

SAVUNMA HİZMETLERİ SENDİKASI

TÜZÜK

2018

SAVSEN TÜZÜĞÜ
BİRİNCİ BÖLÜM
GENEL HÜKÜMLER

SENDİKANIN ADI :

Madde 1. Sendikanın Adı; "SAVUNMA HİZMETLERİ SENDİKASI"dir. Kısa Adı; "SAVSEN"dir.

SENDİKANIN GENEL MERKEZİ VE ADRESİ:

Madde 2. Sendikanın genel merkezi ANKARA ilindedir. Adresi; Korkutreis Mah. İlkiz Sokak Fıratlı İşhanı No:21/9 Sıhhiye/Çankaya/ANKARA dır.

Genel Merkezin başka bir İl'e nakline Genel Kurul, İl içinde adres değişikliğine ilgili mercilere bilgi vermek şartıyla 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 yardımcı olmayı amaçlar.

Sendika bu amacın gerçekleştirilmesi için;

- a. Ortak çalışma ilişkilerinde ekonomik, sosyal, kültürel, mesleki hak ve menfaatleri korumayı ve geliştirilmeyi,
- b. Milli ve manevi değerleri gözeterek, toplum ve çalışma barışını sağlamayı,
- c. İşyerinden başlayarak tüm alanlarda, demokratik işleyişin oturtulmasını ve korunmasını sağlamayı,
- ç. Kamu yönetiminde etkin ve verimli çalışmanın sağlanmasına yönelik çözüm önerileri geliştirmeyi,
- d. 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 sağlamayı,
- e. Dil, din, ırk, mezhep, renk, cinsiyet, felsefi inanç, siyasi düşünce ve meslek farkı gözetmeksizin üyeleri arasında birlik ve dayanışmanın geliştirilmesini,
- f. İnsan hak ve özgürlüklerini zedeleyen uygulamalara karşı tavır alıp, diğer demokratik kitle örgütleriyle ve sendikalarla dayanışmayı hayata geçirerek, tüm hak ve özgürlüklerin demokratik ölçüler içerisinde kullanılmasını, örgütlenme özgürlüğüyle ilgili yasakların kaldırılmasını sağlamayı,
- g. İş yerlerinde yapılan yatırımlarda, işletmenin ülke kaynaklarının ziyan olmasına, istismara ve yolsuzluklara sebep olmayacak şekilde yönlendirilmesinde katkı sunmayı,

ğ Üyelerin çalışma ve yaşam koşullarının iyileştirilmesi, sosyal, ekonomik, siyasal, demokratik hak ve çıkarlarının korunması ve geliştirilmesinin sağlanmasını,

h. Engelli üyelerinin özel olarak korunup desteklenmelerini sağlamayı,

ı. Üyelerin toplumsal adalet, barış ve güvenliğe sahip olmalarını, sağlamayı,

i. Üyelerinin, bakmakla yükümlü oldukları bireyler dahil bakım, eğitim ve sağlık koşullarının düzeltilmesini, emeklilik, yaşlılık, özürlülük, sakatlanma, öksüz ve yetim kalma durumlarında, yeterli koruma ve bakım önlemlerinden, temel ekonomik, sosyal ve hukuksal haklardan eksiksiz yararlanmalarının sağlanmasını,

j. Üyelerinin, yaptıkları işe, harcadıkları emeğe uygun ve insanlık onuruna yaraşır bir şekilde yaşamalarını sağlayacak ücret almalarını sağlamayı,

k. Hizmet içi eğitim ve kariyer planlamasında üyelerine adalet ve liyakat ilkelerine uygun davranılmasını sağlamayı,

l. Üyelerinin, iş güvencesinin, iş güvenliğinin ve sağlığının, sosyal güvenliklerinin sağlanmasını,

m. Üyelerinin, gücüne ve cinsiyetine uygun olmayan işlerde çalıştırılmamalarının sağlanmasını,

n. Üyelerinin sendika içi adaletten en geniş anlamda sınırsız ve kesintisiz yararlanmalarının sağlanmasını,

o. Üyelerinin söz ve karar sahibi olmasının önündeki engellerin kaldırılmasını,

ö. Üyelerin aidiyet duygularının geliştirilmesi ve bir olabilmeleri önünde önemli bir araç olan, kendi hizmet koluna sahip olmalarını sağlamayı amaçlar.

SENDİKANIN ÇALIŞMA KONULARI:

Madde 5. Sendikanın bu amacı gerçekleştirmek üzere sürdüreceği çalışma konuları şunlardır:

a. Yurt içi ve yurtdışı sendikal üst kuruluşlara üye olmak veya üyelikten ayrılmak.

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

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

ç. 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.

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

e. Uluslararası kuruluş kurmak, amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara üye olmak ve üyelikten çekilmek.

f. Yabancı ülkelerdeki amaçlarına uyan uluslararası kuruluşların üye veya temsilcilerini Türkiye'ye davet etmek veya yabancı ülkelerdeki toplantılarına kendi üye ve temsilcilerini göndermek.

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

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

h. 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.

i. 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.

ı. 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.

j. 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 aynî ve nakdî yardımda bulunmak.

k. Amaç ve görevlerinin gerektirdiği her nevi mülkü edinmek.

l. Sendikanın kurulu olduğu hizmet kolunda çalışan kamu görevlilerini sendika çatısı altında teşkilatlandırmaya çalışmak.

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

n. Gerektiğinde, nakit mevcudunun % 10'unu (yüzde onunu) aşmamak kaydıyla ve Aile, ve Sosyal Politikalar Bakanlığı ile koordinasyon halinde, 8/6/1949 tarihli ve 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanununun mülga 64 üncü maddesi ve 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 47 nci maddesinin sekizinci fıkrasında sayılanlar ile 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu, 3/11/1980 tarihli ve 2330 sayılı Nakdi Tazminat ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun, 17/7/2004 tarihli ve 5233 sayılı Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılama Hakkında Kanunun ek 1 inci maddesi hükümlerine göre nakdî tazminat ödenmesi ve aylık bağlanması hakkı bulunanlara aynî ve nakdî yardımda bulunmak.

SENDİKANIN ÇALIŞMA USULLERİ:

Madde 6. Sendikanın çalışma usulleri şunlardır.

a. Sendika organlarında alınacak kararlar; demokratik merkezîyetçilik ilkesinden hareketle tartışma, eleştiri, özeleştirî ve ikna süreçleri yaşanarak alınır.

b. Alt organlar üst organların kararlarına uyarlar.

c. Sendika, örgütsel işleyişinde ve karar alma süreçlerinde devletten, sermayeden, siyasi parti, siyasal örgüt ve oluşumlardan bağımsızdır.

ç. Sendikanın idari ve mali denetim raporları tüm üyelere açıktır, sendika mali bilançolarını her yıl üyelerinin bilgisine sunulmak üzere resmi web sayfasında yayımlar.

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

İKİNCİ BÖLÜM

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

SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER:

Madde 7. Sendikaya, "Büro, Bankacılık ve Sigortacılık Hizmetleri" hizmet kolunda çalışan kamu görevlileri üye olabilirler.

SENDİKA ÜYELİĞİNİN KAZANILMASI:

Madde 8. Sendikaya üyelik, kamu görevlisinin üç nüsha olarak doldurup imzaladığı üye formu ile sendikaya başvurusu ve başvurunun sendika Yönetim Kurulu tarafından kabulü ile kazanılır.

Üyelik başvurusu sendika tarafından en çok otuz gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren otuz gün içinde iş davalarına bakmakla görevli 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 ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere 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 ilgiliye 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.

SENDİKA ÜYELİĞİNİN ASKIYA ALINMASI

Madde 9. 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.

SENDİKA ÜYELİĞİNİN SONA ERMESİ:

Madde 10. Sendika üyeliği üyelerin;

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

Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen kamu görevlisi tarafından, 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, bildirimini bir örneğini on beş gün içinde sendikaya gönderir.

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

Üyenin, sendikadan çıkarma kararı sendika Disiplin Kurulunun teklifi üzerine Genel Kurulca alınır. Çıkarma kararı, çıkarılana ve işverene on beş gün içinde yazı ile bildirilir. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren on beş iş günü içinde görevli iş mahkemesine itiraz edebilir. Mahkeme iki ay içinde kesin karar verir. Üyelik, çıkarma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanların üyelikleri, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri, farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanarlardan sendika üyesi olanların ise üyelikleri, varsa sendika organlarındaki görevleri sona erer, ancak varsa konfederasyon organlarındaki görevleri devam eder. Emekliye ayrılanların sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

Üyeliğin devamı ve askıya alınması hallerinde 2821 sayılı Sendikalar Kanununun 24 üncü maddesinde yer alan hükümler uygulanır.

SENDİKA ÜYELİĞİNDEN ÇIKARILMAYI GEREKTİREN HALLER:

Madde 11. Aşağıda belirtilen haller, sendika üyeliğinden çıkarılmayı gerektirir.

a. Sendika tüzüğü ve buna dayanılarak çıkarılacak yönetmelik hükümlerine ve yönetim organlarının kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak,

b. Sendikayı şahsi menfaatleri için kullanmak,

c. Sendika organlarında görev alan üyeler hakkında asılsız ihbar, şikayet ve bunları tahkir ve tezyif edici beyanlarda bulunmak,

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

d. Yönetim Kurulunun kararı olmadan, sendikayı bağlayıcı anlaşma veya belgeye imza atmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

SENDİKANIN TEŞKİLAT VE ORGANLARI

SENDİKA ORGANLARI VE GÖREVLERİ:

Madde 12. Sendika zorunlu ve istişari organlardan oluşur.

a. Sendika Zorunlu Organları:

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

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

- (1) Başkanlar Kurulu,
- (2) Onur Kurulu,
- (3) Çalışma Komisyonları'dır.

GENEL KURULUN OLUŞMASI:

Madde 13. Genel kurul, sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organıdır. Genel kurul üyelerden oluşur.

Üye sayısının bini aşması durumunda genel kurul 200 delege ile yapılabilir.

Delege sıfatı müteakip olağan genel kurul için yapılacak delege seçimine kadar sürer.

Delegeler üyeler tarafından gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilir.

Delegelerin seçimine ilişkin usul ve esaslar Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

GENEL KURULUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA ŞEKLİ:

Madde 14. İlk Olağan Genel Kurulu Toplantısı, tüzel kişilik kazanılmasından başlayarak altı ay içinde yapılır.

Olağan Genel Kurul toplantıları dört yılda bir yapılır.

İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi, genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden en az onbeş gün önce yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinde ilan edilir.

Olağanüstü genel kurul, yönetim kurulu veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü durumlarda ya da genel kurul üye veya delegelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine en geç altmış gün içinde toplanır.

Genel kurula çağrı yönetim kurulu tarafından yapılır.

Toplantı yeter sayısı, üye ya da delege tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantı en çok onbeş gün sonraya bırakılabilir. Bu toplantıda salt çoğunluk aranmaz.

Yönetim kurulu, genel kurul toplantısından en az onbeş gün önce, kurula katılacak üyelerin veya 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 ilanı bir yazı ile birlikte iki nüsha olarak o yerin seçim kurulu başkanı olan hâkime ve mülki amirine verir. Ayrıca ulusal bir gazetede ilan edilir.

Genel kurul, yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından yoklama yapıldıktan sonra yeterli çoğunluğun mevcudiyeti halinde, sendika başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır.

Genel Kurulu yönetmek üzere bir başkan, bir başkan vekili ve bir kâtipten oluşan başkanlık divanı; üyelerin veya delegelerin açık oyuyla seçilir.

Genel Kurul gündeminde değişiklik yapılması mevcut üyelerin veya delegelerin en az onda birinin yazılı teklifi ile olur.

Genel Kurul, toplantı gündemindeki konuları, üyeler veya 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 üyesi veya delegesi olmayanlar seçilemezler. Ancak komisyonlar lüzum gördüğü takdirde konu ile ilgili, oy hakkı olmayan, uzman alabilirler.

Komisyonların üye sayısı Genel Kurulca tespit edilir.

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

Karar yeter sayısı toplantıya katılan üye veya delege sayısının salt çoğunluğudur.

Sendikal üst kuruluşlara katılım karar yeter sayısı üye tam sayısının en az yüzde altmışıdır.

Genel Kurulun çalışmaları tutanaklarla tespit edilir. Tutanaklar genel kurul başkanlık divanınca imzalanır.

Delegelerin veya üyelerin genel kurula katılmaları ve oy kullanmaları engellenemez.

Genel kurul toplantıları, genel kurullarda yapılacak seçimler, seçimlere yapılacak itirazlar, seçimlerin iptali ve yenilenmesine ilişkin hususlarda 2821 sayılı Sendikalar Kanununun 14 ncü Maddesi ile 52 nci Maddesinde yer alan hükümler uygulanır.

GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 15. Genel kurulun görev ve yetkileri şunlardır:

- a. Organların seçimi,
- b. Tüzük değişikliği,
- c. Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi ve aklanması,
- ç. Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programı ve bütçenin görüşülerek karara bağlanması,
- d. Sendika tüzüğünde belirtilen konularda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

e. Sendika yönetim kurulu üyelerine verilecek her türlü ücret ve diğer görevlilerin huzur hakkı ve yolluklarının belirlenmesi,

f. Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında yönetim kuruluna yetki verilmesi,

g. Aynı hizmet kolunda bulunmak koşuluyla, başka bir sendika ile birleşme ve katılma,

ğ. Başka bir konfederasyonla birleşme ve katılma,

h. Konfederasyonlara üye olma veya üyelikten çekilme,

ı. Amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten çekilme,

i. Üyesi olduğu üst kuruluş genel kuruluna gidecek delegelerin seçilmesi,

j. Disiplin kurulunun üyelikten çıkarma kararını ve buna yapılacak itiraz ve müracaatları görüşüp karara bağlama,

k. Fesih kararı verme,

l. 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, bu konularla ilgili 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, yanıtlılıkları düzeltme, banka, banka şubeleri ve özel finans kurumları, ilgili diğer kurum ve kuruluşlara müracaatla borç ve kredi taleplerinde bulunma, kredi açma, kredi kapatma, teminat mektubu alma, ilgili banka tarafından talep edilen kredi sözleşmelerini ve taahhütnameleri ile eklerini imzalama, talep, tahsil ve ahzu kabza, bankalarla sulh ve ibraya, borç ve kredi beyan ve taahhütlerinde bulunma, evrak ve belgeleri imzalama, kullanılacak kredilerin teminatı olmak üzere ilgili bankada bulunan her türlü varlıklar ile hesapları ilgili bankaya rehin verme, rehin sözleşmelerini imzalama, gerektiğinde kefil olma, kefalet sözleşmesini imzalama, taşınmazlarını dilediği sıra ve dereceden bankalar lehine ipotek verme, borcu vadesinde ödeme, gerektiğinde tecil, yapılandırma ve taksitlendirme, bu kredi ve kredi sözleşmeleriyle ilgili iş ve işlemleri takip ve neticelendirme, imzalama hususlarında gerekli bütün iş ve işlemleri yapma, finansal kiralama sözleşmeleri tanzim ve imzalama, bu suretle taşınır ve taşınmaz mal, hak ve alacak iktisap etme, satın alma ve gerektiğinde bunları adi yada finansal kiralama yoluyla kiralama, Sendikayı temsil ve ilzam etme ve gerektiğinde bu işlemlerle ilgili yönetim kurulu üyelerinden bir yada birkaçını yetkilendirmek dahil olmak üzere yönetim kuruluna yetki verilmesi,

m. Yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi için Yönetim Kuruluna yetki verilmesi.

n. 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.

YÖNETİM KURULUNUN OLUŞMASI VE ÇALIŞMA ESASLARI:

Madde 16. Yönetim Kurulu, genel kurul üyeleri veya delegeleri tarafından gizli oyla seçilen yedi üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar da yedek üye seçilir:

Yönetim Kurulu üyeleri Genel Kurul tarafından tek dereceli olarak seçilir. En fazla oyu alan ilk yedi aday yönetimde göreve seçilmiş olur. Oyların eşitliği halinde adaylar arasında kura çekilir.

Seçilen yönetim kurulu kendi arasında görevlendirme yapar.

Yönetim Kurulu ayda en az bir defa olağan toplanır. Olağanüstü toplantılar Genel Başkanın talebi üzerine derhal yapılır.

Toplantı yeter sayısı, yönetim kurulu üye sayısının salt çoğunluğudur.

Karar yeter sayısı toplantıya katılan üye sayısının salt çoğunluğudur. Oylamanın gizli veya açık yapılması yönetim kurulunun kararına bağlıdır. Oyların eşit olması halinde Genel Başkanın katıldığı taraf bu çoğunluğu sağlamış olur.

Gündem konularını görüşerek karara bağlar.

Yönetim kurulu kararları, karar defterine yazılarak hazır üyelerce imzalanır.

Genel Başkanın bulunmadığı hallerde toplantılara Genel Başkan Vekili başkanlık eder.

Yönetim kurulu üyeliklerinde boşalma olması halinde, yönetim kurulu tarafından, üç ay içinde, yedek üyelerden, göreve çağırılır.

Yedek üyelerin de göreve çağırılmasının ardından yönetim kurulu üye sayısının üçten az olması durumunda genel kurulu bir ay içinde toplantıya çağırılır.

Olağan Genel Kurul döneminin bitmesine üç aydan daha kısa bir zaman kalmış olması halinde, yedek üyenin çağırılması Yönetim Kurulunun takdirindedir..

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

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.

YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 17. Yönetim kurulu, genel kuruldan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır. 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,;
- ç. Kurum idari kurullarına katılacak sendika temsilcilerini tespit etmek ve göndermek,
- d. 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,

- e. Genel Kurulu toplantıya çağırarak,
- f. Çalışma, gelir-gider hesaplarına ilişkin raporları, tahmini bütçeyi hazırlayıp genel kurula sunmak,
- g. Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak,
- ğ. Sendika üyeliğine başvuruların üyeliklerinin kabul ve reddine karar vermek,
- h. 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,
- ı. Sendikada tutulacak defterler, tasdik şekli, kayıtların düzenlenme usul ve esaslarını bir yönetmelikte belirlemek,
- i. Sendikal çalışmalar için gerekli yönetmelikleri hazırlamak, yürürlüğe koymak, değiştirmek veya kaldırmak, tüzük tadil tekliflerini hazırlayıp genel kurula sunmak,
- j. 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,
- k. Sendika iş yeri temsilciliklerinin seçim genelgelerini hazırlamak,
- l. İşyerlerinde üyelerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek, ilgili yerlere iletmek ve sendika ile işveren arasında iletişim sağlamak amacıyla işyeri sendika temsilcileri görevlendirmek.
- m. İşyeri sendika temsilcilerinin görev ve yetkilerini düzenlemek,
- n. 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,
- o. Araştırma ve Geliştirme amaçlı gerekli birimleri kurmak,
- ö. Demirbaş eşyaların terkinin veya şubelere devri için, tüzük doğrultusunda karar vermek,
- p. 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 taahhütnameleri 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,

r. 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,

s. Yönetim kurulu üye sayısının toplantı yeter sayısının altına düşmesi durumunda yeni yönetim kurulunun seçilebilmesi için gerekli tedbirleri almak,

ş. 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,-

t. Yönetim kurulu üyelerini, organlarında görevli üyeleri, temsilcileri ve sendika üyelerini gerekli durumlarda Disiplin Kuruluna sevk etmek,

u. Gerekli gördüğü hal ve konularda genel kurul dışındaki zorunlu organların görev, yetki ve sorumluluklarını istişari organlara devretmek,

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

v. Genel Kurulca verilecek diğer görevleri yapmak.

GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 18. Genel Başkan, çalışmalarından dolayı, Yönetim Kurulu'na karşı sorumlu olup görev ve yetkileri şunlardır:

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

b. 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. İlgili Yönetim kurulu üyesi/üyeleri ile birlikte bütün yazışmaları ve Mali İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı ile birlikte tüm muhasebe ve muamelat evrakını imza etmek,

e. Denetleme kurulu raporunu ilk yönetim kurulu toplantısına getirmek,

f. Belgeye dayalı olarak bütçede yazılı temsil ödeneği gereğince harcamada bulunmak veya bu hükme dayalı olarak bu yetkisini diğer yönetim kurulu üyelerine devretmek,

g. 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 yönetim kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirme yapılmasını sağlamak,

i. Sendikanın eylem, etkinlik ve faaliyetlerinin yürütülmesinde yönetim kurulu üyelerini görevlendirmek, yönetim kurulunun diğer üyelerinin faaliyetlerini incelemek ve denetlemek, gerektiğinde faaliyet alanlarıyla ilgili olarak yönetim kurulu üyelerinden rapor hazırlamalarını ve yönetim kurulunu bilgilendirmelerini istemek,

i. İl ve İlçe Temsilciliklerinin çalışmalarını, çalışma komisyonların çalışmalarını gözetlemek ve denetlemek.

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

Madde 19. 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 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 yönetim kurulunun onayını almak,

c. Yönetim kurulu gündemini hazırlamak ve yönetim kuruluna getirmek,

ç. Sendika adına, gerek sendika mensupları gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, 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 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 vereceği görevleri yerine getirmek,

g. Yönetim kurulu üyeleri ile Genel Başkan arasında koordinasyonu sağlamak,

ğ. Uluslararası kuruluşlarla yapılacak ekonomik, sosyal, kültürel ve sendikal amaçlı projeleri, yönetim kurulunun bilgisi dahilinde koordine etmek, uluslararası anlaşma hükümlerince oluşturulacak kurul ve komisyonlara katılacak delege ve temsilcileri belirlenmesi için diğer yönetim kurulu üyelerinin de görüşlerini de alarak yönetim kuruluna öneride bulunmak, seçilen delege ve temsilcilerin ilgili kurul ve komisyonlara katılımını sağlamak,

h. Tüzük değişikliği çalışmalarını Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) ile birlikte koordine etmek, yönetmelik taslaklarını ilgili yönetim kurulu üyeleriyle birlikte hazırlayarak yönetim kurulunun onayına sunmak,

MALİ İŞLERDEN SORUMLU GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 20. Mali İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının görev ve yetkileri şunlardır;

a. Sendikanın muhasebe işlerini kanun, tüzük ve yönetmelik ile sendika mali işler yönetmeliği 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 ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak,-,

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

d. Vergi, emekli sandığı ve sigorta primleri ile yatırılması zorunlu olan diğer vergi ve primlerin zamanında ödenmesini sağlamak,

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

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

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

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

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

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

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

j. 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,

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

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

m. Genel Başkan ve Yönetim Kurulunca görev ve sorumlulukları ile ilgili verilecek ve sair görevleri yerine getirmek,-,

n. 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 21. 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, 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 bu konuda incelemelerde bulunmak ve yetkili organ kararının alınması için 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 Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak,

g. Üye tespit çalışmaları ile ilgili organizasyonları gerçekleştirmek,

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

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

Madde 22. 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. Yönetim Kurulunun onayından geçmiş olan eğitim programına göre 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. Yönetim Kurulunun bilgisi dahilinde yangın, su baskını, deprem vs. gibi tabii 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 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 Yönetim Kurulu kararına göre uygulanmasında sorumluluk yüklenmek,

ı. 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 23. 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 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 tasarımlarını hazırlamak,

ı. Toplu Sözleşmeleri yürütmek,

ı. 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 24. 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 Yönetim Kurulunca görev ve sorumlulukları ile ilgili verilen sair görevleri yerine getirmek.

DENETLEME KURULUNUN OLUŞMASI VE ÇALIŞMASI:

Madde 25. Denetleme kurulu, genel kurul üyeleri veya delegeleri tarafından gizli oyla seçilen üç üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar da yedek üye seçilir.

Seçilen denetleme kurulu kendi arasında görevlendirme yapar.

Denetleme kurulu kararlarını oy çokluğu ile alır.

Denetleme Kurulu kararları, karar defterine yazılarak hazır üyelerce imzalanır.

Denetleme kurulu yılda en az bir defa sendika merkezinde toplanarak, denetimlerini burada yapar. Denetleme kurulu üyeleri sendikaya ait evrak veya defterleri merkezden dışarı çıkaramaz.

DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 26. Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır;

a. Yönetim kurulu faaliyetlerinin, genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,

b. Sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetlemede bulunmak, 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 Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler 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. Yönetim kurulundan, genel kurulun olağanüstü toplantıya çağırılmasını istemek,

ç. Denetleme raporunu hazırlayıp genel kurula sunmak,

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

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

f. Tüzük ve mevzuatça belirtilen diğer görevleri yapmak.

DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞMASI VE ÇALIŞMA ŞEKLİ:

Madde 27. Disiplin kurulu, genel kurul üyeleri veya delegeleri tarafından gizli oyla seçilen üç üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar da yedek üye seçilir.

Seçilen disiplin kurulu kendi arasında görevlendirme yapar.

Toplantı yeter sayısı, disiplin kurulu üye sayısının salt çoğunluğudur.

Karar yeter sayısı toplantıya katılan üye sayısının salt çoğunluğudur.

Disiplin Kurulu kararları, karar defterine yazılarak hazır üyelerce imzalanır.

Disiplin kurulu, yönetim kurulunun çağrısı üzerine toplanır.

Disiplin Kurulu, ilgilinin savunmasını aldıktan sonra kararını verir ve gereği yapılmak üzere sendika başkanlığına sunar.

DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 28. Disiplin Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır;

a. Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen sendika üyeleri hakkında soruşturma yapmak,

b. Soruşturma sonucunda suçlu bulunanlara uyarma, kınama ve geçici olarak işten el çektirme ya da üyelikten geçici ihraç cezalarından birini vermek,

c. Alınan kararları yönetim kuruluna ve genel kurula bildirmek.

DİSİPLİN CEZALARI

Madde 29.

a. Uyarma,

b. Kınama,

c. Görevden uzaklaştırma,

ç. Üyelikten geçici çıkarma,

d. Üyelikten temelli çıkarmadır.

Savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen her türlü cezaya itiraz edilebilir. Disiplin Kurulu kararının üyeye tebliğinden itibaren 7 (yedi) gün içinde itiraz edilmemesi halinde karar kesinleşir. Üyelikten temelli çıkarma Disiplin Kurulu teklifi ve Genel Kurulun onayı ile olur.

Genel Kurulda ilgilinin kendini savunması engellenemez.

SENDİKA İSTİŞARİ ORGANLARININ OLUŞMASI GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 30. İstişari organlar;

a. **Başkanlar Kurulu:** Başkanlar Kurulu Genel Başkanın Başkanlığında Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu, Disiplin Kurulu asil üyeleri ile şube başkanları ve il temsilcilerinden oluşur.

Başkanlar Kurulu, Yönetim Kurulunun çağrısı ile toplanır.

Başkanlar Kurulu, istişari bir organdır ve aldığı kararlar tavsiye ve teklif mahiyetindedir. Bu kararlar Yönetim Kurulunda görüşülür.

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

c. Çalışma Komisyonları: Sendika Yönetim Kurulu tarafından kurulan, Sendikanın genel kurul dışındaki zorunlu organlarının; görev, yetki ve sorumluluklarını devredebildiği organdır.-

TEMSİLCİLİKLERİN OLUŞMASI, NİTELİKLERİ VE GÖREVDEN ALINMA USULÜ:

İL TEMSİLCİLİKLERİNİN KURULMASI:

Madde 31. Yönetim Kurulunca, şube açılmasında gerek veya imkan görülmeyen 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 Yönetim Kurulunca atama usulü ile görevlendirilir. Görevden alınmaları veya atanmaları Yönetim Kurulunca yapılır.

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

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

İl ve ilçe temsilciliklerinin ihtiyaç ve giderleri Genel Merkez tarafından karşılanır. Temsilcilik bir Genel Kurul dönemi için seçilir ve kongre yapamazlar.

İL TEMSİLCİLİKLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 32. İl veya ilçe temsilcileri Yönetim Kurulunun vereceği yetkiler dahilinde;

a. Sendika 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,

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

MALİ HÜKÜMLER

SENDİKANIN GELİRLERİ:

Madde 33. Sendikanın gelirleri şunlardır;

- a. Üyelerin ödeyecekleri üyelik ödentileri,
- b. 4688 sayılı kanuna göre sendikanın yapabilecekleri faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- c. Bağış ve yardımlar,
- ç. Mal varlığından elde edilen gelirler,

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

Sendika gelirleri bankalara yatırılır.

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

ÜYELİK ÖDENTİSİ:

Madde 34. Sendika üyeleri 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 % 0,4 (binde dördü)'dür.

Üyelik ödentileri 8 inci Madde çerçevesinde doldurulan üye formuna göre kamu işverenince, aylığından kesilerek 5 (beş) gün içinde sendikanın banka hesabına yatırılır ve ödenti listesinin bir örneği sendikaya gönderilir.

SENDİKANIN GİDERLERİ:

Madde 35. 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.-

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.

Muhasebe kayıtları bilanço esasına göre tutulur.

SENDİKA BÜTÇESİ:

Madde 36. Bütçe, Yönetim Kurulunca hazırlanır, Genel Kurulun onayına sunulur ve kesin şeklini alır.

Bütçe 4 (dört) yıllık devre için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere hazırlanır.

ÜCRET, ÖDENEK, SOSYAL YARDIM VE HAKLAR:

Madde 37. Sendikaya personel, genel kurul kararı ve Türkiye İş Kurumu aracılığıyla alınır.

Sendika organlarında görev yapan üyelerin üçüncü dereceye kadar akrabaları kendi dönemlerin-de işe alınamaz.

Genel kurul kararı ile işe alınan personelin iş akitlerini yapmaya, feshe, bunlara ödenecek ücret, ödenek, yolluk ve tazminatlar ile diğer sosyal haklarını iş kanunu esaslarına uygun olarak tespitte yönetim kurulu yetkilidir.

Personele ödenecek ücret, asgari ücretin yüzde yirmibeş arttırılmış miktarını geçemez.

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, her yıl genel bütçe kanununda gösterilen 1 derecenin 4. kademesindeki 3600 ek göstergeli devlet memuruna ödenen yolluk, yevmiye ve harcırah miktarını geçemez.

Hak ve Ücretini sendikadan alan yönetim kurulu üyeleri otuz günlük izin hakkına sahiptirler. Yönetim kurulu kararı olmadıkça izinler yıl içinde kullanılmak zorundadır..

BEŞİNCİ BÖLÜM

DENETİM

İDARİ VE MALİ DENETİM:

Madde 38. Sendika yönetim ve işleyişleri ile gelir ve giderleri ve bunlarla ilgili her türlü işlemlerin kanunlar ve ilgili diğer mevzuat ile tüzük ve Genel Kurul Kararlarına uygun olup olmadığı hususlarındaki idari ve mali denetim, denetleme kurulları ya da denetçiler tarafından yapılır.

Sendikanın yıllık hesapları, 1.6.1989 tarihli ve 3568 sayılı Kanuna göre denetim yetkisi almış meslek grupları tarafından denetlenerek bağımsız denetim raporları hazırlanır ve bu raporlar genel kurula sunulur.

DEMİRBAŞLAR:

Madde 39. Sendika, amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mal iktisap edebilir. İktisap edilen taşınır veya taşınmaz mal demirbaş eşya defterinde kayıtlandırılır.

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

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

ALTINCI BÖLÜM

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

FESİH VE TASFİYE:

Madde 40.

Fesih, infisah ve kapatma hallerinde sendikanın mal varlıkları ve paraları genel kurulca kararlaştırılan aynı maksatlı sendika veya konfederasyona devredilir. Genel kurul toplanmazsa, bağlı bulunduğu konfederasyona aktarılır.

SENDİKA KURUCULARI:

Madde 41. Sendika, aşağıda ad soyad ve adresleri belirtilen kurucular tarafından kurulmuştur.

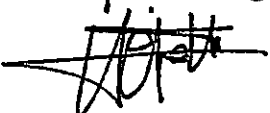
Ekrem BİTİRGEN	MSB Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığı
Neşet TURAN	MSB Teknik Hizmetler Dairesi Başkanlığı
Gözde HACIBALOĞLU	MSB Teknik Hizmetler Dairesi Başkanlığı
Yaprak İNAN	MSB Teknik Hizmetler Dairesi Başkanlığı
Uğur SUBAŞI	MSB Teknik Hizmetler Dairesi Başkanlığı
Serdar KARAGÜÇ	MSB Teknik Hizmetler Dairesi Başkanlığı
Nihat GÜNEYLİ	MSB Asal Dairesi Başkanlığı

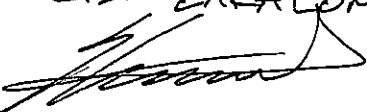
YÜRÜTME:


Madde 42. Bu tüzük hükümlerini Sendika Yönetim Kurulu yürütür.

YÜRÜRLÜK:

Madde 43. Bu tüzük Genel Kurul tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

Başkan
YUSUF EYDER


Üye
Ersin KARALOMLU


Üye
Güray ELLİHOZ


Üye
Ali Ekber KARAKÜTÜK
