

YURT SAĞLIK SEN


YURT SAĞLIK ve SOSYAL HİZMET ÇALIŞANLARI SENDİKASI

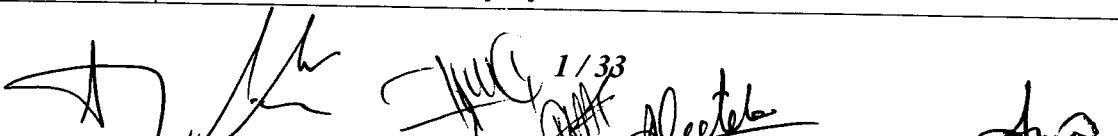
TÜZÜĞÜ

14 EKİM – 2017

(Değişik: 14.10.2017 tarihli 2. Olağan Genel Kurul)

I. BÖLÜM GENEL ESASLAR

Madde – 1	Sendikanın Adı	(Değişik: 14.10.2017 – Md.1) Yurt Sağlık ve Sosyal Hizmet Çalışanları Sendikası
Madde – 2	Sendikanın Kısa Adı	(Değişik: 14.10.2017 – Md.2) Yurt Sağlık SEN
Madde – 3	Sendikanın Merkezi	Yozgat
Madde – 4	Sendikanın Adresi	Aşağı Nohutlu Mahallesi Lise Caddesi Tıp Apartmanı Kat:4 No:13 Merkez/ Yozgat
Madde – 5	a. Sendikanın Logosu	
b. Logonun Anlamı	(Değişik: 14.10.2017 – Md.3) Yurt Sağlık ve Sosyal Hizmet Çalışanları Sendikası logosu yuvarlak daireden oluşmaktadır. Yuvarlak dairenin üstünde büyük harfle sendikanın kısa ismi olan YURT SAĞLIK SEN Dairenin alt kısmında ise kuruluş yılı olan 2014 yazıyor. Dairenin içerisinde yukarı doğru bakan ay, Ayın içerisinde iki insan figürü ve kalp bulunmaktadır. Ayın en üst kısmında ise tek yıldız vardır.	
c. Logodaki Semboller	(Değişik: 14.10.2017 – Md.3) Logodaki YURT SAĞLIK SEN Sendikanın kısa ismini 2014 ise Sendikanın kuruluş yılını, Ay ve Yıldız ise Türk Bayrağımızı, insan figürü sağlık – sosyal hizmet çalışanlarını ve kalp ise sevgiyi ifade etmektedir.	
d. Logonun Renkleri	Kırmızı, Beyaz ve Türkuaz renklerden oluşmaktadır.	
Madde – 6	Sendikanın Sloganı	Biz Birlikte Güçlüyüz...
Madde – 7	Adres Değişikliği	Merkezini başkasına ile nakline Genel Kurul, il içinde adres değişikliğine ilgili mercilere bilgi vermek şartıyla Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir. Sendikanın aynı şehir sınırları içerisinde başka bir adrese nakli için tüzükte değişiklik yapımının gerektirmez.
Madde – 8	Tanımlar	
a. Ülke	Türkiye Cumhuriyeti	
b. İl	Yozgat	
c. Kişiler	(Değişik: 14.10.2017 – Md.4) Sağlık ve Sosyal Hizmet Koluna bağlı kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan ve sendika üyesi olma hakkına sahip tüm kamu görevlilerini kapsar.	
d. Hizmet Kolu	Sağlık ve Sosyal Hizmet Çalışanları Sendikası	



e. Sendikanın Uzun Adı	(Değişik: 14.10.2017 – Md.5) Yurt Sağlık ve Sosyal Hizmet Çalışanları Sendikası
f. Sendikanın Kısa Adı	(Değişik: 14.10.2017 – Md.6) Yurt Sağlık Sen
g. Merkezi	Sendika genel merkezini
h. Federasyon	Genel Kurul Kararı ile üye olunacak federasyonu.
i. Konfederasyon	Genel Kurul Kararı ile üye olunacak konfederasyonu.
j. İş Yeri	Kamu hizmetinin yürütüldüğü yerleri ve hizmetin niteliği ve yürütülmesi bakımından bağlı tüm birimleri,
k. Delege	Genel kurullarda üyeleri temsilen görev yapan seçilmiş kişiyi,
l. Toplu Görüşme	Kamu görevlileri için uygulanacak katsayı ve göstergeler, aylık ve ücretler, her türlü zam ve tazminatlar, fazla çalışma ücretleri, harcırah, ikramiye, emeklilik tazminatı, doğum, ölüm ve aile yardımı ödenekleri, tedavi yardımı ve cenaze giderleri, giyecek ve giyecek yardımları ile bu mahiyette etkinlik artırıcı diğer yardımlara ilişkin olarak yetkili kamu görevlileri sendikaları ve üst kuruluşları ile Kamu İşveren Kurulunca yapılan görüşmeyi,
m. Uzlaştırma Kurulu	Toplu görüşmeler sırasında çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü için oluşturulan kurulu,
n. Mutabakat Metni	Toplu görüşme sonucunda varılan anlaşmayı gösteren belgeyi, ifade eder.

II. BÖLÜM

SENDİKANIN FAALİYET ALANI, AMACI, İLKELERİ, YETKİLERİ VE ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

Madde – 9	(Değişik: 14.10.2017 – Md.7) Sendikanın Faaliyet Alanı
(Değişik: 14.10.2017 – Md.7) Sendika, Türkiye genelinde sağlık ve sosyal hizmet kolunda faaliyet gösterir. İlgili mevzuatta bu hizmet kolunda olduğu belirtilen kamu kurum ve kuruluşları, sendikanın faaliyet alanına dâhildir.	

Madde – 10	Sendikanın Amacı ve İlkeleri
-------------------	-------------------------------------

(Değişik: 14.10.2017 – Md.8) **Yurt Sağlık Sen** Büyük millet olma şuurunun bütün fertlerin topyekûn katılımıyla gerçekleşeceğine ve büyük hedeflere küçük fakat samimi adımlarla yürüneceğine inanan Yurt Sağlık ve Sosyal Hizmet Çalışanları Sendikası, şahsi arzuların yerine millî ruh ve millî düşüncenin; egonun yerine diğer gamlık ve kolektif şuurun geçeceği, birbirini tanımayan fertlerin, kendileri gibi kimselerin varlıklarını hissedeceği ve hemen herkesin ictimaî bir varlık olduğunu yeniden duyup yaşayacağı dönem için birleştirici ve yumuşatıcı bir araç olarak çalışmayı amaçlar. Bu amaçla sendika;

- Başta Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) Sözleşmesi, Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi ve Avrupa Sosyal Şartı olmak üzere, evrensel hukukun öngördüğü kamu çalışanlarının haklarının korunmasında ve geliştirilmesinde, çalışma hayatına ait kriterlerin düzenlenmesinde, ifade edilen ölçülerin esas alınması için çalışır.
- Tüm sağlık sisteminin ve materyallerinin kültür dünyamızın zenginliklerini kapsayacak şekilde düzenlenmesi için çalışır.
- Devlet ve millet kaynaşmasını sağlamak, toplumsal barışı tesis etmek için çalışır.
- Tüm sağlık ve sosyal hizmet çalışanlarının ekonomik, sosyal, kültürel ve meslekî hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek üzere yasal düzenlemelerin yapılması için çalışır.
- Sağlık ve sosyal hizmetin her aşamasında, uluslararası kriterlere uygun sağlık ve sosyal hizmet yapılabilmesine imkân sağlanabilmesi amacıyla mevcut yasa ve yönetmeliklerin geliştirilmesini sağlamaya çalışır.
- Üyelerinin ve sağlık sosyal hizmet çalışanlarının gelişimine katkıda bulunmak amacıyla sosyal, kültürel ve mesleki faaliyetlerde bulunur (kurs, seminer, konferans, tiyatro, yarışma, konser, kitap, dergi, bülten vb.).
- Hasta yakınları ve hastalara yönelik, sosyal, kültürel, bilimsel ve mesleki faaliyetlerde bulunur (kurs,

2/33

- seminer, konferans, tiyatro, yarışma, konser, kitap, dergi, bülten vb.).
- h. Genel idare hizmetleri, teknik hizmetler ve yardımcı hizmetler sınıfı çalışanlarının çalışma hayatıyla ilgili tüm haklarının (özlük, sosyal ve mali) geliştirilmesini amaçlar.
- i. Üyelerin ve faaliyet alanındaki tüm çalışanların kendileri ile aile fertlerinin; eğitim, sağlık, sosyal ve ekonomik hayat şartlarının iyileştirilmesini, evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, açığa alınma, işsizlik, ölüm, dul ve yetim kalma gibi hallerinde; yardım, eğitim, koruma ve bakım tedbirlerinden faydalanabilmelerini sağlamayı amaçlar.

Sendikamız bu amacın gerçekleştirilmesi için, demokratik ilkelerden sapmadan;

- a. Anayasada ifadesini bulan, devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğüne, milli ve manevî değerlere, insan haklarına, demokratik ve laik cumhuriyete ve Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı kalarak, demokrasinin korunup bütün kurum ve kurallarıyla yerleşmesi ve çağdaş uygarlık düzeyine ulaşılması yolunda çaba göstermeyi,
- b. Üyelerine yaptıkları işe uygun, insan onuruna yaraşır hayat sürmelerine ve aile sorumluluklarını yerine getirmelerine imkan verecek adil bir ücret sağlamaya çalışır.
- c. Üyelerinin unvan ve hizmet sınıfına bakılmaksızın iş güvenliği, mesleki saygınlık ve çağdaş çalışma şartlarını sağlamaya çalışır.
- d. Üyelerinin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak ve gelişmelerini sağlayacak tedbirleri alır.
- e. Üyelerinin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlik sisteminin geliştirilmesi ve üyelerinin bunlardan eksiksiz yararlanabilmesi için gayret sarf eder.
- f. Üyelerinin mesleki bilgi ve becerilerinin artırılması, dolayısıyla görülen hizmetin kalitesinin de yükselmesi için sosyal, kültürel, ekonomik, mesleki ve teknik eğitim çalışmaları yapar.
- g. Üyelerinin adil ve tarafsız bir atama, yer değiştirme, yükselme ve mesleğinde ilerleme hakkında yararlanabilmelerini sağlamaya çalışır.
- h. Milli geliri arttırmak ve artan milli gelirden üyelerinin adil bir şekilde pay almasını mümkün kılacak çalışmalar yapar.
- i. Yoksulluk ve yolsuzlukla mücadele ederken yolda toplumsal duyarlılık yaratılmasına çalışır.
- j. (Değişik: 14.10.2017 – Md. 1) Engelli ve Şehit Gazi Yakını üyelerinin korunması ve desteklenmesi için çalışmalar yapar.
- k. Dil, din, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep farkı gözetmeksizin çalışmanın toplum hayatındaki rolünü ve değerini anlayan ve kavrayan ve bu konuda haklarının ve görevlerinin bilincinde bir üye topluluğu meydana getirmek için çalışır. Ayrıca tüm insanların eşit biçimde sağlık ve sosyal hizmetlerden yararlanmasını ve her türlü ayrıcalık ve ayrımcılığın önlenmesini,
- l. Başta kamu görevlileri olmak üzere tüm çalışanlara evrensel çalışma standartlarına uygun toplu sözleşme ve genel taahhütlerinin yapılması için mücadele eder.
- m. Katılımcı demokrasinin yerleşmesi ve geliştirilmesi için kamu görevlilerine siyaset hakkı tanınması, yönetime katılma ve danışma mekanizmalarının oluşturulması için çalışmalar yapar.
- n. İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi, Birleşmiş Milletler Belgeleri, ILO Sözleşmeleri ile Türkiye'nin onayladığı diğer uluslararası sözleşmelerde yer alan hakların hayata geçirilmesi için çaba gösterir.
- o. Bekir çalışma hayatı olmak üzere, her alanda insan hakları ihlallerine karşı duyarlı bir toplum yaratılması için girişimlerde bulunur.
- p. Çevre bilincinin yerleşmesi, tarihi ve kültürel mirasın korunması, sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması, sağlıklı kentleşmenin oluşması için çalışmalar yapar.
- q. 21. Yüzyılın temel olgusu olan bilgi toplumuna ulaşılması noktasında üyelerinin teknolojik ve bilimsel gelişmeleri izleyebilmesini sağlamaya yönelik çalışmalar yapar.
- r. Kadın üyelerin kadından ileri gelen sorunları için ek haklar almaya çalışır.
- s. Engelli üyelerinin ve diğer engelli sağlık ve sosyal hizmet çalışanlarının çalışma ortamlarının ve yaşam standartlarının iyileştirilmesi için özel yasal düzenlemelerin yapılmasını sağlamayı,
- t. Önceliğinde kadın üyeleri olmak üzere, kadın kamu görevlilerinin mesleki faaliyetlerinin

3/33

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

- kolaylaştırılmasına, temel insan hak ve hürriyetlerinden yararlanmalarına yardımcı olmayı,
- u. Üyelerinin mesleklerinde başarılı ve verimli olabilmelerini sağlamak için; hizmetiçi eğitim kursları açarak; örgün ve uzaktan eğitim imkanları sağlayarak; seminer, panel, sempozyum, konferans vb. organizasyonlar düzenleyerek; kitap, gazete, dergi, bülten, broşür yayınlamak; örgütlenmiş rehberlik ve danışma birimleri oluşturarak eğitim, bilgi, birikim, bakış, yetenek ve bilinç düzeylerini geliştirmeyi,
- v. Tiyatro gösterileri, şiir dinletileri, ödüllü yarışmalar, konserler, bilgi yarışmaları, panel, sempozyum, forum, açık oturum ve konferans gibi etkinliklerle üyelerinin, diğer sağlık ve sosyal hizmet çalışanlarının ve halkın sosyal ve kültürel yaşamlarına çeşitlilik, zenginlik kazandırmayı,
- w. İşverence mağdur edilmeleri halinde üyelerine hukuki ve sosyal yardımlar yapmayı,
- x. Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı (SHÇEK) Kurum ve Kuruluşlarında yetişen ve 3413 sayılı yasa ile Devletin Kamu Kuruluşunda çeşitli görevlerde görevini sürdüren Üyelerini korunması ve desteklenmesi için ayrıca çalışmalar yapar.

Madde – 11

Sendikanın Çalışma Şekli ve İlkeleri

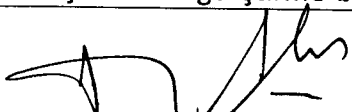
(Değişik: 14.10.2017 – Md.10) Yurt Sağlık Sen Amaçlarını gerçekleştirmek üzere Anayasa, yasalar ve Türkiye Cumhuriyetinin taraf ve Üye Devlet olarak bağlı olduğu uluslar arası sözleşmelerden doğan yasalara bağlı kalır. Türkiye Cumhuriyetinin çıkarlarına ve demokratik değerlere bağlı kalır. Sendikamız, amaçlarını gerçekleştirmek için ayrıca Anayasanın koyduğu ilkelere ve ona uygun olarak çıkarılan yasalara bağlı kalır. Amaç uğruna demokratik değerlerden sapamaz.

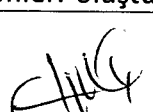
Madde – 12

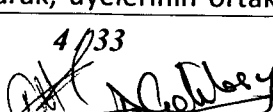
Sendikanın Yetki – Görevleri ve Faaliyetleri

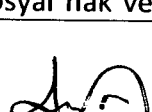
(Değişik: 14.10.2017 – Md.11) Yurt Sağlık Sen Anayasa, Uluslararası Sözleşmeler, Kanun ve mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanmaktan başka;

- a. Üyeleri adına üyesi olduğu konfederasyon ile birlikte toplu görüşmelere katılır, sonuçlandırmaya taraf olur veya uyuşmazlık çıkarır.
- b. Toplu pazarlık uyuşmazlıklarında üyesi olduğu konfederasyonla birlikte ilgili makamlara ve yargı organlarına başvurur, görüş ve öneriler sunar, talepler bulunur.
- c. Çalışma hayatından, mevzuattan, mutabakat metinlerinin uygulanmasından, örf ve adetlerden doğan anlaşmazlıklarda, üyelerinin idare ile doğacak anlaşmazlıklarında; üyeleri ve mirasçıları adına dava açar, açılan davalarda üyelerini ve mirasçılarını temsilen dava ve husumete ehil olur, bu davaları izler, üyelerine ve mirasçılarına adli yardımda bulunur.
- d. Kurum İdari Kurullarına ve Mevzuatı Mevzuatında sendikaların temsilini öngören kurullara, kurumlarda oluşturulacak kurul ve komisyonlara sendikayı temsilen katılacak temsilcileri veya gözlemcileri belirler.
- e. Amacına uygun uluslararası kuruluşlara üye olabilir, üyelikten ayrılabilir, üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlara delegé, temsilci veya gözlemci gönderebilir, üyesi bulunduğu uluslar arası kuruluşların temsilcilerinin Türkiye'ye davet edebilir.
- f. Kanun ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara temsilci gönderir.
- g. Sendikamızın bulunduğu hizmet koluna giren iş yerlerinde çalışan memur ve kamu görevlilerini sendika çatısı altında teşkilatlandırmaya çalışır.
- h. Üzeli kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkileri kullanır.
- i. Sendika adına menkul ve gayrimenkul edinir, değerlendirir, gerektiğinde satar.
- j. Üyelerinin mesleki bilgi ve deneyimlerini arttıracak, milli tasarruf ve yatırımın gelişmesine, reel verimliliğin artmasına hizmet edecek kurs, seminer, panel, açıkoturum, kurultay ve benzeri eğitim ve kültürel etkinlikler düzenler,
- k. Üyelerinin ve ailelerinin yararlanmaları için kar amacı gütmemek şartıyla sağlık, eğitim, tatil, dinlenme ve spor tesislerini kurar ve işletir, sportif faaliyetler gösterir.
- l. Kitaplık ve basımevi kurar ve işletir, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete ve benzeri yayınlar neşreder, internet yayını yapar.
- m. Üyelerin çıkarları doğrultusunda tamamı üyelerinden oluşan kooperatiflere yardım eder; sandık, kreş, yurt, okul, yuva ve huzurevleri gibi ekonomik ve sosyal kuruluşlar kurulmasına yardımcı olur ve bunlara yasalar çerçevesinde katkıda bulunur.
- n. Araştırma ve geliştirme birimleri oluşturarak, üyelerinin ortak ekonomik ve sosyal hak ve çıkarları ile





 4/33



- personel hukukunu ilgilendiren konularda ilgili kurumlara, yetkili makamlara ve konfederasyona sunulmak üzere çalışmalar yapar, yaptırır ve öneriler sunar.
- o. Doğal afetlerin vukuunda üyelik şartı aranmaksızın yasalar çerçevesinde aynı ve nakdi yardımda bulunur.
- p. Araştırma ve geliştirme (AR-GE) birimleri oluşturarak, üyelerinin ortak ekonomik, sosyal ve mesleki hak ve çıkarları ile personel hukukunu ilgilendiren konularda ilgili kurumlara, yetkili makamlara ve bağlı bulunduğu konfederasyona sunulmak üzere çalışmalar yapar, yaptırır ve öneriler sunar.
- q. Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı (SHÇEK) Kurum ve Kuruluşlarında yetişen ve 3413 sayılı yasa ile Devletin Kamu Kuruluşunda çeşitli görevlerde görevini sürdüren Üyelerin ve Üye olmayanların korunması ve desteklenmesi için ayrıca çalışmalar yapar.

III. BÖLÜM ÜYELİK

SENDİKA ÜYELİĞİNİN KAZANILMASI ve SONA ERMESİ

Madde – 13

Üye Olabilecekler

(Değişik: 14.10.2017 – Md.12) 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu kapsamında hizmet kolunda yer alan kamu kurum ve kuruluşların kadro veya pozisyonlarında istihdam edilenlerden işçi statüsü dışında çalışan sendika üyesi olma hakkına sahip kamu görevlileri üye olabilir.

Madde – 14

Üyeliğin Kazanılması

(Değişik: 14.10.2017 – Md.13)

- a. Sendikaya üye olmak isteyip, 13 nci maddedeki şartları taşıyanlar, başka hiçbir şart aranmaksızın sendikaya üye olabilirler.
- b. Sendikaya üyelik, kamu görevlisinin 3 (üç) nüsha olarak doldurmuş imzaladığı üye formunu alındı belgesi mukabilinde sendika yetkililerine vermesi ve aynı zamanda sendika genel merkezine göndermesi ve başvurunun sendika yetkili organınca kabulüyle kazanılır.
- c. Üyelik başvurusu sendika tarafından en çok 30 (otuz) gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır.
- d. Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren 30 (otuz) gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkemede dava açma hakkı vardır.
- e. 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 15 (onbeş) gün içerisinde işverene gönderir.
- f. Birden çok sendikaya üye olunamaz.
- g. Birden çok sendikaya üyelik halinde sonraki üyelik geçersizdir.
- h. Aynı tarihte birden fazla üyeliğe ilişkin bildirimler dikkate alınmaz ve bu husus kamu işvereni tarafından ilgiliye ve sendikaya yazılı olarak bildirilir.
- i. Üyelik işleminin gerçekleşmesi ile birlikte; üyeler, tüzükte ve yönetmeliklerde belirtilen hususlara uygun hareket etmeyi kabul etmiş sayılırlar.
- j. Üye olmak isteyip gerekli şartları taşıyanların üyeliği merkez yönetim kurulunun kabulü ile kesinleşir.

Madde – 15

(Değişik: 14.10.2017 – Md.14) Üyelikten Çekilme

Her üye yazılı bildirimde bulunmak suretiyle sendika üyeliğinden serbestçe çekilebilir. Çekilme, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından hazırlanan "Kamu Görevlileri Sendikaları Üyelikten Çekilme Bildirim Formundan" 3 (Üç) adet doldurularak kuruma verilmesi ile olur.

Çekilme bildirimini alan kurum görevlisinin, kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildirimini bir suretini derhal üyeye vermek zorundadır. Çekilme üyenin kamu işvereniye başvurma tarihinden başlayarak 30 (Otuz) gün sonra geçerli olur.

Madde – 16

Üyeliğin Sona Ermesi

(Değişik: 14.10.2017 – Md.15) (1) Sendika üyeliği,

- a. Sendikanın faaliyet alanı olan hizmet kolundan bir başka hizmet koluna geçme,
b. Üyelikten çekilme,

5/33

IV. BÖLÜM
TEŞKİLAT ve ORGANLAR

Madde – 21

Sendika Organları

Sendika ve sendika şubesinin zorunlu, istişari ve yardımcı organları şunlardır:

A. Sendika Ve Sendika Şubesinin Zorunlu Organları;

1. Genel Kurul,
2. Yönetim Kurulu,
3. Denetleme Kurulu,
4. Disiplin Kurulu,

B. Sendika İstişare Organları;

1. Başkanlar kurulu,
2. Onur kurulu,
3. Temsilciler Kurulu
4. Merkez İstişare Organları
5. Sendika yönetim kurulunca kurulabilecek diğer kurullar.

Merkez yönetim kurulu kararıyla oluşturulacak diğer kurullar. Ancak bu organlara zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları devredilemez.

Madde – 22

Sendika Genel Kurulu

Sendika Genel Kurulunun Oluşması

- a. Sendika genel kurulu, sendikanın en yüksek ve en yetkili organıdır. Genel kurul, tüzük hükümlerine göre şube genel kurullarından seçilecek (Değişik: 14.10.2017 – Md.21) 300 (üçyüz) sendika genel kurul delegesi, sendika yönetim ve denetleme kurulu üyelerinden teşekkül eder.
- b. Sendika olağan genel kuruluna katılacak olan üst kurul delege sayıları; ilk şube Olağan Genel Kurul tarihinden önce, uygun bir süre içerisinde her şubenin faaliyet alanı dahilinde bulunan işyerlerinde aidat ödeyen üye sayıları dikkate alınarak her şube için ayrı ayrı olmak üzere sendika yönetim kurulu tarafından belirlenir.
- c. Sendikanın Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu asil üyeleri, bu sıfatlarıyla Genel Kurula delege olarak katılırlar.
- d. Genel Kurulun, Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu asil üyeleri haricindeki (Değişik: 14.10.2017 – Md.21) 300 (üçyüz) delegesinin şubelere dağılımı, Genel Yönetim Kurulu tarafından aşağıdaki esaslara göre gerçekleştirilir:
- e. (Değişik: 14.10.2017 – Md.21) 300 (üçyüz) sendika genel kurul delegesinin şubelere dağılımı Sendika Yönetim Kuruluna aşağıdaki esaslara göre belirlenir:
- f. Sendika üye sayısı delege sayısına bölünerek şubelerde kaç üye için bir delege seçileceği bulunarak şubelere tahsis olunur.
- g. Tahsis olunan delege sayısı ile (Değişik: 14.10.2017 – Md.21) 300 (üçyüz) arasındaki fark, bölüm sonucunda artık veren şubelerin artık üye sayısı çok olandan itibaren birer delege tahsisi suretiyle iki yüz delegenin tahsisi tamamlanır.
- h. Toplam aidatlı üye sayısının (Değişik: 14.10.2017 – Md.21) 300 (üçyüz) bölümü ile "bir delegeliğe düşen üye sayısı" belirlenir. Şubelerin aidatlı üye sayısı, bu sayıya bölünerek "şubelere düşen delege sayısı" belirlenir. Bu işlemlerde kesirler dikkate alınmaz, artan delegelik olması halinde bu delegelikler, bölme işlemi sonucunda en yüksek kalana sahip şubeden başlanmak üzere şubelere dağıtılır. Toplam aidatlı üye sayısının belirlenmesinde, sendika üye sayılarının tespitine ilişkin Resmi Gazete'de yayımlanmış en son Tebliğ'de belirtilen sayı, şubelerin aidatlı üye sayısının belirlenmesinde ise son Tebliğ'de yer alan sayıda esas alınan üye tespit tutanaklarında yer alan sayı esas alınır.
- i. Genel Kurul delegelerinin seçimine ilişkin usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelik ile belirlenir.
- j. Sendika Genel Kuruluna katılacak Delegeler Şube Genel kurullarında seçilir. Şubeler, seçilen Delegelerin T.C. Kimlik No, Ad-Soyad, Baba Adı, Doğum Yeri ve Tarihi ile çalıştıkları kurum ve ikametgâh adreslerini bir liste halinde, Şube Genel Kurul tarihinden itibaren 10 (On) gün içinde (Değişik: 14.10.2017 – Md.21) Yurt Sağlık Sen Genel Merkezine gönderirler.

- k. Sendika Genel Kurul Delegelerinde ölüm, istifa, hizmet kolu değiştirme, 4688 Sayılı Kanunun 15 inci maddesi kapsamına girme ve sair nedenlerle azalma olması halinde, yerine herhangi bir atama yapılamaz.
- l. Sendika Genel Kurulu, Genel Kurula seçilen delegelerle yapılmak zorundadır.
- m. Sendika ve Şube Genel Kurul Delegelerinin sıfatı müteakip Olağan Genel Kurul için yapılacak Delege seçimine kadar sürer.

Madde – 23

(Değişik: 14.10.2017 – Md.22) Genel Kurulun Toplanma Zamanı ve Toplantı Esasları

1. Genel Kurulu 4 (Dört) yılda bir Yurt Sağlık Sen Genel Merkezinin bulunduğu ilde toplanır.
2. Genel Kurula çağrı Genel Merkez Yönetim Kurulunca yapılır.
3. Yönetim Kurulunca hazırlanan Genel Kurul toplantısının yeri, günü, toplantı saati ve gündemi; birinci toplantıda çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının yeri, günü, tarihi ve saati, Genel Kurul Delege listeleri ile birlikte en az 15 (Onbeş) gün öncesinden mahallin en büyük mahalli seçim kuruluna ve Kanunun öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir.
4. Olağan Genel Kurul ile gündeminde seçim bulunan Olağanüstü Genel Kurullarda seçim kurullarınca onaylanarak kesinleşen Hazirun listeleri geçerlidir.
5. Toplantı tarihlerinin; gündemde yer alan diğer konular göz önünde bulundurularak görüşmelerin bir Cumartesi günü akşamına kadar sonuçlanmasını ve seçimlerin ertesi gün olan pazar gününün 09:00 – 17:00 (Dokuz - On yedi) saatleri arasında yapılmasını sağlayacak şekilde düzenlenmesi zorunludur.
6. Şube Genel Kurullarında görüşmeler ve seçimler yukarıdaki günlerden biri içinde de tamamlanabilir.
7. İki Genel Kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet ve hesap raporu ile Denetleme Kurulu raporu ve gelecek döneme ait bütçe teklifi Genel Kurula katılacaklara toplantı tarihinden 15 (Onbeş) gün önce yazılı ve elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinde ilan edilir.
8. Genel Kurul ilanı, en az 1 (Bir) yerel gazetede yayımlanmak zorundadır.
9. Genel Kurul toplantı yeter sayısı, toplam Delege tamsayısının salt çoğunluğudur.
10. İlk toplantıda salt çoğunluk sağlanamazsa, bir tutanakla tespit edildikten sonra, ikinci toplantı aynı gün veya en geç 15 (Onbeş) gün içinde yapılır.
11. İkinci toplantıda salt çoğunluk şartı aranmaz. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.
12. Genel Kurul toplantısı mülki idare bildirilen yer, gün ve saatte yapılır.
13. Genel Kurula katılacak Delegelerin kimlikleri tespit edilerek ve Delege listesindeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.
14. Genel Kurul toplantısı usabı sağlanmazsa, toplantı Genel Başkanı veya görevlendireceği Yönetim Kurulu Üyelerinden biri tarafından açılır.
15. Açılıştan sonra toplantıyı yönetmek üzere bir Başkan ve yeteri kadar katip üye açık oylama Yöntemiyle Delegeler arasından veya Sendikanın bağlı olduğu Konfederasyon Yöneticileri ya da bu Konfederasyona üye olan Yöneticileri arasından seçilerek Divan oluşturulur.
16. Divan Üyelerinin sayısı, Genel Kurul gündemine bağlı olarak Genel Kurulca artırılabilir.
17. Sendikelerde Divan için bir Başkan, bir Başkan Yardımcısı ve bir Kâtip Üye ile yetinilebilir.
18. Toplantının Yönetimi Divan Başkanına (bulunmadığı zamanlarda Başkanın uygun göreceği Divan Üyelerinden birine) aittir.
19. Kâtipler toplantı tutanağını düzenler ve Başkanla birlikte imzalarlar.
20. Toplantı sonunda, bütün tutanak ve belgeler Divanca tanzim edilecek bir tutanakla Yönetim Kuruluna verilir.
21. Her Delegenin tek oy hakkı vardır ve bu hak devredilemez.
22. Zorunlu Organlarına, Genel Kurul Delegesi olmayanlar aday gösterilemez ve seçilemez.
23. Seçimler serbest, gizli oy, açık sayım ve döküm usulüne göre yapılır.
24. Genel kurullarda gündemdeki konular görüşülür.
25. Gündeme madde ilavesi veya gündemden madde çıkarılması önerileri, Genel Kurula katılan delegelerin 1/10'unun yazılı teklifi üzerine gündeme alınması zorunludur.
26. Genel Kurul, toplantı gündemindeki konularla ilgili olarak veya Genel Kurula katılan Delegelerin yazılı

- önerileri üzerine gerekli gördüğü komisyonları teşekkül ettirebilir.
- 27. Komisyonlar raporlarını hazırladıktan sonra Genel Kurula sunarlar.
- 28. Komisyon, kendi Üyeleri arasından bir Başkan ve bir raportör seçerek çalışmalarını yürütür.
- 29. Komisyonların raporları Genel Kurulda görüşülerek karara bağlanmadıkça geçerli değildir.
- 30. Komisyonlara Genel Kurul Delegatesi olmayanlar seçilemez. Ancak, Komisyonlar lüzum gördüğü takdirde konu ile ilgili uzmanlar alabilirler.
- 31. Bu gibi hallerde uzmanların oy hakları yoktur.
- 32. Komisyonların üye sayısı Genel Kurulca tespit edilir.
- 33. Genel Kurulun kararları ile oylama neticeleri Genel Kurul karar defterine geçirilir.
- 34. Bu konuya mahsus karar defteri ve tutanaklar Genel Kurul divanınca imza edilir.
- 35. Divan tarafından imzalanmamış tutanaklar ile defterler geçersizdir.
- 36. Genel Kurulun Toplantı biçim, oluşumu ve seçimlerde uyulacak usuller Genel Kurul Seçim Yönetmeliğinde belirlenir.

Madde – 24

Sendika Olağanüstü Genel Kurulu

(Değişik: 14.10.2017 – Md.24) Olağanüstü Genel Kurul, yönetim kurulu veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü durumlarda ya da genel kurul delegelerinin beşte birinin ya da çoğunluğunun en geç 60 gün içerisinde toplanır. Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında sadece gündem maddeleri görüşülür, gündem değişikliği teklif edilemez.

Madde – 25

Sendika Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

Sendika Genel Kurulunun Görev Ve Yetkileri Şunlardır:

- a. Organların seçimi,
- b. Tüzük değişikliği yapmak, ilgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerini değiştirmek konusunda, yapılacak ilk genel kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- c. Yönetim ve denetleme kurulu raporlarının görüşülmesi ve ibrası,
- d. Yönetim kurulunca hazırlanan çalışma programı ve bütçenin görüşülüp aynı veya değiştirilerek kabulü,
- e. Gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda sendika yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- f. Yurt içindeki ve yurt dışındaki sendikal üst kuruluşlara üyeliğe yada üyelikten ayrılmaya karar verme,
- g. Sendika şubesi açma veya bu konuda yönetim kuruluna yetki verme, şubeleri birleştirme ya da kapatma,
- h. Aynı hizmet kolunda olmak şartıyla başka bir sendika ile birleşme veya ona katılmaya karar verme,
- i. Sendikanın feshine ve fesih halinde mal varlığının nereye devredileceğine karar verme,
- j. Yönetim Kurulu tarafından genel kurula sunulacak Disiplin Kurulu kararlarının incelenerek ihraç edilecek üyeler hakkında karar verme,
- k. Tüzükte belirlenen amaç, ilke ve yetkilerin gerçekleştirilmesi ve kullanılması için yönetim kuruluna görev ve yetki verme,
- l. Sendika organlarında görev alacak yöneticilere verilecek her türlü ücretler ile ödenek, yolluk ve tazminatları ile huzur hakkını belirleme,
- m. Geçici olarak görev verilen üyelere verilecek ödenek, yolluk ve tazminatları tespit etme,
- n. Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşlara gönderilecek delegeleri seçme,
- o. Mevzuat yada Tüzük gereğince genel kurul tarafından yapılması belirtilen işlemlerin yerine getirilmesi başka bir organa bırakılmamış konuları karara bağlama,
- p. Sendika hizmetlerinde kullanılmak üzere; motorlu taşıt alımı, satımı, kiralınması; gayrimenkul alımı, satımı, kiralınması, gayrimenkulün yapımı, yaptırılması, alt ve üst yapı projelendirmesi, bu işlerin ihale edilmesi, kullanılacak her türlü makine, teçhizat, araç, gereç ve ihtiyaçların yurt içi ve yurt dışı temini, alımı ve ithalatı işlemlerini yapmak, Yönetim Kuruluna bu konularla ilgili yetki vermek,
- q. Türkiye Cumhuriyeti sınırları dâhilinde faaliyet gösteren özel veya resmi kurum ve kuruluşlardan,

bankalar ve finans kurumlarından; borç ve kredi alma ve sair alacakları talep, tahsil ve ahzu kabza, sulh ve ibraya, bu hususlarla ilgili borç ve kredi sözleşmeleri ve taahhütlerini tanzim ve imzalama ve sair işlemleri takip ve neticelendirme, ihtarname, ihbarname ve sair evrakı tanzim ve imzalama, ilgili makamlara ibraz, yanlışlıkları düzeltme, banka, banka şubeleri ve özel finans kurumları, ilgili diğer kurum ve kuruluşlara müracaatla borç ve kredi taleplerinde bulunma, kredi açma, kredi kapatma, teminat mektubu alma, ilgili banka tarafından talep edilen kredi sözleşmelerini ve taahhütnameleri ile eklerini imzalama, talep, tahsil ve ahzu kabza, bankalarla sulh ve ibraya, borç ve kredi beyan ve taahhütlerinde bulunma, evrak ve belgeleri imzalama, kullanılacak kredilerin teminatı olmak üzere ilgili bankada bulunan her türlü varlıklar ile hesapları ilgili bankaya rehin verme, rehin sözleşmelerini imzalama, gerektiğinde kefil olma, kefalet sözleşmesini imzalama, taşınmazlarını dilediği sırada dereceden bankalar lehine ipotek verme, borcu vadesinde ödeme, gerektiğinde tecil yaptırma ve taksitlendirme, bu kredi ve kredi sözleşmeleriyle ilgili iş ve işlemleri takip ve neticelendirme, imzalama hususlarında gerekli bütün iş ve işlemleri yapma, finansal kiralama sözleşmeleri tanzim ve imzalama, bu suretle taşınır ve taşınmaz mal, hak ve alacak iktisap etme, satın alma ve gerektiğinde bunları adi ya da finansal kiralama yoluyla kiralama, Sendikayı temsil ve ilzam etme ve gerektiğinde bu işlemlerle ilgili Genel Yönetim Kurulu üyelerinden bir ya da birkaçını yetkilendirmek için olmak üzere Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,

r. Üyelik aidatlarını belirlemek,

Madde – 26

Sendika Merkez Yönetim Kurulu

(Değişik: 14.10.2017 – Md.26) Sendika Merkez Yönetim Kurulunun oluşumu aşağıdaki şekilde gerçekleşir; Yönetim Kurulu;

1. Genel Başkan,
2. Genel Başkan Yardımcısı (Genel Sekreter),
3. Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma)
4. Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler),
5. Genel Başkan Yardımcısı (Basın, İletişim ve AR-GE),
6. Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Hukuk İşleri),
7. Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler)

şeklinde oluşur.

Genel başkan tek dereceli Yönetim Kurulunun diğer üyeleri ise liste halinde seçime girer ve kullanılan oyların salt çoğunluğu ile seçilirler. Yönetim Kurulu için ayrıca 7 (Yedi) yedek üye seçilir. Yönetim Kurulunun ilk toplantısında Genel Başkanın teklifi ve Yönetim Kurulu Kararı ile kendi aralarında görev bölümü yaparlar. Görev değişikliğinin yapılmasını bu usule uyulur.

Yedek üyeler de davet alındıktan sonra sekreteryaya da görev alan üyelerin yarısından fazlasının ayrılması halinde en geç 1 (Bir) ay içerisinde olağanüstü genel kurul toplanır.

Madde – 27

Sendika Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu, Sendikanın Genel Kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır.

Sendika Yönetim Kurulunun Başlıca Görev ve Yetkileri Şunlardır

1. Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak, tüzük hükümlerine uyulmasını sağlamak, amaç ve ilkelerin gerçekleştirilmesine gayret etmek,
2. Genel Kurul kararlarını ve Sendikanın üye olduğu üst kuruluşların kararlarını uygulamak,
3. Sendikanın çalışma programını yapmak,
4. Toplu sözleşmeler sonucunda doğan uyuşmazlıklarda eylem planları hazırlamak, uygulamak veya kaldırmak,
5. Mevzuata ve Genel Kurul kararlarına göre menkul, gayrimenkul almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek hususunda alınan, Genel Kurul tarafından Yönetim Kuruluna verilen yetki uyarınca gerekli işlemleri yapmak ve bu işlemlerin yapılması hususunda görevlendirilecekleri tespit etmek,
6. Türkiye'deki memur hareketini ilgilendiren çalışmaları izlemek, gerekli araştırma ve incelemeleri yapmak, teşkilatlanma, eğitim, toplu sözleşme vb. konularda her türlü çalışmaları yürütmek, gerekli

- tedbirleri almak, bu konuda üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
7. Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak, şube veya temsilcilikler açmak, başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatmak,
8. Gerekli gördüğü hallerde, Genel Merkez veya Şube Genel Kurullarını toplantıya çağırmak, Genel Kurulun toplanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
9. İhtiyaç duyduğu bilimsel ve teknik büroları oluşturmak, üst düzey eğitim hizmeti verecek nitelikte akademi ve/veya enstitü kurmak, bu birimler için gerekli elemanları istihdam etmek, ücretlerini, çalışma şartlarını tespit etmek, sendika ve şubelerde çalışacak personel bulup istihdam etmek ve atamalarını yapmak, bunların ücretlerini ve çalışma şartlarını belirlemek,
10. Şubelerin, idari ve mali denetimini yapmak,
11. Yasalara, Genel Kurul kararlarına, tüzük ve yönetmelik hükümlerine aykırı hareket ettiği tespit edilen üyeleri Genel Disiplin Kuruluna sevk etmek,
12. Sendikaya üyelik için müracaat edenlerin, kabul veya reddine karar vermek,
13. Birikim ve çalışmalarından yararlanmak için gerekirse Danışma Kurulu vb. kurullar oluşturmak, bu kurulların çalışma şartlarını belirlemek ve kurul üyelerine ücret ödemek,
14. Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi hazırlayarak kanuni süresi içinde Genel Kurul delegelerine intikal ettirmek, bütçe fasılları veya yıllık bütçeler arasında aktarım yapmak, gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak, uluslararası kuruluşlarca verilen kredilerin ne şekilde kullanılacağını tespit etmek,
15. Genel Denetleme Kurulunun gerekli görmesi halinde, Genel Kurul toplantıya çağırmak,
16. Zorunlu giderler için Yönetim Kurulu üyelerinin bilgisi dâhilinde sendika kasasında üye aidatlarından elde edilen 150.000 TL'yi aşmamak kaydıyla nakit bulundurulabilmesi,
17. Üyelerinin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini artıracak kurs, seminer ve konferanslar tertiplemek, eğitim, sağlık ve spor tesisleri, tatil ve dinlenme merkezleri, lokal, misafirhane, kreş, yuva, kütüphane ve basın işleri için gerekli tesisleri kurmak, üyelerinin boş zamanlarını iyi ve nezih bir ortamda geçirmeleri için imkan sağlamak, üyelerinin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini yükseltmek için çalışmak,
18. Sendikanın çalışmasına ilişkin her türlü yönetmelik hazırlamak, değiştirmek, yürürlüğe koymak ve kaldırmak,
19. Yasalar ve uluslararası sözleşme hükümlerine göre kurulan resmi veya özel kurul veya kurumlara katılacak temsilci veya delegeleri seçmek, yurt içinde veya dışında tertiplenecek etkinlik ve gezilere katılacakları tespit etmek, amaçlarını gerçekleştirmek üzere uluslararası kuruluş kurabilmek, bu amaçlara uyan kuruluşlara üye olmak ve üyelikten ayrılmak için Genel Kurul tarafından verilen yetki kullanmak,
20. Kanun, yönetmelik, toplu sözleşme ve uluslararası sözleşme hükümlerine göre toplanan kurullara katılacak üyeleri ve temsilcileri seçmek,
21. İşyerlerindeki anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına başvurmak, görüş bildirmek, talimat bulundurmamak, bu konularda Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek,
22. Sendika müzâkişliğini ve üyelerini temsilen mahkemelerde dava açmak, sulh ve ibra etme konularında Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek, avukatlarına vekâlet vermek,
23. Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla mensupları için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun % 10'undan fazla olmamak kaydıyla kooperatiflere kredi vermek ve yine nakit mevcudunun % 10'undan fazla olmamak kaydıyla sınıai ve iktisadi kuruluşlara yatırımlar yapmak,
24. Hesap raporunu, bütçe ve tüzük tadil raporunu hazırlayarak Genel Kurula sunmak, Genel Kurul tarihinden önce delegeler arasından gerekli gördüğü ön komisyonları kurmak,
25. Gerek görülen istişari organları oluşturmak veya kapatmak ve bu organlara başkan, yönetici ve yeterli eleman atamak, gerektiğinde değiştirmek, il ve ilçe temsilciliklerinin seçimi ve çalışma esaslarını, hazırlayacağı yönetmelik ile belirlemek,
26. Yapılacak ilk genel kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere, ilgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi için yönetim kuruluna verilen

- yetkiyi kullanmak, uluslararası kuruluşlarca verilen kredilerin ne şekilde kullanılacağını tespit etmek,
27. Aidatların muntazam tahsilini ve giderlerin bütçeye uygunluğunu temin etmek, giderlerde tasarruf sağlamak, gelirlerin çoğalması için tedbirler almak,
28. Şube Yönetim Kurulu üyelerinden herhangi birinin mazeretsiz olarak, ard arda üç defa Yönetim Kurulu toplantısına katılmaması halinde Şube Disiplin Kurulunca hazırlanan rapor üzerine Genel Disiplin Kurulu tarafından Şube Yönetim Kurulu üyesine verilen görevden uzaklaştırma cezasını onaylamak,
29. Mevzuat, tüzük ve Genel Kurul kararları doğrultusunda, diğer görevleri yerine getirmektir.
30. Kurum idari kurullarına katılacak (Değişik: 14.10.2017 – Md.27) **Yurt Sağlık Sen** Temsilcilerini tespit etmek,
31. Personel mevzuatında öngörülen kurullarla, kamu görevlilerini ilgilendirecek kararların alınacağı kurul veya komisyonlara gönderilecek temsilcileri belirlemek.
32. Açık veya kapalı alanlarda miting, yürüyüş ve benzeri eylem ve etkinliklerde bulunmak,
33. Genel Kurulu Olağan veya gerektiğinde Olağanüstü toplantıya çağırarak,
34. Gerektiğinde Denetleme ve Disiplin Kurullarını göreve çağırarak,
35. Başkanlar Kurulunu Olağan veya gerektiğinde Olağanüstü toplantıya çağırarak,
36. Bölge, il ve ilçe temsilcileri ile işyeri temsilcilerini belirlemek,
37. Üyelerini temsilen çalışma hayatında mevzuattan, sözleşmelerden, örf ve adetten doğan hakları ile ilgili şahıs ve kuruluşlarla görüşmelerde bulunmak, anlaşmalar yapmak, mahkemelerde dava açmak, bu sebeple açılan davalarda husumete ehil olmak, sulh olmak,
38. Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurulmasına yardımcı olmak, üyeleri için kooperatifler kurulmasına öncülük etmek,
39. Adına başarılı çalışmalarda buldukları tespit edilmiş (Değişik: 14.10.2017 – Md.27) **Yurt Sağlık Sen** üyesi, İşyeri Temsilcisi, Şube Başkan ve Yönetim Kurulu üyesi, Bölge, İl ve İlçe Temsilcilerine Yönetim Kurulu kararı ile ödül vermek, verilecek ödülün mahiyet ve miktarını tespit etmek,

Madde – 28

Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

- a. Yönetim Kurulu en az 15 (Onbeş) üyeli, bir defa Genel Başkanın başkanlığında, Genel Başkanın yokluğunda Genel Sekreterin başkanlığında toplanır.
- b. Genel başkan, yönetim kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Olağan toplantılara mazeret bildirmeksizin 3 (üç) defa üst üste katılmayanların sendika yönetim kurulu üyelikleri düşürülür.
- c. Yönetim kurulu, idari işlerden sorumlu yönetim kurulu üyesinin hazırladığı gündemdeki konuları ve gerekli gördüğü diğer konuları görüşerek karara bağlar.
- d. Yönetim kurulunun toplantı sayısı, üye tamsayısının salt çoğunluğudur. Kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır, oyların eşitliği halinde toplantı başkanının oyunun katıldığı tarafın oyuna itibar olunur. Oylamanın gizli veya açık yapılması yönetim kurulunun kararına bağlıdır.
- e. Yönetim kurulu üyelerinin bir veya bir kaçının herhangi bir nedenle kurul üyeliğinden ayrılması halinde; ilgili yönetim kurulu üyeliğine, yedek üyeleri arasından en çok oy almış bulunandan başlayarak oy sırasına göre 1 (bir) ay içinde genel başkanın görevlendireceği yönetim kurulu üyesi tarafından çağrı yapılır. Yönetim kurulu üye sayısı tamamlanır. Yönetim kurulu üye sayısı bu suretle tamamlandıktan sonra yapılacak ilk toplantıda üyeler kendi aralarında boşalan yer ile aday olanlar arasında görev bölümünün gerektirdiği seçimi yaparlar. Genel Başkanın görevinden ayrılması halinde ise, yönetim kurulu üyeleri 15 (on beş) gün içinde olağanüstü genel kurul kararı alır. Ancak, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 18. maddesindeki haklar saklıdır.
- f. Yönetim kurulu üye sayısının; ayrılmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde mevcut yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulu tarafından genel kurul 1 (bir) ay içinde toplantıya çağrılır.
- g. Çağrının süresi içinde yapılmaması halinde üyelere birinin başvurusu üzerine iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkeme, üyeler arasından seçeceği 3 (üç) kişiyi 60 (altmış) gün içinde genel kurulu toplamakla görevlendirir.

Genel Başkan:

- Tüzel kişiliğini; yurt içinde, mahkemelerde ve yurt dışında Genel Başkan temsil eder, Yönetim Kurulu ve Başkanlar Kuruluna Başkanlık eder. Yurt içinde ve yurt dışında özel veya resmi tüzel kişilerle, resmi merciler ve diğer kuruluşlarla ilişki kurar. Bünyesinde genel hükümler dahilinde kurulacak bütün Kurul ve Komisyonlara Başkanlık eder. Lüzumu halinde bu Komisyonların Başkanlığını Yönetim Kurulu Üyelerinden herhangi birine devredebilir.
- Sendikayı yönetir, Genel Yönetim Kurulu adına Sendikayı yurt içinde, yurt dışında, mahkemelerde ve idari merciler nezdinde temsil eder, gerektiğinde bu işler için yönetim kurulu üyelerinden birine veya bir kaçına yetki verir, davalara ilişkin olarak avukata/avukatlara vekâlet verir,
- Genel Yönetim Kuruluna ve Sendika bünyesinde kurulacak bütün kurul ve komisyonlara başkanlık eder, gerektiğinde bu yetkilerini yönetim kurulu üyelerinden birine devredebilir.
- Sendika adına resmi beyanatta bulunur, basın toplantısı düzenler, beyanatta ve basın toplantısından sorumludur.
- Şubeler, il temsilcilikleri ve Genel Merkez yöneticileri tarafından yapılan harcamaları kontrol eder. Lüzumu halinde, mutad harcamalar dışında herhangi bir karar almaksızın Sendikanın aylık gelirinin % 2'si oranında harcama yapabilir. Ancak, bilahare Genel Yönetim Kuruluna durumu bildirir. Bu harcama, yalnız Genel Başkan tarafından yapılır.
- Sendikanın muhaberata ve muamelelerini ilgili Genel Başkan Yardımcısı ile müşterek imza eder. İlgili Genel Başkan Yardımcısının yokluğunda, Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri ile imza eder. Görevle ilgili olarak yaptığı seyahatlerde, lüzumu halinde tek başına imza etmek suretiyle Sendika adına yazışmalar yapabilir.
- Sendika bünyesinde kurulan tüm komisyon, kurul ve büroların amiri olup, her çeşit çalışmalarını denetleme ve tetkike yetkilidir.
- Hizmetlerin yürütülmesinde gerekli işbirliği ve müşterek çalışmayı, unvanlı üyelerin yokluğunda görev dağılımını ve dengesini sağlar.
- Sendika adına çıkan yayın organlarının sahibidir.
- Denetleme Kurulu raporlarını, ilk Yönetim Kurulu toplantısına sunar.
- Sendikanın eylem, etkinlik ve faaliyetlerinin yürütümünde Yönetim Kurulu üyelerini görevlendirir, Genel Yönetim Kurulunun diğer üyelerinin faaliyetlerini inceler ve denetler, gerektiğinde faaliyet alanlarıyla ilgili olarak yönetim kurulu üyelerinden rapor hazırlamalarını ve yönetim kurulunu bilgilendirmelerini ister.
- Sendikal faaliyetleri için yararlanmak üzere danışman tayin edebilir.


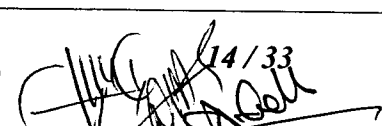
- Genel Başkan Yardımcısı (Genel Başkan Vekili), Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda Genel Başkanın görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenir.
- Organlarının zamanında toplanmasını sağlar.
- Genel yazışmalarını düzenli bir şekilde tanzim etmek, haber almak, ilke ve amaçları ile ilgili yayın, araştırma ve istatistikleri derlemek ve yürütmekle görevlidir. Bu konularla ilgili servisler Genel Sekretere bağlıdır.
- Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenler.
- Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlar, Kurula getirir, alınan kararları karar defterine işler. Her tür yazışmaların defter ve dosyalarını düzenler, Her türlü evrakını koruma altında bulundurur.
- Toplu sözleşmelerde imzalanan mutabakat metinlerinin izlenmesinden sorumludur.
- Genel Merkez ve Şubelerinde çalışan personelin özlük işlerini yürütür.
- Genel Başkan ve Organlarının almış olduğu diğer kararları ve görevleriyle ilgili vereceği görevleri yerine getirir.
- Yönetim Kurulu kararıyla yayın organlarına sahiplik eder.
- Muhaberata ve muameleat işlerinden sorumlu olmak, Sendika bünyesinde mevcut veya kurulacak olan

- tüm büroların çalışmalarını kontrol etmek,
- k. Genel Yönetim Kurulu üyelerinin seçilmelerini müteakip 3 (üç) ay içerisinde notere verecekleri mal bildirimini takibini yapmak,
- l. Sendika bünyesinde istihdam edilecek personelin istihdam şekli, görev alanları, mesai saatleri, sorumlu olacağı başkan yardımcılığı ile çalışma hukukuna ilişkin ve diğer hususlara yönelik konuları düzenleyen yönetmelikleri hazırlamak ve Genel Yönetim Kurulunun onayını almak, uygulamasını ve takibini yapmak,
- m. Sendika organlarının almış olduğu kararların yürütülmesini sağlamak,
- n. Müzakeresi icap eden meseleleri, en az ayda 1(bir) defa hazırlayacağı gündemle Genel Yönetim Kuruluna getirmek,
- o. Yasa gereğince, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilmesi gereken konularla ilgili bilgi ve belgeleri, zamanında ve tam olarak bildirmek,
- p. Özel ve tüzel kişilerle olan ilişkileri düzenlemek, halkla ilişkiler, basın, yayın, araştırma, deneme, hukuk ve benzeri işlerde kurulacak büroların çalışmasını kontrol etmek, kurullar ve temsilciler arasında gerekli koordinasyon ve işbirliğini sağlamak,
- q. Yönetim Kurulunun bilgisi dâhilinde, Sendikanın ilke ve amaçlarına uyan yurt içi ve yurtdışı kuruluşlarla ilişkileri sağlamak ve geliştirmek, ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten ayrılma ile ilgili işlemleri yürütmek,
- r. Uluslararası kuruluşlarla yapılacak ekonomik, sosyal, kültürel ve sendikal amaçlı projeleri, Yönetim Kurulunun bilgisi dâhilinde koordine etmek, uluslararası anlaşma hükümlerince oluşturulacak kurul ve komisyonlara katılacak delege ve temsilcileri belirlenmesi için Genel Yönetim Kurulu üyelerinin görüşlerini de alarak Yönetim Kuruluna öneride bulunmak, seçilen delege ve temsilcilerin ilgili kurul ve komisyonlara katılımını sağlamak,
- s. Tüzük değişikliği çalışmalarını Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) ile birlikte koordine etmek, yönetmelik taslaklarını ilgili Yönetim Kurulu üyeleri ile birlikte hazırlayarak Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- t. Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- u. Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlamak,
- v. Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlenmesini yapılmasını sağlamak,
- w. Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

Madde – 31

Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a. Şubelerin Sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olur.
- b. Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri gözetir, üyelik arşivini düzenler, bu işle ilgili görevleri yönetir, üye envanterini çıkarır, üyeliği kesinleşen üyenin üyelik formunun birer nüshasının 15 (on beş) gün içinde çalıştığı işyerine gönderilmesini sağlamak,
- c. Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni Şubeler açılması, Şubelerin birleştirilmesi ve kapatılması gerekçe Şubeler konusunda incelemelerde bulunur ve bu konuda yetkili organ kararının alınması için hazırladığı raporu Yönetim Kuruluna sunar.
- d. Şubeler için delege seçimlerinin ve şube genel kurullarının zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olmak, sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda ilgili şube başkanları ile istişare ederek, bu konuda yetkili organlarca karar alınması için Genel Yönetim Kuruluna rapor hazırlayarak sunmak,
- e. Genel Kurulların zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olur.
- f. Şubelerde Delege seçilmesi ve Şube Genel Kurullarının zamanında ve gereği gibi yapılmasını sağlar.
- g. Teşkilatlanma ile ilgili toplantıları düzenlemek, teşkilatlanma hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak,
- h. Genel Merkez, şube başkanlıkları, il ve ilçe temsilciliklerine bağlı Kadınlar Komisyonu, Gençlik Komisyonu ve oluşturulacak diğer komisyonların kurulmasını sağlamak, çalışmalarını gözetlemek ve denetlemek,
- i. Faaliyet sahası ve hizmet kolu içerisinde bulunan iş yerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlar.
- j. Temsilcilerinin atanması konusunda Şube Başkanları ile istişarede bulunmak suretiyle Yönetim Kuruluna önerilerde bulunur.

  14/33



- k. Teşkilatlandırılan iş yerlerindeki çalışanlara, teşkilatlanmanın faydalarını anlatan kitap, broşür, bildiri gibi yayın organlarının hazırlanmasını ve dağıtımını sağlar, bu hususta toplantılar düzenler, teşkilatlanma konusunda alınan kararların uygulanmasını sağlar ve bu hususta Genel Başkanla birlikte mesai sarf eder.
- l. Genel Başkan ile birlikte Sekreteryaasının hazırladığı yazıları imzalar.
- m. Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- n. Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlamak,
- o. Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlamak,
- p. Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

Madde – 32

Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a. Sendikanın muhasebe işlerini ilgili kanun, yasa, tüzük ve yönetmelik hükümleri gereğince yürütür, dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlar.
- b. Muhasebe ve Harcamalar Yönetmeliğini hazırlar ve Yönetim Kurulunun onayına sunar.
- c. Tazim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Yönetim Kuruluna sunar.
- d. Sendika gelirlerinin toplanmasını, ödemelerin bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek.
- e. Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak,
- f. Gelen kesintilerden, sarf ve avans olarak şubelere ve il temsilciliklerine gönderilecek miktarın zamanında gönderilmesini sağlamak ve sarfların gözetim ve denetimini yapmak,
- g. Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili vergileme ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,
- h. Hesaplarının her an iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlar.
- i. Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlar.
- j. Genel Kurul kararları ve tüzük uyarınca sarflar ve bütçede fasıllar, fasıllar içinde maddeler arasında aktarmalar yapılması konularında Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunur, Yönetim Kurulu kararlarına göre işlem yapar.
- k. Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkanla birlikte imza eder.
- l. Genel Kurullara sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlar ve Yönetim Kuruluna sunar.
- m. Kasasında tüzük uyarınca belirlenen miktardan fazla para bulundurulmamasını sağlar.
- n. (Değişik: 14.10.2017 – Md.29) Genel Merkezi ve Şube Yöneticilerinin mal beyanlarını her yıl düzenli olarak alır ve saklar.
- o. Hizmet kolundaki kurumlara bağlı işyerlerince üyelik aidatlarının zamanında hesabına aktarılmasını temin ve kontrol eder.
- p. Sendika gelirlerini elde edildikleri tarihten itibaren 30 (otuz) gün içinde Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalar, özel veya kamu bankalarından bir veya birkaçına yatırmak,
- q. Genel Yönetim Kurulunun bilgisi dâhilinde, kasadan yapılan harcamalara ilişkin iş ve işlemleri gerçekleştirmek, sendikanın kasasında, 100.000 TL'ye kadar nakit bulundurabilmek,
- r. Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için Genel Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunmak,
- s. Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- t. Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlamak,
- u. Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlamak,
- v. Her hesap ve bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları ve çalışma raporlarını, ait olduğu dönemi izleyen 3 (Üç) ay içinde ilgili bakanlıklara ve mercilere gönderir.
- w. Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

Madde – 33

(Değişik: 14.10.2017 – Md.30) Genel Başkan Yardımcısı (Basın, İletişim ve Ar-Ge) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a. Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak, bu yayınlarla ilgili resmi iş ve işlemleri yürütmek, yayın faaliyetleri için gerekli teknik donanımları temin etmek, bu amaçla bütçeye ödenek konulması için teklifte bulunmak,

15/33

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

- b. Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak, ulusal ve uluslararası basın ve yayın organları ve televizyon kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak, basın toplantıları ve basın açıklamaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- c. Sendikanın internet sitesini hazırlamak ve düzenlemek, bu amaçla yapılacak çalışmalara yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması ve personel istihdamı için Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak, şube ve il temsilcilikleri tarafından çıkarılacak yayın organları ile internet sitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirmek,
- d. Her türlü basın ve yayın organlarını takip ederek, sendikal faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç vb. dokümanları sistemli bir şekilde derleyip Genel Yönetim Kurulunun ve teşkilatın bilgisine sunmak
- e. Basın toplantıları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, basın açıklamalarına ilişkin metinleri hazırlayarak genel başkana sunmak.
- f. Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanları yönetir ve düzenli çalışmalarını sağlar.
- g. Eğitim programlarını hazırlamak ve merkez yönetim kuruluna sunmak.
- h. Yönetim kurulunca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak.
- i. Eğitim faaliyetlerinde televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi basın araçlarından yararlanmak ve bu konuda arşiv oluşturmak. Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.
- j. Eğitim amaçlı seminer, panel, konferans gibi toplantılar düzenlemek ve bunlara başkanlık etmek.
- k. Eğitim amaçlı araştırmaları, istatistikleri ve yayınları derlemek.
- l. Genel başkan ile birlikte görev alanı ile ilgili yazıları imzalar.
- m. Adına gerek mensupları gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vb. sosyal işleri tanzim eder.
- n. Birlik ve dayanışma ruhunu pekiştirmek, (Değişik: 14.10.2017 – Md.31) Yurt Sağlık Sen mensuplarının daha iyi tanışma ve kaynaşmalarını temin için eğlence, piknik, kermes, sergi vb. sosyal etkinlikleri düzenler.
- o. Her türlü basın-yayın vasıtalarını takip ederek faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç vb. bilgi ve dokümanları belirli bir sistem dahilinde derleyerek Yönetim Kurulunun bilgisine sunar, Basın yayın organları ile ilişkilerini tanzim eder ve Genel Başkan adına haber bülteni, dergi, broşür, gazete vb. süreli yayın organı neşretmek için gerekli çalışmaları yapar, arşiv oluşturur.
- p. Basın toplantıları ve basın açıklamalarının metinlerini hazırlar ve Genel Başkana sunar.
- q. Yurt içi ve yurtdışı üst kuruluşlar ve sivil toplum örgütleri ile ilişkileri sağlar.
- r. Amacına uygun yurtdışı kuruluşlara üye olmak ve Üyelikten ayrılmak ile ilgili bütün çalışmaları yapar.
- s. Yönetim Kurulu kararı ile ve adına yurtdışı kuruluşların toplantılarına iştirak eder ve bu kuruluşlarla gerekli yazışmaları yapar.
- t. Genel Başkan ile birlikte sekreteryasının hazırladığı yazıları imzalar.
- u. Kurumsal tanınırlığı arttırmak, kurumlar arası ilişkileri geliştirmek amacıyla çalışmalar yapmak,
- v. Görev alanına göre kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- w. Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlamak
- x. Görev alanına göre bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlamak,
- y. Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

Madde – 34

(Değişik: 14.10.2017 – Md.32) **Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Hukuk) Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

- a. Çalışma hayatı ve sosyal güvenlik ile ilgili yasalarla, tüzük ve mevzuatı takip ederek, değişiklik ve gelişmelerden Genel Yönetim Kurulu üyelerini ve teşkilatı zamanında haberdar etmek,
- b. Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler neticesinde faaliyetlerinde yapılması gereken düzenlemeler hakkında raporlar hazırlayıp Yönetim Kuruluna sunar.
- c. Uluslararası Çalışma Örgütü ve diğer uluslararası kuruluşların ve sendikaların çalışma hayatı ile ilgili sözleşme ve tavsiye kararlarını izlemek, bu konuda teşkilatın bilgilendirilmesini sağlamak,
- d. Yapılacak toplu sözleşmelere, Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna, Kamu Personeli Danışma Kuruluna ve kurum idari kurullarına esas olacak bilgi ve belgeleri toplamak, hazırlamak ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak, konu ile ilgili her türlü işlemlerin yürütülmesini sağlamak, ilgili yasalarla, tüzük ve mevzuatı takip ederek gerekli değişiklik önerilerini hazırlamak,

(Handwritten signatures and notes)

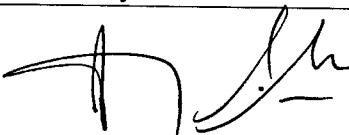
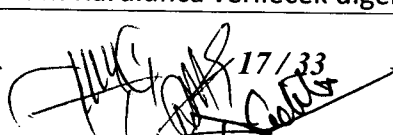
(Handwritten signature)

- e. Toplu sözleşmelerden ve mevzuattan doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde ve hukuki yardım ihtiyacının ortaya çıkması durumunda, üyeleri ve mirasçılarını her düzeyde ve her derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olma işlerini yürütmek,
- f. Üyelerin her türlü sosyal hak ve çıkarlarında gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarında bulunur ve bunları ilgili ve yetkili mercilere sunulması için Yönetim Kuruluna getirir.
- g. Yapılacak toplu görüşmelere esas olacak bilgi ve belgeleri toplar, hazırlar ve yürütür.
- h. Kendisine bağlı büroların düzenli ve verimli çalışmasını temin eder.
- i. Üyeleri aleyhine gelişebilecek konularda hukuki prosedürü tamamlar ve yerine getirir.
- j. Hakların gaspına yönelik konularda dava açar, açtırır ve takip eder.
- k. Hizmet kolu problemleri ile ilgili olarak Üyelerden gelen şikâyetleri ve aksaklıkları tespit eder ve Yönetim Kuruluna sunar.
- l. Şubelerde Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu, Disiplin Kurulu karar defterleri ile evrak kayıt ve zimmet ve yönetmeliklerle belirlenecek diğer defterlerin usulüne uygun şekilde tutulmasını ve her türlü yazışmaların gereğince yapılmasını sağlar, izler ve bu konularda diğer sekreterliklerle işbirliği yapar.
- m. Dava ve hukuk konularında Genel Sekreterle birlikte çalışır.
- n. Kurum idari kurulları ile temsil edileceği Kurul ve Komisyonlara katılacak temsilcilerin listelerini hazırlar ve Yönetim Kuruluna sunar.
- o. Genel Başkan ile birlikte sekreteryaşının hazırladığı yazıları imzalar.
- p. Toplu sözleşmelerde imzalanan sözleşme metinlerini izlemek, tespit edilen aksaklıkları Genel Yönetim Kuruluna sunmak,
- q. Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- r. Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlamak,
- s. Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlenmesini sağlamak,
- t. Genel başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

Madde – 35

Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a. Eğitim ve sosyal faaliyetlerle ilgili programlar hazırlamak ve Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- b. Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda Genel Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,
- c. Sendika yöneticilerine, temsilcilerine, üyelerine, sağlık ve sosyal hizmet çalışanlarına yönelik eğitim ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek, şubeler tarafından planlanan eğitim toplantılarının takibini yapmak, istek halinde eğitimci temininde bulunmak,
- d. Sendikanın faaliyet alanı ile ilgili konularda; örgün eğitim, uzaktan eğitim, seminer, panel, sergi, yarışma, ödül töreni, konferans, eylem, miting gibi programlar düzenlemek, Genel Yönetim Kurulu tarafından onaylanan bu programlar ile ilgili her türlü iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- e. Üyelere hizmet verilmesi amacıyla misafirhane, sağlık tesisi, huzur evi, kreş, vb. sosyal tesisler ile kültürel ve sportif amaçlı tesisler kurulmasına yönelik araştırmalar yapmak, hazırlanmış olduğu raporlarını Genel Yönetim Kuruluna sunmak, bu tesislerin işletilmesini ve işleyişini kontrol etmek,
- f. Üyeler arasında birlik ve beraberliği geliştirmek için piknik, eğlence, sergi, spor gibi etkinlikleri organize etmek,
- g. Yönetim Kurulunun bilgisi dahilinde yangın, su baskını, deprem vs. gibi tabii afetlerin vukuunda kanunlar ve diğer çerçevesinde afet bölgelerinde konut, sağlık ve eğitim tesislerinin yapılması veya bu amaçlar doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşlarına yapılacak yardımların koordinasyonunu yürütmek.
- h. Sendikanın hizmet kolu ile ilgili ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ilişkilerini güçlendirme amaçlı projeler geliştirmek ve yürütmek,
- i. Sendikanın, karar verilen ulusal veya uluslararası nitelikte araştırmaları ve projelerini yürütmek,
- j. Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- k. Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlamak,
- l. Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlenmesini sağlamak,
- m. Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

  17/33



Madde – 36**Denetleme Kurulu**

(Değişik: 14.10.2017 – Md.33) **Sendika Denetleme Kurulunun Oluşması**

Denetleme Kurulu; Genel Kurul katılan Delegeler arasında gizli oyla seçilen 3 (Üç) asıl üyeden oluşur. Asıl Üye kadar da yedek Üye seçilir.

Denetleme Kurulu asıl üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarında bir Başkan ve bir Raportör seçerek göreve başlarlar.

Denetleme Kurulu asıl üyelerinden boşalma halinde Denetleme Kurulu Başkanı, en çok oy alandan başlamak suretiyle yedekleri göreve çağırır.

Madde – 37**Denetleme Kurulunun Çalışma Esasları**

- Denetleme Kurulu, seçilmesinden sonra, görev dağılımı için 2 (iki) ay içerisinde toplanır. Denetleme Kurulu Başkanı'nın uygun görmesi halinde 3 (Üç) ayda bir, Başkanın çağırısı olmaması durumunda en az 6 (Altı) ayda bir zorunlu Denetleme için sendika genel merkezinde toplanıp çalışmaları yapılır.
- Denetleme Kurulu yılda en az 1 (bir) defa toplanıp denetleme yapar. Kurul bu süreyi beklemeksizin gerekli gördüğü hallerde veya Yönetim Kurulunun çağırısı üzerine veya Yönetim Kurulu kararı ile yürütülen bir soruşturmaya bağlı olarak Genel Disiplin Kurulu'nun çağırısı üzerine de denetleme yapabilir. Ancak, 2 (iki) denetleme arasındaki süre 6 (altı) aydan az olamaz. Bu şart, Genel Yönetim Kurulu ve Yönetim Kurulu kararı ile yürütülen bir soruşturmaya bağlı olarak Genel Disiplin Kurulunun başvurusu üzerine yapılacak denetimlerde uygulanmaz.
- Denetlemenin yapılabilmesi için Kurul Üyelerinden en az 2 (iki) deneticinin bir araya gelmesi şarttır.
- Kurul, kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylarda eşitlik halinde Başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.
- Gerekli görülen hallerde Genel Başkanın teklifi üzerine Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulunu Olağanüstü toplantıya çağırabilir.
- Denetleme Kurulu ve üyeleri, denetleme faaliyetini genel merkez hizmet binası içerisinde ifa ederler. Denetleme kapsamında kendilerine tevdi edilen evrak veya defterleri hizmet binası dışına çıkaramazlar. Genel Denetleme Kurulu, Genel Yönetim Kurulunun çağırısı ile şubelerde de denetleme yapabilir.

Denetleme Kurulunun Görevleri Şunlardır:

- Sendika Tüzüğüne uygun olan idari ve mali denetimi yapar. Yönetim Kurulu faaliyetlerinin Genel Kurul kararlarına uygun olup olmadığını denetimini de gerçekleştirir. Genel Kurul dönemi içerisinde gerçekleştirilen denetleme sonunda hazırlanan rapor Genel Başkanlığa, Genel Kurul döneminin bütününe kapsayan dönem raporuna ise Genel Kurula sunar. Genel Denetleme Kurulu, Tüzüğün diğer maddelerinde Denetleme Kuruluna verilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.
- Genel Denetleme Kurulu hazırlamış olduğu denetleme raporlarını, gereği yapılmak üzere Genel Yönetim Kuruluna sunar.
- Genel Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri ile çalışma usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan yönetmelikle düzenlenir.
- Denetçileri, denetimlerini (Değişik: 14.10.2017 – Md.34) **Yurt Sağlık Sen** merkezinde yaparlar, **Yurt Sağlık Sen** evrak veya defterleri **Yurt Sağlık Sen** Merkezinden dışarıya çıkaramazlar.
- Yönetim Kurulunun çağırısı üzerine Şubelerde gerekli denetimi yapar. Gerekli görürse, Yönetim Kurulundan Şube Genel Kurulunun Olağanüstü toplantıya çağırılmasını ister.
- Denetleme Kurulu yaptığı denetlemeler sırasında Mali işlerinde usulsüzlük ve yolsuzluklar gördüğü takdirde durumu raporla Yönetim Kuruluna bildirir. Soruşturmayı derinleştirmek için gerekli gördüğü takdirde bu fiilleri işleyenlerin geçici görevden el çektirilmesini ister.
- Yönetim Kurulunun, Denetim Kurulunun isteğini kabul etmemesi, yolsuzluk veya usulsüzlük yaptığı iddia edilenlere görevden el çektirmeme kararında ısrar etmesi halinde, Denetleme Kurulu, Yönetim Kurulundan Genel Kurulun Olağanüstü toplantıya çağırılmasını isteyebilir.
- Bu durumda, Yönetim Kurulu, 60 (Altmış) gün içinde Genel Kurul Olağanüstü toplantıya çağırılmak zorundadır.
- Görevden bu yolla el çektirilenlerin Genel Kurulca görevlerine iade veya ihraçlarına karar verilir.

- j. Görevlerine iade edilenlerin görevden el çektirildikleri süreye ait almaları gereken ücret ve sosyal hakları sendikaca ödenir.
- k. İhracına karar verilenler hakkında gerekiyorsa yargı mercilerine başvurulur.
- l. Bu durumda olanların Genel Kurulu sırasında delegelik sıfatının kaldırılması yetkisi Genel Kuruluna aittir. Ancak, Delegelik sıfatı kaldırılan Üyenin Genel Kurula itiraz hakkı saklıdır.
- m. Denetleme Kurulu, kanunlardan doğan diğer yetkilerini kullanır.

Madde – 38

Disiplin Kurulu

(Değişik: 14.10.2017 – Md.35) **Sendika Disiplin Kurulunun Oluşması**

Disiplin Kurulu, Genel Kurula katılan Delegeler arasından gizli oyla seçilen **3 (Üç)** asıl Üyeden oluşur. Asıl Üye kadar da yedek Üye seçilir.

Disiplin Kurulu asıl üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından bir Başkan ve üyelerini seçerek göreve başlarlar.

Disiplin Kurulu Üyeliklerinde boşalma halinde, Disiplin Kurulu Başkanı en çok oyu alanı başlamak suretiyle yedekleri göreve çağırır.

Sendika Disiplin Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Disiplin Kurulu, Yönetim Kurulundan alacağı çağrı kararının, Kurul Başkanı ve Üyelerine tebliği üzerine 7 (Yedi) gün içerisinde toplanır.
2. Kurulun toplanabilmesi için en az 2 (iki) Kurul Üyesinin bir araya gelmesi şarttır.
3. Kurul kararlarını oy çokluğu ile verir. Oylarda eşitlik halinde Başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.
4. Disiplin Kurulu, ilgilinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra kararını gereği yapılmak üzere Genel Başkanlığına sunar.

Disiplin Kuruluna sevk edilecek davranışlar

- a. Amaç ve ilkelerine aykırı harekette bulunmak,
- b. Tüzüğüne ve buna dayanarak çıkarılan yönetmelik ve yetkili organ kararlarına aykırı davranışta bulunmak,
- c. Amaçlarına ulaşılmasına veya gelişmesine engel olacak eylem, söz veya çalışmalarda bulunmak,
- d. Üyeler arasında birlik, beraberlik ve dayanışmayı bozan söz veya beyanlarda bulunmak,
- e. Faaliyet gösterdiği hizmet kolunda kurulmuş başka Sendikaları desteklemek,
- f. Kişisel çıkarları için kullanılmak,
- g. Kendisine verilen yetkileri kötüye kullanmak, Yurt Sağlık Sen parasını ve malını zimmetine geçirmek, borçlandırmak ve maddi zarara uğratmak,
- h. Yurt Sağlık Sen ve Şube Yönetim Kurulu Üyeleri, Bölge, İl ve İlçe Temsilcileri ile İşyeri Temsilcileri hakkında asılsızlibar, şikâyet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,
- i. Yurt Sağlık Sen sınırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve davranışlarda bulunmak,
- j. Benzersiz suçların Üyelerce işlenmesi durumunda yapılacak soruşturmalarda, Üyelere de geçici ihraç cezası verilebilir.
- k. Geçici ihraç cezalarının süresi en fazla, 2 (iki) Olağan Genel Kurula kadardır.
- l. Cezanın uygun görülmesi ve ilgisine tebliği, Yönetim Kurulu tarafından yapılır.
- m. Kendilerine verilen cezayı tebellüğ eden ilgili, Genel Kuruluna itiraz edebilir.
- n. İtiraz üzerine Genel Kurulu durumu inceler ve uygun görürse Disiplin Kurulunun verdiği cezayı kaldırabilir ve bu durumda ceza verilmemiş sayılır.
- o. Görevden el çektirilen Şube Yöneticisi hakkında tüzüğün 43 'üncü madde hükümleri kıyasen uygulanır.
- p. Disiplin Kurulu ihraç gerektiren suçlar hakkında hazırladığı rapora görüşlerini ekleyerek Genel Başkanlığına verir.
- q. Disiplin Kurulu, Üyeleri hakkında verilen ve ilgililerce itirazın incelenmesi istenen Şube Disiplin Kurulu kararlarını inceler, sonucu gereğinin yapılması için Şube Başkanlığına gönderir.
- r. Disiplin Kurulu; Şube Disiplin Kurulları tarafından ihraç gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporları

· inceler. Görüşünü de belirleyerek Genel Başkanına verir.

Yönetici ve Üyelere savunma hakkı tanınmadan ceza verilmez. Yöneticisi ile Üyelerine verilen her cezaya ilgilinin itiraz hakkı vardır.

Madde – 39

(Değişik: 14.10.2017 – Md.36) **Başkanlar Kurulunun Oluşması ve Görevleri**

Başkanlar Kurulu Şube Başkanları ile Sendika Yönetim Kurulu Üyelerinden oluşan İstişare bir kuruldur. Kurula Genel Başkan veya görevlendireceği Yönetim Kurulu Üyelerinden biri Başkanlık eder.

Kurul; Sendika Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine yılda bir, lüzum halinde ise daha kısa sürede Olağanüstü olarak toplanır.

Yurt Sağlık Sen Başkanlar Kurulu:

- Şubelerin yerel meselelerini dile getirir ve bu konuda yetkili kurullara tavsiyede bulunur.
- Kurulların çalışmaları hakkında bilgi alarak çalışmalarını daha rasyonel hale getirmeninde yardımcı olur.
- Toplu pazarlık sözleşme görüşmelerinin düzenlenmesi ve mutabakat metinlerinin uygulanması hakkında görüşlerini belirtir,
- Çalışma hayatını ilgilendiren yasa, tasarı ve diğer mevzuat üzerinde görüşlerini ortaya koyar,
- Genel politikası hakkında istişarede bulunarak görüşlerini açıklar,
- Şube ilişkileri ve ortak konular hakkında Şubeler arası dengeyi sağlayıcı önerilerde bulunur,
- Ana Tüzük maddelerinin gerektiğinde yorumunu yaparak Genel Merkez Yönetim kuruluna görüş bildirir.
- Başkanlar Kurulunca ortaya konulacak görüşler, sonuç bildirgesi halinde özel bir deftere kaydedilir, imzalanarak muhafaza edilir.

Bu kararlar Yurt Sağlık Sen Yönetim Kurulunca değerlendirilerek Yönetim Kurulunca müteakip Başkanlar Kurulu toplantısında açıklanır.

Madde – 40

Temsilciler Kurulu

- Temsilciler Kurulu; Sendika Yönetim Kurulu Üyeleri, Şube Başkanları ve İl Temsilcilerinden oluşur. Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine yılda en az 1 (biri) kez olağan olarak toplanır.
- Temsilciler Kurulu, Olağan toplantılarına yanı sıra Yönetim Kurulunca belirlenen Şube Başkanları ve İl Temsilcileri ile Bölgesel olarak da toplanabilir.
- Temsilciler Kurulu toplantılarına Genel Başkan veya görevlendireceği Yönetim Kurulu Üyesi Başkanlık eder.
- Temsilciler Kurulu toplantılarında teşkilatlandırma çalışmaları, (Değişik: 14.10.2017 – Md.37) Yurt Sağlık Sen Politikası ve çalışmaları ile bölgesel ve yerel sorunlar görüşülür ve toplantı sonuçları Yönetim Kuruluna sunulur.

Madde – 41

Merkez Danışma Kurulu

- Sendika Yönetim Kurulu Üyeleri ile birlikte Yönetim Kurulunun belirleyeceği 14 üyeden oluşur.
- Merkez Danışma Kurulu Genel Başkanın çağrısı üzerine yılda en az 2 (iki) kez olağan olarak toplanır, Genel Başkanın lüzum gördüğü hallerde olağan üstü toplanır.
- Merkez Danışma Kurulunun alacağı kararlar tavsiye niteliğindedir.
- Danışma Kuruluna Genel Başkan veya görevlendireceği bir Sendika Yönetim Kurulu Üyesi başkanlık eder.
- Merkez Danışma Kurulunda hazırlanan gündem maddeleri hakkında görüşmeler yapılır. Görüşmeler sonunda tavsiyeler karar altına alınır ve sonuç bildirgesi hazırlanarak Sendika Yönetim Kuruluna sunulur.

Madde – 42

Onur Kurulu

- Onur Kurulu, Sendikanın kuruluşundan itibaren Yönetim Organlarında görev almış, örgütlenme çalışmalarına emek vermiş, Sağlık Çalışanlarının ve Yurt Çocuklarının sorunlarının çözüm yolları üzerinde çaba harcayan, konusunda deneyimli kişilerden Sendika Başkanının teklifi ile Yönetim Kurulunca atanmış kişilerden oluşur.
- Onur Kurulu yılda bir kez Sendika Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine ve hazırlanan gündemi görüşmeler üzere toplanır.

c. Onur Kurulu toplantılarına en yaşlı üye veya Genel Başkan başkanlık eder.

d. Onur Kurulunca ortaya konulacak görüşler bir rapor halinde Sendika Genel Başkanlığına sunulur.

V. BÖLÜM ŞUBELER

Madde – 43

Şubeler

A. Şubelerin Açılması Usul ve Esasları

1. Sendika şubeleri, genel kurulun sendika yönetim kuruluna verdiği yetkiye dayanılarak genel merkeze bağlı olarak açılır.
2. Şubeler, sendika yönetim kurulu kararı tarihinden itibaren 6 (altı) ay içerisinde olağan genel kurullarını yaparlar. Bu zaman içerisinde genel kurullarını yapmayan şubeler için 4688 sayılı Kamu Görevlileri Kanununun 10. maddesi uygulanır.
3. 400 ve üzerinde üyesi olan illerde, Genel Yönetim Kurulu kararı ile şube kurulabilir.
4. Üye sayısı 400'ün altında olan iller, Genel Yönetim Kurulu kararı ile diğer illerle birleşilerek şube kurulabilir.
5. Bir ilde, birden fazla şube oluşturulabilir.
6. Yeni kurulan şubenin veya müstafi durumdaki şubenin Yönetim Kurulunu Genel Yönetim Kurulu belirler.
7. Sendika şubesinin faaliyet alanında aidat ödeyen üye sayısının 400'ün altına inmesi durumunda, bu durumun tespit edildiği tarihten itibaren 2 (iki) ay sonra, herhangi bir organın kararı olmaksızın şube olma yeterliliğini kaybeder. Yönetim kurulu, durumu bir yıl süreyle ilgili mercilere bildirir. Şube olma yeterliliğini kaybeden şubelerdeki aylıksız izinli yöneticiler, bu tarihten itibaren kurumlarına dönerler.
8. Yeni kurulan şube, 6 (altı) ay içerisinde genel kurul yapar.
9. Sendika şube kurucusu olabilmek için 2 (iki) yıldan beri kamu görevlisi olarak çalışmak yeterlidir.
10. Şubelerin nerede ve ne şekilde açılacağı, açılacak şubedeki zorunlu veya ihtiyari organlarındaki görevlendirmenin nasıl yapılacağına ilişkin esaslar sendika yönetim kurulunca hazırlanacak 'Şubeler Yönetmeliği'nde belirtilir.
11. Şube kurucusu olmak isteyenlerden iler adet olmak üzere nüfus cüzdan örnekleri, ikametgah belgeleri, kamu görevlisi olduklarını gösterir belgeler ile şubeyi ilk genel kurula kadar sevk ve idare edeceklerin kimliklerini kuruluş dilekçelerini eklemek ve teşkilatlandırmadan sorumlu yönetim kurulu üyesinin hazırlayacağı rapora istinaden sendika yönetim kurulu, şubenin faaliyet alanını da belirterek şube açılmasını kararlaştırabilir.
12. Şubelerin faaliyet alanı birden fazla il veya ilçeyi kapsayabilir. Sendika yönetim kurulu şubelerin faaliyet alanının kapsamını gerektiğinde yeniden düzenleyebilir.
13. Şube kurulmasına ilişkin karar, sendika yönetim kurulunca 15 (on beş) gün içerisinde sendika merkezinin ve şube açılan mahallin en büyük mülki amirliğine yazı ile bildirilir. Bu bildirimde kuruculardan alınan gerekli belgelerin birer suretleri eklenir.

B. Şube zorunlu organları şunlardır:

1. Şube Genel Kurulu,
2. Şube Yönetim Kurulu,
3. Şube Denetleme Kurulu,
4. Şube Disiplin Kurulu,

Madde – 44

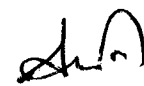
Şube Genel Kurulu

(Değişik: 14.10.2017 – Md.38) Şube Genel Kurulunun Oluşumu

Şube Genel Kurulu 150 (Yüzelli) Delegeden oluşur. Delegeler, Şubeye üye veren işyerlerinden Sendika Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak " Genel Kurul ve Seçim Yönetmeliği " esaslarına göre serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esaslarına göre tespit edilir.

Şubelerin Sendika Genel Kuruluna gönderecekleri Üst Kurul Delege sayıları, Şube Genel Kurul tarihinden en az 15 (Onbeş) gün önce şubelere bildirilir.





A - Şube Olağan Genel Kurulu

- Sendika Yönetim Kurulunun Başkanlar Kurulu ile yapacağı ortak toplantıda, Sendikanın bağlı olduğu üst kuruluşun genel kurul tarihi de dikkate alınarak Sendika Genel Kurul tarihinden 2 (iki) ay önce tamamlanacak şekilde yapacakları program esas olmak üzere şube yönetim kurulunun tespit edeceği yer ve günde toplanır.
- Şube yönetim kurulu tarafından hazırlanan şube genel kurul toplantısının gündemi; yeri, gün ve saati en az 15 (onbeş) gün önce mahalli bir gazetede veya yazılı yada elektronik posta ile bildirilmek sureti ile ilan edilir. Bu ilanda, birinci toplantıda çoğunluğun sağlanamaması halinde ikinci toplantının hangi gün yapılacağı da belirtilir. İki toplantı arasındaki süre 1 (bir) haftadan az, 15 (onbeş) günden fazla olamaz. Toplantının yapılacağı yer, gün ve saati ile toplantı gündemi, toplantı gününden en az 15 (onbeş) gün önce mahallin en büyük mülki amirine yazı ile bildirilir ve bu yazıya toplantıya katılacak delegeleri gösteren liste de eklenir.
- Seçim yapılacak şube genel kurul toplantılarından en az 15 (onbeş) gün önce genel kurula katılacak delegeleri belirleyen listeler ile toplantının gündemi, yeri, günü, saati ve çoğunluk olduğu takdirde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususları belirten bir yazı ile birlikte 2 (iki) nüsha olarak o yer seçim kurulu başkanı olan hakime ve mahalli mülki amire tevdi edilir. Onaylanan liste ile toplantıya ilişkin diğer hususlar genel kurulun toplantı tarihinden 7 (yedi) gün önce sendika şubesi binasında 3 (üç) gün süre ile ilan edilir.
- Şube genel kurullarına çağrı, şube yönetim kurulu tarafından yapılır.
- Şube genel kurullarının toplantı esas ve usulleri ile karar meclisi hakkında tüzüğün 23,24 ve 25.inci madde esasları kıyasen uygulanır. Şube genel kurullarında delege olmayanlar nisapta dikkate alınmazlar, oy kullanamazlar, zorunlu organlara seçilemezler.

B – Olağanüstü Genel Kurul

- Şube yönetim kurulu ve denetleme kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya şube genel kurul delegelerinin 1/5 'nin yazılı isteği üzerine olağanüstü toplantıya çağrılır. Bu istemde toplantının ne için yapılmak istendiği gerekçeleri ile belirlenir. Genel kurula çağrı şube yönetim kurulu tarafından yapılır.
- Şube yönetim kurulundaki ayrılmalar halinde yeni yönetim kurulması için gerekli işlemler Sendika Yönetim Kurulunca yapılır. Olağanüstü genel kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülmez ve öneride bulunulmaz.
- Genel kurula çağrı şube yönetim kurulu tarafından yapılır.
- Olağanüstü genel kurullarda bu (Değişik: 14.10.2017 – Md.39) Tüzüğün 28 nci madde hükümleri kıyasen uygulanır.
- Şube olağanüstü genel kurul talepleri üzerine şube yönetim kurulu tarafından alınan karar ve başvuru örnekleri derhal sendika genel merkezine gönderilir. Şube yönetim kurulunun olağanüstü genel kurul yapılmasını ret kararları sendika yönetim kurulunca onaylanmadıkça ilgililere ret cevabı tebliğ edilemez.

(Değişik: 14.10.2017 – Md.40) Şubelerin en yetkili organları olan şube genel kurullarının başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- Organların seçimi,
- Yönetim ve Denetleme Kurulları raporlarının görüşülmesi,
- Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarının ibrası,
- Genel Kuruluna delege seçme,
- Aylıksız izinli sayılacak Şube Yöneticilerini belirleyerek Sendika Genel Kurulunda görüşülmek üzere Sendika Yönetim Kuruluna sunmak,
- Sendika Mevzuat ve Tüzükte yerine getirilmesi başka bir Organa bırakılmamış konuların ve Şube ile ilgili diğer işlemlerin karara bağlanması.

Sendika Şube Genel Kurullarının mali ibra yetkisi yoktur.

(Handwritten signatures and dates)
22/33

(Handwritten signature)

Madde – 47(Değişik: 14.10.2017 – Md.41) **Şube Yönetim Kurulu**

Sendika Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından, Genel Kurulu oluşturan Delegeler arasında gizli oyla seçilir.

Buna göre Şube Yönetimi;

- Şube Başkanı, Sekreter, Mali Sekreter, Teşkilatlandırma Sekreteri, Basın, İletişim ve AR-GE Sekreteri, Mevzuat ve Hukuk Sekreteri ile Eğitim ve Sosyal İşler Sekreterinden oluşur.
- Şube yönetim Kurulu Üyeleri seçiminde Sendika Yönetim Kurulu Üyeleri seçimindeki esaslar kıyasen uygulanır.
- Sendika Şube Yönetim Kuruluna seçilenlerden aylıksız izinli sayılanların dışında kalanlar kamu kurumlarındaki görevlerini sürdürürler.
- Sendika Şube Yönetim Kurulunun çalışma esaslarının, toplantı ve karar nisabı ile Üyelikten boşalması hususlarında Tüzüğün Sendika Yönetim Kuruluna ilişkin hükümleri kıyasen uygulanır.
- Şube genel kurulu, şubelerin en yetkili organıdır. Şube genel kurulları;

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 18 'inci maddesi gereğince sendika şubelerinde;

- 400 ile 3000 üyesi olan sendika şubesinde 1 yönetim kurulu üyesi,
- 3001 ile 5000 üyesi olan sendika şubesinde 2 yönetim kurulu üyesi,
- 5001 ile 7500 üyesi olan sendika şubesinde 3 yönetim kurulu üyesi,
- 7501 ile 10.000 üyesi olan sendika şubesinde 4 yönetim kurulu üyesi,
- 10.001 ve daha fazla üyesi olan sendika şubesinde 5 yönetim kurulu üyesi, istedikleri takdirde sendika genel kurul kararı ile aylıksız izinli sayılır.
- Aylıksız izin hakkını kullanmayan Yöneticiler aynı yasa maddesinde belirtildiği üzere kurumlarından 1 (bir) gün izinli sayılırlar.
- Aylıksız izinli sayılanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır. Şube yönetim kuruluna seçilenlerden aylıksız izinli sayılanların dışında kalanlar kamu kurumlarındaki görevlerini sürdürürler.

Açığa alma, resen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevlinin mahkemeye başvurması halinde, mahkeme kararı kesinleşene kadar sendikadaki görevi devam eder.

Madde – 48**Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

Kanunların, (Değişik: 14.10.2017 – Md.42) **Yurt Sağlık Sen** Tüzüğünün ve Sendika Yönetim Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde Şubenin yönetilmesi Şube Yönetim kuruluna aittir. Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından gizli oyla seçilir.

Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri Şunlardır:

- (Değişik: 14.10.2017 – Md.43) Sendika gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, Sendika Yönetim Kurulunca belirlenen bankalarda hesap açmak ve bu hesaptan en az 2 (iki) imza ile para çekmek, sarf yetkileri dahilinde bulunan harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve bunları karşılamak. Sarflarla ilgili kararların onaylı birer örneğini sarf evrakı ile incelemek ve gereği yapılmak üzere sarfın yapıldığı ayı takip eden ayın 5 'ine kadar **Yurt Sağlık Sen** Genel Merkezine göndermek,
- Şube genel kurulunun gündemini, genel kurula sunulacak raporu hazırlamak ve şube genel kurulunu toplantıya çağırarak,
- Şube hudutları içinde kalan resmi ve özel kuruluşlara karşı şubeyi temsilen her türlü işlemleri yapmak,
- Şubede istihdam edilecek eleman için kadro açılmasını sendika yönetim kurulundan talep etmek.
- İşyeri sendika temsilcilerinin atanmalarını veya değiştirilmelerini yapmak bu hususta sendika Yönetim Kuruluna bilgi vermek,
- Lüzum gördüğü takdirde işyeri sendika temsilcileri ve baş temsilcilerinden gerekli gördüklerini şube merkezine çağırarak istişarede bulunmak,
- Şube sınırları içinde zuhur eden her türlü sendikal ihtilaf halinde gerekli faaliyetleri göstermek,
- Sendika üyeliği için şubeye başvuranların üyeliklerinin kabul veya reddi hakkında karar verilmesini

- sağlamak üzere başvurunun yapıldığı tarihi izleyen 3 (üç) işgünü içinde sendikaya intikalini sağlamak,
- i. Şube sınırları içinde kalan kurumlarda çalışan üyelerin her türlü müracaatlarını incelemek, ilgili mercilerle ilişki kurmak, sonuçlandırmaya çalışmak, mahalli temaslarında halledemediği konuları Sendikaya intikal ettirmek,
- j. Sendika yönetim kurulundan izin almak şartıyla; şubenin personel, demirbaş, hizmet binası kiralama, lokal işletme gibi ihtiyaçlar ile sosyal ve kültürel etkinlikler yapmak,
- k. Şube faaliyetleri hakkında her üç ayda bir sendikaya rapor göndermek,
- l. Şube genel kurulunca ve sendika yetkili organlarınca verilecek diğer görevleri yapmak.

Madde – 49

Şube Yönetim Kurulunun Oluşumu ve Çalışma Esasları

- a. Şube Genel Kurulunca seçilen yedi 7 (yedi) asıl üyeden oluşur.
- b. Şube yönetim kurulu en az 15 (on beş) günde bir kere olağan olarak toplanır. Şube başkanı yönetim kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.
- c. Şube Yönetim Kurulu üyeleri, Şube Genel Kurulu tarafından tek dereceli olarak seçilir.
- d. En fazla oyu alan aday, aday olduğu göreve seçilmiş olur.
- e. Şube Yönetim Kurulu, oybirliği ile olmak kaydıyla kendi arasında görev değişikliği yapılabilir.
- f. Şube Yönetim Kurulu üyeliklerinde boşalma olması halinde en çok oyu alan yedek üyeden başlamak üzere 30 (otuz) gün içerisinde yedek üye göreve çağırılır.
- g. Olağan Genel Kurul döneminin bitmesine 3 (üç) aydan daha kısa bir zaman kalmış olması halinde, yedek üyenin çağırılması Şube Yönetim Kurulunun takdirindedir.
- h. Yedek üyenin, tebliğden itibaren 5 (beş) gün içerisinde cevap vermemesi veya görevi kabul etmemesi halinde, aynı usulle diğer yedek üye göreve çağırılır.
- i. Çağrı yapılan yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk yönetim kurulu toplantısında, Şube Başkanlığı görevi hariç ve Şube Başkanının teklifi olmak kaydıyla, Şube Yönetim Kurulu Üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır.
- j. Bu değişiklik, Şube Yönetim Kurulunun oy çokluğu ile gerçekleşir.
- k. Şube Başkanının herhangi bir nedenle görevden ayrılması halinde, Şube Başkanlığı görevini Şube Başkan Vekili üstlenir.
- l. Oyların eşitliği halinde, Şube Başkanının oyu 2 (iki) oy kabul edilir.
- m. Yedek üyenin katılımıyla gerçekleştirilen ilk toplantıda Yönetim Kurulu Üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır.
- n. Bu değişiklik, Şube Yönetim Kurulunun oy çokluğu ile gerçekleşir.
- o. Oyların eşitliği halinde, Şube Başkan Vekilinin oyu 2 (iki) oy kabul edilir.
- p. Çift dereceli seçim yöntemi ile görev alan şube yönetim kurulunun çalışma esaslarına dair diğer hükümler ile tek dereceli seçim yöntemi ile görev alan şube yönetim kurulunun çalışma esaslarına dair genel hükümler arasında 34. maddesine kıyasen uygulanır.
- q. Yönetim kurulu üyelerinden göreve gelmeyenler şube yönetim kurulu kararı ile sendika genel merkezine bildirilir.
- r. Sendika yönetim kurulu tarafından durum
- s. Şube Genel Kurulunda, Şube Yönetim Kurulu üye sayısı kadar, yedek üye de belirlenir.
- t. Toplantı günleri, Yönetim Kurulunun kararı ile belirlenir.
- u. Olağanüstü toplantılar ise Şube Başkanının talebi üzerine yapılır.
- v. Marazet belirtmeksizin ard arda 3 (üç) defa Yönetim Kurulu toplantısına katılmayan üye, Şube Yönetim Kurulu kararı ile Şube Disiplin Kuruluna sevk edilir.
- w. Şube Yönetim Kurulunun çalışma usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak yönetmelik ile belirlenir.

Madde – 50

(Değişik: 14.10.2017 – Md.44) **Şubelerde Görev Bölümü ve Yetkiler**

Şube Yönetim Kurulu Üyelerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları Şunlardır:

1. Şube Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- a. Şubeyi Şube Başkanı temsil eder. Şube Başkanı Şube Yönetim Kuruluna ve Şubede kurulacak komisyonlarla yapılacak toplantılara Başkanlık eder. Lüzumu halinde bu komisyonların

(Handwritten signatures and notes)

(Handwritten signature)

Başkanlığını Yönetim Kurulu Üyelerinden herhangi birine devredebilir.

- b. Sekreter ile Şube yazışmalarını, Mali Sekreter ile Muhasebe ve muamelat evrakını, diğer Sekreterlerle ilgili evrakları imza eder.
- c. Genel Başkanın izni ile Şube adına basın toplantısı veya beyanatta bulunur, mahalli basındaki yanlış haberleri tekzip eder, yargıya intikal etmesi gereken haberleri Sendika Genel Merkeze bildirir.
- d. Şubesi adına her türlü sosyal faaliyetin organizasyonunu yapar.
- e. Şube Sekreteri ile birlikte Şube Genel Kuruluna sunulacak çalışma raporunu hazırlar.
- f. Şube Başkanı Şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak üzere her türlü tedbiri alır.

2. Şube Genel Sekreterin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- a. Şube Başkanının bulunmadığı zamanlarda Başkanın görev ve yetkilerini kullanır.
- b. Şube yazışmalarını yürütülmesi, Şube bürolarının yürütülmesi Sekretere aittir.
- c. Şube Yönetim Kurulunun toplantılarının gündemi ile toplantı yer ve zamanlarını Kurul Üyelerine bildirir.
- d. Şube Yönetim Kurulunca alınacak kararları yerine getirir ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar.

3. Şube Mali Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- a. Şubenin Mali konulardaki tüm işlemlerini kanun ve Türk hükümleri ile Sendika Genel Merkez Yetkili Organlarının talimatları dahilinde yürütür.
- b. Şube Yönetim Kurulunca alınacak kararları yerine getirir ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar.

4. Şube Teşkilâtlandırma Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- a. Belirlenen teşkilatlanma programı dahilinde Şube faaliyet sahası içinde kalan işyerlerinde çalışanların Yurt Sağlık Sen çatısı altında toplanmasını sağlar.
- b. Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar ve Şube Yönetim Kurulu tarafından alınacak kararları yerine getirir.

5. Şube Basın, İletişim ve Ar-Ge Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- a. Sendikanın program, amaç, ilke ve hedeflerinin bölgesinde etkin bir şekilde tanıtımı amacıyla, basın ve yayın faaliyetlerini yürütür.
 - b. Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak yerel basın ve yayın organlarıyla iletişim sağlar.
 - c. Genel Merkez tarafından organize edilen kitlesel basın toplantıları ve basın açıklamalarının etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için tedbirler alır.
 - d. Şube etkinliklerinin yer aldığı internet sitesini düzenler.
 - e. Sendika ait yayınların ve diğer basılı materyallerin teşkilata dağıtımını sağlar.
 - f. Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.
 - g. Görev alanına ilişkin istatistiklerin tutulmasını sağlar.
 - h. Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlar.
- Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

6. Şube Mevzuat ve Hukuk Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- a. Çalışmalara ilişkin her türlü mevzuatla ilgili bilgi, belge ve yayınları toplar, düzenler ve değişiklikleri takip ederek Şube Yönetim Kuruluna sunar.
- b. Bildirilen mevzuatla ilgili her türlü bilgi, belge ve yayınların Şubeye bağlı birimlere ulaştırılmasını sağlar.
- c. Yapılacak toplu görüşmelere ilişkin, Şubeye bağlı işyerlerinde sorun ve talepleri derler, Yurt Sağlık Sen Genel Merkezine iletmek üzere Yönetim Kuruluna sunar.
- d. Üyelerin şikâyet, istek ve taleplerini tespit eder ve Yönetim Kurula sunar.
- e. Şube Başkanı ile birlikte Sekreteriyasının hazırladığı yazıları imzalar.
- f. Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar ve Şube Yönetim Kurulunca alınacak kararları yerine getirir.

Handwritten signatures and a date stamp "25/6/33" are visible at the bottom of the page.

7: Şube Eğitim ve Sosyal İşler Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- Ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vs. sosyal işleri takip eder.
- Birlik ve dayanışma ruhunu pekiştirmek, Üyelerin tanışması ve kaynaşmasını teminen eğlence, piknik vs. sosyal etkinliklerin ön çalışmalarını yapar ve Şube Yönetim Kuruluna sunar.
- Her türlü basın ve yayın vasıtalarını takip eder, bilgi ve dokümanları derler ve Yönetim Kurulunun bilgisine sunar.
- Belirlenen eğitim programları çerçevesinde Şube faaliyet sahası içinde gerekli eğitim çalışmalarını yapar.
- Eğitim konuları ile ilgili Şube Yönetim Kuruluna önerilerde bulunur.
- Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar ve Şube Yönetim Kurulunca alınacak kararları yerine getirir.
- Şube Başkanı ile birlikte sekretaryasının hazırladığı yazıları imzalar.
- Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar ve Şube Yönetim Kurulunca alınacak kararları yerine getirir.

Madde – 51

Şube Denetleme Kurulları

Şube Denetleme Kurulu

- Şube Denetleme Kurulu; Şube genel kurulu tarafından genel kurulu oluşturan delegeler arasında gizli oyla seçilen 3 (üç) asil üyeden oluşur. Ayrıca asil üye sayısı kadar yedek üye de seçilir.
- Şube denetleme kurulu ilk toplantısında kendi arasında bir Kurul Başkanı, bir raportör seçer.
- Şube denetleme kurulu, sendika denetleme kurulunun çalışma şeklini düzenleyen hükümlerine kıyasen çalışır.
- Denetleme Kurulunun toplantı yeter sayısı üye tam sayısının, karar yeter sayısı ise ayrıca hüküm bulunan haller hariç olmak üzere, toplantıda hazır bulunan üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde, başkanın oyu karar haline gelir.
- Şube denetleme kurulu; şube yönetim kurulunun faaliyetlerinin, yasalar, sendika tüzüğü ve sendika yetkili organlarının kararına uygun olarak yapıldığını denetler.
- Şube Denetleme Kurulu; Sendika Tüzüğüne uygun olarak şubenin idari ve mali denetimini yapar, ara raporlarını Genel Merkeze gönderilmek üzere Şube Başkanına verir. Dönem sonu raporunu da, Şube Genel Kuruluna sunar.
- Gerekli gördüğü hallerde denetim kurulu raporunu Sendika Genel Başkanına gönderir.
- Şube Denetleme Kurulunun çalışma usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak yönetmelik ile belirlenir.

Madde – 52

Şube Disiplin Kurulu

(Değişik: 14.10.2017 – Md 45) Şube Disiplin Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından, Genel Kurulu oluşturan Delegeler arasında gizli oyla seçilen 3 (Üç) asil üyeden oluşur. Ayrıca asil Üye sayısı kadar yedek Üye de seçilir. Şube Disiplin Kurulu ilk toplantısında kendi arasında bir Kurul Başkanı, bir raportör seçer. Şube Disiplin Kurulu, Disiplin Kurulunun çalışması ile ilgili hükümlerine kıyasen çalışmalarını yürütür. Kurul, Sendika Tüzüğü, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen Sendika Üyeleri hakkında soruşturma yapar. Kurul, uyarı veya kinama cezalarından birini verir. Ancak bazı hallerde Sendika Yönetim Kuruluna bilgi verir. İnfraz ettiren suçlar hakkında hazırlayacağı raporları Sendika Disiplin Kuruluna gönderilmek üzere Şube Başkanına verir.

Madde – 53

Şube Faaliyetlerinde Uygulanacak Esaslar

Sendika Şubeleri, Sendikaların Genel ilke ve prensiplerini zedeleyecek faaliyet ve beyanda bulunamazlar.

**VI. BÖLÜM
TEMSİLCİLER**

Madde – 54

Temsilcilik

Sendika Bölge, İl ve İlçe Temsilciliği

Sendika Yönetim Kurulunda kabul edilen teşkilatlanma planı ve ilkeleri çerçevesinde şube açılmasına gerek görülmeyen veya imkânı olmayan yerlerde Bölge, İl ve İlçe temsilcilikleri açılabilir, oluşturulabilir.

Oluşturulabilecek bu temsilciliklerin faaliyet alanı, kuruluşu, çalışma biçimi, yetki ve sorumlulukları ile görevden alma usulleri Yönetim Kurulunca hazırlanacak (Değişik: 14.10.2017 – Md.46) " *Temsilciler Yönetmeliği* " nde düzenlenir. İl, ilçe ve işyeri temsilcilerinin görev, yetki ve sorumlulukları, Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanacak " *Temsilciler Yönetmeliği* " ile belirlenir.

Madde – 55

(Değişik: 14.10.2017 – Md.47) **İşyeri Sendika Temsilcileri**

Sendika İşyerlerinde **Yurt Sağlık Sen** Amaç ve ilkeleri doğrultusunda teşkilatlanma çalışmaları yapan ve Sendika Organları ile Üyeler ve hedef kitle, Üyeler ile işveren ve işyeri ile Sendika arasında iletişimi sağlamakla görevli işyeri Sendika Temsilcileri, Sendika Faaliyette bulunduğu hizmet koluna giren ve Sendika Üyelerinin çalıştığı her işyerinde Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanacak " *Genel Kurul ve Seçim Yönetmeliği* " esaslarına göre bir genel kurul dönemi için seçilirler.

Sendikanın bulundurabileceği Temsilci sayısı; **4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 23 üncü maddesi** gereği, işyerindeki kamu görevlisi sayısı 200'e kadar ise bir, 201 - 400 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. Bu temsilcilerden biri ilgili sendika tarafından bastemsilci olarak görevlendirilebilir.

VII. BÖLÜM MALİ KONULAR

Madde – 56

Mali Konular

Sendikanın Gelir – Giderleri Gelirleri

Sendikanın gelirleri şunlardır:

- Üyelerden alınacak Üyelik ödentileri,
- Mal varlığı gelirleri ile mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan gelirler,
- Bağışlar ve yardımlar,
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerden elde edilen gelirler,
- Uluslararası kuruluşlardan alınacak bağış ve yardımlar,
- Yayın gelirleri,
- Diğer gelirler.
- Bütün gelirler genel merkezde toplanır. Paralar, merkez yönetim kurulunca belirlenen bankalara yatırılır.
- Faaliyetlerden sağlanacak gelirler,
- Eğlence, müsamere, konser vb. faaliyetlerden sağlanacak gelirler,
- Mal varlığından elde edilen gelirler,
- İlgili mevzuatına ve tüzük hükümlerine göre elde edebileceği diğer gelirlerden oluşur.

Madde – 57

(Değişik: 14.10.2017 – Md.51) **Üyelik Aidatı**

- Üyeler; kamu, ilzük ve yönetmeliklerdeki amaçların gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutad olarak ödenmekte olan damga vergisine tabi aylık brüt gelirleri toplamının **binde beşi (% 05)** 'i nispetinde üyelik ödentisi öderler.
- Bu oranı Merkez Yönetim Kurulu 15 inci derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurunun damga vergisine tabi brüt gelirleri toplamının otuzda birine kadar çıkarabilir.
- Sendika bütün aidatlar **Yurt Sağlık Sen Genel Merkezinde** toplanır. Aidatlar **Yurt Sağlık Sen Yönetim Kurulunca** belirlenecek banka hesaplarına yatırılır.
- Sendika bütçesinde öngörülen ödenekler ilgili Şubeler adına ve Şubenin bulunduğu yerdeki bir bankada açılan hesaba Şube giderlerini karşılayacak şekilde avans olarak transfer edilebilir.

Madde – 58

(Değişik: 14.10.2017 – Md.52) **Kasa Mevcudu**

Zorunlu giderler için Genel Merkez kasasında 50.000, Şube kasalarında 10.000 gösterge ile memur aylık katsayısının çarpımından elde edilecek miktar kadar nakit bulundurulabilir.

Madde – 59

(Değişik: 14.10.2017 – Md.55) **Bütçe**

Bütçe; Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanır. Genel Kurulun onayına sunulur ve kesin şeklini alır. (Değişik: 14.10.2017 – Md.55) **Bütçe 4 (dört) yıllık** devre için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere Sendika Merkezi ve

27/33

şubeler itibari ile ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır.

Bütçe:

- Bütçede sendikanın gelirleri ve kaynakları,
- Giderleri ve sarf yerleri,
- Sendikanın her kademesindeki yönetici ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve ödenekler,
- Sendika merkezi ve şubelerinde çalışan personele verilecek ücret ve sosyal yardımlar,
- Sendikanın para, menkul kıymetler ve mal varlıkları (Mal varlıkları, Demirbaş ve Taşınmaz olarak) ayrı ayrı belirtilir.
- Bütçede şubeler için öngörülen ödenekler, giderlerini karşılamak üzere şube adına açılan banka hesabına avans olarak gönderilir.

Madde – 60

(Değişik: 14.10.2017 – Md.53) **Sendikanın Giderleri**

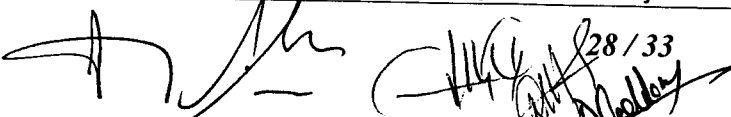
Sendika giderleri konusunda aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- Sendika; üyeleri ile çalıştırdığı kişiler dâhil hiç kimseye borç veremez.
- Amaçları ve faaliyetleri dışında harcama ve bağışta bulunamaz.
- Gelirlerinin %10' unu, üyelerinin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini arttırmak için kullanır.
- Şube veya il temsilciliğine bağlı olarak gelen üye aidatlarının Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan Yönetmelik ile belirlenen miktarı, sarf ve avans olarak şube veya il temsilciliklerine gönderilir.
- Şube veya il temsilciliklerine yeniden avans gönderilebilmesi belgelendirilmek suretiyle önceki avansın tamamen kapatılması halinde mümkündür.
- Sendikanın, bu Tüzüğün ilgili maddeleri ile bu maddenin birinci fıkrasında sayılanlar dışındaki giderleri;
- Sendika organlarına seçilen yöneticilerle, geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele verilen maaş, prim, ikramiye, huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, yolluk ve tazminat giderleri,
- İl ve ilçelerde açılan şube ve büro giderleri,
- Genel Yönetim Kurulu kararı ile aylıksız izin verilen Şube Yönetim Kurulu üyelerinin maaş, prim, ikramiye, huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, yolluk ve tazminat giderleri,
- Yardımlaşma sandığı giderleri,
- Üyesi bulunduğu yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri,
- Sendika faaliyetlerinde kullanılmalık üzere satın alınan veya kiralanan her türlü menkul ve gayrimenkullere ödenecek ücretler ve vergiler,
- Oluşturulacak komisyon ve kurul giderleri,
- İlgili mevzuat ve tüzük hükümleri doğrultusunda yapılabilecek diğer giderlerdir.
- Genel Yönetim Kurulu, bu konularda harcama yapmak üzere Genel Kuruldan yetki alır.
- Sendika Genel Kurulunca kabul edilen bütçe dahilinde merkez ve taşra birimlerinin harcamalarına karar vermeye Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir.
- Sendika kasasında bulundurulacak nakit mevcudu, net asgari ücretin 25 (yirmi beş) katını, şubelerde 2 (iki) katını geçemez.
- Sendika ve şube yönetim kurullarında aylıksız izinli sayılanların aylıkları, Devlet memurlarında olduğu gibi ödenir.

Madde – 61

Ücret, Ödenek ve Sosyal Yardımlar

- Sendika ve şubelerin yönetim kurulu üyeleri ile başkanlarına verilecek ücretler, her türlü ödenek ve sosyal yardımlar,
- Sendika ve şubelerin denetleme, disiplin kurulu üyeleri ile istişare organlardaki görevlilere verilecek ödenekler ile,
- Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukların tavanı,
- Sendika Genel Kurulunda tespit olunur.
- Sendika ve sendika şubelerinde çalıştırılanların iş akitlerini yapmaya, feshe, bunlara ödenecek ücret,





- yolluk ve tazminat ile diğer sosyal haklarını tespitte Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir.
- f. Sendika yönetim kurulu üyeleri ile şubelerdeki aylıksız izinli yöneticiler yılda 30 (otuz) gün ücretli izin kullanırlar. Yıllık izinler yılı içinde kullanılacağı gibi bir sonraki yıla da bırakılabilir. İkinci yılın sonunda kullanılmayan izin daha sonra kullanılamaz.
- g. Mazeret izinleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu çerçevesinde kullanılır.
- h. (Değişik: 14.10.2017 – Md.57) Kullanılmayan yıllık izinler karşılığında ücret ödenemez ve talep edilemez.

Madde – 62**Harcirah, Yolluk ve Yevmiyeler**

Sendika ve şubelerin her düzeydeki yönetici ve görevlileri ile sendika üyelerine, sendika personeline ve sendika hizmetinde geçici olarak görevlendirilenlere sendika tarafından yurt içi veya yurt dışına geçici olarak görevlendirilmeleri, aynı şekilde kurs, seminer, toplantı ve benzeri faaliyetlere katılmaları halinde kendilerine ödenecek harciraah, yolluk ve yevmiyeler Genel Kurul tarafından tespit olunur.

Madde – 63**Tazminatlar****A. Hizmet Tazminatı:**

Sendika ve şubelerinde aylıksız izinli olan Yönetim Kurulu üyelerine, görev dönemleri sonu görevde kaldıkları her bir hizmet yılı için 2 (iki) aylık brüt maaşları tutarında hizmet tazminatı ödenir. Hizmet tazminatlarının kanunen ödenmesi gereken vergileri sendikaca karşılanır. Görevde iken vefat edenlerin hizmet tazminatları varislerine ödenir. Hizmet tazminatı hesabında 1 (bir) yıldan az süre için 1 (bir) yıl olarak kabul edilir. Ancak, aylıksız izinli sayılanların tekrar aylıksız izinli göreve sevk olmaları durumunda hizmet tazminatı ödemeleri aylara isabet eden miktar üzerinden ödenir.

B. Kaza, Malûliyet ve Ölüm Tazminatları:

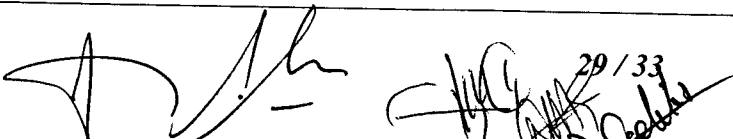
1. Genel kurul dışındaki sendika ve şube zorunlu organlarının yöneticilerinden önceden karar almak suretiyle herhangi birinin, Sendika veya şube yönetim kurulunca görevlendirilen teşkilat kademesindeki yönetici, temsilci üyeler ve teşkilatta çalışanlardan herhangi birisinin sendika ile ilgili bir görevi yerine getirmesi esnasında iş kazası geçirerek tedavi gördüğü sırada ve istirahatlı olduğu sürece kendilerine Sosyal Güvenlik Kurumlarınınca yapılan ödemeleri ile esas işlerinde almakta oldukları ücret arasındaki farklar sendikaca karşılanabilir.
2. İş kazası sonucunda iş yapabilecek derecede malûl kalanlara Sendika Yönetim Kurulu Kararı ile malûliyetleri oranında ve en çok net aylık ücretlerinin 5 (beş) katına kadar, iş yapamaz durumda malûl kalanlara net aylık ücretlerinin 3 (üç) katı, ölenlerin varislerine net aylık ücretlerinin 10 (on) katı tutarında tazminat ödenebilir.
3. Sendikada çalışan personelin kıdem ve hizmet tazminatı hakları saklıdır.

Madde – 64**Parasal Yardımlar**

- a. Sendika, üyelerinin görev ilişkisinden yada sendikal faaliyetlerinden dolayı uğradıkları parasal kayıpları karşılamak amacıyla maddi yardım yapabilir.
- b. Sendika ve şube organlarında görev almaları nedeniyle aylıksız izinli sayılanların, bu görevlerine yeniden seçilemedikleri veya seçilmedikleri takdirde ayrıldıkları kurumlarındaki işlerine dönünceye kadar, sendikadan aldıkları en son aylık tutarında kendilerine aylık ödenir.
- c. Bu süre hiçbir şekilde bir ayı geçemez.

Madde – 65**Yurt Dışına Gönderilme**

Sendika tarafından üyesi bulunulan uluslararası bir kuruluşa veya üst kuruluşun üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlara veya bu kuruluşların dış ülkelerdeki diğer üyelerinin çağrısı üzerine veyahut sendikanın temel amaç ve ilkeleri doğrultusunda toplantı, ziyaret, sendikal faaliyet ve benzeri amaçlarla yurt dışına gönderilen yönetici, müşavir ve temsilcinin ücret ve yollukları sendika tarafından karşılanır. Bu ücret ve yollukların miktar ve esasları Genel Kurulda tespit olunur.



VIII. BÖLÜM ÇEŞİTLİ ve SON HÜKÜMLER

Madde – 66

Mal Beyanı

Sendika ve şube zorunlu organlarına seçilen başkan ve yönetim kurulu üyeleri, 10.08.1990 tarih ve 748 sayılı resmi Gazetede yayımlanan " *Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik* " hükümleri çerçevesinde, mal bildirimlerini kurumlarına yaparlar

Madde – 67

Mal İktisabı

Sendika, amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mal iktisap edebilir.

Madde – 68

Adli Takibata Uğrama

- Sendika veya sendika şubesi yöneticilerinden bir veya bir kaçının Anayasa ve 4628 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun ve diğer kanunların saydığı konu ile ilgili suçlar içinde sendikal faaliyet sebebiyle adli takibata uğraması veya mahkum olması halinde gerekli tedbirleri alır.
- Bu durumda olanlara, sendika yönetim kurulunun uygun ve gerekli görmesi halinde avukat tutmak dahil hukuki yardım yapılır, ilgilinin tahliyesine kadar ücreti kendisine veya ailesine ödenir.
- Sendika şubesinin karar almasını engelleyecek miktarda üyenin takibata uğraması halinde Sendika Yönetim Kurulu, sendikanın karar almasını engelleyecek miktarda üyenin takibata uğraması halinde de sendikanın bağlı bulunduğu üst kuruluş gerekli tedbirleri alır.
- Sendika başkan ve yönetim kurulu üyelerinden her hangi birinin veya, Genel Başkanın yazılı beyanı ile yetkili kılınan şube başkanlarının; kanun ve tüzükte sayılan sendikal faaliyetleri nedeni ile yapmış oldukları basın açıklamaları veya her hangi bir basın yayın organında yer alan beyanları nedeni ile, haklarında açılmış olan maddi ve manevi tazminat davaları ile ceza davalarında cezanın paraya çevrilmesi durumunda ortaya çıkacak tazmin yükümlülüğünde sendika tüzel kişiliği doğrudan sorumlu olup, anılan tazminat miktarı, ilgiliye rücu edilmeksizin sendika tüzel kişiliğince her hangi bir karara gerek duyulmaksızın karşılanır.

Madde – 69

Denetim, Kapsam ve Mahiyeti

(Değişik: 14.10.2017 – Md.58) Sendika ve şubeleri Denetleme Organlarıncı, Yasalara ve tüzük hükümlerine göre Denetlenir. Yönetim kurulu 4628 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 27 inci maddesi gereği sendikayı her yıl denetime hazır bulundurur.

Madde – 70

Mali ve Sosyal Haklar, Ücret Kayıpları, Tazminatlar

- Sendika Genel Kurul toplantısına iştirak eden ve sendika zorunlu organlarında görev alan üye veya delegelerin yol masrafları ile yollukları, Sendika tarafından ödenir.
- Genel Yönetim Kurulu üyelerine ödenecek maaş, Sağlık Bakanlığı bünyesinde görev yapan genel müdürün aldığı ücreti aşmamak kaydıyla Yönetim Kurulundaki her genel başkan yardımcısı için eşit olarak, Genel Başkan için genel müdür ücretinin %10 fazlası olmak kaydıyla, Genel Kurul tarafından belirlenir.
- Genel Denetim ve Disiplin Kurulu Üyelerine; toplantı yapılan her gün için memur maaş katsayısının 2.500 (iki bin beş yüz) ile çarpımı sonucu bulunacak rakam ile yol ücreti, huzur hakkı olarak ödenir.
- Şube Yönetim Kurulu üyeliğine seçilmesine bağlı olarak aylıksız izne ayrılan Şube Yönetim Kurulu üyesine; üye sayısı 2.000 – 4.000 arasında ise Sağlık Bakanlığında görev yapan şube müdürünün almakta olduğu ele geçen maaş + ek ödeme (döner sermaye)si, üye sayısı 2.000'in altında ise bu ücretin %10 eksigi, üye sayısı 4.000'den fazla ise bu ücretin %10 fazlası ödenir. Şube Yönetim Kurulu üyeliğine seçilmesine bağlı olarak aylıksız izne ayrılan diğer Şube Yönetim Kurulu üyelerine; Sağlık Bakanlığında görev yapan şube müdürünün almakta olduğu ele geçen maaş + ek ödeme (döner sermaye)si ödenir. Emekli Sandığı primleri dâhil tüm ödemelerin %50'si şubeye sarf ve avans olarak gönderilen miktardan, %50'si ise Genel Merkez tarafından ödenir.
- Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 18. maddesi gereği aylıksız izne ayrılan Genel Yönetim Kurulu üyeleri ve Şube Yönetim Kurulu üyelerine, görev yaptığı her yıl için kıdem tazminatı ödenir. Genel Yönetim Kurulu üyesi için Sağlık Bakanlığı'nda görev yapan genel müdürün maaşı tutarında, Şube Yönetim Kurulu üyesi için Sağlık Bakanlığında görev yapan şube müdürünün maaşı

tutarında kıdem tazminatı verilir.

Madde – 71

Sendikaca Tutulacak Defter, Dosya ve Kayıtlar

Sendika Aşağıda Yazılı Defterleri, Dosya Kayıtlarını Tutar ve Fişleri Düzenler.

- Üye kayıt defteri,
- Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirim formları,
- Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılacağı karar defterleri,
- Gelen ve 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,
- Aidat, yevmiye, envanter defterleri ile defteri kebir,
- Gelir makbuzları ve bunların zimmet defteri ile gider evrakı ve bunların saklanması için tutulacak dosyalar tutar.
- Demirbaş eşya defteri.
- Yukarıda yazılı defterler, her olağan Genel Kurul veya defterlerin bitimini izleyen 15 (on beş) gün içinde notere tasdik ettirilir. Sendika, tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtların yardımcı defterleri de tutabilir.
- Sendika, tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterleri de tutabilir.
- Şubeler de b, c, d fıkrasındaki kayıtları tutmak zorundadır.
- Sendika, defterler ve belgeleri ilgili buldukları yılı takiben, takvim yılından başlayarak 10 (on) yıl süre ile saklamak zorundadır.
- Sendika, her hesap ya da bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları ile çalışma ve denetleme raporlarını, ait oldukları dönemi izleyen 3 (üç) ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve ayrıca bağlı bulunduğu konfederasyona gönderir.

Madde – 72

(Değişik: 14.10.2017 – Md.60) **Demirbaşların Alımı, Satımı ve Düşümü**

Sendika veya Şubeler adına satın alınacak demirbaş eşyanın kayıt, devir, satış ve terkini ile ilgili esas ve usuller, Sendika Yönetim Kurulunca çıkarılacak "Muhasebe ve Harcamalar Yönetmeliği" nde belirtilir.

Madde – 73

Birleşmeyecek Görevler

Birleşmeyecek Görevler

- Şube genel kurulu hariç, şubenin zorunlu organlarından birine seçilenler, bir başkasına seçilemez,
- Genel kurul hariç, sendika zorunlu organlarından birine seçilenler, bir başkasına seçilemez.
- (Değişik: 14.10.2017 – Md.61) Şube zorunlu organlarına seçilmiş olanların Sendika Yönetim Kuruluna seçilmesi halinde şube organlarındaki Üyeliği kendiliğinden son bulur.

Madde – 74

Fesih, İnfisah, Kapatma Hallerinde Yapılacak İşlemler

(Değişik: 14.10.2017 – Md.62) Sendikanın feshi, Genel Kurul, katılma hakkı bulunan Üyelerin, Tüzük değişikliği ve Sendikanın feshi hallerinde üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan Üye sayısı, Yönetim ve Denetim Kurulları Üye tam sayısının 2 (iki) katından az olamaz.

Bu toplantılarda alınan kararlar, toplantıya katılanların üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

Sendikanın fesih, infisah ve kapatma hallerinde sendika mal varlığı ve parası aynı amaç için faaliyette bulunan Yurt Eğitim Çalışanları Sendikasına devredilir.

Sendikanın nakit varlığının borçlarını karşılayamaması durumunda, mal varlığı veya demirbaş eşyanın piyasa rayıçlarına göre satışı veya devri ile ödeme yapılabilir.

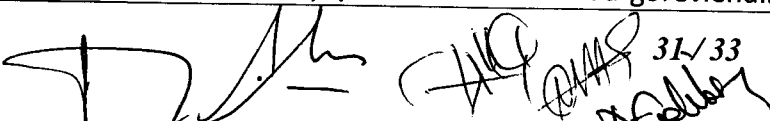
Bu durumda ödemelerin feshe karar veren Genel Kurulca onaylanması şarttır.

Hüküm bulunmayan hallerde, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu ile 2821 sayılı Sendikalar Kanununun 46 ncı maddesindeki hükümler çerçevesinde tasfiye edilir.

Madde – 75

Yetkilendirme

Sendika taşra teşkilatlarında ilke olarak seçimle görevlendirilmeler esas olmakla birlikte kuruluş aşamasında görevlendirilmelerinin seçimle yapılma imkânı bulunmayan durumlarda Sendika Yönetim Kurulunca doğrudan görevlendirme yapılabilir. Bu durumda görevlendirilenlere Sendika Yönetim Kurulunca yetki belgesi





tazminatlarından az olamaz.

Madde – 83

Yürürlük

(Değişik: 14.10.2017 – Md.68) Bu tüzük, **14.10.2017** tarihli 2. Olağan Genel Kurulda, delegelerin oylarına sunularak kabulünden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Madde – 84

Yürütme

(Değişik: 14.10.2017 – Md.69) Bu Tüzüğü, **YURT SAĞLIK ve SOSYAL HİZMET ÇALIŞANLARI SENDİKASI** Genel Kurulu adına **Merkez Yönetim Kurulu** yürütür.

Madde – 85

Kurucular

Yurt Sağlık Sendikası hizmet kolu esasına göre aşağıda adı soyadı, doğum yeri, doğum tarihi, baba adı, ana adı, sendikadaki geçici yönetimdeki görevi ve adresleri yazılı kişiler tarafından kurulmuştur:

KURUCU ÜYELER

S.NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İLİ	KURUMU	STK'LARDAKİ GÖREVİ
01	Aziz İbrahim ARSLAN	Kurucu Üye	Yozgat	Sağlık Bak.	Yozgat Yurt – Ay Der. Y.K.Ü
02	Selçuk ORUÇ	Kurucu Üye	Mersin	Aile Bak.	Mersin Yurt – Ay Der. Bşk.
03	Avni AÇIKGÖZ	Kurucu Üye	Yozgat	Sağlık Bak.	Yozgat Yurt – Ay Der. Üyesi
04	Ahmet EYÜPOĞLU	Kurucu Üye	Muğla	Aile Bak.	Muğla Yurt – Ay Der. Y.K.Ü
05	Arzu ÇELİKSOY	Kurucu Üye	Yozgat	Sağlık Bak.	Yozgat Yurt – Ay Der. Üyesi
06	Yasemin ÖZER ARIÖĞLU	Kurucu Üye	Ankara	Sağlık Bak.	Yozgat Yurt – Ay Der. Üyesi
07	Bekir EROL	Kurucu Üye	Yozgat	Sağlık Bak.	Yozgat Yurt – Ay Der. Üyesi

Ahmet EYÜPOĞLU
Genel Başkan Yardımcısı
(Genel Sekreter)

Arzu ÇELİKSOY
Genel Başkan Yardımcısı
(Mali İşler)

Ali İmran AKSU
Genel Başkan Yardımcısı
(Teşkilatlanma)

Avni AÇIKGÖZ
Genel Başkan Yardımcılığı
(Basın, İletişim ve Ar-Ge)

Nuray EKİCİ
Genel Başkan Yardımcısı
(Mevzuat ve Hukuk)

Yunus AK
Genel Başkan Yardımcısı
(Eğitim ve Sosyal İşler)

BİZ BİRLİKTE GÜÇLÜYÜZ

www.yurtsagliksen.org

BİZ BİRLİKTE GÜÇLÜYÜZ