

Ana Tüzük
TARIM-ORMAN SENDİKASI TÜZÜCÜ
BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL ESASLAR

Madde 1- Sendikanın adı Tarım Orman Sendikası, kısa adı TOR-SEN' dir.
Sendikanın Genel Merkezi Kahramanmaraş İl' i olup. adresi: Menderes Mahallesi Trabzon Caddesi Kasımbey Apt. Kat 5
No: 9 Dulkadiroğlu /KAHRAMANMARAŞ

Amblemi



Genel Merkezin başka bir İl'e nakline Genel Kurul. İl içinde adres değişikliğine, ilgili mercilere bilgi vermek şartı ile Yönetim Kurulu yetkilidir

Madde 2- SENDİKANIN AMACI

Temel hak ve özgürlükleri referans alarak, bu konudaki hukuki altyapınızın evrensel standartlara çıkarılması. evrensel hukuk ve uluslararası sözleşmelerle güvence altına alınmış olan özgürlüklerin kullanılması. önündeki engellerin kaldırılması ve toplumsal bilincin ve farkındalığın artırılması; demokrasinin tüm kurum ve ilkeleriyle eksiksiz olarak işler hale getirilmesi ve derinleştirilip içselleştirilmesi; müzakere, uzlaşma, kardeşlik, hoşgörü, tahammül ve karşılıklı saygı gibi demokratik kültür öğelerinin siyasal ve toplumsal alanda geçerli kılınması; demokratik anlayış çerçevesinde devletin toplumdaki herhangi bir görtüş, düşünce ve yaşam biçimine yönelik ayrımcı ve dışlayıcı bir tavır içerisinde girmesinin ve ötekileştirmesinin önlenmesi; farklılıklara siyasal çoğulculuğun bir gereği olarak toplumsal ve kamusal alanda görünürlük imkânlarının tanınması ve kendilerini ifade imkânlarına kavuşturulabilmesi; anayasal devlet ve hukuk devleti ilkelerinin gereği olarak devletin sınırlandırılması, devlet-vatandaş ilişkisinde önceliğin vatandaşa verilmesi; devletin amaç değil bir araç olarak görülmesinin ve devletin topluma açılmasının sağlanması; özgür bireyler üzerine temellenen özerk bir sivil toplum alanının inşa edilmesi ve sürdürülebilir kılınması; toplumun siyasi otoritenin baskısından arınmış olduğu, kendi kendini yönlendirebildiği bir sivil alan kurabilmesi; temel hak ve özgürlüklerle kamu düzeni arasındaki dengenin çoğulcu ve rekabete dayalı bir şekilde kurulması; Adalet ve insan onuruna saygı üzerine temellenen, adil ve hakça bir paylaşımın konusu olacak bir refahın ve zenginliğin oluşturulmasının sağlanması; sosyal anlamda yardımlaşma ve dayanışma duygularının geliştirilmesi ve bu yöndeki kurur: sal ilerlemelerin sağlanması; sendikal hakların evrensel ilkelere ve uluslararası sözleşmelere dayalı olarak eksiksiz bir biçimde hayata geçirilmesi; başta çalışma hayatı olmak üzere kadınlara, gençlere ve engellilere yönelik olumlu uygulamaların toplumsal yaşamın her alanında planlanması ve gerçekleştirilmesi; kadın-erkek arasında fırsat eşitliğinin sağlanması; ekonomik kalkınmanın ve ilerlemenin çevreye ve doğaya daha duyarlı bir anlayışla gerçekleşmesinin sağlanması; tüm ülke vatandaşlarının bu ülke içerisinde yaşamaktan onur duyacakları ve mutlu olacakları bir toplumsal-siyasal ortamın meydana getirilmesi;

Bu genel amaçlar çerçevesinde haklarının korunması ve teminat altına alınması; evrensel sendikacılık ilkeleri doğrultusunda üyelerinin sosyal adalete ve sosyal güvenliğe kavuşturulması; üyelerin ortak ekonomik, özlük, sosyal, mesleki hak ve menfaatlerinin korunması ve geliştirilmesi amaçlanır.

Sendika bu amacını gerçekleştirmek için :

- Toplu sözleşmeli sendika yasasının, grevli ve toplu sözleşmeli sendika yasasına dönüştürülmesini,
- Mevzuatımızda çalışma koşullarını düzenleyen hükümlerin uluslararası evrensel normlara uyumunun sağlanmasını,
- Üyelerin özlük haklarının korunması, tüm resini iş ve işlemlerde üyelere yasa ve yönetmeliklere uygun davranılmasının sağlanması ve haksızlık yapılmasının önlenmesi,
- Tarım ve Ormanlık hizmetleri kolunda çalışanlar ile tüm kamu çalışanlarına, insan onuruna yaraşır bir hayat düzeyi sağlamak için elverişli ücret ve sosyal yardımlar ile daha iyi çalışma şartları ve mesleki saygınlık kazandırmak için her türlü Anayasal ve Yasal mücadeleden yapılması,
- Yapılacak sendikal mücadele ile üyelerinin onurlu, huzurlu ve mutlu olarak çalışabileceği. özgür, adil, katılımcı, planlı ve ahenkli bir çalışma ortamı hazırlayabilmek için ihtiyaca göre yasal düzenlemelerin yapılmasının sağlanması,
- Toplumsal sorunlar karşısında, sorumluluk bilinci ile görüşlerini ortaya koymayı ve görüşlerini hayata geçirebilmek için gerekli mücadeleleri yapmayı,
- Üyelerinin emeklilik ve malûllük durumunda eş ve çocukları ile dul ve yetimlerinin onurlu bir yaşam için yeterli tazminat alabilmelerinin sağlanması,
- Engelli üyelerin çalışma ortamlarının ve yaşam standartlarının iyileştirilmesi için özel yasal düzenlemenin yapılması ve gerekli yönetmeliklerinin çıkarılmasının sağlanması.
- Sendika, üyelerinin mesleklerinde başarılı ve verimli olabilmelerini sağlamak için hizmet içi eğitim kursları açarak seminer, panel, sempozyum, konferans vb. düzenleyerek kitap, gazete, dergi, bülten ve broşür yayımlayarak örgütlenmiş bir rehberlik ve danışma birimleri oluşturarak bilgi, birikim, yetenek ve bilinç düzeylerinin gelişmesinin sağlanması.

(Handwritten signatures and initials)

- j- Memura siyaset yasağını kaldırma konusunda çalışma yapmayı,
k- Üyelerinin sorunlarını zamanında ve doğru olarak belirlemek amacıyla yönelik araştırma ve anket birimi oluşturarak çözüm üretme faaliyetlerinin yürütülmesi.
l- Üyelerinin adil, tarafsız bir atama, yer değiştirme ve mesleğinde ilerleme hakkından yararlanabilmesinin sağlanması.
m- Milli gelirin artırılması. Üyelerinin milli gelirden daha fazla ve adil pay almasını sağlamak amacıyla yeni plan ve projeler üretmek ilgili mercilere iletilmesi.
n- Dil, din, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç ve mezhep farkı gözetmeksizin çalışanların toplum hayatındaki rolünün ve değerinin bilindiği gerçek anlamda din ve vicdan hürriyetini sağlayan laiklik anlayışı paralelinde her türlü sorumluluklarına vakıf. üye topluluğu meydana getirilmesi hususlarında gerekli çalışma ve mücadelenin yapılması, izlenecek yol ve usullerdir.

Madde 3-SENDİKANIN FAALİYET ALANI

Sendika. Tarım ve Ormancılık hizmetleri alanında faaliyet gösterir. 4688 Sayılı Kanunda belirtilen ve Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu kapsamına giren Kurum ve Kuruluşların Girdikleri Hizmet Kollarının belirlenmesine ilişkin yönetmeliğin 4' üncü maddesinin 09 hizmet kolunda yer alan Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Türkiye Genelindeki Merkez ve Taşra Teşkilatlarında faaliyette bulunur.

Madde 4- SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Sendika. Anayasa, yasalar ve uluslararası sözleşme ve şartlardan doğan hak ve yetkilerine dayanarak, Üyelerinin ortak ekonomik, sosyal, kültürel ve demokratik hak ve menfaatlerini, adalet özgürlük ve insan hakları ilkelerine göre korumak ve geliştirmek için gerekli çalışmaları yapar. Bu amaçla tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkilerden başka:

a-Toplu sözleşmelere esas teklif hazırlar,

b-Toplu sözleşmeden doğan uyuşmazlıkları gidermek için Kamu Görevlileri Hakem Heyetine ve yargı organlarına başvurur. Görtüş ve öneriler sunar, talepte bulunur.

c-Üyeleri adına üyesi olduğu konfederasyonla veya mevzuat hükümleri doğrultusunda toplu sözleşmeye katılarak, sonuçlandırmaya ve imza etmeye taraf olur.

d-Kurum İdari Kurulları ile Kamu Personeli Danışma Kurulu başta olmak üzere sendikal temsil gerektiği her türlü kurullarda ve platformlarda üyelerini ve sendika tüzel kişiliğini temsilen katılım sağlar.

e-Çalışma hayatından, mesleki icraatlardan, mevzuattan, toplu sözleşmelerden doğan ihtilaflarda, üyelerini ve mirasçılarını temsilen davaya müdahil olur. Bu davaları takip eder. Üyelerine ve mirasçılarına adli yardımda bulunabilir,

f-Sendika üyeleri başta olmak üzere kamu görevlilerinin hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek için, sendikanın amaçlarına hizmet edecek uluslar arası kuruluşlara üye olabilir. Ulusal ve uluslararası ölçekteki ortak amaç taşıyan sivil toplum kuruluşlarının genel kurulları ile diğer çalışmalarına katılabilir. İş birliği ve üyelik anlaşması yapabilir, üyelikten çekilebilir.

g-Sendikanın hizmet koluna giren iş yerlerinde çalışan kamu görevlilerini sendika çatısı altında örgütlemeye, güç birliği yapmaya çalışır. İş yerlerinde ve hizmet kollarında verimlilik araştırmaları yapar sonuçları ile ilgili raporlar düzenler ve önerilerde bulunur. İşverenlerle birlikte bu konularda ortak çalışma yapabilir.

h-Amaçlarına ulaşabilmek için uluslararası ve ulusal düzeyde seminer, çalıştay, konferans, panel, sempozyum, açık oturum, basın açıklamaları, gösteri, miting, eğitim etkinlikleri ve benzeri faaliyetler düzenler ve bu tür organizasyonlara katılım sağlar.

i-Üyeleri ve ailelerinin yararlanmaları için hizmet amacıyla, eğitim ve sağlık tesisleri ile dinlenme yerleri, misafirhane, spor alanları ve benzeri yerler ile kitaplık, kreş, lokal, yuva ve huzurevleri, kurmak, yönetmek, işletmek, işlettirmek, kiraya vermek ile Evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, açığa alınma, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurar her hangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardımcı olmak, nakit mevcudunun % 10 undan (yüzde onundan) fazla olmamak kaydıyla, bu kooperatiflere kredi vermek,

j-Üyelerinin ve toplumun kültürel gelişmesine katkıda bulunmak için kitap, bülten, broşür vb. yayımlar çıkarır.

k-Amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mülk edinir.

l-Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetler vukuunda üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun %10'nunu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık, eğitim tesisleri yapabilir. Kamu yararına çalışan demekler ve Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunabilir.

m-İş yerlerinde verimliliğin ve kalitenin artırılması için plan ve projeler geliştirerek milli gelirin artırılmasına katkıda bulunabilir.

n-Ekolojik çevrenin korunması çevre kirliliğinin önlenmesi için projeler üretmek ilgili makamlara tekliflerde bulunabilir.

o-Anayasa, mevzuat ve uluslararası sözleşmelerden doğan diğer görev ve yetkilerini kullanır.

p-Çalışma hayatında, kadınlara ve engellilere yönelik, iş ve çalışma ortamının iyileştirilmesi konularında çalışmalar yürütür.

İKİNCİ BÖLÜM

ÜYELİK

Madde 5-SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER

Sendikaya, 4688 sayılı yasa kapsamında Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu Kapsamına Giren Kurum ve Kuruluşların Girdikleri Hizmet Kollarının Belirlenmesine İlişkin Yönetmelikte belirtilen tarım ve ormancılık hizmet koluna dâhil kamu işyerlerinde işçi statüsü dışındaki tüm çalışanlar üye olabilirler.

Madde 6-ÜYELİĞİN KAZANILMASI

Üyelik, üyelik şartlarına haiz olan ve üye olmak isteyen kamu görevlilerinin başvuru formunu üç suret olarak doldurup imzalayarak, sendika genel merkezi, şubesi veya temsilciliğine başvurusu ile yapılır. Üyelik, üyelik başvurusunun 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 kesinleşen kamu görevlisinin başvuru formunun bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneğini üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere on beş gün içinde işverene gönderir. Üyeliği kabul edilen kamu görevlisi, sendika tüzüğü ile genel kurullarca kabul edilen yönetmeliklerde gösterilen hususlara uygun hareket etmeyi kabul eder.

Madde 7-ÜYELİKTEN ÇEKİLME

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 üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni, bildirim bir örneğini on beş gün içinde sendikaya gönderir. Üyelikten çekilme kuruma başvurma tarihinden başlayarak otuz (30) gün sonra geçerli olur.

Madde 8- ÜYELİĞİN DEVAMI VE ASKIYA ALINMASI:

- 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,
- Sendika faaliyet alanı içinde kalmak kaydıyla başka bir kuruma geçmek sendika üyeliğini etkilemez.
- Sendika ve şube yönetim kurullarında görevli olmaları sebebiyle kanun gereğince kurumlarından ücretsiz izinli sayılanların üyelik sıfatları, üyelik aidatı ödemek kaydıyla devam eder.

Madde 9-ÜYELİĞİN SONA ERMESİ:

Sendika üyeliği,

- Üyenin Sendika üyeliğinden çekilmesi,
- Üyenin, sendikanın faaliyet alanı olan hizmet kolundan ayrılması,
- Üyenin görev yaptığı kurumunun, sendika faaliyet alanı olan hizmet kolunun değiştirilmesi,
- Üyenin ölümü,
- Üyenin emekli olması, memuriyetten istifa etmesi ve görevine son verilmesi sebebiyle kamu görevinden ayrılması,
- Sendika üyesi olunamayacak bir göreve atanması,

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

Üyenin sendikanın faaliyet alanı olan hizmet kolundan ayrılması halinde varsa konfederasyon organındaki görevleri de seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

Sendika üyesi olunamayacak bir göreve atanmaların ek 4 formu doldurması halinde üyelikleri askıya alınır.

Madde 10-ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

Üyelikten çıkarılma, Genel Kurulun Kararı ile olur. Çıkarılma kararı çıkarılana ve işverene yazıyla bildirilir. Üyelik, çıkarılma kararı mahkeme kararı kesinleşene kadar hüküm ifade eder.

Genel kurul kararı ile aşağıdaki usuller izlenerek on birinci maddede sayılı fiilleri işleyen üyeler ihraç edilir.

- Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu, Genel Disiplin Kurulu üyeleri hakkında, Genel Disiplin Kurulunun önermesiyle Genel Kurulca ihraça karar verilir,
- Şube yönetim, denetim ve disiplin kurulu üyeleri hakkında. Genel Disiplin Kurulunun teklifi, üzerine Genel Kurulca ihraç kararı verilir.
- Sendika üyeleri hakkında, Genel Disiplin Kurulunun teklifi üzerine Genel Kurulca ihraç kararı verilir.

Madde 11-ÜYELİKTEN ÇIKARILMAYI GEREKTİREN HALLER

Aşağıda belirtilen haller, sendikanın üyeliğinden çıkarılmayı gerektirir;

- Sendikanın amaç ve prensiplerine aykırı davranışlarda bulunmak,
- Sendikanın tüzük ve yönetmelik hükümlerine ve Genel Yönetim organlarının kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak,
- Sendikayı ve Sendika gelirlerini menfaatleri için kullanmak,
- Sendika yönetim organlarında görev alan üyeler hakkında asılsız ihbar, şikâyet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,
- Sendikanın çalışmalarını engelleyici hareketlerde bulunmak suretiyle geleceğini tehlikeye düşürecek yahut gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak,
- Üyenin aynı hizmet kolunda faaliyette bulunan başka bir sendikanın kurucusu veya yönetim organlarında görevli olduğunun tespit edilmesi, hallerinde üyelik kendiliğinden sona erer. Uzun süreli ücretsiz izne ayrılan veya geçici görevle yurt dışına gönderilen üyenin üyeliği devam eder.

Üyenin geçici olarak işsiz kalması, açığa alınması veya sendikanın faaliyet alanı içinde kalmak şartıyla başka bir işe geçmesi sendika üyeliğini etkilemez. Genel Kurul kararıyla üyelikten çıkarılanlar, işverenlerine bildirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

SENDİKANIN TEŞKİLAT VE ORGANLARI

Madde 12-GENEL MERKEZ ORGANLARI

Sendikanın Genel Merkez organları;

A- GENEL MERKEZ ZORUNLU ORGANLARI

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

B- GENEL MERKEZ İSTİŞARE ORGANLARI

- a- Başkanlar Kurulu,
- b- Genişletilmiş Başkanlar Kurulu,
- c- Bilim Kurulu
- d- Ar-Ge Kurulu,
- e-Onur Kurulu,

Madde 13- SENDİKA GENEL KURULU VE OLUŞUMU

Genel Kurul, sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organı olup 200 delegeden oluşur.

Sendikanın Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu asil üyeleri bu sıfatlarıyla genel kurula delege olarak katılır.

Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu asil üyeleri haricindeki Genel Kurul Delegelerinin şubelere dağılımı, Genel Yönetim Kurulu tarafından aşağıdaki esaslara göre gerçekleştirilir:

Sendikanın toplam aidatlı üye sayısının (Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu üye sayısı hariç olmak üzere) delege sayısına bölümüyle "bir delegeliğe düşen üye sayısı" belirlenir. Şubelerin aidatlı üye sayısı bu sayıya bölünerek "şubelere düşen delege sayısı" belirlenir. Bu işlemlerde kesirler dikkate alınmaz. Bu işlem sonucunda artan delegelik olması halinde bu delegelikler, bölme işlemini sonucunda bir delegeye düşen üye sayısı en yüksek olan şubeden başlanarak şubelere dağıtılır. Toplam aidatlı üye sayısının belirlenmesinde Resmi Gazete' de yayımlanmış sayı, şubelerin aidatlı üye sayısının belirlenmesinde mutabakat metninde yer verilen net üye sayısı esas alınır.

Madde 14- GENEL KURULUN TOPLANMA, ÇALIŞMA VE KARAR ALMA ŞEKLİ

Sendika Olağan Genel Kurulu 4 (dört) yılda bir Genel Merkezin bulunduğu ilde toplanır. Ancak Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde yahut Genel Kurulun üye veya delegelerinin beşte birinin yazılı ve gerekçeli isteği üzerine en geç 60 gün içinde olağanüstü olarak toplanır.

Genel Kurula çağrı, Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Genel Kurul toplantı tarihinden en az 15 gün önceden toplantının günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile delegelere bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. İki Genel Kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe teklifinin genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden en az on beş gün önce gönderilmesi zorunludur. Birinci toplantıda toplantı yeter sayısı sağlanamazsa, ikinci toplantının günü, saati, yeri ve gündemi de aynı ilanda belirtilir. Ancak ikinci toplantı, birinci toplantıdan en geç 15 gün sonra yapılır.

Genel Kurul Toplantısı delege ya da üye tamsayısının salt çoğunluğu ile yapılır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamaz ise kararlar, ikinci toplantıya katılan üye veya delege sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Ancak bu sayı üye veya delege sayısının ¼'ünden az olamaz. Olağanüstü Genel Kurulda gündemde belirtilen maddeler görüşülür.

Genel Kurulu, Genel Başkan veya görevlendireceği bir üye açar. Yoklama yapar, çoğunluk mevcut ise Genel Kurul toplantısını yönetmek üzere açık oyla seçilecek bir Başkan, iki Başkan vekili ile yeteri kadar sekreterden oluşan başkanlık Divanı teşekkül ettirilir.

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

Genel Kurul, toplantı gündemindeki konuları, delegeler tarafından ileriye sürülecek teklif ve dilekleri bir rapor halinde özetlemek üzere gerekli gördüğü komisyonları teşekkül ettirebilir. Komisyonlar raporlarını hazırladıktan sonra Genel Kurula sunar. Komisyon kendi üyeleri arasında bir başkan, bir raportör seçerek çalışmalarına devam eder. Komisyonların raporları Genel Kurulda görüşülüp karara bağlanmadıkça geçerli değildir. Komisyonlara Genel Kurul delegesi olmayanlar seçilemez. Ancak komisyonlar özümü gördüğü takdirde konu ile ilgili oy hakkı olmayan uzman alabilirler. Komisyonların üye sayısı Genel Kurulca tespit edilir. Genel Kurulun görüşme kararları ile oylama neticeleri Genel Kurul kararlarının yazılmasına mahsus karar defterine geçirilir ve ayrıca tutanaklarla tespit edilir. Bu karar defteri ve tutanaklar Genel Kurul Başkanlık Divanıca imza edilir. Genel kurul toplantıları, genel kurullarda yapılacak itirazın seçimlerin iptali ve yenilenmesine ilişkin hususlarda yürürlükteki mevzuat hükümleri uygulanır.

Madde 15- GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

Genel Kurulun başlıca görev ve yetkileri:

- a- Sendika organlarını seçmek,
- b- Tüzükte değişiklik yapmak,
- c- Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu raporlarını görüşmek,
- d- Yönetim ve denetleme kurulu raporlarını görüşüp ibra etmek,
- e- Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülerek karara bağlanmak,
- f- Taşınır ve taşınmaz mal alımı, kiralanması ve mevcutların satışı, kiraya verilmesi hususunda Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- g- Türkiye'de ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmaya, üyelikten ayrılmaya karar vermek veya bu konuda Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- h- Genel Kurul üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğu ile aynı türden bir başka sendika ile birleşme, yada katılınaya karar vermek,
- i- Sendikanın üyesi olduğu ulusal ve uluslararası sendikal üst kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini seçmek veya bu konuda Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- j- Sendika organlarına seçilen yöneticilerle, sendika hizmetleri için geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele verilecek ücret, huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, ödenecek yolluk ve tazminatları belirlemek üzere Yönetim Kuruluna yetki vermek.

- k- Genel Disiplin Kurulunun üyelikten çıkarma kararını ve buna yapılacak itiraz ve müracaatları görüşüp karara bağlamak,
- l- Mevzuat veya tüzükte Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirmek ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuları karara bağlamak,
- m- Şube, temsilcilik açılması, birleştirmesi, yada kapatılması, konularında yönetim kuruluna yetki vermek,
- n- Fesih kararı vermek,

Madde 16-YÖNETİM KURULU YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK ŞARTLAR

Yönetim Kurulu Üyelerinde aranacak Şartlar:

- a- Yönetim Kuruluna seçilebilmek için sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet kolunda Kamu Görevlisi olarak çalışmak,
- b- Sendika üyesi olmak,

Madde 17-GENEL YÖNETİM KURULUNUN TEŞEKKÜLÜ VE ÇALIŞMA TARZI

Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından gizli oyla seçilen yedi üyeden oluşur. Yedek üye sayısı Yönetim Kurulu asıl üye sayısı kadardır.

Genel Başkan ve Yönetim Kurulu Üyeleri Genel Kurul tarafından tek dereceli seçimle belirlenir. En fazla oyu alan aday, aday olduğu göreve seçilmiş olur. Aynı seçimde, asıl üye sayısı kadar da yedek üye seçilir, oyların eşitliği halinde kazanan aday seçim kurulu tarafından gerçekleştirilerek kura ile belirlenir.

Genel Başkanın herhangi bir nedenle Yönetim Kurulu Üyeliklerinden ayrılması halinde; Genel Başkan, en çok oy alan yedek üyenin çağrılması sonucu Yönetim Kurulu Üyelerinin kendi aralarında yapacağı seçimle belirlenir. Yedek üyenin katılımıyla gerçekleştirilecek ilk toplantıya kadar genel başkanlık görevini Genel Başkan Vekili üstlenir.

Yönetim Kurulu Üyeliklerinden birinin boşalması halinde en çok oy alan yedek üyeden başlamak üzere 30 gün içerisinde yedek üye göreve çağrılır. Yedek üyenin görevi kabul etmemesi halinde aynı usulle diğer yedek üye göreve çağrılır. Olağan Genel Kurul döneminin bitmesine üç (3) aydan daha kısa bir zaman kalmış olması halinde yedek üyenin çağrılması yönetim kurulunun takdirindedir. Yedek üyenin Yönetime alınması ile birlikte ilk yönetim kurulu toplantısında görev dağılımı yapılır.

Yönetim Kurulu üyeleri Genel Başkan başkanlığında toplanarak Yönetim Kurulu üyeleri arasında görev değişikliği yapılabilir. Boşalan Genel Başkan Yardımcısının görevleri yönetim kurulunda görüşülme suretiyle diğer Genel Başkan Yardımcılarına paylaştırılarak görev dağılımı yapılabilir.

Yönetim Kurulu; Genel Başkan, Genel Başkan Vekili, Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler), Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma), Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler), Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Toplu Sözleşme), Genel Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim) olmak üzere yedi (yedi) kişiden oluşur.

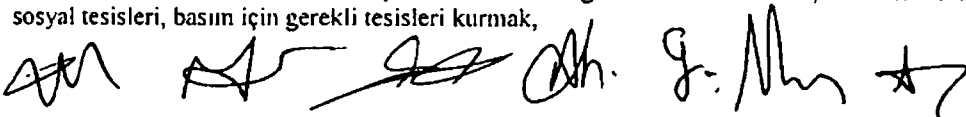
Yönetim Kurulu en az ayda bir defa, genel başkanın başkanlığında, yokluğunda ise genel başkan vekilinin başkanlığında olağan olarak toplanır. Olağanüstü toplantılar ise Genel Başkanın veya Genel Başkan Vekilinin talebi üzerine yapılır. Yönetim kurulunun toplantı sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğu ile karar alınır. Bu Oyların eşit olması halinde toplantı başkanının oyunun katıldığı taraf kararı belirler. Yönetim kurulu, genel başkan vekilinin hazırladığı gündemdeki konuları ve gerekli gördüğü diğer konuları görüşerek karara bağlar. Yönetim kurulu toplantılarına bir yıl içerisinde geçerli mazeret belirtmeksizin üst üste üç defa katılmayan üyenin yönetim kurulu üyeliği herhangi bir işleme gerek kalmaksızın düşer. Sendika Yönetim Kurulu Üyesi iken emekliliğe ayrılanların görevleri dönem sonuna kadar devam eder. Açığa alma, resen emeklilik, göreve son verilme, tayin veya sair hallerde görevlinin mahkemeye başvurusu halinde, yargı kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.

Sendika başkan ve yöneticileri göreve seçildikten sonra üç ay içinde kendilerinin, eşlerinin, velayetleri altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimlerini çalıştığı kurumuna vermek zorundadırlar.

Madde 18-YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Yönetim Kurulu, sendikanın Genel Kuruldan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır. Görev ve yetkileri şunlardır:

- a-Sendikanın çalışma programını yapmak,
- b-Toplu sözleşmelere katılmak için gerekli tüm işlemleri yürütmek ve yapmak, bu konuda üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
- c-Toplu sözleşmeler sonucunda ortaya çıkan uyuşmazlıklarda eylem planları hazırlamak, uygulamak veya kaldırmak,
- d-Mevzuata ve Genel Kurul kararlarına göre taşınır ve taşınmaz mal almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek, taşınır ve taşınmaz mal alımlarında kamu, özel banka veya finans kurumlarından kredi temin etmek,
- e-Genel Kuruldan yetki alındığı takdirde şube veya temsilcilik açmak, kadın kolları, engelli çalışanlar komisyonu ve araştırma geliştirme birimlerini kurmak, onur ve bilim kurullarını belirlemek, gerekli hallerde yönetim kurulu yetki ve sorumluluklarını bu organlara devredebilir.
- f-Şube ve İl Temsilciliği organlarında görevli üyeleri gerekli gördüğü hallerde disiplin kuruluna sevk etmek,
- g-Gerekli gördüğü hallerde Genel Kurul veya Şube Genel Kurullarını toplantıya çağırarak,
- h- Tüzükte belirtilen amaçları gerçekleştirmek için gerekli büroları kurmak, personel istihdam etmek bunların ücretlerini yolluklarını ve çalışma şartlarını belirlemek,
- i-Lüzumu halinde İl Temsilcilikleri ile Şubelerin idari ve mali gözetim ve kontrolünü yapmak,
- j-Sendikaya üyelik için müracaat edenlerin kabul veya reddine karar vermek,
- k-Mevzuat, tüzük ve Genel Kurul kararları doğrultusunda diğer görevleri yerine getirmek,
- l-Birikim ve çalışmalarından yararlanmak için gerekirse Danışma Kurulu oluşturmak ve çalışmalarını belirlemek,
- m-Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi ve tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde Genel Kurul delegelerine intikal ettirmek. Bütçe fasılları veya yıllık bütçeler arasında aktarım yapmak,
- n-Denetleme Kurulunun gerekli görmesi halinde genel kurulu toplantıya çağırarak,
- o-Zorunlu giderler için Yönetim Kurulu üyelerinin bilgisi dâhilinde, sendika kasasında en fazla 30.000 (otuz bin) TL bulundurmamak,
- p-Üyelerin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini artıracak kurs, seminer ve konferanslar tertiplemek, sağlık ve sosyal tesisleri, basın için gerekli tesisleri kurmak,



- r-Sendikanın çalışmalarına ilişkin her türlü yönetmeliği hazırlamak, değiştirmek, yürürlüğe koymak ve kaldırmak,
- s-Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu sivil toplum kuruluşlarına, diğer resmi veya özel kuruluşların toplantılarına ve gezilerine katılacakları tespit etmek,
- t-Kanun, yönetmelik, toplu sözleşme ve uluslararası antlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara katılacak üyeleri ve temsilcileri seçmek,
- u-Üyeleri ilgilendiren iş ve işlemlerle ilgili anlaşmazlıklarında gerekli makam, merci ve yargı organlarına başvurmak, görüş bildirmek, talepte bulunmak bu konularda Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek,
- ü-Üyelerini temsilen mahkemelerde dava açmak, sulh ve ibra etmek konularında Yönetim Kurulu üyelerinden birisini görevlendirmek, hukukçularına vekâlet vermek,
- v-Genel Kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan her türlü görev ve işleri yapmak ve bu yetkileri kullanmak,
- y-Genel Kuruldan alınacak yetki ve karar doğrultusunda Şube Başkanlıkları ve İl temsilciliklerinin ihtiyaç ve giderlerini banka aracılığı ile ödenek aktarmak suretiyle karşılamak,
- z-Sendika adına yapılacak yazışma ve yayınlanacak genelgelerde çift imza kullanılır.
- aa-Sendikanın tüm muhasebe iş ve işlemlerini muhasebeci veya yeminli mali müşavir tarafından yürütmesini sağlamak, lüzumu halinde yeminli mali müşavire denetletilebilmek,

Madde 19- GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Genel Başkan

- a-Sendikayı yönetmek. Yönetim Kurulu adına sendikayı yurt içinde, yurt dışında, mahkemelerde ve idari merciler nezdinde temsil etmek. gerektiğinde bu işler için yönetim kurulu üyelerinden birine veya bir kaçına yetki vermek, davalara ilişkin olarak avukata/avukatılara vekâlet vermek,
- b-Yönetim Kuruluna ve sendika bünyesinde kurulacak bütün kurul ve komisyonlara başkanlık etmek. gerektiğinde bu yetkilerini yönetim kurulu üyelerinden birine devretmek,
- c-Sendika adına resmi beyanatta bulunur, basın toplantısı yapar,
- d-Şube ve Genel Merkez yöneticileri tarafından yapılan harcamaları kontrol eder. Lüzumu halinde mutad harcamalar dışında herhangi bir karar almaksızın sendikanın aylık gelirinin %1'i oranında harcama yapabilir ve ilk toplantıda yapılan sarfi yönetim kuruluna sunar. Bu harcama yalnız Genel Başkan tarafından yapılır,
- e-Sendikanın muhaberat ve muameleatını ilgili Genel Başkan Yardımcısıyla müşterek imza eder. İlgili Genel Başkan Yardımcısının yokluğunda Yönetim Kurulu üyelerinden biri ile imza eder. Görevle ilgili olarak yaptığı seyahatlerde lüzumu halinde tek başına imza etmek suretiyle sendika adına yazışmalar yapabilir,
- f-Sendikanın banka hesabından Yönetim Kurulu üyelerinden yetkili kişi ile birlikte para çeker.
- g-Sendikanın adına çıkan yayın organlarının imtiyaz sahibidir,
- h-Genel Başkan izin, rapor, geçici görev vb. gibi nedenlerle sendikada bulunmaması ve sendika yönetim kurulundan ayrılması halinde başkanlığa, Genel Başkan Vekili vekalet eder. Onunda yokluğunda Yönetim Kurulu üyelerinden birini Genel Başkan vekili olarak görevlendirir,
- i-Hizmetlerin yürütülmesinde gerekli işbirliği ve müşterek çalışmayı. unvanlı üyelerin yokluğunda görev dağılım ve dengesini sağlar,
- j-Genel Başkan. sendikada ihtiyaç dâhilinde yönetim kurulu kararıyla danışman görevlendirebilir. Danışmanlarda Kamu görevlisi olma şartı aranmaz.
- k-Sendikanın eylem, etkinlik ve faaliyetlerinin yürütülmesinde yönetim kurulu üyelerini görevlendirmek, genel yönetim kurulunun diğer üyelerinin faaliyetlerini incelemek ve denetlemek, gerektiğinde faaliyet alanları ile ilgili olarak yönetim kurulu üyelerinden rapor hazırlamalarını ve yönetim kurulunu bilgilendirilmelerini istemek.

Madde 20- GENEL BAŞKAN VEKİLİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Genel Başkan Vekili;

- a-Yönetim Kurulu toplantı gündemini hazırlamak, yazışmaların usule uygun bir şekilde yapılmasını gözetmek,
- b-Sendikanın amaç ve ilkelerinin gerçekleştirilmesini, sendikanın organlarının zamanında toplanmasını sağlamak,
- c-Özel ve tüzel kişilerle olan ilişkileri düzenlemek, halkla ilişkiler, basın, yayın, araştırma, derleme, hukuk ve benzeri işlerde kurulacak büroların çalışmasını kontrol etmek, kurullar ve teşkilatlar arasında gerekli koordinasyonu ve personel idari işlerini düzenlemek.
- d-Yönetim kurulunun bilgisi dâhilinde sendikanın ilke ve amaçlarına uyan yurt içi ve yurt dışı kuruluşlarla ilişkileri sağlamak ve geliştirmek, ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten ayrılma ile ilgili işlemleri yürütmek,
- e-Uluslararası kuruluşlarla yapılacak ekonomik, sosyal, kültürel ve sendikal amaçlı projeleri, yönetim kurulunun bilgisi dâhilinde koordine etmek, uluslararası anlaşma hükümlerince oluşturulacak kurul ve komisyonlara katılmayı sağlamak ve temsilcileri yönetim kurulunun onayına sunar. Seçilen delege ve temsilcilerin ilgili kurul ve komisyonlara katılımını sağlamak.
- f-Tüzük değişikliği çalışmalarını Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) ile birlikte koordine etmek, yönetmelik tasarılarını ilgili Yönetim Kurulu üleriyle birlikte hazırlayarak Yönetim Kurulunun onayına sunmak.
- g-Sendika organlarının almış olduğu kararları yürütmek,
- h-Görev alanına giren hususlarda kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- i-Denetleme kurulu raporunu ilk yönetim kurulu toplantısına getirmek,
- j-Sendika ile bağlı olduğu konfederasyon ve bağlı sendikalar arasındaki koordinasyonu sağlamak. Yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda yönetim kuruluna bilgi vermek,
- k-Genel Başkan izin, rapor, geçici görev vb. gibi nedenlerle sendikada bulunmaması ve sendika yönetim kurulundan ayrılması halinde başkanlığa vekâlet etmek,
- l-Şube ve temsilciliklere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- m-Genel Başkan ve yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yürütmek,

Madde 21- GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (MALİ İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ

Genel Başkan Yardımcısı

- a-Sendikanın muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek, dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak.
- b-Mali muvazene, tanzim edeceği gelir - gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Yönetim Kuruluna sunmak,
- c-Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarflarının bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek,
- d- Genel Kuruldan alınan yetki ve yönetim kurulunun kararı doğrultusunda şube ve il temsilciliklerinin ihtiyaçlarının giderilmesi için banka aracılığı ile ödenek gönderilmesini sağlamak, şube ve temsilciliklerinin sarflarının gözetimini ve kontrolünü yapmak,
- e-Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili vergilerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,
- f-Sendika hesaplarının, her ay iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak ve tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her denetleme dönemi sonunda yönetim kuruluna sunmak,
- g-Her türlü vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak,
- h-Genel Kurul kararı uyarınca, sarflar ve bütçede fasıllar arası aktarmalar hususunda Yönetim Kuruluna karar alması için tekliflerde bulunmak,
- i-Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkanla birlikte imza etmek, Başkanın yokluğunda tüzük hükümlerine göre yetkili olan Yönetim Kurulu üyesi ile imza işlerini yürütmek,
- j-Genel Kurula sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak,
- k-Sendika gelirlerini, elde edildikleri tarihten itibaren 30 gün içinde Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalara veya finans kuruluşlarına yatırmak.
- l-Zorunlu giderler için Sendika Yönetim Kurulunun bilgisi dâhilinde kasada en fazla 30.000 (Otuz bin) TL bulundurmak. Kasadan yapılan harcamalara ilişkin iş ve işlemleri gerçekleştirmek, kasa mevcudunun tüzüğe aykırı olmamasını sağlamak,
- m-Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunmak,
- n-Kanun gereğince ilgili mercilere bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak bildirmek ve göndermek,
- o-Her hesap dönemi yada bütçe dönemine ait bilanço ve hesaplarıyla çalışma ve denetleme raporlarını ait olduğu dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve bağlı bulunduğu konfederasyona göndermek,
- p-Sendikanın alacağı mal ve hizmetlerle ilgili olarak: Piyasa araştırması yapmak, gerektiğinde pazarlık ve kapalı zarf usulü ile ihale düzenlemek, mal alım ve satımlarına ilişkin protokol ve sözleşme ile ilgili iş ve işlemleri genel başkanla birlikte veya yönetim kurulunca yetki verilmesi halinde yönetim kurulu üyelerinden birisi ile yürütmek,
- r-Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- s-Genel Başkan ve Yönetim Kurulunca verilen sair görevleri yerine getirmektir.

Madde 22-GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (TEŞKİLATLANMA) GÖREV VE YETKİLERİ

Genel Başkan Yardımcısı

- a- Hizmet kolunda bulunan kurum ve kuruluşlara ait işlemlerinde sendikanın teşkilatlanmasını, çalışmaların etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- b-Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalarına ilişkin işleri takip etmek, sendikanın üyelik arşivini düzenlemek, bu işler ile ilgili görevleri yönetmek, üye envanterlerini çıkarmak üyeliği kesinleşen üyenin, üye kayıt fişinin birer nüshasını 15 gün içinde kuruma gönderilmesini sağlamak,
- c-Şubelerin faaliyeti alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması, il ve ilçe temsilciliklerinin oluşturulması için çalışmalar yapmak ve bu konuda yetkili organlarca karar alınması için Yönetim Kuruluna rapor hazırlayarak sunmak.
- d-Şube Başkanlıkları, İl, İlçe Temsilcilikleri ile Kadın Kolları, Engelli Çalışanlar, Gençlik Komisyonları ve oluşturulacak diğer komisyonların çalışmalarını gözetmek ve denetlemek.
- e-Şubeler için delege seçimleri ve şube kongrelerinin zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olmak,
- f-Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda Şube Başkanları ile istişare ederek, Yönetim Kuruluna bilgi vermek,
- g-Teşkilatlanma iş yerlerinde çalışanlara veya bizzat toplantılar düzenleyerek teşkilatlanmanın faydalarını teşkilatlanma hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda başkanla birlikte çalışmak,
- h-Kanun gereği işverenin üye tespit çalışmalarını takip etmek, tutanaklarını temin etmek ve yönetim kurulunu bilgilendirmek,
- i-Sendikanın seçim yönetmeliğini hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak,
- j-15 Mayıs itibarıyla yapılacak üye tespit çalışmalarını takip etmek, raporlarını temin etmek ve yönetim kurulunu bilgilendirmek.
- k-Genel Kurul çağrısına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- l-Genel Kurul toplantısından önce delegelere gönderilecek evrak ve raporların oluşturulmasını, ilgili birimlerden talep etmek, gönderilmesi zorunlu olan raporların delegelere tebliğini sağlamak,
- m-Konfederasyon ve/veya sendika tarafından alınan eylem kararlarının teşkilata duyurulmasını sağlamak, eylem için gerekli hazırlık çalışmalarını sağlamak,
- n-Genel Başkan ve yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yürütmek.

MADDE 23- GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ

Genel Başkan Yardımcısı

- a- Eğitim programlarını hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.
- b- Yönetim Kurulunca onaylanan programın uygulanmasını sağlamak,
- c- Eğitim çalışmalarının planlamasında ve yürütülmesinde sendikaca çıkarılacak dergi, broşür, kitap vs . yayım araçları yoluyla üyelerin eğitilmesini sağlamak,
- d- Sağlık evi, kütüphane kreş vb. sosyal tesislerin kurulmasına esas teşkil edecek çalışmaları yapmak ve Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- e- Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,
- f- Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını araştırmak, tespit etmek, bu ihtiyaçların giderilmesi için yönetim kuruluna teklifte bulunmak, Yönetim Kurulunun kabulü neticesinde uygulamak,

(Handwritten signatures and initials)

- g- Üyeler arasında beşeri ilişkilerin geliştirilmesi için Sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlemek, Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak ve uygulamak,
h- Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda Merkez Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,
i- Sendika adına, gerek sendika mensupları gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vb. sosyal ilişkileri tanzim etmek,
j- Üyelerin görevde yükselme, unvan değişikliği sınavlarına hazırlanması amacıyla materyal hazırlamak, talep oluşması halinde kurslar düzenlemek,
k- Sendika adına gerek sendika mensupları gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde sosyal ilişkileri düzenlemek.
l- Genel Başkan ve Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak,

Madde 24-GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (MEVZUAT VE TOPLU SÖZLEŞME) GÖREV VE YETKİLERİ

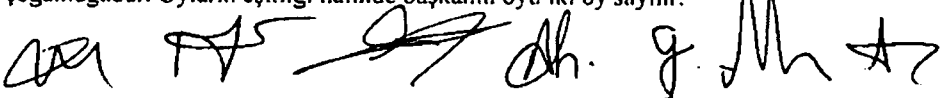
- Genel Başkan Yardımcısı
a-Yapılacak toplu sözleşmelere esas olacak bilgi ve belgeleri toplamak, hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak, konu ile ilgili her türlü işlemlerin yürütülmesini sağlamak.
b-Toplu sözleşmelerde imzalanan mutabakat metinlerini izlemek, tespit edilen aksaklıkları yönetim kuruluna sunmak.
c-Çalışma hayatı ve sosyal güvenlik ile ilgili yasalarla tüzük ve mevzuatı takip ederek değişiklik ve gelişmelerden teşkilatı zamanında haberdar etmek ve arşiv hazırlamak,
d- Kamu Personeli Danışma Kurulu, Kurum İdari Kurullarında görüşülecek konuları tespit etmek ve bununla ilgili, bilgi ve belgeleri toplamak, hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak, kurul kararlarının takibini yapmak,
e-Uluslararası Çalışma Örgütü ve diğer uluslararası kuruluşların ve sendikaların çalışma hayatı ile ilgili sözleşme ve tavsiye kararlarını izlemek, bu konuda teşkilatın bilgilendirilmesini sağlamak,
f-Kendisine bağlı büroların düzenli ve verimli çalışmasını temin etmek,
g- Sendikanın hukuk işlerinin yürütülmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
h-Mevzuat düzenlenmesi ile ilgili olarak sendikanın görüş ve önerilerini hazırlamak, görüş ve önerilerinin hazırlanmasında sendika şube ve üyelerinin görüşlerini almak,
i-Üyelerin kendi durumları hakkındaki mütalaa isteklerini karşılamak. Üye. İl ve şubelerden mevzuatla ve bireysel durumlarla ilgili gelen soruları cevaplamak,
j-İlgili mevzuata göre sendikanın temsilci bulunduğu kurul ve komisyonlarda sendikayı temsil edecek yönetici ve üyelere, bilgi ve belge desteği sağlamak. talep etmeleri halinde konu ile ilgili görüş ve öneriler sunmak,
k-İlgili yönetim kurulu üyesi ile birlikte, şube yönetim kurulu üyelerin il, ilçe ve işleri temsilciliklerinin, kadın kolları, engelli çalışanlar komisyonları ile üyelerin mevzuat konularındaki bilgilendirme çalışmalarına yönelik eğitim programları düzenlemek,
l-Genel başkan ve yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Madde 25- GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (BASIN VE İLETİŞİM) GÖREV VE YETKİLERİ

- Genel Başkan Yardımcısı
a-Her türlü yazılı görsel ve sesli basın yayın ve kitlesel yayım vasıtalarını takip ederek sendikal faaliyetlerle ilgili haber, makale, demeç vb. bilgi ve dokümanları sistemli bir şekilde derleyerek Yönetim Kurulunu bilgilendirmek,
b-Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, bülten, gazete, broşür gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak.
c- Web sitesinin düzenli yayınından sorumlu olmak. SMS sistemiyle ve e-posta ile üyelere gerekli duyuruların yapılmasını sağlamak.
d-Sendikanın basın ve yayım kuruluşları ile ilişkilerini düzenlemek ve takip etmek.
e-Basın - yayım kuruluşlarına verilecek demeç, basın bildirisi, haber vb. faaliyetleri hazırlamak ve Genel Başkanın onayına sunmak. Basın toplantıları ve basın açıklamaları ile ilgili işlemleri takip etmek,
f-Şube ve temsilcilikler tarafından Genel Merkez Yönetim Kurulundan izin alınarak çıkaracakları yayım organları ile web sitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirmek.
g-Yönetim kurulu kararınca oluşturulabilecek basın-yayım bürosunun iş ve işlemlerini yürütmek ve bu bürolarda istihdam edilecek personelden sorumlu olmak,
h-Yayım faaliyetleri için gerekli teknik donanımları (kamera, fotoğraf makinesi, bilgisayar programı vb. araç-gereci) temin etmek bu amaçla bütçeye ödenek konulması için teklifte bulunmak,
i-Genel Başkan ve Yönetim Kurulunca kendisine verilen görevleri yapmak,

Madde 26- GENEL MERKEZ DENETLEME KURULUNUN OLUŞUMU, TOPLANMA, KARAR ALMA USULLERİ İLE GÖREV VE YETKİLERİ

- A- Genel Merkez Denetleme Kurulunun Oluşumu, Toplanma, Karar Alma Usulleri;**
Genel Merkez Denetleme Kurulu, Genel Kurulca sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen üç asil, üç yedek üyeden oluşur. Genel Merkez Denetleme Kurulu, en çok oy alan üyenin, oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında üyeleri arasından bir başkan, bir raporör seçer. Kurulun asil üyeliklerinde boşalma olması halinde en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır. Görevin kabul edilmemesi veya tebligat tarihinden itibaren bir aylık süre içinde mazeret belirtilmemesi durumunda sıradaki en çok oyu almış yedek üye göreve çağrılır. Mazeretsiz olarak iki defa ardına toplantıya katılmayan ve bir ay içinde yazılı olarak mazeret bildiriminde bulunmayan üyenin üyeliği kendiliğinden düşer.
Genel Merkez Denetleme Kurulu Başkanının, yazılı daveti üzerine toplanır. Denetleme Kurulu denetim sonucunu denetleme defterine işler. Denetim işlemi ile ilgili olarak yapılması gereken işlemlerle tavsiye kararlarını bir rapor halinde Yönetim Kuruluna sunar. Denetleme kurulu toplantı yeter sayısı üye tamsayısının, karar yeter sayısı mevcut üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu iki oy sayılır.



Genel Merkez Denetleme Kurulu, yılda en az bir defa olmak üzere toplanarak çalışmalarını denetler. Kurul olağan denetleme dışında, kurul üyelerinin oy birliğiyle karar vermesi halinde, Genel Kurulun, Genel Yönetim Kurulunun ve yürütülen bir soruşturmaya bağlı olarak Genel Disiplin Kurulunun başvurusu üzerine de toplanarak denetim yapar. Ancak, Genel Denetleme Kurulunun iki denetimi arasındaki süre 3 aydan kısa olamaz. Bu şart Genel Disiplin Kurulu'nun başvurusu üzerine yapılacak denetimlerde uygulanmaz.

Denetim esnasında sendikaya ait evrak, sendika binasından dışarıya çıkarılamaz. Sendikaya ait bir evrakı dışarıya çıkardığı tespit edilen denetleme kurulu üyesi ihraç talebiyle disiplin kuruluna sevk edilir.

B- Denetleme Kurulunun Görev Ve Yetkileri İle Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

- 1- Yönetim Kurulu faaliyetlerinin ilgili mevzuata, tüzüğe ve genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,
- 2- Sendika tüzüğüne, genel kurul kararları ve ilgili mevzuata göre şube ve/veya Genel Merkezin idari ve mali denetimini yapmak,
- 3- Dönem sonu denetim raporunu hazırlayıp Genel Kurula sunmak,
- 4- Tüzük ve mevzuatça belirtilen diğer görevleri yapmaktır.

Denetleme Kurulu üyeleri bu iş ve işlemleri yerine getirirken, Sendika gelirlerinin tüzük, genel kurul ve ilgili mevzuatta belirtilen yerlerden gelip gelmediği, bütçe esasları ve yönetim kurulu kararlarına uygun olup olmadığı, kanunen yasaklanmış olan kuruluş, vakıf ve dış kaynaklardan yardım alınıp alınmadığı, Sendika gelirlerinin tüzükte, genel kurul kararlarında ve kanunda gösterilen faaliyetler dışında kullanılıp kullanılmadığı, bağış yapılıp yapılmadığı, Tüzükte ve ilgili mevzuatta belirtilen defterlerin, dosyaların, kayıtların ve fişlerin usulüne uygun olarak tutulup tutulmadığı, tasdik edilip edilmediği, bunlar için uygulanması gereken kurallara uyulup uyulmadığı, Yönetim ve işleyişin, ilgili mevzuata, tüzüğe ve genel kurul kararlarına uygun olup olmadığı, yönetim kurulu üyelerinin tüzüğe göre toplanarak karar alıp almadıkları; alınan kararların imzalanıp imzalanmadığı, karar defterine numara ve tarih sırası ile işlenip işlenmediği, Yönetim, Denetim, Disiplin Kurulu defterlerinin bu kurulların üyeleri tarafından en geç bir hafta içinde, genel kurul kararlarının genel kurul defterine genel kurul divan üyeleri tarafından iki gün içinde yazılarak imzalanıp imzalanmadığı, Üye kayıt fişleri ve defterleriyle üyelikten çıkış bildirimlerinin ilgili yönetmeliğine uygun olup olmadığı, Gelen-giden evrak defterinin düzenli bir şekilde işlenip işlenmediği ve evrak numaralarının birbirini izleyip izlemediği, evrak arşivinin düzenli olup olmadığı, Mali işlemlerin, kanunen tutulması zorunlu olan defterlere, mevzuata uygun olarak yasal süreleri içinde işlenip işlenmediği, Vergi, sigorta ve buna benzer yasal yükümlülüklerle ilişkin beyanname ve bildirimlerin süresinde verilip verilmediği, bunlarla ilgili ödemelerin süresinde yapılıp yapılmadığı, Gelir makbuzları ve gider evrakının mevzuata uygun olup olmadığı, Zorunlu giderler için tüzükte belirtilen miktarın haricinde kasada nakit bulundurulup bulundurulmadığı, Sendika gelirlerinin en az yüzde onunun üyelerinin mesleki bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanılıp kullanılmadığı, Vergi Usul Kanununa göre demirbaş sayılan her türlü eşya veya malzemenin demirbaş defterine kaydedilip kaydedilmediği, gider olarak işlem görülüp görülmediği, ilgili mevzuat, tüzük ve genel kurul kararlarında belirtilen diğer hususlar denetlenir. Muhasebe kayıtları bilanço esasına göre tutulur. Muhasebe kayıtlarındaki yanlışlıklar, muhasebe kurallarına uygun olarak düzeltilir.

Madde 27-GENELMERKEZ DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ

Disiplin Kurulu, Genel Kurulca sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen üç asil, üç yedek üyeden oluşur. Disiplin Kurulu en çok oy alan üyenin, oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında üyeleri arasından bir başkan, bir raportör seçer. Kurulun asil üyeliklerinde boşalma olması halinde en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır. Görevin kabul edilmemesi veya tebligat tarihinden itibaren bir aylık süre içinde mazeret belirtilmemesi durumunda sıradaki en çok oyu almış yedek üye göreve çağrılır. Mazeretsiz olarak iki defa ardı ardına toplantıya katılmayan ve bir ay içinde yazılı olarak mazeret bildiriminde bulunmayan üyenin üyeliği kendiliğinden düşer.

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

Genel Merkez Disiplin Kurulu'nun görev ve yetkileri:

- a- Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapar, üyelikten çıkarma dışında bu tüzükte gösterilen disiplin cezalarını verir ve sonucunu Genel Kurula ve ilgililere bildirir,
- b- Şube Disiplin Kurulunca üyelere verilen disiplin cezalarına karşı, ilgililerin itirazlarını inceleyip karara bağlar.
- c- Üyelikten çıkarılma cezasına dair teklifini Genel Kurula sunulmak üzere Genel Merkez Yönetimine bildirmek,
- d- Mevzuat ve tüzükte belirtilen diğer görevleri yerine getirir.

Madde 28-DİSİPLİN CEZALARI

Disiplin cezaları;

- a- Uyarma,
- b- Kınama,
- c- Görevden uzaklaştırma,
- d- Üyelikten geçici çıkarma,
- e- Üyelikten temelli çıkarmadır.

Savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen her türlü cezaya itiraz edilebilir. Disiplin Kurulu kararının tebliğinden itibaren yedi (7) gün içinde Yönetim Kuruluna itiraz edilmemesi halinde karar kesinleşir. Geçici ihraç cezasının süresi üç aydan fazla olamaz. Üyelikten temelli veya geçici çıkarma cezası Disiplin Kurulunun teklifi ve Genel Kurulun onayı ile verilebilir. Genel Kurulda ilgilinin kendini savunması engellenemez.

GENEL MERKEZ İŞTİŞARE ORGANLARI

Madde 29- Genel Merkez Yönetim Kuruluna istişare nitelikte görüş oluşturmak üzere, Başkanlar Kurulu, Genişletilmiş Başkanlar Kurulu, Bilim Kurulu, Onur Kurulu ve Ar-ge Kurullarından oluşur.

A-BAŞKANLAR KURULU; Başkanlar Kurulu, Genel Başkanın başkanlığında Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu, Disiplin Kurulu ve Şube Başkanları İl Başkanları ve Kadın Kolları Komisyonu Başkanından oluşur. Başkanlar Kurulu, Yönetim Kurulunun çağrısı ile toplanır. Başkanlar kuruluna genel başkan, yokluğunda genel başkan vekili başkanlık eder. Kurul, sendika yönetim kurulunun çağrısı üzerine yılda bir, lüzumu halinde ise daha kısa sürede olağanüstü toplanır. İstişare bir organdır ve aldığı kararlar tavsiye ve teklif mahiyetindedir. Bu kararlar Yönetim Kurulunda değerlendirilir.

B-GENİŞLETİLMİŞ BAŞKANLAR KURULU

Başkanlar Kurulu Üyeleri ile Şube, il Temsilcilikleri, Kadın Kolları ve Engelli Çalışanlar Komisyonlarının yönetim kurulu üyelerinden oluşur. Genişletilmiş Başkanlar Kuruluna Genel Başkan, yokluğunda ise Genel Başkan Vekili veya görevlendireceği bir başka Yönetim Kurulu üyesi başkanlık eder. Genişletilmiş Başkanlar Kurulu'nun gündemi, sekretarya işlemleri ile diğer hususlar Başkanlar Kurulunun tabi olduğu hükümler uygulanır. Genişletilmiş Başkanlar Kurulu, yılda en az bir kez olağan, Genel Başkanın çağrısı üzerine olağanüstü toplanabilir.

Başkanlar Kurulu ve Genişletilmiş Başkanlar Kurulu;

-Sendikamızın teşkilatlanması, faaliyetleri ve diğer çalışmaları ile strateji geliştirilmesi

-Sendika Genel Merkezi ile Şube ve İl temsilcilikleri arasında iş birliği ve uyumu sağlamaya dönük yöntem ve uygulamaların belirlenmesi.

-Kitlesele söylem ve eylemlere dönük önerilerin belirlenmesi,

-Toplu sözleşme taleplerinin ve toplu sözleşmede belirlenecek stratejinin belirlenmesi ile gündüm de yer alan diğer konularda yönetim kurulunca değerlendirilmek üzere istişare nitelikte kararlar alır.

a-KADIN KOLLARI KOMİSYONU BAŞKANLIĞI;

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

b-ENGELLİ ÇALIŞANLAR KOMİSYONU;

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

C- BİLİM KURULU

Genel Merkez Yönetim Kuruluna sendikal faaliyetler ve sendikal amaçlar doğrultusunda yeni görüş ve önerilerde bulunmak, proje ve teklifler sunmak, akademik ve bilimsel çalışmalarla ilgili katkı sunmak, stratejiler geliştirmek, raporlar sunmak ve Genel Merkez Yönetim Kurulunun ihtiyaç duyduğu konularla ilgili hazırlıklarda bulunmak.

D- AR-GE KURULU;

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. Kurul çalışmalarını Sendika Genel Başkanının başkanlığında yürütür. AR-GE Kurulunda görevlendireceklerin kamu personel olma mecburiyeti olmamakla birlikte konularında uzman kişilerden oluşturulur. AR-GE Kurulunu oluşturacak kişiler, çalıştırma usul ve esasları ile ödenecek ücretler Yönetim Kurulunca tespit edilir.

E- ONUR KURULU;

Sendikamızın kuruluş aşamasından itibaren sendikamıza katkı vermiş, hizmetleri görüş ve eserleri ile ülke ve millet gündeminde iz bırakmış kişilerden oluşur. Sendikamızın gelişmesi geliştirilmesi stratejilerinin görüşüldüğü istişare bir organdır. Onur Kurulunda yer alacak kişiler Genel Merkez Yönetim Kurulunca belirlenir. Onur kurulu kararları tavsiye niteliğindedir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

ŞUBELER

Madde 30-ŞUBELERİN OLUŞTURULMASI USUL VE ESASLARI;

400 ve üzerinde üyesi olan il ve ilçelerde Genel Kurul veya yetki vermesi halinde Merkez Yönetim Kurulu kararı ile şube oluşturulabilir. Bir İl' de birden fazla şube oluşturulabilir. İl ve ilçe temsilcilikleri birleştirilmek suretiyle de, şube oluşturulabilir. Yeni kurulan şubenin veya müstafi durumdaki şubenin Yönetim Kurulunu Genel Merkez Yönetim Kurulu belirler. Şube kuruluşundan itibaren 6 ay içerisinde genel kurulunu yapar.

Açılan, kapatılan ve birleştirilen şubeler 30 gün içinde sendika şubesinin bulunduğu ilin Valiliğine ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilir.

Madde 31-ŞUBE ORGANLARI;

Sendika Merkezine bağlı olarak açılan şubelerin organları;

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

Madde 32- ŞUBE GENEL KURULU;

Şube Genel Kurulu, Şubenin en yüksek organı olup, üyelerden oluşur, şubenin üye sayısı bini aştığı takdirde delegelerle yapılabilir. Şube Olağan Genel Kurulları dört yılda bir yapılır. Şube Genel Kurulları olağan toplantılarını Sendika Genel Kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar. Şube Genel Kurulları, şube yönetim kurulunun veya lüzum üzerine Genel Merkez Yönetim Kurulunun uygun gördüğü tarihte yapılır. Şube yönetim kurulunun oy çokluğuyla, denetleme kurulunun oy çokluğu ile, üye veya delegelerin 1/5'inin talebi veya Yönetim Kurulunun kararı ile olağanüstü genel kurul yapılabilir.



Kurul toplantısı ve gündemi toplantı tarihinden en az 15 gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi mahalli bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile üyelere-delegelere bildirilmek suretiyle ilan edilir. Gündemde seçim olması halinde toplantı seçim kuruluna da bildirilir. Olağanüstü genel kurul toplantılarında sadece gündemde belirtilen maddeler görüşülür.

Şube Genel Kurulu delegelerle yapılması halinde, şube yönetim kurulu ve denetleme kurulu asil üyeleri dahil 150 delegeden oluşur. Şube genel kurulunu oluşturan delegeler, şube genel kurulundan en az 15 gün önce işyerlerinde ayrı ayrı eşit gizli oy, açık döküm ve ayırım ile en çok oy alanlar sırasına göre seçilirler. Şubeler, üye toplamını genel kurulu oluşturacak delege sayısına bölerek hangi işyerinde kaç delege seçileceğini belirler. Üye sayısı 20'nin altında olan işyerleri birleştirilerek il ve ilçe merkezlerinde delege seçimi yapılabilir. Ayrıca şube yönetim kurulu kararına bağlanarak karar defterine yazılır. Yapılan bu işlemler tasdikli üye listeleri ile birlikte genel merkeze gönderilerek, genel merkez yönetim kurulunun onayı alınır.

İşyeri delege seçimlerinde sandık kurulu; şube yönetim kurulundan bir temsilcilerden iki olmak üzere üç kişiden oluşur. Her üye kendi seçim bölgesinde oy kullanır ve delege adayı olur. Delege seçimine katılacak üyelerin bir listesi seçim gününden beş gün önce işyerlerinde askıya çıkarılır. Oylar imza alınarak kapalı zarf ve gizli oy esasına göre kullanılır. Delege seçimleri önceden işverene yazı ile bildirilir. Delege seçimlerinin başlangıcı ve sonuçları tutanağa bağlanarak şube başkanına teslim edilir. Birinci nüshası sendika genel merkezine gönderilir.

Delege seçimine katılacak üyelerin bir listesi seçim gününden 5 gün önce işyerinde askıya çıkarılır. Askıda üç gün kaldıktan sonra tutanakla indirilir. Oylama imza alınarak kapalı zarf, gizli oy esasına göre yapılır.

Sendika Genel Kurulu için uygulanan toplantı esas ve usulleri Şube Genel Kurulu için de uygulanır. Şube seçimleri ile ilgili diğer hususlar Genel Yönetim kurulunca yayımlanacak yönetmelikle belirlenir.

Madde 33- ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Şube genel kurulunun görev ve yetkileri:

- Organların seçimi,
- Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi,
- Yönetim ve denetim kurullarının ibrası,
- Sendika Genel Kurullarına delege seçimi.
- Mevzuat ve tüzükte verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

Madde 34- ŞUBE ORGANLARINA SEÇİLECEK OLANLARDA ARANACAK ŞARTLAR

a- Şube Başkanı, Şube Yönetim Kurulu asil ve yedek üyeleri, Denetleme ve Disiplin Kurulu asil ve yedek üyeleri o şubenin üyelerinden seçilir,

b- Çekilme, göreve son verilmesi vs. nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanarlardan, sendika üyesi olamayacak görevlere atanarlardan sendika üyesi olanların üyelikleri, varsa sendika şubesindeki görevleri sona erer.

Madde 35- ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU VE ÇALIŞMA ESASLARI;

Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından genel kurulu oluşturan üye veya delegeler arasından gizli oyla seçilen 7 asil üyeden oluşur. Şube Yönetim Kurulu asil üye sayısı kadar yedek üye de seçilir. Şube Başkanı ve Yönetim Kurulu Üyeleri Şube Genel Kurulu tarafından tek dereceli olarak seçilir. Şube Yönetim Kurulu; Şube Başkanı, Şube Başkan Vekili, Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler), Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma), Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler), Şube Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Toplu Sözleşme), Şube Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim) olmak üzere yedi (yedi) kişiden oluşur. Şube Yönetim Kurullarının çalışma esasları karar ve nisabı ile üyeliklerin boşalması hususlarında tüzüğün Sendika Yönetim Kuruluna ilişkin hükümleri uygulanır.

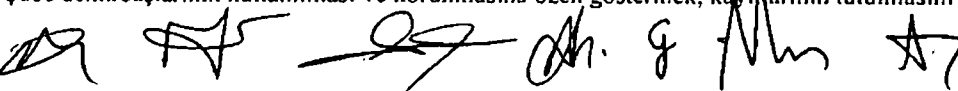
Emekliye ayrılanların sendika şubesindeki görevi seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder, Sendika Şube Başkanı ve yöneticileri göreve seçildikten sonra üç ay içinde kendilerinin, eşlerinin velayetleri altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimlerini çalıştığı kuruma vermek zorundadırlar.

Madde 36- ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV BÖLÜMÜ VE YETKİLERİ

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:

- Şube sınırları içinde kalan resmi ve özel kuruluşlara şubeyi temsilen her türlü sendikal faaliyetleri yürütmek, sendikal faaliyetlerden doğan problemlerin çözümü konusunda gerekli girişimlerde bulunmak,
- Sendika üyeliği için şubeye başvuruların üyeliklerinin kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere başvurunun, başvuru tarihini izleyen 7 iş günü içinde Sendika Genel Merkezine intikalini sağlamak,
- Şube sınırları içinde kalan kurumlarda çalışan üyelerin her türlü başvurularını incelemek, ilgili mercilerle ilişki kurmak, sonuçlandırmaya çalışmak, mahalli temaslara çözümlenemeyen hususları Sendika Genel Merkezine intikal ettirmek,
- Sendikalar Kanununun ilgili maddesi gereğince üyelere kesilen üyelik ödentilerinin kesilip sendikaya gönderilmesini teminen üyelerin listesini zamanında kurumlara intikal ettirmek, listenin onaylı bir örneğini Genel Merkeze göndermek,
- Şube harcamalarına ilişkin yönetim kurulu kararlarının alınması, gelir-gider hesaplarına ilişkin işlemlerin ve sarf yetkileri dâhilinde bulunan harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak, Genel Merkez tarafından şubenin ihtiyaçları için gönderilen ödeneğin harcanan kısmının karşılığı olarak alınan fatura ve harcama belgeleri ile sarfla ilgili kararların onaylı bir örneğini incelemek ve gereği yapılmak üzere Sendika Genel Merkezine göndermek,
- Çeşitli nedenlerle üyelikten ayrılanları genel merkeze bildirmek ve kayıtların şubelerde sağlıklı tutulmasını sağlamak,
- Şubede istihdam edilecek eleman için Sendika genel merkezinden talepte bulunmak,
- Sendikal faaliyetler ve yapacakları harcamalara ilişkin yönetim kurulu karar defteri, denetleme kurulu defteri, disiplin kurulu defteri gelen-giden evrak defteri, demirbaş kayıt defteri ve işletme defteri tutarlar.
- Şube demirbaşlarının kullanılması ve korunmasına özen göstermek, kayıtlarının tutulmasını sağlamak,



j-Şubenin çalışma programını yapmak.

k-Şube Genel Kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak ve Genel Kurulu toplantıya çağırmak,

l-İşyerlerinden aidatların usulüne uygun olarak, zamanında kesilmesinin sağlanması için üyelerin listelerini işverene ulaştırmak, işveren tarafından yatırılmayan veya yanlış yatırılan aidatların takibini yapmak,

m-Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulu ve sendika yetkili organları tarafından verilecek sair görevleri yerine getirmek,

n-Şubede tutulacak karar defterini notere onaylatmak,

Madde 37- ŞUBE BAŞKANIN GÖREV YETKİLERİ

Şube Başkanı

a-Şube Başkanı, Şube Yönetim Kurulu adına şubeyi temsil eder. Şube Yönetim Kuruluna ve şubede kurulacak komisyonlara başkanlık eder,

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

c-Şube Başkan Vekili ile şube yazışmalarını, mali konularda Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler) ile muhasebe ve sarf evrakını imza eder.

d-Sendikal faaliyetlerle ilgili şube ve şubenin sorumluluğundaki temsilciliklerin yapmış olduğu harcamaların kararlarının zamanında alınmasını ve genel merkeze gönderilmesini sağlamak.

e-Şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak üzere her türlü tedbiri almak,

f-Genel Merkez Yönetim kurulunun izni ve şube yönetim kurulunun bilgisi dahilinde Şubenin faaliyet alanları içerisinde her türlü sendikal çalışmalar, sendika amaçları doğrultusunda şube adına yazılı, görsel ve sesli basın organlarına bilgi vermek, görüş ve önerilerini paylaşmak. kitlesel basın açıklamaları yapmak,

g-Şubeye bağlı olarak faaliyetlerini sürdüren il/ilçe temsilcileri ile işyeri temsilcilerinin faaliyetlerini denetlemek,

h-Genel Merkez Yönetim kurulunun izni dâhilinde şube adına çıkarılan yayın organlarının imtiyaz sahibi olmak ve bu yayın organlarının hukuki sorumluluğunu üstlenmek,

i-Şube başkan vekilinin çalışmalarını koordine etmek, şube başkan yardımcılarının çalışmalarını incelemek ve denetlemek. gerektiğinde ilgili şube başkan yardımcısından rapor istemek,

j-Şubenin her türlü iş ve işlemleriyle ilgili Genel Merkez Yönetim Kuruluna karşı sorumlu olmak.

Madde 38-ŞUBE BAŞKAN VEKİLİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Şube Başkan Vekili

a- Şube başkanının bulunmadığı zamanlarda başkanın görev ve yetkilerini kullanmak,

b- Şube yazışmalarından ve işlemlerinin yürütülmesinden ve belgelerin arşivlenmesinden sorumlu olmak,

c- Şube bürolarının yönetiminden sorumlu olmak,

d- Görüşülmesi gereken konuları diğer yönetim kurulu üyeleri ile istişare ederek 15 günde bir hazırlayacağı gündemi ve gündemdeki konularla ilgili karar, tasarı ve teklifleri yönetim kuruluna getirmek,

e- Şubede istihdam edilen personelin özlük işlerinin yürütülmesinden sorumlu olmak.

f- Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Madde 39- ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ (MALİ İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ

Şube Başkan Yardımcısı

a-Şubenin mali konulardaki işlemlerini kanun, yönetmelik tüzük ve tebliğ hükümleri çerçevesinde yürütmek. dönem bütçesinin uygulanmasını sağlamak. her ayın sonunda gelir-gider tablosu ve mizan tanzim ederek şubenin mali durumu hakkında yönetim kuruluna bilgi vermek,

b-Şube kasasında en fazla 1.000 TL'ye kadar nakit bulundurmak,

c-Şube harcamalarına ilişkin yönetim kurulu kararlarının alınması, gelir-gider hesaplarına ilişkin işlemlerin ve sarf yetkileri dâhilinde bulunan harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak. Genel Merkez tarafından şubenin ihtiyaçları için gönderilen ödeneğin harcanan kısmının karşılığı olarak alınan fatura ve harcama belgeleri ile sarfla ilgili kararların onaylı bir örneğini, incelenmek ve gereği yapılmak üzere Sendika Genel Merkezine göndermek,

d-Şube faaliyetleri ile ilgili olarak tahakkuk eden vergilerin ve çalışanlara ait sosyal güvenlik prim kesintilerinin zamanında ödenmesini sağlamak,

e-Şube demirbaş ve düştüm kayıt işlemlerinin usulüne uygun olarak yürütmek,

f-Şubenin alacağı mal ve hizmetlerle ilgili olarak; Piyasa araştırması yapmak, gerektiğinde pazarlık ve kapalı zarf usulü ile ihale düzenlemek, mal alım ve satımlarına ilişkin protokol ve sözleşme ile ilgili iş ve işlemleri şube başkanıyla birlikte veya yönetim kurulunca yetki verilmesi halinde yönetim kurulu üyelerinden birisi ile yürütmek,

g-Şube başkanı ve yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmek,

Madde 40- ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ (TEŞKİLATLANMA) GÖREV VE YETKİLERİ

Şube Başkan Yardımcısı

a-Şubenin faaliyet alanı içerisinde bulunan iş yerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak ve gerekli faaliyetleri göstermek, Genel Merkez kararlarının uygulanmasını sağlamak,

b-Şubeye bağlı temsilciliklerin faaliyetlerini takip etmek ve yönetim kuruluna bilgi sunmak,

c-Şube içinde zuhur edecek her türlü sendikal ihtilafın halledilmesi için gerekli faaliyeti göstermek,

d-İşverenin üye tespit çalışmalarına katılmak, raporları Genel Merkeze yasal süresi içerisinde göndermek,

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

Madde 41- ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ (BASIN VE İLETİŞİM) GÖREV VE YETKİLERİ

Şube Başkan Yardımcısı

a-Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda şube tarafından kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak. bu yayınlarla ilgili resmi iş ve işlemleri yürütmek,

- b-Şube faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak yerel ve ulusal basın - yayın organları ve kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak,
c-Basın toplantıları ve basın açıklamaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
d-Genel Merkez Yönetim Kurulu ile istişare ederek. şubeye ait web sitesini hazırlamak düzenlemek ve güncellemek, bu amaçla yapılacak çalışmalara yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması için yönetim kuruluna teklif sunmak, tüm bunların iş ve işlemlerini yürütmek
e-Sendikanın ve şubenin yayınlarıyla ilgili arşiv oluşturmak.
f-Şube görev alanı içindeki hizmet koluna bağlı kurumlarımızın işyerlerinde sendika panolarının bulundurulması ve bu panoların sendikal dökümanla güncellenmesini sağlamak,
g-Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

Madde 42- ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ (EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ

Şube Başkan Yardımcısı

- a- Şube üyelerinin ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim almalarını sağlayacak eğitim programları hazırlamak ve uygulanmak üzere Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
b- Yönetim Kurulu tarafından onaylanan eğitim programlarının yürütülmesini sağlamak,
c- Eğitim faaliyetlerinin gerektirdiği harcamalarla ilgili mali kaynak ayrılması hususunda öneride bulunmak,
d- Sendika üyeleri ile hizmet kolunda görevli diğer kamu görevlilerine yönelik eğitim amaçlı panel, seminer, konferans düzenlemek ve sonuçları hakkında rapor düzenleyerek yönetim kuruluna sunmak,
e- Üyelerin görevde yükselme, unvan değişikliği sınavlarına hazırlanması amacıyla materyal hazırlamak, talep oluşması halinde kurslar düzenlemek,
f- Toplum tarafından kabul gören önemli gün ve haftalarda sendikanın amaç ve ilkelerine uygun sosyal ve kültürel içerikli faaliyetler gerçekleştirmek,
g- Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Madde 43- ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ (MEVZUAT VE TOPLU SÖZLEŞME) GÖREV VE YETKİLERİ

Şube Başkan Yardımcısı

- a- Hizmet kolu ile ilgili üyelere gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak,
b- Üyelerin özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatları takip etmek, görüş ve öneriler getirmek,
c- Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derleyerek, raporlar hazırlayıp şube yönetim kuruluna ve genel merkeze sunmak,
d- Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında şube yönetim kuruluna bilgi sunmak,
e- Yerel mahkemelere açılan davaları takip etmek ve sonuçtan şube yönetimine bilgi vermek.
f- Toplu sözleşmeye katkı sağlamak üzere. üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek şube yönetimine göndermek,
g- Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Madde 44- ŞUBE DENETLEME KURULU

Şube Denetleme Kurulunca sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen üç asil, üç yedek üyeden oluşur. Şube Denetleme Kurulu, en çok oy alan üyenin, oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında üyeleri arasından bir başkan, bir raportör seçer. Kurulun asil üyeliklerinde boşalma olması halinde en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır. Görevin kabul edilmemesi veya tebligat tarihinden itibaren bir aylık süre içinde mazeret belirtilmemesi durumunda sıradaki en çok oyu almış yedek üye göreve çağrılır. Mazeretsiz olarak iki defa ardı ardına toplantıya katılmayan ve bir ay içinde yazılı olarak mazeret bildiriminde bulunmayan üyenin üyeliği kendiliğinden düşer.

Şube Denetleme Kurulu Başkanının, yazılı daveti üzerine toplanır. Denetleme Kurulu denetim sonucunu denetleme defterine işler. Denetim işlemi ile ilgili olarak yapılması gereken işlemlerle tavsiye kararlarını bir rapor halinde Yönetim Kuruluna sunar. Denetleme kurulu toplantı yeter sayısı üye tamsayısının, karar yeter sayısı mevcut üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu iki oy sayılır.

Şube Denetleme Kurulu, yılda en az bir defa olmak üzere toplanarak çalışmaları denetler. Kurul olağan denetleme dışında, kurul üyelerinin oy birliğiyle karar vermesi halinde, Şube Genel Kurulu, Şube Yönetim Kurulunun ve yürütülen bir soruşturmaya bağlı olarak Şube Disiplin Kurulunun başvurusu üzerine de toplanarak denetim yapar. Ancak, Şube Denetleme Kurulunun iki denetimi arasındaki süre 3 aydan kısa olamaz. Bu şart Şube Disiplin Kurulu'nun başvurusu üzerine yapılacak denetimlerde uygulanmaz.

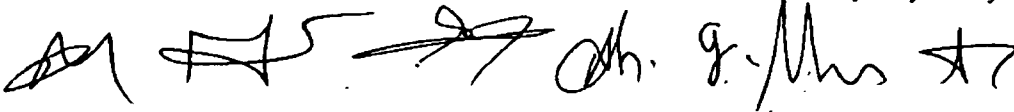
Şube denetleme kurulunun görevleri şunlardır;

- a- Şube yönetim kurulunun faaliyetlerinin, genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,
b- Sendika tüzüğüne uygun olarak yaptığı denetimin raporunu şube yönetimine vermek ve şube genel kuruluna sunmak,
c- Şubeye bağlı illerin denetlemesi de şube denetleme kurulu tarafından yapılır.

Şube Denetleme kurulları düzenlemiş oldukları denetleme raporlarının bir nüshasını denetleme tarihinden itibaren 3 ay içerisinde genel merkeze gönderirler.

Madde 45- ŞUBE DİSİPLİN KURULU

Şube Disiplin Kurulu, Genel Kurulca sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen üç asil, üç yedek üyeden oluşur. Disiplin Kurulu en çok oy alan üyenin, oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında üyeleri arasından bir başkan, bir raportör seçer. Kurulun asil üyeliklerinde boşalma olması halinde en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır. Görevin kabul edilmemesi veya tebligat tarihinden itibaren bir aylık süre içinde mazeret belirtilmemesi durumunda sıradaki en çok oyu almış yedek üye göreve çağrılır. Mazeretsiz olarak iki defa ardı ardına toplantıya katılmayan ve bir ay içinde yazılı olarak mazeret bildiriminde bulunmayan üyenin üyeliği kendiliğinden düşer.



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

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

Şube Disiplin Kurulunun görevleri şunlardır;

a-Sendika tüzüğüne, sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapmak, uyarı ve kınama cezalarından birini vermek.

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

c-Disiplin soruşturması sonucunda uyarıya kınama cezasından daha ağır disiplin cezası gerektiren bir fiilin işlendiği kanaatine varması halinde, soruşturmayı genel disiplin kuruluna devreder.

TEMSİLCİLİKLER

Madde 46- İL TEMSİLCİLİĞİ

A- İl Temsilciliklerinin Kurulması;

Sendika yönetim kurulunca, şube açılmasında gerek veya imkân görülmeyen il merkezlerinde Genel Merkeze bağlı olarak faaliyet göstermek üzere Sendika temsilcilikleri açılabilir. Sendika temsilcileri üyelerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek ilgili yerlere iletmek ve sendika ile işveren arasında iletişim sağlamak amacıyla sendika genel yönetim kurulunca atama usulü ile görevlendirilir.

İl temsilcilikleri en az 3 en fazla 7 üyeden oluşur. Üyeler Genel Merkez yapılanmasına uygun görevlerle görevlendirilirler.

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

B- İl Temsilciliklerinin Görev Ve Yetkileri:

İl temsilcileri Genel Merkez Yönetim Kurulunun vereceği yetkiler dâhilinde;

a-Merkez adına sendikal faaliyetleri yürütmek,

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

c-Sendikaya üye olmak üzere başvuran kamu çalışanlarına ait üyelik formlarını süresi içinde Genel Merkeze intikal ettirmek. Genel Merkezce kabul edilen üyelere ait üyelik formlarını süresi içinde kurum ve kuruluşlara intikal ettirmek,

d-İl temsilciliği harcamalarına ilişkin yönetim kurulu kararlarının alınması, gelir-gider hesaplarına ilişkin işlemlerin ve sarf yetkileri dâhilinde bulunan harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak, Genel Merkez tarafından İl Temsilciliğinin ihtiyaçları için gönderilen ödenegın harcanan kısmının karşılığı olarak alınan fatura ve harcama belgeleri ile sarfla ilgili kararların onaylı bir örneğini, incelenmek ve gereği yapılmak üzere Sendika Genel Merkezine göndermek,

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

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

g-Üye tespit çalışmalarına katılmak, raporlarını Genel Merkezce göndermek,

h-İl temsilcilikleri sendikal faaliyetler ve yapacakları harcamalara ilişkin karar defteri, gelen giden evrak defteri ve işletme defteri tutmak,

i-Mali konulardaki işlemlerini kanun, yönetmelik ve tüzük ve tebliğ hükümleri çerçevesinde yürütmek,

j-İl temsilciliğinde tutulacak karar defterini notere onaylatmak.

Madde 47- İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ:

1- İşyeri Sendika Temsilciliği Kurulması;

Şube/il temsilciliği yönetim kurulunun teklifi üzerine İşyeri Sendika/sendika iş yeri temsilcisi atanabilir.

Yasanın 30 uncu maddesi uyarınca yapılan tespite göre İşyerindeki kamu görevlisi sayısı 200'e kadar ise bir, 201-600 arasında ise en çok iki, 601-1000 arasında ise en çok üç, 1001-2000 arasında ise en çok dört, 2000'den fazla ise en çok beş işyeri sendika temsilcisi seçilebilir. Aynı iş yerinde birden fazla temsilci bulunması halinde bunlardan biri Baştemsilci olarak görevlendirilebilir.

Sendika İş Yeri, İş Yeri Sendika Temsilci veya Baştemsilci görevlendirme işlemleri Genel Merkez tarafından yapılır.

Çalışmaları yeterli görülmeyen temsilciler sendika Genel Merkez yönetim kurulunca değiştirilebilir.

İşyeri temsilciliklerinin ihtiyaç ve giderleri sendika şube/il temsilciliği tarafından karşılanır.

2- İşyeri Sendika Temsilcilerinin Görev ve Yetkileri;

a- Sendika ile üyeleri arasındaki ilişkiyi koordine etmek ve bunların düzenli yürütülmesini sağlamak,

b- Belli aralıklarla kendi aralarında toplanarak iş yerlerinin problemlerini görüşmek, bu konuda yetkili organlara tekliflerde bulunmak.

c- Üyelerden gelen şikâyet ve önerileri çözmeye çalışmak, çözemediklerini ilgili organlara bildirmek,

d- Yasalar, yönetmelik ve tüzükle kendilerine verilen görevleri yerine getirmek.

e- Üye tespit çalışmalarına katılmak, raporları bağlı olduğu birimlere göndermek.

Madde 48- AYLIKSIZ İZNE AYRILMA VE İZİN SÜRELERİ

Sendikanın Genel Kurulunca, Genel Merkez Yönetim Kuruluna seçilen üyeler talepleri halinde ve ilgili mevzuatta belirtilen usul ve esaslara göre kurumlarından aylıksız izne ayrılabilir.

Ayrıca, Sendika yönetim kurulu üyelerinin yıllık izin dahil olmak üzere mazerete dayalı izin süreleri, ilgili mevzuatlar hükümleri dikkate alınarak genel merkez yönetim kurulu tarafından belirlenir.

Madde 49- SENDİKA PERSONELİ

Sendikanın genel merkezi bünyesinde ve şubelerinde sendikanın faaliyet alanı ve çalışmalarıyla ilgili görevleri yürütmek ya da genel merkez ve şubelerde kurulacak büroların iş ve işlemlerini yürütmek amacıyla tam ve kısmi zamanlı çalıştırılmak üzere

personel istihdam edilebilir. Bu şekilde istihdam edilecek personelin mali ve sosyal hakları, hak ve sorumlulukları, görev tanımları ve bağlı bulunacakları amirler, Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikte belirlenir. Sendikanın gerçekleştireceği faaliyetlerin plânlanmasında, sendika tarafından gerçekleştirilecek etkinliklere yönelik strateji belirlenmesinde, sendikanın kamu kurumu ve kuruluşlarıyla diğer sivil toplum örgütleri ve basın yayın organlarıyla ilişkilerin düzenlenmesinde uzmanlık ve deneyimlerinden yararlanılmak üzere Genel Yönetim Kurulu'nun kararına bağlı olarak tam veya kısmi zamanlı hizmet vermek üzere Danışman unvanıyla personel istihdam edilebilir. Bu unvanla görev yapan personele ödenecek maaş, Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Sendika ve şubelerinde görev yapanlarla, danışman statüsünde istihdam edilen personelin sosyal güvenlik kurumlarına ödenmesi gereken primler sendika tarafından ödenir. Sendika ve şubelerde görevli personelin yıllık izin dahil olmak üzere mazerete dayalı izin süreleri, ilgili mevzuatlar hükümleri dikkate alınarak genel merkez yönetim kurulu tarafından belirlenir.

IV BÖLÜM

MALİ HÜKÜMLER

SENDİKANIN GELİR VE GİDERLERİ

Madde 50- Sendikanın Gelirleri,

- Üyelerden alınan aidatlar,
- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- Bağışlar ve yardımlar,
- Mal varlığı gelirleri,
- Mevduatın değerlendirilmesinden doğan kar payı gelirleri,
- Sendika tüzel kişiliği adına açılan tazminat davalarından elde edilen gelirler,
- Mevzuat hükümlerinin izin verdiği diğer unsurlardan elde edilen gelirlerdir.

Madde 51- SENDİKA AİDATI

Sendika üyelik aidatı, Üyenin almış olduğu aylığın, aylık, taban aylığı, kıdem aylığı her türlü zam ve tazminatlar ile ödenekler toplamının brüt tutarının binde beşi kadardır. Bu oran Sendika Genel Kurulu tarafından yasal sınırlar içerisinde artırılabilir veya azaltılabilir.

Madde 52-SENDİKA GELİRLERİNİN BANKA HESAPLARINA AKTARIMI

Sendikanın gelirleri, bir kamu bankası, özel banka veya özel finans kurumlarında sendika adına açılan hesaba yatırılır. Bu gelirlerin kullanılmayan kısmı kamu, özel banka veya finans kurumlarında değerlendirilebilir. Zorunlu giderler için sendika kasasında toplam en fazla 30.000 TL kadar para bulundurulabilir.

Madde 53- SENDİKANIN GİDERLERİ

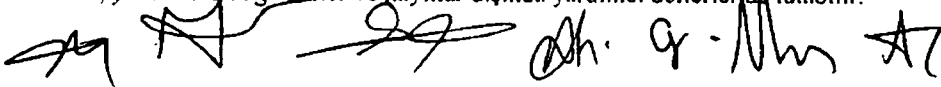
Sendika;

- Üyeleri ile çalıştırdığı kişiler dâhil hiç kimseye borç veremez,
- Amaçları ve faaliyetleri dışında harcama ve bağışta bulunamaz,
- Gelirlerinin en az % 10' unu üyelerinin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini artırılmak için kullanır.
- Sendika organlarına seçilen yöneticilerle geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele verilen ücret, huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, yolluk ve tazminat giderleri.
- Genel Merkez, Şube, il ve ilçe temsilciliklerinin giderleri.
- Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı ile izine ayrılan Şube Yönetim Kurulu üyelerinin huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, yolluk ve tazminat giderleri,
- Yardımlaşma sandığı giderleri,
- Üyesi bulunduğu yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri,
- İlgili tüzük ve mevzuata hükümleri doğrultusunda yapılacak diğer harcamalar,
- Toplu Sözleşme giderleri,
- Sendika faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan veya kiralanılan her türlü menkul ve gayrimenkullere ödenecek ücret ve vergiler.
- Oluşturulacak komisyon ve kurul giderleri,
- Sendikal faaliyetlerle ilgili her türlü harcamalar,
- Genel Merkez Yönetim Kurulu ve Şube Başkanlarına ödenen temsil gideri,
- Genel Merkez Yönetim Kurulu bu konularda harcama yapmak üzere Genel Kuruldan yetki alır.

Madde 54- SENDİKANIN TUTACAĞI DEFTERLER

Sendika aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutmak ve fişleri düzenlemek zorundadır.

- Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirimini,
- Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılmasına mahsus karar defteri,
- Gelen-giden evrakın, tarih ve numara sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri,
- Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları,
- Demirbaş eşya defteri,
- Gelir makbuzları ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosya ve defterler, yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri ve aidat defterini tutmak zorundadır. Yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri ve aidat defteri usulüne uygun olarak bilgisayar ortamında da tutulabilir. Yukarıda yazılı defterler, her olağan Genel Kurul veya defterlerin bitimini izleyen 15 gün içinde notere tasdik ettirilir. Sendika, tutmakla, yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterlerde tutabilir.



Sendika, defterler ve belgeleri ilgili buldukları yılı takiben takvim yılından başlayarak on yıl süre ile saklamak zorundadır. Sendika her hesap ya da bütçe dönemine ait bilanço ve hesaplarıyla çalışma ve denetleme raporlarının ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve konfederasyona gönderir.

Madde 55- DEMİRBAŞLAR

Sendika amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mal iktisap edebilir. Değeri tedavüldeki en büyük banknottan daha fazla olan demirbaşların alımı, satışı ve düşümü, aralarında Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler) bulunmak kaydıyla Genel Merkez Yönetim üyeleri arasından seçilecek üç kişilik bir komisyon tarafından yapılır. Hizmetten çıkarılması gereken demirbaşlar için bu komisyonca bir tutanak düzenlenir ve yönetim kurulunun onayından sonra kayıttan düşme işlemi yapılır. Kayıttan düşürülen demirbaşların pazarlık ve ihale yoluyla satılması yönetim kurulunun kararıyla gerçekleştirilir. Demirbaşların her türlü bakımı-onarım ve tadilat işleri Genel Merkez Yönetim Kurulunun oluşturacağı en az üç kişilik bir komisyon tarafından yaptırılır.

Madde 56-MALİ VE SOSYAL HAKLAR, ÜCRET KAYIPLARI, TAZMİNATLAR

Ücretsiz izne ayrılan sendika genel merkez yönetim kurulu üyelerine ödenecek maaş, ve ücretsiz izne ayrılmayan genel merkez yönetim kurulu üyelerine ödenecek huzur hakkı Genel Kurul tarafından belirlenir. Görevden ayrılan Genel Yönetim Kurulu üyelerine son maaşları iki maaş olarak ödenir. Ayrıma nedeninin ölüm olması halinde söz konusu ödeme, ilgilinin ailesine yapılır.

Sendika Genel Kurul toplantısına iştirak eden ve sendika zorunlu organlarında görev alan üye veya delegelerin yol masrafları sendika tarafından ödenir. Genel Merkezin bulunduğu il dışından gelen zorunlu organ üyeleriyle genel kurul delegelerinin barınma ve yemek giderleri sendika tarafından karşılanır.

Sendikal çalışma sırasında vefat eden veya çalışamayacak durumda malul kalan genel merkez, denetleme, disiplin, şube ve il yönetim kurullarında görev alan asil üyelerle sınırlı olmak kaydıyla yönetim kademesinde görevli olanlara, Genel Merkez bütçesinden karşılanmak üzere tazminat ödenir. Ödenecek tazminat, olay tarihi itibarıyla en düşük devlet memuruna ödenen brüt maaşın vefat durumunda 8 katı, maluliyet durumunda ise 5 katı oranında belirlenir. Söz konusu tazminatın ödenebilmesi için, yürütülen çalışmanın ilgili Yönetim Kurulu kararına bağlı olarak yürütülmesi ve yönetim kurulu kararında çalışmaya katılacak yönetici ve üyelerin isimlerinin belirtilmiş olması şarttır.

Madde 57- BİRLEŞMEYECEK GÖREVLER

- Şube Genel Kurulu hariç şube zorunlu organlarından birine seçilen başka birine seçilemez,
- Genel Kurul hariç, sendika zorunlu organlarından birine seçilen başka bir göreve seçilemez.

Madde 58- KONFEDERASYON VE ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİK

Sendika ancak bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya ayrıma Genel Kurul kararıyla alınır. Sendika amaçlarına uygun uluslararası kuruluşlara üye olabilir. İlgili kuruluşlara temsilci gönderebilir. Sendika; üyesi olduğu veya üyelikten ayrıldığı konfederasyon veya uluslar arası kuruluşları, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı tarihi izleyen on beş gün içinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na bildirir. Üyelik bildirimine, üye olunan kuruluş tüzüğü'nün 1 (bir) örneği de eklenir.

Madde 59-SENDİKANIN TÜZÜĞÜ VE DEĞİŞTİRİLMESİ

Sendikanın: Faaliyet alanları, amacı, zorunlu organları, seçimleri ile ilgili usul ve esasları, zorunlu organlara seçilenlerin güvenceleri ile mali ve sosyal hakları, gelir ve giderleri, üyeleri ile ilgili iş ve işlemleri genel itibarıyla sendika tüzüğünde belirtilir. Sendika organları ve üyeleri bütün iş ve işlemlerinde sendika tüzüğüne uygun hareket etmekle yükümlüdürler. Tüzükte hüküm bulunmayan hallerde kanun ve tüzüğe aykırı olmamak ve lafına ve ruhuna uygun olmak şartıyla yetkili kurul ve organlar tarafından verilen kararlara, yetkilere göre işlem tesis edilir. Tüzükteki değişiklik teklifi, Genel Kurula katılan delegenin 1/10 tarafından, Genel Kurul Divan Başkanlığına verilecek yazılı önerinin, açık oylama sonucunda Genel Kurula katılan delegelerin 2/3 çoğunluğu tarafından kabul edilmesiyle gerçekleştirilir. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye sayısının iki katından az olamaz.

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

Yapılacak ilk genel kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere ilgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen tüzük hükümleri, Genel Kurul tarafından yetki verilmiş olmak kaydıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından değiştirilir.

Madde 60- FESİH, İNFİSAH VE KAPATMA HALİ

Sendikanın feshi için yapılacak olan olağan ya da olağanüstü kongreler delege sayısının 2/3 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 malvarlıkları 2821 sayılı sendikalar kanununun 46. Maddesindeki hükümler çerçevesinde tasfiye edilir. Tasfiye sonunda kalacak para ve mal varlığı genel kurulca kararlaştırılan aynı maksatlı sendika veya konfederasyona devredilir. Genel Kurul toplanamazsa, bağlı bulunduğu konfederasyona aktarılır.

Madde 61-HİZMET KOLU VE KURUM KODLARI

Hizmet Kolu: 09 Tarım ve Ormancılık Hizmetleri.

Madde 62- SENDİKA KURUCULAR KURULU

4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikası Kanununa göre Kahramanmaraş'ta kurulan TOR-SEN (Tarım Orman Sendikası) Yönetim Kurulu aşağıda bilgileri yazılı kişilerden oluşan ve birinci olağan kongreye kadar sendikayla ilgili yapılacak iş ve işlemlerde yetkili kılınanların listesidir.

ADI SOYADI	MESLEĞİ	T.C. NO	SEÇİLDİĞİ GÖREV	İLETİŞİM	İKAMETGAH ADRESİ	İMZA
Salih PAKSOY	Mühendis		Genel Başkan	0505 7770046	Ortaşehirbat İlce	
Ali KARAKOÇ	Z.Mühendisi		Gen.Bşk.Yrd	5065416254		
Nurettin YILMAZER	Tekniker		Üye	0505292	9030 N. Siman Mah. Tevfik. Gül Apt.	
Abmet Harun ALPARSLAN	Mühendis		Üye	505. 5951556		
Mehmet TÜRKMEN	Vet. Hekim		Üye	0.542. 3274074	Hayrullah Mah. Malik Eşder Cd. 45/100 Apt. No 11	
Ölüzar ATASEVER	Vet. Hekim		Üye	0505 6622044	Menderes Mah. 48. Sok Nilsah Apt. No 5	
Hacı DAĞ	Tekniker		Üye	531881 8528	Tarım Lajneri	