

SAVDES-SEN TÜZÜĞÜ
BİRİNCİ BÖLÜM
GENEL HÜKÜMLER

SENDİKANIN ADI VE AMBLEMİ:

Madde 1. Sendikanın Adı; "SAVUNMA VE GÜVENLİK DESTEK HİZMETLERİ SENDİKASI" dir. Kısa Adı; "SAVDES-SEN" dir.



SAVDES-SEN

SAVUNMA VE GÜVENLİK DESTEK HİZMETLERİ
SENDİKASI
2018

SENDİKANIN GENEL MERKEZİ VE ADRESİ:

Madde 2. Sendikanın genel merkezi ANKARA ilidir. Adresi; Özveren Sokak No:22-6 Kızılay-Çankaya/ANKARA'dır.

Genel Merkezin başka bir İl'e nakline Genel Kurul, İl içinde adres değişikliğine ilgili mercilere bilgi vermek şartıyla Genel Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir. Sendikanın aynı şehir hudutları içinde başka bir adrese nakli ana tüzükte değişiklik yapılmasını gerektirmez.

SENDİKANIN FAALİYET ALANI:

Madde 3. Sendika, Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun "01 Numaralı Büro, Bankacılık ve Sigortacılık Hizmetleri" hizmet kolunda kurulmuştur. Büro, Bankacılık ve Sigortacılık Hizmetleri kolu kapsamına giren kurum ve kuruluşlar ile bunlara bağlı birimler ve teşekküllerde Türkiye çapında faaliyet gösterir.

SENDİKANIN AMACI:

Madde 4. Sendika; üyelerinin ortak ekonomik, sosyal, kültürel, mesleki hak ve menfaatlerini korumayı ve geliştirmeyi temel amaç sayar, demokrasinin korunup yerleşmesine, sosyal ve toplumsal adaletin ve barışın tesis edilmesine ve gerçekleşmesine yardımcı olmayı amaçlar. Bu doğrultuda sendikanın amacı;

- a. Milli ve manevi değerleri gözeterek toplumsal adaletin, barışın ve güvenliğin oluşturulmasına hizmet etmek,
- b. Ortak çalışma ilişkilerinde ekonomik, sosyal, kültürel, mesleki hak ve menfaatlerinin korunması ve geliştirilmesine katkı sağlamak,
- c. İşyerinden başlayarak tüm alanlarda, demokratik işleyişin sürekliliğine ve korunmasına katkı sağlamak,
- ç. Kamu yönetiminde etkin ve verimli çalışmanın sağlanması amacıyla çözüm önerileri geliştirmek,
- d. İnsan hak ve özgürlüklerini zedeleyen uygulamalara karşı tavır alıp, diğer yasal demokratik kitle örgütleriyle ve sendikalarla dayanışmayı hayata geçirerek, örgütlenme özgürlüğüyle ilgili yasakların kaldırılmasına ve tüm hak ve özgürlüklerin demokratik ölçüler içerisinde kullanılmasına katkı sağlamak,

(Handwritten signatures and initials)

e. İnsanlar tarafından üretilmiş tüm değerlerin kökeninde emeğin olduğunu kabul ederek, emeğin ve çalışanların toplumsal yaşamın tüm alanlarında etkinliğinin artırılması için gerekli çalışmaların yapılmasını, emeğin toplum içindeki değerliliğinin korunmasını sağlamak,

f. İş yerlerinde yapılan yatırımların; ülke kaynaklarının ziyan olmasına, istismara ve yolsuzluklara sebep olmayacak şekilde yönlendirilmesine katkı sağlamak,

g. Çevre ve tüketici bilincinin yerleşmesi, tarihi ve kültürel mirasın korunması, sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması, kırsal gelişmenin ve sağlıklı kentleşmenin oluşması için politikalar geliştirmek,

ğ. Dil, din, ırk, mezhep, renk, cinsiyet, felsefi inanç, siyasi düşünce ve meslek farkı gözetmeksizin üyeleri arasında birlik ve dayanışmanın geliştirilmesini sağlamak,

h. Üyelerinin yaptıkları işe uygun, insanlık haysiyetine yaraşır adil bir ücret almaları, yükümlülüklerinin daha iyi çalışma koşulları içerisinde yerine getirilebilmesi, görev yaptıkları kurumlardaki farklı uygulamaların düzeltilerek bütün üyelerinin eşit hak ve imkanlardan faydalanması amacıyla asgari iş sağlığı ve güvenliği hususlarının tesis edilmesi ve üyelerine daha yüksek mesleki saygınlık kazandırma çalışmaları yapmak,

ı. Kadın üyelerimizin işyerlerinde yaşadıkları sorunların çözümü için gerekli girişimlerde bulunmak, yaşama ve çalışma koşullarının geliştirilmesi ve mevzuattan kaynaklanan haklarını kullanabilmeleri için gerekli çalışmaları yapmak,

i. Engelli üyelerin özel olarak korunup desteklenmelerini, engelsiz bir şekilde kamu kurumlarında çalışmalarını ve kamu hizmetlerine ulaşmalarını sağlamak, işyerlerinde yaşadıkları sorunların çözümü için gerekli girişimlerde bulunmak, yaşama ve çalışma koşullarının geliştirilmesi ve mevzuattan kaynaklanan haklarını kullanabilmeleri için gerekli çalışmaları yapmak,

j. Üyelerin bakmakla yükümlü oldukları bireyler dahil bakım, eğitim ve sağlık koşullarının düzeltilmesini, emeklilik, yaşlılık, özürülük, sakatlanma, öksüz ve yetim kalma durumlarında, yeterli koruma ve bakım önlemlerinden, temel ekonomik, sosyal ve hukuksal haklardan eksiksiz yararlanmalarını sağlamak için çalışmalar yapmak,

k. Üyelerin sendika içi adaletten en geniş anlamda sınırsız ve kesintisiz yararlanmaları, söz ve karar sahibi olmalarının önündeki engellerin kaldırılması için gerekli tedbirleri almak,

l. Üyelere yönelik sürekli eğitim programlarının gerçekleştirilmesini sağlamak, üyelerin teknolojik ve bilimsel gelişmeleri izleyebilmelerine yönelik çalışmalar yapmaktır.

SENDİKANIN ÇALIŞMA KONULARI:

Madde 5. Sendika bu amaçlara yönelik olarak, devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğünün korunması doğrultusunda cumhuriyetin nitelikleri ile laik ve demokratik ilkelerden sapmadan;

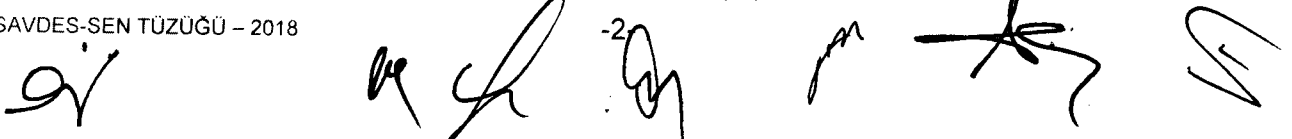
a. Üyeleri adına üyesi olması halinde konfederasyonla birlikte toplu sözleşmeyi sonuçlandırmaya taraf olmak.

b. Kurum idari kurulları, yüksek idari kurul ve kamu işveren kurulunda üyesi olması halinde konfederasyon ile birlikte sendikayı temsilen katılacak temsilciyi belirlemek ve toplantılara katılım sağlamak.

c. Toplu sözleşme uyuşmazlıklarında üyesi olması halinde konfederasyonla birlikte uzlaştırma kuruluna başvurarak, görüş ve öneriler sunmak, talepte bulunmak.

ç. Devlet personel mevzuatında kamu görevlilerinin temsilini öngören çeşitli kurullara temsilci göndermek.

d. Verimlilik araştırmaları yapmak, sonuçlarla ilgili raporlar düzenlemek, önerilerde bulunmak ve işverenlerle bu konularda ortak çalışmalar yapmak.



e. Üyelerin mesleki yeterliliklerinin artırılmasına, sorunlarının çözülmesi ile sendikal faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik kurs, seminer ve sosyal amaçlı toplantılar düzenlemek.

f. Üyelerin ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatleri ile personel hukukunu ilgilendiren konularda ilgili kurumlara ve yetkili makamlara sunulmak üzere çalışmalar yapmak, yaptırmak ve öneriler getirmek.

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.

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.

i. Amaç ve görevlerinin gerektirdiği her nevi mülk edinmek.

i. Yurt içi ve yurtdışı sendikal üst kuruluşlara üye olmak veya üyelikten ayrılmak, üyesi bulunduğu uluslararası teşekküllere delege, temsilci veya temsilcilerini Türkiye'ye davet etmek.

j. Sendikanın Kurulu olduğu hizmet koluna giren iş yerlerinde çalışan kamu görevlilerini sendika çatısı altında teşkilatlandırmaya çalışmak.

k. Kitaplık ve basımevi kurup işletmek, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete vb. yayınlar çıkarmak.

l. 4688 sayılı Kanununun 5'inci maddesine "Savunma ve Güvenlik" hizmet kolunun eklenmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak.

m. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 36'ncı maddesine hizmet sınıfı olarak "Savunma ve Güvenlik Hizmet Sınıfı"nın eklenmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak.

n. Kamu işyerlerinde daha demokratik toplu iş sözleşmesinin ve grev hakkını hayata geçirebilmek için gerekli mücadeleleri yapmayı ve elde etmeyi amaçlar.

SENDİKANIN ÇALIŞMA YÖNTEMİ:

Madde 6. Sendika, amaçlarını gerçekleştirmek üzere Anayasaya ve yasalara bağlı kalır. Amaç uğruna demokratik değerlerden sapmaz ve örgütlenme çalışmalarını herhangi bir siyasi veya ideolojik düşünceye göre gerçekleştirmez. Sorunları tüm boyutlarıyla ele alarak, paydaşlarıyla birlikte insan hakları fikri ve genel hukuk ilkeleri çerçevesinde çözmek için mücadele eder. Bu doğrultuda;

a. Devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğünün korunması ve Atatürk İlkelerinin yaşatılması esaslarını ana çalışma prensibi olarak kabul eder.

b. Sendikal birimlerde alınacak kararlar, demokratik merkezîyetçilik ilkesinden hareketle tartışma, eleştiri, özeleştiri ve ikna süreçleri yaşanarak alınır.

c. Alt organlar üst organların kararlarına uyarlar.

ç. Sendika, tüm çalışanların örgütlenme hakkını savunur, örgütsel işleyişinde ve karar alma süreçlerinde devletten, sermayeden, siyasi parti, siyasal örgüt ve oluşumlardan bağımsızdır.

d. Sendikanın idari ve mali denetim raporları tüm üyelere açıktır, sendika mali bilançolarını her altı ayda bir üyelerinin bilgisine sunulmak üzere sendika panolarına asılır. Sendikanın gelir ve gider mali çizelgeleri aylık olarak sendikaya ait internet sitesinde duyurulur.

e. Kadınların toplumsal yaşamın tüm alanlarına katılımını artırma amacına yönelik olarak geliştirilen destek politikalarının sendikal alanda uygulanmasını kabul eder. Kadın kamu çalışanlarının mevzuattan kaynaklanan haklarını kullanabilmeleri için gerekli çalışmaları yapar, haklarının geliştirilmesi amacıyla mevzuat çalışmaları yapılması için raporlar hazırlar, üyelerini hakları konusunda bilgilendirir, her türlü sosyal ve kültürel etkinlikler düzenler, kadın kamu çalışanlarının işyerlerinde yaşadıkları sorunların çözümü için girişimde bulunur, gerektiğinde hukuki yardım alabilmeleri için rehberlik yapar.

f. Bürokratikleşme ve tasfiyeciliğe karşı mücadele eder.

g. Üyeler, (Geçici Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurullarındaki üyelikleri hariç) en fazla 3 (üç) dönem Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu ve Disiplin Kurulunda görev alabilirler.

h. Sendika, yasal olmayan hiçbir eylem ve oluşum içinde yer almaz.

SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 7. Sendika; üyelerinin ortak, ekonomik, sosyal, kültürel, mesleki hak ve menfaatlerini korumayı ve geliştirmeyi temel amaç sayar.

Demokrasinin korunup yerleşmesine, toplumsal adaletin ve barışın tesis edilmesine ve gerçekleşmesine yardımcı olmayı amaçlar.

Sendika kanun ve diğer mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanmaktan başka amaçlarına ulaşabilmek için:

a. Üyelerin; yaptıkları iş ve emekleri karşılığında, insan onuruna yaraşır ve çağdaş bir hayat düzeyinin sağlanması ile temel hak ve özgürlükleri kullanabilecek dinlenme, seyahat, bilim ve sanatı öğrenme, sağlıklı yaşama haklarının gerçekleştirilmesi olanaklarını sağlayacak bir ücret düzeyine ve daha iyi çalışma şartlarına erişmelerini, iş sağlığı ve güvenliği hususlarının etkin şekilde takip edilmesini, daha yüksek mesleki saygınlık kazandırılmasını,

b. Üyelerin, tayin ve nakilleri ile hizmet içi eğitim ve kariyer planlamasında adaletli ve liyakat ve kariyer ilkelerine uygun davranılmasını,

c. Üyelerin mesleklerinde ilerlemelerini sağlamayı,

ç. Üyelerin ve aile fertlerinin; eğitim, sağlık, sosyal ve bakım şartlarının iyileştirilmesini ve geliştirilmesini, emeklilik, malullük, dul ve yetim kalma durumlarında gerekli koruma ve bakım tedbirlerinden faydalanabilmelerini,

d. İşverence mağdur edilmeleri halinde üyelerine maddi, hukuki ve sosyal yardımlar yapmayı,

e. Özürlü, malûl gazi ve şehit ailesi üyelerinin hayat şartlarının düzeltilmesi ve yükseltilmesini,

f. Bayan üyelerinin mesleki faaliyetlerinin kolaylaştırılmasına, temel insan hak ve hürriyetlerinden yararlanmalarına yardımcı olmayı,

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 etmeyi veya ettirmeyi, dava açılmasını ve bu nedenle açılan davalarda taraf olmayı,

ğ. Üyelerin dil, din, ırk, cinsiyet, mezhep ve siyasi düşünce farkı gözetmeksizin sorumluluklarını bilen insanlar olarak yetişmesini, toplumun adalet ve barış içinde yaşamasını,

40

h. Talep edilmesi halinde, çalışanlar ile ilgili idarenin plan, program, yönetim, yürütme ve denetim safhalarına katılarak demokratik ve etik değerlere saygılı idari sistemlerin oluşturulmasını,

ı. Üyelerin ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatleri ile personel hukukunu ilgilendiren konularda ilgili kurumlara ve yetkili makamlara sunulmak üzere çalışmalar yapılmasını/yaptırılmasını ve öneriler getirmesini,

i. Üyelerin mesleki yeterliliklerinin artırılmasına, sorunlarının çözülmesi ile sendikal faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik kurs, seminer ve sosyal amaçlı toplantılar düzenlenmesini,

j. Üyelerin ve ailelerinin yararlanması için hizmet amacıyla, eğitim, sağlık tesisleri, yaz ve kış dinlenme tesisleri, misafirhane, spor alanları, kitaplık, kreş, yuva, huzur evleri ve yardımlaşma sandıklarının kurulması ve yönetilmesini; kitap, dergi, bülten, broşür, gazete vb. yayınların çıkarılmasını, hizmet amaçlı televizyon, radyo kurulmasını, herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatif kurulmasına yardım edilmesi ve nakit mevcudunun yüzde onundan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi verilmesini,

k. Üyelerin, toplumsal ya da bireysel felaketler ve yıkımlar karşısında organize olmasını sağlamayı, yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu geçmemek kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapılması ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunulmayı,

l. Amaç ve görevlerinin gerektirdiği her nevi taşınır ve taşınmaz malın satın alma, kiralama, irtifak hakkı tesisi vb. suretle edinilmesini ve mevcutların esaslı bakım ve onarımının yapılmasını,

m. Sendikanın Kurulu olduğu hizmet koluna giren iş yerlerinde çalışan kamu görevlilerini sendika çatısı altında teşkilatlandırmaya çalışmasını,

n. Üyelerin (delege sisteminde delegelerin) %60'nın talebine bağlı olarak, yurtiçi sendikal üst kuruluşlara üye olmayı veya üyelikten ayrılmayı, herhangi bir konfederasyona üye olması durumunda, ilgili konfederasyonla birlikte üyeleri adına toplu sözleşmenin sonuçlandırması için taraf olmayı görev bilir.

o. Uluslararası Mevzuatın, Anayasanın ve Kanunların öngördüğü diğer görevleri yerine getirmek,

p. Tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkileri kullanmak.

İKİNCİ BÖLÜM

SENDİKA ÜYELİĞİNİN KAZANILMASI-ÜYELİKTEN ÇEKİLME, ÜYELİĞİN SONA ERMESİ, ASKIYA ALINMASI VE ÜYELİKTEN ÇIKARMA

SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER:

Madde 8. Sendikaya bu tüzüğün 3'üncü maddesinde tanımlanmış hizmet kolu kapsamına giren kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan ücretli ve aylıklı memur ve diğer kamu görevlileri üye olabilirler.

ÜYELİĞİN KAZANILMASI:

Madde 9. Sendikaya üyelik; gerekli şartları taşıyan kamu görevlisinin 3 (üç) nüsha olarak doldurup imzaladığı üye formu ile sendika merkezine, şubesine veya temsilciliğine başvurusu ve başvurunun sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından kabulü ile kazanılır.

Üyelik müracaatının yukarıda belirtilen yetkili organlara ulaşmasından itibaren en geç 30 (otuz) gün içinde üyelik müracaatı cevaplandırılır. Üyelik başvurusu sendika tarafından en geç 30 (otuz) gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden

itibaren otuz gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkemede dava açma hakkı vardır.

Sendika; Üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneğini üyelik ödentsine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere 15 (onbeş) gün içinde işverene gönderir. Birden çok sendikaya üye olunamaz. Birden çok sendikaya üyelikler halinde sonraki üyelikler geçersizdir.

Aynı tarihli birden fazla üyeliğe ilişkin bildirimler dikkate alınmaz ve bu husus kamu işvereni tarafından ilgilie ve sendikalara yazılı olarak bildirilir.

Üyeliği kabul edilen kamu görevlisi, sendika tüzüğü ile Genel Kurulca kabul edilen yönetmeliklerde gösterilen hususlara uygun hareket etmeyi kabul eder.

ÜYELİKTEN ÇEKİLME:

Madde 10. Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir.

Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen kamu görevlisi tarafından, 3 (üç) nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi, kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildiriminin bir suretini derhal üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni, bildirim bir örneğini on beş gün içinde sendikaya gönderir.

Çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden başlayarak 30 (otuz) gün sonra geçerli olur. Çekilenin bu süre içinde başka bir sendikaya üye olması halinde yeni sendikaya üyeliği, bu sürenin bitim tarihinde kazanılır.

Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanarlardan sendika üyesi olanların üyelikleri, varsa sendika şubesi, sendikadaki görevleri sona erer. Emekliye ayrılanların sendika şubesi, sendika veya Genel Merkezdeki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

Üye, çekilme işleminin geçerli olduğu tarihe kadar sendikaya karşı olan yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadır.

ÜYELİĞİN ASKIYA ALINMASI

Madde 11. Herhangi bir nedenle aylıksız izinli sayılan veya askere alınan üyelerin üyelikten doğan hak ve yükümlülükleri bu süreler içinde askıya alınır ve göreve dönmeleri halinde üyelikleri devam eder.

Uzun süreli ücretsiz izne ayrılan üyenin üyelikten doğan hak ve yükümlülükleri bu süreler içinde askıya alınır. Geçici görevlendirme ile yurtdışına giden görevlinin üyeliği devam eder. Üyenin geçici olarak işsiz kalması, açığa alınması veya sendikanın faaliyet alanı içinde kalmak şartıyla başka bir işe geçmesi sendika üyeliğini etkilemez.

Sendika veya sendika şubesi organlarında görev alanların 2839 sayılı Milletvekili Seçimi Kanunu gereği genel ve ara seçimlerin başlangıcından 1 (bir) ay önce seçimin yenilenmesine karar verilmesi halinde, yenileme kararının ilanından başlayarak 7 (yedi) gün içinde görevlerinden ayrılma isteğinde bulunmadıkça adaylıklarını koyamazlar ve aday gösterilemezler.

Sendika ve şube yönetim kurullarında görevli olmaları sebebiyle kanun gereğince kurumlarından ücretsiz izinli sayılanların üyelik sıfatları üyelik aidatı ödemek kaydıyla devam eder.

ÜYELİĞİN SONA ERMESİ:

Madde 12. Sendika üyeliği,

- a. Üyenin ölümü,
- b. Sendika üyeliğinden çekilmesi,

- c. Sendika üyeliğinden çıkarılması,
- ç. Emekli olması, memuriyetten istifa etmesi ve görevine son verilmesi sebebiyle kamu görevinden ayrılması,
- d. Farklı bir hizmet koluna atanması veya görev değişikliği sebebiyle üye olamayacaklar kapsamına girmeleri durumunda, üyelikleri sona erer.

Üyeliği sona erenlerin varsa sendika şubesi ve sendika organlarındaki görevleri de sona erer. Ancak emekliye ayrılanların sendika şubesi ve/veya sendika organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

Üyeliği herhangi bir nedenle sona erenler, bu durumu 15 (onbeş) iş günü içinde işverene bildirirler.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMA:

Madde 13. Üyenin, sendikadan çıkarılması Genel Merkez Disiplin Kurulunun teklifi ve Genel Kurulun Kararı ile olur. Çıkarma kararı, çıkarılana ve işverene yazı ile bildirilir. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren 15 (on beş) iş günü içinde görevli iş mahkemesine itiraz edebilir.

Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer. Genel kurul kararı ile aşağıdaki usuller izlenerek 14'üncü (ondört) maddede sayılı fiilleri işleyen üyeler ihraç edilir. Bununla birlikte:

a. Genel Merkez Yönetim Kurulu, Genel Merkez Denetleme Kurulu, Genel Merkez Disiplin Kurulu üyeleri hakkında Genel Merkez Disiplin Kurulu veya Genel Merkez Denetleme Kurulunun teklifi ve Genel Merkez Yönetim Kurulunun önermesiyle Genel Kurulca ihraca karar verilir,

b. Şube Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu Üyeleri hakkında, Genel Merkez Yönetim Kurulunun teklifi ve Genel Merkez Disiplin Kurulunun onayı üzerine Genel Kurulca ihraç kararı verilir.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMAYI GEREKTİREN HALLER:

Madde 14. Aşağıda belirtilen haller, sendika üyeliğinden çıkarılmayı gerektirir.

- a. Sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı davranışta bulunmak,
- b. Sendika tüzüğü ve buna dayanılarak çıkarılacak yönetmelik hükümlerine ve yönetim organlarının kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak,
- c. Aynı hizmet kolunda başka bir sendikaya üye olmak, görev almak ve kurucu olmak veya bu sendikaları desteklemek,
- ç. Sendikayı şahsi menfaatleri için kullanmak,
- d. Sendika yönetim organlarında görev alan üyeler hakkında asılsız, ihbar, şikayet ve bunları tahkir ve tezyif edici beyanlarda bulunmak,
- e. Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek yahut gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak,
- f. Genel Merkez Yönetim Kurulunun kararı olmadan sendikayı bağlayıcı anlaşma veya belgeye imza atmak.

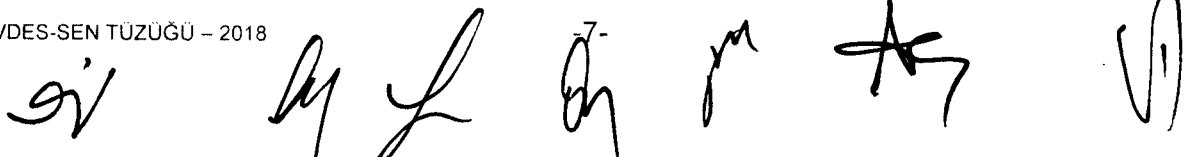
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

SENDİKANIN TEŞKİLAT VE ORGANLARI

SENDİKA ORGANLARI VE GÖREVLERİ:

Madde 15. Sendika zorunlu ve istişari organlar ile diğer organlardan oluşur.

- a. Genel Merkez Sendika Zorunlu Organları:



- (1) Genel Kurul,
- (2) Genel Merkez Yönetim Kurulu,
- (3) Genel Merkez Denetleme Kurulu,
- (4) Genel Merkez Disiplin Kurulu'dur.

b. Görevleri tüzüğün ilgili maddeleri ve Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmeliklerle belirlenecek olan Sendikanın İstişari Organları;

- (1) Başkanlar Kurulu,
- (2) Onur Kurulu,
- (3) Strateji Planlama ve Danışma Kurulu,
- (4) Bölge, İl ve İlçe Temsilcilikleri'dir.

Sendika; zorunlu organları görev, yetki ve sorumluluklarını devretmemek ve sendika genel kurulunca görevleri de belirtilmek suretiyle, kadınlar komisyonu veya engelli çalışanlar komisyonu gibi yeni komisyon veya organlar kurabilir. İstişari organlara, yönetim kurulunun görevleri devredilemez.

SENDİKA GENEL KURULUNUN OLUŞMASI:

Madde 16. Genel Kurul, sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organıdır. Sendika genel kurulu delegelerden oluşur. Genel kurul tüzük hükümlerine göre şube genel kurullarından gizli oy, açık sayım ve döküm esasına uyularak seçilen 200 (iki yüz) delegenin şubelere dağılımı aşağıda belirtilen esaslara göre yapılır. Genel Kurul; seçilen 200 (iki yüz) delege ile sendika yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelerinden teşekkül eder.

a. Öncelikle her şube için bir delege ayrılır.

b. Sendika üye sayısı, yukarıda "a" fıkrasına göre şubelere tahsisten sonra kalan delege sayısına bölünerek şubelerde kaç üye için bir delege seçileceği bulunarak şubelere tahsis olunur.

c. Yukarıdaki "a" ve "b" fıkralarına göre tahsis olunan delege sayısı ile 200 (iki yüz) arasındaki fark yukarıdaki "b" fıkrasına göre bölüm sonucunda artık veren şubelerin artık üye sayısı çok olandan itibaren birer delege tahsisi ile tamamlanır. Delegeler Şube Genel Kurullarından seçilir. Her şube seçilen delegelerin adını, soyadını, baba adını ve doğum yerini sendika genel merkezine bildirir. Delege sıfatı müteakip olağan genel kurul için yapılacak delege seçimine kadar sürer.

ç. Delege seçimine esas üye sayıları için son tespit edilen ve resmi gazetede en son yayımlanan sayılar dikkate alınır.

GENEL KURULUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA ŞEKLİ:

Madde 17. İlk Olağan Genel Kurulu Toplantısı, tüzel kişilik kazanılmasından itibaren 6 (altı) ay içinde sendika genel merkezinin bulunduğu yerde yapılır.

Sendika Olağan Genel Kurulu 4 (dört) yılda bir toplanır.

Olağanüstü Genel Kurul, Genel Merkez Yönetim Kurulu veya Genel Merkez Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü durumlarda ya da genel kurul üye veya delegelerinin 1/5'inin (beşte birinin) yazılı isteği üzerine genel merkezin bulunduğu yerde en geç 60 (altmış) gün içinde toplanır.

Genel Kurula çağrı Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

Genel Merkez Yönetim Kurulu, Genel Kurul toplantısından en az 15 (onbeş) gün önce, kurula katılacak delegelerin listesini ve toplantının gündemini, yerini, gün ve saatini, çoğunluk olmadığı takdirde ikinci toplantının gündemini, yer, gün ve saatini belirleyen Sendikanın resmi internet

sayfasında yapılan ilanını bir yazı ile birlikte iki nüsha olarak o yerin seçim kurulu başkanı olan hâkime ve mahallin mülki amirine verir.

Ayrıca, iki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisinin genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden en az 15 (on beş) gün önce gönderilmesi zorunludur.

Genel Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından yoklama yapıldıktan sonra yeterli çoğunluğun mevcudiyeti halinde genel kurul, sendika başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Genel Kurulu yönetmek üzere bir başkan, iki başkan vekili ve yeterince kâtipten oluşan başkanlık divanı delegelerin açık oyuyla seçilir. Başkanlık divanına, herhangi bir organa aday olmayan delegelerin 1/10'unun (onda birinin) yazılı isteği ile diğer delege ve üyeler de aday gösterilebilir.

GENEL KURULUN ÇALIŞMA ŞEKLİ:

Madde 18. Genel Kurulu Genel Başkan veya görevlendirdiği bir üye açar. Yoklama yapar, çoğunluk mevcut ise Genel Kurul toplantısını yönetmek üzere açık oyla seçilecek bir başkan, bir başkan vekili ile iki sekreterden oluşan başkanlık divanı teşekkül ettirilir. Genel Kurul Toplantı yeter sayısı, Genel Kurul delege salt çoğunluğudur. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa tutanak tutulur. İkinci toplantı en çok 15 (onbeş) gün içinde ilanda belirtilen yer ve saatte yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak toplantıya katılanların sayısı sendikanın mevcut delege sayısının 1/3'ünden (üçte birinden) az olamaz.

Olağan Genel Kurul gündeminde değişiklik yapılması mevcut delegelerin en az 1/10'unun (onda birinin) yazılı olarak teklifi ile olur. Olağanüstü Genel Kurul toplantısı ise sadece ilan edilen gündemle toplanır ve genel kurulda gündem dışı madde görüşülemez. Genel Kurul Kararları mevcut bulunan delegelerin yarısından bir fazlasının oyu ile kabul edilir. Ancak bu sayı, üye veya delege tam sayısının 1/4'ünden (dörtte birinden) az olamaz. Genel Kurulda kararlar açık oylama yapılarak alınır. Sendika merkez organlarının seçimi, serbest, eşit, kapalı oy ve açık oy sayım ve dökümü ile yargı gözetiminde gerçekleştirilir.

Genel Kurulda zorunlu organlara seçilen üyeler kadar da yedek üye seçilir. Genel Kurul, toplantı gündemindeki konuları, delegeler tarafından ileriye sürülecek teklif ve dilekleri bir rapor halinde özetlemek üzere gerekli gördüğü komisyonları teşekkül ettirebilir. Komisyonlar raporlarını hazırladıktan sonra Genel Kurula sunar.

Komisyon kendi üyeleri arasında bir başkan, bir raportör seçerek çalışmalarına devam eder. Komisyonların raporları Genel Kurulda görüşülüp karara bağlanmadıkça geçerli değildir. Komisyonlara Genel Kurul delegesi olmayanlar seçilemezler. Ancak komisyonlar lüzum gördüğü takdirde konu ile ilgili oy hakkı olmayan uzman alabilirler.

Komisyonların üye sayısı Genel Kurulca tespit edilir.

Genel Kurul toplantıları ve genel kurullarda yapılacak itirazın; "seçimlerin iptali ve yenilenmesine" ilişkin olanları için uygulanacak yöntem, tüzüğe bağlı yönetmelik ile düzenlenir.

Genel Kurulun çalışmaları tutanaklarla tespit edilir. Tutanaklar Genel Kurul Başkanlık divanınca imza edilir.

Delegelerin veya üyelerin genel kurula katılmaları ve delegelerin oy kullanmaları engellenemez.

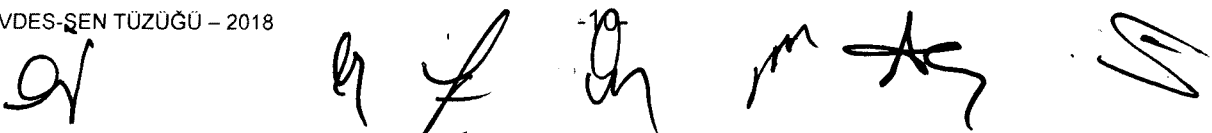
Sendika zorunlu organlarına aday olabilmek için delege olmak şarttır. Ancak, genel kurul delegelerinin 1/5'inin (beşte birinin) teklifi ile diğer üyeler de aday gösterilebilir. Ayrıca şube/bölgelerin yönetim, denetim ve disiplin kurulunda görev alanlar bu görevlerinden istifa ettikten sonra zorunlu organlara aday olabilirler. Yapılacak seçimde kazanamamaları halinde önceki görevlerine Genel Merkez Yönetim Kurulunun oy çokluğu kararı ile dönebilirler.



SENDİKA GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 19. Genel Kurul, ilgili mevzuatta ve tüzüğün diğer maddelerinde Genel Kurul tarafından yerine getirilmesi zorunlu olan görev ve yetkiler yanında;

- a. Sendika organlarının seçilmesi,
- b. Tüzükte değişiklik yapılması,
- c. Genel Merkez Yönetim, Genel Merkez Denetleme, Genel Merkez Disiplin Kurulları raporlarının görüşülmesi,
- ç. Görüşülen raporların ibra edilmesi,
- d. Genel Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programı ve bütçenin görüşülerek karara bağlanması,
- e. Sendika tüzüklerinde belirtilen konularda Genel Merkez Yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- f. Sendika organlarında görev alacak yöneticilere verilecek her türlü ücret, ödenek, yolluk ve tazminatlar ile diğer görevlilerin huzur hakkı ve yolluklarının belirlenmesi,
- 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 biçimlerinin belirlenmesi,
- ğ. Aynı hizmet kolunda bulunmak koşuluyla, başka bir sendika ile birleşilmesi ve katılması,
- h. Konfederasyonlara üye olunması veya çekilme kararı alınması,
- ı. Genel Merkez Disiplin Kurulunun üyelikten çıkarma kararını ve buna yapılacak itiraz ve müracaatların görüşülüp karara bağlanması,
- i. İlgili kanun, yönetmelik ve mevzuatlar ile Sendika Tüzüğünde Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuların karara bağlanması,
- j. Fesih kararı verilmesi,
- k. Sendikanın üye olması halinde, üyesi olduğu üst kuruluş genel kuruluna gidecek delegelerin seçilmesi,
- l. Sendikanın 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 işlemlerinin yapılması, bu konularla ilgili Genel Merkez Yönetim Kuruluna yetki verilmesi; Türkiye Cumhuriyeti sınırları dahilinde 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 vesair 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 taahhünameleri 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 yada finansal kiralama yoluyla kiralama, Sendikayı temsil ve ilzam etme ve gerektiğinde bu işlemlerle ilgili Genel Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden bir yada birkaçını yetkilendirmek dahil olmak üzere Genel Merkez Yönetim Kuruluna yetki verilmesi.

m. Geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi için Merkez Yönetim Kuruluna yetki verilmesi.

n. Şube Genel Kurulları sadece yukarıdaki "a", "c" ve "i" bentlerinde belirtilen görevleri yerine getirir.

GENEL MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN OLUŞMASI:

Madde 20. Genel Merkez Yönetim Kurulu, Genel Kurul delegeleri tarafından gizli oyla seçilen yedi üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir ve şu şekilde sıralanır:

- a. Genel Başkan
- b. Genel Başkan Yardımcısı (Genel Başkan Vekili)
- c. Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler)
- ç. Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma)
- d. Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler)
- e. Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Toplu Sözleşme)
- f. Genel Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim) olmak üzere yedi (7) kişiden oluşur.

Genel Başkan tek dereceli, Yönetim Kurulunun diğer üyeleri ise liste halinde seçime girer ve kullanılan oyların salt çoğunluğu ile seçilirler. Yönetim Kurulu için ayrıca 7 (yedi) yedek üye seçilir. Yönetim Kurulunun ilk toplantısında Genel Başkanın teklifi ve Yönetim Kurulu kararı ile kendi aralarında görev bölümü yaparlar. Oyların eşitliği halinde adaylar arasında kura çekilir. Genel Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden herhangi birinin kamu görevinden çekilmesi, görevine son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı hizmet koluna giren kuruma atanmaların üyelikleri, sendika ve üye olunması halinde üye olunan konfederasyon organlarındaki görevleri sona erer.

Ayrıca Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından gerekli görülerek karar alınması halinde Genel Başkan ve Genel Başkan Vekili haricindeki yönetim kurulu üyelerinin görevlerinde değişiklikler yapılabilir.

Genel Merkez Yönetim Kurulu ayda en az bir defa Genel Merkez Yönetim Kurulu sayısının yarısından bir fazla üyesinin katılımıyla olağan toplanır. Olağanüstü toplantılar ise Genel Başkanın talebi üzerine derhal yapılır.

Toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla karar alınır. Oyların eşit olması halinde Genel Başkanın katıldığı taraf bu çoğunluğu sağlamış olur. Genel Başkanın bulunmadığı hallerde toplantılara Genel Başkan Vekili başkanlık eder.

Genel Merkez Yönetim Kurulu üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alan yedek üyeden başlamak üzere 30 (otuz) gün içerisinde yedek üye göreve çağrılır. Olağan Genel Kurul döneminin bitmesine üç aydan daha kısa bir zaman kalmış olması halinde, yedek üyenin çağırılması Yönetim Kurulunun takdirindedir. Yedek üyenin görevi kabul etmemesi halinde aynı usulle diğer yedek üye göreve çağrılır. Çağrı yapılan yedek üyenin boşalan yönetim kurulu üyeliği görevini yürütmesi esastır. Ancak yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk yönetim kurulu toplantısında, Genel Başkan tarafından önerilmesi ve Genel Başkanlık görevi ile Genel Başkan Vekilliği görevi hariç olmak kaydıyla, Genel Merkez Yönetim Kurulu Üyelerinin görev dağılımı

yeniden yapılabilir. Genel Başkanın herhangi bir nedenle görevden ayrılması halinde, yedek üyenin katılımıyla gerçekleştirilecek ilk toplantıya kadar genel başkanlık görevini Genel Başkan Vekili üstlenir. Yedek üyenin katılımıyla gerçekleştirilecek ilk toplantıda genel başkanlık dâhil yönetim kurulu üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılabilir.

Genel Başkan ve Genel Merkez Yönetim Kurulu Üyeleri göreve seçildikten sonra üç ay içinde kendilerinin, eşlerinin, velayetleri altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimlerini Genel Merkeze vermek zorundadırlar.

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.

Sendikayı ilk genel kurula kadar sevk ve idare edecek yönetim kurulu üyeleri, genel kurulda yönetim kuruluna seçilenler, seçildikleri tarihten itibaren durumlarını en geç otuz gün içinde kurumlarına yazılı olarak bildirirler. Söz konusu yöneticiler ayrıca yazılı talepte bulunmaları halinde bu görevleri süresince aylıksız izine ayrılırlar. Kaç kişinin aylıksız izine ayrılacağına genel merkez yönetim kurulu karar verir. Aylıksız izine ayrılan personelin mali hakları ile ilgili işlemler bu tüzüğün 61'inci (altmışbir) maddesinde belirtilen esaslar dâhilinde gerçekleştirilir. Talepte bulunmayanlar ise kurumlarındaki görevlerine devam ederler. İzine ayrılmayan yönetim kurulu üyeleri haftada bir gün kurumlarından izinli sayılırlar.

Sendika yönetim kurulu üyelerinin, bu fıkra da belirtilen haklardan yararlanabilmesi için bağlı buldukları sendikanın şube kurulması için öngörülen üye sayısına ulaşması gerekir.

GENEL MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 21. Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu, sendikanın genel kurulundan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır. Genel Merkez Yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a. Tüzüğü uygulamak.
- b. Sendikanın çalışma programını yapmak,
- c. Üye olması halinde üyesi olduğu Konfederasyonla birlikte üyeleri adına toplu sözleşme sürecine katılmak, toplu sözleşme metnini imzalamak ve toplu sözleşme hükümlerinin uygulanmasını takip etmek. Kurum idari kurullarına katılacak sendika temsilcilerini tespit etmek ve göndermek,
- ç. Üye olması halinde üyesi olduğu konfederasyon ve oluşturulacak idari kurullara üyelerinin çalışma ve sağlık koşullarının geliştirilmesi konularında görüşlerini bildirmek, toplu sözleşme metninin uygulanmasını izlemek, kamu görevlileri ile ilgili toplanacak kurullara girecek üyeleri seçmek ve göndermek,
- d. Genel Kurulu toplantıya çağırarak,
- e. Çalışma, gelir-gider hesaplarına ilişkin raporları, tahmini bütçeyi hazırlayıp genel kurula sunmak,
- f. Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak,
- g. Sendika üyeliğine başvuranların üyeliklerinin kabul ve reddine karar vermek,
- ğ. 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 kuruluşlarda görüşmelerde bulunmak, mahkemelerde dava açmak,

- h. Tüzükte belirtilen sendikal amaçların gerçekleşmesi için gerekli büroları kurmak, bütçede belirlenen kadrolara gerekli elemanları atamak, ücretlerini ve çalışma şartlarını tespit etmek,
- i. Sendikal çalışmalar için gerekli yönetmelikleri hazırlamak, yürürlüğe koymak, değiştirmek veya kaldırmak, tüzük tadil tekliflerini hazırlayıp genel kurula sunmak,
- i. Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak, şube ve temsilcilikler açmak veya yetki vermek, birleştirmek, kapatmak bu maksatla mevcut ve yeni şubelerin ilçe ve işyeri dağılımlarını yapmak,
- j. Sendika iş yeri temsilciliklerinin seçim genelgelerini hazırlamak, bu konuda şubelere yetki vermek,
- k. Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak, şubelere banka hesabı açmak hususunda yetki vermek veya verilen yetkiyi iptal etmek,
- l. Üyelerin mesleki yeterliliklerinin artırılması ve sorunlarının çözülmesi sendikal faaliyetlerin 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,
- m. Araştırma ve Geliştirme amaçlı gerekli birimleri kurmak,
- n. Demirbaş eşyaların terkinini veya şubelere devri için, tüzük doğrultusunda karar vermek.
- o. Sendikanın hizmetlerinde kullanılmak üzere; motorlu taşıt alımı, satımı, kiralanması; gayrimenkul alımı, satımı, kiralanması, 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 işlemlerinin yapılması, Türkiye Cumhuriyeti sınırları dahilinde 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 etmek ve imzalamak ve sair işlemleri takip ve neticelendirmek, ihtarname, ihbarname ve vesair evrakı tanzim ve imzalamak, ilgili makamlara ibraz, yanlışlıkları düzeltmek, banka, banka şubeleri ve özel finans kurumları, ilgili diğer kurum ve kuruluşlara müracaatla borç ve kredi taleplerinde bulunmak, kredi açmak, kredi kapatmak, teminat mektubu almak, ilgili banka tarafından talep edilen kredi sözleşmelerini ve taahhünameleri ile eklerini imzalamak, talep, tahsil ve ahzu kabza, bankalarla sulh ve ibraya, borç ve kredi beyan ve taahhütlerinde bulunmak, evrak ve belgeleri imzalamak, kullanılacak kredilerin teminatı olmak üzere ilgili bankada bulunan her türlü varlıklar ile hesapları ilgili bankaya rehin vermek, rehin sözleşmelerini imzalamak, gerektiğinde kefil olmak, kefalet sözleşmesini imzalamak, taşınmazlarını dilediği sıra ve dereceden bankalar lehine ipotek vermek, borcu vadesinde ödemek, gerektiğinde tecil, yapılandırma ve taksitlendirmek, bu kredi ve kredi sözleşmeleriyle ilgili iş ve işlemleri takip ve neticelendirmek, imzalama hususlarında gerekli bütün iş ve işlemleri yapmak, finansal kiralama sözleşmeleri tanzim ve imzalamak, bu suretle taşınır ve taşınmaz mal, hak ve alacak iktisap etmek, satın alma ve gerektiğinde bunları adi yada finansal kiralama yoluyla kiralamak, Sendikayı temsil ve ilzam etmek,
- 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 Merkez Yönetim Kurulu üye sayısının toplantı yeter sayısının altına düşmesi veya diğer herhangi bir sebeple infisah etmiş (dağılmış) şube yönetim kurulu yerine yeni yönetim kurulunun seçilebilmesi için gerekli tedbirleri almak,

r. Herhangi bir bağıшта bulunmamak kaydıyla evlenme, hastalık, ihtiyarlık ve ölüm gibi hallerde üyelerine yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurmak,

s. Herhangi bir bağıшта bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardımcı olmak ve nakit mevcudunun %10'undan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek,

ş. Genel Merkez Yönetim Kurulu üyelerini ve şube organlarında görevli üyeleri, temsilcileri ve sendika üyelerini gerekli durumlarda Genel Merkez Disiplin Kuruluna sevk etmek,

t. Genel Kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan yasalar ve tüzükte öngörülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak,

u. Genel Merkez ve şube/bölge temsilcilikleri bünyesinde avukat istihdam etmek, ayrıca Genel Kurulca verilecek diğer görevleri yapmak.

SENDİKA GENEL MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI:

Madde 22. Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu; en az ayda 1 (bir) defa olmak üzere, sendika genel başkanının başkanlığında, yokluğunda ise genel başkan vekilinin başkanlığında olağan olarak toplanır.

Genel Merkez Yönetim Kurulu, genel başkan vekilinin hazırladığı gündemdeki konuları ve gerekli gördüğü öteki konuları görüşerek karara bağlar.

Genel Merkez 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 Genel Merkez Yönetim Kurulunun kararına bağlıdır.

Genel Merkez Yönetim Kurulu kararları, karar defterine yazılarak hazır üyelerce imzalanır. Ayrılmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde, mevcut Genel Merkez Yönetim kurulu üyeleri veya Genel Merkez Denetleme Kurulu üyeleri tarafından bir ay içinde Genel Kurul toplantıya çağrılır.

GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 23. Genel Başkan, çalışmalarından dolayı, Genel Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumlu olup görev ve yetkileri şunlardır:

a. Sendikayı yönetmek, Genel Merkez Yönetim Kurulu adına sendikayı yurt içinde ve dışında, mahkemelerde ve idari merciler nezdinde temsil etmek, davalara ilişkin olarak avukata/avukatlara vekalet vermek,

b. Genel Merkez Yönetim Kuruluna ve Başkanlar Kuruluna başkanlık etmek,

c. Sendika adına resmi basın toplantısı yapmak, resmi beyanatta ve açıklamalarda bulunmak,

ç. Sendika bünyesindeki bütün birimlerin (şubeler ve temsilcilikler dahil) her türlü çalışmalarını denetlemek ve incelemek,

d. Genel Başkan Yardımcısı (Genel Başkan Vekili, vekilin bulunmadığı durumlarda diğer başkan yardımcıları, başkan ve başkan vekilinin ikisinin aynı anda bulunmadığı durumlarda yazışmaları diğer başkan yardımcıları imzalar) ile birlikte bütün yazışmaları; Mali İşlerden sorumlu Genel Başkan Yardımcısı ile birlikte tüm muhasebe ve muamelat evrakını imza etmek,

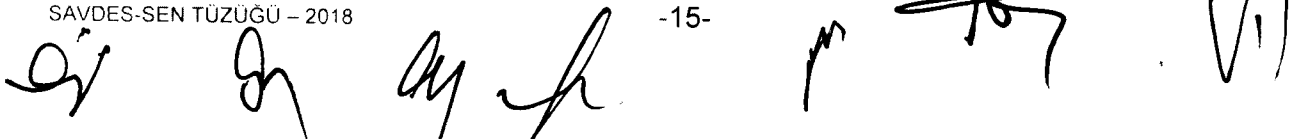
e. Genel Merkez Denetleme Kurulu raporunu ilk Genel Merkez Yönetim Kurulu toplantısına getirmek,

- f. Belgeye dayalı olarak bütçede yazılı temsil ödeneği gereğince harcamada bulunmak veya bu hükme dayalı olarak bu yetkisini diğer Genel Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden birine, mevcut şubelerin yönetim kurulu başkanlarına devretmek,
- g. Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek,
- ğ. Sendika yayın organına sahiplik etmek,
- h. Üye olması halinde üyesi olduğu konfederasyon ile sendika arasındaki koordinasyonu sağlamak, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda Genel Merkez Yönetim Kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirme yapılmasını sağlamak,
- ı. Sendikanın eylem, etkinlik ve faaliyetlerinin yürütümünde Genel Merkez Yönetim Kurulu üyelerini görevlendirmek, Genel Merkez Yönetim Kurulunun diğer üyelerinin faaliyetlerini incelemek ve denetlemek, gerektiğinde faaliyet alanlarıyla ilgili olarak yönetim kurulu üyelerinden rapor hazırlamalarını ve Genel Merkez Yönetim Kurulunu bilgilendirmelerini istemek.
- i. İl ve İlçe Temsilciliklerinin çalışmalarını, Kadın Kolları Komisyonu, Gençlik Komisyonu ve oluşturulacak diğer komisyonların çalışmalarını gözetlemek ve denetlemek.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (GENEL BAŞKAN VEKİLİ) GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 24. Genel Başkan Yardımcısının (Genel Başkan Vekili) görev ve yetkileri şunlardır;

- a. Sendikanın her türlü yazışmalarını sendikanın ilke ve amaçları doğrultusunda yapmak; sendikaya gelen her türlü bilgi, belge ve işlemleri derletmek,
- b. Hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla yeterli sayıda uzman personelin istihdamı için Genel Merkez Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak, sendika iç bünyesinde istihdam edilen personel ile idari büroların faaliyetlerini koordine etmek, sendika bünyesinde istihdam edilecek personelin tabi olacağı yönetmelikleri hazırlamak ve Genel Merkez Yönetim Kurulunun onayını almak,
- c. Genel Merkez Yönetim Kurulu gündemi hazırlamak ve Genel Merkez Yönetim Kuruluna getirmek,
- ç. Sendika adına, gerek sendika mensupları gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziyeye, tebrik vb. sosyal ilişkileri tanzim etmek,
- d. Sendika amaç ve ilkeleri ile ilgili araştırma ve değerlendirmeye yönelik istatistiklerin derlenmesini sağlamak ve bu konudaki konuları gerektiğinde Genel Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,
- e. Sendika ile üye olması halinde üyesi olduğu konfederasyon ve bağlı sendikalar arasındaki koordinasyonu sağlamak, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda yönetim kuruluna bilgi vermek,
- f. Genel Başkan ve sendika organlarının almış olduğu kararları ve görev ve sorumlulukları ile ilgili vereceği görevleri yerine getirmek,
- g. Genel Merkez Yönetim Kurulu üyeleri ile Genel Başkan arasında koordinasyonu sağlamak,
- ğ. Uluslararası kuruluşlarla yapılacak ekonomik, sosyal, kültürel ve sendikal amaçlı projeleri, Genel Merkez Yönetim Kurulunun bilgisi dahilinde koordine etmek, uluslararası anlaşma hükümlerince oluşturulacak kurul ve komisyonlara katılacak delege ve temsilcileri belirlenmesi için diğer Genel Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin de görüşlerini de alarak Genel Merkez Yönetim Kuruluna öneride bulunmak, seçilen delege ve temsilcilerin ilgili kurul ve komisyonlara katılımını sağlamak,



h. Tüzük değişiklik çalışmalarını Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) ile birlikte koordine etmek, yönetmelik taslaklarını ilgili Genel Merkez Yönetim Kurulu üyeleriyle birlikte hazırlayarak Genel Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunmak,

MALİ İŞLERDEN SORUMLU GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 25. Mali İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının görev ve yetkileri şunlardır;

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

b. Mali muvazeneyi, tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Genel Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,

c. Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini, vergi, emekli sandığı ve sigorta primleri ile yatırılması zorunlu olan diğer vergi ve primlerin zamanında ödenmesini sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek,

ç. Şubelere zamanında sarf avanslarının gönderilmesini ve sarfların gözetim ve denetimini yapmak,

d. Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili vergilerin zamanında ödenmesini ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak, Genel Merkez Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda sendikanın taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçesinin zamanında yenilenmesini sağlamak,

e. Sendika hesaplarının her an iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,

f. Genel Kurul kararları uyarınca, sarflar ve bütçede fasıllar arası aktarmalar konusunda Genel Merkez Yönetim Kurulundan karar almak, tekliflerde bulunmak,

g. Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkanla birlikte imzalamak,

ğ. Genel kurullara sunulacak bilânço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Genel Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,

h. Sendika gelirlerini, elde ediliş tarihinden itibaren otuz gün içinde Genel Merkez Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalara yatırmak,

ı. Kanun gereğince ilgili mercilere bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak bildirmek ve göndermek,

i. 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,

j. Genel Merkez ve Şubelerce yapılan sarfiyatların uygun görülmeyenlerini yönetim kuruluna sevk ederek karara bağlamak ve sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf tedbirleri için Genel Merkez Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunmak,

k. Kasadan yapılan harcamalara ilişkin iş ve işlemleri gerçekleştirmek, kasa mevcudunun tüzüğe aykırı olmamasını sağlamak,

l. Genel Başkan ve Genel Merkez Yönetim Kurulunca görev ve sorumlulukları ile ilgili verilecek ve sair görevleri yerine getirmek.

m. Sendikanın bankadaki hesabından Genel Başkan, Genel Başkan Vekili veya Genel Başkan Yardımcılarından en az biriyle birlikte para çekmek.

TEŞKİLATLANMADAN SORUMLU GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 26. Teşkilatlanmadan Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının görev ve yetkileri şunlardır;

- a. Şubelerin sendikal faaliyetlerini izlemek ve bu faaliyetlerinin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olmak,
- b. Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işleri gözetmek, sendikanın üyelik arşivini düzenlemek, bu işler ile ilgili görevleri yönetmek, üye envanterlerini çıkarmak, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin üyelik formunun bir örneğini üyenin kendisine, esas olmak ve dosyasında saklamak üzere bir örneğini de işverene göndermek, Her yıl kurumlar tarafından tespit edilen üye sayısını takip etmek ve kurumlar ile gerekli koordineyi sağlamak,
- c. Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubelerin açılması ve bazı şubelerin kapatılması ve bu konuda incelemelerde bulunmak ve yetkili organ kararının alınması için, Genel Merkez Yönetim Kuruluna rapor hazırlamak ve sunmak,
- ç. Şubelerin delege seçimleri ile şube genel kurullarının zamanında ve gereği gibi yapılmasını sağlamak,
- d. Sendikanın faaliyet sahası ve hizmet kolu içerisinde bulunan işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak,
- e. Teşkilatlanmanın gereğini içeren kitap, broşür ve bildiri gibi yayın organlarının hazırlanmasını, dağıtımını temin etmek veya bizzat toplantılar düzenlemek. Teşkilatlanma hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda Genel Başkanla birlikte koordineli çalışmak,
- f. Sendika temsilcilerinin atanması konusunda şube başkanları ile istişarede bulunmak suretiyle Genel Merkez Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak,
- g. Üye tespit çalışmaları ile ilgili organizasyonları gerçekleştirmek,
- ğ. Genel Başkan ve Genel Merkez Yönetim Kurulunca görev ve sorumlulukları ile ilgili verilen diğer görevleri yerine getirmek.

EĞİTİM VE SOSYAL İŞLERDEN SORUMLU GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 27. Eğitim ve Sosyal İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının görev ve yetkileri şunlardır;

- a. Sendika yetkili organlarınca kabul edilen prensipler ve kararlar ışığında eğitim programlarının hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,
- b. Genel Merkez Yönetim Kurulunun onayından geçmiş olan eğitim programınca düzenlenecek seminerlere ve her türlü eğitim çalışmalarına nezaret etmek,
- c. Eğitim alanında gerekli görülen her türlü araştırma, inceleme, derleme ve diğer kültürel çalışmalarda bulunmak,
- ç. Eğitim çalışmalarının planlanmasında ve yürütülmesinde sendikanın çıkaracağı dergi, broşür, kitap vs. yayınlar yoluyla üyelerinin eğitilmesini sağlamak,
- d. Sendikanın amaçları doğrultusunda yurt içi ve yurtdışında sendikalarla işbirliği yaparak toplantılar tertip etmek ve bu toplantılarda sendikayı temsil etmek,
- e. Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanları yönetmek ve düzenli çalışmalarını sağlamak,

f. Genel Merkez Yönetim Kurulunun bilgisi dahilinde yangın, su baskını, deprem vs. gibi tabi afetlerin vukuunda kanunlar ve tüzük çerçevesinde afet bölgelerinde konut, sağlık ve eğitim tesislerinin yapılmasına yardımcı olmak veya bu amaçlar doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşlarına yapılacak yardımların koordinasyonunu yürütmek,

g. Kreş, lokal, dinlenme tesisleri vb. sosyal tesislerin kurulması için Genel Merkez Yönetim Kurulunun bilgisi dahilinde gerekli çalışmaları yapmak,

ğ. Görevi ile ilgili düzenleyeceği raporları Genel Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunmak,

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

ı. Sendika bünyesindeki sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi, gelişmesi ve icrası konusunda plan yapmak ve Genel Merkez Yönetim Kurulu kararına göre uygulanmasında sorumluluk yüklenmek,

i. Genel Başkan ve Genel Merkez Yönetim Kurulunca görev ve sorumlulukları ile ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

MEVZUAT VE TOPLU SÖZLEŞMELERDEN SORUMLU GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 28. Mevzuat ve Toplu Sözleşmelerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının görev ve yetkileri şunlardır;

a. Çalışma hayatı, sosyal güvenlikle ilgili çıkacak yasaları takip etmek, Sendikayla ilgili olarak çıkacak tüzük, yönetmelik ve mevzuatı hazırlamak ve Genel Merkez Yönetim Kuruluna sunmak, Yönetim Kurulunun onayına müteakip üyeleri bilgilendirmek, toplu sözleşme için gerekli hazırlıkları yapmak ve sonuçlarını takip etmek,

b. Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler neticesinde sendikanın faaliyetlerinde yapılması gereken düzenlemeler hakkında raporlar hazırlayıp yönetim kuruluna sunmak, değişen mevzuatlardan teşkilatları zamanında haberdar etmek,

c. Sendikanın hukuk işlerinin yürütülmesi için gerekli çalışmaları yapmak,

ç. Hizmet kolu problemleri ile ilgili olarak üyelere gelen şikâyetleri ve aksaklıkları tespit etmek ve yönetim kuruluna sunmak,

d. Sendikanın amaçları doğrultusunda araştırmalar yapmak ve istatistikler hazırlamak,

e. Üyelerin ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatleri ile personel hukukunu ilgilendiren konularda ilgili kurumlara ve yetkili makamlara sunulmak üzere çalışmalar yapmak ve öneriler getirmek, üyelerin özlük hakları ile ilgili olarak yürürlükte olan ve yürürlüğe girecek olan konularda bilgilendirmek,

f. Kendisine bağlı büroların düzenli ve verimli çalışmasını temin etmek,

g. Toplu Sözleşme çalışmalarının sıhhatli bir şekilde ve ahenk içinde yürütülmesi için gerekli organizasyon ve prosedürü hazırlamak,

ğ. Toplu Sözleşmeler için gerekli işlemleri yerine getirmek,

h. Sendika ve il temsilcilikleri ile organize çalışmalar yaparak Toplu Sözleşme tasarılarını hazırlamak,

ı. Toplu Sözleşmeleri yürütmek,

i. Toplu Sözleşmelerin uygulanmasını izlemek,

j. Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,

k. Görevi ile ilgili düzenleyeceği raporları yönetim kurulunun onayına sunmak,

l. Üye olması halinde üyesi olduğu konfederasyon ile bu konfederasyona bağlı diğer sendikalar ile kamu çalışanlarının genelini ilgilendiren ve yargı yolu ile çözümlenecek konularda birlikte hareket edilmesini sağlamak, toplu davalar açılmasına yardımcı olmak,

m. Genel Başkan ve Yönetim Kurulunca görev ve sorumlulukları ile ilgili kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

BASIN VE İLETİŞİMDEN SORUMLU GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 29. Basın ve İletişimden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının görev ve yetkileri şunlardır;

a. Çalışma hayatı ve sosyal güvenlik ile ilgili yasalarla, tüzük ve mevzuatı takip ederek değişiklik ve gelişmelerden teşkilatı zamanında haberdar etmek,

b. Sendikanın temsili, tanıtımı ve basınla ilişkilerini geliştirmek,

c. Basın yayını takip ederek, gerekli dokümanları toplamak, basın bildirimlerini hazırlamak, tedbirler almak, kitap, dergi, gazete çıkarmak, sendikayı tanıtmak, değişik basın ve yayın kuruluşları ile iletişim kurmak,

ç. Genel Başkan ve Genel Merkez Yönetim Kurulunca görev ve sorumlulukları ile ilgili verilen sair görevleri yerine getirmek.

SENDİKA GENEL MERKEZ DENETLEME KURULUNUN OLUŞMASI VE ÇALIŞMASI:

Madde 30. Genel Merkez Denetleme kurulu, genel kurula katılan delegeler arasındaki gizli oyla seçilen 5 (beş) asıl ve 5 (beş) yedek üyeden oluşur. Genel Merkez Denetleme Kurulunun görev süresi 4 (dört) yıldır.

Genel Merkez Denetleme Kurulunun asıl üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarında bir başkan, bir raportör ve üç üye seçerek göreve başlarlar. Genel Merkez Denetleme Kurulu kararlarını oy çokluğu ile alır. Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış olur. Denetleme için en az üç denetçinin bir araya gelmesi şarttır.

Genel Merkez Denetleme Kurulu asıl üyelere oluşturulduğundan, asıl üyelere bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılması halinde en çok oy alandan başlanmak üzere sırayla yedek üyeler göreve çağrılır.

Genel Merkez Denetleme Kurulu yılda bir (çıkarılacak yönetmelikle yılda 2 (iki) defa yapılabilir) sendika merkezinde toplanarak, denetimlerini burada yaparlar. Sendikaya ait evrak veya defterleri merkezden dışarı çıkaramazlar.

SENDİKA GENEL MERKEZ DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 31. Sendika Genel Merkez Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır;

a. Yönetim Kurulu faaliyetlerinin, Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapıp yapılmadığını denetlemek,

b. Sendika tüzüğüne göre idari ve mali denetim yapmak bu amaçla;

(1) İlgili yasa, mevzuat ve tüzük gereği tutulan defterleri denetlemek,

(2) Her hesap veya bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları, denetleme raporlarını ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve üye olunması halinde bağlı bulunduğu konfederasyona göndermek, bu bilanço hesaplarında sendikanın o devre içindeki;

(a) Gelirleri ve bunların kaynakları,

(b) Giderleri ve bunların sarf yerleri,

(c) Varsa Yönetim Kurulu üyelerine ve geçici olarak görevlendirilenlere verilen ücretler, harcırah ve ödenekler,

(ç) Çalışan personele ödenen meblağ,

(d) Para ve menkul kıymetler mevcudu,

(e) Taşınmaz mevcudu belirtmek,

c. Gerekli görmesi halinde gerekçelendirilerek Genel Merkez Yönetim Kurulundan Genel Kurulun toplantıya çağırmasını talep etmek,

ç. Ara raporunu Sendika Genel Başkanlığına vermek, dönem sonu denetim raporunu hazırlayıp Genel Kurula sunmak,

d. Genel Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine şubelerde gerekli denetimi yapmak, gerekli görmesi halinde yönetim kurulundan şube genel kurulunun 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 çektirilmesini istemek,

f. Genel Merkez Yönetim Kurulunun, denetleme kurulunun bu isteğini kabul etmemesi, yolsuzluk ve usulsüzlük yaptıkları iddia edilenleri görevden el çektirmemesi halinde, yönetim kurulundan genel kurulun olağanüstü toplantıya çağırmasını istemek (Bu durumun gerçekleşmesi halinde, yönetim kurulu en geç altmış gün içerisinde genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırarak zorundadır.)

g. Tüzük ve mevzuatça belirtilen diğer görevleri yapmak.

GENEL MERKEZ DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞMASI VE ÇALIŞMA ŞEKLİ:

Madde 32. Sendika Genel Merkez Disiplin Kurulu, Sendika Genel Kuruluna katılan delegeler arasından gizli oyla seçilen 5 (beş) asıl ve 5 (beş) yedek üyeden oluşur. Disiplin kurulunun görev süresi 4 (dört) yıldır. Genel Merkez Disiplin Kurulu asıl üyeleri, yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından bir başkan, bir rapor yazıcı ve üç üye seçerek göreve başlarlar.

Genel Merkez Disiplin Kurulu asıl üyelerinden bir veya bir kaçının ayrılması halinde, yedek üyelerden en çok oy alandan başlanmak üzere göreve çağrılır.

Genel Merkez Disiplin Kurulu, Genel Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine toplanır. Kurulun toplanabilmesi için en az 3 (üç) üyesinin bir araya gelmesi şarttır. Genel Merkez Disiplin Kurulu kararlarını oy çokluğu ile verir. Oyların eşit olması halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Genel Merkez Disiplin Kurulu, ilgilinin savunmasını aldıktan sonra kararını verir ve gereği yapılmak üzere sendika başkanlığına sunar.

SENDİKA GENEL MERKEZ DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 33. Genel Merkez 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 edilebilmesi 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,

ç. Alınan her türlü kararları ilgililere ve Genel Kurula bildirmek.

DISİPLİN CEZALARI

Madde 34.

- a. Uyarma,
- b. Kınama,
- c. Görevden uzaklaştırma,
- ç. Üyelikten temelli çıkarmadır.

Savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen her türlü cezaya itiraz edilebilir. Genel Merkez Disiplin Kurulu kararının tebliğinden itibaren 7 (yedi) gün içinde Genel Kurula sunulmak üzere Sendika Genel Merkez Disiplin Kuruluna itiraz edilmemesi halinde karar kesinleşir. Üyelikten temelli çıkarma Genel Merkez Disiplin Kurulu teklifi ve Genel Kurulun onayı ile olur. Genel Kurulda ilgilinin kendini savunması engellenemez.

BAŞKANLAR KURULUNUN OLUŞMASI GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 35. İstişari organlar;

a. **Başkanlar Kurulu:** Sendikanın izleyeceği genel politikalar ve yönelimler konusunda, Merkez Yönetim Kuruluna görüş ve öneriler hazırlayan bir organ olup, Merkez Yönetim Kurulu Üyeleri, Şube Başkanları ve Bölge Temsilcilerinden oluşur. Genişletilmiş Başkanlar Kurulu ise Merkez Yönetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde, yukarıda oluşumu anlatılan kurula, Merkez Denetleme ve Disiplin Kurulu üyeleri ve Şube Yönetim Kurulu üyeleri ile İl temsilcilerinin katılımı ile toplanır.

b. **Onur Kurulu:** Sendikanın Kuruluş aşamasından itibaren, sendika eski Genel Başkan ve Genel Merkez Yönetim Kurulu üyeleri ile Sendikanın gelişmesi yönünde katkıları olan ve üye kapsamına alınmayan kişilerden oluşur. Sendikanın geliştirilmesi stratejilerinin görüşüldüğü istişari bir organdır. Onur kurulunda yer alacak üyelerinin tespiti yönetim kurulunca yapılır. Onur kurulu kararları tavsiye niteliğindedir.

c. **Strateji Planlama ve Danışma 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 kendi içinde seçeceği bir başkanın başkanlığında yürütür. Kurula üyelerden veya dışarıdan konularında uzman kişiler Genel Merkez Yönetim Kurulunun kararı ile ihtiyaç duyulduğu kadar atanabilir. Kurulu oluşturacak kişiler, çalıştırma usul ve esasları ile ödenecek ücretler Yönetim Kurulunca tespit edilir. Ayrıca, ihtiyaç duyulması halinde ve Genel Merkez Yönetim Kurulu Kararı doğrultusunda her şube için 1 (bir) kişi atanabilir.

Kurul en az ayda bir toplanarak memurların ekonomik ve sosyal hakları, ülke sorunları ve kamu yönetiminin işleyişi konularında yönetim kuruluna rapor sunar. Bu rapor Yönetim Kurulu tarafından ilgili yerlere ulaştırılır ve kamuoyuna açıklanır.

ç. **Kadınlar Komisyonu:** Kadınların, hizmet kolunda örgütlenmesini sağlamak, problemlerini tespit etmek ve hizmet kolunda çalışan kadınları temsil etmek üzere oluşturulan bir komisyondur. Komisyon çalışmalarını kendi içinde seçeceği bir başkanın başkanlığında yürütür. Çalıştırma usul ve esasları ile ödenecek ücretler Yönetim Kurulunca tespit edilir.

d. **Engelliler Komisyonu:** Engelli çalışanların, hizmet kolunda örgütlenmesini sağlamak, problemlerini tespit etmek ve hizmet kolunda çalışan engellileri temsil etmek üzere oluşturulan bir komisyondur. Komisyon çalışmalarını kendi içinde seçeceği bir başkanın başkanlığında yürütür. Çalıştırma usul ve esasları ile ödenecek ücretler Yönetim kurulunca tespit edilir.

e. **Mobbing ile Mücadele Komisyonu:** Üyeleri mobbing (psikolojik şiddet) konusunda bilgilendirme ve bilinçlendirmek üzere oluşturulan bir komisyondur. Çalıştıkları kurumlarda psikolojik şiddete maruz kalan üyeler ile ilgili maruz kalınan psikolojik şiddetin tespiti ve gerekli yasal işlemlerin başlatılmasına yönelik çalışmalar yapar. Komisyon çalışmalarını kendi içinde seçeceği bir başkanın başkanlığında yürütür. Çalıştırma usul ve esasları ile ödenecek ücretler Yönetim kurulunca tespit edilir.

f. **Yardımcı Hizmetler Komisyonu:** Yardımcı Hizmetlerde çalışanların, hizmet kolunda örgütlenmesini sağlamak, problemlerini tespit etmek ve hizmet kolunda çalışan yardımcı hizmetleri temsil etmek üzere oluşturulan bir komisyondur. Komisyon çalışmalarını kendi içinde seçeceği bir başkanın başkanlığında yürütür. Çalıştırma usul ve esasları ile ödenecek ücretler Yönetim kurulunca tespit edilir.

g. **Sosyal Hizmetler Komisyonu:** Sendikanın sosyal faaliyetlerinin yürütülmesi, üyelerin sosyal ve kültürel ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik planlamaların yapılması için oluşturulan bir komisyondur. Komisyon çalışmalarını kendi içinde seçeceği bir başkanın başkanlığında yürütür. Çalıştırma usul ve esasları ile ödenecek ücretler Yönetim kurulunca tespit edilir.

ğ. Ayrıca Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı ile diğer konulara ilişkin ihtisas komisyonları kurulabilir ve Genel Merkez Yönetim Kurulunun belirleyeceği sayıda personel atanabilir. Çalıştırma usul ve esasları ile ödenecek ücretler Yönetim kurulunca tespit edilir.

SENDİKA ŞUBE ORGANLARI, GÖREVLERİ VE ŞUBELERİN KURULUŞ ESASLARI:

Madde 36. Sendika şubeleri, genel kurulun sendika yönetim kuruluna verdiği yetkiye dayanılarak en az 400 (dört yüz) üye ile genel merkeze bağlı olarak kurulur.

Sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet koluna dâhil olan kamu işyerlerinde çalışan üyeler arasında şube kurucusu olmak isteyenlerden üçer adet olmak üzere nüfus cüzdanı örnekleri, ikametgâh belgeleri, kamu görevlisi olduklarını gösterir belgeler ile kimlik suretlerini kuruluş dilekçelerine eklemek ve Teşkilattan Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının hazırlayacağı rapora istinaden sendika yönetim kurulu şubenin faaliyet alanını da belirterek şube açılmasını kararlaştırabilir.

Belirtilecek faaliyet alanı birden fazla ili kapsayabilir. Sendika genel merkez yönetim kurulu şubelerin faaliyet alanlarının kapsamını gerektiğinde yeniden düzenleyebilir.

Şube kurulmasına ilişkin karar genel merkez yönetim kurulunca 15 (onbeş) gün içerisinde sendika merkezinin ve şube açılan mahallin en büyük mülki amirliğine yazı ile bildirilir. Bu bildirimde kuruculardan alınan gerekli belgelerin birer suretleri eklenir.

Şube açılması kararlaştırılan mahalde şubenin kuruluş ve teşkilatlanmasını gerçekleştirmek ve ana tüzük hükümlerine göre ilk olağan genel kurula kadar sevk ve idaresi için üç ila yedi kişiye yönetim kurulu kararıyla yetki verilerek şube kurulur. Atama ile göreve gelen şube yönetim kurulu altı ay içerisinde Genel Kurul yapar.

Şube kurulması için gerekli sayıya ulaşamayan il ve ilçelerde sendika temsilcilikleri kurulabilir. Temsilciliklerin çalışma şekli, genel merkez Yönetim Kurulunca hazırlanacak yönetmelikle belirlenir.

Şube kurucularınca gerekli evrak, tüzük ve yetki belgesini ilin valiliğine verilmesiyle şube kuruluşu resmîyet kazanır.

Mevcut şubelerin birbirleri ile ilgilendirilmesi, bünyelerinin ayrı şubelere bölünmesi veya kapatılması genel merkez yönetim kurulu tarafından alınacak oybirliği kararı ile gerçekleştirilir.

ŞUBELERİN ZORUNLU ORGANLARI:

Madde 37. Şubelerin zorunlu organları şunlardır;

- a. Şube Genel Kurulu,
- b. Şube Yönetim Kurulu,
- c. Şube Denetleme Kurulu,
- ç. Şube Disiplin Kurulu.

ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞMASI:

Madde 38. Şube Genel Kurulu 1000 (bin) üyeyi geçmediği takdirde üyeleri ile kongresini yapabilir. Şube genel kurulu, üye sayısının 1000'i (bin) geçmesi halinde üyeler arasından seçilen 100 (yüz) delege ile şube yönetim kurulu ve denetleme kurulu asıl üyelerinden oluşur. Toplam delege sayısı 112 (yüzoniki) dir.

Şube Başkanı tek dereceli, Şube Yönetim Kurulunun diğer üyeleri ise liste halinde seçime girer ve kullanılan oyların salt çoğunluğu ile seçilirler. Şube Yönetim Kurulu için ayrıca 7 (yedi) yedek üye seçilir. Şube Yönetim Kurulunun ilk toplantısında Şube Başkanının teklifi ve Şube Yönetim Kurulu kararı ile kendi aralarında görev bölümü yaparlar.

Şube Genel Kurulunu oluşturan ve yukarıda sayısı belirtilmiş delegeler, Şube Genel Kurulundan en az 30 (otuz) gün önce işyerlerinde ayrı ayrı eşit gizli oy, açık döküm ve ayırım 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 üç kişiden oluşur. Her üye kendi işyerinde oy kullanır ve delege adayı olur. Delege seçimine katılacak üyelerin bir listesi seçim gününden beş gün önce işyerinde askıya çıkarılır. Oylar imza alınarak kapalı zarf ve gizli oy esasına göre kullanılır. Delege seçimleri önceden işverene bildirir ve güvenlik yardımı için mülki amirliğe yazı ile bildirilir.

Delege seçimlerinin başlangıcı ve sonuçları tutanağa bağlanarak şube başkanına teslim edilir. Şube Başkanı, bu tutanağın birinci nüshası ile hazırlanan delege listesini en geç beş gün içinde sendika genel merkezine göndermek zorundadır.

ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANTI ESASLARI:

Madde 39. Şube Genel Kurulları 4 (dört) yılda bir, Sendika Yönetim Kurulunun mutabakatı alınarak ve Sendika Genel Kuruldan en az iki ay önce tamamlanmak üzere, şubenin faaliyette bulunduğu mahalde, Şube Yönetim Kurulunun tespit edeceği yer, gün ve saatte toplanır.

Şube Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan genel kurul toplantısının gündemi, yer, gün ve saati en az 15 (onbeş) gün önce o mahallin imkân ve vasıtalarından 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.

Delege olmayan üyeler oy kullanamaz ve zorunlu organlara seçilemezler.

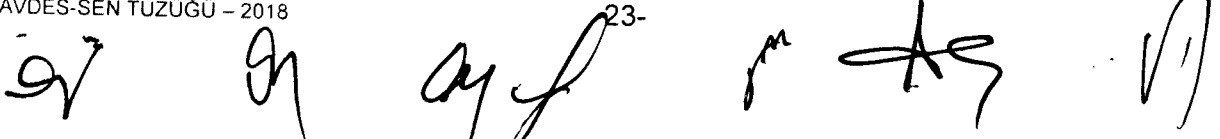
Şube Yönetim Kurulu ve Şube Denetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde, üyelerin veya Şube Genel Kurul delegelerinin 1/5 (beşte birinin) yazılı ve gerekçeli isteği üzerine Şube Genel Kurulu olağanüstü olarak toplanır. Şube Genel Kuruluna çağrı, Şube Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Olağanüstü genel kurul toplantılarında sadece gündemde belirtilen maddeler görüşülür.

ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 40. Şubelerin en yüksek ve yetkili organı olan şube genel kurullarının görev ve yetkileri şunlardır;

- a. Organların seçilmesi,
- b. Yönetim ve denetleme kurulları raporlarının görüşülmesi,

23-



- c. Yönetim ve denetleme kurullarının ibrası,
- ç. Sendika genel kuruluna delege seçimi,
- d. Mevzuat ve tüzükte belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi, başka bir organa bırakılmamış konuların karara bağlanması.

Şube genel kurullarının mali ibra yetkisi yoktur.

ŞUBE YÖNETİM KURULLARININ OLUŞMASI:

Madde 41. Şube yönetim kurulu, şube genel kurulu tarafından genel kurulu oluşturan delegeler arasından gizli oyla seçilen en az üç (3) en fazla 7 (yedi) asıl üyeden oluşur. Ayrıca asıl üye kadar yedek üye seçilir.

400 (dört yüz) ile 1500 (bin beş yüz) üyesi olan sendika şubelerinde 1 (bir) yönetim kurulu üyesi, 1501 (bin beş yüz bir) ile 3000 (üç bin) üyesi olan şubelerde 2 (iki) yönetim kurulu üyesi, 3001 ve daha fazla üyesi olan şubelerde 3 (üç) yönetim kurulu üyesi, Genel Merkez Yönetim Kurulu kararıyla aylıksız izine ayrılabilir.

Şube Yönetim Kuruluna seçilenlerden aylıksız izinli sayılanların dışında kalanlar, haftada 1 (bir) gün işyerlerinden izinli sayılırlar.

Şube Yönetim Kurullarının çalışma esasları ve karar nisabı ile üyeliklerin boşalması hususlarında tüzüğün sendika yönetim kuruluna ilişkin hükümleri uygulanır. Mazeret belirtmeksizin üst üste üç defa Yönetim Kurulu toplantısına katılmayan üye, Şube Yönetim Kurulu kararı ile Disiplin Kuruluna sevk edilir.

Ayrıca Şube Yönetim Kurulu tarafından gerekli görülerek karar alınması halinde Şube Başkan ve Şube Başkan Vekili haricindeki şube yönetim kurulu üyelerinin görevlerinde değişiklikler yapılabilir.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 42. Şubeyi temsil yetkisi yönetim kurulu adına başkan tarafından kullanılır. Kanunların, sendika tüzüğünün ve sendika yönetim kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubenin yönetilmesi yönetim kuruluna aittir.

Şube yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır;

- 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,
- b. Sendika üyeliği için şubeye başvuranların üyeliklerinin kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere başvurunun, başvuru tarihini izleyen 5 (beş) iş günü içinde sendika genel merkezine intikalini sağlamak,
- c. Şube sınırları içinde kalan kurumlarda çalışan üyelerin her türlü başvurularını incelemek, sorunlarıyla ilgilenmek ve çözümler üretmek, ilgili mercilerle ilişki kurmak, sonuçlandırmaya çalışmak, mahalli temaslara halledilemeyen hususları sendika genel merkezine intikal ettirmek,
- ç. Sendikalar kanununun ilgili maddesi gereğince üyelerden kesilen sendika ödentilerinin kesilip sendikaya gönderilmesini teminen üyelerinin listesini zamanında kurumların yetkililerine göndermek, listenin onaylı bir örneğini genel merkezine göndermek,
- d. Şube harcamalarının usulüne uygun yapılmasını sağlamak, 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 örneği sarf evrakı ile birlikte incelenmek ve gereği yapılmak üzere sarfın yapıldığı ayı takiben ayın 15'ine kadar sendika genel merkezine göndermek,

91

24-

11

12

13

- e. Şube genel kurulunun gündemini ve genel kurula sunulacak raporu hazırlamak,
- f. Çeşitli nedenlerle üyelikten ayrılanları sendika genel merkezine bildirmek ve kayıtların şubelerde sağlıklı tutulmasını sağlamak,
- g. İşyeri sendika temsilcilerini tayin etmek,
- ğ. Şubede istihdam edilecek eleman için kadro açılmasını sendika genel merkez yönetim kurulundan talep etmek,
- h. Şube demirbaşlarının kullanılmasını ve korunmasında özen göstermek ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak,
- ı. Şube Genel Kurulunca ve Sendika Yetkili Organlarınca görev ve sorumlulukları ile ilgili verilecek diğer görevleri yapmak.

ŞUBE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 43. Şube Başkanının görev ve yetkileri şunlardır;

- a. Şubeyi Şube Başkanı temsil eder. Şube Başkanı, Şube Yönetim Kurulunca şubede kurulacak komisyonlara başkanlık eder.
- b. Şubedeki bütün büroların çalışmalarını denetlemeye ve tetkike yetkilidir.
- c. Şube Başkan Yardımcısı (Başkan Vekili, olmadığı zamanlarda diğer başkan yardımcıları ya da Şube Başkanı ve Vekili olmadığı zamanlarda diğer başkan yardımcıları) ile şube yazışmalarını, Mali İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı ile muhasebe ve muamelat evrakını imza eder, Şube Başkanı sendikal faaliyetlerin yürütülmesinin zorunlu olduğu hallerde 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.
- ç. Şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak üzere her türlü tedbiri alır.
- d. Demirbaşları iyi muhafaza ettirir.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ (BAŞKAN VEKİLİ) GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 44. Şube Başkan Yardımcısının (Başkan Vekili) görev ve yetkileri şunlardır;

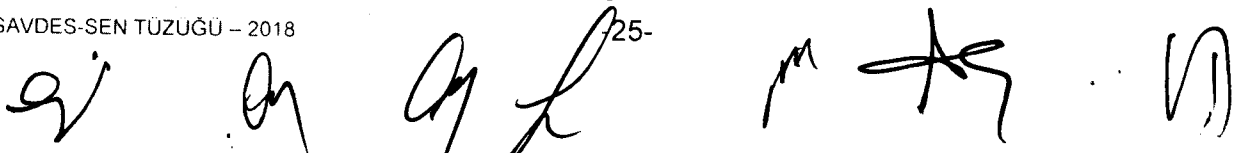
- a. Şube başkanının bulunmadığı zamanlarda başkanın görev ve yetkilerini kullanır.
- b. Şubenin yazışmalarından ve işlerinin yürütülmesinden bunlarla ilgili bilgi ve belgelerin arşivlenmesinden sorumludur.
- c. Şube bürolarının yönetiminden sorumludur.
- ç. Görüşülmesi gereken konuları diğer yönetim kurulu üyeleri ile istişare ederek en az 15 (onbeş) günde bir defa hazırlayacağı gündemi ve gündemdeki konularla ilgili karar, tasarı ve teklifleri yönetim kuruluna getirir.
- d. Şubede istihdam edilen personelin özlük işlerinin yürütülmesinden sorumludur.
- e. Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulu tarafından görev ve sorumlulukları ile ilgili verilen diğer görevleri yerine getirir.

MALİ İŞLERDEN SORUMLU ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 45. Mali İşlerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısı şubenin mali konularındaki işlemlerini tüzük ve yönetmelik hükümleri ile sendika yetkili organlarının talimatları çerçevesinde yerine getirir. Şubenin mali harcamalarından başkanla beraber sorumludur. Ayrıca aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

- a. Şubenin muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük ve yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,

25-



- b. Şubenin mali durumu hakkında bilgi vermek amacıyla tanzim edeceği gelir gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda yönetim kuruluna bildirmek,
- c. Üye aidatlarının gerçeğe uygun olarak Genel Merkez banka hesabına aktarılıp, aktarılmadığını kontrol etmek,
- ç. Üye aidatlarında şubeye aktarılması gereken payın şube hesabına aktarılmasına ilişkin işlemleri takip etmek,
- d. Şubeye ait gider evraklarının zamanında gönderilmesini, giderlerin gözetim ve denetimini sağlamak.
- e. Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulu tarafından görev ve sorumlulukları ile ilgili verilen diğer görevleri yerine getirir.

TEŞKİLATLANMADAN SORUMLU ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 46. Teşkilatlanmadan Sorumlu Şube Başkan Yardımcısı, şubenin il içinde ve ilçelerde teşkilat ve üye çalışmalarını yapar. Ayrıca aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

- a. Şubenin sendikal faaliyet sahası içerisinde bulunan iş yerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak ve gerekli faaliyeti göstermek, Genel Merkez kararlarının uygulamasını sağlamak,
- b. Üye kayıtları, üyelikten ayrılma iş ve işlemlerini yürütmek,
- c. Üyeliği kesinleşen üyenin üye kayıt belgelerinin bir nüshasını süresi içinde işverene bildirmek,
- ç. Üyelik arşivini düzenlemek ve üye envanteri çıkarmak,
- d. Şube Genel Kurulu ve delege seçimlerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,
- e. Teşkilatlanma çalışmalarının hızlandırılmasına ve üye sayısının artmasına yönelik strateji geliştirmek ve yönetime teklifte bulunmak,
- f. Şube Genel Kurul çağrısına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- g. Üye olunması halinde, bağlı bulunulan konfederasyon, sendika ve şube tarafından alınan eylem kararlarının teşkilata duyurulmasını sağlamak, eylem için gerekli hazırlık çalışmalarını gerçekleştirmek,
- ğ. Sendika temsilcilerinin atanması ve görevden alınması konusunda şube başkanları ile istişare ederek Genel Merkez Yönetim Kuruluna bildirmek,
- h. Temsilcilere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- ı. İlçe teşkilatlarının ve başkanlarının aylık çalışma raporlarını şube başkanına ulaştırmak,
- i. Şube içinde zuhur eden her türlü sendikal ihtilafın halledilmesi için gerekli faaliyet göstermek,
- j. Başkan ve Şube Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmek.

EĞİTİM VE SOSYAL İŞLERDEN SORUMLU ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 47. Eğitim ve Sosyal İşlerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısı, şubenin eğitim ve sosyal işler çalışmalarından sorumludur. Ayrıca aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

- a. Sendika bünyesindeki eğitim çalışmalarını yapmak, üyelerin eğitilmesini temin için gerekli eğitici dergi ve broşürleri çıkarmak,
- b. Eğitim alanında gerekli görünen her türlü araştırma, inceleme, derleme ve diğer kültürel çalışmalarda bulunmak.
- c. Şube içinde toplum tarafından kabul gören günlerde sendikanın amaç ve ilkelerine uygun olarak eğitim, sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler geliştirmek,
- ç. Ekonomik ve kültürel sorunları içeren seminer, panel, konferans vs. toplantı ve etkinlikler planlayıp nitelendirmeye çalışmak,
- d. Eğitim çalışmaları konusunda sendika ve üye olması halinde bağlı olduğu konfederasyon eğitim birimleri ile işbirliği içerisinde bulunmak,
- e. Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulu tarafından görev ve sorumlulukları ile ilgili verilen diğer görevleri yerine getirmek.

MEVZUAT VE TOPLU SÖZLEŞMEDEN SORUMLU ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ:

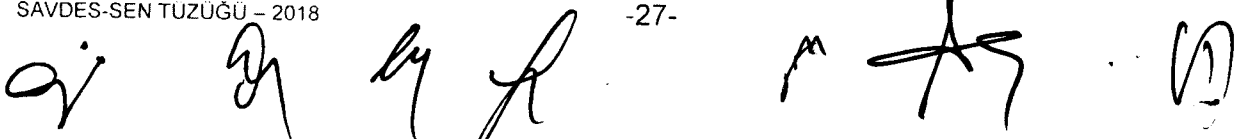
Madde 48. Mevzuat ve Toplu Sözleşmelerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısı görev ve yetkileri şunlardır;

- a. Sendikal çalışmaları ilgilendiren her türlü mevzuatla ilgili bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek,
- b. Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derleyerek toparlamak ve konuya ilişkin rapor hazırlayıp şube yönetim kuruluna ve sendika genel merkezine sunmak,
- c. Sendikanın toplu sözleşme sürecine katkı sağlamak üzere üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek sendika genel merkezine bildirmek,
- ç. Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

BASIN VE İLETİŞİMDEN SORUMLU ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 49. Basın ve İletişimden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının görev ve yetkileri şunlardır;

- a. Her türlü basın-yayın vasıtalarını takip ederek sendikal faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç vb. bilgi ve dokümanları belirli bir sistem dâhilinde yönetim kurulunun bilgisine sunmak ve sendika genel merkezine göndermek,
- b. Sendikanın temsili, tanıtımı ve basınla ilişkisini geliştirmek,
- c. Şube Başkanının basın toplantılarını organize etmek basın bildirisi hazırlamak,
- ç. Basın yayını takip ederek gerekli dokümanları toplamak, basın bildirimlerini hazırlamak,
- d. Sendika adına gerek sendika mensupları, gerekse diğer kişi ve kurumlar (özellikle şehit aileleri ve gaziler) nezdinde ziyaret, taziye vb. sosyal ilişkileri tanzim etmek,
- e. Üyeler arasında ve diğer sendikaların üyeleri ile sportif ve kültürel faaliyetler düzenlemek,
- f. Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmek.



ŞUBE DENETLEME KURULUNUN OLUŞMASI VE GÖREVLERİ:

Madde 50. Şube denetleme kurulu, Şube genel kurulu tarafından Şube Genel Kurulunu oluşturan delegeler arasından yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen 5 (beş) asil ve 5 (beş) yedek üyeden oluşur. Asil üyeler kendi aralarında bir başkan, bir raportör seçerek göreve başlarlar. Şube denetleme kurulu, sendika denetleme kurulunun çalışma esasları hükümlerine göre çalışır.

Şube 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.

Şube Denetleme Kurulunun görevleri şunlardır;

- a. Şube Yönetim Kurulunun faaliyetlerinin, genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,
- b. Sendika tüzüğüne uygun olarak yaptığı denetimin ara raporunu şube başkanına vermek ve devre sonu raporunu da şube genel kuruluna sunmak,
- c. Denetim kurulu raporunu Sendika Genel Başkanına gönderir.
- ç. Sendika tüzüğüne göre idari ve mali denetim yapmak bu amaçla;
 - (1) İlgili yasa, mevzuat ve tüzük gereği tutulan defterleri denetlemek,
 - (2) Her hesap veya bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları, denetleme raporlarını ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Genel Merkeze göndermek, bu bilanço hesaplarında şubenin o devre içindeki;
 - (a) Gönderilen ödenekleri,
 - (b) Giderleri ve bunların sarf yerleri,
 - (c) Varsa şube Yönetim Kurulu üyelerine ve geçici olarak görevlendirilenlere verilen ücretler, harcırah ve ödenekler,
 - (ç) Çalışan personele ödenen meblağ,
 - (d) Para ve menkul kıymetler mevcudu,
 - (e) Taşınmaz mevcudu belirtmek,
- d. Gerekli görmesi halinde gerekçelendirilerek Genel Merkez Yönetim Kurulundan şube genel kurulunun olağanüstü toplantıya çağrılmasını istemek,
- e. Ara raporunu Şube Yönetim Kuruluna vermek, dönem sonu denetim raporunu hazırlayıp Şube Genel Kuruluna sunmak ve sendika Genel Merkezine göndermek,
- f. Yapılan denetim ve incelemelerde şubenin mali işlerinde usulsüzlük veya yolsuzluk gördüğü takdirde durumu Genel Merkez Yönetim Kurulu ve Şube Yönetim Kurulu başkanlığına bir raporla bildirmek ve soruşturmanın derinleştirilmesi amacıyla gerekli gördüğü takdirde bu fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektirilmesini Genel Merkez Yönetim Kurulundan istemek,
- g. Tüzük ve mevzuatça belirtilen diğer görevleri yapmak.

ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞMASI VE GÖREVLERİ:

Madde 51. Şube Disiplin Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından Genel Kurulu oluşturan delegeler arasından yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen 3 (üç) asil ve 3 (üç) yedek üyeden oluşur. Asil üyeler kendi aralarında 1 (bir) başkan, bir raportör ve bir üye seçerek göreve başlarlar.

Şube Disiplin Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır. Oylarda eşitlik halinde Şube Kurul Başkanının katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

Şube Disiplin Kurulu, sendika disiplin kurulunun çalışma esaslarına ilişkin hükümlerine göre çalışır.

Şube Disiplin Kurulunun görevleri şunlardır;

a. Sendika tüzüğüne, sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapmak, uyarı ve kınama cezalarından birini vermek. Sonucu şube genel kuruluna ve diğer ilgililere bildirmek.

b. Sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırladığı raporları sendika genel merkezine göndermek üzere şube başkanına sunmak.

TEMSİLCİLİKLERİN OLUŞMASI, NİTELİKLERİ VE GÖREVDEN ALINMA USULÜ:

BÖLGE, İL VE İLÇE TEMSİLCİLİKLERİNİN KURULMASI:

Madde 52. Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulunca, şube açılmasında gerek veya imkan görülmeyen Bölge, il ve ilçe merkezlerinde Genel Merkeze bağlı olarak faaliyet göstermek üzere Sendika Temsilcilikleri açılabilir. Sendika temsilcileri üyelerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek ilgili yerlere iletmek ve sendika ile işveren arasında iletişim sağlamak amacıyla sendika Genel Merkez Yönetim Kurulunca atama usulü ile görevlendirilir. Görevden alınmaları veya atanmaları Genel Merkez Yönetim Kurulunca yapılır.

Bölge, il ve ilçe temsilcilikleri en fazla 7 (yedi) üyeden oluşur. Genel Merkez Sekreteryalarına uygun olarak görevlendirilirler.

Temsilciliklerin görevden alınmalarına Genel Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir. Ayrıca, üyelerin 1/5'inin (beşte birinin) teklifi ile temsilcilerin görevden alınmasına da Genel Merkez Yönetim Kurulu karar verir.

Bölge, il ve ilçe temsilciliklerinin ihtiyaç ve giderleri Genel Merkez tarafından karşılanır. Bölge temsilcileri Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından atanır ve genel kurul dönemi süresince görev yaparlar. Şubelerin sorumluluk sahası içerisinde bulunan il ve ilçelerde görevlendirilecek il ve ilçe temsilcileri şube yönetim kurulu, Bölge temsilciliklerinin sorumluluk sahası içerisinde bulunan il ve ilçelerde görevlendirilecek il ve ilçe temsilcileri Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından atanır. Bu süre bir genel kurul dönemi kadardır. Söz konusu temsilcilikler kongre yapamazlar.

BÖLGE TEMSİLCİLİĞİ: Genel Merkez ile işyerleri ve şubeler arasında veya il temsilcilikleri ile diğer organlar arasında koordine ve dayanışmayı sağlamak, Genel Merkez Yönetim Kurulunca verilen emir ve talimatları yerine getirmek, bölgedeki çalışmalarla ilgili olarak yaptığı tespitleri aylık raporlar halinde Genel Yönetim Kuruluna bildirmek üzere Genel Yönetim Kurulunun kararı ile faaliyet bölgesi yönetim kurulunca belirlenen Bölge Temsilciliği ihdas edilebilir. Bölge Temsilciliği genel merkez sekreteryasına uygun şekilde oluşturulabilir. Bölgelerde yeterli personel ve uzman istihdamı da mümkündür. Bölge Temsilcileri yönetim kurulunca çıkartılacak bir yönetmelik dâhilinde çalışmalarını yaparlar.

İL VE İLÇE TEMSİLCİLİKLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 53. İl veya ilçe temsilcileri Genel Merkez Yönetim Kurulunun vereceği yetkiler dahilinde;

a. Merkez adına sendikal faaliyetleri yürütmek,

b. Sendika adına bulunduğu mahalde kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde üyelerin sorunlarının çözümü için çalışmak, çözümlenemeyen hususlarda Genel Merkeze bilgi vermek,

c. Sendikaya üye olmak üzere başvuran kamu çalışanlarına ait üyelik formlarını 7 (yedi) gün içinde Genel Merkeze intikal ettirmek, Genel Merkezce kabul edilen üyelere ait üyelik formlarını 5 (beş) gün içinde kurum ve kuruluşlara intikal ettirmek,

ç. Temsilcilik için yapılan harcamaların denetimini yapmak, harcamalara ait belge ve dokümanları imzalamak harcamalara ait ayı takiben 15 (onbeş) gün içinde Genel Merkeze göndermek,

d. Sendika üyelerine ait üyelik ödentilerinin yasal süresi içerisinde sendika hesaplarına yatırılması için ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde olmak,

e. Sendikanın hizmet koluna giren ve kurum ve kuruluşlarda bulunan işyeri temsilcileri ile koordineli olarak çalışmayı sağlamak,

İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ:

Madde 54.

a. **İşyeri Sendika Temsilciliği Kurulması;** Sendika temsilcileri işyerlerinde üyelerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek ilgili yerlere iletmek ve sendika ile işveren arasında iletişim sağlamak amacıyla işyerindeki üyeler tarafından seçimle belirlenir ve bağlı olacağı şube başkanlığının teklifi üzerine sendika yönetim kurulunca atama usulü ile görevlendirilir.

İşyeri temsilci sayısı İş yerlerinde kamu görevli sayısı 200'e kadar ise 1 (bir), 201-600 arasında ise en çok 2 (iki), 601-1000 arasında ise en çok 3 (üç), 1001-2000 arasında ise en çok 4 (dört), 2000'den fazla ise en çok 5 (beş)'tir.

Faaliyetlerinden Şube Yönetim Kuruluna karşı sorumludurlar.

İşyerinde birden fazla İşyeri temsilcisi olması halinde temsilcilerden biri Yönetim Kurulu tarafından "Baş Temsilci" olarak görevlendirilir.

Kamu işvereni, yönetim ve hizmetin işleyişini engellemeyecek şekilde sendika temsilcilerine çalışma içinde ve dışında görevlerini yapabilmeleri için imkânlar ölçüsünde kolaylıklar sağlar.

Şube Yönetim Kurulu veya görev mahallindeki üyelerin 1/5' inin (beşte birinin) teklifi ve Yönetim Kurulu kararı ile işyeri temsilcileri görevden alınabilir. Çalışmaları yeterli görülmeyen temsilciler Sendika Yönetim Kurulunca değiştirebilir. Üye sayısının artması ve şube açacak seviyeye ulaşması için gayret sarf ederler. İşyeri temsilciliklerinin ihtiyaç ve giderleri sendika şubesi tarafından karşılanır.

İşyeri temsilcileri bir Genel Kurul dönemi için seçilir.

b. İşyeri Sendika Temsilcilerinin Görev ve Yetkileri;

(1) Sendika ile üyeleri arasındaki ilişkiyi koordine etmek ve bunların düzenli yürütülmesini sağlamak.

(2) En az ayda 1 (bir), kendi aralarında toplanarak iş yerlerinin problemlerini görüşmek, bu konuda yetkili organlara tekliflerde bulunmak,

(3) Üyelerden gelen şikâyet ve önerileri çözmeye çalışmak, çözemediklerini ilgili organlara bildirmek.

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

SENDİKA YÖNETİCİSİ OLABİLMEK İÇİN ARANAN ŞARTLAR:

Madde 55. Sendika yöneticisi olabilmek için; Türk vatandaşı olmak, medeni hakları kullanmaya ehil, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre veya 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye göre sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet kolundaki kamu kurum ve kuruluşları ile bunlara bağlı birimler ve teşekküllerde görevli olmak, Türkçe okur-yazar olmak, zimmet, ihtilas, irtikâp, rüşvet, dolandırıcılık, hırsızlık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma gibi yüz kızartıcı suçları

işlememiş olmak, 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun ikinci kitabının birinci babında yazılı suçlardan veya bu suçların işlenmesine aleni olarak tahrik etmek suçlarından veya Türk Ceza Kanununun 216'ncı maddesinin ikinci fıkrasında yazılı halkı sınıf, ırk, din, mezhep veya bölge farklılığı gözeterek kin veya düşmanlığa açıkça tahrik etmek suçlarından mahkûm olmamış olmak şarttır.

ORGANLARA DEVAM VE YEDEKLERİN DAVETİ:

Madde 56. Zorunlu organ üyeleri toplantılara düzenli katılmak zorundadır. Geçerli mazereti olmadan arka arkaya 3 (üç) kez toplantıya katılmayan üyenin bu organdaki üyeliği sona erer. Boşalan üyeliklere yedeklerden en çok oy alandan başlamak üzere davette bulunulur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

MALİ HÜKÜMLER

SENDİKANIN GELİRLERİ:

Madde 57. Sendikanın gelirleri şunlardır;

- a. Üyelerden alınacak üyelik ödentileri,
- b. Sendikanın kanunlara göre yapabilecekleri faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- c. Bağış ve yardımlar,
- ç. Mal varlığından elde edilen gelirler,
- d. Yayın gelirleri,
- e. Diğer gelirler.

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

Sendikanın gelirleri bir kamu bankası, özel banka veya özel kalkınma bankalarında sendika adına açılan hesaba yatırılır.

Zorunlu giderler için sendika kasasında aylık toplam gelirin en fazla % 5'i (yüzde beş) kadar para bulundurulur.

ÜYELİK ÖDENTİSİ:

Madde 58. Sendika üyeleri, yasalar, sendika ana tüzüğü ve bağlı yönetmeliklerdeki gayelerin gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere her ay üyelik ödentisi öderler.

Aylık üyelik ödenti tutarı; kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutad olarak ödenmekte olan damga vergisine tabi aylık brüt gelirleri toplamının binde altıdır (6/1000).

Bütün aidatlar sendika merkezinde toplanır. Aidatlar sendika tarafından onaylı üyelik formunun işverene ulaştırılmasını müteakip kamu işverenince üyenin aylığından kesilerek 5 (beş) gün içinde sendika tarafından belirlenecek banka hesabına yatırılır.

Üyeliği herhangi bir nedenle sona erenlerin, sendikaca 5 (beş) çalışma günü içinde işverene bildirilmesi zorunludur.

SENDİKANIN GİDERLERİ:

Madde 59. Sendika, tüzüğünde belirtilen amaçları ve kanunda belirtilen faaliyetlerini gerçekleştirmek için, sendika genel kurulunca kabul edilen bütçe dâhilinde merkez ve taşra birimlerinin harcamalarına karar vermeye merkez yönetim kurulu yetkilidir.

Genel Merkez, aylık üye aidat toplamından %10 vergi, %10 eğitim gideri düşüldükten sonra geriye kalan tutarın %50'sini şube ve temsilciliklerin (Bölge Temsilciliklerine) banka hesabına avans olarak gönderir. Gönderilecek tutar her şube ve temsilcilik bölgesinde bulunan üyelerden

92

On

by A

M

AS

10

yapılan kesintileri gösterir tevkifat listelerinin toplamı üzerinden %10 vergi, %10 eğitim gideri düşüldükten sonra geriye kalan tutarın %50'sidir. Gönderilen tutar ile şube ve temsilciliğin her türlü gideri (kira, telefon, internet, huzur hakkı, işçi/avukat ücreti vb.) Şubeler ve Temsilcilikler (Bölge Temsilcilikleri) tarafından karşılanır. Gönderilen miktarın duruma göre artırılmasına veya eksiltilmesine Genel Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

Sendika gelirlerini tüzükte belirtilen amaçları ve kanunda gösterilen faaliyetlerin 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 dahil 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.

Üye olması durumunda bağlı olacağı konfederasyonun tüzüğünde belirtilen oranda aidatını, bağlı olacağı konfederasyona her ay öder.

Sendika Genel Merkez ve Şubelerin zorunlu organlarına (bölge veya il temsilcileri dahil) seçilenlerle bunların başkanlarına verilecek ücret, huzur hakkı ve yolluklar 61'inci maddede belirtilen azami miktarları geçmemek üzere Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından tespit olunur. Sendika tarafından geçici olarak görevlendirilecekler için de bu hüküm uygulanır.

Şubeler; sendika genel kurulunda kabul edilen bütçe esaslarına göre yapacakları her türlü giderleri mevzuat ve usulüne uygun olarak belgeleyerek her ay sendika merkezine göndermek üzere muhasebeleştirecektir.

Sendika bütçesinde öngörülen ödenekler ilgili şubeler ve bölge temsilcilikleri adına ve şubenin/bölge temsilciliğinin bulunduğu yerdeki bir bankada açılan hesaba transfer edilir.

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

SENDİKA BÜTÇESİ:

Madde 60. Bütçe, Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanır, Genel Kurulun onayına sunulur ve kesin şeklini alır. Bütçe 4 (dört) yıllık devre için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere sendika merkezi ve şubeler itibari ile ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır.

ÜCRET, ÖDENEK, SOSYAL YARDIM VE HAKLAR:

Madde 61. Sendika genel merkez ve şubelerin yönetim kurulu üyeleri ile şube yönetim kurulu üyesi olmayan bölge/il temsilcilerine verilecek ücretler, her türlü ödenek, huzur hakkı ve sosyal yardımlar, sendika genel merkez ve şubelerin denetleme, disiplin kurulu üyeleri ile istişare organlarındaki başkan ve başkan yardımcılarını ile; sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilenlere verilecek ücret, gündelik ve yolluklar ile ilgili olarak;

a. Aylıksız izine ayrılan Genel Merkez Yönetim Kurulu ve Şube Yönetim Kurulu üyelerine MSB.lığında görevli en yüksek maaşı alan devlet memuru Şube Müdürünün net maaşına brüt asgari ücretin 1,5 (bir buçuk) katı tutarında ilave yapılarak net ücret ödenebilir. Ödenecek her türlü vergi ve kesintiler sendika tarafından karşılanır.

b. Aylıksız izine ayrılmayan Genel Merkez Yönetim Kurulu, Şube Yönetim Kurulu üyeleri ve Bölge Temsilcilerine brüt asgari ücretin 1,5 (bir buçuk) katına kadar net huzur hakkı ödenebilir.

c. Sendika genel merkez ve şube yöneticilerinin gündelik ve yollukları ile diğer organlarda görev alan üyeler ve sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilenlere verilecek ücret, huzur hakkı, gündelik ve yolluklar Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

ç. Şube yöneticilerinin aylıksız izine ayrılmaları halinde ücretleri, gündelik ve yollukları ile aylıksız izine ayrılmayan şube yöneticilerinin huzur hakkı, şubelerin diğer organlarında görev alan üyeler ve şube hizmetleri için geçici görevlendirilenlere verilecek ücret, gündelik ve yolluklar şubelere gönderilen ödenekten karşılanır.

d. Aylıksız izine ayrılacak Genel Merkez Yöneticileri, Şube Yöneticileri ve Bölge Temsilcilerine verilecek aylık ücreti bu maddenin "a" fıkrasında, aylıksız izine ayrılmayan Genel Merkez Yöneticileri ve Şube Yöneticilerine verilecek huzur hakkını bu maddenin "b" fıkrasında belirtilen tavan miktarlar net olmak üzere belirlemeye Genel Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

e. Sendika ve sendika şubelerinde çalıştırılanların iş akitlerini yapmaya, feshe, bunlara ödenecek ücret, ödenek, yolluk ve tazminatlar ile diğer sosyal haklarını tespitte Genel Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

f. 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.

g. Ücretini sendikadan alan sendika yönetim kurulu ve şube yönetim kurulu üyeleri 30 (otuz) günlük izin hakkına sahiptirler. Yönetim kurulu kararı olmadıkça izinler yıl içinde kullanılmak zorundadırlar.

ğ. Sendika ve şubelerinde çalışan personelden hizmetleri 1-5 yıl olanlar 15 (onbeş) gün, hizmeti 6-15 yıl olanlar yirmi gün, hizmeti 15 yıldan fazla olanlara 26 (yirmialtı) 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.

TAZMİNATLAR:

Madde 62. Kaza, maluliyet ve ölüm tazminatları;

Genel Kurul dışındaki sendika ve şube yönetim kurulunca görevlendirilen teşkilat kademesindeki yönetici, temsilci üyeler ve teşkilatta çalışanlardan herhangi birisinin sendika ile ilgili bir görevi yerine getirmesi esnasında iş kazası geçirerek tedavi görmesi sırasında ve istirahatlı olduğu sürece kendilerine sosyal güvenlik kurumlarınca yapılan ödemeler ile esas işyerlerinden almakta oldukları ücret arasındaki farklar sendika tarafından 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 10 (on) katı tutarında tazminat ödenir.

Sendika üyelerinin görev ilişkisinden ya da sendikal faaliyetlerinden dolayı uğradıkları parasal kayıpları karşılamak amacıyla maddi yardım yapılabilir. Üyenin kaybı daha sonra karşı tarafça ödenirse üye sendikanın yaptığı yardımı geri öder.

Sendika ve şube organlarında görev almaları nedeniyle aylıksız izinli sayılanların, bu görevlerine yeniden seçilemedikleri veya seçilmedikleri takdirde ayrıldıkları kurumlarındaki işlerine dönünceye kadar, sendikadan aldıkları en son aylık tutarında kendilerine aylık ödenir. Bu süre hiçbir şekilde bir ayı geçemez.

BEŞİNCİ BÖLÜM

DENETİM

İDARİ VE MALİ DENETİM:

Madde 63. Sendika ve şubeleri kendi iç denetleme organlarının denetlemesinden başka sendika merkezinde tüm idari ve mali faaliyetleri, üye olması halinde, 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,
- ç. Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretinin saklanacağı, gelen ve giden evrak dosyaları,
- d. Aidat, yevmiye, envanter ve defteri kebir,
- e. Gelir makbuzları, zimmet kayıt defteri ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosyalar,
- f. Demirbaş eşya defteri,

Sendika tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutulabilir.

Şubeler, yukarıdaki "b", "c" ve "ç" bentlerindeki kayıtlar ile işletme defterini tutmak zorundadırlar.

Sendika; defterler ve bunların bilgilerini ilgili buldukları yılı takip eden takvim yılından başlayarak on yıl süre ile saklamak zorundadır.

DEMİRBAŞLAR:

Madde 64. Sendika amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mal iktisap edebilir. İktisap edilen taşınır veya taşınmaz mal, usulüne uygun olarak demirbaş eşya defterinde kayıtlandırılır.

Demirbaşların alımı, satımı, kiralanması ve hizmetten çıkarılması, en büyük banknottan daha fazla değere sahip demirbaşlar için kurulacak en az 3 (üç) kişilik bir komisyon tarafından yapılır. Her tür bakım, onarım, tadilat vb. bu komisyonun sorumluluğunda yapılır. Bu komisyon, Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı ile oluşturulur.

Şube Başkanlıkları, il ve ilçe temsilcilikleri büro malzemeleri ile ilgili ihtiyaçlarını yönetim kurulu kararı ile alım, satım ve terkin yapabilirler. Araç ve gayrimenkullerle ilgili ise Genel Merkez Yönetim Kurulundan yetki alarak yaparlar.

En büyük banknottan daha az değere sahip demirbaşların hizmetten çıkarılması için bir tutanak düzenlenir ve Genel Merkez Yönetim Kurulunun onayından sonra kayıttan düşme işlemi yapılır. Kayıttan düşürülen demirbaşların pazarlık veya ihale yoluyla satılması yönetim kurulunun kararıyla gerçekleştirilir.

ALTINCI BÖLÜM

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

KONFEDERASYON VE ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİK:

Madde 65. Sendika ancak bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya ayrılma Genel Kurulun en az %60 (yüzdealtmış) çoğunluklu kararı ile alınır. Amaçlarına uygun uluslararası kuruluşlara üye olabilir, ilgili kuruluşlara temsilci gönderebilir.

Madde 66. Sendika; üyesi olduğu veya üyelikten ayrıldığı Konfederasyon veya uluslararası kuruluşları, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı tarihi izleyen 15 (onbeş) gün içinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirir. Üyelik bildirimine, üye olunan kuruluş tüzüğünün bir örneği de eklenir.

FESİH VE TASFİYE:

Madde 67. Sendikanın feshi için yapılacak olan olağan ya da olağanüstü genel kurullar delege sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantıya katılacak olan delege sayısı toplam delege veya üye sayısının 1/3 (üçte bir)'ünden az olamaz.

Sendikanın feshine toplantıya katılanların üçte iki çoğunluğu ile karar verilebilir.

Genel kurul toplansa da, toplanamasa da fesih, infisah ve kapatma hallerinde sendikanın mal varlıkları ve paraları hazineye devredilir.

TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ:

Madde 68. Tüzük değişikliği için yapılacak olan olağan ya da olağanüstü genel kurullar delege sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantıya katılacak olan delege sayısı toplam delege veya üye sayısının 1/3 (üçte bir)'ünden az olamaz. Ayrıca geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesine genel merkez yönetim kurulu yetkilidir.

YÖNETMELİKLER:

Madde 69. Sendika tüzüğünde belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklanmayan konularda gerekli görülen yönetmelikler Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanır ve yürürlüğe konur.

BİRLEŞEMEYECEK GÖREVLER:

Madde 70. Sendika Şubesinin zorunlu organlarından herhangi birine seçilen üye Genel Merkez Yönetim Kurulu üyeliklerinden herhangi birine aday olur ve seçilirse yeni görevine başladığı zaman eski görevinden müstafi addolunur. İşbu durumda Şube Yönetim Kurulu yedek yönetim kurulu üyelerinden en çok oyu alan üyeyi asil üyeye sırasıyla davet ederek kendi aralarında yeniden bir görev taksimi yaparlar ve şube genel kurul tarihine kadar görevlerini bu şekilde idame ettirirler.

SENDİKA KURUCULARI:

Madde 71. Sendika, Büro, Bankacılık ve Sigortacılık Hizmetleri Hizmet Kolu esasına göre, ekli listede adı soyadı, görev unvanı ve görev yerleri yazılı kurucular tarafından kurulmuştur.

YÜRÜTME:

Madde 72. Bu tüzük hükümlerini Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu yürütür.


YÜRÜRLÜK:

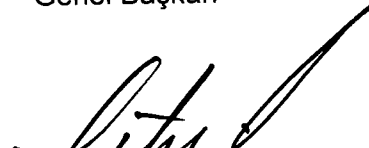
Madde 73. Bu tüzük Sendika Olağanüstü Genel Kurulunca onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

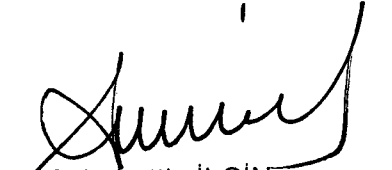
Geçici Madde-1. Bu tüzük değişikliği, Sendika Olağan Genel Kurulunca onaylandıktan sonra, 06 Ocak 2018 tarihinde yapılacak Olağan Genel Kurulda da geçerlidir.


SENDİKANIN KURUCULARI			
SIRA NU.	ADI SOYADI	GÖREV UNVANI	GÖREV YERİ
1.	Salim EĞİTMENOĞLU	Şube Müdürü	AYİM Başkanlığı-ANKARA
2.	Ekrem BİTİRGEN	Mühendis	MSB.Tek.Hiz.D.Bşk.İlği-ANKARA
3.	Atilla BUDAK	Uzman	Hv.K.K.İlği Loj.Bşk.İlği-ANKARA
4.	Müceddin ŞİMŞEK	VHKİ	MSB.ASAL D.Bşk.İlği-ANKARA
5.	Ayhan TÜRKMEN	Uzman	MSB.İnş.Eml.ve NATO Güv.Yat. D.Bşk.İlği-ANKARA
6.	Hasan DÖLEN	Mühendis	MSB MEBS D.Bşk.İlği-ANKARA
7.	Sebahattin İLGİN	Uzman	J.Gn.K.İlği Per.Bşk.İlği-ANKARA
8.	Yusuf PEHLIVAN	Uzman	Gnkur.İsth.Bşk.İlği-ANKARA

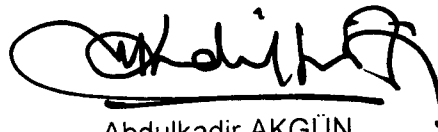

Tuncay CENGİZ
Genel Başkan



Müceddin ŞİMŞEK
Genel Başkan Yardımcısı
(Genel Başkan Vekili)


Ferit BİNGÖL
Genel Başkan Yardımcısı
(Mali İşler)


Sebahattin İLGİN
Genel Başkan Yardımcısı
(Teşkilat)


Mustafa KANAT
Genel Başkan Yardımcısı
(Eğitim ve Sosyal İşler)


Abdulkadir AKGÜN
Genel Başkan Yardımcısı
(Mevzuat ve Toplu Sözleşme)


Fevzi Murat ER
Genel Başkan Yardımcısı
(Basın ve Yayın)