

**SAĞLIK BİR –SEN**  
**Sağlık ve Sosyal Hizmet Kamu Görevlileri Birliği Sendikası**  
**ANA TÜZÜĞÜ**

**I.BÖLÜM**

**GENEL ESASLAR**

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

Madde 1- (1) Sendikanın adı "Sağlık ve Sosyal Hizmet Kamu Görevlileri Birliği Sendikası", kısa adı Sağlık Bir-Sen'dir.

(2) Sendikanın Genel Merkezinin Ankara'da olup, adresi; Eti Mahallesi, Toros Sokak, No.5/2 Sıhhiye, Çankaya /Ankara'dır.

(3) Sendika genel merkezinin il içindeki adres değişikliğine Genel Yönetim Kurulu, başka bir il'e nakline Genel Kurul yetkilidir.

**SENDİKANIN FAALİYET ALANI**

Madde 2- (1) Sendikanın faaliyet alanı; Türkiye genelinde sağlık ve sosyal hizmetler hizmet kolunda yer alan kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan ve Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununa göre sendika üyesi olabilecek tüm kamu görevlilerini kapsar. Bu hizmet kolunda yer alan kamu kurum ve kuruluşları;

- a) Sağlık Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı ile bağlı kuruluşları,
- b) Adli Tıp Kurumu Başkanlığı,
- c) Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı ile bağlı kuruluşları,
- d) Üniversite hastaneleri (Tıp ve dış hekimliği fakülteleri ile bunlara bağlı sağlık uygulama ve araştırma merkezleri) dir.

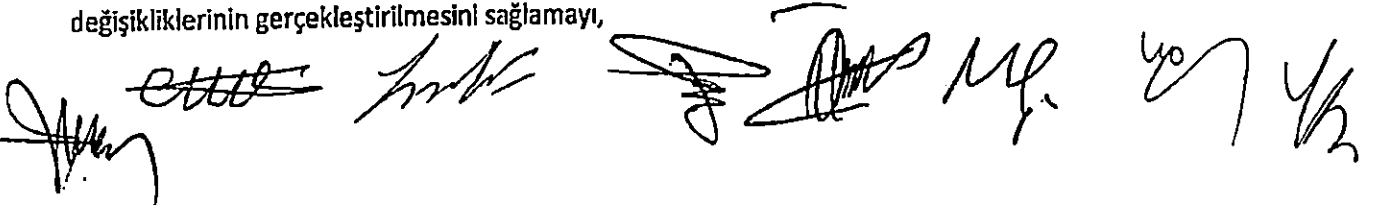
(2) Sendika, çalışma hayatı ve sendikal haklarla ilgilenmek üzere, bu tüzükte belirtilen amaçları gerçekleştirmek için Sendika tarafından kurulan uluslararası kuruluşlar, Sendikanın üyesi olduğu uluslararası kurum ve kuruluşlar kapsamında faaliyet gösterir.

**SENDİKANIN AMACI**

Madde 3- (1) Sendika; demokratik, ve sosyal hukuk devleti anlayışı ile yönetilen bir Türkiye'de, katılımcı bir demokrasinin yerleştiği, daha özgür birey ve sivil toplum örgütlerinin gerçek anlamda var olabildiği, düşünce üretip teklifler sunma hak ve imkânlarının hayata geçirildiği veya bunu sivil ve kamusal alanda yaşama geçirebildiği, gelir dağılımında adaletin sağlandığı, sosyal devlet olmanın gereği her vatandaşın devlet imkânlarından eşit olarak faydalanabildiği, başta çalışma hayatı olmak üzere kadınlara, gençlere ve engellilere yönelik pozitif ayrımcılık uygulamalarının hayata geçirildiği, kadınların sivil toplumda ve yönetim kademelerinde daha fazla temsil hakkına sahip olduğu, kadın-erkek fırsat eşitliğinin gerçek anlamda sağlandığı daha özgür, daha mutlu insanların yaşadığı bir Türkiye'ye ulaşabilmeyi hedefler.

(2) Sendika, bu hedeflerine ulaşabilmek için;

- a) Üyelerinin özlük haklarını, hak ve menfaatlerini korumayı, tüm resmi iş ve işlemlerde üyelerine mevzuata uygun davranılmasını sağlamayı,
- b) Başta kendi üyelerinin, sonra tüm sağlık ve sosyal hizmet çalışanları ile kamu görevlilerinin çağdaş yaşam standartlarına yakışır ücret alabilmeleri, daha iyi çalışma şartlarına ve meslekî saygınlığa sahip olmaları için Anayasal ve yasal her türlü mücadeleyi yapmayı,
- c) Yapılacak sendikal mücadele ile üyelerine, diğer sağlık ve sosyal hizmet çalışanlarına ve tüm kamu görevlilerine onurlu, huzurlu ve mutlu olarak çalışabileceği; özgür, adil, katılımcı, kaliteli bir çalışma ortamı hazırlayabilmek için ihtiyaca göre yasal düzenlemelerin yapılmasını, gerekli mevzuat değişikliklerinin gerçekleştirilmesini sağlamayı,



- d) Üyelerinin meslekleri ve yürüttükleri görevle ilgili bilgilendirilmelerini, mesleklerinde ilerlemelerini sağlamayı ve aile fertlerinin, eğitim, sağlık, sosyal ve hayat şartlarının iyileştirilmesini ve geliştirilmesini, emeklilik, malûllük, dul ve yetim kalma durumlarında gerekli koruma ve bakım tedbirlerinden faydalanabilmelerini sağlamayı,
- e) Engelli üyelerinin ve diğer engelli sağlık ve sosyal hizmet çalışanlarının çalışma ortamlarının ve yaşam standartlarının iyileştirilmesi için özel yasal düzenlemelerin yapılmasını sağlamayı,
- f) Önceliğinde kadın üyeleri olmak üzere, kadın kamu görevlilerinin mesleki faaliyetlerinin kolaylaştırılmasına, temel insan hak ve hürriyetlerinden yararlanmalarına yardımcı olmayı,
- g) Herkesin, sağlık ve sosyal hizmetlerden adaletli ve eşit olarak faydalanmasını, fırsat eşitliği içinde temel sağlık hizmetlerinden ücretsiz olarak faydalanmasını, sağlık sigortası kapsamına alınmasını, ülkemizde sağlık ve sosyal hizmetler alanında çalışmalar yapmayı ve yaygınlaştırılmasını sağlamayı ve herkesin sosyal güvenceye kavuşması için faaliyetler yaparak, bu yönde bilinçli bir toplum oluşmasına çalışmayı,
- h) Dil, din, ırk, cinsiyet, mezhep ve siyasi düşünce farkı gözetmeksizin tüm insanların eşit biçimde sağlık ve sosyal hizmetlerden yararlanmasını ve her türlü ayrıcalık ve ayrımcılığın önlenmesini,
- i) Üyelerinin mesleklerinde başarılı ve verimli olabilmelerini sağlamak için; hizmetiçi eğitim kursları açarak; örgün ve uzaktan eğitim imkanları sağlayarak; seminer, panel, sempozyum, konferans vb. organizasyonlar düzenleyerek; kitap, gazete, dergi, bülten, broşür yayınlamak; örgütlenmiş rehberlik ve danışma birimleri oluşturarak eğitim, bilgi, birikim, bakış, yetenek ve bilinç düzeylerini geliştirmeyi,
- j) Tiyatro gösterileri, şiir dinletileri, ödüllü yarışmalar, konserler, bilgi yarışmaları, panel, sempozyum, forum, açık oturum ve konferans gibi etkinliklerle üyelerinin, diğer sağlık ve sosyal hizmet çalışanlarının ve halkın sosyal ve kültürel yaşamlarına çeşitlilik, zenginlik kazandırmayı,
- k) İşverence mağdur edilmeleri halinde üyelerine hukuki ve sosyal yardımlar yapmayı,
- l) Kamu görevlilerinin grev ve siyaset hakkını elde etmesini hedefler ve bu doğrultuda çalışmayı amaçlar.

#### SENDİKANIN ANA TÜZÜĞÜ VE DEĞİŞTİRİLMESİ

Madde 4- (1)Tüzük değişikliği, Genel Kurula katılan delegelerin 1/10'u tarafından Genel Kurul Divan Başkanlığına verilen yazılı önerenin, açık oylama sonucunda Genel Kurula katılan delegelerin 2/3'ü tarafından kabul edilmesiyle gerçekleştirilir.

(2)Tüzük değişikliğinin gündem maddeleri arasında yer aldığı genel kurulda, toplantı yeter sayısı ilk toplantı için 2/3 olarak uygulanır. İlk toplantıda bu sayıya ulaşılamazsa, ikinci toplantıda 2/3 oranı aranmaz, ancak bu toplantıya katılanların sayısı Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu asil üyelerinin toplamının iki katından az olamaz.

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

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

#### SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 5- (1) Sendika; Anayasa, yasalar ve Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf ve üye devlet sıfatıyla bağlı olduğu uluslararası sözleşme ve şartlardan doğan hak ve yetkilerine dayanarak, üyelerinin ortak ekonomik, sosyal, kültürel ve demokratik hak ve menfaatlerini, adalet ve eşitlik ilkelerine göre korumak ve geliştirmek için gerekli çalışmaları yapar. Bu amaçla, Sendika olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkilerden başka:

a) Toplu sözleşmeleri yapar.

b) Toplu sözleşmeden doğan uyuşmazlıkları gidermek için Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvurur.

- c) Üyelerinin kamu idaresi ile doğacak ihtilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde, çalışma hayatı, mevzuat, toplu sözleşmeden kaynaklanan hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumlarında üyelerini ve mirasçılarını her düzey yönetim ve yargı organları önünde temsil eder, adli yardımda bulunur.
- d) Mevzuatında üyelerinin temsiliyi öngören kurumlara ve uluslararası sözleşme hükümlerine göre toplanan ulusal ve uluslararası kurullara, gerektiğinde temsilci gönderir.
- e) Sendikanın kurulu bulunduğu hizmet koluna giren işyerlerinde çalışan kamu görevlilerini çatısı altında örgütlemeye çalışır. İşyerlerinde ve hizmet kollarında verimlilik araştırmaları yapar, sonuçlarıyla ilgili raporlar düzenler, önerilerde bulunur, işverenler ile bu konularda ortak çalışmalar yapar.
- f) Amaçlarına ulaşabilmek için örgün eğitim, uzaktan eğitim, seminer, konferans, panel, açık oturum, kurultay, kurs vb. eğitici ve kültürel faaliyetlerde bulunur.
- g) Üyelerine ve ailelerine hizmet için eğitim, sağlık, tatil, dinlenme, lokal, misafirhane, kreş, yurt, spor vb. sosyal tesisler kurar, kurulmasına yardımcı olur, işletir.
- h) Üyelerinin ve toplumun kültürel gelişmesine katkıda bulunabilmek için kütüphane, kitabevi ve basımevi kurar ve işletir. Kitap, broşür, bülten vb. süreli ve süresiz yayınlar çıkarır.
- i) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla; evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, açığa alınma, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurar ve yönetir.
- j) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla; üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım eder ve nakit mevcudunun % 10' undan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi verir.
- k) Üyelerinin hak ve çıkarlarını korumak ve geliştirmek amacıyla uluslararası sendikalar örgütleri kurabilir, bu amaçlara uyan kuruluşlara üye olabilir, bu örgütlerin genel kurulları ile diğer çalışmalarına katılabilir.
- l) Amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mülk edinir.
- m) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, üyelik şartı aranmaksızın, nakit mevcudunun % 10' unu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık, eğitim tesisleri yapabilir ve bu amaçla kamu yararına çalışan dernekler ve Bakanlar Kurulu'nca vergi muafiyeti tanınan vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunabilir.
- n) Anayasa, mevzuat ve onaylanmış uluslararası sözleşmelerden doğan diğer görev ve yetkilerini yerine getirir.

## II. BÖLÜM ÜYELİK

### SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER

Madde 6- (1) Sendikaya; bu Tüzüğün 2. maddesinde belirlenen kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan ve Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununa göre sendika üyesi olabilecek tüm kamu görevlileri üye olabilir.

### ÜYELİĞİN KAZANILMASI

Madde 7- (1) Üyelik başvurusu, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üye kayıt formunun sendika merkezine, şubesine veya temsilciliğine verilmesi suretiyle yapılır.

(2) Üyelik, başvurunun sendika yetkili organınca kabulü ile kazanılır. Üyelik başvurusu, sendika tarafından en geç otuz gün içinde reddedilmediği takdirde, kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyelik kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren 30 (otuz) gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahkemede dava açma hakkı vardır.

(3) Sendika, üyelik kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneğini üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere kamu görevlisinin çalıştığı işyerine gönderir.

### ÜYELİKTEN ÇEKİLME

Madde 8- (1) Her üye, üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Çekilme, kamu işvereniine başvurma tarihinden başlayarak 30 (otuz) gün sonra geçerli olur. Bu süre içerisinde, çekilme iradesinde bulunan üyeden üyelik kesintisi yapılmasına devam edilir.

#### ÜYELİĞİN ASKIYA ALINMASI

Madde 9- (1) Sendika ve şube yönetim kurullarına seçilmesine bağlı olarak aylıksız izinli sayılanlar hariç olmak üzere, aylıksız izne ayrılan üyelerin üyeliği, aylıksız izin süresince askıya alınır.

#### ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

Madde 10- (1) Sendika üyeliği,

a) Üyenin, sendikanın faaliyet alanı olan hizmet kolundan ayrılması,

b) Üyenin ölümü,

hallerinde kendiliğinden sona erer.

(2) Üyenin geçici olarak işsiz kalması, açığa alınması veya sendikanın faaliyet alanı içinde kalmak şartıyla başka bir kurum veya kuruluşa geçmesi, sendika üyeliğini etkilemez.

#### ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

Madde 11- (1) Üyelikten çıkarılma, Genel Disiplin Kurulunun teklifi ve Genel Kurulun kararı ile olur. Çıkarılma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren on beş (15) gün içinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

#### ÜYELİKTEN ÇIKARILMAYI GEREKTİREN HALLER

Madde 12- (1) Aşağıda belirtilen haller, sendikanın üyeliğinden çıkarılmayı gerektirir:

a) Sendikanın amaçlarına aykırı davranışlarda bulunmak,

b) Sendikanın tüzük ve yönetmelik hükümlerine, yönetim organlarının kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak,

c) Sendikayı şahsi menfaatleri için kullanmak,

d) Sendika yönetim organlarında görev alan üyeler hakkında asılsız ihbar, şikâyet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,

e) Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek yahut gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak,

f) Sendika üyesi iken, aynı hizmet kolunda faaliyette bulunan başka bir sendikanın kurucusu veya yönetim organlarında görevli olduğunun tespit edilmesi.

### III. BÖLÜM

#### SENDİKANIN TEŞKİLAT VE ORGANLARI

##### A. SENDİKA ZORUNLU ORGANLARI

Madde 13- (1) Sendikanın Zorunlu Organları:

a) Genel Kurul,

b) Genel Yönetim Kurulu,

c) Genel Denetleme Kurulu,

d) Genel Disiplin Kurulu' dur.

##### 1. SENDİKA GENEL KURULU

##### GENEL KURULUN OLUŞUMU

Madde 14- (1) Genel Kurul, sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organı olup, yüz kırk (140) delegeden oluşur.

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

(3) Genel Kurulun, Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu asil üyeleri haricindeki üç yüz (300) delegesinin şubelere dağılımı, Genel Yönetim Kurulu tarafından aşağıdaki esaslara göre gerçekleştirilir:

(4) Toplam aidatlı üye sayısının yüz kırk (140)'e bölümü ile "bir delegeliğe düşen üye sayısı" belirlenir. Şubelerin aidatlı üye sayısı, bu sayıya bölünerek "şubelere düşen delege sayısı" belirlenir. Bu işlemlerde kesirler dikkate alınmaz, artan delegelik olması halinde bu delegelikler, bölme işlemi sonucunda en yüksek kalana sahip şubeden başlanmak üzere şubelere dağıtılır. Toplam aidatlı üye sayısının belirlenmesinde, sendika üye sayılarının tespitine ilişkin Resmi Gazete'de yayımlanmış en son Tebliğ'de belirtilen sayı, şubelerin aidatlı üye sayısının belirlenmesinde ise son Tebliğ'de yer alan sayıda esas alınan üye tespit tutanaklarında yer alan sayı esas alınır.

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

#### GENEL KURULUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 15- (1) Sendika genel kurulu, dört (4) yılda bir olağan toplanır.

(2) Genel Yönetim Kurulu kararıyla veya Genel Denetleme Kurulunun oybirliğiyle alınmış gerekçeli kararıyla, en geç altmış (60) gün içinde olağanüstü olarak toplanır. Ayrıca aynı gerekçeye dayalı olmak kaydıyla Genel Kurul delegelerinin 1/5'inin yazılı isteği üzerine en geç altmış (60) gün içinde olağanüstü olarak toplanır.

#### GENEL KURULA ÇAĞRI

Madde 16- (1) Genel kurula çağrı, Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Genel Kurul toplantı tarihinden en az on beş (15) gün önce toplantının günü, saati, yeri ve gündemi internet sitesinde ilan edilir. İki Genel Kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi, genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden en az on beş (15) gün önce yazılı veya elektronik ortamda gönderilir veya internet sitesinden ilan edilir. Birinci toplantıda toplantı yeter sayısı sağlanamazsa, ikinci toplantının günü, saati, yeri ve gündemi de aynı ilanda belirtilir. Ancak ikinci toplantı, birinci toplantıdan en geç on beş (15) gün sonra yapılır.

#### GENEL KURUL TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

Madde 17- (1) Genel Kurul toplantısı, delege ya da üye tamsayısının salt çoğunluğu ile yapılır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa; kararlar, ikinci toplantıya katılan üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Ancak bu sayı, üye veya delege tamsayısının 1/3'ünden az olamaz. Olağanüstü Genel Kurulda, gündemde belirtilen maddeler görüşülür.

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

#### GENEL KURULUN ÇALIŞMA TARZI

Madde 18- (1) Genel Kurulu, Genel Başkan veya görevlendireceği bir üye açar. Yoklama yapar, çoğunluk mevcut ise Genel Kurul toplantısını yönetmek üzere açık oyla seçilecek bir başkan, bir başkan vekili ile üç sekreterden oluşan Başkanlık Divanı teşekkül ettirilir.

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

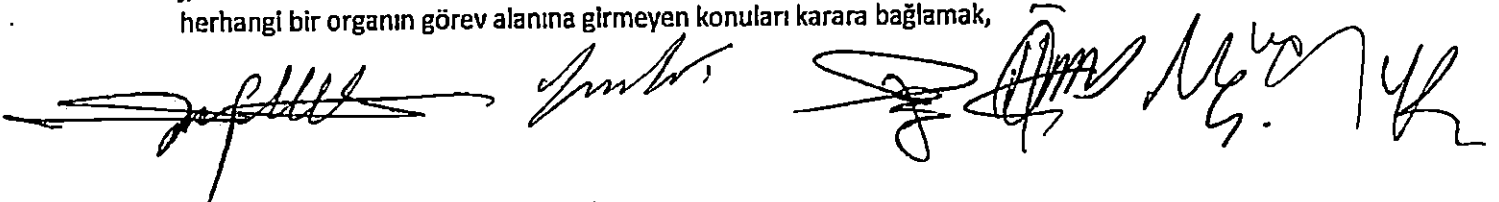
(3) Genel Kurul; toplantı gündemindeki konuları, delegeler tarafından verilecek teklif ve önerileri, bir rapor halinde özetlemek üzere gerekli gördüğü komisyonları ve organları teşekkül ettirebilir. Komisyonlar, raporlarını hazırladıktan sonra Genel Kurula sunar. Komisyon kendi üyeleri arasında bir

başkan, bir raportör seçerek çalışmalarına devam eder. Komisyonların raporları, Genel Kurulda görüşülüp karara bağlanmadıkça geçerli değildir. Komisyonlara, Genel Kurul delegesi olmayanlar seçilemez. Ancak komisyonlar, lüzum gördüğü takdirde konu ile ilgili oy hakkı olmayan uzman alabilirler. Komisyonların üye sayısı, Genel Kurulca tespit edilir. Genel Kurulun görüşme kararları ile oylama neticeleri, Genel Kurul kararlarının yazılmasına mahsus karar defterine geçirilir ve ayrıca tutanaklarla tespit edilir. Bu karar defteri ve tutanaklar, Genel Kurul Başkanlık Divanınca imza edilir.

#### GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 19- (1) Genel Kurulun başlıca görev ve yetkileri:

- a) Sendika organlarını seçmek,
- b) Tüzükte değişiklik yapmak, ilgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerini değiştirmek konusunda, yapılacak ilk genel kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- c) Genel Yönetim Kurulu faaliyet raporunu ve Genel Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibra etmek,
- d) Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçeyi görüşerek karara bağlamak,
- e) Sendika hizmetlerinde kullanılmak üzere; motorlu taşıt alımı, satımı, kiralınması; gayrimenkul alımı, satımı, kiralınması, gayrimenkulün yapımı, yaptırılması, alt ve üst yapı projelendirmesi, bu işlerin ihale edilmesi, kullanılacak her türlü makine, teçhizat, araç, gereç ve ihtiyaçların yurt içi ve yurt dışı temini, alımı ve ithalatı işlemlerini yapmak, Yönetim Kuruluna bu konularla ilgili yetki vermek, Türkiye Cumhuriyeti sınırları dâhilinde faaliyet gösteren özel veya resmi kurum ve kuruluşlardan, bankalar ve finans kurumlarından; borç ve kredi alma ve sair alacakları talep, tahsil ve ahzu kabza, sulh ve ibraya, bu hususlarla ilgili borç ve kredi sözleşmeleri ve taahhütlerini tanzim ve imzalama ve sair işlemleri takip ve neticelendirme, ihtarname, ihbarname ve sair evrakı tanzim ve imzalama, ilgili makamlara ibraz, yanlışlıkları düzeltme, banka, banka şubeleri ve özel finans kurumları, ilgili diğer kurum ve kuruluşlara müracaatla borç ve kredi taleplerinde bulunma, kredi açma, kredi kapatma, teminat mektubu alma, ilgili banka tarafından talep edilen kredi sözleşmelerini ve taahhütnameleri ile eklerini imzalama, talep, tahsil ve ahzu kabza, bankalarla sulh ve ibraya, borç ve kredi beyan ve taahhütlerinde bulunma, evrak ve belgeleri imzalama, kullanılacak kredilerin teminatı olmak üzere ilgili bankada bulunan her türlü varlıklar ile hesapları ilgili bankaya rehin verme, rehin sözleşmelerini imzalama, gerektiğinde kefil olma, kefalet sözleşmesini imzalama, taşınmazlarını dilediği sıra ve dereceden bankalar lehine ipotek verme, borcu vadesinde ödeme, gerektiğinde tecil, yapılandırma ve taksitlendirme, bu kredi ve kredi sözleşmeleriyle ilgili iş ve işlemleri takip ve neticelendirme, imzalama hususlarında gerekli bütün iş ve işlemleri yapma, finansal kiralama sözleşmeleri tanzim ve imzalama, bu suretle taşınır ve taşınmaz mal, hak ve alacak iktisap etme, satın alma ve gerektiğinde bunları adi ya da finansal kiralama yoluyla kiralama, Sendikayı temsil ve ilzam etme ve gerektiğinde bu işlemlerle ilgili Genel Yönetim Kurulu üyelerinden bir ya da birkaçını yetkilendirmek dâhil olmak üzere Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- f) Türkiye'de ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmaya veya üyelikten ayrılmaya, uluslararası kuruluşlar kurmaya karar verme veya bu kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini belirleme hususlarında Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- g) Genel Kurul üye veya delege tam sayısının 2/3 çoğunluğuyla, aynı türden bir başka sendika ile birleşme ya da sendikaya katılmaya, sendikanın feshine ve fesih halinde sendika mal varlığının nereye devredileceğine, ilgili tüzük maddesine göre karar vermek,
- h) Sendika organlarına seçilen yöneticiler, genel sekreter ile sendika bünyesinde istihdam edilen personelin ücret, huzur hakları, harcırahlar, ödenekleri, yolluk ve tazminatları ile diğer mali hakların tavanını belirlemek,
- i) Genel Disiplin Kurulunun üyelikten çıkarma kararını ve buna yapılacak itiraz ve müracaatları görüşüp karara bağlamak,
- j) Mevzuat veya tüzük gereğince, Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirmek ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuları karara bağlamak,



k)Şube veya temsilcilik açılması, başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek, şubeleri birleştirmek ve kapatmak, görevlerini yerine getirir ve yetkilerini kullanır.

#### GENEL MERKEZ ZORUNLU ORGANLARININ SEÇİMİ VE ZORUNLU ORGANLARINA SEÇİLECEK OLANLARDA ARANACAK ŞARTLAR

Madde 20- (1) Genel Merkez zorunlu organlarına seçilecek olanlarda aranacak şartlar:

- a) Genel Başkan, Genel Yönetim Kurulu asil ve yedek üyeleri, Denetleme ve Disiplin Kurulu asil ve yedek üyeleri; sendika üyelerinden oluşur. Ancak; delege olmayan üyelerin yönetim kuruluna aday olabilmeleri, mevcut delegenin 1/10'u nispetinde yazılı teklifi ile olur.
- b) Sendika Yönetim Kuruluna seçilebilmek için, sendika üyesi kamu görevlisi olarak çalışmak gerekir.
- c) Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanmaların üyelikleri, varsa sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri sona erer.
- d) Emekliye ayrılanların sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.
- e) Sendika yönetim kuruluna seçilen kişiler, göreve seçildikten sonra üç ay içinde kendisinin, eşinin, velayeti altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimini notere vermek zorundadır.
- f) Yönetim Kurulu Üyesi sıfatıyla aylıksız izne ayrılacak Yönetim Kurulu Üyeleri, Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir.

(2)Genel Merkez zorunlu organlarına seçimler blok liste ile yapılır. Sendika zorunlu organlarına listelerde yer almaksızın münferiden aday olunması halinde oy pusulasına tüm adayların isimleri yazılır, seçim işaretleme yolu ile gerçekleştirilir.

#### GENEL YÖNETİM KURULUNUN TEŞEKKÜLÜ VE ÇALIŞMA TARZI

Madde 21- (1) Genel Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından gizli oyla seçilen yedi (7) üyeden oluşur. Yedek üye sayısı da, Genel Yönetim Kurulu asil üye sayısı kadardır.

(2) Genel Yönetim Kurulu; Genel Başkanlık, Genel Başkan Yardımcılığı (Genel Sekreter), Genel Başkan Yardımcılığı (Teşkilatlanma), Genel Başkan Yardımcılığı (Malî İşler, Basın ve İletişim), Genel Başkan Yardımcılığı (Mevzuat ve Toplu Sözleşme, Eğitim ve Sosyal İşler) olmak üzere yedi (5) kişiden teşekkül eder. Genel Yönetim Kurulu Üyeleri, Genel Kurul tarafından tek dereceli seçimle belirlenir. En fazla oyu alan aday, aday olduğu göreve seçilmiş olur. Genel Yönetim Kurulu Üyeleri, oybirliği ile olmak kaydıyla kendi arasında görev değişikliği yapabilir.

(3) Genel Yönetim Kurulu üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alan yedek üyeden başlamak üzere otuz (30) gün içerisinde yedek üye göreve çağrılır. Olağan Genel Kurul döneminin bitmesine üç (3) aydan daha kısa bir zaman kalmış olması halinde, yedek üyenin çağırılması Yönetim Kurulunun takdirindedir. Yedek üyenin, tebliğden itibaren beş (5) gün içerisinde cevap vermemesi veya görevi kabul etmemesi halinde, aynı usulle diğer yedek üye göreve çağrılır. Çağrı yapılan yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk yönetim kurulu toplantısında, Genel Başkanlık görevi hariç ve Genel Başkanın önerisi olmak kaydıyla Genel Yönetim Kurulu Üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılabilir. Bu değişiklik, Yönetim Kurulunun oy çokluğu ile gerçekleşir. Oyların eşitliği halinde, Genel Başkanın oyu iki (2) oy kabul edilir. Genel Başkanın herhangi bir nedenle görevden ayrılması halinde, genel başkanlık görevini Genel Başkan Vekili üstlenir. Yedek üyenin katılımıyla gerçekleştirilecek ilk toplantıda Genel Yönetim Kurulu Üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır. Bu değişiklik, Yönetim Kurulunun oy çokluğu ile gerçekleşir. Oyların eşitliği halinde, Genel Başkan Vekilinin oyu iki (2) oy kabul edilir.

(4) Genel Yönetim Kurulu ayda en az iki (2) defa, yarıdan bir fazla üyenin katılımıyla olağan toplantılar. Olağanüstü toplantılar ise Genel Başkanın talebi üzerine yapılır.

(5) Toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar alınır. Oyların eşit olması halinde, Genel Başkanın oyu çift sayılır. Genel Başkanın bulunmadığı hallerde, toplantılara Genel Başkan Vekili başkanlık eder.

## GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 22- (1) Genel Yönetim Kurulu; Sendikanın Genel Kuruldan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır.

(2) Genel Yönetim Kurulu'nun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak, tüzük hükümlerine uyulmasını sağlamak, amaç ve ilkelerin gerçekleştirilmesine gayret etmek,  
b) Genel Kurul kararlarını ve Sendikanın üye olduğu üst kuruluşların kararlarını uygulamak,  
c) Sendikanın çalışma programını yapmak,  
d) Toplu sözleşmeler sonucunda doğan uyuşmazlıklarda eylem planları hazırlamak, uygulamak veya kaldırmak,

e) Mevzuata ve Genel Kurul kararlarına göre menkul, gayrimenkul almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek hususunda alınan, Genel Kurul tarafından Yönetim Kuruluna verilen yetki uyarınca gerekli işlemleri yapmak ve bu işlemlerin yapılması hususunda görevlendirilecekleri tespit etmek,

f) Türkiye'deki memur hareketini ilgilendiren çalışmaları izlemek, gerekli araştırma ve incelemeleri yapmak, teşkilatlanma, eğitim, toplu sözleşme vb. konularda her türlü çalışmaları yürütmek, gerekli tedbirleri almak, bu konuda üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,

g) Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak, şube veya temsilcilikler açmak, başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatmak,

h) Gerekli gördüğü hallerde, Genel Merkez veya Şube Genel Kurullarını olağanüstü toplantıya çağırarak, Genel Kurulun toplanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

i) İhtiyaç duyduğu bilimsel ve teknik büroları oluşturmak, üst düzey eğitim hizmeti verecek nitelikte akademi ve/veya enstitü kurmak, bu birimler için gerekli elemanları istihdam etmek, ücretlerini, çalışma şartlarını tespit etmek, sendika ve şubelerde çalışacak personel bulup istihdam etmek ve atamalarını yapmak, bunların ücretlerini ve çalışma şartlarını belirlemek,

j) Şubelerin, idari ve mali denetimini yapmak,

k) Yasalara, Genel Kurul kararlarına, tüzük ve yönetmelik hükümlerine aykırı hareket ettiği tespit edilen üyeleri Genel Disiplin Kuruluna sevk etmek,

l) Sendikaya üyelik için müracaat edenlerin, kabul veya reddine karar vermek,

m) Birikim ve çalışmalarından yararlanmak için gerekirse Danışma Kurulu vb. kurullar oluşturmak, bu kurulların çalışma şartlarını belirlemek ve kurul üyelerine ücret ödemek,

n) Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi hazırlayarak kanuni süresi içinde Genel Kurul delegelerine intikal ettirmek, bütçe fasılları veya yıllık bütçeler arasında aktarım yapmak, gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak, uluslararası kuruluşlarca verilen kredilerin ne şekilde kullanılacağını tespit etmek,

o) Genel Denetleme Kurulunun gerekli görmesi halinde, Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırarak,

p) Zorunlu giderler için Yönetim Kurulu üyelerinin bilgisi dâhilinde, Sendika kasasında üye aidatlarından elde edilen 100.000 TL'yi aşmamak kaydıyla nakit bulundurabilmek,

r) Üyelerinin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini artıracak kurs, seminer ve konferanslar tertiplemek, eğitim, sağlık ve spor tesisleri, tatil ve dinlenme merkezleri, lokal, misafirhane, kreş, yuva, kütüphane ve basın işleri için gerekli tesisleri kurmak, üyelerinin boş zamanlarını iyi ve nezh bir ortamda geçirmeleri için imkan sağlamak, üyelerinin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini yükseltmek için çalışmak ve gelirin 'unu eğitim faaliyetlerine ayırmak,

s) Sendikanın çalışmasına ilişkin her türlü yönetmelik hazırlamak, değiştirmek, yürürlüğe koymak ve kaldırmak.

t) Yasalar ve uluslararası sözleşme hükümlerine göre kurulan resmi veya özel kurul veya kurumlara katılacak temsilci veya delegeleri seçmek, yurt içinde veya dışında tertiplenecek etkinlik ve gezilere katılacakları tespit etmek, amaçlarını gerçekleştirmek üzere uluslararası kuruluş kurabilmek, bu amaçlara uyan kuruluşlara üye olmak ve üyelikten ayrılmak için Genel Kurul tarafından verilen yetki kullanmak,

u) Kanun, yönetmelik, toplu sözleşme ve uluslararası sözleşme hükümlerine göre toplanan kurullara katılacak üyeleri ve temsilcileri seçmek,

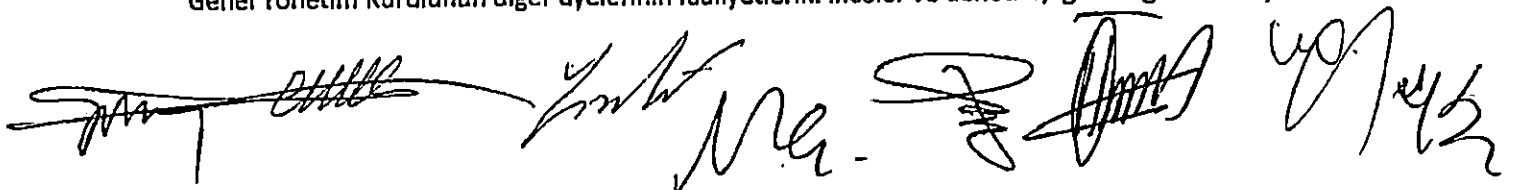


- v) İşyerlerindeki anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına başvurmak, görüş bildirmek, talepte bulunmak, bu konularda Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek, y) Sendika tüzel kişiliğini ve üyelerini temsilen mahkemelerde dava açmak, sulh ve ibra etme konularında Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek, avukatlarına vekâlet vermek, z) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla mensupları için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun % 10'undan fazla olmamak kaydıyla kooperatiflere kredi vermek ve yine nakit mevcudunun % 10'undan fazla olmamak kaydıyla sınıf ve iktisadi kuruluşlara yatırımlar yapmak, aa) Hesap raporunu, bütçe ve tüzük tadil raporunu hazırlayarak Genel Kurula sunmak, Genel Kurul tarihinden önce delegeler arasından gerekli gördüğü ön komisyonları kurmak, bb) Gerek görülen istişari organları oluşturmak veya kapatmak ve bu organlara başkan, yönetici ve yeterli eleman atamak, gerektiğinde değiştirmek, il ve ilçe temsilciliklerinin seçimi ve çalışma esaslarını, hazırlayacağı yönetmelik ile belirlemek, cc) Yapılacak ilk genel kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere, ilgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi için yönetim kuruluna verilen yetkiyi kullanmak, uluslararası kuruluşlarca verilen kredilerin ne şekilde kullanılacağını tespit etmek, dd) Aidatların muntazam tahsilini ve giderlerin bütçeye uygunluğunu temin etmek, giderlerde tasarruf sağlamak, gelirlerin çoğalmasi için tedbirler almak, ee) Şube Yönetim Kurulu üyelerinden herhangi birinin mazeretsiz olarak, ard arda üç defa Yönetim Kurulu toplantısına katılmaması halinde Şube Disiplin Kurulunca hazırlanan rapor üzerine Genel Disiplin Kurulu tarafından Şube Yönetim Kurulu üyesine verilen görevden uzaklaştırma cezasını onaylamak, ff) Genel Başkanın teklifi üzerine Genel Sekreteri atamak, gg) Mevzuat, tüzük ve Genel Kurul kararları doğrultusunda, diğer görevleri yerine getirmektir.

#### GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 23- (1) Genel Başkan:

- a) Sendikayı yönetir, Genel Yönetim Kurulu adına Sendikayı yurt içinde, yurt dışında, mahkemelerde ve idari merciler nezdinde temsil eder, gerektiğinde bu işler için yönetim kurulu üyelerinden birine veya bir kaçına yetki verir, davalara ilişkin olarak avukata/avukatlara vekâlet verir, Hastalanma, yurtdışına çıkma vb. durumlarda kendine vekalet etmesi için yönetim kurulu üyelerinden birine vekalet verir.
- b) Genel Yönetim Kuruluna ve Sendika bünyesinde kurulacak bütün kurul ve komisyonlara başkanlık eder, gerektiğinde bu yetkilerini yönetim kurulu üyelerinden birine devredebilir.
- c) Sendika adına resmî beyanatta bulunur, basın toplantısı düzenler, beyanat ve basın toplantısından sorumludur.
- d) Şubeler, il temsilcilikleri ve Genel Merkez yöneticileri tarafından yapılan harcamaları kontrol eder. Lüzumu halinde, mutad harcamalar dışında herhangi bir karar almaksızın, Sendikanın aylık gelirinin % 1' i oranında harcama yapabilir. Ancak, bilahare Genel Yönetim Kuruluna durumu bildirir. Bu harcama, yalnız Genel Başkan tarafından yapılır.
- e) Sendikanın muhaberât ve muamelatını ilgili Genel Başkan Yardımcısı ile müşterek imza eder. İlgili Genel Başkan Yardımcısının yokluğunda, Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri ile imza eder. Görevle ilgili olarak yaptığı seyahatlerde, lüzumu halinde tek başına imza etmek suretiyle Sendika adına yazışmalar yapabilir.
- f) Sendika bünyesinde kurulan tüm komisyon, kurul ve büroların amiri olup, her çeşit çalışmalarını denetleme ve tetkike yetkilidir.
- g) Hizmetlerin yürütülmesinde gerekli işbirliği ve müşterek çalışmayı, unvanlı üyelerin yokluğunda görev dağılımını ve dengesini sağlar.
- h) Sendika adına çıkan yayın organlarının sahibidir.
- i) Denetleme Kurulu raporlarını, ilk Yönetim Kurulu toplantısına sunar.
- j) Sendikanın eylem, etkinlik ve faaliyetlerinin yürütümünde Yönetim Kurulu üyelerini görevlendirir, Genel Yönetim Kurulunun diğer üyelerinin faaliyetlerini inceler ve denetler, gerektiğinde faaliyet



alanlarıyla ilgili olarak yönetim kurulu üyelerinden rapor hazırlamalarını ve yönetim kurulunu bilgilendirmelerini ister.

k) Sendikalar faaliyetlerinde yararlanmak üzere danışman tayin edebilir.

#### GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (İdari) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 24- (1) Genel Başkan Yardımcısı (İdari), Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda Genel Başkanı vekâlet eder.

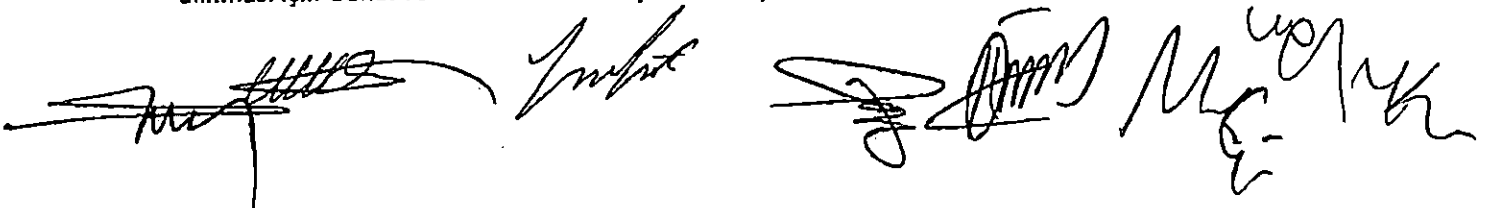
(2) Bundan başka, Genel Başkan Yardımcısının (İdari) görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Muhaberat ve muamelat işlerinden sorumlu olmak, Sendika bünyesinde mevcut veya kurulacak olan tüm büroların çalışmalarını kontrol etmek,
- b) Genel Yönetim Kurulu üyelerinin seçilmelerini müteakip üç ay içerisinde notere verecekleri mal bildirimini takibini yapmak,
- c) Sendika bünyesinde istihdam edilecek personelin istihdam şekli, görev alanları, mesai saatleri, sorumlu olacağı başkan yardımcılığı ile çalışma hukukuna ilişkin ve diğer hususlara yönelik konuları düzenleyen yönetmelikleri hazırlamak ve Genel Yönetim Kurulunun onayını almak, uygulamasını ve takibini yapmak,
- d) Sendika organlarının almış olduğu kararların yürütülmesini sağlamak,
- e) Müzakeresi icap eden meseleleri, en az ayda bir defa hazırlayacağı gündemle Genel Yönetim Kuruluna getirmek,
- f) Yasa gereğince, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilmesi gereken konularla ilgili bilgi ve belgeleri, zamanında ve tam olarak bildirmek,
- g) Özel ve tüzel kişilerle olan ilişkileri düzenlemek, halkla ilişkiler, basın, yayın, araştırma, derleme, hukuk ve benzeri işlerde kurulacak büroların çalışmasını kontrol etmek, kurullar ve teşkilatlar arasında gerekli koordinasyon ve işbirliğini sağlamak,
- h) Yönetim Kurulunun bilgisi dâhilinde, Sendikanın ilke ve amaçlarına uyan yurt içi ve yurtdışı kuruluşlarla ilişkileri sağlamak ve geliştirmek, ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten ayrılma ile ilgili işlemleri yürütmek,
- i) Uluslararası kuruluşlarla yapılacak ekonomik, sosyal, kültürel ve sendikalar amaçlı projeleri, Yönetim Kurulunun bilgisi dâhilinde koordine etmek, uluslararası anlaşma hükümlerince oluşturulacak kurul ve komisyonlara katılacak delege ve temsilcileri belirlenmesi için diğer Yönetim Kurulu üyelerinin görüşlerini de alarak Yönetim Kuruluna öneride bulunmak, seçilen delege ve temsilcilerin ilgili kurul ve komisyonlara katılımını sağlamak,
- j) Tüzük değişikliği çalışmalarını Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) ile birlikte koordine etmek, yönetmelik tasarılarını ilgili Yönetim Kurulu üleriyle birlikte hazırlayarak Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- k) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- l) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlamak,
- m) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlenmesini yapılmasını sağlamak,
- n) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

#### GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (TEŞKİLATLANMA) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 25- (1) Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanma) görev ve yetkileri:

- a) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işleri gözetmek, Sendikanın üyelik arşivini düzenlemek, bu işler ile ilgili görevleri yönetmek, üye envanterlerini çıkarmak, üyeliği kesinleşen üyenin üyelik formunun birer nüshasının on beş (15) gün içinde çalıştığı işyerine gönderilmesini sağlamak,
- b) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunmak, şubeler için delege seçimlerinin ve şube genel kurullarının zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olmak, sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda ilgili şube başkanları ile istişare ederek, bu konuda yetkili organlarca karar alınması için Genel Yönetim Kuruluna rapor hazırlayarak sunmak,



- c) Teşkilatlanma ile ilgili toplantıları düzenlemek, teşkilatlanma hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak,  
d) Genel Merkez, şube başkanlıkları, il ve ilçe temsilciliklerine bağlı Kadınlar Komisyonu, Gençlik Komisyonu ve oluşturulacak diğer komisyonların kurulmasını sağlamak, çalışmalarını gözetlemek ve denetlemek,  
e) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,  
f) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlamak,  
g) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlamak,  
h) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

#### GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (MALİ İŞLER, BASIN VE İLETİŞİM) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 26- (1) Genel Başkan Yardımcısının (Mali İşler) görev ve yetkileri:

- a) Sendikanın muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek, devre bütçelerinin uygulanması sağlamak,  
b) Mali muvazaneyi, tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları, her ayın sonunda Genel Yönetim Kuruluna sunmak,  
c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, ödemelerin bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek,  
d) Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak,  
e) Gelen kesintilerden, sarf ve avans olarak şubelere ve il temsilciliklerine gönderilecek miktarın zamanında gönderilmesini sağlamak ve sarfların gözetim ve denetimini yapmak,  
f) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili vergilerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,  
g) Sendika hesaplarının, her ay iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,  
h) Genel Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda, Sendikanın taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak,  
i) Genel Kurul kararı uyarınca, sarflar ve bütçede fasıllar arası aktarmalar hususunda Genel Yönetim Kuruluna karar almak için tekliflerde bulunmak,  
j) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkan ile birlikte imza etmek, Genel Başkanın yokluğunda tüzük hükümlerine göre yetkili olan Genel Yönetim Kurulu üyesi ile imza işlerini yürütmek,  
k) Genel Kurula sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak,  
l) Sendika gelirlerini, elde edildikleri tarihten itibaren otuz (30) gün içinde Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek katılım bankası, özel veya kamu bankalarından bir veya birkaçına yatırmak,  
m) Genel Yönetim Kurulunun bilgisi dâhilinde, kasadan yapılan harcamalara ilişkin iş ve işlemleri gerçekleştirmek, Sendikanın kasasında, 100.000 TL'ye kadar nakit bulundurabilmek,  
n) Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için Genel Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunmak,  
o) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,  
p) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlamak,  
r) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlamak,  
s) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

Madde 27- (2) Genel Başkan Yardımcısının (Basın ve İletişim) görev ve yetkileri:

- a) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak, bu yayınlarla ilgili resmi iş ve işlemleri yürütmek, yayın faaliyetleri için gerekli teknik donanımları temin etmek, bu amaçla bütçeye ödenek konulması için teklifte bulunmak,  
b) Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak, ulusal ve uluslararası basın ve yayın organları ve televizyon kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak, basın toplantıları ve basın açıklamaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,



- c) Sendikanın internet sitesini hazırlamak ve düzenlemek, bu amaçla yapılacak çalışmalara yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması ve personel istihdamı için Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak, şube ve il temsilcilikleri tarafından çıkarılacak yayın organları ile internet sitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirmek,
- d) Her türlü basın ve yayın organlarını takip ederek, sendikal faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç vb. dokümanları sistematik bir şekilde derleyip Genel Yönetim Kurulunun ve teşkilatın bilgisine sunmak,
- e) Kurumsal tanınırlığı arttırmak, kurumlar arası ilişkileri geliştirmek amacıyla çalışmalar yapmak,
- f) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- g) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlamak,
- h) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlenmesinin yapılmasını sağlamak,
- i) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

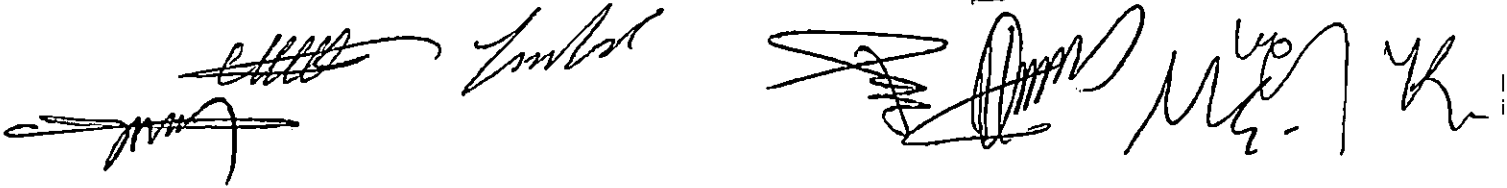
#### GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (MEVZUAT VE TOPLU SÖZLEŞME, EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 28- (1) Genel Başkan Yardımcısının (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) görev ve yetkileri:

- a) Çalışma hayatı ve sosyal güvenlik ile ilgili yasalarla, tüzük ve mevzuatı takip ederek, değişiklik ve gelişmelerden Genel Yönetim Kurulu üyelerini ve teşkilatı zamanında haberdar etmek,
- b) Uluslararası Çalışma Örgütü ve diğer uluslararası kuruluşların ve sendikaların çalışma hayatı ile ilgili sözleşme ve tavsiye kararlarını izlemek, bu konuda teşkilatın bilgilendirilmesini sağlamak,
- c) Yapılacak toplu sözleşmelere, Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna, Kamu Personeli Danışma Kuruluna ve kurum idari kurullarına esas olacak bilgi ve belgeleri toplamak, hazırlamak ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak, konu ile ilgili her türlü işlemlerin yürütülmesini sağlamak, ilgili yasalarla, tüzük ve mevzuatı takip ederek gerekli değişiklik önerilerini hazırlamak,
- d) Toplu sözleşmelerden ve mevzuattan doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde ve hukuki yardım ihtiyacının ortaya çıkması durumunda, üyeleri ve mirasçılarını her düzeyde ve her derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olma işlerini yürütmek,
- e) Toplu sözleşmelerde imzalanan sözleşme metinlerini izlemek, tespit edilen aksaklıkları Genel Yönetim Kuruluna sunmak,
- f) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- g) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlamak,
- h) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlenmesinin yapılmasını sağlamak,
- i) Genel başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

Madde 29- (2) Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) görev ve yetkileri:

- a) Eğitim ve sosyal faaliyetlerle ilgili programlar hazırlamak ve Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- b) Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda Genel Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,
- c) Sendika yöneticilerine, temsilcilerine, üyelerine, sağlık ve sosyal hizmet çalışanlarına yönelik eğitim ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek, şubeler tarafından planlanan eğitim toplantılarının takibini yapmak, istek halinde eğitimci temininde bulunmak,
- d) Sendikanın faaliyet alanı ile ilgili konularda; örgün eğitim, uzaktan eğitim, seminer, panel, sergi, yarışma, ödül töreni, konferans, eylem, miting gibi programlar düzenlemek, Genel Yönetim Kurulu tarafından onaylanan bu programlar ile ilgili her türlü iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- e) Üyelere hizmet verilmesi amacıyla misafirhane, sağlık tesisi, huzur evi, kreş, vb. sosyal tesisler ile kültürel ve sportif amaçlı tesisler kurulmasına yönelik araştırmalar yapmak, hazırlanmış olduğu raporlarını Genel Yönetim Kuruluna sunmak, bu tesislerin işletilmesini ve işleyişini kontrol etmek,
- f) Üyeler arasında birlik ve beraberliği geliştirmek için piknik, eğlence, sergi, spor gibi etkinlikleri organize etmek,
- g) Yönetim Kurulunun bilgisi dahilinde yangın, su baskını, deprem vs. gibi tabii afetlerin vukuunda kanunlar ve Tüzük çerçevesinde afet bölgelerinde konut, sağlık ve eğitim tesislerinin yapılması veya



bu amaçlar doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşlarına yapılacak yardımların koordinasyonunu yürütmek.

- h) Sendikanın hizmet kolu ile ilgili ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ilişkilerini güçlendirme amaçlı projeler geliştirmek ve yürütmek,
- ı) Sendikanın, karar verilen ulusal veya uluslararası nitelikte araştırma ve projelerini yürütmek,
- j) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- k) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlamak,
- l) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlamak,
- m) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

### 3. GENEL DENETLEME KURULU

#### GENEL DENETLEME KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 30- (1) Denetleme Kurulu, Genel Kurulca sendikanın üyeleri arasından gizli oyla seçilen beş (5) asil beş (5) yedek üyeden oluşur.

(2) Genel Denetleme Kurulu, en çok oy alan üyenin, oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında üyeleri arasından bir başkan, bir raportör seçer. Kurulun asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağırılır.

(3) Denetleme Kurulu yılda en az bir defa toplanıp denetleme yapar. Kurul bu süreyi beklemeksizin gerekli gördüğü hallerde veya Yönetim Kurulunun çağırısı üzerine veya Yönetim Kurulu kararı ile yürütülen bir soruşturmaya bağlı olarak Genel Disiplin Kurulu'nun çağırısı üzerine de denetleme yapabilir. Ancak, iki denetleme arasındaki süre altı (6) aydan az olamaz. Bu şart, Genel Yönetim Kurulu ve Yönetim Kurulu kararı ile yürütülen bir soruşturmaya bağlı olarak Genel Disiplin Kurulunun başvurusu üzerine yapılacak denetimlerde uygulanmaz.

(4) Denetleme Kurulunun toplantı yeter sayısı üye tam sayısının, karar yeter sayısı ise ayrıca hüküm bulunan haller hariç olmak üzere toplantıda hazır bulunan üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde, başkanın oyu karar haline gelir.

(5) Denetleme Kurulu ve üyeleri, denetleme faaliyetini genel merkez hizmet binası içerisinde ifa ederler. Denetleme kapsamında kendilerine tevdi edilen evrak veya defterleri hizmet binası dışına çıkaramazlar. Genel Denetleme Kurulu, Genel Yönetim Kurulunun çağırısı ile şubelerde de denetleme yapabilir.

(6) Genel Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri: Denetleme Kurulu, Sendika Tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetimi yapar. Yönetim Kurulu faaliyetlerinin Genel Kurul kararlarına uygun olup olmadığının denetimini de gerçekleştirir. Genel Kurul dönemi içerisinde gerçekleştirilen denetleme sonunda hazırlanan rapor Genel Başkanlığa, Genel Kurul döneminin bütününe kapsayan dönem raporunu ise Genel Kurula sunar. Genel Denetleme Kurulu, Tüzüğün diğer maddelerinde Denetleme Kuruluna verilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

(7) Genel Denetleme Kurulu, hazırlamış olduğu denetleme raporlarını, gereği yapılmak üzere Genel Yönetim Kuruluna sunar.

(8) Genel Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri ile çalışma usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan yönetmelikle düzenlenir.

### 4. GENEL DİSİPLİN KURULU

#### GENEL DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 31- (1) Genel Disiplin Kurulu, Genel Kurulca sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen beş (5) asil ve beş (5) yedek üyeden oluşur.

(2) Genel Disiplin Kurulu, en çok oy alan üyenin, oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında üyeleri arasından bir başkan, bir raportör seçer. Disiplin Kurulu asil üyelerinden bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılmaları halinde Disiplin Kurulu Başkanı, en çok oy alandan başlamak üzere yedek üyeyi göreve çağırır, tebliğden itibaren beş (5) gün içinde cevap verilmemesi veya görevin kabul edilmemesi halinde, oy sırasına göre diğer yedek üyeye

çağrı yapılır. Disiplin Kurulu, incelemelerini re'sen veya şikayet üzerine Genel Yönetim Kurulunun kararıyla yapar.

(3) Genel Disiplin Kurulu, Genel Yönetim Kurulu'nun veya denetim sonucunda usulsüzlük ve yolsuzluk tespit edilmesi haliyle sınırlı olmak üzere Genel Denetleme Kurulu'nun çağrısı üzerine toplanarak işlem tesis eder ve karar alır.

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

(5) Genel Disiplin Kurulunun görev ve yetkileri ile çalışma usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak bir yönetmelik ile düzenlenir.

#### DISİPLİN CEZALARI

Madde 32- (1) Disiplin cezaları:

- Uyarma,
- Kınama,
- Görevden uzaklaştırma,
- Üyeliği askıya alma,
- Üyelikten çıkarma'dır.

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

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

#### 5. İSTİŞARİ ORGANLAR

##### BAŞKANLAR KURULU VE DİĞER İSTİŞARİ ORGANLAR

Madde 33- (1) Genel Yönetim Kurulu'na istişari nitelikte görüş vermek üzere aşağıdaki istişari organlar oluşturulur.

a) Başkanlar Kurulu: Genel Başkanın başkanlığında Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu, Genel Disiplin Kurulu asıl üyeleri, şube başkanları ve il temsilcileri ile Kadınlar Komisyonu, Gençlik Komisyonu, Engelliler Komisyonu ve oluşturulacak diğer komisyon veya kurul başkanlarından oluşur. Kurula; Genel Başkan, yokluğunda Genel Başkan Yardımcısı (Genel Başkan Vekili) ya da Genel Başkanın görevlendireceği Yönetim Kurulu üyesi başkanlık yapar.

Başkanlar Kurulu, Genel Yönetim Kurulunun çağrısı ile yılda iki defa toplanır. İstişari bir organdır ve aldığı kararlar, tavsiye ve teklif mahiyetindedir. Bu kararlar, Genel Yönetim Kurulunda görüşülür.

b) Genişletilmiş Teşkilat Toplantısı: Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu, Genel Disiplin Kurulu asıl üyeleri, şube başkanları ve il temsilcileri, şube yönetim kurulu üyeleri, Kadınlar Komisyonu, Gençlik Komisyonu, Engelliler Komisyonu ve oluşturulacak diğer komisyon veya kurul başkanları ile il, ilçe ve işyeri temsilcilerinden oluşur. Genel Yönetim Kurulunun isteği üzerine toplanır.

c) Bilimsel Danışma Kurulu: Hizmetin kaliteli ve verimli sunulmasında bilimsel çalışma yapmak, proje ve öneri oluşturmak, Sendikamızın temel stratejilerine katkıda bulunmak amacı ile Genel Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur.

d) İstişare Kurulu: Sendikamızın vizyonunun belirlenmesine katkı sağlamak amacıyla, Genel Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur.

e) Sağlık- Bir Sen Stratejik Araştırmalar Merkezi (SABİRSAM) : Araştırma ve analizler yoluyla Türkiye'deki sağlık politikalarının ve sosyal politikaların geliştirilmesine ve bu politikalarla ilgili kararların alınmasına yardımcı olacak faaliyetler geliştirmek amacıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur.

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

## B. ŞUBELER

### ŞUBELERİN OLUŞTURULMASI USUL VE ESASLARI

Madde 34- (1) 400 ve üzerinde üyesi olan illerde, Genel Yönetim Kurulu kararı ile şube kurulabilir. Üye sayısı 400'ün altında olan iller, Genel Yönetim Kurulu kararı ile diğer illerle birleştirilerek şube kurulabilir. Bir ilde, birden fazla şube oluşturulabilir. Yeni kurulan şubenin veya müstafi durumdaki şubenin Yönetim Kurulunu, Genel Yönetim Kurulu belirler.

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

### ŞUBE ORGANLARI

Madde 35- (1) Sendika Genel Merkezine bağlı olarak açılan şubelerin organları:

- Şube Genel Kurulu
- Şube Yönetim Kurulu
- Şube Denetleme Kurulu
- Şube Disiplin Kurulu' dur.

### ŞUBE GENEL KURULU

Madde 36- (1) Şubenin en yüksek organı olup, dört (4) yılda bir Şube Yönetim Kurulunun kararı ve Genel Yönetim Kurulunun onayı ile; Genel Merkez Genel Kurulu tarihinden en az iki ay önce yapılır. Ancak Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı ile bu süre en fazla 6 aya kadar öne çekilebilir.

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

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

(4) Şube genel kurullarında zorunlu organlara seçimler blok liste ile yapılır. Sendika şubesi zorunlu organlarına listelerde yer almaksızın münferiden aday olunması halinde oy pusulasına tüm adayların isimleri yazılır, seçim işaretleme yolu ile gerçekleştirilir.

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

### ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 37- (1) Şube Genel Kurulunun görev ve yetkileri:

- Organların seçimi,

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

#### ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 38- (1) Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından gizli oyla seçilir. (2) Görev ve yetkileri:

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

#### ŞUBE ORGANLARINA SEÇİLECEK OLANLARDA ARANACAK ŞARTLAR

Madde 39- (1) Şube Yönetim Kurulu asıl ve yedek üyeleri, Denetleme ve Disiplin Kurulu asıl ve yedek üyeleri, o şubenin üyelerinden seçilir. Ancak; delege olmayan üyelerin yönetim kuruluna aday olabilmeleri, mevcut delegenin 1/10'u nispetinde yazılı teklifi ile olur.

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

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

(4) Şube başkanı ve yöneticileri, göreve seçildikten sonra üç ay içinde kendisi, eşi ve velayetleri altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimlerini vermek zorundadır. Aylıksız izne ayrılmış Şube Yönetim Kurulu Üyeleri notere, diğer Yönetim Kurulu Üyeleri kurumlarına mal bildirimini yaparlar.

(5) Şube Yönetim Kurulu Üyesi sıfatıyla aylıksız izne ayrılacaklar Şube Yönetim Kurulu kararı ve Genel Yönetim Kurulu onayı ile belirlenir.

#### ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU VE ÇALIŞMA ESASLARI

Madde 40- (1) Şube Genel Kurulunca seçilen yedi (7) asıl üyeden oluşur. Şube Yönetim Kurulu üyeleri, Şube Genel Kurulu tarafından tek dereceli olarak seçilir. En fazla oyu alan aday, aday olduğu göreve seçilmiş olur. Şube Yönetim Kurulu, oybirliği ile olmak kaydıyla kendi arasında görev değişikliği yapabilir. Şube Yönetim Kurulu üyeliklerinde boşalma olması halinde en çok oyu alan yedek üyeden başlamak üzere otuz(30) gün içerisinde yedek üye göreve çağrılır. Olağan Genel Kurul döneminin bitmesine üç (3) aydan daha kısa bir zaman kalmış olması halinde, yedek üyenin çağırılması Şube Yönetim Kurulunun takdirindedir. Yedek üyenin, tebliğden itibaren beş (5) gün içerisinde cevap vermemesi veya görevi kabul etmemesi halinde, aynı usulle diğer yedek üye göreve çağrılır. Çağrı yapılan yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk yönetim kurulu toplantısında, Şube Başkanlığı görevi hariç ve Şube Başkanının teklifi olmak kaydıyla, Şube Yönetim Kurulu Üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır. Bu değişiklik, Şube Yönetim Kurulunun oy çokluğu ile gerçekleşir. Şube Başkanının herhangi bir nedenle görevden ayrılması halinde, Şube Başkanlığı görevini Şube Başkan Vekilli üstlenir. Oyların eşitliği halinde, Şube Başkanının oyu iki oy kabul edilir. Yedek üyenin katılımıyla gerçekleştirilecek ilk toplantıda Yönetim Kurulu Üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır. Bu değişiklik, Şube Yönetim Kurulunun oy çokluğu ile gerçekleşir. Oyların eşitliği halinde, Şube Başkan Vekilinin oyu iki oy kabul edilir.

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



defa Yönetim Kurulu toplantısına katılmayan üye, Şube Yönetim Kurulu kararı ile Şube Disiplin Kuruluna sevk edilir.

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

#### ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV BÖLÜMÜ VE YETKİLERİ

Madde 41-

##### (1) ŞUBE BAŞKANI

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

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

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

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

##### (2) ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (ŞUBE BAŞKAN VEKLİ)

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

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

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

d) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.

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

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

##### (3) ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (TEŞKİLATLANMA)

a) Şube faaliyet alanı içindeki işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlar.

b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri takip eder.

c) Şube delege seçimlerinin ve şube genel kurulunun zamanında ve gereği gibi yapılmasını sağlar.

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

e) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.

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

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

##### (4) ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (MALİ İŞLER)

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

a) Şube gelir-giderini tutacağı işletme defterine kaydeder, düzenleyeceği gelir-gider cetvelini ve sarf evrakını, her ayın sonunda Şube Yönetim Kuruluna sunar ve bu belgeleri ertesi ayın 10'una kadar Genel Merkeze gönderir.

b) Büro çalışanlarının vergi ve sigorta primlerini takip eder ve zamanında yatırılmasını sağlar.

c) Demirbaşların kayıt ve muhafaza işlemlerini yapar.

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

e) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.

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

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

##### (5) ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (BASIN VE İLETİŞİM)

a) Sendikanın program, amaç, ilke ve hedeflerinin bölgesinde etkin bir şekilde tanıtım amacıyla, basın ve yayın faaliyetlerini yürütür.

b) Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak yerel basın ve yayın organlarıyla iletişim sağlar.

c) Genel Merkez tarafından organize edilen kitlesel basın toplantıları ve basın açıklamalarının etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için tedbirler alır.

d) Şube etkinliklerinin yer aldığı internet sitesini düzenler.

e) Sendikaya ait yayınların ve diğer basılı materyallerin teşkilata dağıtımını sağlar.

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

g) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.

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

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

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

a) Çalışma hayatı ve sosyal güvenlik ile ilgili yasalarla, tüzük ve mevzuatı takip ederek, değişiklik ve gelişmelerden Şube Yönetim Kurulu üyelerini zamanında haberdar eder.

b) Toplu sözleşmelerde ve kurum idari kurullarında imzalanan metinleri izler, Şube Yönetim Kurulu üyelerini zamanında haberdar eder.

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

d) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.

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

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

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

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

b) Şube eğitim programını hazırlar ve Şube Yönetim Kuruluna sunar.

c) Üyelerin eğitimine yönelik yayınları hazırlar ve dağıtımını sağlar.

d) Toplantı ve diğer etkinlikleri düzenler.

e) Ekonomik ve sosyal konulardaki araştırma ve istatistiki bilgilerin değerlendirilmesi için Şube Yönetim Kuruluna sunar ve sosyal etkinlikleri organize eder.

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

#### ŞUBE DENETLEME KURULU

Madde 42- (1) Şube Denetleme Kurulu; Şube Genel Kurulu tarafından, Genel Kurula katılan üye veya delegeler arasından gizli oyla seçilen beş (5) asil beş (5) yedek üyeden oluşur.

(2) Şube Denetleme Kurulu, en çok oy alan üyenin, oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında üyeleri arasından bir başkan, bir raportör seçer. Kurulun asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağırılır.

(3) Denetleme Kurulunun toplantı yeter sayısı üye tam sayısının, karar yeter sayısı ise ayrıca hüküm bulunan haller hariç olmak üzere, toplantıda hazır bulunan üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde, başkanın oyu karar haline gelir.

(4) Şube Yönetim Kurulu faaliyetlerinin, Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.

(5) Şube Denetleme Kurulu; Sendika Tüzüğüne uygun olarak şubenin idari ve mali denetimini yapar, ara raporlarını Genel Merkeze gönderilmek ve şubede tutulmak üzere Şube Başkanına verir. Dönem sonu raporunu da, Şube Genel Kuruluna sunar.

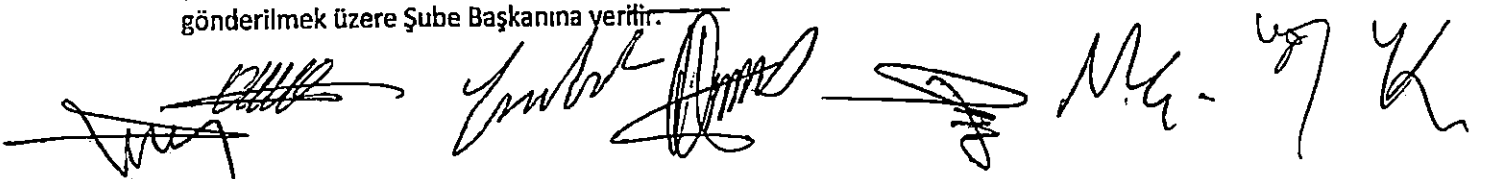
(6) Şube Denetleme Kurulunun çalışma usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak yönetmelik ile belirlenir.

#### ŞUBE DİSİPLİN KURULU

Madde 43- (1) Şube Disiplin Kurulu; Şube Genel Kurulu tarafından, Genel Kurula katılan üye veya delegeler arasından gizli oyla seçilen beş (5) asil beş (5) yedek üyeden oluşur.

(2) Şube Disiplin Kurulu, en çok oy alan üyenin, oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında üyeleri arasından bir başkan, bir raportör seçer. Kurulun asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağırılır.

(3) Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket eden sendika üyeleri hakkında soruşturma yapar, uyarma ve kınama cezası verebilir. Diğer cezai fiiller, rapor halinde Genel Merkeze gönderilmek üzere Şube Başkanına verir.



(4) Şube Disiplin Kurulu, Şube Yönetim Kurulu'nun veya denetim sonucunda usulsüzlük ve yolsuzluk tespit edilmesi haliyle sınırlı olmak üzere Şube Denetleme Kurulu'nun çağırısı üzerine toplanarak işlem tesis eder ve karar alır.

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

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

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

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

#### İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ VE SENDİKA İŞYERİ TEMSİLCİLİĞİ

Madde 44- (1) İşyeri sendika temsilcileri, işyerindeki üyeler tarafından seçimle belirlenir. İşyerindeki kamu görevlisi sayısı;

- 200' e kadar ise bir,
- 201-600 arasında ise en çok iki,
- 601-1000 arasında ise en çok üç,
- 1.001-2.000 ise en çok dört,
- 2.000 den fazla ise en çok beş işyeri sendika temsilcisi seçilebilir.

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

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

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

#### İŞYERİ TEMSİLCİLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 45- (1) İşyeri sendika temsilcilerinin ve sendika işyeri temsilcilerinin görev ve yetkileri:

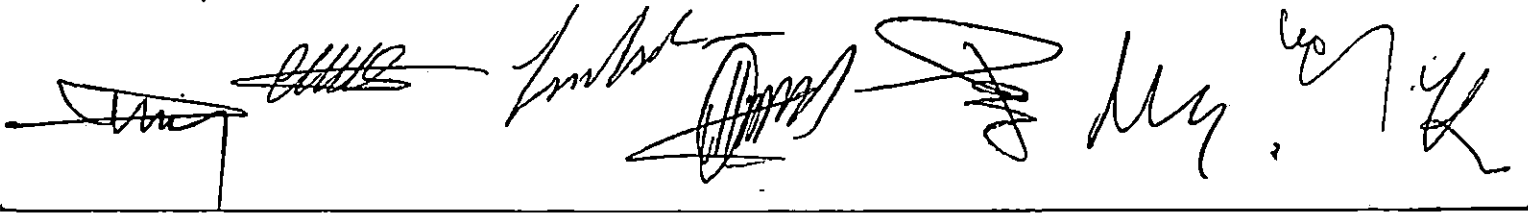
- Sendika ile üyeleri arasındaki ilişkiyi koordine etmek ve bunların düzenli yürütülmesini sağlamak,
- En az ayda bir, kendi aralarında toplanarak işyerlerinin problemlerini görüşmek, bu konuda yetkili organlara tekliflerde bulunmak,
- Üyelerden gelen şikâyet ve önerileri çözmeye çalışmak, çözemediklerini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

#### İL VE İLÇE TEMSİLCİLİĞİ

Madde 46- (1) Sendika, şubesi bulunmayan il ve ilçelerde il ve ilçe temsilciliği yönetim kurulu kararı ile kurulabilir. kurabilir.

#### C. GENEL SEKRETER

Madde 47- İhtiyaç duyulması halinde Genel Başkan'ın teklifi ve Yönetim Kurulu'nun kararı ile atanır. Genel Başkan'ın verdiği görevleri yerine getirir ve genel başkana karşı sorumludur. Genel Sekreter yönetim kurulu toplantılarına katılabilir ve görüşlerini belirtebilir. Görev ve yetkileri şunlardır:



- a. Genel Sekreter, hizmetlerin yerine getirilmesi için yeterli sayıda yardımcı ve uzman personelin istihdamı için Yönetim Kurulu'na teklifte bulunur.
- b. Genel Sekreter muhaberat ve muameleat işlerinin, Sendika bünyesinde mevcut veya kurulacak uluslararası ilişkiler, hukuk, iş sağlığı ve güvenliği, araştırma, basın, toplu sözleşmesi, projeler, eğitim gibi bürolar ile kadın, genç, engelli, emekli, göçmen, mesleki eğitim, iş sağlığı ve güvenliği gibi ekonomik ve sosyal konulardaki daimi veya geçici komitelerin ve çalışma gruplarının çalışmalarının takibinden sorumludur.
- c. Genel Sekreter, görevleri ile ilgili yazışmaların usulüne uygun bir şekilde yapılmasını temin eder.
- d. Genel Sekreter, Yönetim Kurulunun gündemini hazırlar.
- e. Genel Sekreter, Sendika organlarının almış olduğu kararların yürütülmesi ile görevlidir.
- f. Genel Sekreter, Genel başkan ve diğer yönetim kurulu üyeler ile görüşerek zorunlu ve istişari organların gündemini hazırlar.
- g. Genel Sekreter, Genel Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yürütür.

#### D. SENDİKA PERSONELİ

##### SENDİKADA İSTİHDAM EDİLECEK PERSONEL

Madde 48- (1) Sendikada istihdam edilecek personelin, seçimi, sayısı, mali ve özlük hakları ve çalışma şartları, Yönetmelik ile düzenlenir.

#### IV. BÖLÜM

##### SENDİKANIN GELİR VE GİDERLERİ

##### SENDİKANIN GELİRLERİ

Madde 49- (1) Sendikanın gelirleri:

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

##### SENDİKA AİDATI

Madde 50- (1) Aylık üyelik ödenti tutarı; kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutad olarak ödenmekte olan damga vergisine tâbi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşi oranındadır. Ödenti tutarı; 15 inci derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurunun, damga vergisine tâbi brüt gelirleri toplamının binde dördünden az, otuzda birinden fazla olamaz. Aidat oranı yönetim kurulu belirler.

##### SENDİKANIN GİDERLERİ

Madde 51- (1) Sendika giderleri konusunda aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- a) Sendika; üyeleri ile çalıştırdığı kişiler dâhil hiç kimseye borç veremez.
- b) Amaçları ve faaliyetleri dışında harcama ve bağışta bulunamaz.
- c) Gelirlerinin ' unu, üyelerinin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini arttırmak için kullanır.
- d) Şube veya il temsilciliğine bağlı olarak gelen üye aidatlarının Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan Yönetmelik ile belirlenen miktarı, sarf ve avans olarak şube veya il temsilciliklerine gönderilir.
- e) Şube veya il temsilciliklerine yeniden avans gönderilebilmesi, belgelendirilmek suretiyle önceki avansın tamamen kapatılması halinde mümkündür.

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

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

- b) İl ve ilçelerde açılan şube ve büro giderleri,  
c) Genel Yönetim Kurulu kararı ile aylıksız izne ayrılan Şube Yönetim Kurulu üyelerinin maaş, prim, ikramiye, huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, yolluk ve tazminat giderleri,  
d) Yardımlaşma sandığı giderleri,  
e) Üyesi bulunduğu yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri,  
f) Sendika faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan veya kiralanmış her türlü menkul ve gayrimenkullere ödenecek ücretler ve vergiler,  
g) Oluşturulacak komisyon ve kurul giderleri,  
h) İlgili mevzuat ve tüzük hükümleri doğrultusunda yapılabilecek diğer giderlerdir.
- (3) Genel Yönetim Kurulu, bu konularda harcama yapmak üzere Genel Kuruldan yetki alır.

#### SENDİKANIN TUTACAĞI DEFTERLER

Madde 52- (1) Sendika aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutmak zorundadır.

- a) Üye kayıt defteri.  
b) Genel Kurul, Genel Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının, numara ve tarih sırasıyla yazılmasına mahsus karar defteri.  
c) Gelen, giden evrakın tarih ve numara sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri,  
d) Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları.  
e) Demirbaş eşya defteri.  
f) Gelir makbuzları ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosya ve defterler, yevmiye defteri, defteri kebir ve envanter defterini tutmak zorundadır.

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

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

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

#### DEMİRBAŞLARIN ALIMI, SATIMI VE DÜŞÜMÜ

Madde 53- (1) 3.000 (üç bin) TL' den daha yüksek değere sahip demirbaşların alımı, satışı ve düşümü; en az üç (3) kişilik bir komisyon tarafından yapılır.

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

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

#### MALİ VE SOSYAL HAKLAR, ÜCRET KAYIPLARI, TAZMİNATLAR

Madde 54- (1) Sendika Genel Kurul toplantısına iştirak eden ve sendika zorunlu organlarında görev alan üye veya delegelerin yol masrafları, konaklama, yemek ile yollukları, Sendika tarafından ödenir.

(2) Genel Yönetim Kurulu üyelerine ödenecek maaş, 6.6.1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararında belirtilen ve her yıl güncellenen Sözleşmeli Personel Tavan ücretinin 2 katını aşmamak kaydıyla Yönetim Kurulundaki her genel başkan yardımcısı için eşit olarak, Genel Başkan için bu ücretin fazlası olmak kaydıyla, Genel Kurul tarafından belirlenir.

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

(4) Şube Yönetim Kurulu üyeliğine seçilmesine bağlı olarak aylıksız izne ayrılan Şube Yönetim Kurulu üyesine; üye sayısı 2000'in altında ise 6.6.1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararında belirtilen ve her yıl güncellenen Sözleşmeli Personel Tavan ücreti kadar, üye sayısı 2000- 4000 arasında ise bu ücretin % 10 fazlası, üye sayısı 4000'den fazla ise bu ücretin %20 fazlası ödenir. Şube Yönetim Kurulu üyeliğine seçilmesine bağlı olarak aylıksız izne ayrılan Yönetim Kurulu üyesi dışında

diğer aylıksız izne ayrılan yönetim kurulu üyelerine 6.6.1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararında belirtilen ve her yıl güncellenen Sözleşmeli Personel Tavan Ücretinin eksiği kadar ücret; ödenir. Emekli Sandığı primleri dâhil tüm ödemelerin %50'si şubeye sarf ve avans olarak gönderilen miktardan, %50'si ise Genel Merkez tarafından ödenir.

(5) Genel Yönetim Kurulu ve Şube Yönetim Kurulu üyelerine, sendika üyeliğinden istifa hali hariç olmak üzere Yönetim Kurulu üyeliğinin sona erdiği aydaki maaşları iki kat olarak ödenir.

(6) 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 18. maddesi gereği aylıksız izne ayrılan Genel Yönetim Kurulu üyeleri ve Şube Yönetim Kurulu üyelerine, görev yaptığı her yıl için 1 aylık maaşları kadar hizmet tazminatı ödenir. Bir yıldan az süreler için ödenecek hizmet tazminatı, hizmet tazminatının bir yıllık tutarının 12'ye bölünmesi ve bulunan miktarın görev yapılan ay ile çarpımına göre belirlenir. Hizmet tazminatının hesaplanmasında 15 günden fazla olan süreler bir ay olarak kabul edilir.

#### BİRLEŞEMEYECEK GÖREVLER

Madde 55- (1) Şube zorunlu organlarından birine seçilen, Şube Genel Kurulu üyeliği hariç diğer şube zorunlu organlarına; Genel Merkez zorunlu organlarından birine seçilen, Genel Kurul üyeliği hariç diğer Genel Merkez zorunlu organlarına seçilemez.

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

#### KONFEDERASYON VE ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİK

Madde 56- (1) Sendika, sadece bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya üyelikten ayrılma, Kurucular Kurulu veya Genel Kurul kararı ile alınır.

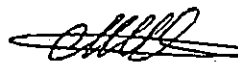
(2) Sendika, Tüzüğünde belirtilen amaçlarını gerçekleştirmek üzere uluslararası kuruluş kurabilir, amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara üye olabilir ve üyelikten çekilebilir. İlgili kuruluşlara temsilci gönderebilir.

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


#### FESİH, İNFİSAH VE KAPATMA HALİ

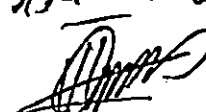
Madde 57- (1) Sendikanın feshi, kendiliğinden dağılması veya mahkeme kararı ile kapatılması durumunda; 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 32. maddesi uyarınca, tasfiye işlemi sonucunda kalan para ve mal varlığı Sendikanın bağlı bulunduğu Türkiye'de örgütlenmiş üst kuruluşa devredilir. Başka bir sendika ile birleşme durumunda ise; bütün hak, borç, yetki ve menfaatler birleşme sonucu meydana gelen yeni tüzel kişiliğe kendiliğinden geçer.


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


  
ALİ KALA


Dr. Ramazan KARADENİZ

Mehmet GÜRBAZ  


Hasan ÖZTÜRK  


Mehmet ÇELİK  



Murat ABİT  


Salim GÜREL  


Yıldırım AKGÜL  



## KURUCULAR KURULU

Madde 58- (1) Sendikanın kurucuları, aşağıda isimleri ve T.C. Numaraları belirtilen kişilerdir.

Adı Soyadı	TC NO:	Görev/ Mesleği	İmzası
1- Ramazan Kocadağ		Dr	
2- Mehmet Gürbüz			
3- Murat ABA			
4- Ali KALA			
5- Hasan ÖNÜR			
6- Mesut ÇAKIR			
7- Salim GÖREL			
8- Yıldırım AKOĞLU			

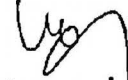
Madde 59- İLK OLAĞAN GENEL KURULA KADAR SENDİKAYI YONETECEK GEÇİCİ YÖNETİM KURULU;


- 1- Genel Başkan HASAN ÖNÜR
- 2- Yönetim Kurulu Üyesi: MESUT ÇAKIR
- 3- Yönetim Kurulu Üyesi: SALIM GÖREL
- 4- Yönetim Kurulu Üyesi: ALI KALA.
- 5- Yönetim Kurulu Üyesi: MURAT ABA.
- 6- Yönetim Kurulu Üyesi: MURAT ABA
- 7- Yönetim Kurulu Üyesi: İMZA


  
Murat ABA

  
Ali KALA

Hasan ÖNÜR  


  
Mehmet GÜRBÜZ

Salim GÖREL  


Mesut ÇAKIR  


Yıldırım AKOĞLU  
