplanacak kurullara girecek üyeleri seçmek ve göndermek.

e) Genel Kurulu toplantıya çağırmak.

f) Çalışma, gelir-gider hesaplarına ilişkin raporları, tahmini bütçeyi hazırlayıp genel kurula sunmak.

g) Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak.

h) Sendika üyeliğine başvuranların üyeliklerinin kabul ve reddine karar vermek.

ı) Sendikal faaliyetlerden doğan anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına kanun hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan talepte bulunmak; ayrıca üyelerinin çalışma hayatından ve mevzuattan doğan hakları için yetkili şahıs ve kuruluşlarla görüşmelerde bulunmak, mahkemelerde dava açmak.

i) Tüzükte belirtilen sendikal ilke ve amaçların gerçekleşmesi için gerekli büroları kurmak, üyeleri için konuk evi açmak, bütçede belirlenen kadrolara gerekli elemanları atamak, ücretlerini ve çalışma şartlarını tespit etmek.

j) Gerekli taşınmaz malların satın alınması ve mevcut taşınmaz malların satılması için alınan genel kurul kararlarının gereğini yerine getirmek.

k) Üyelerinin mesleki yeterliliklerinin artırılması ve sorunlarının çözülmesi sendikal faaliyetleri geliştirilmesi için kurs, seminer ve sosyal amaçlı toplantılar yapmak, sağlık ve sosyal amaçlı tesisler kurmak, işletmek, kitaplık kurmak, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete vb. yayınlar çıkarmak.

l) Sendikal çalışmalar için gerekli yönetmelikleri hazırlamak, yürürlüğe koymak, değiştirmek veya kaldırmak; tüzük tadil tekliflerini hazırlayıp genel kurula sunmak.

m) Şube ve temsilcilikler kurmak için yetki vermek, temsilciler kurulunu ve başkanlar kurulunu toplantıya çağırmak.

n) Demirbaş eşyaların terkinini veya şubelere devri için tüzük doğrultusunda karar vermek.

o) Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak.

ö) Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlara ve diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek. Yurt içinde ve yurt dışında tertiplenecek etüt ve gezilere katılacakları tespit etmek.

p) Genel yönetim kurulu üye sayısının toplantı nisabının altına düşmesi veya diğer herhangi bir sebeple infisah etmiş şube yönetim kurulu yerine yeni yönetim kurulunun seçilebilmesi için gerekli işlemleri yapmak, seçime kadar gerekli tedbirleri almak.

r) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla evlenme, hastalık, ihtiyarlık ve ölüm gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurulmasına yardımcı olmak.

s) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardımcı olmak ve nakit mevcudunun yüzde onundan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek.

- ş)Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücreti belirlemek.
- t)Sendika il ve ilçe temsilciliği kurmak için yetki vermek, belirlemek ve gerektiğinde değiştirmek.
- u)Şube yönetim kurulu üyelerinin aylıksız izne ayrılma veya ayrılmama durumları hakkında karar vermek.
- ü)Sendika adına bankalarda hesap açmak.
- v)Genel kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan yasalar ve tüzükte öngörülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.
- y)Yardım Sandıkları kurmak.
- z)Genel kurulca verilecek diğer görevleri yapmak.

## **SENDİKA YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI**

**Madde 23-**Sendika Yönetim Kurulu; en az ayda bir defa olmak üzere, sendika genel başkanının başkanlığında, yokluğunda ise genel sekreterin başkanlığında olağan olarak toplanır.

Yönetim kurulu, genel sekreterin hazırladığı gündemdeki konuları ve gerekli gördüğü öteki konuları görüşerek karara bağlar. Yönetim kurulunun toplantı sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Kararlar mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde toplantı başkanının oyunun katıldığı taraf, kararı belirler. Oylamanın gizli veya açık yapılması yönetim kurulunun kararına bağlıdır. Yönetim kurulu kararları, karar defterine yazılarak hazır üyelerce imzalanır. Ayrılmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde, mevcut yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulu üyeleri tarafından genel kurul bir ay içerisinde toplantıya çağrılır.

## **GENEL BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ**

**Madde 24-**Genel Başkanın görev ve yetkileri şunlardır:

- a)Sendika tüzel kişiliğini yurt içinde ve yurt dışında temsil etmek; Yönetim Kuruluna, Başkanlar Kuruluna ve kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.
- b)Sendikadaki bütün büroların amiri olarak, şubeler dâhil her türlü çalışmalarını denetlemek ve incelemek.
- c)Sendika adına basın toplantısı yapmak ve beyanatta bulunmak.
- d)Yönetim kurulunun ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları imzalamak, denetlemek.

e)Denetleme Kurulu raporunu ilk yönetim kurulu toplantısına getirmek.

1. f) Belgeye dayalı olarak bütçede yazılı temsil ödeneği gereğince harcamada bulunmak veya bu hükme dayalı olarak bu yetkisini diğer yönetim kurulu üyelerinden birisine devretmek.

g)Sendika yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.

h)Sendika yayın organına sahiplik etmek.

i)Bağlı olduğu konfederasyon ile sendika arasındaki koordinasyonu sağlamak. Yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda yönetim kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirme yapılmasını sağlamak.

## **GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ**

**Madde 25-** Genel Sekreterin görev ve yetkileri şunlardır:

a)Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda, Genel Başkan vekili olarak Genel Başkanın görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.

b)Genel Merkezin gelen-giden evrakını ve arşiv işlerini yürütmek.

c)Genel Merkezin idari işlerini yürütmek.

d)Genel Merkez çalışanlarıyla ilgili mevzuatı uygulamak.

e)Yönetim Kurulu toplantısının gündemini hazırlamak.

f)Çalışmalarını diğer sekreterliklerle eşgüdümlü olarak yürütmek.

g)Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.

1. h) Genel Başkan ve yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## **GENEL MALİ SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ**

**Madde 26-** Genel Mali Sekreterin görev ve yetkileri şunlardır:

a)Sendikanın muhasebe işlerini kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek ve dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak.

b)Tanzim edeceği gelir gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda yönetim kuruluna sunmak,

c)Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini, vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek.

d)Şubelere ve İl Temsilciliklerine sarf avanslarının gönderilmesini ve sarfların gözetim ve denetimini yapmak.

e)Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne göre tutulmasını sağlamak.

f)Sendika hesaplarının her an iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak.

g)Genel kurul kararları uyarınca, sarflar ve bütçede fasıllar arası aktarmalar konusunda yönetim kurulundan karar almak, tekliflerde bulunmak.

h)Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları başkanla birlikte imzalamak.

i)Genel kurullara sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak,

j)Sendika gelirlerini elde ediliş tarihinden itibaren otuz gün içinde yönetim kurulunca belirlenecek bankalara yatırmak.

k)Kanun gereğince ilgili mercilere bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak bildirmek ve göndermek.

l)Sendika ödentilerinin kesilmesi için sendika şubeleri tarafından işverenlere gönderilecek üye listelerinin zamanında işverenlere gönderilmesini sağlamak ve ödentilerin zamanında kesilmesini ve sendikaya gönderilmesini temin için her türlü işlemleri yapmak.

m)Genel merkez ve şubelerce yapılan sarfiyatların uygun görülmeyenlerini yönetim kuruluna sevk ederek karara bağlamak ve sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf tedbirleri için yönetim kuruluna tekliflerde bulunmak.

1. n) Genel Başkan ve yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## **GENEL TEŞKİLAT SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ**

**Madde 27-**Genel Teşkilat Sekreterinin görev ve yetkileri şunlardır:

a)Şubelerin sendikal faaliyetlerini izlemek ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olmak.

b)Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri gözetmek, üyelik arşivini düzenlemek, bu işle ilgili görevleri yönetmek, üye envanterini çıkarmak, üyeliği kesinleşenlerin belgelerinin ilgili mercilere intikalini sağlamak.

c)Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubelerin açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunmak ve bu konuda yetkili organ kararının alınması için, yönetim kuruluna rapor hazırlamak ve sunmak.

d)Şubelerin delege seçimleri ile şube genel kurullarının zamanında ve gereği gibi yapılmasını sağlamak.

e)Sendikanın faaliyet sahası ve hizmet kolu içerisinde bulunan işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.

f)Sendika temsilcilerinin atanması konusunda şube başkanları ile istişarede bulunmak suretiyle yönetim kuruluna önerilerde bulunmak.

g)Teşkilatlandırılan işyerlerindeki kamu görevlilerine, teşkilatlanmanın faydalarını anlatan kitap, broşür, bildiri gibi yayınların hazırlanmasını ve dağıtımını sağlamak ve bu hususta toplantılar düzenlemek, teşkilatlanma konusunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda başkanla birlikte mesai sarf etmek.

h)Genel Başkan ve yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## **GENEL BASIN VE İLETİŞİM SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ**

**Madde 28-** Genel Basın ve İletişim Sekreterinin görev ve yetkileri şunlardır:

a)Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda web sayfası, kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak.

b)Yayın çalışmaları için gereken maddi ve teknik imkânları hazırlamak ve yeterli ödeneğin bütçeye konulması için öneride bulunmak.

c)Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.

d)Ulusal ve uluslararası basın-yayın organlarıyla iletişimi sağlamak.

e)Genel Başkanın basın toplantıları ve diğer iletişim faaliyetlerini yürütmek.

f)Sendika adına; üyelerine, diğer kişi ve kuruluşlara kutlama, taziye, tebrik ve benzeri ziyaretlerde bulunmak.

g)İletişim çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli olarak yürütmek.

h)Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.

1. i) Genel Başkan ve yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## **GENEL HUKUK VE TOPLU SÖZLEŞME SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ**



**Madde 29-** Genel Hukuk ve Toplu Sözleşme Sekreterinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sendikal çalışmalarını ilgilendiren ve yapılacak toplu sözleşmeye esas teşkil edecek bilgi ve belgeleri toplamak ve yönetim kuruluna sunmak.
  - b) Hizmet kolu ile ilgili olarak üyelere gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak.
  - c) Üyelerinin her türlü hak ve menfaatlerinde gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarında bulunmak ve bunların ilgili ve yetkili mercilere sunulması için yönetim kuruluna sunmak.
  - d) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler neticesinde sendikanın faaliyetlerinde yapılması gereken düzenlemeler hakkında raporlar hazırlayıp yönetim kuruluna sunmak.
  - e) Kanun, Tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, sendikayı temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve yönetim kuruluna sunmak.
  - f) Toplu sözleşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak.
  - g) Toplu Sözleşme ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek.
  - h) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek
1. i) Genel Başkan ve yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## **GENEL EĞİTİM VE SOSYAL ÇALIŞMA SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ**

**Madde 30-** Genel Eğitim ve Sosyal Çalışma Sekreterinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Eğitim programlarını hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.
- b) Yönetim kurulunca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak.
- c) Eğitim çalışmalarının planlanmasında ve yürütülmesinde sendikanın çıkaracağı dergi, broşür, kitap vs. yayınlar yoluyla üyelerinin eğitilmesini sağlamak.
- d) Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanları yönetmek ve düzenli çalışmalarını sağlamak.
- e) Sağlık evi, kütüphane, kreş vb. sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapmak ve yönetim kurulunun onayına sunmak.
- f) Sorumluluk alanına giren konularda şubelerden gelen görüşleri değerlendirip yönetim kurulunun onayına sunmak.

g)Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını (yardım sandığı, yapı kooperatifi, tüketim kooperatifi, yurt, gezi, eğlence günleri vb.) araştırmak, tespit etmek ve neticelendirmek üzere yönetim kuruluna sunmak.

h)Sendika bünyesindeki sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi, gelişmesi ve icrası konusunda plan yapar ve yönetim kurulu kararına göre uygulanmasında sorumluluk yüklenir.

i)Genel başkan ve yönetim kurulunca verilen diğere görevleri yerine getirmek.

### **SENDİKA DENETLEME KURULUNUN OLUŞMASI VE ÇALIŞMA ŞEKLİ**

**Madde 31-** Denetleme kurulu, genel kurula katılan delegeler arasından gizli oyla seçilen beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur. Denetleme kurulunun asıl üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarında bir başkan, iki raportör ve iki üye seçerek göreve başlarlar. Denetleme kurulu kararlarını oy çoğunluğu ile alır. Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış olur. Denetleme için en az üç üyenin bir araya gelmesi şarttır. Denetleme kurulu asıl üyelere oluştuğundan, asıl üyelere bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılması halinde en çok oy alandan başlanmak üzere sırayla yedek üyeler göreve çağrılır. Denetleme kurulu en az yılda bir defa sendika Genel Merkezinde toplanarak, denetimlerini burada yaparlar. Sendikaya ait evrak veya defterleri merkezden dışarı çıkaramazlar.

### **SENDİKA DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

**Madde 32-** Sendika Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a)Yönetim Kurulu faaliyetlerinin kanun, tüzük ve genel kurul kararlarına uygun olarak yapıp yapmadığını denetlemek,

b)Sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetimi yapmak, ara raporunu sendika başkanlığına vermek ve dönem sonu raporunu genel kurula sunmak,

c)Yönetim kurulunun çağrısı üzerine şubelerde gerekli denetimi yapmak, gerekli görmesi halinde yönetim kurulundan şube genel kurulunun olağanüstü toplantıya çağırılmasını istemek,

d)Yönetim kurulundan genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırmasını istemek,

e)Yapılan denetim ve incelemelerde sendikanın mali işlerinde usulsüzlük veya yolsuzluk gördüğü takdirde durumu yönetim kurulu başkanlığına bir raporla bildirmek ve soruşturmanın derinleştirilmesi amacıyla gerekli gördüğü takdirde bu fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektilmesini istemek.

### **SENDİKA DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞMASI VE ÇALIŞMA ŞEKLİ**

**Madde 33-** Sendika Disiplin Kurulu, sendika genel kuruluna katılan delegeler arasından gizli oyla seçilen beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur. Disiplin kurulu asıl üyeleri, yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından bir başkan, iki raportör ve iki üye seçerek göreve başlarlar.

Disiplin kurulu asıl üyelerinden bir veya bir kaçının ayrılması halinde, yedek üyelerden en çok oy alandan başlanmak üzere göreve çağırılır.

Disiplin kurulu yönetim kurulunun çağrısı üzerine toplanır. Kurulun toplanabilmesi için en az üç üyenin bir araya gelmesi şarttır. Disiplin kurulu kararlarını oy çokluğu ile verir. Oyların eşit olması halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Disiplin kurulu, ilgilinin savunmasını aldıktan sonra kararını verir ve gereği yapılmak üzere sendika başkanlığına sunar.

## **SENDİKA DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

**Madde 34-** Sendika Disiplin Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a)Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen sendika ve sendika şubesi yöneticileri ve üyeleri hakkında soruşturma yapmak, soruşturma sonucunda suçlu bulunanlara uyarma, kınama ve geçici olarak işten el çektirme cezalarından birini vermek,

b)Sendika şube disiplin kurulları tarafından, sendika üyeleri hakkında verilen ve ilgililerce itiraz edilmesi üzerine incelenmesi istenilen, şube disiplin kurulu kararlarını incelemek ve sonucunu gereği yapılmak üzere şube başkanlığına göndermek,

c)Sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporları incelemek ve görüşünü belirleyerek genel kurula sunmak,

Alınan her türlü kararları ilgililere ve genel kurula bildirmek.

## **ŞUBELERİN KURULUŞ ESASLARI**

**Madde 35-** Şubeler, Genel Kurulun Merkez yönetim kuruluna verdiği yetkiye dayanılarak Merkeze bağlı olarak açılır. Şubelerin nerelerde ve kanunun belirlediği 400 üyenin altında olmamak şartıyla kaç üye ile açılacağına yönetim kurulu karar verir.

## **ŞUBELERİN ZORUNLU ORGANLARI**

**MADDE 36-**Şubelerin zorunlu organları şunlardır:

1. a) Şube Genel Kurulu.
2. b) Şube Yönetim Kurulu.
3. c) Şube Denetleme Kurulu.
4. d) Şube Disiplin Kurulu.

## ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞMASI

**Madde 37-** Şube genel kurulu, üyeler arasından seçilen 100 delege ile şube yönetim kurulu ve denetleme kurulu asıl üyelerinden oluşur. Şube genel kurulunu oluşturan ve yukarıda sayısı belirtilmiş delegeler, şube genel kurulundan en az on beş gün önce işyerlerinden veya aynı kuruma bağlı işyerleri birleştirilerek eşit gizli oy, açık döküm ve sayım ile en çok oy alanlar sırasına göre seçilirler. Şubeler, üye toplamını genel kurulu oluşturacak delege sayısına bölerek hangi işyerinden kaç delege seçileceğini belirler. Bu belirlemede delege çıkaracak sayının bir fazlası olan küsuratlar dikkate alınır.

İşyeri delege seçimlerinde sandık kurulu; şube denetim kurulundan bir, disiplin kurulundan bir ve temsilcilerden bir olmak üzere üç kişiden oluşur. Her üye kendi seçim bölgesinde oy kullanır ve delege adayı olur. Delege seçimine katılacak üyelerin bir listesi seçim gününden beş gün önce işyerlerinde askıya çıkarılır. Oylar imza alınarak kapalı zarf ve gizli oy esasına göre kullanılır. Delege seçimleri önceden işverene bildirilir ve gerek duyulması halinde güvenlik yardımı için mülki amirliğe yazı ile bildirilir.

Delege seçimlerinin başlangıcı ve sonuçları tutanağa bağlanarak şube başkanına teslim edilir.

## ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANTI ESASLARI

**Madde 38-** Şube genel kurulları dört yılda bir, sendika yönetim kurulunun mutabakatı alınarak ve sendika genel kurulundan en az iki (2) ay önce tamamlanmak üzere, şubenin faaliyette bulunduğu mahalde, şube yönetim kurulunun tespit edeceği yer, gün ve saate toplanır.

Şube yönetim kurulu tarafından hazırlanan genel kurul toplantısının gündemi, yer, gün ve saati en az on beş gün önce o mahalde yayımlanan bir gazetede, şubeye birden fazla il bağlı ise Ulusal bir gazetede yayımlanır. Gazete yayımlanmıyorsa mahalli imkân ve vasıtalarla yararlanmak suretiyle ilan olunur. Durum, ayrıca mahallin en büyük mülki amirine yazı ile bildirilir.

Şube genel kurullarının toplantı esas ve usulleri ile karar nisabı hakkında sendika genel kurulu için uygulanan usuller uygulanır.

500 ve daha fazla üyesi bulunan şubeler delege ile seçime gidebilir. Delege sistemi ile seçime giden şube genel kurulunda, delege olmayan üyeler oy kullanamaz ve zorunlu organlara seçilemezler.

Üye sayısı 500'ün altında bulunan şubeler ise, genel kurullarını üyeleri ile yapmak zorunda olup, genel kurulda sendika üyesi olmayanlar oy kullanamaz ve zorunlu organlara seçilemezler. Ancak, delegelerin 1/5 inin teklifi ile diğer üyelere aday gösterilebilir.

Şube yönetim kurulu ve denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde, üyelerin veya şube genel kurul delegelerinin beşte birinin yazılı ve gerekçeli isteği üzerine şube genel kurulu olağanüstü olarak toplanır. Genel kurula çağrı şube yönetim kurulu tarafından yapılır.

## ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

**Madde 39-** Şubelerin en yüksek ve yetkili organı olan şube genel kurullarının görev ve yetkileri şunlardır:

1. a) Organların seçimi.
2. b) Yönetim ve denetleme kurulları raporlarının görüşülmesi ve ibrası
3. c) Sendika genel kuruluna delege seçimi.
4. d) Mevzuat ve tüzükte belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi, başka bir organa bırakılmamış konuların karara bağlanması.

e) Şube merkezinin başka bir ile nakline karar vermek.

Şube genel kurullarının, mali ibra yetkisi yoktur.

## ŞUBE YÖNETİM KURULLARININ OLUŞMASI

**Madde 40-** Şube Yönetim Kurulu: Şube Başkanı, Şube Sekreteri, Şube Mali Sekreteri, Şube Teşkilat Sekreteri, Şube Basın ve İletişim Sekreteri, Şube Hukuk ve Toplu Sözleşme Sekreteri, Şube Eğitim ve Sosyal Çalışma Sekreteri olmak üzere yedi üyeden oluşur.

Ayrıca asıl üye kadar yedek üye seçilir.

Şube yönetim kurulu üyeleri, şube genel kuruluna katılan delegeler/üyeler arasından serbest, eşit, gizli oy; açık sayım, döküm ve seçim yönetmeliği esaslarına göre seçilir. İlk toplantıda görev bölümü yaparlar.

Şube yönetim kuruluna seçilenler, seçildikleri tarihten itibaren otuz (30) gün içerisinde kurumlarına yazılı olarak bildirmeleri halinde, bu görevlerini haftada bir (1) gün izinli olarak sürdürürler.

Aylıksız izinli sayılanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır.

Açığa alınma, re'sen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevlinin mahkemeye başvurması halinde mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.

## ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

**Madde 41-** Şubeyi temsil yetkisi yönetim kurulu adına başkan tarafından kullanılır. Kanunların, sendika tüzüğü'nün ve sendika yönetim kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubenin yönetilmesi yönetim kuruluna aittir.

Şube yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

1. a) Şube sınırları içinde kalan resmi ve özel kuruluşlarda şubeyi temsilen her türlü işlemleri yapmak ve sendikal faaliyetlerden doğan problemlerin halli konusunda gereken girişimlerde bulunmak.
2. b) Sendika üyeliği için şubeye başvuranların üyeliklerinin kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere başvuru tarihini izleyen beş iş günü içinde sendika genel merkezine intikalini sağlamak.
3. c) Şube sınırları içinde kalan kurumlarda çalışan üyelerin her türlü başvurularını incelemek. İlgili mercilerle ilişki kurmak, sonuçlandırmaya çalışmak, mahalli temaslara halledilemeyen hususları sendika genel merkezine intikal ettirmek.
4. d) Şube genel kurulunun gündemini ve genel kurula sunulacak raporu hazırlamak.
5. e) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemlerin ve sarf yetkileri dâhilinde bulunan harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve bunları karara bağlamak, sarflarla ilgili olarak alınan kararların onaylı bir örneğini sarf evrakı ile birlikte incelenmek ve gereği yapılmak üzere sarf yapıldığı ayı takip eden ayın 6'ına kadar sendika genel merkezine göndermek.
6. f) Çeşitli nedenlerle üyelikten ayrılanları sendika genel merkezine bildirmek ve kayıtların şubelerde sağlıklı tutulmasını sağlamak.
7. g) Şubede istihdam edilecek personel için kadro açılmasını sendika genel merkez yönetim kurulundan talep etmek.
8. h) Şube demirbaşlarının kullanılması ve korunmasında özen göstermek ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak.
9. i) Şube genel kurulunca ve sendika yetkili organlarınca verilecek diğer görevleri yapmak.

## ŞUBE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

**Madde 42-** Şube Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

1. a) Şubeyi şube başkanı temsil eder. Şube başkanı, şube yönetim kuruluna ve şubede kurulacak komisyonlara başkanlık eder.
2. b) Şube adına basın toplantısı yapmak ve beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekdiz etmek.
3. c) Şubeyi her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek veya temsilci göndermek.
4. d) Sendikaya bağlı diğer şubeler ile diyalog kurmak, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda şube yönetim kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirmeler yapmak.
5. e) Sendika tüzük ve prensiplerine aykırı olmamak üzere; sendikal faaliyetlerde yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak.
6. f) Sendika yönetim kurulunun vereceği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans v.b. organizasyonları yapmak.
7. g) Çalışma ve mali raporlar hazırlayıp şube genel kurulu delegelerinin bilgisine sunmak.
8. h) Ziyaret, kutlama, tebrik, taziye ve bunlara benzer sosyal etkinliklere katılmak.
9. i) Şubedeki bütün büroların amiri olup her türlü çalışmaları denetlemeye ve tetkike yetkilidir.
10. j) Sekreter ile şube yazışmalarını, mali sekreter ile muhasebe ve muamelat evrakını imza eder, şube başkanı lüzumu halinde önceden karar almaksızın ve belgeye dayalı olarak sendika bütçesinde belirlenen karar ve bütçe gereğince harcamalarda

bulunabilir ve ilk yönetim kurulu toplantısında onaylatır. Bu harcama yalnız şube başkanı tarafından yapılabilir.

11. k) Şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak üzere her türlü tedbiri almak.

### **ŞUBE SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ**

**Madde 43-** Şube Sekreterinin görev ve yetkileri şunlardır:

1. a) Şube başkanının bulunmadığı zamanlarda, başkanın görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.
2. b) Şubenin idari işlerini yürütmek, demirbaş ve kırtasiye gibi alımlarını yapmak.
3. c) Şubenin yazışmalarından, işlerinin yürütülmesinden bunlarla ilgili bilgi ve belgelerin arşivlenmesinden sorumludur.
4. d) Şube bürolarının yönetiminden sorumludur.
5. e) Görüşülmesi gereken konuları diğer yönetim kurulu üyeleri ile istişare ederek en az 15 günde bir defa hazırlayacağı gündemi, gündemdeki konularla ilgili karar, tasarı ve teklifleri yönetim kuruluna getirmek.
6. f) Çalışmalarını diğer sekretaryalarla koordineli yürütmek.
7. g) Şubede istihdam edilen personelin özlük işlerinin yürütmek.
8. h) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **ŞUBE MALİ SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ**

**Madde 44-** Şube Mali Sekreterinin görev ve yetkileri şunlardır:

1. a) Mali konulara ait işlemleri kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek.

b) Düzenleyeceği gelir-gider cetvelini ve sarf evrakını her ayın sonunda şube yönetim kuruluna sunmak.

c) Şube başkanı ile birlikte gelir-gider cetveli ile sarf evrakını onaylayarak ertesi ayın altısına kadar genel merkeze göndermek.

1. d) Üye ödentilerinin kesilip kesilmediğini takip etmek.
2. e) Şube genel kurulunda mali konularla ilgili bilgi vermek.
3. f) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

### **ŞUBE TEŞKİLAT SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ**

**Madde 45-** Şube Teşkilat Sekreterinin görev ve yetkileri şunlardır:

1. a) Şubenin sendikal faaliyet sahası içerisinde bulunan iş yerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak ve gerekli faaliyeti göstermek. Genel merkez kararlarının uygulamasını sağlamak.
2. b) Şubeye bağlı temsilciliklerin faaliyetlerini izlemek ve yönetim kuruluna bilgi sunmak.
3. c) Üye envanteri çıkarmak ve üyelik arşivi düzenlemek.
4. d) Delege seçimi ile şube genel kurulunun yapılmasına ilişkin işlemleri yürütmek.
5. e) İş yeri temsilcilerinin belirlenmesinde veya seçilmesinde yönetim kuruluna rapor sunmak ve çalışmalar yürütmek.
6. f) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

### **ŞUBE BASIN VE İLETİŞİM SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ**

**Madde 46-** Şube Basın ve İletişim Sekreterinin görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Her türlü basın-yayın vasıtalarını takip ederek sendikal faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç vb. bilgi ile dokümanları belirli bir sistem dâhilinde yönetim kurulunun bilgisine sunmak.
- b) Şube başkanının basın toplantılarını organize etmek, basın bildirisi hazırlamak.
- c) Sendika adına gerek sendika mensupları gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vb. sosyal ilişkileri tanzim etmek.
- d) Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.
- e) Yerel basın-yayın organlarıyla iletişimi sağlamak.
- f) Şube faaliyet alanı içerisinde bulunan diğer sendika ve sivil toplum örgütleriyle iletişimi sağlamak.
- g) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **ŞUBE HUKUK VE TOPLU SÖZLEŞME SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ**

**Madde 47-** Şube Hukuk ve Toplu Sözleşme Sekreterinin Görev ve Yetkileri şunlardır;

1. a) Sendikal çalışmaları ve mevzuatlardaki değişiklikleri takip ederek, özlük, sosyal ve ekonomik haklarla ilgili bilgi, belge ve yayınları toplamak ve uygulamadaki aksaklıkları, rapor halinde şube yönetim kuruluna sunmak.
2. b) Kurum idari kurullarına sunulmak üzere kurumların sorunlarına ilişkin görüş ve önerilerini genel merkeze bildirmek.
3. c) Sendikanın yapacağı toplu görüşmelere katkı sağlamak üzere üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek genel merkeze bildirmek.
4. d) Şube ve üyeler adına yerel mahkemelerde açılan davaları takip etmek, sonucundan genel merkeze bilgi vermek.



5. e) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## **ŞUBE EĞİTİM VE SOSYAL ÇALIŞMA SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ**

**Madde 48-** Şube Eğitim ve Sosyal Çalışma Sekreterinin görev ve yetkileri şunlardır:

1. a) Sendika bünyesindeki eğitim çalışmalarını yapmak, üyelerin eğitilmesi amacıyla, gerekli dergi ve broşürleri çıkarmak için yönetim kuruluna teklif sunmak.
2. b) Eğitim çalışmaları konusunda sendika ve konfederasyon eğitim sekreterleri ile işbirliği içerisinde çalışmak.
3. c) Genel Merkez tarafından gönderilen eğitim programlarını uygulamak.
4. d) Şube eğitim programlarını hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.
5. e) Sekreteryasıyla ilgili arşiv oluşturmak.
6. f) Önemli gün ve haftalarla ilgili şubelerin sosyal, kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak.
7. g) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## **ŞUBE DENETLEME KURULUNUN OLUŞMASI VE GÖREVLERİ**

**Madde 49-** Şube Denetleme Kurulu, şube genel kurulu tarafından Genel Kurulu oluşturan delegeler/üyeler arasından yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler kendi aralarında bir başkan, iki raportör ve iki üye seçerek göreve başlarlar. Şube denetleme kurulu, sendika denetleme kurulunun çalışma esaslarına ilişkin hükümlerine göre çalışır.

Şube denetleme kurulunun görevleri şunlardır:

1. a) Şube yönetim kurulunun faaliyetlerinin, Kanun, tüzük ve genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,
2. b) Sendika tüzüğüne uygun olarak yaptığı denetimin ara raporunu şube başkanlığına vermek ve dönem sonu raporunu da şube genel kuruluna sunmak.
3. c) Gerekli gördüğü hallerde denetim kurulu raporunu sendika genel başkanlığına gönderir.

## **ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞMASI VE GÖREVLERİ**

**Madde 50-** Şube Disiplin Kurulu, şube genel kurulu tarafından Genel Kurulu oluşturan delegeler/üyeler arasından yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler kendi aralarında bir başkan, iki raportör ve iki üye seçerek göreve başlarlar. Şube Disiplin Kurulu, sendika disiplin kurulunun çalışma esaslarına ilişkin hükümlerine göre çalışır.

Şube disiplin kurulunun görevleri şunlardır:

1. a) Sendika tüzüğüne, sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapmak, uyarı ve kınama cezalarından birini vermek. Kararı genel merkeze, merkez disiplin kuruluna ve ilgiliye tebliğ edilmek üzere, şube yönetim kuruluna sunmak.
2. b) Sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırladığı raporları sendika genel merkezine göndermek üzere şube başkanına sunmak.
3. c) Yöneticilere veya üyelere savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen cezalara itiraz hakkı vardır.

## TEMSİLCİLİK

### İl, İlçe, Belde ve İş yeri Temsilcilikleri;

**Madde 51:** Genel Yönetim Kurulu; kabul edilen teşkilatlanma plan ve ilkeleri çerçevesinde, şube açılmasına gerek görülmeyen veya imkân olmayan yerlerde İl, İlçe ve Belde temsilcilikleri açabilir. Temsilcilik Yönetim Kurulu, Genel Yönetim Kurulu unvanlarına uygun olarak en az 3 (üç), en fazla 7 (yedi) kişiden oluşur.

Temsilcilik Yönetim Kurulu bulunmayan yerlerde il, ilçe ve belde temsilcisi atanır. İllerde birden fazla temsilcilik açılabilir. Atanan temsilci veya Temsilcilik Yönetim Kurulu, o ilin mülki amirine bildirilir.

İl, İlçe ve Belde temsilcileri, iş yeri temsilcileri arasından veya iş yeri temsilcisi olmayan yerlerde üyeler arasından şube yönetim kurulunun teklifi ile veya doğrudan Genel Yönetim Kurulu tarafından atanır.

İş yeri temsilcileri ise üyeler arasından Kanunun ve kanuna yönelik yayımlanan yönetmeliklerde belirtilen süreler için iş yerlerindeki üyelerin çoğunluğunun teklifi üzerine, şube yönetim kurulunca belirlenir. İş yerinde kamu görevlileri arasında en çok üye kayıt etmiş sendikanın bulundurabileceği temsilci sayısı; işyerindeki kamu görevlisi sayısı 200'e kadar ise bir, 201 – 600 arasında en çok iki, 601-1000 arasında en çok üç, 1001-2000 arasında ise en çok dört, 2000'den fazla ise en çok beş'dir. Bu temsilcilerden biri, Şube yönetim kurulunun teklifi üzerine sendika tarafından Baş temsilci olarak atanır.

Sendikanın iş yeri temsilcisi seçmeye hak kazanamadığı iş yerlerinde Sendikamızı temsil etmek üzere sendika temsilcisi ve yardımcıları görevlendirilir. Görevlendirilenler ilgili kuruma bildirilir.

İl, İlçe, Belde ve iş yeri temsilcilerinin görev, yetki ve sorumlulukları Genel Yönetim Kurulunca hazırlanacak "Temsilciler Yönetmeliği" ile belirlenir. İl Temsilciliklerinin ihtiyaç ve giderleri Sendika tarafından karşılanır.

## SENDİKANIN GELİRLERİ

**Madde 52-** Sendikanın gelirleri şunlardır:

1. a) Üyelerden alınacak üyelik ödentileri
2. b) Sendikanın kanunlara göre yapabilecekleri faaliyetlerden elde edilecek gelirler
3. c) Bağış ve yardımlar (Kamu makamları ve siyasi partilerden yardım kabul edilemez)
4. d) Mal varlığından elde edilen gelirler
5. e) Yayın gelirleri
6. f) Diğer gelirler

Sendika, kendisinin veya Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin de üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlar hariç, dış kaynaklardan yardım ve bağış kabul edemez.

Sendika tüm nakdi gelirlerini bankalara yatırmak zorundadır. Zorunlu giderler için kasada en düşük devlet memuru brüt maaşının altı katı, şubelerde ise iki katını geçmeyecek şekilde azami nakit mevcudunu bulundurabilir.

### ÜYELİK ÖDENTİSİ

**Madde 53-** Üyeler kanun, tüzük ve yönetmeliklerdeki amaçların gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere; her ay üyelik ödentisi öderler. Bu ödenti 15. derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurunun damga vergisine tabi bürüt gelirleri toplamının %05 (Binde beş) oranında üyelik aidatı öderler.

Üyelik ödentisini kanunun 25. Maddesinde belirtilen miktarları aşmamak üzere yeniden belirlemeye sendika genel kurulu yetkilidir.

### SENDİKANIN GİDERLERİ

**Madde 54-** Sendika, tüzüğünde belirtilen amaçları ve kanunlarla belirtilen faaliyetlerini gerçekleştirmek için, sendika genel kurulunca kabul edilen bütçe dâhilinde;

Şube ve İl Temsilciliklerinden Sendikanın banka hesabına intikal eden üye ödenti gelirlerinin %10'unu Kanunda belirtilen Eğitim ile üyelik aidatı için Konfederasyona ödenmesi gereken paylar ayrıldıktan sonra kalan kısmın % 50'si şubelere gönderilir. Genel merkez giderleri sendika payından karşılanır.

Sendika gelirlerini tüzükte belirtilen amaçları ve kanunda gösterilen faaliyetleri dışında kullanamaz ve bağışlayamaz.

Sendika, gelirlerinin en az yüzde onunu üyelerinin mesleki bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanır.

Sendika yardımlaşma sandıkları dışında üyeleri, yöneticileri ve çalıştırdığı kişiler dâhil diğer kişi veya kuruluşlara borç para veremez ve elde ettikleri gelirleri dağıtamaz.

Vergi Usul Kanununa göre demirbaş sayılan her türlü eşya veya malzeme, demirbaş defterine kaydedilir ve bunlar hiçbir şekilde gider olarak işlem göremez.

Sendika zorunlu organlarına seçilenlerle, başkanlarına ve sendika tarafından geçici olarak görevlendirilecekler verilecek ücret, huzur hakkı ve yolluklar.

Şubeler ve İl Temsilcilikleri; sendika genel kurulunda kabul edilen bütçe esaslarına göre yapacakları her türlü giderleri mevzuat ve usulüne uygun olmak kaydıyla, belgeleri her ay sendika merkezine göndermek üzere muhasebeleştirecektir.

Sendika bütçesinde öngörülen ödenekler ilgili şubeler ve İl temsilcilikleri adına ve buldukları yerdeki bir bankada açılan hesaba giderleri için avans olarak transfer edilir.

Sendikanın tutacakları defterler tasdik şekli, kayıtların düzenlenme usul ve esasları bir yönetmelikle belirlenir.

## **SENDİKA BÜTÇESİ**

**Madde 55-** Bütçe, Sendika yönetim kurulunca hazırlanır, genel kurulun onayına sunulur ve kesin şeklini alır.

Bütçe üç yıllık dönem için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere sendika merkezi, şubeler il temsilcilikler itibari ile ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır.

—Bütçe de sendikanın gelirleri ve kaynakları,

—Giderleri ve sarf yerleri,

—Sendikanın her kademesindeki yönetici ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve ödenekler,

—Sendika merkezi ve şubelerde çalışan personele verilecek ücret, sosyal yardımlar,

—Sendikanın para, menkul kıymetler ve mal varlıkları (mal varlıkları demirbaş ve taşınmaz olarak ayrı ayrı belirtilir.

## **ÜCRET, ÖDENEK, SOSYAL YARDIM VE HAKLAR**

### **Madde 56-**

a)Sendika ve şubelerin yönetim kurulu üyeleri ile şube yönetim kurulu üyesi olmayan il temsilcilerine verilecek ücretler, her türlü ödenek ve sosyal yardımlar, sendika ve şubelerin denetleme, disiplin kurulu üyeleri ile istişare organlarındaki görevliler ile sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukların tavanı sendika merkez genel kurulunda tespit olunur veya bu konuda yönetim kuruluna yetki verilir.

b)Sendika ve sendika şubelerinde çalıştırılanların iş akitlerini yapmaya, feshetmeye, bunlara ödenecek ücret, ödenek, yolluk ve tazminatlar ile diğer sosyal haklarını tespiti sendika merkez yönetim kurulu yetkilidir.

c)Sendika şubelerinin her düzeydeki yönetici ve görevlileri ile sendika üyeleri, sendika personeli ve sendika hizmetinde geçici olarak görevlendirilenlere buldukları yerden başka bir yere geçici olarak görevlendirilmeleri veya aynı şekilde kurs, seminer, toplantı ve benzeri faaliyetlere katılmaları halinde kendilerine ödenecek harcırah, yolluk ve yevmiyeler genel kurul tarafından tespit olunur.

d)Ücretini sendikadan alan sendika yönetim kurulu ve şube yönetim kurulu üyeleri 30 günlük izin hakkına sahiptirler. Yönetim kurulu kararı olmadıkça izinler yıl içinde kullanılmak zorundadır.

e)Sendika ve şubelerinde çalışan personelden hizmetleri 1 - 5 yıl olanlar on beş gün, hizmeti 6 – 15 yıl olanlar yirmi gün, hizmeti 15 yıldan fazla olanlara yirmi altı gün ücretli izin verilir. Ayrıca bunlara evlenme halinde on gün, bakmakla mükellef oldukları kimselerin ölümünde yedi gün, eşinin doğum yapması halinde ise beş gün izin verilir.

Bakmakla mükellef oldukları kimselerin ölümünde yedi gün, eşinin doğum yapması halinde ise beş gün izin verilir.

## TAZMİNATLAR

### Madde 57- Tazminatlar,

#### a)Hizmet tazminatı;

Sendika ve şubelerinde profesyonel göreve seçilen yönetim kurulu üyelerine, görevde kaldıkları her bir hizmet yılı için son aylıklarının net tutarı kadar hizmet tazminatı ödenir. Bu ödemeler her hizmet yılının bitiminde ödenir. Bu ödemelerin hesaplanmasında ay kesirleri dikkate alınır. Hizmet tazminatlarının kanunen ödenmesi gereken vergileri sendikaca karşılanır. Görevde iken vefat edenlerin hizmet tazminatları varislerine ödenir.

#### b)Kaza, maluliyet ve ölüm tazminatları;

Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyelerinden ve önceden karar almak suretiyle Merkez ve Şube Denetleme ve Disiplin Kurulu üyelerinden veya merkez ve şube yönetim kurulunca görevlendirilen temsilci, üye ve çalışanlardan birisinin, sendika ile ilgili bir görevi yerine getirmesi sırasında; kaza geçirerek tedavi gördüğü ve raporlu olduğu sürede, kendilerine sosyal güvenlik kurullarınca yapılan ödemelerle esas işlerinden almakta oldukları ücret arasındaki farklar sendikaca karşılanır. İş kazası sonucunda iş yapabilecek derecede malul kalanlara, sendika yönetim kurulu kararı ile maluliyetleri oranında ve en çok net aylık ücretlerinin beş katı kadar, iş yapamaz durumda malul kalanlara net aylıklarının sekiz katı, ölenlerin varislerine ise net aylık ücretlerinin on katı tutarında tazminat ödenir. İlgililerin kıdem veya hizmet tazminatları saklıdır.

#### 1. c) Maddi-Manevi Tazminat;

Sendika başkanı ve yönetim kurulu üyeleri ile şube başkanı ve il temsilcilerinden herhangi birinin kanun ve tüzük de sayılan, sendikal faaliyetleri nedeniyle, (kişilik haklarına saldırı

olmamak kaydıyla) yapmış oldukları basın açıklamaları veya herhangi bir basın yayın organında yer alan beyanları nedeniyle haklarında açılmış olan maddi/manevi tazminat davaları ile ceza davalarında, cezanın paraya çevrilmesi durumunda ortaya çıkacak tazmin yükümlülüğünden sendika tüzel kişiliği doğrudan sorumlu olup, anılan tazminat miktarı ilgiliye rücu edilmeksizin, sendika tüzel kişiliğince herhangi bir karara gerek duyulmaksızın karşılanır. Aynı konuda, sendika başkanı ve yönetim kurulu üyelerinin, şube başkanı ve il temsilcisinin kazandıkları tazminatlar, sendikaya irat kaydedilir.

## **İDARİ VE MALİ DENETİM**

**Madde 58-** Sendika ve şubeleri kendi iç denetleme organlarının denetlemesinden başka sendika merkezinde tüm idari ve mali faaliyetleri üyesi bulunduğu konfederasyonun denetimlerine açıktır.

Sendika yönetim ve şubeleri yönetim ve işleyişleri ile gelir ve giderleri ve bunlarla ilgili her türlü işlemlerin kanun, tüzük ve genel kurul kararlarına uygun olup olmadığı hususlarındaki idari ve mali denetim, denetleme kurulları ya da denetçiler tarafından yapılır.

Sendikanın yıllık hesapları, denetlenerek bağımsız denetim raporları hazırlanır ve bu raporlar genel kurula sunulur.

Sendika aşağıda yazılı defterleri, dosya ve kayıtları tutar ve fişleri düzenler;

- a) Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirim formları,
- b) Genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılacağı karar defterleri,
- c) Gelen ve giden evrakın tarih ve numarasıyla kayıt edileceği, gelen ve giden evrak kayıt defteri,
- d) Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretinin saklanacağı, gelen ve giden evrak dosyaları,
- e) Aidat, yevmiye, envanter ve defteri kebir,
- f) Gelir makbuzları ve bunları zimmet kayıt defteri ile gider evrakı ve bunların saklanması mahsus dosyalar,
- g) Sendika tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.
- h) Şubeler (b), (c) ve (d) bentlerindeki kayıtları tutmak zorundadırlar.

## **DEMİRBAŞLAR**

**Madde 59-** Sendika amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mal iktisap edebilir. Hizmetten çıkarılması gereken demirbaş eşyalar için bir tutanak düzenlenir ve yönetim kurulunun onayından sonra kayıttan düşme işlemi yapılır.

Kayıttan düşürülen demirbaşların pazarlık veya ihale yoluyla satılması yönetim kurulunun kararıyla gerçekleştirilir.

## **ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER**

### **SENDİKA YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK ŞARTLAR**

**Madde 60-** Genel Merkez zorunlu organlarında görev almak isteyen adaylarda aşağıda belirtilen şartlar aranır.

a)Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak

b)Medeni hakları kullanmaya ehil olmak.

1. c) Kamu hizmetlerinden mahrum edilmemiş bulunmak.

ç)Zimmet, ihtilas, irtikâp, rüşvet, dolandırıcılık, hırsızlık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı suçlar ile suiistimal ve istihlak kaçakçılığı dışında kalan kaçakçılık suçlarından biriyle veya herhangi bir suçtan dolayı ağır hapis veya taksirli suçlar hariç toplam bir yıl veya daha fazla hapis cezasına hüküm giymemiş bulunmak.

## **FESİH VE TASFİYE**

**Madde 61-** Sendikanın fesih ve tasfiyesine olağan veya olağanüstü genel kurul yetkilidir. Fesih kararı toplantıya katılan delegelerin 2/3 çoğunluğuyla alınır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantı en çok 15 gün sonraya bırakılabilir. Bu toplantıya katılanların sayısı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Karar yeter sayısı üye veya delege yeter sayısının salt çoğunluğu ile alınır.Sendikanın feshi halinde mal varlığı 6356 sayılı Kanun'un 32.maddesi uyarınca devredilmesine Genel Kurul tarafından karar verilir.

## **TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ**

**Madde 62-** Sendika tüzük değişikliği; sendika genel kurulu gündeminde belirtilmiş olmak şartıyla, genel kurulda hazır bulunan delegelerin 2/3'nün kabulü ile gerçekleşir. Geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi için yönetim kuruluna yetki verilir.

## **YÖNETMELİKLER**

**Madde 63-**Demirbaşların satış ve terkininde uygulanacak usul ve esaslar yönetim kurulunca çıkarılacak yönetmeliklerle düzenlenir.

**Madde 64-**Sendika tüzüğünde belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklanmayan konularda gerekli görülen yönetmelikler sendika yönetim kurulunca hazırlanır ve yürürlüğe konur.

## **YÜRÜTME**

**Madde 65 –** Bu tüzük hükümlerini Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu yürütür.

## **YÜRÜRLÜK**

**Madde 66-** Bu tüzük kuruluş tarihinden geçerli olmak üzere yürürlüğe girer.



Card. No. 11002 WHKI

6. modda

8. modda

$$\begin{array}{r} 51 \\ 5 \\ \hline 56 \\ 30 \\ \hline 86 \\ 2 \\ \hline 88 \end{array}$$

364