

SİMESEN ENERJİ ANA TÜZÜĞÜ

GENEL HÜKÜMLER

SENDİKANIN ADI:

Madde 1. Sendikanın Adı: “SİVİL MEMURLAR ENERJİ SENDİKASI”dır.
Kısa Adı : “SİMESEN ENERJİ”dir.

SENDİKANIN GENEL MERKEZİ VE ADRESİ:

Madde 2.

Sendika Genel Merkezi Ankara ilidir. Adresi; Anıttepe Mahallesi Gazi Mustafa Kemal Bulvarı No:105/4 Maltepe-Çankaya / ANKARA’dır. Telefon Numarası; 0312-232 47 32’dir. Genel Merkezin başka bir İl’e nakline Genel Kurul, İl içinde adres değişikliğine ilgili mercilere bilgi vermek şartıyla 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 10 Nu.lu hizmet kolunda kurulmuştur. Enerji Sanayi ve Madencilik Hizmetler Kolu kapsamına giren kamu kurum ve kuruluşları ve bu işyerlerinin eklentilerinde Türkiye çapında faaliyet gösterir.

SENDİKANIN AMACI:

Madde 4. Sendika, çalışma ilişkilerinde üyelerinin ekonomik ve statü yönünden hak ve menfaatlerini gözetme, genişletme ve kurumsal itibarını artırma, demokrasinin korunup yerleşmesine, sosyal adaletin gerçekleşmesine ve çağdaş uygarlık düzeyine ulaşmasına hizmet etmeyi, milli ve manevi değerleri gözeterek toplum ve çalışma barışını tesis etmeyi, kamu yönetiminde etkin ve verimli çalışmanın sağlanması için çözüm önerileri geliştirmeyi, hür sendikacılık ilkeleri içerisinde; meslekî hak ve menfaatlerini koruyup geliştirmeyi, bulunduğu faaliyet alanına dahil kurumlarda çalışan kamu görevlilerinin tamamının sendikal güvencenin içine alınabilmesi maksadıyla üye olması için çalışma, üyelerin sosyal adalet ve sosyal güvenliğe kavuşturulması çerçevesinde özgürlük alanlarını koruma ve geliştirme amacını taşır.

a. Üyelerinin yaptığı işe, harcadığı emeğe uygun, insanlık onuruna yaraşır bir yaşam ve adaletli bir ücret sağlamaya, daha iyi çalışma şartları, yükümlülükleri, iş güvenliği daha yüksek mesleki saygınlık kazandırmaya çalışır.

b. Atatürk ilke ve devrimlerine sahip çıkarak istikbal ve cumhuriyetin korunmasını hedefler, buna yönelik kültürel ve sosyal çalışmalarda bulunmaya çalışır.

c. Üyelerinin adil ve tarafsız bir atanma, yer değiştirme ve mesleğinde ilerleme hakkından yararlanabilmelerini sağlamaya ve kamudaki atamaların ayrımcılığa izin vermeden, liyakat ve kariyer sistemine göre uygulanmasına çalışır.

ç. Üyelerin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak ve gelişmeler sağlayacak tedbirleri alır.

d. Üyelerin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak, iş ve sosyal güvenlik sisteminin geliştirilmesi ve üyelerin bunlardan eksiksiz yararlanabilmesi için gayret eder.

e. Üyelerin mesleklerinde daha iyi ilerlemesi, gelişmesi ve dolayısıyla görülen hizmetin kalitesinin de yükseltilmesi için sosyal, kültürel, ekonomik ve teknik eğitim çalışmalarına önem verir.

f. Kadınların toplumsal yaşamın tüm alanlarında katılımı artırma amacına yönelik olarak yaşadıkları sorunlara çözüm üretmek, yaşama ve çalışma koşullarını geliştirmeyi amaçlar.

g. Milli geliri artırmak ve artan milli gelirden üyelerinin adil bir şekilde pay almasını mümkün kılmak üzere çaba sarf eder.

h. Engelli ve engelli yakını olanlar ile malûl gazi üyelerin özel olarak korunması, desteklenmesi için sosyal devlet anlayışıyla sağlanan haklardan yararlanması, çalışma ortamlarının ve yaşam standartlarının iyileştirilmesi için yasal düzenlemeler yapılması için çalışmalar yapar.

1. Dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep farkı gözetmeksizin, çalışanın toplum hayatındaki rolünü ve değerini idrak etmiş ve bu konudaki haklarına ve görevlerine vakıf bir üye topluluğu meydana getirmek için çalışır.

i. Üyelerin çalışma ortamlarında ve sosyal haklarını kullanılırken maruz kaldıkları eşitsizlikleri ve haksızlıkları önleyerek, Anayasa'dan veya uluslararası hukuktan kaynaklanan haklarını kullanmalarının önündeki engellerin kaldırılması bu ilkelere aykırı uygulamaların önlenmesi ve üyelerin insan ve devlet memuru onuruna yaraşır şartlarda ve kurallarda sivil hukuk kurallarına göre çalışmalarının sağlanması amacıyla çaba sarf eder. Gerektiğinde, hukuksal, sosyal ve ekonomik yardım yapar, organizasyon düzenler.

j. Çalışma yasaları, tüzükler. İş yeri çalışma yönetmelikleri, genelge ve işyeri genel emirlerindeki anti-demokratik hükümlerin kaldırılması için mücadele eder. Demokratik çağdaş, insan onuruna yaraşır bir çalışma ortamı sağlamayı amaçlar.

k. Kamu görevlilerinin hak ihlallerine neden olan ve müzakere yöntemleriyle çözümlenemeyen ya da çözümlenmesi mümkün olmayan maddi, düzenleyici ve yönetsel uygulamalara karşılık Sendika, eylemli, grevli ve Toplu İş Sözleşmeli mücadeleyi hedefler.

SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 5. Sendika, kanun ve diğer mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanmaktan başka;

a) Her hangi bir konfederasyona üye olunması halinde, üyeleri adına üyesi olduğu konfederasyonla birlikte toplu sözleşmeyi sonuçlandırmaya taraf olmak.

b) Genel olarak kamu personelinin hak ve ödevleri, çalışma şartları, yükümlülükleri ile sağlık şartlarının geliştirilmesi konularında anlaşmaya varılan mutabakat metninin uygulanmasını izlemek üzere idari kurullara üyeleri arasından temsilciler göndermek.

c) Kurum idari kuralları, yüksek idari kurul ve kamu işveren kurulunda üyesi olduğu konfederasyon ile birlikte sendikayı temsilen katılacak temsilciyi belirlemek ve toplantılara katılım sağlamak.

ç) Her hangi bir konfederasyona üye olunması halinde, toplu sözleşme uyuşmazlıklarında üyesi olduğu konfederasyonla birlikte uzlaştırma kuruluna başvurarak, görüş ve öneriler sunmak, talepte bulunmak.

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

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

f) Üyelerin mesleki yeterliliklerinin artırılmasına, sorunlarının çözülmesi ile sendikal faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik kurs, seminer ve sosyal amaçlı toplantılar düzenlemek, bilimsel çalışmalar yapmak/yaptırmak ve yayınlarda bulunmak.

g) 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.

ğ) 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 idari ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve bu nedenle açılan davalarda taraf olmak. Üyelerin görevlerinin icrası sırasında zimmet, rüşvet ve irtikâp dışındaki ihmal/suistimal iddialarıyla ilgili idarece aleyhine açılan davalarda üyelerine danışmanlık hizmeti vermek.

h) 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.

ı) 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 mülkü edinmek.

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

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

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

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

SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER:

Madde 6. Sendikaya “Enerji Sanayi ve Madencilik” hizmet kolu kapsamına giren kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan memur ve diğer kamu görevlileri üye olabilirler.

ÜYELİĞİN KAZANILMASI:

Madde 7. Üye olmak isteyip gerekli şartları taşıyan kamu görevlisi, üye başvuru formundan üç suret olarak doldurup imzalayarak sendikaya veya sendika şubesine başvurur.

Üyelik, başvurunun sendika yetkili organınca kabulü ile kazanılır. Üyelik başvurusu sendika tarafından en geç 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 kabul edilen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneğini üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere üyenin çalıştığı kuruma gönderir.

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

ÜYELİKTE ÇEKİLME:

Madde 8. Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir. 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, bildirim bir örneğini onbeş 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.

ÜYELİĞİN SONA ERMESİ:

Madde 9. Sendika üyeliği,

- Sendika üyeliğinden çekilmesi,
- Sendika üyeliğinden çıkarılması,
- Memuriyetten istifa etmesi,
- Farklı bir hizmet koluna atanması durumunda üyelikleri sona erer.

Üyenin emekli olması ve işveren tarafından görevine son verilmesi sebebiyle kamu görevinden ayrılması halinde üyeliği en son ödemiş olduğu aidat tutarını sendikaya ödemeye devam etmesi koşuluyla bu tüzükteki dava ve hukuki destek haklardan yararlanmak üzere bir yıl devam eder, üyeliği birinci yılın sonunda sona erer.

Ancak emekliye ayrılanların ve işveren tarafından görevine son verilenlerin sendika şubesi, sendika organlarındaki görevleri emekli oldukları tarihten itibaren seçildikleri dönemin sonuna kadar, ilk olağan genel kurul tarihini geçmemek üzere bir defaya mahsus devam eder.

ÜYELİĞİN DEVAMI VE ASKIYA ALINMASI:

Madde 10.

- Ücretsiz izinli olarak askere alınan üyelerin bu üyeliği bu görev sona erinceye kadar askıya alınır,
- Ücretsiz izin alan üyenin izin bitinceye kadar üyeliği askıya alınır, sendikal haklardan faydalanır,
- Sendika faaliyet alanı içinde kalmak kaydıyla başka bir kuruma geçmek sendika üyeliğini etkilemez,

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

d) Görevine işveren tarafından son verilme nedeniyle görevinden ayrılan üyelerin üyeliği, açmış oldukları davaların kesin olarak sonuçlanması veya mahkemece işine son verildiğinin tespit edilmesine kadar üyelik aidatının ödenmesi kaydıyla devam eder.

ÜYELİKTE ÇIKARILMA :

Madde 11. Üyenin sendikadan sürekli olarak çıkarılma kararı, Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu ve/veya Disiplin Kurulu'nun gerekçeli teklifi üzerine genel kurulca, geçici ihraç kararları ise Genel Denetleme ve/veya Genel Disiplin Kurulu'nun teklifi üzerine Genel Yönetim Kurulu tarafından alınır. Çıkarma kararı çıkarılana ve işverene yazıyla bildirilir.

Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer. Genel kurul kararı ile aşağıdaki usuller izlenerek on ikinci maddede sayılı fiilleri işleyen üyeler ihraç edilir.

a) Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu, Genel Disiplin Kurulu üyeleri hakkında, Genel Disiplin Kurulu veya Genel Denetleme Kurulunun teklifi ve Genel Yönetim Kurulunun önermesiyle Genel Kurulca ihraç karar verilir,

b) Şube yönetim, denetim ve disiplin kurulu üyeleri hakkında Genel Disiplin Kurulunun teklifi ve Genel Yönetim Kurulu'nun onayı üzerine Genel Kurulca ihraç kararı verilir.

ÜYELİKTE ÇIKARILMAYI GEREKTİREN HALLER:

Madde 12.

- Sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı davranışta bulunmak,
- Sendikanın Ana tüzüğüne ve bunlara dayanılarak çıkarılan yönetmelik ve yetkili organlarının kararlarına aykırı davranışta bulunmak,
- Sendikanın amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak eylem veya çalışmalarda bulunmak,
- Aynı hizmet kolunda başka bir sendikada görev almak ve kurucu olmak veya bu sendikaları desteklemek,
- Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak,
- Sendika merkez ve şube yöneticileri hakkında asılsız ihbar, şikâyet ve bunları tahkir edici beyanlarda bulunmak,
- Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve çalışmalarda bulunmak.

SENDİKA ORGANLARI VE GÖREVLERİ:

Madde 13. Sendikanın Genel Merkez organları:

A - Zorunlu Organlar;

- 1 - Sendika Genel Kurulu,
- 2 - Sendika Yönetim Kurulu,
- 3 - Sendika Denetleme Kurulu,
- 4 - Sendika Disiplin Kurulu,

B - İstişari Organlar;

- 1 - Başkanlar Kurulu,
- 2 - Onur Kurulu,
- 3 - Hukuk Kurulu.
- 4 - AR-GE Kurulu,
- 5 - Kadınlar Komisyonu,
- 6 - Engelli Çalışanlar Komisyonu,
- 7 - Mobing İnceleme ve Mücadele Komisyonu
- 8 - Yardımcı Hizmetler Sınıfı Komisyonu

Sendika Genel Kurulu kararı ile, yukarıda sayılan zorunlu organların dışında da organlar kurulabilir. Genel kurul dışındaki organlar, görev, yetki ve sorumluluklarını tüzükte belirtilen sınırlar dahilinde yeni kurulacak organlara devredebilir. Yönetim Kurulunun görevleri istişari organlara devredilemez.

SENDİKA GENEL KURULUNUN OLUŞMASI:

Madde 14. Sendikanın genel kurulu, sendikanın en yüksek ve yetkili organıdır. Sendika genel kurulu, üye sayısı bin'e kadar üyelere, üye sayısı bin'i aşınca delegelerden oluşur. Genel kurul tüzük hükümlerine göre şube genel kurullarından gizli oy, açık sayım ve döküm esasına uyularak seçilen 200 (iki yüz) delegenin şubelere veya il, ilçe temsilciliklerine dağılımı aşağıda belirtilen esaslara göre yapılır. Genel Kurul seçilen (200) iki yüz delege ile tabii delege olan sendika yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelere teşekkül eder.

a) Öncelikle her şube ve temsilcilik için bir delege ayrılır.

b) Sendika üye sayısı, (a) fıkrasına göre şubelere veya temsilciliğe tahsisten sonra kalan delege sayısına bölünerek şubelerde veya temsilciliğe kaç üye için bir delege seçileceği bulunarak şubelere veya temsilciliklere tahsis olunur.

c) (a) ve (b) fıkralarına göre tahsis olunan delege sayısı ile 200 (iki yüz) arasındaki fark (b) fıkrasına göre bölüm sonucunda artık veren şubelerin veya temsilciliklerin artık üye sayısı çok olandan itibaren birer delege tahsisi ile tamamlanır. Her şube veya temsilcilik seçilen delegelerin adını, soyadını, baba adını, doğum yerini, telefon bilgilerini, adresini ve elektronik posta adresini sendika genel merkezine bildirir. Delege sıfatı müteakip olağan genel kurul için yapılacak delege seçimine kadar sürer.

Her şube veya temsilcilik seçilen delegelerin adını, soyadını, baba adını ve doğum yerini, tebligata esas adresi v internet posta adresini sendika genel merkezine bildirir. Delege sıfatı müteakip olağan genel kurul için yapılacak delege seçimine kadar sürer.

ç) Delege seçimine esas üye sayıları için yönetim kurulunca kesinleştirilen, son tespit edilen üye sayıları dikkate alınır.

GENEL KURULUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA ŞEKLİ:

Madde 15. Sendikanın ilk genel kurulu tüzel kişilik kazanmasından başlayarak altı ay içinde yapılır.

Sendika Genel Kurulu dört yılda bir sendika merkezinin bulunduğu il'de toplanır. Genel Kurula çağrı sendika yönetim kurulunca yapılır. Sendika yönetim kurulunca hazırlanan Genel Kurul toplantısının yeri, günü, toplantı saati ve gündemi birinci çağrıda çoğunluk sağlanamaması halinde, 2.toplantının yapılacağı gün, en az 15 gün önce Sendikanın internet sitesinde ilan edilir. Ayrıca, mülki amirliğe, seçim kurulu başkanlığına ve yasanın öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir.

Sendika Genel Kurulu, üye/delege sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamaz ise tutanak tutulur. İkinci toplantı en çok on beş gün içinde ilanda belirtilen yer ve saatte yapılır. İkinci toplantıda üye veya delege tam sayısının üçte biri toplantı için yeterlidir. Genel kurulda karar yeter sayısı toplantıya katılan üye/delege sayısının salt çoğunluğudur ancak bu sayı üye delege sayısının dörtte birinden az olamaz. Genel Kurulda üye/delege olmayanlar karar yeter sayısında nazara alınmazlar ve oy kullanamazlar.

İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet, hesap ve denetleme raporu ile varsa bağımsız denetim kuruluşlarınca hazırlanan denetim raporu ve gelecek döneme ait bütçe teklifi genel kurula katılacakların internet posta adresine toplantı tarihinden on beş gün önce gönderilir.

Her üye/delegenin bir oy hakkı vardır. Genel kurulda oy kullanacak ve önerge verecek delegelerin hazır bulunması şarttır. Genel kurullarda üye/delege olmayanlar nisapta nazara alınmazlar, oy kullanamaz, genel kurul üye/delege tam sayısının 1/5 kadar delegenin teklifi ile aday gösterilmediği sürece zorunlu organlara aday olamazlar. Vekâleten oy kullanılmaz.

Genel kurul toplantısında sadece gündemdeki konular görüşülür. Gündeme madde eklenmesi Genel Kurula katılan delegelerin 1/10'nun yazılı teklifi ile mümkündür.

Yeterli çoğunluğun mevcudiyeti halinde genel kurulu, sendika başkanı veya görevlendirdiği yönetim kurulu üyelerinden birisi açar. Genel kurulu yönetmek üzere bir başkan, iki başkan vekili ve iki kâtip üye seçilir. Divan seçimi açık oyla yapılır. Üyelerin/delegelerin 1/5'nin yazılı isteği üzerine gizli oy, açık tasnif esasına göre de yapılabilir. Başkanlık divanı, kurucu üyeler, delegeler arasından veya bağlı bulunan konfederasyon yöneticileri ya da üye sendikaların üye ve yöneticileriyle genel kurul delegelerinin 1/10'u

tarafından diğer kişiler de aday gösterilebilir. Delegelerin veya üyelerin genel kurula katılmaları ve oy kullanmaları engellenemez.

SENDİKA OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULU :

MADDE 16- 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.

Olağanüstü genel kurul toplantılarında Yönetim Kurulu tarafından ilan edilmiş gündem dışındaki konular görüşülemez, gündeme ekleme ve değiştirme yapılamaz ve teklifte bulunulamaz.

TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI:

Madde 17. Genel kurul toplantı yeter sayısı, üye/delege tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantı en çok 15 gün sonraya bırakabilir. Olağanüstü genel kurul toplantı ve karar yetersayısında 15.maddede olağan genel kurullara ilişkin hükümler uygulanır.

SEÇİMLERDE UYGULANACAK ESASLAR VE SEÇİLME YASAKLARI:

Madde 18. Genel Kurullarda seçimler yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy, açık oy sayım ve döküm esasına göre yapılır.

Genel kurul toplantıları, genel kurullarda yapılacak itiraz, seçimlerin iptali ve yenilenmesine ilişkin hususlarda Kanun hükümleri uygulanır.

Yürürlükteki mevzuata ve Tüzüğe aykırı olmayacak şekilde, sendika bünyesinde uygulama birliği sağlamak için, genel merkez ve şube zorunlu organlarının üyeleri ve delegelerinin seçimi ile il, ilçe ve işyeri temsilcilerinin tespitine ilişkin usul ve esasları düzenleyen yönetmelik Sendika Yönetim Kurulunca yürürlüğe konulur. Seçim yönetmeliği yürürlüğe konuluncaya kadar tüzük hükümlerinin emsalen uygulanmasına devam edilir.

Üst üste iki olağan dönem seçilmiş olan Genel Başkan üçüncü dönem Genel Başkanlığa, üst üste iki olağan dönem seçilmiş olan şube başkanı ise şube başkanlığına aday olamaz, seçilemez.

SENDİKA GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 19. Sendika Genel Kurulunun başlıca görev ve yetkileri:

- Sendika organlarını seçme,
- Tüzükte değişiklik yapma,
- Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi ve aklanması, ayrıca Genel Disiplin Kurulu raporlarının görüşülerek karara bağlanması,
- Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programı ve bütçenin görüşülerek karara bağlanması,
- Sendika tüzüklerinde belirtilen konularda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- Gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması konusunda Genel Yönetim Kurulu'na yetki verme,
- Sendika organlarında görev alacak yöneticilere verilecek her türlü ücret, ödenek, yolluk ve tazminatlar ile diğer görevlilerin huzur hakkı ve yolluklarının belirlenmesi ve bu konuda Tüzükte belirtilen üst sınırı geçmemek üzere Genel Yönetim Kurulu'na yetki verme,
- Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme, şubeleri kapatma veya bu konuda yönetim kuruluna yetki verme, şubelerin kuruluş ve çalışma esasları ile genel kurulda temsil edilme biçimlerini belirlemek, şube faaliyet alanlarını değiştirme veya bu konuda Genel Yönetim Kurulu'na yetki verme,
- Aynı hizmet kolunda bulunmak koşuluyla başka bir sendika ile birleşme ve katılma konusunda karar alma;
- Başka bir sendikayı Sendika tüzel kişiliği altında birleştirmek kararı alma,
- Genel kurula katılan üye/delegelerin üçte ikisinin oyuyla, konfederasyonlara üye olma veya üyelikten çekilme konusunda karar almak,
- Amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara üye olma ve çekilme,

- j) Fesih kararı verme,
k) Mevzuatta veya sendika tüzüklerinde Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuların karara bağlanması,
l) Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluş genel kuruluna gidecek delegeleri seçilme, bu hususta Genel Yönetim Kurulu'na yetki verme,
m) Profesyoneelliğe ayrılacak Genel Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyeliklerinin belirlenmesi konusunda Genel Merkez Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi,
n) Disiplin Kurulu kararına dayanarak Yönetim Kurulu tarafından verilen sürekli ihraç kararlarının uygulanmasına karar verme,
Şube genel kurulları sadece yukarıdaki (a), (c) ve (m) bentlerinde belirtilen görevleri yerine getirirler.

SENDİKA YÖNETİM KURULUNUN OLUŞMASI:

Madde 20. Sendika yönetim kurulu, dört yıllığına, Sendika üyeleri arasından gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen yedi asıl ve yedi yedek üyeden oluşur.

- a) Genel Başkan,
b) Genel Sekreter,
c) Genel Başkan Yardımcısı / Mevzuat, Toplu Sözleşme,
ç) Genel Başkan Yardımcısı / Teşkilatlanma,
d) Genel Başkan Yardımcısı / Mali İşler,
e) Genel Başkan Yardımcısı / Eğitim ve Sosyal İşler,
f) Genel Başkan Yardımcısı / Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler,

Genel Başkan ünvanlı seçilir. Yönetim Kurulu ilk toplantıda üyelerin görev dağılımını yapar ve ihtiyaç duyması halinde görev değişikliği yapılabilir. Yönetim Kurulu üyelerinin herhangi bir nedenle Yönetim Kurulu Üyeliğinden ayrılması halinde; en çok oy alan yedek üye çağrılarak yeniden görev dağılımı yapılır.

Profesyoneelliğe ayrılacak Genel Merkez Yönetim Kurulu üyeleri aşağıdaki üye sayısına göre belirlenir. Ülke genelindeki üye sayısı;

5.000'e kadar Genel Başkan,

5.001 ile 10.000 arası üye sayısında üç yönetici,

10.001 ile 15.000 arası üye sayısında beş yönetici,

15.001'den fazla olması halinde ise tüm Genel Merkez Yönetim Kurulu üyeleri profesyonel olarak görev yapabilir.

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

YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

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

- a) Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak,
b) Üye olması halinde 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,
c) Üye olması halinde 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,
ç) Genel Kurulu toplantıya çağırmak,

- d) Üye olması halinde konfederasyon yönetim kurulunca alınacak kararları Sendika'nın faaliyet alanı kapsamında yapılacak değerlendirmeye göre uygulamak,
- 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, açtırmak,
- h) Tüzükte belirtilen sendikal amaçların gerçekleşmesi için gerekli büroları kurmak, bütçenin %30 (yüzde otuz)'undan fazla maliyeti olmamak üzere büroda çalışacakların kadrolarını belirlemek, belirlenen kadrolara gerekli elemanları atamak, ücretlerini ve çalışma şartlarını tespit etmek, sözleşmeler yapmak, vekil tayin etmek,
- ı) Genel Kurul'ca verilen yetkiye dayanarak gerekli taşınmaz malları satın almak ve mevcut taşınmaz malların satılması için alınan genel kurul kararlarının gereğini yerine getirmek,
- i) 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,
- j) Tüzükte belirlenen veya Genel Kurul tarafından verilen yetkiye bağlı olarak, Sendikal çalışmalar ile sendika büro ve organlarının çalışmaları için gerekli yönetmelikleri hazırlamak, yürürlüğe koymak, değiştirmek veya kaldırmak, tüzük tadil tekliflerini hazırlayıp genel kurula sunmak,
- k) Genel Kurul'ca verilen yetkiye dayanarak şube ve temsilcilik açmak, kapatmak, birleştirmek, faaliyet alanlarını değiştirmek,
- l) Sendika zorunlu ve ihtiyari organ ve kurullarını toplantıya çağırarak,
- m) Araştırma ve Geliştirme birimleri kurmak,
- n) Demirbaş eşyaların terkinini veya şubelere devri için, tüzük doğrultusunda karar vermek,
- o) Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak,
- ö) Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlara ve diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek, yurt içinde ve yurt dışında tertiplenecek etüt ve gezilere katılacakları tespit ve davet etmek,
- p) Genel Merkez zorunlu organlarının üye sayısının toplantı nisabının altına düşmesi veya diğer herhangi bir sebeple infisah etmiş şube zorunlu organlarının yerine yeni zorunlu organların seçilebilmesi için gerekli tedbirleri almak,
- r) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla evlenme, hastalık, ihtiyarlık ve ölüm gibi hallerde üyelerine yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurmak, banka, sigorta şirketleri ve ticari işletmelerle üyeler yararına hak ve muafiyet sağlanması hususunda anlaşmalar yapmak,
- s) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardımcı olmak ve nakit mevcudunun yüzde onundan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek,
- ş) Genel kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan yasalar ve Tüzük'te öngörülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak,
- t) Şube Yönetim Kurullarının veya il ve ilçe temsilcilerinin Tüzük'te belirlenen yetki ve görevlerini, uyarıya rağmen yerine getirmemesi veya kötüye kullanması durumunda, Genel Denetleme ve Genel Disiplin Kurulu raporu doğrultusunda bunları görevden almak, yeni yönetim kurulu oluşturulması için olağanüstü toplantı yapılması kararı vermek, seçim yapılana kadar geçici Yönetim Kurulu atamak,
- u) İşyeri temsilcilerin atanması ve görevden alınmasına ilişkin Şube Yönetim Kurul teklifleri hakkında karar vermek,
- ü) Yönetim Kurulu üyelerinin Tüzükte verilen görevlerden hangisini yapacağına karar vermek, bu görevleri ihtiyaç duyduğunda değiştirmek,
- v) Genel Kurul'ca verilen yetkiye dayanarak Profesyonel olarak görev yapacak Genel Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyelerini belirlemek,
- y) Genel Kurul'ca verilen yetkiye dayalı olarak, son bir yıllık üye aidat toplamını geçmemek üzere, Sendika adına kredi çekmek, teminat vermek, Sendika adına yükümlülük altına girmek ve borçlandırıcı işlem yapmak,

- z) Sendika zorunlu ve ihtiyari organları tarafından verilen kararların nasıl uygulanacağını belirlemek ve bu karar doğrultusunda uygulama yapmak,
aa) Genel kurulca verilecek diğer görevleri yapmak.

SENDİKA YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI:

Madde 22. Sendika Yönetim Kurulu; en az ayda bir defa olmak üzere, sendika genel başkanının başkanlığında, yokluğunda ise genel sekreterin başkanlığında olağan olarak toplanır.

Yönetim Kurulu genel sekreterin, diğer yöneticilerle koordine ederek hazırladığı gündemdeki konuları ve gerekli gördüğü öteki konuları görüşerek karara bağlar.

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

Yönetim kurulu kararları, karar defterine yazılarak hazır üyelerce imzalanır. Ayrılmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde, mevcut yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulu üyeleri tarafından bir ay içinde genel kurul olağanüstü toplantıya çağrılır.

Yazılı çağrıya rağmen mazeret belirtmeksizin ard arda üç defa veya yılda toplam beş defa Yönetim Kurulu toplantısına katılmayan veya yasal görevlerini yerine getirmeyen üye, Yönetim Kurulu kararı ile Genel Disiplin Kuruluna sevk edilir. Genel Disiplin Kurulu kararı üzerine Genel Yönetim Kurulu tarafından görevden el çektirilir ve yerine yedek üye göreve çağrılır.

Genel Yönetim Kurulu adına yapılacak tüm yazışmalar, ödemeler, tahsilâtlar ilgili başkan yardımcısı ve Genel Başkan tarafından imzalı olarak yapılır. Genel Başkanın izinli ve görevli olarak şehir dışında olduğu hallerde, yazılı yetki devri olmak şartıyla iki Genel Yönetim Kurulu üyesi tarafından yapılabilir.

GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 23. Genel Başkanın görev ve yetkileri şunlardır:

- Sendika tüzel kişiliğini yurt içinde ve yurt dışında temsil etmek, Yönetim Kuruluna ve Başkanlar Kuruluna başkanlık etmek,
- Sendikadaki bütün büroların amiri olarak, şubeler dahil her türlü çalışmalarını denetlemek ve incelemek,
- Sendika adına basın toplantısı yapmak ve beyanatta bulunmak,
- Genel sekreter ile birlikte bütün yazışmaları, mali sekreterle birlikte tüm muhasebe ve muamelat evrakını imza etmek,
- Denetleme kurulu raporunu ve Disiplin Kurulu raporunu ilk yönetim kurulu toplantısına getirmek,
- Belgeye dayalı olarak bütçede yazılı temsil ödeneği gereğince harcamada bulunmak veya bu hükmeye dayalı olarak bu yetkisini diğer yönetim kurulu üyelerinin birisine devretmek,
- Sendika yayın organına sahiplik etmek,
- Her hangi bir konfederasyona üye olunması halinde, konfederasyon ile sendika arasındaki koordinasyonu sağlamak, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda yönetim kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirme yapılmasını sağlamak,
- Tüzükte yazmayan görevleri Yönetim Kurulu üyelerin hangi Yönetim Kurulu üyesi tarafından yapılacağını belirlemek,
- Sendika yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek,

GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 24. Genel Sekreterin görev ve yetkileri şunlardır;

- Sendikanın her türlü yazışmalarını sendikanın ilke ve amaçları doğrultusunda yapmak; sendikaya gelen her türlü bilgi, belge ve işlemleri derletmek,
- Sendika iç bünyesinde istihdam edilen personel ile idari büroların faaliyetlerini koordine etmek,
- Yönetim Kurulu gündemi hazırlamak ve ibrazını sağlamak,

- 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 olunması halinde bağlı 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.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISI / MEVZUAT VE TOPLU SÖZLEŞME'NİN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 25. Genel Başkan Yardımcısı / Mevzuat ve Toplu Sözleşme Sekreterinin görev ve yetkileri;

- a) Sendikal çalışmaları ilgilendiren ve yapılacak toplu sözleşmeye esas teşkil edecek bilgi ve belgeleri toplamak ve yönetim kuruluna sunmak, toplu sözleşme için gerekli hazırlıkları yapmak ve sonuçlarını takip etmek,
- b) Çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü için arabulucu vb. çalışmalar ile çözümü için gerekli işlemleri yapmak, anlaşma sağlanamayan hususlarda yargı yoluna başvurulması için rapor hazırlamak,
- c) Hizmet kolu problemleri ile ilgili olarak üyelere gelen şikâyetleri ve aksaklıkları tespit etmek ve yönetim kuruluna sunmak,
- ç) Üyelerinin her türlü hak ve menfaatlerinde gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarında bulunmak ve bunları ilgili ve yetkili mercilere sunulması için yönetim kuruluna sunmak,
- d) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler neticesinde sendikanın faaliyetlerinde yapılması gereken düzenlemeler hakkında raporlar hazırlayıp yönetim kuruluna sunmak,
- e) Sendikanın amaçları doğrultusunda yurt içi ve yurtdışında sendikalarla işbirliği yaparak toplantılar tertip etmek ve bu toplantılarda sendikayı temsil etmek,
- f) Kendisine bağlı büroların düzenli ve verimli çalışmasını temin etmek,
- g) Genel başkan ve yönetim kurulunca kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISI / TEŞKİLATLANMA'NİN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 26. Genel Başkan Yardımcısı / Teşkilatlanma Sekreterinin 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 işlemleri gözetmek, üyelik arşivini düzenlemek, bu işle ilgili görevleri yönetmek, üye envanterini çıkarmak, üyeliği kesinleşenlerin ilgili mercilere intikalini sağlamak,
- c) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubelerin açılması ve bazı şubelerin kapatılması ya da birleştirilmesi için 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) Sendika temsilcilerinin atanması konusunda şube başkanları ile istişarede bulunmak suretiyle yönetim kuruluna önerilerde bulunmak,
- f) Teşkilatlanmanın faydalarını anlatan kitap, broşür, bildiri gibi yayınların hazırlanmasını ve dağıtımını sağlamak ve bu hususta toplantılar düzenlemek, teşkilatlanma konusunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda başkanla birlikte mesai sarf etmek,
- g) Üye tespit çalışmaları ile ilgili organizasyonları gerçekleştirmek,
- ğ) Genel Başkan ve yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISI / MALİ İŞLER'İN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 27. Genel Başkan Yardımcısı / Mali İşler Sekreterinin görev ve yetkileri;

- a) Sendikanın muhasebe işlerini kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek ve dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,
- b) Tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda yönetim kuruluna sunmak,
- c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini, vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek,
- ç) Şubelere ve il temsilciliklerine zamanında sarf avanslarının gönderilmesini ve sarfların gözetim ve denetimini yapmak,
- d) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne göre tutulmasını 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 yönetim kurulundan karar almak, tekliflerde bulunmak,
- g) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları başkanla birlikte imzalamak,
- ğ) Genel kurullara sunulacak bilânço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak,
- h) Sendika gelirlerini elde ediliş tarihinden itibaren otuz gün içinde 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 yönetim kuruluna tekliflerde bulunmak,
- k) Sendika zorunlu giderleri için kasada tutulacak azami nakit mevcudunun tüzüğe uygunluğunu ve kasadan yapılan harcamalara ilişkin işlemleri takip etmek,
- l) Genel Başkan ve yönetim kurulunca verilen sair görevleri yerine getirmek.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISI / EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER'İN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 28. Genel Başkan Yardımcısı / Eğitim ve Sosyal İşler Sekreterinin görev ve yetkileri;

- a) Eğitim programlarını hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak,
- b) Yönetim kurulunca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak,
- c) Eğitim çalışmalarının planlanmasında ve yürütülmesinde sendikanın çıkaracağı dergi, broşür, kitap vs. yayınlar yoluyla üyelerinin eğitilmesini sağlamak,
- ç) Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanları yönetmek ve düzenli çalışmalarını sağlamak,
- d) Sağlık evi, kütüphane, kreş vb. sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapmak ve yönetim kurulunun onayına sunmak,
- e) Sorumluluk alanına giren konularda şubelerden gelen görüşleri değerlendirip yönetim kurulunun onayına sunmak,
- f) Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını (yardım sandığı, yapı kooperatifi, tüketim kooperatifi, yurt, gezi, eğlence günleri vb.) araştırmak, tespit etmek ve neticelendirmek üzere yönetim kuruluna sunmak,
- g) Sendika bünyesindeki sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi, gelişmesi ve icrası konusunda plan yapmak ve yönetim kurulu kararına göre uygulanmasında sorumluluk yüklenmek,
- ğ) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, afete uğrayan bölgelerde yaşayan üyelerin ve ailelerinin konut, sağlık ve diğer ihtiyaçlarının giderilmesine yönelik alınması gereken tedbirlerle ilgili yapacağı çalışmaları Yönetim Kurulunun bilgi ve onayına sunmak,
- h) Genel başkan ve yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISI / BASIN-YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER'İN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 29. Genel Başkan Yardımcısı / Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Sekreterinin görev ve yetkileri;

- Her türlü basın yayın vasıtalarını takip ederek sendikal faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç vb. bilgi ve dokümanları belli bir sistem dâhilinde derleyerek yönetim kurulunun bilgisine sunmak,
- Sendika adına haber bülteni, dergi, broşür, gazete vb. süreli yayın organı neşretmek için gerekli çalışmaları yapmak,
- Sendikanın basın-yayın organları ile ilişkilerini takip etmek,
- Basın-yayın organlarına verilecek demeç, basın bildirisi, haber vb. faaliyetleri genel başkanla birlikte hazırlamak ve hazırlatmak,
- Sendikanın yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak,
- Genel başkan ve yönetim kurulunca kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

SENDİKA DENETLEME KURULUNUN OLUŞMASI VE ÇALIŞMASI:

Madde 30. Denetleme kurulu, genel kurula katılan üyeler/delegeler arasındaki gizli oyla seçilen beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur. Denetleme kurulunun görev süresi dört yıldır.

Denetleme kurulunun asıl üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarında bir başkan, bir raportör ve üç üye seçerek göreve başlarlar. 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.

Denetleme kurulu asıl üyelerden oluştuğundan, asıl üyelerden bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılması halinde en çok oy alandan başlanmak üzere sırayla yedek üyeler göreve çağrılır. Yedek üyelerin çağrılmasına rağmen çoğunluk sağlanamıyor ve olağan genel kurulun tamamlanma tarihine bir yıldan az süre kalmışsa, yasada aranan asgari üye şartını tamamlamak şartıyla mevcut üyeler tarafından denetleme görevi yerine getirilebilir.

Denetleme kurulu, Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tarihler ve gündem ile yılda en az bir kez sendika merkezinde toplanarak, denetimlerini burada yaparlar. Sendikaya ait evrak veya defterleri merkezden dışarı çıkaramazlar.

SENDİKA DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 31. Sendika Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır;

- Yönetim Kurulu faaliyetlerinin, Tüzüğe ve genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,
- Sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetimi yapmak, ara raporunu sendika başkanlığına vermek ve dönem sonu raporunu genel kurula sunmak,
- Yönetim kurulunun çağrısı üzerine şubelerde gerekli denetimi yapmak, gerekli görmesi halinde Genel Yönetim Kurulundan şube genel kurulunun olağanüstü toplantıya çağrılmasını istemek,
- Yönetim kurulundan genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırmasını istemek,
- 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,
- Yönetim kurulunun, denetleme kurulunun bu isteğini kabul etmemesi, yolsuzluk ve usulsüzlük yaptıkları iddia edilenleri görevden el çektirmemesi halinde, yolsuzluk ve usulsüzlük yaptıkları iddia edilenler hakkında ilgili yargı merciine suç duyurusunda bulunmak ve Genel kurulu en geç altmış gün içerisinde olağanüstü toplantıya çağırarak,

SENDİKA DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞMASI VE ÇALIŞMA ŞEKLİ:

Madde 32. Sendika Disiplin Kurulu, sendika genel kuruluna katılan delegeler arasından gizli oyla seçilen beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur. Disiplin kurulunun görev süresi dört yıldır. Disiplin kurulu asıl üyeleri, yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından bir başkan, bir raportör ve üç üye seçerek göreve başlarlar.

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

Disiplin kurulu yönetim kurulun çağrısı ve belirleyeceği gündem ile toplanır. Kurulun toplanabilmesi için en az üç üyesinin bir araya gelmesi şarttır. Disiplin kurulu kararlarını oy çokluğu ile verir. Oyların eşit olması halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

Disiplin Kurulu, suç isnad edilen ve Yönetim Kurulu tarafından sevk edilen kişilerin en az yedi gün süre tanıyarak savunmasını alır. Gerekli gördüğü kişileri yazılı veya sözlü olarak dinler ve kararını verir. Kurul kararları bir rapor halinde Genel Başkana sunulur. Kurul tarafından verilen kararlar Yönetim Kurulu kararı ile uygulamaya konulur.

SENDİKA DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 33. Sendika Disiplin Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır;

a) Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen sendika ve sendika şubesi yöneticileri ve üyeleri hakkında soruşturma yapmak, soruşturma sonucunda kusurlu ve / veya suçlu bulunanlara ceza 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 Genel Başkana ve şube başkanlığına göndermek,

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

ç) Genel Merkez Disiplin Kurulu, uyarı, kınama, cezaları ile sendika zorunlu ve istişari organlardaki yetkilerinin geçici olarak alınması üyelikten kaynaklanan seçme ve seçilme hakkı dışındaki konularda kısıtlama, mahrum bırakma ve yasaklama disiplin cezalarını verebilir. İhtiyaç duyuluyorsa ivedi hallerde, gerekçesi de belirtilmek suretiyle tedbirli olarak karar verilebilir.

d) Görev dönemi hakkında yapılan faaliyetler ve alınan kararlar hakkında genel kurula rapor sunulur.

İSTİŞARİ ORGANLARIN OLUŞMASI GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 34. Bu Tüzüğün 13'üncü maddesinde belirtilen İstişari organlardan;

a) Başkanlar Kurulu:

Sendika Yönetim Kurulu, Sendika Denetim Kurulu, Sendika Disiplin Kurulu, Şube Başkanları, il ve ilçe temsilcilerinden oluşur. Başkanlar kuruluna genel başkanın yokluğunda genel sekreter başkanlık eder. Kurul, sendika yönetim kurulunun çağrısı üzerine yılda bir, lüzumu halinde ise daha kısa sürede olağanüstü toplanır.

Şubelerin yerel ve genel sorunlarını dile getirir, bu konuda yetkililere tavsiyede bulunur.

Kurulların çalışmaları hakkında bilgi alarak, çalışmaların daha rasyonel hale getirilmesi için önerilerde bulunur.

Kamu görevlilerini ilgilendiren kanun, tüzük ve yönetmelikler ve bunların tasarıları hakkında görüşlerini ortaya koyar.

Sendikanın geleceği ile ilgili konularda görüşlerini açıklar.

Şube ilişkileri ve ortak konular hakkında şubeler arası dengeyi sağlayıcı önerilerde bulunur.

Ana tüzük maddelerini gerektiğinde yorumlayarak görüşlerini bildirir.

b) Onur Kurulu:

Sendikanın Kuruluş aşamasından itibaren, sendika eski Genel Başkan ve Yönetim Kurulu üyeleri, kurucular 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) Hukuk Kurulu:

Hukuk Kurulu; üyelerin haklarının temininde yaşanan sorunların kaynağı olan hukuki problemlerin tespiti, mevcut sorunların giderilmesi ile ileride yaşanması muhtemel sıkıntıların değerlendirilmesi ve öngörülmesine yönelik raporların hazırlanması için oluşturulan bir kuruldur.

Kurul çalışmalarını Sendika Genel Başkanının başkanlığında yürütür. Hukuk Kurulunda görevlendirilecekler kamu personeli olma mecburiyeti bulunmamakla birlikte, konularında uzman kişilerden oluşturulur. Hukuk Kurulunu oluşturacak kişiler, çalıştırma usul ve esasları ile ödenecek ücretler Yönetim Kurulunca tespit edilir.

Hukuk Kurulu görev alanına giren konularda görüşme yapmak; çalışmalarını gözden geçirmek amacıyla ayda bir kez toplanarak faaliyetlerine ilişkin konularda yönetim kuruluna rapor sunar. Bu rapor Yönetim Kurulu tarafından ilgili yerlere ulaştırılır ve gerek görülürse kamuoyuna açıklanır. Her toplantıda, bir sonraki toplantının tarihi tespit edilir. Hukuk Kurulu kararları tavsiye niteliğindedir.

Hukuk Kurulu, Yönetim Kurulunun talebi üzerine veya doğrudan Hukuk Kurulu Başkanı tarafından olağanüstü toplantıya çağırılabilir.

Hukuk Kurulu, ihtiyaç duyulması halinde diğer kurul üyelerini toplantılarına davet edebilir.

Hukuk Kuruluna havale edilen işler; Kurul Başkanı tarafından Kurul üyelerine bildirilir.

Hukuk Kurulu mevzuat konusunda, üyelere yönelik eğitim, seminer ve benzeri çalışmalar yapabilir.

Hukuk Kurulu verdiği kararın ve raporun özetini Genel Başkanlığa gönderir.

c) AR-GE Kurulu:

Sendika hizmet kolunda kurum ve kuruluşların verimliliğinin artırılması, ülke genelinde ve dünyada gelişen ekonomik, sosyal, siyasal ve teknolojik gelişmeler ile üyelerin sosyal haklarının araştırılması ve değerlendirilmesi için oluşturulan bir kuruldur. AR-GE Kurulu proje çalışmalarına başlamadan önce Hukuk Kurulu ile koordineyi sağlayarak Yönetim Kurulunun iznini alır. AR-GE Kurulu Sendika Genel Başkanının başkanlığında yürütür. AR-GE Kurulunda görevlendirileceklerin kamu personeli olma mecburiyeti olmamakla birlikte, konularında uzman kişilerden oluşturulur. AR-GE Kurulunu oluşturacak kişiler, çalıştırma usul ve esasları ile ödenecek ücretler Yönetim Kurulunca tespit edilir.

AR-GE Kurulu 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 gerek görülürse kamuoyuna açıklanır.

d) Kadınlar Komisyonu:

Kadınların, hizmet kolunda örgütlenmesini sağlamak, problemlerini tespit etmek ve hizmet kolunda çalışan kadınları temsil etmek üzere oluşturulan bir komisyondur. Çalıştırma usul ve esasları ile ödenecek ücretler Yönetim Kurulunca tespit edilir.

e) Engelli Çalışanlar Komisyonu:

Engellilerin, hizmet kolunda örgütlenmesini sağlamak, problemlerini tespit etmek ve hizmet kolunda çalışan Engellileri temsil etmek üzere oluşturulan bir komisyondur. Çalıştırma usul ve esasları ile ödenecek ücretler Yönetim Kurulunca tespit edilir.

f) Mobing İnceleme ve Mücadele Komisyonu:

İşyerinde psikolojik tacize uğradığı tespit edilen üyelerin, problemlerini tespit etmek, üye üzerinde oluşan zararlarının giderilmesi için imkânlar ölçüsünde psikolojik ve hukuksal destek vermek, işyerlerinde mobbing vakalarının önlenmesi için yönetim kuruluna önerilerde bulunmak üzere oluşturulan bir komisyondur. Çalıştırma usul ve esasları ile ödenecek ücretler Yönetim Kurulunca tespit edilir.

SENDİKA ŞUBE ORGANLARI, GÖREVLERİ VE ŞUBELERİN KURULUŞ ESASLARI:

Madde 35. Sendika şubeleri, genel kurulun sendika yönetim kuruluna verdiği yetkiye dayanılarak en az 400 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 genel teşkilat sekreterinin hazırlayacağı rapora istinaden sendika yönetim kurulu şubenin faaliyet alanını da belirterek şube açılmasını kararlaştırabilir.

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

Şube kurulmasına ilişkin karar sendika yönetim kurulunca 15 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 Genel Yönetim Kurulu kararıyla yetki verilerek şube kurulur.

Şube kurulması için gerekli sayıya ulaşamayan il ve ilçelerde sendika temsilcilikleri kurulabilir. Temsilciliklerin çalışma şekli, Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanacak yönetmelikle belirlenir. Yönetmelik yayımlanıncaya kadar tüzükte şubeye verilen yetki ve görevlere ilişkin hükümleri emsalen uygulanır.

Mevcut şubelerin birbirleri ile ilgilendirilmesi, bünyelerinin ayrı şubelere bölünmesi yönetim kurulu kararı ile gerçekleştirilir.

ŞUBELERİN ZORUNLU ORGANLARI:

Madde 36. Şubelerin zorunlu organları şunlardır;

- Şube Genel Kurulu,
- Şube Yönetim Kurulu,
- Şube Denetleme Kurulu,
- Şube Disiplin Kurulu.

ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞMASI:

Madde 37. Şube genel kurulu 1000 üyeyi geçmediği takdirde üyeleri ile kongresini yapabilir. Şube genel kurulu, üye sayısının 1000'i geçmesi halinde, şube faaliyet alanındaki üye sayısının %10'u kadar, üyeler arasından seçilen delegeler ve şube yönetim kurulu ve denetleme kurulu asıl üyelerinden oluşur. Üyeler tarafından seçilecek delege sayısı ikiyüzden fazla elliden az olamayacak şekilde oranlama yapılarak tespit edilir.

Şube Yönetim Kurulu, üye toplamına göre seçim üniteleri oluşturmaya, işyerlerini oluşturulacak seçim üniteleri altında birleştirmeye ve oluşturulan ünitelerden seçilecek delege sayısını belirlemeye yetkilidir. Üye sayısına göre ünitelere düşen delege sayısından artan küsûratlar, en yüksekte başlayarak seçim ünitelerine dağıtılır.

Şube genel kurulunu oluşturan ve yukarıda sayısı belirtilmiş delegeler, şube genel kurulundan en az otuz gün önce işyerlerinde veya Sendikaca belirlenen yerde ayrı ayrı eşit gizli oy, açık döküm ve ayırım ile en çok oy alanlar sırasına göre seçilirler.

Delege seçimlerinde sandık kurulu, delege adayı olmayan üç kişiden oluşur. Oy pusulularında delege sayısından fazla aday yazılmaz. Seçilecek delege sayısından fazla olmamak üzere listede işaretleme yapılarak oy kullanılır. Her üye kendi şubesinde ve işyeri için belirlenen sandıkta oy kullanır ve delege adayı olur. Delege seçimine katılacak üyelerin listesi seçim gününden beş gün önce işyerinde veya Sendika internet sayfasında askıya çıkarılır. Askıya çıkarılan üye listelerine itirazlar ve delege adaylık müracaatları ile sandık kuruluna müracaat etmek isteyenlerin müracaatları da en az 48 saat süre tanınarak alınır. İtirazlara ilişkin değerlendirme yapıldıktan sonra tekrar askıya çıkarılan kesinleşmiş üye listeleri ile delege adaylıkları ve sandık kurulu listeleri de 48 saat süreyle işyerinde veya Sendika internet sayfasında ilan edilir ve itirazlar için 48 saat süre tanınır. Yapılan itirazlar da değerlendirilerek kesinleşmiş delege adaylıkları ve sandık

kurulu listeleri yine işyerinde veya Sendika internet sayfasında askıya çıkarılır. Askıya çıkarıldıktan en az 24 saat geçmeden işyerlerinde delege seçimleri yapılamaz. Oylar, oy kullanacak üye listesi imzalanarak kapalı zarf ve gizli oy esasına göre kullanılır. Delege seçimleri önceden işverene ve güvenlik yardımı için mülki amirliğe yazı ile bildirilir.

Delege seçimlerinin başlangıcı ve sonuçları sandık kurulları tarafından tutanağa bağlanarak Genel Merkez tarafından ilan edilen diğer belgeler ile birlikte kapalı ve ağzı sandık kurullarınca mühürlenmiş olarak şubeye, yoksa il/ilçe temsilciliğine teslim edilir, seçim sonuç tutanağının bir sureti işyeri veya Sendika seçimin yapıldığı Şubesi yoksa il/ilçe temsilciliğinde askıya çıkarılarak ilan edilir. Şube Başkanlığı, bu tutanağın birinci nüshası ile diğer belgeleri en geç iki gün içinde sendika genel merkezine göndermek zorundadır. Sandık seçim sonuçlarına itirazlar iki gün içerisinde yazılı olarak Genel Merkeze yapılır. Genel Merkez tarafından iki gün içerisinde itirazlar hakkında inceleme yapılarak sonuçlandırılarak itiraz edenlere yazılı olarak bilgi verilir.

ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANTI ESASLARI:

Madde 38- Şube genel kurulları dört yılda bir, sendika yönetim kurulunun mutabakatı alınarak ve sendika Genel Merkez Genel Kurulundan 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 on beş gün önce sendika internet adresinde 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.

Genel kurulun delegelerden oluşması halinde, delege olmayan üyeler oy kullanamaz ve 1/10 delege tarafından aday gösterilmedikçe zorunlu organlara seçilemezler.

Şube yönetim kurulunun veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü veya haklı bir neden olması halinde genel kurul delegelerinin 1/5'nin yazılı isteği üzerine Genel Merkez Yönetim Kurulunun onayını almak kaydıyla genel kurul olağanüstü toplanır. Şube olağanüstü genel kurulun toplanması hakkında, Genel Merkez Genel Kurulunun olağanüstü toplanmasına ilişkin usul ve esaslar uygulanır.

ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 39. Şubelerin en yüksek ve yetkili organı olan şube genel kurullarının görev ve yetkileri şunlardır.

- Organların seçimi,
 - Yönetim ve denetleme kurulları raporlarının görüşülmesi,
 - Yönetim ve denetleme kurullarının ibrası,
 - 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 40. Şube yönetim kurulu, şube genel kurulu tarafından genel kurulu oluşturan delegeler arasından gizli oyla seçilen 1750'ye kadar üyeli şubelerde beş, 1751 ve fazla üyeli şubelerde yedi asıl üyeden oluşur. Ayrıca asıl üye kadar yedek üye seçilir.

Üye sayısı 1750'ye kadar olan Şube yönetim kurulu yapacağı ilk toplantıda kendi içinden; başkan ve başkan yardımcısı/ şube sekreteri, başkan yardımcısı / mali işler, başkan yardımcısı / teşkilatlanma- halkla ilişkiler, başkan yardımcısı / mevzuat-egitim-sosyal işleri seçer. Seçilen yöneticiler aşağıdaki işleri ve emsalen Genel Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden görevinin karşısında belirtilen işleri yapar. Birleştirilmiş görevlerde uhdesinde görev birleştirilen yönetici tarafından yapılır.

Üye sayısı 1751'den fazla olan Şube yönetim kurulu yapacağı ilk toplantıda kendi içinden başkan ve başkan yardımcısı/ şube sekreteri, başkan yardımcısı / mali işler, başkan yardımcısı / teşkilatlanma, başkan yardımcısı / mevzuat, başkan yardımcısı / eğitim-sosyal işler, başkan yardımcısı / basın-yayım-halkla ilişkileri seçer.

Herhangi bir nedenle boşalan üyeliklere yedekten çağrı yapılarak tamamlanır.

Profesyonelliğe ayrılacak Şube Yönetim Kurulu üyeleri aşağıdaki üye sayısına göre belirlenir. Şube faaliyet alanındaki üye sayısı;

750 ile 1500 olan şubelerde Şube Başkanı,

1501 ile 3000 olan şubelerde Başkan ve Genel Sekreter,

3001 ve daha fazla üyesi olan şubelerde Şube Başkanı, Genel Sekreter ve Mali Sekreter Genel Merkez Yönetim Kurulu kararıyla profesyonel olarak görev yapabilir ve bu nedenle aylıksız izine ayrılabilir.

Şube yönetim kuruluna seçilenlerden aylıksız izinli sayılanların dışında kalanlar, haftada bir gün işyerlerinden izinli sayılırlar.

Şube yönetim kurullarının çalışma esasları ve karar nisabı ile üyeliklerin boşalması hususlarında tüzüğün sendika yönetim kuruluna ilişkin hükümleri uygulanır. Yazılı çağrıya rağmen mazeret belirtmeksizin beş defa, ard arda üç defa Yönetim Kurulu toplantısına katılmayan veya yasal görevlerini yerine getirmeyen üye, Şube Yönetim Kurulu kararı ile Genel Disiplin Kuruluna sevk edilir. Genel Disiplin Kurulu kararı ve bu kararın Genel Yönetim Kurulu tarafından da uygun bulunması halinde görevden el çektilerik yerine yedek üye göreve çağrılır.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 41. 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 kuruluşlara 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 beş iş günü içinde sendika genel merkezine intikalini sağlamak,

c) Şube sınırları içinde kalan kurumlarda çalışan üyelerin her türlü başvurularını incelemek, ilgili mercilerle ilişki kurmak, sonuçlandırmaya çalışmak, mahalli temaslara halledilemeyen hususları sendika genel merkezine intikal ettirmek,

ç) Sendikalar kanununun ilgili maddesi gereğince üyelere kesilen sendika ödentilerinin kesilip sendikaya gönderilmesini teminen üyelerinin listesini zamanında kurumların yetkililerine göndermek, listenin onaylı bir örneğini genel merkezine göndermek,

d) Şube genel kurulunun gündemini ve genel kurula sunulacak raporu hazırlamak,

e) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemlerin ve sarf yetkileri dâhilinde bulunan harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve bunları karara bağlamak, sarflarla ilgili olarak alınan kararların onaylı bir örneği sarf evrakı ile birlikte incelenmek ve gereği yapılmak üzere sarfın yapıldığı ayı takiben ayın 15'ine kadar sendika genel merkezine göndermek,

f) Çeşitli nedenlerle üyelikten ayrılanları sendika genel merkezine bildirmek ve kayıtların şubelerde sağlıklı tutulmasını sağlamak,

g) Şubede istihdam edilecek eleman için kadro açılmasını sendika genel merkez yönetim kurulundan talep etmek,

ğ) Şube demirbaşlarının kullanılmasını ve korunmasında özen göstermek ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak,

h) Genel Merkez Yönetim Kurulunun onayının alınması şartıyla bağlı iş yerlerine temsilci atamak, görevden almak,

ı) İhtiyaç duyuluyorsa Yönetim Kurulu üyeleri görev dağılımında değişiklik yapmak (profesyonelliği değiştiriyorsa Genel Merkez Yönetim Kurulunun onayı alındıktan sonra geçerli olacaktır),

i) Şube genel kurulunda ve sendika yetkili organlarında verilecek diğer görevleri yapmak, alınan kararları ve varılan sonuçları Merkez Yönetim Kurulu'na bildirmek.

ŞUBE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 42. Şube Başkanının görev ve yetkileri şunlardır;

- Şubeyi şube başkanı temsil eder. Şube başkanı şube yönetim kurulunca şubede kurulacak komisyona başkanlık eder.
- Şubedeki bütün büroların amiri olup her türlü çalışmaları denetlemeye ve tetkike yetkilidir.
- Sekreter ile şube yazışmalarını, mali sekreter ile muhasebe ve muamelat evrakını imza eder, şube başkanı lüzumu halinde önceden karar almaksızın ve belgeye dayalı olarak sendika bütçesinde belirlenen karar ve bütçe gereğince harcamalarda bulunabilir ve ilk yönetim kurulu toplantısında onaylatır. Bu harcama yalnız şube başkanı tarafından yapılabilir.
- Şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak üzere her türlü tedbiri alır.
- Demirbaşları iyi muhafaza ettirir.
- Şube Yönetim Kurulu üyeleri arasında görev paylaşımı ve değişimi yapmak,
- Genel Merkez'den yazılı onay alınmak kaydıyla faaliyet alanındaki konular hakkında yazılı ve sözlü basın açıklaması yapmak,

BAŞKAN YARDIMCISI/ ŞUBE SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 43. Şube Sekreterinin görev ve yetkileri şunlardır;

- Şube başkanının bulunmadığı zamanlarda başkanın görev ve yetkilerini kullanır.
- Şubenin yazışmalarından ve işlerinin yürütülmesinden bunlarla ilgili bilgi ve belgelerin arşivlenmesinden sorumludur.
- Şube bürolarının yönetiminden sorumludur.
- Görüşülmesi gereken konuları diğer yönetim kurulu üyeleri ile istişare ederek en az 15 günde bir defa hazırlayacağı gündemi ve gündemdeki konularla ilgili karar, tasarı ve teklifleri yönetim kuruluna getirir.
- Şubede istihdam edilen personelin özlük işlerinin yürütülmesinden sorumludur.
- Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI / MALİ İŞLERİN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 44. Şube Mali Sekreterinin görev ve yetkileri şunlardır;

- Mali konulara ait işlemleri kanun, tüzük ve sendika yetkili organlarının talimatları çerçevesinde yürütür.
- Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI / TEŞKİLAT'IN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 45. Şube Teşkilat Sekreterinin görev ve yetkileri şunlardır;

- Şubenin sendikal faaliyet sahası içerisinde bulunan iş yerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak ve gerekli faaliyeti göstermek, Genel merkez kararlarının uygulamasını sağlamak,
- Şubeye bağlı temsilciliklerinin faaliyetlerini izlemek ve yönetim kuruluna bilgi sunmak,
- Şube içinde zuhur eden her türlü sendikal ihtilafın halledilmesi için gerekli faaliyet göstermek,
- Şube delegelerinin ve sendika genel kuruluna katılacak üst delegelerin seçimi ile şube genel kurulunun yapılmasına ilişkin işlemlerde üzerine verilecek görevleri yürütmek,
- Sendika faaliyet alanı içerisinde bulunan işyerlerine seçilecek işyeri sendika temsilcilerinin veya sendika işyeri temsilcilerinin belirlenmesi için istenilen raporları hazırlayarak, bu konuda tekliflerine esas olmak üzere şube yönetim kuruluna sunmak,
- Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI / MEVZUAT'IN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 46. Şube Başkan Yardımcısı / Mevzuat Sekreterinin Görev ve Yetkileri şunlardır;

- 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 toplamak 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 yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI / EĞİTİM-SOSYAL İŞLER'İN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 47. Şube Başkan Yardımcısı / Eğitim-Sosyal İşler Sekreterinin Görev ve Yetkileri şunlardır;

- a) Sendika bünyesindeki eğitim çalışmalarını yapmak, üyelerin eğitilmesini temin için gerekli eğitici dergi ve broşürleri çıkarmak, yayınların üyelere ulaştırılmasını sağlamak,
- b) Eğitim çalışmaları konusunda sendika ve yayınların üyelere ulaştırılmasını sağlamak, konfederasyon eğitim sekreterleri ile işbirliği içerisinde bulunmak,
- c) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen, sorumluluk sahasındaki sosyal ve kültürel faaliyetler ile diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI BASIN-YAYIM VE HALKLA İLİŞKİLER'İN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 48. Şube Basın-Yayım ve Halkla İlişkiler Sekreterinin 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) Genel Yönetim Kurulu bilgisi dahilinde Şube başkanının basın toplantılarını organize etmek, basın bildirisi hazırlamak,
- c) Sendika adına gerek sendika mensupları, gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vb. sosyal ilişkileri tanzim etmek,
- ç) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE DENETLEME KURULUNUN OLUŞMASI VE GÖREVLERİ :

Madde 49. Şube Denetleme Kurulu, şube genel kurulu tarafından Genel Kurulu oluşturan delegeler arasından yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen 1750 (dahil) üyeye kadar olan şubelerde üç asıl ve üç yedek üyeden; 1751 ve daha fazla üyeli şubelerde beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler kendi aralarında bir başkan, bir raportör ve bir üye/üyeleri seçerek göreve başlarlar. Şube denetleme kurulu, sendika denetleme kurulunun çalışma esaslarına ilişkin hükümlerine göre çalışır. Denetleme kurulu asıl üyelerden oluştuğundan, asıl üyelerden bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılması halinde en çok oy alandan başlanmak üzere sırayla yedek üyeler göreve çağrılır. Yedek üyelerin çağrılmasına rağmen çoğunluk sağlanamıyor ve olağan genel kurulun tamamlanma tarihine bir yıldan az süre kalmışsa, Genel Merkez Denetleme Kurulu üyelerinin katılımı ile denetleme görevi yerine getirilir.

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) Yapılan denetim ve incelemelerde şubenin mali işlerinde usulsüzlük veya yolsuzluk gördüğü takdirde durumu şube yönetim kurulu başkanlığına bir raporla bildirmek ve soruşturmanın derinleştirilmesi amacıyla gerekli gördüğü takdirde bu fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektilmesi için hazırlayacağı raporu sendika genel merkezine göndermek ve şube yönetim kuruluna bilgi vermek.
- ç) Gerekli gördüğü hallerde denetim kurulu raporunu sendika genel başkanına gönderir.

ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞMASI VE GÖREVLERİ :

Madde 50. 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, 1750 (dahil) üyeye kadar olan şubelerde üç asıl ve üç yedek üyeden; 1751 ve daha fazla üyeli şubelerde beş asıl ve

beş yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler kendi aralarında bir başkan, bir raportör ve bir üye/üyeleri seçerek göreve başlarlar. Disiplin kurulu asıl üyelere oluşturulduğundan, asıl üyelere bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılması halinde en çok oy alandan başlanmak üzere sırayla yedek üyeler göreve çağrılır. Yedek üyelerin çağrılmasına rağmen çoğunluk sağlanamıyor ve olağan genel kurulun tamamlanma tarihine bir yıldan az süre kalmışsa, Şube Disiplin Kurulu'nun görevleri Genel Merkez Disiplin Kurulu tarafından yerine getirilir.

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

Şube Disiplin Kurulunun görevleri şunlardır;

- Sendika tüzüğüne, sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapmak, uyarı ve kınama cezalarından birini vermek. Soruşturma ve karar sonucunu Şube Genel Kurulu'na ve Yönetim Kurulu'na, Genel Merkez Yönetim Kurulu'na ve diğer ilgililere bildirmek.
- Sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırladığı raporları sendika genel merkezine göndermek üzere şube başkanına sunmak.

TEMSİLCİLİKLERİN OLUŞMASI, NİTELİKLERİ VE GÖREVDEN ALINMA USULÜ:

Madde 51.

A- İL, VE İLÇE TEMSİLCİLİKLERİ

1- İL, VE İLÇE TEMSİLCİLİKLERİNİN KURULMASI:

Sendika yönetim kurulunca, üye sayısı 100'ün üzerinde olan ancak şube açılmasında gerek veya imkân görülmeyen il ve ilçe merkezlerinde Genel Merkeze bağlı olarak faaliyet göstermek üzere Sendika temsilcilikleri açılabilir. Sendika temsilcileri, tüzükte şubeye atfedilen görevleri ve üyelerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek ilgili yerlere iletmek ve sendika ile işveren arasında iletişimi sağlamak görevlerinin yerine getirilmesi amacıyla, sendika genel yönetim kurulunca atama usulü ile görevlendirilir.

İl, ve İlçe temsilcilikleri en az 3 en fazla 7 üyeden oluşur. Genel Merkez Sekreteralarına uygun olarak görevlendirilirler. Temsilcilerden birisi baş temsilci olarak atanır.

Temsilciliklerin görevden alınmalarına Genel Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir. Üyelerin 1/5'i tarafından da temsilcilerin görevden alınması teklif edilebilir.

İl, ve İlçe temsilciliklerinin ihtiyaç ve giderleri Genel Merkez tarafından bütçe imkanları dahilinde karşılanır.

Temsilcilik bir Genel Kurul dönemi kadar süre için atanır ve kongre yapamazlar.

2- İL VE İLÇE VE TEMSİLCİLİKLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ:

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

- Merkez adına sendikal faaliyetleri yürütmek,
- Sendika adına bulunduğu mahalde kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde üyelerin sorunlarının çözümü için çalışmak, çözümlenemeyen hususlarda Genel merkeze bilgi vermek,
- Sendikaya üye olmak üzere başvuran kamu çalışanlarına ait üyelik formlarını 7 gün içinde Genel Merkeze intikal ettirmek, Genel Merkezce kabul edilen üyelere ait üyelik formlarını 5 gün içinde kurum ve kuruluşlara intikal ettirmek,
- Temsilcilik için yapılan harcamaların tanzim ve kontrol etmek, harcamalara ait belge ve dokümanları imzalamak harcamalara ait ayı takiben 15 gün içinde Genel Merkeze göndermek,
- Sendika üyelerine ait üyelik ödentilerinin yasal süresi içerisinde sendika hesaplarına yatırılması için ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde olmak,
- Sendikanın hizmet koluna giren ve kurum ve kuruluşlarda bulunan işyeri temsilcileri ile koordineli olarak çalışmayı sağlamak,
- 15 Mayıs itibarıyla yapılacak üye tespit çalışmalarına katılmak, raporlarını Genel Merkeze göndermek,

B- İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ:

1 – İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ KURULMASI;

Sendika temsilcileri işyerlerinde üyelerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek ilgili yerlere iletmek ve sendika ile işveren arasında iletişim sağlamak amacıyla bağlı olacağı Şube Başkanlığı'nın teklifi üzerine Genel Merkez Yönetim Kurulu'nca atama usulü ile işyerindeki kamu görevlisi sayısına göre Kanun'da belirtilen miktarlar kadar görevlendirilir.

Genel Merkeze bağlı olarak kurulanlar Genel Yönetim Kurulu'na, Şubeye bağlı olarak kurulanlar ise Şube Yönetim Kurulu'na karşı faaliyetlerinden sorumlu olup bağlı olduğu yer nisabında dikkate alınır. İşyerinde birden fazla İşyeri temsilcisi olması halinde temsilcilerden biri Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından baş temsilci olarak görevlendirilir.

Üye sayısının artması ve şube açacak seviyeye ulaşması için gayret sarf ederler.

Şube Yönetim Kurulu veya görev mahallindeki üyelerin 1/5' inin teklifi ve Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı ile işyeri temsilcileri görevden alınabilir. Görevden alınan temsilcilerin yerine, atama usulüne uygun olarak, Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından tekrar temsilci atanır.

İşyeri temsilciliklerinin ihtiyaç ve giderleri sendika şubesi tarafından bütçe imkanları dahilinde karşılanır.

2 - İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ;

- Sendika ile üyeleri arasındaki ilişkiyi koordine etmek ve bunların düzenli yürütülmesini sağlamak.
- En az ayda bir, kendi aralarında toplanarak iş yerlerinin problemlerini görüşmek, bu konuda yetkili organlara tekliflerde bulunmak,
- Üyelerden gelen şikâyet ve önerileri çözmeye çalışmak, çözemediklerini ilgili organlara bildirmek.
- Yasalar, yönetmelik ve tüzükle kendilerine verilen görevleri yerine getirmek.
- 15 Mayıs itibariyle yapılacak üye tespit çalışmalarına katılmak, raporları Genel Merkeze göndermek,

C) SENDİKA YÖNETİCİSİ OLABİLMEK İÇİN ARANAN ŞARTLAR:

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 kolunda çalışıyor 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. Maddesinin ikinci fıkrasında yazılı halkı sınıf, ırk, din, mezhep veya bölge farklılığı gözeterek kin veya düşmanlığa açıkça tahrik etmek suçlarından mahkûm olmamış olmak ve Tüzük'te aranan usullere uygun olarak seçilmiş olmak şarttır.

MALİ KONULAR

SENDİKANIN GELİRLERİ:

Madde 52. Sendikanın gelirleri şunlardır;

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

Sendika tüm nakdi gelirlerini bankalara yatırmak zorundadır. Zorunlu giderler için Yönetim Kurulu Üyelerinin bilgisi dâhilinde sendika kasasında azami, en düşük üyelik aidatının 2000 katı kadar nakit mevcudu bulundurulabilir.

ÜYELİK ÖDENTİSİ:

Madde 53. 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 mutaat olarak ödenmekte olan damga vergisine tabi aylık brüt gelirleri toplamının binde altıdır. Ödenti tutarı 15'inci derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurunun damga vergisine tabi brüt gelirleri toplamının binde dördünden az, otuzda birinden fazla olamaz.

Bütün aidatlar sendika merkezinde toplanır. Aidatlar üyelerinin yazılı istemleri üzerine ve sendikanın talebi doğrultusunda kamu işverenince üyenin aylığından kesilerek beş gün içinde sendika tarafından belirlenecek banka hesabına yatırılır.

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

SENDİKANIN GİDERLERİ:

Madde 54. Sendika, tüzüğünde belirtilen amaçları ve kanunda belirtilen faaliyetlerini gerçekleştirmek için, sendika genel kurulunca kabul edilen bütçe dâhilinde merkez ve taşra birimlerinin harcamalarına karar vermeye genel merkez yönetim kurulu yetkilidir. Genel Merkez Yönetim Kurulu, her şubenin yılbaşında hazırlayacağı ve Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun onaylayacağı faaliyet planına uygun kullanmak şartıyla, üyelerinden toplanan aidatların %10'unu, ilgili şubenin veya il ve ilçe temsilciliğinin faaliyetlerinde kullanmak üzere ilgili şubenin veya il ve ilçe temsilciliğinin hesabına aktarır. Bu miktarın üzerinde harcama yapılması ve onaylanmış faaliyetlerde değişiklik yapılması, Şube Yönetim Kurulu'nun veya il ve ilçe temsilciliğinin teklifi ile Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun onayına ve yeterli ödeneği tahsis etmesine bağlıdır.

Genel Merkez, şube ve temsilciliklerin aylık üye aidatlarından elde edilen miktarın toplamının % 50 (elli)'sinden az olmamak üzere şube ve temsilciliklerin banka hesaplarına avans olarak gönderir. Avans kapatmayan şubeye veya temsilciliklere avans gönderilmez. Avans miktarının üzerindeki istekler, genel yönetim kurulunun onayı ile olur.

Sendika gelirlerini tüzükte belirtilen amaçları ve kanunda gösterilen faaliyetlerin dışında kullanamaz ve bağışlayamaz. Sendika, gelirlerinin en az % 10'unu (yüzde on) 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.

Bağlı olduğu konfederasyonun tüzüğünde belirtilen oranda aidatını, bağlı olduğu konfederasyona her ay öder.

Sendika zorunlu organlarına seçilenlerle başkanlarına verilecek ücret, huzur hakkı ve yolluklar her yıl genel bütçe kanununda gösterilen azami miktarları geçmemek üzere genel kurul tarafından tespit olunur. Sendika tarafından geçici olarak görevlendirilecekler için de bu hüküm uygulanır.

Şubeler ve il/ilçe temsilcilikleri; 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 adına ve şubenin bulunduğu yerdeki bir bankada açılan hesaba şube giderlerini bütçe imkanları dahilinde karşılayacak şekilde avans olarak transfer edilir.

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

SENDİKA BÜTÇESİ:

Madde 55. Bütçe, Sendika yönetim kurulunca hazırlanır, genel kurulun onayına sunulur ve kesin şeklini alır. Bütçe dört yıllık devre için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır.

-Bütçede sendikanın gelirleri ve kaynakları,
-Giderleri ve sarf yerleri,

- Sendikanın her kademesindeki yönetici ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve ödenekler,
- Sendika merkezi ve şubelerde çalışan personele verilecek ücret, sosyal yardımlar,
- Sendikanın para, menkul kıymetler ve mal varlıkları
(mal varlıkları demirbaş ve taşınmaz olarak ayrı ayrı belirtilir).

ÜCRET, ÖDENEK, SOSYAL YARDIM VE HAKLAR:

Madde 56.

a) Genel Başkana Devlet Memurları Kanununa tabi en yüksek Devlet Memuruna 5434 sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu Hükümlerine göre bir hizmet yılı için ödenecek azami emeklilik ikramiyesinin (Ocak 2015 için 3.541,37) %40 (yüzde kırk) fazlası, Genel Yönetim Kurulu profesyonel yöneticilerine söz konusu ikramiyenin %30 (yüzde otuz) fazlası, Genel Yönetim Kurulu amatör yöneticilerine söz konusu ikramiyenin %60 (yüzde altmış)'ı kadar net ücret bütçe imkanları dahilinde ödenebilir.

Genel Denetleme ve Disiplin Kurulu ile istişari organlarda görev alanlara da, ayda Devlet Memurları Kanununa tabi en yüksek Devlet Memuruna 5434 sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu Hükümlerine göre bir hizmet yılı için ödenecek azami emeklilik ikramiyesinin %20 (yüzde yirmi)'si geçmemek üzere, her toplantı için söz konusu ikramiyenin %10 (yüzde on)'u kadar huzur hakkı net bütçe imkanları dahilinde ödenebilir.

Sendika gelirlerinin yetersiz olması durumunda ödemeler gelirlerin yeterli olduğu tarihten itibaren muaccel hale gelir.

b) Şubelerin yönetim kurulu üyeleri ile başkanlarına verilecek ücretler, her türlü ödenek ve sosyal yardımlar, şubelerin denetleme ve disiplin kurulu üyeleri ile istişari organlarındaki görevliler, il ve ilçe temsilcilikleri ile; sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukların tavanı sendika merkez genel kurulunda belirlenmek ve yetki vermek üzere Genel Yönetim Kurulu tarafından tespit olunur.

Genel Kurul tarafından yetki verilmesi suretiyle Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek ücretler; Şube başkanlarından profesyonel olanlara Devlet Memurları Kanununa tabi en yüksek Devlet Memuruna 5434 sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu Hükümlerine göre bir hizmet yılı için ödenecek azami emeklilik ikramiyesinin %20 (yüzde yirmi)'si fazlasından, Şube yöneticilerinden profesyonel olanlara söz konusu ikramiyenin, şube amatör yöneticilerine ve il temsilcilerine ise söz konusu ikramiyenin %40 (yüzde 40)'ından, ilçe temsilcilerine verilen ücretler ise söz konusu ikramiyenin %30 (yüzde otuz)'undan, üye sayısı 50'nin üzerinde olan işyeri temsilcilerine ise söz konusu ikramiyenin %10 (yüzde on)'undan fazla aylık olmamak üzere aylık net ücret olarak, Şube Denetleme ve Disiplin Kurulu üyelerine aylık toplam %20 (yüzde yirmisi)'si her toplantı için söz konusu ikramiyenin %5 (yüzde beş)'ini geçmemek üzere net huzur hakkı olarak, bütçe imkanları dahilinde ödenebilecek miktarlar, Genel Yönetim Kurulu tarafından her genel kurul dönemi sonrasında kararlaştırılarak duyurulur.

Sendika gelirlerinin yetersiz olması durumunda ödemeler gelirlerin yeterli olduğu tarihten itibaren muaccel hale gelir.

c) Sendika, sendika şubelerinde ve il ve ilçe temsilciliklerinde çalıştırılanların iş akitlerini yapmaya, feshe, bunlara ödenecek ücret, ödenek, yolluk ve tazminatlar ile diğer sosyal haklarını tespiti sendika merkez yönetim kurulu yetkilidir. Sendika'da belirli veya belirsiz süreli olarak çalıştırılanlara ödenecek ücretler Genel Başkana ödenecek ücret tutarından fazla olamaz.

ç) Sendika Merkez, Sendika şubeleri ile il ve ilçe temsilciliklerinin her düzeydeki yönetici, temsilci 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, konaklama ve iaaşe bedeli ödenir. Bu giderlerin ödenecek miktarları genel kurul tarafından verilecek yetkiye istinaden, bütçe imkânları göz önünde bulundurularak Genel Yönetim Kurulu tarafından tespit olunur.

d) Ücretini sendikadan alan sendika yönetim kurulu ve şube yönetim kurulu üyeleri her tamamlanan yıl için 30 günlük izin hakkına sahiptirler. Her yılın ücretli iznini o faaliyet yılı içerisinde kullanmak zorunda olup, kullanılmayan izinler ertesi yıla devretmez, olağan genel kuruldan sonra izin kullanılamaz izin ücreti talebinde bulunulamaz. İzin talepleri Genel Merkez'e iletilir, talep uygun görülürse Genel Başkan imzalı olarak izin belgesi düzenlenir. Her yıl Aralık ayında müteakip yılın izin planı, talepler de göz önünde bulundurularak Genel Merkez tarafından yayınlanır. O yıl sonunda izin talep etmeyenler, izin talebine bakılmaksızın resmi izinli sayılması için gerekli işlemler Merkez Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

e) Sendika ve şubeleri ile il ve ilçe temsilciliklerinde çalışan personel hakkında 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri uygulanır. Ayrıca bunlara evlenme halinde on gün, bakmakla mükellef oldukları kimselerin ölümünde yedi gün, eşinin doğum yapması halinde ise beş gün izin verilir.

f) Sendika'daki görevlerin ve görevin gereği olan temsilin yerine getirilmesinde kullanılmak üzere; Genel Başkan bir asgari ücret, Genel Merkez ve şube profesyonel yöneticileri ise yarım asgari ücret tutarında temsil harcaması yapmaya yetkilidir. Harcamalara ilişkin belgelerin ilgililer tarafından imzalı olarak gönderilmesini takiben ödeme yapılır.

TAZMİNATLAR:

Madde 57. Tazminatlar,

a) Hizmet tazminatı;

Sendika ve şubelerinde profesyonel göreve seçilen Yönetim Kurulu Üyelerine görev dönemleri sonunda görevde kaldıkları her hizmet yılı için (yeniden seçilerek göreve devam etmeleri dahil) bir aylık maaşları tutarında hizmet tazminatı ödenir. Hizmet tazminatlarının kanunen ödenmesi gereken vergileri sendikaca karşılanır. Hizmet tazminatının hesabında ikramiye ve sosyal yardımlar ücrete dahil edilir. Hizmet tazminatı alıp yeniden göreve seçilenlere, yeni dönemin sonunda hizmet tazminatı verilirken ödeme yapılmış dönemler dikkate alınmaz. Görevde iken vefat edenlerin hizmet tazminatları varislerine ödenir.

b) 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 bütçe imkanları dahilinde karşılanır.

İş kazası sonucunda iş yapabilecek derecede malul kalanlara, sendika yönetim kurulu kararı ile maluliyetleri oranında ve en çok net aylık ücretlerinin beş katı kadar, iş yapamaz durumda malul kalanlara net aylıklarının sekiz katı, ölenlerin varislerine ise net aylık ücretlerinin on katı tutarında tazminat bütçe imkanları dahilinde 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.

DENETİM

İDARİ VE MALİ DENETİM:

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

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

Sendikanın yıllık hesapları denetleme kurulu tarafından denetlenerek, gerek görülürse bağımsız denetim raporları da hazırlatılarak 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 (b), (c) ve (d) bentlerindeki kayıtlar ile işleme defterini tutmak zorundadırlar.

DEMİRBAŞLAR:

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

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

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

FESİH VE TASFİYE:

Madde 60. Sendikanın feshi için yapılacak olan olağan ya da olağanüstü kongreler delege sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantıya katılacak olan delege sayısı yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Sendikanın feshine toplantıya katılanların üçte iki çoğunluğu ile karar verilebilir.

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

TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ:

Madde 61. Tüzük değişikliği, Genel Kurul Gündeminde belirtilmiş olması şartı ile genel kurulu oluşturan üye/delege sayısının tam sayısının üçte ikisi ile toplanacak genel kurulda katılanların üçte ikisinin oyu ile yapılır. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantıda üye/delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır katılanların üçte ikisi ile karar alınır. Yasaların zorunlu gördüğü hallerde, yetkili makamların talebi üzerine yapılacak tüzük değişikliklerinde bu oranlar aranmaz, onbeşinci maddedeki toplantı ve karar yeter sayısı uygulanır.

YÖNETMELİKLER:

Madde 62. Sendika tüzüğünde belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklanmayan konularda gerekli görülen yönetmelikler sendika yönetim kurulunca hazırlanır ve yürürlüğe konur.

SENDİKA KURUCULARI:

Madde 63. Sendika, Sağlık ve Sosyal Hizmet Kolu esasına göre ekli listede adı soyadı, görev unvanı ve adresleri yazılı kurucular tarafından kurulmuştur.

GEÇİCİ YÖNETİM KURULU:

Madde 64. Sendika Geçici Yönetim Kurulu; Sendikanın zorunlu organları yapılacak ilk genel kurulda oluşturuluncaya kadar, sendikanın işlerini ve Tüzük tarafından Yönetim Kurulu'na verilen yetkileri kullanmaya, Sendika'yı temsile yetkilidir.

YÜRÜTME:

Madde 65. Bu tüzük hükümlerini, ilk genel kurula kadar kurucular adına Geçici Yönetim Kurulu, ilk genel kuruldan sonra ise seçilen Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu yürütür.

YÜRÜRLÜK:

Madde 66. Bu tüzük, kurucuların başvuru tarihinde yürürlüğe girer. Yapılacak değişiklikler ise, aksi bir tarih belirtilmemişse, olağan genel kurulunca onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

Fatih SAĞBAZAR
Ali TEKEŞ *Haluk KÖRAT* *Hüseyin YILMAZ* *Osman YÜKSEL*
Neşet GELİCİ *Ali İsmail* *Yusuf HANCI*
Ali *Dişadin ŞİMŞEK*
Mehmet Sadık ATAMAN
Belhan

