



# **TÜRK DİYANET VAKIF-SEN**

**TÜRKİYE DİYANET VE VAKIF HİZMETLERİ KOLU  
KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKASI**

## **ANA TÜZÜĞÜ**

24 ŞUBAT 2018

**TÜRK DİYANET VAKIF-SEN**  
**ANA TÜZÜĞÜ**  
**-BİRİNCİ BÖLÜM-**  
**GENEL HÜKÜMLER**

**SENDİKANIN ADI**

**MADDE-1**

Sendikanın Adı: Türkiye Diyanet ve Vakıf Hizmetleri Kolu Kamu Görevlileri Sendikası'dır. Sendikanın kısaltılmış adı, "TÜRK DİYANET VAKIF-SEN" dir.

**SENDİKANIN GENEL MERKEZİ VE ADRESİ**

**MADDE-2**

Sendikanın Genel Merkezi ANKARA' dır.

**ADRESİ**; Erzurum Mahallesi Talatpaşa Bulvarı No: 160 Cebeci/ANKARA

Genel merkezin başka bir ile nakline; sendika genel kurulu, il içinde adres değişikliğine ilgili mercilere bilgi vermek şartıyla sendika yönetim kurulu yetkilidir.

Sendikanın aynı şehir sınırları içerisinde başka bir adrese nakli tüzükte değişiklik yapılmasını gerektirmez.

**SENDİKANIN AMACI**

**MADDE-3**

Sendika;

a) Anayasa da ifadesini bulan Türk vatani ve milletinin ebedi varlığını ve yüce Türk Devletinin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğünü esas alan, milli-manevi ve insani değerlere, demokratik, laik ve sosyal hukuk devletine bağlı, Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda demokrasinin korunup bütün kurum ve kurallarıyla yerleşmesi ve çağdaş uygarlık düzeyine ulaşılması yolunda, dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep farkı gözetmeksizin çalışmanın toplum hayatındaki rolü ve değeri ile bu konudaki hak ve sorumluluklarını iyi bilen bir üye topluluğu meydana getirmek için çaba göstermeyi,

b) Devlet-Millet bütünleşmesini temin etmek suretiyle toplum ve çalışma barışını tesis etmeyi, hür sendikacılık ilkeleri içerisinde üyelerin, sosyal adalet ve sosyal güvenliğe kavuşturulması çerçevesinde; üyelerin ortak ekonomik, sosyal, mesleki hak ve menfaatlerini koruma ve geliştirmeyi,

c) Diyanet İşleri Başkanlığı ve Vakıflar Genel Müdürlüğü mevzuatlarınının 21. yüzyıl Türkiye'sinin ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde düzenlenmesini ve değişen şartlar ışığında iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünde yol göstermeyi, görüş ve öneride bulunmayı, amaç edinmiştir.

**TANIMLAR**

**MADDE-4**

Bu tüzükte geçen;

a) Hizmet Kolu: Diyanet ve Vakıf Hizmetleri Kolunu

b) Sendika: Türkiye Diyanet ve Vakıf Hizmetleri Kolu Kamu Görevlileri Sendikası (Türk Diyanet Vakıf-Sen) nı.

c) Genel Merkez: Türk Diyanet Vakıf-Sen Sendika Genel Merkezini,

d) Yönetim Kurulu: Türk Diyanet Vakıf-Sen Sendika Yönetim Kurulunu

e) Konfederasyon: Türkiye Kamu Çalışanları Sendikaları Konfederasyonu (Türkiye Kamu-Sen)'nu,

f) İşyeri: Kamu hizmetinin yürütüldüğü yerleri ve hizmetin niteliği ve yürütülmesi bakımından bağlı tüm birimleri,

g) Delege: Genel kurullarda üyeleri temsilen görev yapan seçilmiş kişiyi,



h) Toplu Sözleşme: Kamu görevlileri için uygulanacak katsayı ve göstergeler, aylık ve ücretler, her türlü zam ve tazminatlar, fazla çalışma ücretleri, harcırah, ikramiye, lojman tazminatı, doğum, ölüm ve aile yardımı ödenekleri, tedavi yardımı ve cenaze giderleri, yiyecek ve giyecek yardımları ile bu mahiyette etkinlik artırıcı diğer yardımlara ilişkin olarak yetkili kamu görevlileri sendikaları ve üst kuruluşları ile Kamu İşveren Kurulu arasında yapılan görüşmeyi,

i) Uzlaştırma Kurulu: Toplu sözleşmeler sırasında çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü için oluşturulan kurulu,

j) Mutabakat Metni: Toplu sözleşme ve Kurum İdari Kurulları sonucunda varılan anlaşmayı gösteren belgeyi,

k) Toplantı Tutanağı: Toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda toplu sözleşme imzalanamaması halinde, tarafların uzlaştığı ve uzlaşmadığı konuların yer aldığı tutanağı, ifade eder.

## SENDİKANIN FAALİYET ALANI

### MADDE-5

Sendika, 11 nolu hizmet kolunda kurulmuştur. Diyanet ve Vakıf Hizmetleri kolu kapsamına giren kamu kurum ve kuruluşları ve bu işyerlerinin eklentilerinde Türkiye çapında faaliyet gösterir.

## SENDİKANIN YETKİ VE FAALİYETLERİ

### MADDE-6

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

a) Hizmet koluna giren işyerlerindeki kamu görevlilerini sendika çatısı altında teşkilatlandırmaya çalışır.

b) Üyelerine, aile sorumluluklarını yerine getirebilecek ve yaptıkları iş ve insanlık haysiyeti ile uyumlu adil bir ücret, daha iyi çalışma şartları, iş güvenliği ve meslekî saygınlık kazandırmaya çalışır.

### Bunun için;

1) Konfederasyonla birlikte toplu sözleşmelere katılır, taraf olur ve toplu sözleşmeyi sonuçlandırır.

2) Toplu sözleşme sonucunda anlaşmaya varılan mutabakat metinlerinin uygulanmasını izler.

3) Toplu sözleşme uyuşmazlıklarında konfederasyonla birlikte uzlaştırma kuruluna ve yargı organlarına başvurur, görüş ve öneriler sunar, talepte bulunur.

4) Toplu sözleşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil eder veya ettirir, dava açar ve açılan davalarda taraf olur.

5- Kurum idari kurullarına katılır. Taraf olur, toplantıyı sonuçlandırır ve anlaşmaya varılan mutabakat metinlerinin uygulanmasını izler,

c) Üyelerinin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlik sisteminin geliştirilmesi ve bunlardan eksiksiz yararlanabilmeleri için gayret sarf eder.

d) Üyelerinin atanma, yer değiştirme ve meslekte ilerlemelerine ilişkin iş ve işlemlerin, sağlıklı ve adil bir yapı içerisinde yürütülmesi için çaba gösterir.

e) Üyelerinin mesleki yeterliliklerini artıracak ve sorunlarını çözecek, onlara bilgi ve deneyim kazandıracak, milli tasarruf ve yatırımın gelişmesine, verimliliğin artmasına hizmet edecek, kamu hizmetlerinin kalitesini artıracak ve vatandaşa daha iyi hizmet verilmesini sağlayacak bilimsel çalışmalar yapar. Bu amaçla; kurs, seminer, konferans, panel, açık oturum, şura, kurultay ve benzeri eğitim ve sosyal etkinlikleri düzenler.

f) Üyelerin ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatleri, ödevleri ve yükümlülükleri ile personel mevzuatını ilgilendiren konularda; ilgili ve yetkili kurumlara ve konfederasyona sunulmak üzere çalışmalar yapar, yaptırır ve öneriler sunar.

g) Üyelerinin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak ve gelişmelerini sağlayacak tedbirler alır.



### **Bunun için;**

- 1) Eğitim, sağlık, dinlenme, lokal ve spor tesisleri kurar ve işletir. Sportif faaliyetlerde bulunur.
- 2) Araştırma ve geliştirme birimleri kurarak, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete ve benzeri yayınlar çıkarır.
- 3) Üyelerinin çıkarları doğrultusunda; kooperatifler kurulmasına yardım eder ve nakit mevcudunun % 10 undan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi verir. Yardımlaşma sandığı, kreş, yuva, huzurevi, yurt ve okul gibi ekonomik ve sosyal kuruluşlar kurar ve işletir.
- 4) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun %10'nu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapar ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunur.
- h) Sendika adına taşınır ve taşınmaz mal edinir.
- i) Konfederasyonla birlikte yüksek idari kurula ve toplu sözleşme amacıyla kamu işveren kuruluna katılacak temsilcileri belirler.
- j) Kurum idarî kurullarında ve devlet personel mevzuatına göre oluşturulan tüm kurul, komisyon, meclis ve şuralarda sendikayı temsilen katılacak temsilciyi belirler ve toplantılara katılımını sağlar.
- k) Uluslararası kuruluşlara üye olabilir, üyelikten ayrılabilir, üyesi bulunduğu uluslararası kuruluş toplantılarına delege, temsilci veya gözlemci gönderir. Uluslararası kuruluşların temsilci ve üyelerini Türkiye'ye davet eder.
- l) Tüzel kişilik olarak; Genel hükümlere göre sahip olduğu yetkileri kullanır. Kamuoyu oluşturur. Basın toplantısı ve basın açıklamalarında bulunur.

## **-İKİNCİ BÖLÜM- ÜYELİK**

### **ÜYE OLABİLECEKLER**

#### **MADDE-7**

Sendikaya, 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 5. maddesinin 11 numaralı sırasında belirtilen "Diyanet ve Vakıf Hizmetleri" koluna dâhil kamu işyerlerinde işçi statüsü dışındaki bir kadro veya sözleşmeli personel pozisyonunda çalışan, memur, sözleşmeli personel ve diğer kamu görevlileri üye olabilirler.

### **ÜYELİĞİN KAZANILMASI**

#### **MADDE-8**

Sendikaya üyelik, kamu görevlisinin üç nüsha olarak doldurup imzaladığı üye formu ile sendikaya başvurması ve başvurunun sendika yetkili organınca kabulü ile kazanılır.

Üyelik başvurusu, sendika tarafından en çok otuz gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren otuz gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkemede dava açma hakkı vardır.

Sendika, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneğini üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere on beş gün içinde işverene gönderir.

Birden çok sendikaya üye olunamaz. Birden çok sendikaya üyelik halinde sonraki üyelikler geçersizdir.

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

Üyelik işleminin gerçekleşmesi ile birlikte; üyeler tüzükte ve yönetmeliklerde belirtilen hususlara uygun harekette bulunmayı kabul etmiş sayılırlar.



## SENDİKA ÜYELERİNİN VE YÖNETİCİLERİNİN GÜVENCESİ

### MADDE -9

Kamu görevlileri, iş saatleri dışında veya işverenin izni ile iş saatleri içinde sendika veya konfederasyonların faaliyetlerine katılmalarından dolayı farklı bir işleme tâbi tutulamaz ve görevlerine son verilemez.

Kamu işvereni, işyeri sendika temsilcisi, sendika işyeri temsilcisi, sendika il ve ilçe temsilcisi ile sendika ve sendika şube yöneticilerinin işyerini sebebini açık ve meşin şekilde belirtmedikçe değiştiremez.

Kamu işvereni kamu görevlileri arasında sendika üyesi olmaları veya olmamaları nedeniyle bir ayırım yapamaz.

Aylıksız izine ayrılmayan sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri haftada bir gün kurumlarından izinli sayılırlar.

Kurumlarından aylıksız izinli sayılan sendika, konfederasyon ve şube yönetim kurulu üyeleri ile bunların bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin sağlık giderleri kurumlarınca karşılanır.

Aylıksız izinli sayılanlardan herhangi bir nedenle sendika veya konfederasyon organlarındaki görevlerinden ayrılanlar, görevlerinin son bulması tarihinden itibaren otuz gün içinde ayrıldıkları kurum ve kuruluşa yazılı müracaat etmeleri durumunda, kamu işvereni bu kimseleri otuz gün içinde eski görevlerine ya da uygun diğer bir göreve atamak zorundadır. Otuz gün içinde görevlerine başlamak için başvurmayanlar görevlerinden çekilmiş sayılırlar.

Görevden uzaklaştırma, re'sen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevlinin mahkemeye başvurması halinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.

## ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

### MADDE-10

Sendika üyeliği üyenin;

- Üyelikten çekilmesi,
  - Üyelikten çıkarılması,
  - Kamu görevinden ayrılması, (İstifa etmesi veya görevine son verilmesi)
  - Emekliye ayrılması,
  - Hizmet kolunun değişmesi,
  - 4688 sayılı kanunun yasakları düzenleyen maddesi kapsamına giren bir göreve atanması,
  - Üyenin ölümü,
- hallerinde sona erer.

Yukarıdaki fıkralara göre üyeliği sona erenlerin sendika ve şube genel kurullarında seçme ve seçilme hakkı yoktur. Bu durumda olanların sendika ve sendika şubelerinin organlarındaki görevi sona erer. Ancak emekli olanların sendika ve şube organlarındaki görevleri, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.



## ÜYELİKTE ÇEKİLME

### MADDE-11

Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir.

Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen üye tarafından, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan "Kamu Görevlileri Sendikaları Üyelikten Çekilme ve Diğer Nedenlerle Ayrılmalara İlişkin Bildirim Formu" nun 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.

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.

## ÜYELİKTE ÇIKARILMA

### MADDE-12

Üyenin sendikadan geçici veya temelli çıkarılma kararı; Sendika disiplin kurulunun teklifi üzerine sendika genel kurulunca alınır. Çıkarma kararı, Sendika yönetim kurulunca çıkarılana ve işverene yazılı ile bildirilir. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli iş mahkemesine itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

Üye, aşağıda belirtilen hallerde üyelikten çıkarılır:

- Anayasada ifadesini bulan devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğü ilkesine, cumhuriyetin niteliklerine aykırı hareket etmek. Genel ahlak kurallarına aykırı eylemlerde bulunmak.
- Kanun ve bağlı yönetmeliklere, sendika tüzüğüne ve tüzük uyarınca hazırlanan yönetmelik hükümlerine uymamak.
- Sendika zorunlu organlarının yazılı karar ve talimatlarına aykırı hareket etmek.
- Sendikanın ilkelerine, amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak.
- Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak.
- Sendikayı borçlandırmak ve maddi zarara uğratmak, aynı ve nakdi kıymetlerini zimmetine geçirmek.

Sendika genel kurul kararıyla üyelikten çıkarılan üyelerin isimlerinin sendikaca on beş gün içinde işverene bildirilmesi zorunludur.

## ÜYELİĞİN DEVAMI VE ASKIYA ALINMASI

### MADDE-13

- Ücretsiz izinli olarak askere alınan üyenin üyeliği, bu görev sona erinceye kadar askıya alınır.
- Ücretsiz izin alan üyenin izin bitinceye kadar üyeliği askıya alınır.
- Sendika hizmet kolunda kalmak kaydıyla başka bir kuruma geçmek sendika üyeliğini etkilemez.
- Sendika ve şubelerinde yönetim kurullarında görevli olmaları sebebiyle kanun gereğince kurumlarından ücretsiz izinli sayılanların, üyelik sıfatları üyelik aidatı ödemek kaydıyla devam eder.
- Mahalli veya Genel seçimlerde aday olanların, sendika şubesi veya sendika organlarındaki görevleri sona erer.
- Devletin Ülkesi ve Milletiyle bölünmez bütünlüğüne ve genel ahlak kurallarına aykırı eylemlerinden dolayı haklarında adli ve idari soruşturma başlatılan üyelerin üyelikleri, mahkeme sonuçlanıncaya kadar sendika disiplin kurulunun teklifiyle askıya alınır.



## ÜYELİK AİDATI

### MADDE-14

Üyelik ödentileri; üyelik başvuru formuna ve sendika tüzüğünde belirtilen aylık ödenti tutarına göre kamu işverenince aylığından kesilerek beş gün içinde sendikanın banka hesabına yatırılır. Ödenti listesinin bir örneği sendika merkezine gönderilir. Kamu işvereni, sendikaya üye olan ve üyelik ödentisi kesilen kamu görevlilerinin listesini her ayın son haftasında, işyerinde herkesin görebileceği yerde ilan eder.

Sendika üyeleri; memuriyet kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutad olarak kendilerine ödenmekte olan damga vergisine tabi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşini üyelik aidatı olarak öderler.

4688 sayılı kanununun 25. maddesinde belirtilen miktarları aşmamak üzere yeniden aidat miktarı belirlemeye sendika genel kurulu yetkilidir.

Bütün üyelik aidatları sendika genel merkezinde toplanır. Aidatlar sendika yönetim kurulunca belirlenecek bankaya yatırılır.

## KONFEDERASYON VE ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYE OLMA VE ÜYELİKTEN AYRILMA

### MADDE-15

Sendika, Türkiye Kamu Çalışanları Sendikaları Konfederasyonu (Türkiye Kamu-Sen) üyesidir. Sendikanın konfederasyon üyeliğinden ayrılabilmesi için, sendika genel kurulunda delege tam sayısının üçte ikisinin oyu ile karar alınması gerekir.

Sendika, amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara serbestçe üye olabilir ve üyelikten çekilebilir. Uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten çekilme genel kurul delege tam sayısının salt çoğunluğunun kararı ile alınır. Sendika yönetim kurulu, bu kararı uygulamaya yetkilidir.

Uluslararası kuruluşlara üye olunması ve üyelikten ayrılmasını izleyen tarihten itibaren 15 gün içerisinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilir. Üye olunan kuruluşun tüzüğü bildirimde eklenir.

## -ÜÇÜNCÜ BÖLÜM- SENDİKA ORGANLARI VE GÖREVLERİ

### SENDİKA ORGANLARI

#### MADDE-16

Sendika zorunlu ve istişare organları şunlardır:

a) Zorunlu organları:

- 1) Genel Kurul,
- 2) Yönetim Kurulu,
- 3) Denetleme Kurulu,
- 4) Disiplin Kurulu,

b) İstişare organları:

- 1) Başkanlar Kurulu,
- 2) Temsilciler Kurulu
- 3) Kadın Komisyonu
- 4) Yönetim Kurulu kararıyla oluşturulacak diğer kurul ve komisyonlar.



## SENDİKA GENEL KURULUNUN OLUŞMASI

### MADDE-17

Genel kurul, sendikanın en yüksek ve yetkili organıdır. Sendika genel kurulu delegelerden oluşur. Genel kurul tüzük hükümlerine göre şube genel kurullarından gizli oy, açık sayım ve döküm esasına uyularak seçilecek 200 (iki yüz) üst kurul delege ile sendika yönetim ve denetleme kurulu asil üyelerinden teşekkül eder.

200 üst kurul delegesinin şubelere dağılımı yönetim kurulunca aşağıdaki esaslarca yapılır:

- Öncelikle her şube için bir delege ayrılır.
- Sendika üye sayısı (a) fıkrasına göre şubelere tahsisten sonra kalan delege sayısına bölünerek, şubelerde kaç üye için bir delege seçileceği bulunarak şubelere tahsis olunur.
- (a) ve (b) fıkralarına göre tahsis olunan delege sayısı ile 200 arasındaki fark (b) fıkrasına göre bölüm sonucunda artık veren şubelerin, artık üye sayısı çok olandan itibaren birer delege tahsisi suretiyle 200 delegenin tahsisi tamamlanır.

Şubeler seçilen delegelerin adı-soyadı, doğum yeri-tarihi, ana-baba adı ve görev yeri belirtilecek şekilde hazırlayacağı listeyi sendika genel merkezine gönderir. Sendika ve şube delegelerinin sıfatı, müteakip olağan genel kurul için yapılacak delege seçimine kadar sürer. Genel kurul delegeliğine seçilenlerden ölüm, istifa, hizmet kolu değişikliği gibi sebeplerle azalması halinde yerine atama yapılmaz.

## GENEL KURULUN TOPLANMA ZAMANI VE TOPLANMA ESASLARI

### MADDE-18

Sendika genel kurulu; dört yılda bir sendika genel merkezinin bulunduğu ilde toplanır. Genel kurula katılma hakkı bulunan delegelere, toplantının yeri, günü, saati ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının yapılacağı gün, en az on beş gün öncesinden yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve Sendikanın internet sitesinde ilan edilmek suretiyle toplantıya çağrılır ve kanunun öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir.

Onaylanan liste ile toplantıya ilişkin diğer hususlar genel kurulun toplantı tarihinden yedi gün önce sendika binasında üç gün süre ile ilan edilir.

Toplantı tarihlerinin; gündemde yer alan diğer konular göz önünde bulundurularak, görüşmelerin bir Cumartesi günü akşamına kadar sonuçlanmasını ve seçimlerin ertesi gün olan Pazar gününün (dokuz-on yedi) saatleri arasında yapılmasını sağlayacak şekilde düzenlenmesi zorunludur. Genel Merkez ve Şube genel kurullarında görüşmeler ve seçimler yukarıdaki günlerden biri içinde de tamamlanabilir.

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

Genel kurul toplantı karar yeter sayısı, toplam delege tamsayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda salt çoğunluk sağlanamazsa, durum bir tutanakla tespit edildikten sonra, ikinci toplantı en erken yedi, en geç on beş gün içinde yapılır. İkinci toplantıda çoğunluk şartı aranmaz. Ancak bu sayı Genel Merkez Yönetim Kurulu asil üye sayısı ile Denetleme Kurulu asil üye sayısının toplamının iki katından az olamaz.

Genel kurul toplantısı mülki amire bildirilen yer, gün ve saatte yapılır.





Genel kurula katılacak delegeler kimlikleri tespit edilerek ve delege listesindeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Genel kurul toplantı nisabı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı sendika genel başkanı veya görevlendireceği sendika yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Açılıştan sonra toplantıyı yönetmek üzere bir başkan, iki başkan vekili ve yeteri kadar kâtip üye açık oylama yöntemiyle delegeler arasından veya sendikanın bağlı olduğu Konfederasyon yöneticileri ya da bu konfederasyona üye olan sendika yöneticileri arasından seçilerek divan oluşturulur. Şube genel kurullarında divan; başkan ve 2 kâtip üyeden oluşabilir.

Toplantının yönetimi divan başkanına (bulunmadığı zamanlarda başkanın uygun göreceği başkan vekillerinden birine) aittir. Kâtipler toplantı tutanağını düzenler ve başkanla birlikte imzalarlar. Toplantı sonunda, bütün tutanak ve belgeler yönetim kuruluna verilir.

Her delegenin tek oy hakkı vardır ve bu hak devredilemez. Sendika zorunlu organlarına, sendika genel kurul delegesi olmayanlar aday gösterilemez ve seçilemez. Genel kurul dışındaki sendika zorunlu organlarına seçilebilmek için, genel kurul delegesi olmak yeterlidir.

Seçimler serbest, gizli oy, açık sayım ve döküm usulüne göre yapılır.

Genel kurul toplantısında yalnız gündemde yer alan Maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin en az onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

Genel kurul, toplantı gündemindeki konularla ilgili olarak veya genel kurula katılan delegelerin yazılı önerileri üzerine gerekli gördüğü komisyonları teşekkül ettirebilir.

Komisyonlar raporlarını hazırladıktan sonra genel kurula sunarlar. Komisyon, kendi üyeleri arasından bir başkan ve bir raportör seçerek çalışmalarına devam eder. Komisyonların raporları genel kurulda görüşülerek karara bağlanmadıkça geçerli değildir. Komisyonlara genel kurul delegesi olmayanlar seçilemez. Ancak, komisyonlar lüzum gördüğü takdirde konu ile ilgili uzmanlar alabilirler. Bu gibi hallerde uzmanların oy hakları yoktur. Komisyonların üye sayısı genel kurulca tespit edilir.

Genel kurulun kararları ile oylama neticeleri genel kurul karar defterine geçirilir ve ayrıca tutanaklar ile tespit edilir. Bu konuya mahsus karar defteri ve tutanaklar genel kurul divanınca imza edilir. Divan tarafından imzalanmamış tutanaklar ile defterler geçersizdir.

Genel kurulun toplantı oluşum ve esasları ile seçimlerde uyulacak usuller Genel Kurul ve Seçim Yönetmeliği'nde belirlenir.

## SENDİKA OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULU

### MADDE-19

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

Genel kurula çağrı yönetim kurulu tarafından yapılır.

Olağanüstü genel kurul talebinde bulunan delegeler, yazılı dilekçelerinde genel kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını gerektiren sebepleri açıkça belirtmek zorundadırlar.



Delegelerin yazılı dilekçeleri sendika genel merkezinin evrak kalemine tarih ve sayı verilmek suretiyle kaydedilir. Olağanüstü genel kurul talebinde bulunmada, ilk talep tarihinden itibaren on beş günlük süre içindeki yazılı başvurular dikkate alınır. Bu süre içinde yeterli sayıya ulaşamayan başvurular reddedilmiş sayılır. Başvurunun reddedilmemesi halinde altmış gün içinde olağanüstü genel kurula gidilir.

Çağrının süresi içinde yapılmaması halinde üyelerden birinin başvurusu üzerine iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkeme, üyeler arasından seçeceği üç kişiyi altmış gün içinde genel kurulu toplamakla görevlendirir.

Olağanüstü genel kurul gündemi, olağanüstü genel kurul talebinde bulunan kurul veya delegelerin dilekçelerinde açıkladıkları istekler doğrultusunda Sendika Yönetim Kurulunca belirlenir.

Olağanüstü genel kurulda, Ana Tüzüğün 18'nci maddesinde belirtilen toplantı usul ve esaslarına uyulması zorunludur.

Delege sıfatı; bir önceki olağan genel kurula seçimle gelen üst kurul delegeleri ile yine bir önceki olağan genel kurulda yönetici olarak seçilen ve bu görevlerinden dolayı kanunen delege olanları kapsar. Bir önceki olağan genel kurula yöneticilik görevlerinden dolayı delege olarak katılan, ancak olağan genel kurulda yeniden seçilmeyenler veya seçilemeyenler ile kanuni bakımdan delegelik hakkı olmayanlar olağanüstü genel kurula katılamazlar.

## GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

### MADDE-20

Sendika genel kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sendika zorunlu organlarını seçmek.
  - b) Tüzük değişikliği yapmak.
  - c) Sendika yönetim ve denetleme kurulu raporlarını görüşmek ve ibra etmek.
  - ç) Üye ödenti miktarını belirlemek.
  - d) Sendika yönetim kurulunca hazırlanan çalışma programı ile bütçeyi görüşmek, aynen veya değiştirerek kabul etmek.
  - e) Taşınmaz malların satın alınması veya taşınmaz malların satılması için, sendika yönetim kuruluna yetki vermek.
  - f) Sendika yönetim kurulu üyelerine ödenecek her türlü ücretle zorunlu organlarda görevli diğer görevlilere ödenecek huzur hakları ve tazminatları ile yollukları belirlemek.
  - g) Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma; sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında yönetim kuruluna yetki vermek.
  - h) Sendikanın feshine ve fesih halinde mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek.
  - i) Aynı hizmet kolundaki başka sendika ile birleşmeye veya katılmaya karar vermek.
  - j) Disiplin Kurulu kararlarına göre üyelikten çıkarılacaklar hakkında karar vermek.
  - k) Yurt dışındaki sendikal üst kuruluşlara üyeliğe veya üyelikten ayrılma konusunda sendika yönetim kuruluna yetki vermek,
  - l) Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşlara gönderilecek delegeleri seçmek.
  - m) Tüzükte yazılı amaç, ilke ve yetkilerin gerçekleştirilmesi ve kullanılması için sendika yönetim kuruluna yetki vermek,
  - n) Mevzuatta veya tüzükte genel kurula verilen diğer işleri yerine getirmek.
  - o) Mevzuatta veya tüzükte genel kurul tarafından yapılması belirtilen iş ve işlemlerle, başka bir organa bırakılmamış konuları karara bağlamak.
- Şube genel kurulları sadece yukarıdaki (a),(c) ve (o) bentlerinde yapılan görevleri yerine getirirler.
- ö) Gerek duyulması halinde kredi kuruluşlarına başvuru yapılması ve Sendika adına borçlandırıcı işlem yapılabilmesi için yönetim kuruluna yetki vermek.
- p) Yapılacak ilk genel kurula sunulmak üzere ve geçmişe etkili olmamak kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırılığı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi için yönetim kuruluna yetki vermek.



## SENDİKA YÖNETİM KURULUNUN OLUŞMASI

### MADDE-21

Sendika yönetim kurulu; genel kurula katılan delegeler arasından gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen yedi üyeden oluşur. Genel kurul, ayrıca yedi yedek üye daha seçer. Sendika yönetim kurulu ilk toplantısında; İdari, Mali, Teşkilatlandırma, Mevzuat ve Toplu Pazarlık, Eğitim ve Sosyal İşler ile Basın ve Halkla İlişkilerden sorumlu Genel Başkan Yardımcıları olmak üzere görev bölümü yapar. (Genel Başkanın dışında aylıksız izne ayrılacak yönetim kurulu üyelerinin kaç kişi olacağı yönetim kurulunca belirlenir.) Genel Merkez Yönetim kuruluna seçilen asil üyeler üst üste en fazla iki dönem seçilirler. Ancak bir dönem aradan sonra tekrar iki dönem aday olabilirler.

Genel Başkan tek dereceli (ünvanlı), Sendika yönetim kurulu üyeliklerinin seçimleri unvansız olup, Merkez Genel Kurul delegeleri arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilir. Genel Başkan ve Sendika yönetim kurulu üyelikleri için birden fazla aday olması durumunda en çok oy alan aday seçimi kazanır. Oyların eşitliği durumunda adaylar arasında kura çekilir. Genel başkan dışında, Yönetim kuruluna asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir, Yönetim kuruluna seçilenler haricinde en çok oy alan adaylar yedek üye olarak belirlenir. Yönetim kurulu yapacağı ilk toplantıda görev dağılımı yapar. Yönetim kurulundan herhangi bir nedenle ayrılma olması durumunda en çok oy alandan başlamak üzere yönetim kurulunun davetiyle yedek üyeler sırayla çağrılır.

Herhangi bir sebeple, Genel Başkanlığın boşalması durumunda sıradaki yedek üye yönetim kuruluna davet edilir. Yönetim Kurulu arasından bir kişiyi oylamayla Genel Başkan olarak belirler. Sendika Yönetim Kurulu üye sayısı, boşalmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra üye tamsayısının yarısından aşağı düşmesi halinde, seçimleri yapmak üzere mevcut Merkez Yönetim Kurulu üyeleri veya Merkez Denetleme Kurulu tarafından bir ay içinde Merkez Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırır.

Sendika yönetim kuruluna seçilenler seçildikleri tarihten itibaren, durumlarını en geç otuz gün içerisinde kurumlarına bildirirler. Yazılı talepte bulunmaları halinde; aylıksız izinli sayılırlar. Talepte bulunmayanlar ise; kurumlarındaki görevlerine devam ederler. İzine ayrılmayan yönetim kurulu üyeleri, haftada bir gün kurumlarından izinli sayılırlar. Aylıksız izinli sayılanların; emekli kesenekleri, sendika tarafından karşılanır.

Sendika yönetim kurulunda iken, emekli olanların görevleri; seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

Açığa alma, re'sen emeklilik, görevine son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevlinin mahkemeye başvurması halinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.

## SENDİKA YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

### MADDE-22

Sendika yönetim kurulu, sendika genel kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır. Sendika yönetim kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- 1) Tüzüğü uygulamak, yorumlamak, gerektiğinde tüzük değişikliği tekliflerini hazırlayıp genel kurula sunmak.
- 2) Konfederasyonla birlikte üyeleri adına toplu sözleşmeye katılmak, taraf olmak ve toplu görüşmeyi sonuçlandırmak.
- 3)Toplu sözleşme sonucunda anlaşmaya varılan Mutabakat Metinlerinin uygulanmasını takip etmek.
- 4) Toplu sözleşme uyuşmazlığı çıkarmak.



- 5 Kurum İdari Kurullarına katılacak temsilcileri belirlemek ve toplantıya katılımı sağlamak. Mutabakat metinlerinin uygulanmasını takip etmek.
- 6) 4688 sayılı kanunun değişik 30. maddesi uyarınca yapılacak yetki tespitine katılmak veya temsilcileri görevlendirmek.
- 7) Üyelerinin çalışma ve sağlık şartlarının ve iş güvenliklerinin geliştirilmesi konularında; konfederasyona ve oluşturulacak idari kurullara görüşlerini bildirmek.
- 8) Sendikanın işleyişini düzenleyecek yönetmelikleri hazırlamak, değiştirmek, yürürlüğe koymak veya kaldırmak.
- 9) Genel Kurulu toplantıya çağırarak.
- 10) Faaliyet ve mali raporları ile tahmini bütçeyi hazırlayıp, genel kurul toplantı tarihinden on beş gün önce genel kurul delegelerine göndermek.
- 11) Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak.
- 12) Genel kurulda alınan kararları uygulamak.
- 13) Üyelik için başvuranların üyeliğini kabul veya ret etmek.
- 14) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, sendika adına şubelerde ve temsilciliklerde yapılan sarf ve sair harcamaları usul, kanun, yönetmelikler uyarınca inceleyip sonuçlandırmak.
- 15) Kanuna, genel kurul kararlarına, tüzük ve yönetmelik hükümlerine aykırı hareket eden merkez ve şube yöneticilerini gerekli gördüğü hallerde, sendika disiplin kuruluna sevk etmek. Disiplin kurulu kararını kanun hükümlerine göre uygulamak.
- 16) Genel Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde, yeterli sayıya ulaşan illerde şube açma çalışması yapmak ve şube kurulması için yetki vermek, mevcut şubelerin faaliyet alanlarını belirlemek, başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma çalışmalarını yapmak.
- 17) Şube ve Temsilciliklerin idari ve mali denetimini yapmak.
- 18) Sendika genel kurulunun verdiği yetki çerçevesinde, taşınmaz mal satın almak, devretmek, ipotek etmek, kiralamak, kiraya vermek veya lüzumu halinde satmak ayrıca, taşınmazların üzerinde inşaat yaptırılması ile ilgili her türlü prosedürü ve işlemlerinin tamamlanması hususunda gereğini yapmak.
- 19) Demirbaş satın almak, mevcut demirbaşları satmak veya demirbaştan düşürmek.
- 20) Kamu görevlileri ile ilgili toplanan kurullara görevlendirilecek üye ve temsilcileri tespit etmek.
- 21) Çalışma hayatına ilişkin anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına yasa hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan talepte bulunmak
- 22) Toplu sözleşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya sendikal faaliyetlerden dolayı hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak. Avukatlarla sözleşme yapmak.
- 23) Tüzükte belirtilen amaçları gerçekleştirmek üzere; merkez ve şubelerde çalışan personelin ücretlerini ve çalışma şartlarını tespit etmek, anlaşmalar ve akitler yapmak, gerektiğinde görevine son vermek.
- 24) Üyelerinin mesleki ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini ve yeterliliklerinin artırılması, sorunlarının çözülmesi, sendikal faaliyetlerin geliştirilmesi için kurs, seminer, konferans, panel, açık oturum ve benzeri eğitim ve sosyal etkinlikler tertiplemek, bilimsel çalışmalar yapmak, sağlık ve sosyal amaçlı tesisler kurmak, işletmek, kitaplık kurmak, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete vb. yayınlar çıkarmak.
- 25) Zorunlu ve istişari organlarını toplantıya çağırarak
- 26) Sendika il temsilciliği kurmak için yetki vermek, il ve ilçe temsilcilerini belirlemek, il, ilçe ve işyeri temsilcilerini yetkilendirmek,
- 27) Mevcut kanunlar ve diğer mevzuatla öngörülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek, yetkileri kullanmak. Gerektiğinde çeşitli komisyonları kurmak ve çalıştırmak
- 28) Üyeleri ve ailelerinin yararlanmaları için eğitim ve sağlık tesisleri, dinlenme yerleri, spor alanları vb yerler ile kütüphane, misafirhane, kreş, yuva ve huzurevleri, yardımlaşma sandıkları kurmak ve yönetmek ile herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatifler



kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun %10'undan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek.

29) Yangın su baskını deprem gibi afetlerin meydana gelmesinde, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudun %10'unu aşmamak kaydıyla; doğrudan veya yetkili makam aracılığı ile afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapmak ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımlarda bulunmak.

30) Sendika ilkeleri doğrultusunda açık ve kapalı alanlarda miting, yürüyüş, benzeri eylem ve etkinlikler ile basın toplantısı ve açıklaması yapmak.

31) Sendika yöneticilerinin, üyelerinin ve sendika çalışanlarının yapılacak sendikal faaliyetlerle ilgili görevlendirilmesine karar vermek.

32) Şube yönetim kurulundaki ayrılmalar veya şube yönetim, denetim ve disiplin kurulu asil ve yedek üyelerinin tümüyle boşalması halinde yeni yönetim kurulunun seçilebilmesi için gerekli işlemleri yapmak.

33) Şube yönetim kurulu üyelerinin, aylıksız izine ayrılma veya ayrılmama durumları hakkında karar vermek.

34) Genel kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan yasalar ve tüzüğün öngördüğü her türlü görevleri yerine getirmek.

35) Sendika genel kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

36) Genel Kuruldan alınan yetki dâhilinde; yapılacak ilk genel kurula sunulmak üzere ve geçmişe etkili olmamak kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırılığı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesini sağlamak.

## YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI

### MADDE-23

Sendika Yönetim Kurulu; en az ayda bir defa olmak üzere, sendika genel başkanının başkanlığında, yokluğunda ise genel başkan yardımcısının başkanlığında toplanır.

Yönetim kurulu, Genel Başkan Yardımcısı 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.

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 genel kurul toplantıya çağrılır.

## GENEL BAŞKAN'IN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

### MADDE-24

Genel Başkan'ın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Sendikayı her türlü resmi ve sivil kuruluşlar nezdinde temsil etmek.
- Sendikayı yurt içinde ve yurt dışında her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek.
- Yönetim kuruluna, başkanlar kuruluna ve kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.
- Genel merkez ve şubeler dâhil bürolarda yürütülen her türlü iş ve işlemleri incelemek ve denetlemek.
- Sendika adına basın toplantısı yapmak, beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekzip etmek.



- f) Yönetim kurulunun ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları, muhasebe ve muamele evrakını imzalamak.
- g) Mali mevzuata uygun olarak harcamaları kontrol etmek ve banka çeklerini imzalamak.
- h) Sendika denetleme kurulu raporunu yönetim kurulunun ilk toplantısına getirmek.
- i) Konfederasyon ile sendika arasında koordinasyonu sağlamak, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda yönetim kuruluna bilgi vermek ve çalışmalar için görevlendirmeler yapmak.
- j) Hizmet kolunun problemlerini konfederasyonla birlikte ilgili mercilere iletmek.
- k) Lüzumu halinde herhangi bir karar almaksızın ve belgeye dayalı olarak bütçede tespit edilen miktarda harcama yapmak ve bu durumu her ayın ilk toplantısında yönetim kuruluna getirmek.
- l) Sendika adına çıkarılan tüm yayınların sahibi olarak sorumluluk almak.
- m) Gerekli gördüğü hallerde, bazı yetkilerini sendika yönetim kurulu üyelerine devretmek.
- n) Yönetim kurulunun aldığı kararları uygulamak

## GENEL BAŞKAN YARDIMCISI (İDARİ İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ

### MADDE-25

Genel Başkan Yardımcısının (İdari İşler) görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda, genel başkan vekili olarak genel başkanın görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.
- b) Genel merkezde, genel hükümler dâhilinde kurulacak bütün komisyonlara katılması halinde başkanlık etmek.
- c) Genel merkezin gelen-giden evrakını ve arşiv işlerini yürütmek.
- d) Genel merkezin idari işlerini yürütmek,
- e) Genel merkez çalışanlarıyla ilgili mevzuatı uygulamak.
- f) Yönetim Kurulu toplantısının gündemini hazırlamak.
- g) Çalışmalarını diğer genel başkan yardımcısıyla koordineli olarak yürütmek.
- h) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- i) Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek,

## MALİ İŞLERDEN SORUMLU GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ

### MADDE-26

Mali İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev ve Yetkileri şunlardır:

- a) Sendikanın muhasebe işlerini kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek, dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak.
- b) Düzenleyeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda yönetim kuruluna sunmak.
- c) Gelirlerin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini, her türlü sağlık, sigorta ve vergilerin yatırılmasını sağlamak.
- d) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları genel başkanla birlikte imzalamak.
- e) Sendika genel kurulunda görüşülecek bilânço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.
- f) Şubelerin ve il temsilciliklerinin avanslarının gönderilmesi ve giderleri ile ilgili sarf evraklarını takip etmek ve denetlemek.
- g) Gerekteğinde toplu görüşmelerle ilgili çalışmalara katılmak.
- h) Genel merkez ve şubelerin taşınır ve taşınmaz mal varlığını takip etmek ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun tutulmasını sağlamak.
- i) Hesapları her an denetime hazır bulundurmak.
- j) Her hesap dönemine ait bilânço ve hesaplarıyla çalışma ve denetleme raporlarını, ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve konfederasyona göndermek.



- k) Çalışmalarını diğer genel başkan yardımcılılarıyla koordineli olarak yürütmek.
- l) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- m) Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.

## **TEŞKİLATLANDIRMADAN SORUMLU GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ**

### **MADDE-27**

Teşkilatlandırmadan Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev ve Yetkileri şunlardır:

- a) Hizmet kolu içerisinde bulunan işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.
- b) Üyelikle ilgili işlemleri yürütmek, üyeliği kesinleşenlerle üyelikten çekilenlerin belgelerini ilgili mercilere göndermek, üye envanteri çıkarmak ve üyelik arşivini düzenlemek.
- c) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması hususlarında incelemelerde bulunmak ve bu konuda yönetim kuruluna rapor sunmak.
- d) Şube genel kurullarının zamanında yapılmasını sağlamak, delege seçimlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- e) Üyeliği teşvik edici kitap, dergi, gazete, broşür, bülten, bildiri gibi yayınların hazırlanmasında yardımcı olmak ve çalışanlara dağıtımını sağlamak, bu konuda toplantılar düzenlemek ve teşkilatlanmayla ilgili kararların uygulanmasını sağlamak.
- f) Çalışmalarını diğer genel başkan yardımcılılarıyla koordineli yürütmek.
- g) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- h) Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.

## **EĞİTİM VE SOSYAL İŞLERDEN SORUMLU GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ**

### **MADDE 28-**

Eğitim ve Sosyal İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev ve Yetkileri şunlardır:

- a) Eğitim programlarını hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.
- b) Yönetim kurulunca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak.
- c) Önemli gün ve haftalarda, genel merkez ve şubelerin sosyal ve kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak.
- d) Eğitim faaliyetlerinde televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayın araçlarından yararlanmak ve bu konuda arşiv oluşturmak.
- e) Sağlık ve huzurevi, kreş ve benzeri sosyal tesislerle kütüphane ve basımevi kurulması için çalışmalar yapmak ve yönetim kuruluna sunmak.
- f) Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını karşılamak için yapı ve tüketim kooperatifleri kurmak üzere araştırmalar yapmak ve yönetim kuruluna sunmak.
- g) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun %10'unu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapmak ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunmak üzere çalışmalar yapmak.
- h) Eğitim amaçlı seminer, panel, konferans gibi toplantılar düzenlemek ve bunlara başkanlık etmek.
- i) Çalışmalarını diğer genel başkan yardımcılılarıyla koordineli yürütmek.
- j) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- k) Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek,



## MEVZUAT VE TOPLU GÖRÜŞMELERDEN SORUMLU GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ

### MADDE 29-

Mevzuat ve Toplu Görüşmelerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev ve Yetkileri şunlardır:

- a) Toplu görüşmeye esas teşkil edecek bilgi ve belgeleri toplamak, hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.
- b) Toplu görüşme ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek.
- c) Kanun, tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, sendikayı temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve yönetim kuruluna sunmak.
- d) Hizmet kolu ile ilgili üyelere gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak.
- e) Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek.
- f) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında yönetim kuruluna bilgi sunmak.
- g) Üyelerin her türlü sosyal hak ve menfaatlerinde gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarına katılmak, ilgili ve yetkili mercilere sunulmak üzere konuyu yönetim kuruluna getirmek.
- h) Toplu görüşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda konuyu inceleyip yönetim kuruluna sunmak.
- i) Çalışmalarını diğer genel başkan yardımcılılarıyla koordineli olarak yürütmek.
- j) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- k) Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.

## BASIN VE HALKLA İLİŞKİLERDEN SORUMLU GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ

### MADDE-30

Basın ve Halkla İlişkilerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev ve Yetkileri şunlardır:

- a) Her türlü basın-yayın vasıtalarını takip ederek sendikal faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç vb. bilgi ve dokümanları belli bir sistem dahilinde derleyerek yönetim kurulunun bilgisine sunmak.
- b) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak.
- c) Yayın çalışmaları için gereken maddi ve teknik imkânları hazırlamak ve yeterli ödeneğin bütçeye konulması için öneride bulunmak.
- d) Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.
- e) Sendikanın amaç ve ilkeleri ile ilgili araştırmaları ve istatistikleri derlemek.
- f) Ulusal ve uluslararası radyo, televizyon ve basın organları ile iletişimi sağlamak.
- g) Basın toplantıları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- h) Yurt içindeki ve yurt dışındaki diğer sendika ve sivil toplum örgütleri ile iletişimi sağlamak.
- i) Sendika adına; üyelerine, diğer kişi ve kuruluşlara kutlama, taziye, tebrik ve benzeri ziyaretlerde bulunmak.
- j) Çalışmalarını diğer genel başkan yardımcılılarıyla koordineli olarak yürütmek.
- k) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- l) Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek,





## SENDİKA DENETLEME KURULU'NUN OLUŞMASI

### MADDE-31

Sendika denetleme kurulu; sendika genel kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen beş üyeden oluşur. Sendika denetleme kurulu için ayrıca beş yedek üye seçilir.

Sendika denetleme kurulu, yapacakları ilk toplantıda asil üyeler arasından bir başkan, bir başkan vekili, bir raportör üye ve iki üye seçerek göreve başlar.

Sendika denetleme kurulu asil üyelerinin herhangi bir sebeple ayrılmaları halinde, yerleri birinci yedek üyeden başlamak suretiyle doldurulur.

## SENDİKA DENETLEME KURULU'NUN ÇALIŞMASI, GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

### MADDE-32

Sendika denetleme kurulu, en az altı ayda bir toplanıp çalışmalarını denetler. Kurul daha kısa sürelerde de denetleme yapma yetkisine sahiptir. Denetlemenin yapılabilmesi için, en az üç kurul üyesinin hazır bulunması şarttır. Kurul, kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylarda eşitlik olması halinde, kararı başkanın oyu belirler. Sendikaya ait evrak ve defterler genel merkezden dışarı çıkarılamaz,

Sendika Denetleme Kurulu'nun görevleri şunlardır:

a) Tüzüğe uygun olarak idari ve mali denetimi yapmak ve ara raporunu sendika yönetim kuruluna vermek.

b) Dönem sonu raporunu genel kurula sunmak.

c) Sendika yönetim kurulunun çağrısı üzerine şubelerin denetimini yapmak. Gerekli görülmesi halinde, şube genel kurulunu olağanüstü toplantıya çağırarak üzere yönetim kuruluna öneride bulunmak.

d) Denetlemeler sırasında; tespit edilen usulsüzlük veya yolsuzlukları sendika yönetim kuruluna bildirmek, gerekli görülen hallerde soruşturmayı derinleştirmek amacıyla sorumluların geçici olarak görevden el çektirilmesini istemek.

Yönetim kurulunca görevden el çektirilenlerin, görevlerine iadesine veya üyelikten çıkarılmasına sendika genel kurulunca karar verilir.

Görevine iade edilenlerin, bu süreye ilişkin ücret ve sosyal hakları ödenir.

## SENDİKA DİSİPLİN KURULU'NUN OLUŞMASI

### MADDE-33

Sendika disiplin kurulu, sendika genel kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen beş üyeden oluşur. Sendika disiplin kurulu için ayrıca beş yedek üye seçilir.

Sendika disiplin kurulu, yapılacak ilk toplantıda asil üyeler arasından bir başkan, ,bir başkan vekili, bir raportör üye ve iki üye seçerek göreve başlar.

Sendika disiplin kurulu asil üyelerinin herhangi bir sebeple ayrılmaları halinde, yerleri birinci yedek üyeden başlamak suretiyle doldurulur.



## SENDİKA DİSİPLİN KURULU'NUN ÇALIŞMASI, GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

### MADDE-34

Sendika disiplin kurulu, sendika yönetim kurulunun çağrısı üzerine toplanır. Kurulun toplanabilmesi için, en az üç kurul üyesinin hazır bulunması şarttır. Kurul, kararlarını oy çokluğu ile verir. Oylarda eşitlik olması halinde kararı başkanın oyu belirler.

Sendika Disiplin Kurulu'nun görevleri şunlardır:

a) Sendika tüzüğünde belirtilen amaç ve ilkelere aykırı hareket ettiği ileri sürülen genel merkez ve şube yöneticileri ile temsilciler ve üyeler hakkında;

1) Soruşturma yapmak.

2) İlgililerin yazılı savunmasını aldıktan sonra uyarma, kınama veya geçici olarak işten el çektirme cezalarından birini teklif etmek. Teklif edilen cezaları yönetim kurulu uygular.

3) Üyelikten çıkarılması istenenler hakkında hazırladığı rapora, varsa belgeleri eklemek.

b) Şube disiplin kurulu tarafından verilen kararları değiştirmek, onaylamak veya iptal etmek.

c) Kararlara ilişkin itirazları incelemek, karara bağlamak ve gereği yapılmak üzere şube başkanlığına göndermek.

d) Şube disiplin kurulu tarafından üyelikten çıkarılması istenenler hakkındaki belgeleri incelemek ve hazırladığı raporu sendika genel merkezine vermek.

e) Sendika yönetim kurulu toplantılarına kabul edilebilir yazılı mazeret belirtmeden üç defa üst üste katılmayan yönetim kurulu üyeleri hakkında, yönetim kurulunun isteği üzerine soruşturma yapmak ve rapor hazırlamak.

Yöneticilere veya üyelere savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen cezalara ilgililerin itiraz hakkı vardır.

## SENDİKA İSTİŞARE ORGANLARI

### MADDE-35

a) Başkanlar Kurulu; Sendika yönetim kurulu, denetleme ve disiplin kurulu üyeleri ile şube başkanlarından oluşan istişare organıdır. Kurula, genel başkan veya görevlendirilecek sendika yönetim kurulu üyelerinden biri başkanlık eder. Kurul, sendika yönetim kurulunun çağrısı üzerine yılda bir, lüzumu halinde ise daha kısa sürede olağanüstü olarak toplanır. Toplantı yer ve zamanına sendika yönetim kurulu karar verir.

b) Temsilciler Kurulu; Sendika yönetim kurulu ve il temsilcilerinden oluşur,

c) Kadın Komisyonu; Sendika yönetim kurulu, sendika kadın komisyonu yönetimi ve il kadın komisyonu temsilcilerinden oluşur.

d) Yönetim Kurulu kararıyla oluşturulacak diğer kurul ve komisyonlar; Sendika yönetim kurulunca ihtiyaca binaen oluşturulan kurul ve komisyonlardır.

Başkanlar, Temsilciler, Kadınlar Komisyonu ve Diğer Kurul ve Komisyonların Toplantısında;

a) Mahalli problemler dile getirilir. Çözümü için bilgi alışverişinde bulunulur.

b) Kurulların çalışmaları hakkında bilgi verilir ve daha rasyonel hale getirmek için görüşler belirtilir.

c) Çalışma hayatı ile ilgili kanun, tüzük, uluslararası antlaşmalar ve benzeri mevzuat üzerinde görüşler açıklanır ve bilgi alışverişinde bulunulur.

d) Sendikanın genel politikası hakkında görüşler açıklanır.

e) Şubelerin ortak konuları hakkında açıklamalar yapılır ve öneriler sunulur.

f) Tereddüt edilen tüzük maddeleri hakkında açıklamalar yapılır ve yorumlanır.

g) Kurul ve komisyonların çalışma esasları yönetmeliklerde belirlenir.

Başkanlar kurulu ve diğer istişare organlarının önerileri tavsiye niteliğindedir. Ortaya konulacak görüşler sendika yönetim kurulunca değerlendirilir.



**-DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  
**SENDİKA ŞUBE ORGANLARI VE GÖREVLERİ**  
**ŞUBE KURULUŞU VE ZORUNLU ORGANLAR**

**MADDE-36**

Sendika şubeleri, genel kurulun sendika yönetim kuruluna verdiği yetkiye dayanılarak en az 400 üye ile genel merkeze bağlı olarak açılır. Şubelerin nerelerde ve kaç üye ile açılacağına sendika yönetim kurulu karar verir.

Sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet koluna dâhil olan kamu işyerlerinde çalışan üyeler arasından şube kurucusu olmak isteyenlerden üçer adet olmak üzere nüfus cüzdanı örnekleri, ikametgâh belgeleri, kamu görevlisi olduklarını gösterir belgeler ile kimliklerini kuruluş dilekçelerine eklemek ve Teşkilatlandırmadan Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı'nın 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 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 yedi kişiye yönetim kurulu kararıyla yetki verilerek şube kurulur.

Şube kurucularınca; gerekli evrak tüzük ve yetki belgesini ilin valiliğine verilmesiyle şube kuruluşu gerçekleşmiş olur.

1-Şube zorunlu organları şunlardır:

- a) Şube Genel Kurulu,
- b) Şube Yönetim Kurulu,
- c) Şube Denetleme Kurulu,
- d) Şube Disiplin Kurulu,

2-- Şube istişare organı;

Şube Temsilciler Komisyonu: Şubeye bağlı ilçe ve işyeri temsilcileri ve kadın komisyonundan oluşan istişare organıdır. Bu kurulun önerileri tavsiye niteliğindedir. Alınan tavsiye kararları şube yönetiminde değerlendirilir.

**ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞMASI**

**MADDE-37**

Şube genel kurulu, üyeler arasından seçilen 100 delege ile şube yönetim kurulu ve denetleme kurulu asil üyelerinden oluşur.

Şube genel Kurulunu oluşturan ve yukarıda sayısı belirtilmiş delegeler, Şube genel kurulundan en az bir ay önce işyerlerinde ayrı ayrı eşit gizli oy, açık döküm ve ayırım ile en çok oy alanlar sırasına göre seçilirler. Sendika genel merkezi şubenin üye toplamını genel kurulu oluşturacak delege sayısına bölerek hangi işyerinden kaç delege seçileceğini belirler. Bu belirlemede delege çıkaracak sayının bir fazlası olan küsuratlar dikkate alınır.

Delegeler. Genel kurul ve seçim yönetmeliğinde belirlenen esaslara göre seçilir.

İşyeri delege seçimlerinde sandık kurulu; şube denetim kurulundan bir, disiplin kurulundan bir ve temsilcilerden bir olmak üzere veya şubece belirlenecek üç üyeden oluşur. Oy pusulalarında o işyerinde seçilecek delege sayısından fazla adaya oy verilmez. Her üye kendi işyerinde 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 bildirilir ve güvenlik yardımı için mülki amirliğe yazı ile müracaat edilir.

Delege seçimlerinin başlangıcı ve sonuçları tutanağa bağlanarak şube yönetim kuruluna teslim edilir. Şube yönetim kurulu seçilen delegelerin adı-soyadı, doğum yeri-tarihi, ana-baba adı ve görev yeri belirtilecek şekilde hazırlanan listeyi tasdik edilmek üzere genel merkeze gönderir.

## ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMASI

### MADDE-38

Şube genel kurulları; sendika genel kurulu toplantı tarihinden en az iki ay önce bitirilmek kaydıyla, Sendika yönetim kurulunca hazırlanacak takvime göre dört yılda bir toplanır. Şube genel kuruluna çağrı şube yönetim kurulunca yapılır.

Genel Kurula katılma hakkı bulunan delegelere, toplantının yeri, günü, saati ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının yapılacağı gün, en az on beş gün öncesinden yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve Sendikanın internet sitesinde ilan edilmek suretiyle toplantıya çağrılır ve kanunun öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir.

Şube genel kurulu, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, en çok onbeş gün içinde ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Bu toplantıya katılanların sayısı, üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Bu toplantıda kararlar, toplantıya katılanların çoğunluğu ile alınır.

Şube genel kurul toplantılarında "tüzüğün 18. maddesi" esasları uygulanır.

Şube genel kurullarında delege olmayanlar nisapta dikkate alınmazlar, oy kullanamazlar ve zorunlu organlara seçilemezler.

Şube olağanüstü genel kurulu, şube yönetim veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya şube genel kurulu delegelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine, en geç altmış gün içinde olağanüstü toplanır. Toplantı isteminde, toplantının ne için yapılmak istendiği gerekçeleri ile belirtilir.

Olağanüstü genel kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve teklifte bulunulamaz.

## ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

### MADDE-39

Şube genel kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- Şube zorunlu organlarını seçmek.
- Şube yönetim ve denetleme kurulu raporlarını görüşmek ve ibra etmek.
- Sendika üst kurul delegelerini seçmek.
- Mevzuatta veya tüzükte belirtilen diğer işleri yerine getirmek.

Şube genel kurullarının malî ibra yetkisi yoktur.

## ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞMASI

### MADDE-40

Şube yönetim kurulu üyeleri, şube genel kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım, döküm esaslarına göre seçilir.

Şube yönetim kurulu, şube genel kurulu tarafından genel kurulu oluşturan delegeler arasından gizli oyla seçilen yedi asil üyeden oluşur. Ayrıca asil üye kadar yedek üye seçilir.

Şube yönetim kurulu yapacağı ilk toplantıda kendi içinden Şube Başkanı, Şube Başkan Yardımcısı, Mali İşlerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısı, Teşkilatlandırmadan Sorumlu, Şube Başkan Yardımcısı, Mevzuat ve Toplu Sözleşmeden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısı, Eğitim ve Sosyal



İşlerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısı, Basın ve Halkla İlişkilerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısı olmak üzere yedi üyeden oluşur.

Üye sayısı 1000 BİN'e ulaşan şube başkanları Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı ile aylıksız izne ayrılabilirler.

Aylıksız izinli sayılan Şube Başkanının emekli keseneği sendika tarafından karşılanır.

Yönetim Kurulundaki boşalmalar, seçimlerde en çok oyu alandan başlamak üzere yönetim kurulunun davetiyle yedek üyeler tarafından sırasıyla doldurulur.

## ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

### MADDE-41

Şube yönetim kurulu; kanunların, tüzüğün ve sendika yönetim kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubeyi yönetir. Şube yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sendika genel kurulu ve sendika yönetim kurulu kararlarını uygulamak.
- b) Şube genel kurulunu toplantıya çağırmak.
- c) Şube genel kurulunun gündemini hazırlamak.
- d) Faaliyet ve malî raporları hazırlayıp şube genel kurulu delegelerinin bilgisine sunmak.
- e) Genel kurul ile ilgili evrakları (genel kurul divan tutanağı, seçim kurulu mazbatasını, görev dağılımına dair yönetim kurulu kararı) nı genel merkeze ve yetkili mercilere gönderilmesini sağlamak,
- f) Gelir ve giderlere ilişkin işlemleri yapmak, harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve karara bağlamak.
- g) Harcama belgelerinin asıllarını tasdik edip gelir-gider cetveli hazırlayarak ertesi ayın beşine kadar genel merkeze göndermek.
- h) Şubeye sendika genel merkezinden yazılı izin almak kaydıyla demirbaş almak.
- i) Şube sınırları içindeki resmî ve özel kuruluşlara karşı şubeyi temsil etmek.
- j) 4688 sayılı kanunun değişik 30. maddesi uyarınca kurumlarca yapılacak üye tespitine sendika adına katılmak, tutanağı imzalamak, diğer iş yerlerinde tutanağı imzalamak üzere görevlendirilecek üye ve temsilcileri tespit etmek. Tespit tutanaklarını genel merkeze ulaştırmak.
- k) Kamu görevlileri ile ilgili toplantı ve kurullara görevlendirilecek üye ve temsilcileri tespit etmek.
- l) Şubede istihdam edilecek personel için sendika yönetim kurulundan yazılı izin almak.
- m) Şube sınırları içinde her türlü sendikal faaliyetlerde bulunmak ve üye kazanma çalışmalarını yapmak.
- n) Üyelik için yapılan başvuruların kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere, başvuru tarihini izleyen beş gün içinde genel merkeze intikalini sağlamak.
- o) Üyelerin her türlü başvurularını incelemek, ilgili mercilerle görüşmek, mahallinde halledilemeyen konuları genel merkeze bildirmek, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, sendikal faaliyetlerden dolayı hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda, sendika yönetim kurulunun bilgisi dâhilinde, üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açtırmak,
- p) Üye formlarının işleme alınmasını, üyelik ödentilerinin kesilip kesilmediğini ve kesinti listelerinin genel merkeze gönderilmesini takip etmek.
- r) Sendika yönetim kurulunu bilgilendirerek, basın bildirisi ve tebliğ yayınlamak,
- s) Sendika yönetim kurulunun vereceği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans ve benzeri organizasyonları yapmak.
- t) Şube genel kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak.



## ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI

### MADDE-42

Şube yönetim kurulu, en az ayda bir defa şube başkanının, şube başkanının yokluğunda şube başkan yardımcısı başkanlığında toplanır.

Şube yönetim kurulu, şube başkan yardımcısının hazırladığı gündemdeki konularla uygun gördüğü diğer konuları görüşerek karara bağlar. Şube Yönetim Kurulunun toplantı yeter sayısı; üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Yönetim Kurulunda kararlar mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, kararı toplantı başkanının oyu belirler.

Şubeyi temsilen her türlü yazışmalar iki yönetim kurulu üyesi imzası ile yapılır.

Şube yönetim kurulu toplantılarına kabul edilebilir mazeret belirtmeden üç defa üst üste katılmayan üye, şube yönetim kurulunca şube disiplin kuruluna sevk edilir.

Sendika şube yönetim kurulu üyeleri seçildikleri tarihten itibaren durumlarını kurumlarına bildirirler. Şube yönetim kurulu üyeleri haftada bir gün kurumlarından izinli sayılırlar. İzin işlemi için; seçim kurulu mazbatası, görev dağılımının yapıldığı yönetim kurulu kararı ve dilekçeleri ile kurumlarından yazılı talepte bulunurlar.

## ŞUBE BAŞKANININ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

### MADDE-43

Şube başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Şubeyi her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek veya temsilci göndermek.
- Şube yönetim kuruluna, temsilciler kuruluna ve kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.
- Şubedeki büroların her türlü iş ve işlemlerini incelemek ve denetlemek.
- Şube adına basın toplantısı yapmak, beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekzip etmek.
- Şube yönetim kurulunun ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları, muhasebe ve muamele evrakını imzalamak.
- Mali mevzuata uygun olarak harcamaları kontrol etmek
- Şube denetleme kurulu raporunu şube yönetim kurulunun ilk toplantısına getirmek.
- Konfederasyona bağlı diğer sendika şubeleri ile diyalog kurmak, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda şube yönetim kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirmeler yapmak.
- Sendika tüzük ve prensiplerine aykırı olmamak üzere; sendikal faaliyetlerde; yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak.
- Sendika yönetim kurulunun vereceği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans ve benzeri organizasyonları yapmak.
- Çalışma ve malî raporlar hazırlayıp, şube genel kurulu delegelerinin bilgisine sunmak.
- Ziyaret, kutlama, tebrik, taziye ve bunun gibi sosyal etkinliklere katılmak.
- Şube faaliyetlerinin koordinasyonu ile ilgili her türlü tedbiri almak.
- Yönetim kurulunca alınan kararları uygulamak.

## ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ

### MADDE-44

Şube Başkan Yardımcısının Görev ve Yetkileri şunlardır:

- Şube başkanının bulunmadığı zamanlarda, şube başkan vekili olarak şube başkanının görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.
- Sendikanın gelen-giden evrakını ve arşiv işlerini yürütmek.
- Şubenin idari işlerini yürütmek, demirbaş ve kırtasiye gibi alımları yapmak.
- Büro çalışanları ile ilgili mevzuatı uygulamak.
- Şube yönetim kurulu toplantısının gündemini hazırlamak.
- Çalışmalarını diğer şube başkan yardımcısıyla koordineli yürütmek.
- Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.



## ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI / MALİ İŞLER

### MADDE-45

Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının Görev Ve Yetkileri şunlardır:

- a) Şubenin giderleri ile ilgili harcamaları kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek.
- b) Düzenleyeceği gelir-gider cetvelini ve sarf evrakını her ayın sonunda şube yönetim kuruluna sunmak.
- c) Şube yönetim kurulunun onaylayacağı gelir-gider cetvelini, sarf evrakı ile birlikte ertesi ayın beşine kadar genel merkeze göndermek.
- d) Üye ödentilerinin kesilip genel merkeze gönderilmesini sağlamak.
- e) Şube genel kurulunda mali konularla ilgili bilgi vermek.
- f) Şube başkanı ile birlikte bankadan para çekmek.
- g) Demirbaş kayıtlarını usulüne uygun olarak tutmak.
- h) Hesapları her an denetime hazır bulundurmak.
- i) Çalışmalarını diğer şube başkan yardımcılarıyla koordineli yürütmek.
- j) Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.

## ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI / TEŞKİLATLANDIRMA

### MADDE-46

Teşkilatlandırmadan Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının Görev ve Yetkileri şunlardır:

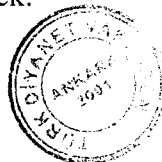
- a) Şube faaliyet alanı içindeki işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.
- b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri takip etmek ve yönetim kurulunu bilgilendirmek.
- c) Üye envanteri çıkarmak ve üyelik arşivi düzenlemek.
- d) Şube sınırları içinde meydana gelen her türlü teşkilatlanmayla ilgili ihtilafın hallinde gerekli çalışmaları yapmak.
- e) Temsilci ve delege seçimi ile şube genel kurulunun yapılmasına ilişkin işlemleri yürütmek.
- f) Üyeliği teşvik edici kitap, dergi, gazete, broşür, bülten, bildiri gibi yayınları çalışanlara dağıtmak, bu konuda toplantılar düzenlemek ve teşkilatlanmayla ilgili kararların uygulanmasını sağlamak.
- g) Çalışmalarını diğer şube başkan yardımcılarıyla koordineli olarak yürütmek.
- h) Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.

## ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI / MEVZUAT VE TOPLU SÖZLEŞME

### MADDE-47

Mevzuat ve Toplu Sözleşmelerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının Görev ve Yetkileri şunlardır:

- a) Kanun, tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, şubeyi temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve şube yönetim kuruluna sunmak.
- b) Hizmet kolu ile ilgili üyelere gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak.
- c) Üyelerin özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatları takip etmek, görüş ve öneriler getirmek.
- d) Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derleyerek, raporlar hazırlayıp şube yönetim kuruluna sunmak.
- e) Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek.
- f) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında şube yönetim kuruluna bilgi sunmak.
- g) Mahkemelere açılan davaları takip etmek.
- h) Sendikanın toplu sözleşme katılımlarına katkı sağlamak üzere, üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek genel merkeze ulaştırılmasını sağlamak.
- i) Çalışmalarını diğer şube başkan yardımcılarıyla koordineli yürütmek.
- j) Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.



## ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI / EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER

### MADDE-48

Eğitim ve Sosyal İşlerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının Görev ve Yetkileri şunlardır:

- Genel merkez tarafından gönderilen eğitim programlarını uygulamak.
- Şube eğitim programlarını hazırlamak ve şube yönetim kuruluna sunmak.
- Eğitim faaliyetlerinde televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayın araçlarından yararlanmak ve bu konuda arşiv oluşturmak.
- Genel merkezin onayı alınmak kaydıyla eğitim amaçlı seminer, panel, konferans gibi toplantılar düzenlemek.
- Sağlık evi, kütüphane, kreş, yuva ve benzeri sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapmak ve sendika yönetim kurulunun onayına sunmak.
- Önemli gün ve haftalarla ilgili şubelerin sosyal ve kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak.
- Sendika yönetim kurulunun vereceği yetki çerçevesinde, konser, tiyatro, sergi ve benzeri organizasyonları yapmak.
- Çalışmalarını diğer şube başkan yardımcılarıyla koordineli yürütmek.
- Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.

## ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI / BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER

### MADDE-49

Basın ve Halkla İlişkilerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının Görev ve Yetkileri şunlardır:

- Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.
- Yerel radyo, televizyon ve basın organları ile iletişimi sağlamak.
- Şube başkanının basın toplantılarını organize etmek ve basın bildirisi hazırlamak.
- Şube adına, gerek şube mensupları ve gerekse diğer kişi ve kuruluşlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik ve bunun gibi sosyal ilişkileri düzenlemek.
- Şube faaliyet alanı içinde bulunan diğer sendika ve sivil toplum örgütleri ile diyalogu sağlamak.
- Çalışmalarını diğer şube başkan yardımcılarıyla koordineli yürütmek.
- Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.

## ŞUBE DENETLEME KURULU

### MADDE-50

Şube denetleme kurulu; şube genel kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen beş üyeden oluşur. Şube denetleme kurulu için ayrıca beş yedek üye seçilir.

Şube denetleme kurulu, yapacakları ilk toplantıda asil üyeler arasından bir başkan, bir başkan vekili, bir raportör üye ve iki üye seçerek göreve başlarlar. Şube denetleme kurulu, Sendika denetleme kurulunun çalışması ile ilgili hükümlerine kıyasen çalışmalarını yürütür.

Şube denetleme kurulu, şube yönetim kurulu faaliyetlerinin mevzuata ve tüzüğe uygun olarak yapılıp yapılmadığını en az altı ayda bir defa denetler ve hazırladığı raporun bir suretini genel merkeze, bir suretini de şube başkanlığına verir. Dönem sonu raporunu ise şube genel kuruluna sunar.

Gerekli gördüğü hallerde denetim kurulu raporunu sendika genel merkezine gönderir.





## ŞUBE DİSİPLİN KURULU

### MADDE-51

Şube disiplin kurulu; şube genel kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen beş üyeden oluşur. Şube disiplin kurulu için ayrıca beş yedek üye seçilir.

Şube disiplin kurulu, yapacakları ilk toplantıda asil üyeler arasından bir başkan, bir başkan vekili, bir raportör üye ve iki üye seçerek göreve başlarlar.

Şube disiplin kurulu, sendika disiplin kurulunun çalışması ile ilgili hükümlerine kıyasen çalışmalarını yürütür.

Şube disiplin kurulu, tüzükte belirtilen amaç ve ilkelere aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapar. Uyarma veya Kınama cezalarından birini teklif eder. Sonucu ilgiliye bildirir. Üyelikten çıkarmayı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporu genel merkeze gönderilmek üzere şube başkanlığına sunar.

Yöneticilere veya üyelere savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen cezalara ilgililerin itiraz hakkı vardır.

## TEMSİLCİLİK

### MADDE-52

a) Sendika il temsilcilikleri: Sendika yönetim kurulunca, şube açılmasına gerek veya imkân görülmeyen il merkezlerinde genel merkeze bağlı olarak faaliyet göstermek üzere il temsilcilikleri açılabilir. Temsilcilikler faaliyet alanı içinde sendikayı teşkilatlandırmak ve temsil etmekle görevlidirler. İl temsilciliklerinde üye sayısı dikkate alınarak temsilcinin yanı sıra gerekirse yeteri kadar yardımcı görevlendirilebilir. Sendika yönetim kurulunca atamaları yapılır. Temsilciliklerin bağlılık durumlarının tespiti, değiştirilmesi, görevden alınması, kapatılması ve faaliyet alanının tespiti sendika yönetim kurulunun yetkisindedir.

b) İlçe temsilcilikleri: Genel merkeze bağlı olarak faaliyet göstermek üzere ilçe temsilcilikleri açılabilir. Temsilcilikler faaliyet alanı içinde sendikayı teşkilatlandırmak ve temsil etmekle görevlidirler. İlçe temsilciliklerinde üye sayısı dikkate alınarak temsilcinin yanı sıra gerekirse yeteri kadar yardımcı görevlendirilebilir. İlçe temsilcileri şubelerin veya il temsilcilerinin teklifi üzerine sendika yönetim kurulunca atamaları yapılır. Temsilciliklerin bağlılık durumlarının tespiti, değiştirilmesi, görevden alınması, sendika yönetim kurulunun yetkisindedir.

İlçe temsilcileri, bağlı buldukları şubeler ve il temsilcileri ile koordineli olarak çalışırlar.

c) İşyeri Temsilciliği: Sendika işyeri temsilcileri; işyerlerinde üyelerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek, ilgili yerlere iletmek ve sendika ile işveren arasında iletişim sağlamak amacıyla işyerindeki üyeler arasından bir genel kurul dönemi için işyerinden seçilirler.

İşyerinde kamu görevlileri arasında en çok üye kaydetmiş sendikanın bulundurabileceği temsilci sayısı, işyerindeki kamu görevli sayısı 20-100 arasında en çok 1 (bir), 101-500 arasında en çok 2 (iki), 501-1000 arasında en çok 3 (üç), 1001-2000 arasında en çok 5 (beş)'tir.

Bu temsilcilerden biri sendika tarafından baş temsilci olarak görevlendirilebilir. İşyeri sendika temsilcileri bu görevlerini işyerlerindeki işlerini aksatmamak ve iş disiplinine aykırı olmamak kaydıyla işyerinde haftada dört saat olmak üzere yerine getirirler. Temsilciler bu sürede izinli sayılırlar.

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

Faaliyetlerinden şube yönetim kuruluna veya il temsilciliğine karşı sorumludurlar. Üye sayısının artması için gayret sarf ederler.

Temsilcilerden oluşan temsilciler kurulu iştışari nitelikte kararlar alırlar. İl, ilçe ve işyeri temsilcilerinin görev, yetki ve sorumlulukları, sendika yönetim kurulunca hazırlanacak "Temsilciler Yönetmeliği" ile belirlenir.



## YETKİLENDİRME

### MADDE-53

Taşra teşkilatlarında ilke olarak seçimle görevlendirmeler esastır. Şubenin kuruluş aşamasında veya il temsilciliğinde görevlendirmenin seçimle yapılma imkânı bulunmaması halinde, sendika yönetim kurulunca doğrudan görevlendirme yapılabilir. Bu durumda görevlendirilenlere sendika yönetim kurulunca yetki belgesi verilir.

## -BEŞİNCİ BÖLÜM- MALİ KONULAR VE SOSYAL HAKLAR

### GELİRLER

### MADDE-54

Sendikanın gelirleri;

- Üyelerin ödeyecekleri üyelik ödentilerinden,
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerden elde edilen gelirlerden,
- Bağış ve yardımlardan,
- Mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan gelirlerden,
- Kanunun müsaade ettiği diğer gelirlerden, oluşur.

Bütün gelirler genel merkezde toplanır. Sendika yönetim kurulunca belirlenen bankalara yatırılır. Sendika, tüm nakdi gelirlerini bankalara yatırmak ve tutmak zorundadır. Zorunlu giderler için Genel Merkez kasasında; 15 inci derecenin 1 inci kademesinden aylık alan devlet memurunun, aylık, taban aylığı, kıdem aylığı, her türlü zam ve tazminatlar ile ödenekler toplamının net tutarının 10 katı kadar nakit para bulundurabilir.

### BÜTÇE

### MADDE-55

Bütçe, sendika yönetim kurulunca hazırlanarak sendika genel kurulunun onayına sunulur ve kesin şeklini alır.

Bütçe, genel merkez ve şubeler itibariyle dört yıllık dönem için ve her yıl ayrı olmak üzere ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır.

Bütçede;

- Gelirler ve kaynakları,
- Giderler ve sarf yerleri,
- Her kademedeki yöneticilere ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve diğer ödenekler,
- Genel merkez ve şubelerde çalışan personele verilecek ücret ve sosyal yardımlar,
- Para, menkul kıymetler ve mal varlıkları (demirbaş ve taşınmaz olarak), ayrı ayrı belirtilir.

Bütçede öngörülen ödenekler şubeler ve il temsilciliklerin giderlerini karşılamak üzere; şube ve il temsilcilikleri adına açılan banka hesabına avans olarak gönderilir.



## GİDERLER

### MADDE-56

Sendika genel kurulunca kabul edilen bütçe dâhilinde, genel merkez ve şubelerin harcamalarına karar vermeye sendika yönetim kurulu yetkilidir.

Sendika, gelirlerini amaçları dışında kullanamaz ve bağışlayamaz.

Sendika, gelirlerinin en az %10'unu üyelerinin meslekî bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanmak zorundadır.

Sendika, yardımlaşma sandıkları dışında üyeleri, yöneticileri ve çalıştırdığı kişiler dahil diğer kişi veya kuruluşlara borç para veremez ve elde ettikleri gelirleri dağıtamaz.

Sendika zorunlu organlarına seçilenlerle, şube başkanlarına verilecek ücret, huzur hakkı ve yolluklar Genel Kurul tarafından tespit olunur. Sendika tarafından geçici olarak görevlendirilecekler için de bu hüküm uygulanır.

Şubeler, sendika genel kurulunda kabul edilen bütçe esaslarına ve mevzuata göre muhasebeleştirilecekleri her türlü giderlerini, usulüne uygun belgeyleyerek, her ay genel merkeze göndereceklerdir.

Mali konulara ilişkin harcamalar; 4688 sayılı kanun, mali genelgeler ve yönetmeliklerde belirlenen esaslar çerçevesinde yapılır. Bu esaslar doğrultusunda yapılmayan harcamalar, sendika yönetim kurulunun kararı ile iptal edilir ve muhasebe kayıtlarına dahil edilmez.

## DEMİRBAŞ EŞYA

### MADDE-57

Genel merkez ve şubelerin büro hizmetlerinde kullanılmak üzere, sendika yönetim kurulu kararıyla demirbaş eşya satın alınabilir.

Vergi Usul Kanununa göre demirbaş sayılan her türlü eşya veya malzeme demirbaş defterine kaydedilir ve bunlar hiçbir şekilde gider olarak işlem göremez.

İhtiyaç fazlası demirbaş eşya, ihtiyaç duyulan başka bir şubeye gönderilebilir. Demirbaş eşyanın kaybolması, kırılması veya bozulmasına sebep olanlar ile bunları takipte ihmali görülen sorumlulara demirbaş eşyanın bedeli ödettilir. Bu bedelin tespitinde, eşyanın yok olma tarihindeki rayiç bedelden amortismanlar düşüldükten sonra kalan değer esas alınır. Ancak, kimsenin kusuru olmaksızın kaybolan, kırılan veya bozulan demirbaşlar için, yönetim kurulunca düzenlenecek tutanakla tespit olunduktan sonra işlem yapılır.

## ÜCRET VE SOSYAL HAKLAR

### MADDE-58

a) Sendika yönetim kurulu üyelerine verilecek her türlü ücret ve diğer görevlilerin huzur hakkı, yollukları ve ödenekleri sendika genel kurulunda tespit olunur.

b) Sendika ve sendika şubelerinde çalıştırılanların iş akitlerini yapmaya, feshe, bunlara ödenecek ücret, ödenek, yolluk ve tazminatlar ile diğer sosyal haklarını tespiti sendika yönetim kurulu yetkilidir.

c) Ücretini sendikadan alan sendika yönetim kurulu ve şube yönetim kurulu üyeleri 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa göre izinlerini kullanırlar. İzinler yönetim kuruluna bildirilerek kullanılır.

d) Sendika ve şubelerde çalışan personel izinlerini; 4857 sayılı iş kanununa göre kullanırlar. İzinler yönetim kurulunun bilgisi dahilinde kullanırlar.



## TAZMİNATLAR

### MADDE-59

a) Hizmet Tazminatı; Sendika ve şubelerinde yönetim kuruluna seçilip aylıksız izinli sayılan yönetim kurulu üyelerinin görev dönemleri sonunda görevde kaldıkları her dönem için bir maaş tutarı hizmet tazminatı ödenir.

Hizmet tazminatlarının kanunen ödenmesi gereken vergileri sendikaca karşılanır. Görevde iken vefat edenlerin hizmet tazminatları varislerine ödenir.

### b) Kaza, Malûliyet, Ölüm Tazminatı

Sendika ve şube yönetim kurullarınca, önceden karar almak suretiyle; görevlendirilen yönetici, temsilci, üye ve çalışanlardan birisinin, sendika ile ilgili bir görevi yerine getirmesi sırasında:

1) Kaza geçirerek tedavi gördüğü ve raporlu olduğu sürede, kendilerine sosyal güvenlik kurumlarınca yapılan ödemelerle esas işlerinden almakta oldukları ücret arasındaki farklar sendikaca karşılanır.

2) Kaza sonucu iş yapabilecek derecede malûl olanlara, sendika yönetim kurulu kararı ile malûliyetleri oranında ve aylık net ücretlerinin beş, iş yapamaz durumda malûl kalanlara aylık net ücretlerinin sekiz, ölenlerin varislerine aylık net ücretlerinin on katı tutarına kadar, sendika tarafından sosyal yardım yapılır.

## -ALTINCI BÖLÜM- ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

### DENETİMİN KAPSAM VE MAHİYETİ

#### MADDE-60

Genel merkez ve şubelerin tüm idarî ve malî faaliyetleri; kendi denetim kurullarının denetlemesinin dışında, üyesi bulunduğu konfederasyonun denetimine de açıktır.

Sendika yönetim ve işleyişleri ile gelir ve giderleri ve bunlarla ilgili her türlü işlemlerin kanunlar ve ilgili diğer mevzuat ile tüzük ve sendika genel kurulu kararlarına uygun olup olmadığı hususlarındaki idarî ve malî denetim, denetleme kurulları ya da denetçiler tarafından yapılır. Bu raporlar sendika genel kuruluna sunulur.

### TUTULACAK DEFTER, DOSYA VE KAYITLAR

#### MADDE-61

Sendika aşağıda yazılı defterleri, dosya ve kayıtları tutar ve fişlerini düzenler.

- Üye kayıt defteri,
- Genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu karar defterleri,
- Gelen ve giden evrak defterleri ve evrakların saklandığı dosyalar,
- Demirbaş eşya defteri,
- Aidat, yevmiye ve envanter defterleri ile defteri kebir,
- Gelir makbuzları zimmet kayıt defteri, gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosyalar.

Genel kurul, yönetim kurulu, denetim ve disiplin kurulu karar defterleri, gelen-giden evrak defterleri, muhasebeyi ilgilendiren defterler noterce tasdik edilir. Sendika tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.

Şubeler (b,c ve d) fıkralarındaki kayıtları tutmak zorundadırlar.



## FESİH, İNFİSAH, KAPATMA HALLERİNDE YAPILACAK İŞLEM

### MADDE-62

Sendika genel kurulunun Fesih, infisah ve kapatma hallerini görüşebilmesi için delege sayısının en az üçte ikisi ile toplanması gerekir. Karar toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Genel kurulda fesih kararı oylaması ad okunarak yapılır.

Üçte iki çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan delege sayısı yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Fesih, infisah ve kapatma hallerinde sendikanın mal varlıkları genel kurulca kararlaştırılan aynı maksatlı sendikaya veya konfederasyona, bu devrin gerçekleşmediği durumda hazineye devredilir.

## TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ

### MADDE-63

Tüzük değişikliği, sendika genel kurulu delege sayısının en az üçte ikisinin toplantıya katılması ve gündeminde belirtilmesi kaydıyla, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

## YÖNETMELİKLER

### MADDE-64

Tüzükte belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklık olmayan konularda, sendika yönetim kurulunca gerekli yönetmelikler hazırlanır ve yürürlüğe konur.

### MADDE-65

Sendika kurucularının adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi, ana-baba adı, görevi, kurumu ve adresleri ekli listede gösterilmektedir.

Sendikamız üyeliğinden istifa ederek ayrılan kurucu üyelerin kurucular listesinden çıkartılması.

## YÜRÜTME VE YÜRÜRLÜK

### MADDE-66

Bu Tüzük hükümlerini Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu yürütür.

Bu tüzük 24.02.2018 tarihinden geçerli olmak üzere yürürlüğe girer.

Türk Diyanet Vakıf-Sen Ana Tüzüğü'nün değiştirilen hükümleri ile GEÇİCİ MADDE-1 yürürlükten kaldırılmıştır.

