

Savunma Güvenlik Danışman ve Yöneticileri Sendikası Ana Tüzüğü

SAGED-SEN ANA TÜZÜĞÜ

I. GENEL ESASLAR

SENDİKANIN ADI, KISA ADI, GENEL MERKEZİ VE ADRESİ

Madde 1. Sendikanın Adı: "SAVUNMA GÜVENLİK DANIŞMAN VE YÖNETİCİLERİ SENDİKASI" dır.

Kısa Adı: "SAGED-SEN" dir.

Sendikanın Genel Merkezi İstanbul / Beyoğlu'ndadır.

Sendikanın Adresi: Bostan Mahallesi, Kahyabey Sokak, Dora Ap., Nu.15/7 34435 Beyoğlu / İSTANBUL

Sendika merkezinin il içindeki adres değişikliğine Yönetim Kurulu, başka bir il'e nakline ise Genel Kurul karar verir.

SENDİKANIN FAALİYET ALANI

Madde 2. Sendika, 6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 4'üncü Maddesi, (1) numaralı bendinde yer alan ekli 1 sayılı cetvelde belirtilen 19 sıra numaralı "Savunma ve Güvenlik İş Kolu"nda kurulmuştur. Savunma ve Güvenlik İş Kolu kapsamına giren işyerlerinde ve bu işyerlerinin eklentileri ile "Güvenlik, Savunma ve Emniyet" ile ilgili tüm işkollarında faaliyet gösterilen alanlarda Türkiye çapında faaliyet gösterir.

SENDİKANIN AMACI

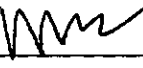
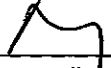
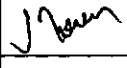
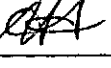
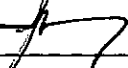


Madde 3. Sendika; demokratik, laik, sosyal hukuk devleti anlayışıyla yönetilen bir Türkiye'de daha katılımcı bir demokrasinin yerleştiği, daha özgür kişi ve sivil toplum örgütlerinin gerçek anlamda var olabildiği, düşünce üretip teklifler sunabildiği veya bunu sivil ve kamusal alanda yaşama geçirebildiği, gelir dağılımının adilce paylaştırıldığı, sosyal devlet olmanın gereği her vatandaşın devlet imkânlarından eşit olarak faydalanabildiği, daha özgür, daha zengin, daha mutlu insanların yaşadığı bir Türkiye'ye ulaşabilmeyi hedefler.

Sendika bu hedeflerine ulaşabilmek için;

- Yasanın Toplu Sözleşmeli ve Grevli Kamu Çalışanları Sendika Yasasına dönüştürülmesini,
- Sendika; öncelikli olarak üyelerinin özlük, mali, sosyal ve kültürel haklarını korumayı, tüm resmi iş ve işlemlerde üyelerine yasa ve yönetmeliklere uygun davranılmasını sağlamayı, haksızlık yapılmasını engellemeyi,

PARAF							
	M.PAPUÇ	B.ALTUĞ	M.BASIM	M.ATEŞ	E.ATA	V.ŞENSOY	Ö.ÖZBEN

- c) Sendika; başta kendi üyelerinin, genelde ise Türkiye çapında Güvenlik Savunma ve Emniyet konuları ile ilgili alanlarda yönetici olarak çalışanların çağdaş yaşam standartlarına ve evrensel insan haklarına yakışır bir ücret alabilmelerini sağlamak için her türlü Anayasal ve yasal mücadeleyi yapmayı,
- d) Sendika; başta kendi üyelerinin, genelde ise Türkiye çapında Güvenlik Savunma ve Emniyet konuları ile ilgili alanlarda yönetici olarak çalışanların onurlu, huzurlu ve mutlu olarak çalışabileceği; özgür, adil, katılımcı, planlı, kaliteli bir çalışma ortamı hazırlayabilmek için ihtiyaca göre yasal düzenlemelerin yapılmasını, gerekli yönetmelik değişikliklerinin gerçekleştirilmesini sağlamayı,
- e) Sendika; başta kendi üyelerinin, genelde ise Türkiye çapında Güvenlik Savunma ve Emniyet konuları ile ilgili alanlarda yönetici olarak çalışanların emeklilik, malullük ve Şehitlik durumunda; eş ve çocuklarının onurlu bir yaşam için yüksek bir tazminat alabilmelerini ve yine kendilerine yeterli bir aylık bağlanmasını sağlamayı; ayrıca kaliteli eğitim, kültür, sağlık ve sosyal yaşam imkânlarından devlet güvencesiyle ücretsiz olarak faydalanabilmelerini sağlamayı,
- f) Sendika; başta kendi üyelerinin, genelde ise Türkiye çapında Güvenlik Savunma ve Emniyet konuları ile ilgili alanlarda yönetici olarak çalışanların çalışma ortamlarının ve yaşam standartlarının iyileştirilmesi için özel yasal düzenlemelerin yapılmasını, gerekli yönetmeliklerin çıkartılmasını sağlamayı,
- g) Herkesin; Huzur ve Güven içerisinde yaşaması amacı ile Can ve Mal güvenliklerinin sağlanarak, Özgür ve Demokratik bir ortamda yaşayabilmeleri için faaliyetler yaparak ve bu yönde bilinçli bir toplum oluşmasına çalışmayı,
- h) Dil, din, ırk, mezhep ve siyasi düşünce farkı gözetmeksizin bütün insanların eşit biçimde Güvenlik Savunma ve Emniyet ile ilgili tüm alanlarda, can ve mal güvenliği hizmetlerinden yararlanmasını ve her türlü ayrımcılıkların ve ayrımcılıkların önlenmesini,
- i) Sendika; üyelerinin mesleklerinde başarılı ve verimli olabilmelerini sağlamak için hizmet içi eğitim kursları açarak; seminer, panel, bilgi şöleni, konferans vb. düzenleyerek, kitap, gazete, dergi, bülten, broşür vb. yayınlar yayınlamayı; örgütlenmiş bir rehberlik ve danışma birimleri oluşturarak bilgi, birikim, bakış, yetenek ve bilinç düzeylerini geliştirmeyi,
- j) Sendika; tiyatro gösterileri, şiir dinletileri, ödüllü yarışmalar, konserler, bilgi yarışmaları; panel, bilgi şöleni, forum, açikoturum ve konferans gibi etkinliklerle başta kendi üyelerinin, genelde ise Türkiye çapında Güvenlik Savunma ve Emniyet konuları ile ilgili alanlarda yönetici olarak çalışanların ve halkın sosyal ve kültürel yaşamlarına bir çeşitlilik, zenginlik kazandırmayı,
- k) İşverence mağdur edilmeleri halinde üyelerine maddi, hukuki ve sosyal yardımlar yapmaya çalışır.
- l) Sendika mensuplarına, insan onuruna yakışır bir hayat düzeyi sağlamak için elverişli ücret ve sosyal yardımlar ile daha iyi çalışma şartları ve mesleki saygınlık kazandırmayı,
- m) Üye sendika mensuplarının en iyi biçimde bilgilendirilmelerini, mesleklerinde ilerlemelerini sağlamayı ve aile fertlerinin, eğitim, sağlık, sosyal ve hayat şartlarının iyileştirilmesini ve geliştirilmesini, emeklilik, malullük, dul ve yetim kalma durumlarında gerekli koruma ve bakım tedbirlerinden faydalanabilmelerini,
- n) Üye Sendikalar arasında dayanışma, birlik ve beraberliği sağlamayı,
- o) Üye sendikaların kadın üye mensuplarının mesleki faaliyetlerinin kolaylaştırılmasına, temel insan hak ve hürriyetlerinden yararlanmalarına yardımcı olmayı,
- p) Herkesin fırsat eşitliği içinde parasız eğitim ve öğretim hakkından faydalanmasını,
- q) İnsanların dil, din, ırk, mezhep ve siyasi düşünce farkı gözetmeksizin sorumluluk ve haklarını öğrenerek yetişmesi, toplumun adalet ve barış içinde yaşaması amacıyla yapılacak her türlü gayret ve çalışmalara destek vermeyi,

PARAF							
	M.PAPUÇ	B.ALTUĞ	M.BASIM	M.ATEŞ	E.ATA	V.SENSOY	Ö.ÖZBEN

- r) Ülkenin çıkarlarını zedeleyen her türlü oligarşiye ve vesayet rejimine karşı çıkarak, katılımcı demokrasiye ulaşmayı,
- s) Toplumsal meseleler karşısında sorumluluk bilinci ile düşüncelerini ortaya koymayı, projeler geliştirmeyi ve bu düşüncelerini hayata geçirebilmek için gerekli mücadeleleri yapmayı,
- t) Kamu grev ve siyaset hakkını elde etmeyi amaçlar.

SENDİKANIN ANA TÜZÜĞÜ VE DEĞİŞTİRİLMESİ


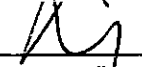
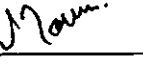
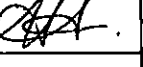
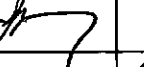
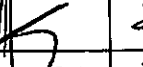

Madde 4.

- a) Tüzük değişikliği, Genel Kurula katılan delegelerin 1/10'u tarafından, Genel Kurul Divan Başkanlığına verilecek yazılı önerenin, mevcut delegasyonun salt çoğunluğun açık oyla kabul etmesi ile yapılabilir. Ancak bu toplantıya katılan üye sayısı yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.
- b) İlk toplantıda toplantı yeter sayısının sağlanmaması halinde, ikinci toplantıda çoğunluğun katılımı ile toplantı yapılır. Ancak, bu sayı yönetim ve denetim kurulları asıl üye sayısının iki katından az olamaz. Yapılan değişiklik teklifi aynı şekilde mevcut delegasyonun salt çoğunluğunun açık oyları ile kabul edilir.

SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 5. Sendika; Anayasa, yasalar ve Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf ve üye devlet olarak bağlı olduğu uluslararası sözleşme ve şartlardan doğan hak ve yetkilerine dayanarak üyelerinin ortak ekonomik, sosyal, kültürel ve demokratik hak ve menfaatlerini adalet ve eşitlik ilkelerine uygun olarak korumak ve geliştirmek için gerekli çalışmaları yapar. Bu amaçla, tüzel kişi olarak genel hükümlere sahip olduğu yetkilerden başka;

- a) Yasal yetkiler çerçevesinde toplu sözleşmeye esas teklifler hazırlar ve toplu sözleşme çalışmalarına katılır, temsilci gönderir.
- b) Toplu sözleşme sonucunda anlaşmaya varılan mutabakat metinlerinin uygulanmasını izlemek üzere idari kurumlara üyeler arasından temsilciler gönderir.
- c) Yetki ve toplu sözleşme uyuşmazlıklarında ilgili makamlara ve yargı organlarına başvurur, görüş ve önerilerini sunar, taleplerde bulunur.
- d) Devlet Personel Mevzuatında kamu görevlilerinin temsilini öngören çeşitli kurumlara temsilci gönderir.
- e) Çalışma hayatından, mevzuattan, toplu sözleşmeden doğan hususlarda üyelerinin ve mirasçılarının davalarını takip eder, üyelerine ve mirasçılarına adli yardımda bulunur.
- f) Mevzuat ve uluslararası antlaşma, sözleşme hükümlerine göre toplanan kurullara gerektiğinde temsilci gönderir.
- g) Verimlilik araştırmaları yapar, sonuçlarla ilgili raporlar düzenler, önerilerde bulunur ve işverenlerle bu konularda ortak çalışmalar yapar.
- h) Amaçlarına ulaşabilmek için, seminer, konferans, panel, açık oturum, kurultay ve kurs gibi eğitim ve kültürel faaliyetlerde bulunur.

PARAF							
	M.PAPUÇ	B.ALTUĞ	M.BASIM	M.ATEŞ	E.ATA	V.ŞENSOY	Ö.ÖZBEN

- i) Üye sendikalarla birlikte; eğitim, sağlık ve spor tesisleri, tatil ve dinlenme merkezleri, lokal, misafirhane, kreş, öğrenci yurdu ve benzeri sosyal tesisler kurar veya kurulmasını destekler. İlgili mevzuatında izin verilmesi kaydıyla bu ve benzeri tesisleri işletir.
- j) Üyesi olan sendika mensuplarının ve toplumun kültürel gelişmesine katkıda bulunabilmek için kütüphane, kitapevi ve basımevi kurar ve işletir. Kitap yayını, süreli ve süresiz yayınlar yapar.
- k) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, açığa alınma, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurulmasına yardımcı olur ve yönetir.
- l) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun % 10' unu aşmamak kaydı ile afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapar ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunur.
- m) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla kooperatifler kurulmasına yardımcı olur ve nakit mevcudunun % 10'undan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi verir.
- n) Üye sendikaların ve üye sendikaların üyeleri başta olmak üzere kamu görevlilerinin hak ve menfaatlerini korumak ya da geliştirmek amacıyla uluslararası sendikal kuruluşlarla işbirliği yapan, söz konusu kuruluşlara üye olabilir, uluslararası sözleşmelerle oluşturulmuş örgüt ve kuruluşların genel kurulları ile diğer çalışmalarına katılabilir. İhtilaç duyulması, iç hukukun ve uluslararası mevzuatın uygun olması halinde uluslararası nitelikte sendikal üst kuruluşların oluşumunda öncülük yapabilir ve katkı sunabilir.
- o) Nakit mevcudunun %10'undan fazla olmamak kaydıyla sınıai ve ekonomik teşebbüslere yatırım yapar.
- p) Amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mülk edinir.
- q) Yüksek İdari Kurula temsilci göndererek toplu iş görüşmeleri yapar.
- r) Toplu iş görüşmesinden doğan uyuşmazlıkları gidermek için ilgili makamlara, arabulucuyla Uzlaştırma Kurulu ve Yüksek Hakem Kuruluna, yargı organlarına başvurur, görüş ve öneriler sunar, taleplerde bulunur.
- s) Anayasa, mevzuat ve uluslararası onaylanmış sözleşmelerden doğan diğer görev ve yetkilerini yerine getirir.

II. ÜYELİK

SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER

MADDE - 6: SENDİKAYA ÜYE OLMA:

- a) Kanunda belirtilen niteliği haiz, faaliyet alanındaki işkolunda çalışan ve üye olma asgari yaş şartını taşıyan işçiler Sendikaya üye olabilirler.
- b) Üye olmak isteyen işçi, elektronik ortamda e-Devlet kapısı üzerinden üyelik başvurusunda bulunur. Üyelik Sendikanın kabulü ile e-Devlet kapısı üzerinden kazanılır. Üyelik için yapılan başvuru en çok otuz gün içinde Sendika tarafından reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır. 30 günlük sürenin başlangıç tarihi elektronik ortamda e-Devlet kapısı üzerinden yapılan başvuru tarihidir.
- c) Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen işçinin, bu kararı kendisine tebliği tarihinden itibaren otuz gün içinde dava açma hakkı vardır. Mahkemenin bu husustaki kararı kesindir. Mahkemenin işçi lehine karar vermesi halinde üyelik ret kararının alındığı tarihte kazanılmış olur.

Savunma Güvenlik Danışman ve Yöneticileri Sendikası / SAGED-SEN Ana Tüzüğü

4/28

PARAF							
	M.PAPUÇ	B.ALTUĞ	M.BASIM	M.ATEŞ	E.ATA	V.ŞENSOY	Ö.ÖZBEN

- d) Üyeler, Tüzük ile Genel Kurulca kabul edilen yönetmeliklerde belirtilen hususlara uygun davranmayı kabul ederler.
- e) Sendika üyeliğinin keskinleşmesi durumunda üyenin talebi halinde kendisine üyelik formu veya üyelik kartı verilir.

MADDE - 7: ÜYELİK AİDATI:

- 1)Sendikaya kayıtlı üyelerin ödeyeceği aylık üyelik aidatı, bir günlük çıplak ücretinin brüt tutarının 3/4'üdür. Dayanışma aidatı, üyelik aidatı kadardır.
- 2)Sendika üyelik aidatı ve dayanışma aidatı kesilmesi esas ve usulleri hakkında kanun ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE - 8: ÜYELİKTEN AYRILMA:

- a)Her üye, Kanunda belirtilen şekil ve şartları yerine getirerek üyelikten çekilebilir.
- b)Sendikadan çekilen üye, üyelik sıfatı sona erinceye kadar aidatını öder.



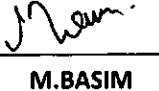




MADDE - 9: ÜYELİĞİN DEVAMI VE ASKIYA ALINMASI HALLERİ:

- a) Sendika ve şubelerinin organlarında görev almak üyeliği sona erdirmez. Sendika ve şubelerinin Yönetim Kurullarında ücretli olarak görev alan sendika üyelerinin aidatları, sendikaca ücretlerinden kesilir.
- b) Sendikaya üye olmak hakkına sahip olanlardan, bir işletme veya kurumun yönetim kurullarında veya benzeri kurullarında işçi temsilcisi sıfatıyla bulunanların sendika üyeliği devam eder.
- c) Herhangi bir askeri ödev nedeniyle silah altına alınan üyenin üyelik ilişkisi bu süre boyunca askıda kalır.
- ç) Sendika üyesi işçinin bir yılı geçmemek üzere işsiz kalması veya sendika faaliyet alanı içinde kalmak ve Kanuna uygun olmak şartıyla başka bir işe geçmesi sendika üyeliğini etkilemez.
- d) Sosyal Güvenlik Kurumundan yaşlılık veya malullük aylığı ya da toptan ödeme alarak işten ayrılan işçilerin sendika üyeliği sona erer. Ancak çalışmaya devam edenler ile sendika ve şubelerinin yönetim, denetleme ve disiplin kurullarındaki görevleri sırasında yaşlılık veya malullük aylığı ya da toptan ödeme alanların üyeliği, görevleri süresince ve yeniden seçtikleri sürece devam eder.
- e) İşkolunu değiştirenin sendika üyeliği kendiliğinden sona erer.

MADDE - 10: ÜYELİKTEN ÇIKARILMA:

Sendika üyeliğinden geçici veya temelli çıkarılma kararı genel kurulca verilir. Çıkarılmayı gerektiren haller şunlardır;

- a) Sendika Programı Tüzük hükümleri ve tüzük uyarınca hazırlanmış yönetmeliklere uymamak,

PARAF							
	M.PAPUÇ	B.ALTUĞ	M.BASIM	M.ATEŞ	E.ATA	V.ŞENSOY	Ö.ÖZBEN

- b) Toplu İş Sözleşmesi ve grev süresince sendika organlarının yazılı karar ve talimatlarına aykırı hareket etmek,
- c) Sendika, şube ve sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşların hükmi şahsiyeti ve yöneticileri hakkında hakaret ve iftiralarda bulunmak,
- d) Aylık üye aidatını yazılı ihtarla rağmen altı ay süre özürsüz ödememek,
- e) Sendikaya kayıt ve kabul şartlarını kaybetmek veya şartlara aykırı hareket etmek,
- f) Güveni kötüye kullanarak suç işlemek suretiyle Sendikanın mali kaynaklarını istismar etmek,

MADDE - 11: ÜYELİKTEN ÇIKARMA VE BUNA İTİRAZ:

Sendika üyelerinin, Sendikadan çıkarılma kararı Genel Kurulca verilir. Çıkarılma kararı üyelikten çıkarılanlara, işverene ve Kanunda belirtilen yerlere bildirilir. Üyelik sıfatı çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar devam eder. Üyelikten çıkarılanların mevzuat hükümlerine göre yetkili ve görevli mahkemede itiraz ve dava hakkı bulunmaktadır.

MADDE - 12: ÜST KURULUŞA ÜYE OLMA VE ÜYELİKTEN AYRILMA:

- a) Ulusal ya da uluslararası bir üst kuruluş üyeliğine başvuru Genel Kurul kararına bağlıdır. Üst kuruluş üyeliğine Genel Kurul toplantı ve karar yeter sayısı olan üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğunun kabulüyle karar verilir. Bu kararın uygulanması Yönetim Kurulu tarafından gerçekleştirilir.
- b) Üst kuruluş üyeliğinden çekilme, Genel Kurul toplantı ve karar yeter sayısı olan üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğunun kabulüyle mümkün olur.
- c) Üst kuruluşla üye olma ve ayrılma Kanununun ilgili maddesinin öngördüğü şekilde ilgili makamlara bildirilir.

III. SENDİKANIN TEŞKİLAT VE ORGANLARI**A. GENEL MERKEZ ZORUNLU ORGANLARI**

Madde 13- Sendikanın genel merkez zorunlu organları

- a. Genel Kurul
- b. Genel Yönetim Kurulu
- c. Genel Denetleme Kurulu
- d. Genel Disiplin Kurulu

1. SENDİKA GENEL KURULU**GENEL KURULUN OLUŞUMU**

Savunma Güvenlik Danışman ve Yöneticileri Sendikası / SAGED-SEN Ana Tüzüğü

6/28

PARAF							
	M.PAPUÇ	B.ALTUĞ	M.BASIM	M.ATEŞ	E.ATA	V.ŞENSOY	Ö.ÖZBEN

Madde 14-

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

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

Genel Kurul'a şubelerce gönderilecek delegelerin tespitinde, şubelerin aidat ödeyen üye sayıları esas alınır. Şubelerin aidat ödeyen üyelerinin toplamı Genel Kurul delege tam sayısı olan 200'e bölünerek bulunacak anahtar sayı, şubelerin aidat ödeyen üye sayılarına bölünerek, şubelerin Genel Kurul'da kaç delege ile temsil edileceği tespit edilir. Bu şekilde bulunacak sayının 200'ün altında kalması halinde, artık sayısı en fazla olan şubeden başlamak üzere delege sayısı 200'e tamamlanır. Delege tespitinde sendikanın genel kurul takvimi esas alınır. Şubeler sendikanın belirlediği seçim takvimini dikkate alarak, Sendika genel kurulundan en az iki (2) ay önce yapacakları genel kurullarında esas alacakları üye sayılarını belgeleyerek sendikaya bildirirler. Üye sayılarını zamanında bildirmeyen şube genel kurulda temsil edilemez. Bu durumda genel kurul eksik delege ile toplanır. Sendika yönetim kurulu, genel kurulda şubelerin kaç delege ile temsil edileceklerini şubelerin genel kurullarından 15 gün önce bildirmek zorundadır. Şubeler genel kurullarında seçilen üst kurul delegelerini sendikanın genel kurul tarihinden en az 1 ay önce sendikaya bildirirler. Delege sıfatı müteakip olağan genel kurul için yapılacak delege seçimine kadar sürer. Tüzüğün 10.-11-12 maddesi gereğince, üyeliği düşenlerin varsa delegeliği de düşer.

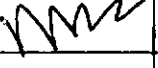
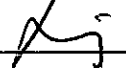
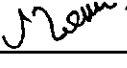
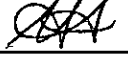
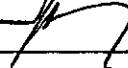


GENEL KURULUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA ŞEKLİ**Madde 15.**

Sendika Olağan Genel Kurulu dört (4) yılda bir toplanır.

Sendika yönetim kurulunun veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya genel kurul delegelerinin 1/5'nin yazılı isteği üzerine genel kurul olağanüstü toplanır. Olağanüstü genel kurul olağan genel kurullarda olduğu gibi ilan yoluyla, delegelerin yazılı bildiriminin sendikaya intikalinden itibaren 60(altmış) gün içerisinde toplantıya çağrılır. Delegeler olağanüstü genel kurul taleplerini yasal ve gerekirci sebeplerini açıkça belirtmek ve iddialarını kanıtlayan delil ve diğer belgeleri eklemek suretiyle şahsen veya münferiden yönetim kuruluna intikal ettirmeleri şarttır. Genel Kurul çağrısı sendika yönetim kurulunca yapılır. Olağanüstü genel kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve teklifte bulunulamaz.

Madde 16. Genel Kurula çağrı sendika genel yönetim kurulunca yapılır. Sendika genel yönetim kurulunca; Toplantının yeri, günü, toplantı saati ve gündemi ile, çoğunluk sağlanamaması halinde, 2.toplantının yapılacağı gün, en az 15 gün öncesinden emniyet sen genel merkezi resmi internet sitesinde ilan edilir. Ayrıca, mülki amirliğe, seçim kurulu başkanlığına ve yasanın öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir. Sendika Genel Kurulu, delege sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamaz ise tutanak tutulur. Tutanak, mülki amire ve seçim kuruluna gönderilir. İkinci toplantı en çok on beş gün içinde ilanda belirtilen yer ve saatte yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Bu toplantıya katılanların sayısı, delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Genel kurulda karar yeter sayısı toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur.

Genel Kurulda delege olmayanlar karar yeter sayısında nazara alınmazlar ve oy kullanamazlar. Sendika zorunlu organlarına aday olabilmek için delege olmak şarttır. Ancak, delegelerin 1/5'nin teklifi ile diğer üyeler de aday gösterilebilir. İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet, hesap ve denetleme raporu ile bağımsız denetim kuruluşlarınca hazırlanan (varsa) denetim raporu ve gelecek döneme ait bütçe teklifi genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden on beş gün önce gönderilir.

PARAF							
	M.PAPUÇ	B.ALTUĞ	M.BASIM	M.ATEŞ	E.ATA	V.ŞENSOY	Ö.ÖZBEN

Madde 17. Her delegenin bir oy hakkı vardır. Genel kurulda, önerge verecek delegelerin hazır bulunması şarttır. Vekaleten oy kullanılmaz. Delegelerin genel kurula katılmaları ve oy kullanmaları engellenemez. Genel kurullarda seçimler yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre yapılır. Genel kurul toplantıları genel kurullarda yapılacak itirazın seçimlerin iptali ve yenilenmesine ilişkin hususlarda 6356 sayılı Sendikalar ve toplu iş sözleşme Kanununun 14 maddeleri uygulanır. Seçimlerde yapılacak usuller yönetmelikle düzenlenir.

GENEL KURUL ÇALIŞMA TARZI

Madde 18. Genel Kurulu, Genel Başkan veya görevlendireceği bir üye açar. Yoklama yapar, çoğunluk mevcut ise Genel Kurul toplantısını yönetmek üzere açık oyla seçilecek bir başkan, iki başkan vekili ile yeteri kadar sekreterden oluşan Başkanlık Divanı teşekkül ettirilir.


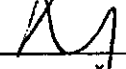
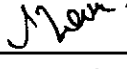
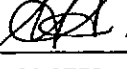



Genel Kurul gündemine yeni madde ilavesi, mevcut delegelerin 1/10'u tarafından yazılı teklif yapılması, gündeme konulmuş olan bir maddenin çıkarılması ise, toplantıda hazır bulunan delegenin 2/3'ünün yazılı teklifi ile olur. Genel Kurul kararları, mevcut bulunan delegelerin yarısından bir fazlasının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

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

GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 19. Genel Kurulun başlıca görev ve yetkileri:

- Sendika organlarını seçmek,
- Tüzükte değişiklik yapmak,
- Yönetim ve denetleme kurulu raporlarının görüşülmesi ve aklanması,
- Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu ve Genel Disiplin Kurulu raporlarını görüşmek,
- Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu raporlarını ibra etmek,
- Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülerek karara bağlanması,
- Gayrimenkul malların satın alınması ve satımı ile gayrimenkul alımı için bankalardan kredi çekilmesi hususlarında Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- Türkiye'de ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmaya veya üyelikten ayrılmaya karar vermek,

PARAF							
	M.PAPUÇ	B.ALTUĞ	M.BASIM	M.ATEŞ	E.ATA	V.ŞENSOY	Ö.ÖZBEN

- h) Genel Kurul üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğu ile aynı türden bir başka sendika ile birleşme ya da katılmaya, sendikanın feshine ve fesih halinde sendika mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek,
- i) Sendikanın üyesi olduğu ulusal ve uluslararası sendikal üst kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini seçmek,
- ii) Sendika organlarına seçilen yöneticilerle, sendika hizmetleri için geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele verilecek ilgili kanunun belirlediği üst sınırını geçmemek şartı ile ücreti ve huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, ödenecek, yolluk ve tazminatları belirlemek için Genel Yönetim Kuruluna Yetki vermek, profesyonelliğe ayrılmış olan genel merkez yöneticilerine her yıl için 1 aylık maaş tutarında kıdem tazminatını ödemek veya bu konuda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- j) Genel Disiplin Kurulunun üyelikten çıkarma kararını ve buna yapılacak itiraz ve müracaatları görüşüp karara bağlamak,
- k) Mevzuat veya tüzük gereğince Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirmek ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuları karara bağlamak,
- l) Şube veya temsilcilik açılması konularında Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek, şubeleri birleştirmek ve kapatmak,
- m) Fesih kararı verme,
- n) Mevzuatta veya sendika tüzüğünde Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuların karara bağlanması.
- o) Üye aidatlarını belirler.

2. GENEL YÖNETİM KURULU

GENEL YÖNETİM KURULU YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK ŞARTLAR

Madde 20 . Genel Yönetim Kurulu yöneticilerinde aranacak şartlar:

- a) Genel Başkan, Genel Merkez Yönetim Kurulu asil ve yedek üyeleri, Denetleme ve Disiplin Kurulu asil ve yedek üyeleri sendika üyelerinden oluşur. Ancak; delege olmayan üyelerin yönetim kuruluna aday olabilmeleri mevcut delegenin 1/10'u nispetinde yazılı teklifi ile olur.
- b) Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanmaların üyelikleri, varsa sendika şubesi, sendika veya Sendika organlarındaki görevleri sona erer.
- c) Emekliye ayrılanların sendika şubesi, sendika veya Sendika organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder. (3713 Sayılı Kanun Kapsamında Vazife Malulen emekliye ayrılanlar hariç) Açığa alma, re'sen emeklilik, görevine son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevlinin mahkemeye başvurması halinde mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.
- d) Sendika başkan ve yöneticileri göreve seçildikten sonra üç ay içinde kendilerinin, eşlerinin, velayetleri altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimlerini notere vermek zorundadırlar.

GENEL YÖNETİM KURULUNUN TEŞEKKÜLÜ VE ÇALIŞMA TARZI

Madde 21- Genel Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından gizli oyla seçilen yedi üyeden oluşur. Yedek üye sayısı da Genel Yönetim Kurulu asil üyesi sayısı kadardır. Genel Başkan, Genel Sekreter, Genel

PARAF							
	M.PAPUÇ	B.ALTUĞ	M.BASIM	M.ATEŞ	E.ATA	V.ŞENSOY	Ö.ÖZBEN

Mevzuat ve Toplu Görüşme Sekreterliği, Genel Teşkilatlanma Sekreterliği, Genel Mali Sekreterlik, Genel Eğitim ve Sosyal İşler Sekreterliği, Genel Araştırma, Dış İlişkiler ve Basın Yayın Sekreterliklerinden teşekkül eder. Genel Yönetim Kurulu yedi kişiden az olursa; Genel Yönetim Kurulu kararıyla sekreterlikler birleştirilebilir. Genel Yönetim Kurulu üyeleri Genel Kurul tarafından tek dereceli olarak seçilir. En fazla oyu alan aday, aday olduğu göreve seçilmiş olur. Genel Yönetim Kurulu gerekli görürse kendi arasında da görev değişikliği yapabilir. Ancak; bu değişiklik Yönetim Kurulunun oybirliğiyle gerçekleşir. Genel Yönetim Kurulu üyeliklerinden birinin boşalması halinde en çok oyu alan yedek üye ile yapacağı toplantıda görev dağılımını yapar. Merkez Yönetim Kurulu'na seçilenler, seçildikleri tarihten başlayarak bu görevlerinde kaldıkları sürece kurumlarından aylıksız izinli sayılırlar. Aylıksız izinli sayılanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır. Sendika yönetim kuruluna seçilenler seçildikleri tarihten itibaren otuz (30) gün içerisinde kurumlarına yazılı olarak bildirimde bulunarak bu görevlerinde kaldıkları sürece kurumlarından aylıksız izinli sayılırlar. Genel Merkez yönetim kuruluna seçilenler, aylıksız izine ayrılmaması halinde, seçildikleri tarihten itibaren otuz (30) gün içerisinde kurumlarına yazılı olarak bildirmeleri halinde, bu görevlerini haftada bir (1) gün izinli olarak sürdürürler.

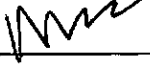
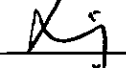
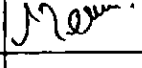
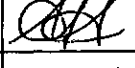
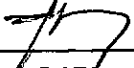


Genel Yönetim Kurulu ayda en az iki defa, yarıdan bir fazla üyenin katılımıyla olağan toplantı. Olağanüstü toplantılar ise, Genel Başkanın talebi üzerine yapılır.

Toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla karar alınır. Oyların eşit olması halinde, Genel Başkanın oyu çift sayılır. Genel Başkanın bulunmadığı hallerde toplantılara Genel Sekreter başkanlık eder. Yönetim kurulu kararları, karar defterine yazılarak hazır üyelerce imzalanır. Ayrılmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde, mevcut yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulu üyeleri tarafından genel kurul toplantıya çağrılır.

GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 22. Genel Yönetim Kurulu, sendikanın Genel Kuruldan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır. Görev ve yetkileri şunlardır:

- Sendikanın çalışma programını yapmak,
- Toplu iş görüşmeleri sonucunda doğan iş uyuşmazlıklarında eylem planları hazırlamak, uygulamak veya kaldırmak,
- Mevzuata ve Genel Kurul kararlarına göre menkul, gayrimenkul almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek, ipotek tesis etmek
- Toplu iş görüşmesi yapmak için gerekli tüm işlemleri yürütmek ve yapmak, bu konuda üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
- Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak şube veya temsilcilikler açmak. Genel Yönetim Kurulu üyelerini veya şube organlarında görevli üyeleri gerekli gördüğü hallerde Genel Disiplin Kuruluna sevk etmek, Genel Kurulu toplantıya çağırarak,
- Gerekli gördüğü hallerde Genel Merkez veya Şube Genel Kurullarını toplantıya çağırarak,
- Tüzükte belirtilen sendika amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli büroları kurmak, elemanlar bulup çalıştırmak ve atamalarını yapmak, sendika ve şubelerde çalışacak personeli atamak, bunların ücretlerini ve çalışma şartlarını tespit belirlemek,
- Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak,
- Sendikaya üyelik için müracaat edenlerin kabul veya reddine karar vermek, bu konuda şubelere yetki vermek.
- Mevzuat, tüzük ve Genel Kurul kararları doğrultusunda diğer görevleri yerine getirmek,

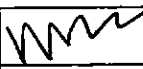
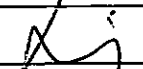
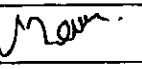
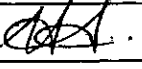
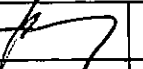


PARAF							
	M.PAPUÇ	B.ALTUĞ	M.BASIM	M.ATEŞ	E.ATA	V.ŞENSOY	Ö.ÖZBEN

- j) Birikim ve çalışmalarından yararlanmak için gerekirse Danışma Kurulu oluşturmak. Danışma Kurulunun oluşumu ve çalışmalarını belirlemek,
- k) Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi ve tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde Genel Kurul delegelerine intikal ettirmek. Bütçe fasılları veya yıllık bütçeler arasında aktarım yapmak.
- l) Genel Denetleme Kurulunun gerekli görmesi halinde Genel Kurulu toplantıya çağırmak.
- m) Gelir ve gider hesaplarını göz önünde bulundurarak her nevi taşınır mal edinmek ve lüzumunda satmak.
- n) Zorunlu giderler için Yönetim Kurulu üyelerinin bilgisi dahilinde, sendika kasasında azami gelirlerinin % 10' unu aşmamak kaydıyla nakit bulundurulabilir.
- o) Üyelerin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini artıracak kurs, seminer ve konferanslar tertiplemek, sağlık ve sosyal tesisleri, kütüphane ve basın işleri için gerekli tesisleri kurmak,
- ö) Sendikanın çalışmasına ilişkin her türlü yönetmelik hazırlamak, değiştirmek, yürürlüğe koymak ve kaldırmak,
- p) Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlara, diğer resmi veya özel kuruluşların toplantılarına ve gezilerine katılacakları tespit etmek,
- r) Kanun, yönetmelik, toplu iş görüşmesi ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara girecek üyeleri ve temsilcileri seçmek,
- s) İş anlaşmazlıklarında ilgili makam, merci ve yargı organlarına başvurmak, görüş bildirmek, talepte bulunmak bu konularda Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek,
- t) Üyelerini temsilen mahkemelerde dava açmak, sulh ve ibra etmek konularında Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek, hukukçularına vekâlet vermek,
- v) Genel Kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan her türlü görev ve işlerini yapmak ve bu yetkileri kullanmak.
- y) Genel Kuruldan aldığı yetki ile Genel Yönetim Kurulu başkan ve üyelerinin Huzur Hakkı ve Alacakları ücretleri belirlemek.

GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 23. Genel Başkan:

- a. Sendikayı yönetir, Genel Yönetim Kurulu adına sendikayı yurt içinde, yurt dışında, mahkemelerde ve idari merciler nezdinde temsil eder.
- b. Genel Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık yapar.
- c. Sendika adına resmi beyanatta bulunur, basın toplantısı yapar, beyanat ve basın toplantısından sorumludur.
- ç. Şube ve Genel Merkez yöneticileri tarafından yapılan harcamaları kontrol eder. Lüzumu halinde mutad harcamalar dışında herhangi bir karar almaksızın sendikanın aylık gelirinin % 1' i oranında harcama yapabilir. Ancak, bilahare Genel Yönetim Kuruluna durumu bildirir. Bu harcama, yalnız Genel Başkan tarafından yapılır.
- d. Sendikanın muhaberat ve muamelatını ilgili sekreterle müşterek imza eder. İlgili sekreterin 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. Ancak, bu evrakı yanında bulunan geçiçi deftere kaydetmesi zorunludur.

PARAF							
	M.PAPUÇ	B.ALTUĞ	M.BASIM	M.ATEŞ	E.ATA	V.ŞENSOY	Ö.ÖZBEN

- e. Sendika içinde kurulan tüm komisyonlara başkanlık eder.
- f. Sendikanın bankadaki hesabından Genel Yönetim Kurulu üyelerinden yetkili kişi ile birlikte para çeker.
- g. Sendikanın adına çıkan yayın organlarının sahibidir.

GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 24. Genel sekreterin görev ve yetkileri şunlardır:



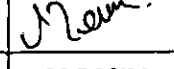
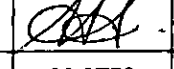
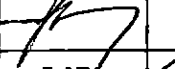


- a) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda, Genel Başkan vekili olarak Genel Başkanın görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.
- b) Genel Merkezin Gelen-Giden evrakını ve arşiv işlerini yürütmek.
- c) Genel Merkezin idari işlerini yürütmek.
- d) Genel Merkez çalışanlarıyla ilgili Mevzuatı uygulamak.
- e) Yönetim Kurulu toplantısının gündemini hazırlamak.
- f) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli olarak yürütmek.
- g) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- h) Genel Başkan ve sendika organlarının almış olduğu kararları ve vereceği görevleri yerine getirmek

GENEL MEVZUAT VE TOPLU GÖRÜŞME SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 25. Genel mevzuat ve toplu görüşme sekreterinin görev ve yetkileri:

- a) Çalışma hayatı ve sosyal güvenlik ile ilgili yasalarla tüzük ve mevzuatı takip ederek değişiklik ve gelişmelerden teşkilatı zamanında haberdar etmek ve arşiv hazırlamak,
- b) Uluslararası Çalışma Örgütü ve diğer uluslararası kuruluşların ve sendikaların çalışma hayatı ile ilgili sözleşme ve tavsiye kararlarını izlemek, bu konuda teşkilatın bilgilendirilmesini sağlamak,
- c) Yapılacak toplu görüşmelere esas olacak bilgi ve belgeleri toplamak, hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak, konu ile ilgili her türlü işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- d) Toplu görüşmelerden ve mevzuattan doğan anlaşmazlıklarda idare ile doğacak itilaflarda 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,
- e) Toplu görüşmelerde imzalanan mutabakat metinlerini izlemek, tespit edilen aksaklıkları yönetim kuruluna sunmak,
- f) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yürütmektir.
- g) Hizmet kolu ile ilgili olarak üyelerden gelen problemlere, aksaklıklara ve şikayetlere çözüm bulmak. Üyelerinin her türlü hak ve menfaatlerinde gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarında bulunmak ve bunların ilgili ve yetkili mercilere sunulması için yönetim kuruluna sunmak.

GENEL TEŞKİLATLANMA SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

PARAF							
	M.PAPUÇ	B.ALTUĞ	M.BASIM	M.ATEŞ	E.ATA	V.SENSOY	Ö.ÖZBEN

Madde 26. Genel Teşkilatlanma Sekreterinin görev ve yetkileri:

- Şube, Bölge Başkanlarının sendikal faaliyetlerini gereği gibi yerine getirmelerine yardımcı olmak,
- Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işleri gözetmek, sendikanın üyelik arşivini düzenlemek, bu işler ile ilgili görevleri yönetmek, üye envanterlerini çıkarmak, üyeliği kesilen üyenin, üye kayıt fişinin birer nüshasını 15 gün içinde işverene göndermek,
- Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunmak ve bu konuda yetkili organlarca karar alınması için Genel Yönetim Kuruluna rapor hazırlayarak sunmak,
- Şubeler için delege seçimleri ve şube kongrelerinin zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olmak,
- Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda şube başkanları ile istişare ederek Genel Yönetim Kuruluna bilgi vermek,
- Teşkilatlanmış iş yerlerinde çalışanlara kitap, broşür ve bildiri gibi yayın organlarının hazırlanmasını, dağıtımını temin etmek veya bizzat toplantılar düzenleyerek teşkilatlanmanın faydalarını anlatmak, teşkilatlanma hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda başkanla birlikte çalışmak,
- Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yürütmektir.
- Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.

GENEL MALİ SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ**Madde 27. Genel Mali Sekreterin görev ve yetkileri;**

- Sendikanın muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek, devre bütçelerinin uygulanması sağlamak,
- Mali muvazaneyi, tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve nizamları her ayın sonunda yönetim kuruluna sunmak,
- Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarflarının bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek,
- Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak,
- Şubelere ve İl Temsilciliklerine sarf avanslarının gönderilmesini ve sarfların gözetim ve denetimini yapmak
- Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili vergilerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,
- Sendika hesaplarının her ay iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,
- Genel Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi gerektiğinde kasko ettirilmesi ve sigorta ya da kasko poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak,
- Genel Kurul kararı uyarınca sarflar ve bütçede fasıllar arası aktarmalar hususunda Genel Yönetim Kuruluna karar almak için tekliflerde bulunmak,

PARAF							
	M.PAPUÇ	B.ALTUĞ	M.BASIM	M.ATEŞ	E.ATA	V.ŞENSOY	Ö.ÖZBEN

- i) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkanla birlikte imza etmek, Başkanın yokluğunda tüzük hükümlerine göre yetkili olan Genel Yönetim Kurulu üyesi ile imza işlerini yürütmek,
- j) Genel Kurula sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak,
- k) Sendika gelirlerini elde edilmiş tarihinden itibaren otuz gün içinde yönetim kurulunca belirlenecek bankalara yatırmak,
- l) Sendika Genel Yönetim Kurulunun bilgisi dışında sendikanın kasasında toplam gelirlerin % 10' u kadar nakit bulundurmak,
- m) Sendika Genel Yönetim Kurulu üyelerinin notere verecekleri mal bildirimine ait noterden aldıkları belgeleri, Genel Yönetim Kurulu karar defterinin özel bir sahifesine yazmak ve bu belgeleri denetçilere vererek Genel Yönetim Kurulu karar defterini denetçilere imzalatmak,
- n) Yasa gereğince, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak vermek,
- o) Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için Genel Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunmak,
- ö) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilen sair görevleri yerine getirmektir.
- p) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.

GENEL EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 28. Genel Eğitim ve Sosyal İşler Sekreterinin görev ve yetkileri:

- a) Eğitim programlarını hazırlamak ve Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- b) Genel Yönetim Kurulunca onaylanan programın uygulanmasını sağlamak,
- c) Kendisine bağlı büro personeli ve uzmanlarını yönetmek ve düzenli çalışmalarını sağlamak,
- d) Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda öneride bulunmak,
- e) Eğitim seminerlerinin planlanmasında ve yürütülmesinde her türlü araştırmaların yapılarak istatistiklerin tutulmasını sağlamak, sendikanın çıkaracağı dergi, broşür, kitap vs. yayınlar yoluyla üyelerin kültürel katkıda bulunmak,
- f) Kurum İdari Kurulları ile sendikanın temsil edileceği çeşitli kurul ve komisyonlara katılacak temsilcilerin listesini hazırlamak ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak,
- g) Diğer sivil toplum kuruluşları ile görüşmeler yapmak, görüş alış verişinde bulunmak ve bu görüşmelerin sonuçlarını yönetim kuruluna sunmak,
- h) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yürütmektir.

GENEL ARAŞTIRMA, DIŞ İLİŞKİLER VE BASIN YAYIN SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 29. Genel Araştırma, Dış İlişkiler ve Basın Yayın Sekreterinin görev ve yetkileri:

- a) Sendikanın amaçları doğrultusunda araştırmalar yapmak ve istatistikler hazırlamak,

Savunma Güvenlik Danışman ve Yöneticileri Sendikası// SAGED-SEN Ana Tüzüğü

14/28

PARAF							
	M.PAPUÇ	B.ALTUĞ	M.BASIM	M.ATEŞ	E.ATA	V.ŞENSOY	Ö.ÖZBEN

- b) İlgili yasalarla, tüzük ve mevzuatı takip ederek gerekli değişiklik önerileri hazırlamak,
c) Sendikanın temsili, tanıtımı ve basınla ilişkilerini geliştirmek,
d) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.

3. GENEL DENETLEME KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 30. Genel Kurulca sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen beş denetçiden oluşur. Yedek üye asıl üye sayısı kadardır.

Genel Denetleme Kurulu üyeleri ilk toplantısında (Değişiklik: 1.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 02/03/2013) kendi aralarında bir başkan, iki raporör ve iki üye seçerek göreve başlarlar. Denetleme kurulu kararlarını oy çoğunluğu ile alır. Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış olur. Denetleme için en az üç üyenin bir araya gelmesi şarttır.

Denetleme kurulu asıl üyelerden oluştuğundan, asıl üyelerden bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılması halinde en çok oy alandan başlanmak üzere sırayla yedek üyeler göreve çağrılır.

Genel Denetleme Kurulu altı ayda bir kere olmak üzere, istediği zaman kendiliğinden veya başvuru üzerine denetim yapar. Denetim esnasında sendikaya ait evrak, sendika binasından dışarıya çıkarılamaz.

Genel Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri:

- a) Yönetim Kurulu faaliyetlerinin, Kanun, tüzük ve genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,
b) Sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetimi yapmak, ara raporunu sendika başkanlığına vermek ve dönem sonu raporunu genel kurula sunmak,
c) Yönetim kurulunun çağrısı üzerine şubelerde gerekli denetimi yapmak, gerekli görmesi halinde yönetim kurulundan şube genel kurulunun olağanüstü toplantıya çağırılmasını istemek,
d) Yönetim kurulundan genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırmasını istemek,
e) Yapılan denetim ve incelemelerde sendikanın mali işlerinde usulsüzlük veya yolsuzluk gördüğü takdirde durumu yönetim kurulu başkanlığına bir raporla bildirmek ve soruşturmanın derinleştirilmesi amacıyla gerekli gördüğü takdirde bu fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektilmesini istemek.

4-GENEL DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 31. Genel Kurulca sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen beş üyeden oluşur. Yedek üye sayısı, asıl üye sayısı kadardır. Genel Disiplin Kurulu, ilk toplantısında kendi aralarından bir başkan, iki raporör ve iki üye seçerek göreve başlarlar.

Disiplin kurulu asıl üyelerinden bir veya bir kaçının ayrılması halinde, yedek üyelerden en çok oy alandan başlanmak üzere göreve çağrılır. Disiplin kurulu yönetim kurulunun çağrısı üzerine toplanır. Kurulun toplanabilmesi için en az üç üyenin bir araya gelmesi şarttır. Disiplin kurulu kararlarını oy çokluğu ile verir. Oyların eşit olması halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Disiplin kurulu, ilgilinin savunmasını aldıktan sonra kararını verir ve gereği yapılmak üzere sendika başkanlığına sunar.

PARAF							
	M.PAPUÇ	B.ALTUĞ	M.BASIM	M.ATEŞ	E.ATA	V.ŞENSOY	Ö.ÖZBEN

Genel Disiplin Kurulu'nun görev ve yetkileri;

- a) Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen sendika ve sendika şubesi yöneticileri ve üyeleri hakkında soruşturma yapmak, soruşturma sonucunda suçlu bulunanlara uyarma, kınama ve geçici olarak işten el çektirme cezalarından birini vermek,
- b) Sendika şube disiplin kurulları tarafından, sendika üyeleri hakkında verilen ve ilgililerce itiraz edilmesi üzerine incelenmesi istenilen, şube disiplin kurulu kararlarını incelemek ve sonucunu gereği yapılmak üzere şube başkanlığına göndermek,
- c) Sendikadan geçici ve kati ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporları incelemek ve görüşünü belirleyerek genel kurula sunmak,
- Alınan her türlü kararları ilgililere ve genel kurula bildirmek.

DİSİPLİN CEZALARI**Madde 32. Disiplin cezaları**

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

Savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen her türlü cezaya itiraz edilebilir. Genel Disiplin Kurulu kararının tebliğinden itibaren yedi (7) gün içinde Genel Kurula sunulmak üzere Genel Yönetim Kuruluna itiraz edilmemesi halinde karar kesinleşir. Geçici ihraç cezasının süresi, üç aydan fazla olamaz.


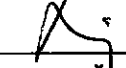
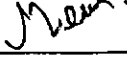
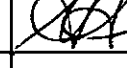
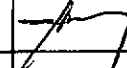

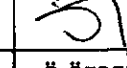
Üyelikten temelli çıkarma cezası Genel Disiplin Kurulunun teklifi ve Genel Kurulun onayı ile verilebilir. Genel Kurulda ilgilinin kendini savunması engellenemez.

5. İSTİŞARİ ORGANLAR**Madde 33-**

- a) **Başkanlar Kurulu;** Sendika Yönetim Kurulu, Sendika Denetim Kurulu, Sendika Disiplin Kurulu, Şube Başkanları'ndan oluşur. Başkanlar kuruluna genel başkanın yokluğunda genel sekreter başkanlık eder. Kurul, sendika yönetim kurulunun çağrısı üzerine yılda bir lüzumu halinde ise daha kısa sürede olağanüstü toplanır. Toplantı yer ve zamanına yönetim kurulu karar verir.
- b) **Temsilciler Kurulu;** Sendika yönetim kurulu ve II Temsilcilerinden oluşur.
- c) **Kadın Komisyonları Kurulu;** Sendika yönetim kurulu, sendika kadın komisyonu yönetimi ve II kadın komisyonu temsilcilerinden oluşur.
- ç) **Onur Kurulu;** Onur kurulunun kimlerden oluşacağını merkez yönetim kurulu belirler.
- e) **Bilim Kurulu;** Hizmetin kaliteli ve verimli sunulmasında bilimsel çalışma yapmak, proje ve öneri oluşturmak, sendikal taleplerin oluşturulmasına katkıda bulunmak üzere bilimsel yeterliliği olan üyeler arasından merkez yönetim kurulu belirler.

Savunma Güvenlik Danışman ve Yöneticileri Sendikası / SAGED-SEN Ana Tüzüğü

16/28

PARAF							
	M.PAPUÇ	B.ALTUĞ	M.BASIM	M.ATEŞ	E.ATA	V.ŞENSOY	Ö.ÖZBEN

e) Yönetim Kurulu Kararı ile oluşturulacak diğer kurul ve komisyonlar:

Genel Merkez Yönetim Kurulu gerek gördüğü, zamanlarda Başkanlar ve Temsilciler kurulunu birlikte toplayabilir.

Ancak bu istişare organlarına, zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları devir edilemez.

B. ŞUBELER**ŞUBELERİN OLUŞTURULMASI USÛL VE ESASLARI**

Madde 34- 400 ve üzerinde üyesi olan illerde Genel Yönetim Kurulu kararı ile şube kurulabilir. Üye sayısı 400'ün altında olan iller Genel Yönetim Kurulu kararı ile birleştirilerek şube kurulabilir. Bir ilde birden fazla şube oluşturulabilir. Yeni kurulan şubenin veya müstafi durumdaki şubenin Yönetim Kurulunu, Genel Yönetim Kurulu belirler. Şube, 6 ay içerisinde genel kurul yapar.

ŞUBE ORGANLARI

Madde 35. Sendika Merkezine bağlı olarak açılan şubelerin organları:

- Şube Genel Kurulu
- Şube Yönetim Kurulu
- Şube Denetleme Kurulu
- Şube Disiplin Kurulu

ŞUBE GENEL KURULU

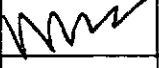
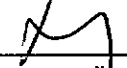
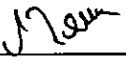
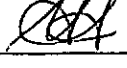
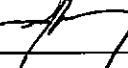


Madde 36. Şube genel kurulları üç yılda bir, sendika yönetim kurulunun mutabakatı alınarak ve sendika genel kurulundan en az iki (2) ay önce tamamlanmak üzere, şubenin faaliyette bulunduğu mahalde, şube yönetim kurulunun tespit edeceği yer, gün ve saate toplanır.

Şube yönetim kurulu tarafından hazırlanan genel kurul toplantısının gündemi, yer, gün ve saati en az onbeş gün önce o mahalde yayımlanan bir gazetede, şubeye birden fazla il bağlı ise Ulusal bir gazetede yayımlanır. Gazete yayımlanmıyorsa mahalli imkan ve vasıtalarla yararlanmak suretiyle ilan olunur. Durum, ayrıca mahallin en büyük mülki amirine yazı ile bildirilir.

Şube genel kurullarının toplantı esas ve usulleri ile karar nisabı hakkında sendika genel kurulu için uygulanan usuller uygulanır.

500 ve daha fazla üyesi bulunan şubeler delege ile seçime gidebilir. Delege sistemi ile seçime giden şube genel kurulunda, delege olmayan üyeler oy kullanamaz ve zorunlu organlara seçilemezler. Ancak, delegelerin 1/5'inin teklifi ile diğer üyelere aday gösterilebilir.

Üye sayısı 500'ün altında bulunan şubeler ise, genel kurullarını üyeleri ile yapmak zorunda olup, genel kurulda sendika üyesi olmayanlar oy kullanamaz ve zorunlu organlara seçilemezler. Şube yönetim kurulu ve denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde, Genel Kurullarını üye ile yapanların üyelerinin, delege ile yapanların genel kurul delegelerinin 1/5'inin yazılı ve gerekçeli isteği üzerine şube genel kurulu olağanüstü olarak toplanır. Genel kurula çağrı şube yönetim kurulu tarafından yapılır.

PARAF							
	M.PAPUÇ	B.ALTUĞ	M.BASIM	M.ATEŞ	E.ATA	V.ŞENSOY	Ö.ÖZBEN

ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞUMU

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

Şube genel kurulunu oluşturan ve yukarıda sayısı belirtilmiş delegeler, şube genel kurulundan en az onbeş gün önce işyerlerinden veya aynı kuruma bağlı işyerleri birleştirilerek eşit gizli oy, açık döküm ve sayım ile en çok oy alanlar sırasına göre seçilirler. Şubeler, üye toplamını genel kurulu oluşturacak delege sayısına bölerek hangi işyerinden kaç delege seçileceğini belirler. Bu belirlemede delege çıkaracak sayının bir fazlası olan küsuratlar dikkate alınır. İşyeri delege seçimlerinde sandık kurulu; şube denetim kurulundan bir, disiplin kurulundan bir ve temsilcilerden bir olmak üzere üç kişiden oluşur. Her üye kendi seçim bölgesinde oy kullanır ve delege adayı olur. Delege seçimine katılacak üyelerin bir listesi seçim gününden beş gün önce işyerlerinde askıya çıkarılır. Oylar imza alınarak kapalı zarf ve gizli oy esasına göre kullanılır.

Delege seçimleri önceden işverene bildirilir ve gerek duyulması halinde güvenlik yardımı için mülki amirliğe yazı ile bildirilir.

Delege seçimlerinin başlangıcı ve sonuçları tutanağa bağlanarak şube başkanına teslim edilir.

ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 37. Şube genel kurulunun görev ve yetkileri:

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


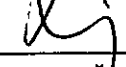

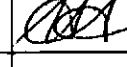



ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 38. Şube Yönetim Kurulu şube genel kurulu tarafından gizli oyla seçilir. Görev ve yetkileri:

- Şubenin çalışma programını yapmak,
- Şube harcamalarının usulüne uygun yapılmasını sağlamak,
- Şube Genel Kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak ve Genel Kurulu toplantıya çağırarak,
- Sendikaya üyelik için başvuran kamu çalışanlarının üyeliğinin kabulü veya reddi için üye kayıt formlarını Genel Merkeze ulaştırmak,
- İl, ilçe, belde ve işyeri sendika temsilcilerini belirlemek,
- Şube sınırları dahilindeki işyerlerinde çalışan üyelerin sorunlarıyla ilgilenmek, çözümler üretmek,
- İşyerlerinden aidatların usulüne uygun olarak kesilmesinin sağlanması için çalışanların listelerini işverene ulaştırmak,
- Genel Yönetim Kurulunca ve Şube Genel Kurulunca verilecek sair görevleri yerine getirmek,

Savunma Güvenlik Danışman ve Yöneticileri Sendikası / SAGED-SEN Ana Tüzüğü

18/28

PARAF							
	M.PAPUÇ	B.ALTUĞ	M.BASIM	M.ATEŞ	E.ATA	V.SENSOY	Ö.ÖZBEN

ŞUBE ORGANLARINA SEÇİLECEK OLANLARDA ARANACAK ŞARTLAR

Madde 39 . Şube Başkanı, Şube Genel Kurul delegelerinden seçilir.

Şube Yönetim Kurulu asıl ve yedek üyeleri, Denetleme ve Disiplin Kurulu asıl ve yedek üyeleri o şubenin üyelerinden seçilir.

Sendika Şube Yönetim Kuruluna seçilebilmek için, adaylık ve deneme süresini tamamlamış kamu görevlisi olarak çalışmak gerekmektedir.

Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanarlardan sendika üyesi olanların üyelikleri, varsa sendika şubesindeki görevleri sona erer.

Emekliye ayrılanların sendika şubesindeki görevi, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder. Şube yönetim kuruluna seçilenler, seçildikleri tarihten itibaren otuz (30) gün içerisinde kurumlarına yazılı olarak bildirmeleri halinde, bu görevlerini haftada bir (1) gün izinli olarak sürdürürler. Aylıksız izinli sayılanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır. Açığa alınma, resen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevlinin mahkemeye başvurması halinde mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.

Sendika Şube Başkanı ve yöneticileri göreve seçildikten sonra üç ay içinde kendilerinin, eşlerinin velayetleri altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimlerini notere vermek zorundadırlar.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU VE ÇALIŞMA ESASLARI

Madde 40. Şube Genel Kurulunca seçilen Şube Yönetim Kurulu: Şube Başkanı, Şube Başkan Yardımcısı, Şube Başkan Yardımcısı / Mali İşler, Şube Başkan Yardımcısı Teşkilatlanma, Şube Başkan Yardımcısı / Mevzuat ve Toplu görüşme, Şube Başkan Yardımcısı / Eğitim ve Sosyal İşler, Şube Başkan Yardımcısı /Basın ve Halkla İlişkiler olmak üzere yedi üyeden oluşur. Şube Yönetim Kurulu üye sayısı kadar yedek üye de seçilir. Şube yönetim kurulu üyeleri, şube genel kuruluna katılan delegeler/üyeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım, döküm ve seçim yönetmeliği esaslarına göre seçilir. İlk toplantıda görev bölümü yaparlar. Şube Yönetim Kurulu en az ayda bir toplanır. Şube başkanının çağrısıyla olağanüstü toplanır.

Şubenin bin (1000) üyeye ulaşmasıyla birlikte şube başkanı aylıksız izne ayrılabilir.

Şubenin ikibinbeşyüz (2500) üyeye ulaşmasıyla birlikte şube başkan yardımcısı aylıksız izne ayrılabilir.

Şubenin dörtbin (4000) üyeye ulaşmasıyla birlikte şube mali sekreteri aylıksız izne ayrılabilir.

Çalışma esasları Genel Yönetim Kurulunda olduğu gibidir.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV BÖLÜMÜ VE YETKİLERİ

Madde 41.


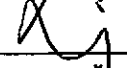
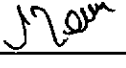

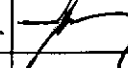

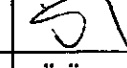
ŞUBE BAŞKANININ görev ve yetkileri şunlardır:

a) Şubeyi şube başkanı temsil eder. Şube başkanı, şube yönetim kuruluna ve şubede kurulacak komisyonlara başkanlık eder.

b) Şube adına basın toplantısı yapmak ve beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekzip etmek.

Savunma Güvenlik Danışman ve Yöneticileri Sendikası / SAGED-SEN Ana Tüzüğü

19/28

PARAF							
							
	M.PAPUÇ	B.ALTUĞ	M.BASIM	M.ATEŞ	E.ATA	V.SENSOY	Ö.ÖZBEN

- c) Şubeyi her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek veya temsilci göndermek.
- d) Konfederasyona bağlı diğer şubeler ile diyalog kurmak, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda şube yönetim kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirmeler yapmak.
- e) Sendika tüzük ve prensiplerine aykırı olmamak üzere; sendikal faaliyetlerde yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak.
- f) Sendika yönetim kurulunun vereceği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans vb. organizasyonları yapmak.
- g) Çalışma raporları hazırlayıp şube genel kurulu delegelerinin bilgisine sunmak.
- h) Ziyaret, kutlama, tebrik, taziye ve bunlara benzer sosyal etkinliklere katılmak.
- i) Şubedeki bütün büroların amiri olup her türlü çalışmalarını denetlemeye ve tetkike yetkilidir.
- j) Sekreter ile şube yazışmalarını, mali sekreter ile muhasebe ve muamelat evrakını imza eder, şube başkanı lüzumu halinde önceden karar almaksızın ve belgeye dayalı olarak sendika bütçesinde belirlenen karar ve bütçe gereğince harcamalarda bulunabilir ve ilk yönetim kurulu toplantısında onaylatır. Bu harcama yalnız şube başkanı tarafından yapılabilir.
- k) Şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak üzere her türlü tedbiri almak.

Madde 42.

ŞUBE SEKRETERİ'nin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Şube başkanının bulunmadığı zamanlarda, başkanın görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.
- b) Şubenin idari işlerini yürütmek, demirbaş ve kırtasiye gibi alımlarını yapmak.
- c) Şubenin yazışmalarından, işlerinin yürütülmesinden bunlarla ilgili bilgi ve belgelerin arşivlenmesinden sorumludur.
- d) Şube bürolarının yönetiminden sorumludur.
- e) Görüşülmesi gereken konuları diğer yönetim kurulu üyeleri ile istişare ederek en az 15 günde bir defa hazırlayacağı gündemi, gündemdeki konularla ilgili karar, tasarı ve teklifleri yönetim kuruluna getirmek.
- f) Çalışmalarını diğer sekreteriyalarla koordineli yürütmek.
- g) Şubede istihdam edilen personelin özlük işlerinin yürütmek.
- h) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.



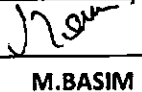




Madde 43.

ŞUBE MALİ SEKRETERİ'nin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Mali konulara ait işlemleri kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek.
- b) Düzenleyeceği gelir-gider cetvelini ve sarf evrakını her ayın sonunda şube yönetim kuruluna sunmak.
- c) Şube başkanı ile birlikte gelir-gider cetveli ile sarf evrakını onaylayarak ertesi ayın 6(altı)'sına kadar genel merkeze göndermek.
- d) Üye ödentilerinin kesilip, kesilmediğini takip etmek.

Savunma Güvenlik Danışman ve Yöneticileri Sendikası / SAGED-SEN Ana Tüzüğü

20/28

PARAF							
	M.PAPUÇ	B.ALTUĞ	M.BASIM	M.ATEŞ	E.ATA	V.ŞENSOY	Ö.ÖZBEN

- e) Şube genel kurulunda mali konularla ilgili bilgi vermek.
f) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir

Madde 44.

ŞUBE TEŞKİLATLANMA SEKRETERİNİN görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Şubenin sendikal faaliyet sahası içerisinde bulunan iş yerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak ve gerekli faaliyeti göstermek. Genel merkez kararlarının uygulamasını sağlamak.
b) Şubeye bağlı temsilciliklerin faaliyetlerini izlemek ve yönetim kuruluna bilgi sunmak.
c) Üye envanteri çıkarmak ve üyelik arşivi düzenlemek.
d) Delege seçimi ile şube genel kurulunun yapılmasına ilişkin işlemleri yürütmek.
e) İş yeri temsilcilerinin belirlenmesinde veya seçilmesinde yönetim kuruluna rapor sunmak ve çalışmalarını yürütmek.
f) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

Madde 45.


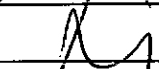
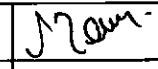
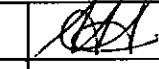



MEVZUAT VE TOPLU GÖRÜŞME SEKRETERİNİN Görev ve Yetkileri şunlardır;

- a) Sendikal çalışmaları ve mevzuatlardaki değişiklikleri takip ederek, özlük, sosyal ve ekonomik haklarla ilgili bilgi, belge ve yayınları toplamak ve uygulamadaki aksaklıkları, rapor halinde şube yönetim kuruluna sunmak.
b) Kurum idari kurullarına sunulmak üzere kurumların sorunlarına ilişkin görüş ve önerilerini genel merkeze bildirmek.
c) Sendikanın yapacağı toplu görüşmelere katkı sağlamak üzere üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek genel merkeze bildirmek.
d) Şube ve üyeler adına yerel mahkemelerde açılan davaları takip etmek, sonucundan genel merkeze bilgi vermek.
e) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Madde 46.

EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER SEKRETERİNİN görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sendika bünyesindeki eğitim çalışmalarını yapmak, üyelerin eğitilmesi amacıyla, gerekli dergi ve broşürleri çıkarmak için yönetim kuruluna teklif sunmak.
b) Eğitim çalışmaları konusunda sendika ve konfederasyon eğitim sekreterleri ile işbirliği içerisinde çalışmak.
c) Genel Merkez tarafından gönderilen eğitim programlarını uygulamak.
d) Şube eğitim programlarını hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.
e) Sekreteryasıyla ilgili arşiv oluşturmak.
f) Önemli gün ve haftalarla ilgili şubelerin sosyal, kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak.
g) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

PARAF							
	M.PAPUÇ	B.ALTUĞ	M.BASIM	M.ATEŞ	E.ATA	V.SENSOY	Ö.ÖZBEN

Madde 47.

BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER SEKRETERİNİN Görev ve Yetkileri şunlardır;

- Her türlü basın-yayın vasıtalarını takip ederek sendikal faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç vb. bilgi ile dokümanları belirli bir sistem dahilinde yönetim kurulunun bilgisine sunmak.
- Şube başkanının basın toplantılarını organize etmek, basın bildirisi hazırlamak.
- Sendika adına gerek sendika mensupları, gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vb. sosyal ilişkileri tanzim etmek.
- Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.
- Yerel radyo, televizyon ve basın organlarıyla iletişimi sağlamak.
- Şube faaliyet alanı içerisinde bulunan diğer sendika ve sivil toplum örgütleriyle diyalogu sağlamak.
- Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE DENETLEME KURULU**Madde 48. Şube Denetleme Kurulu;**

- Şube Genel Kurul tarafından, Genel Kurula katılan üye veya delegeler arasından seçilen beş denetçiden oluşur. Asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir. **Asıl üyeler kendi aralarında bir başkan, iki raportör ve iki üye seçerek göreve başlarlar.**
- Şube Yönetim Kurulunun faaliyetlerinin genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.

Sendika tüzüğüne uygun olarak gerekli denetimi yapar, ara raporu şube başkanına verir. Dönem sonu raporunu da şube genel kuruluna sunar. **Gerekli gördüğü hallerde denetim kurulu raporunu sendika genel başkanlığına gönderir.**

ŞUBE DİSİPLİN KURULU**Madde 49. Şube disiplin kurulu;**

Şube genel kurulunca seçilen beş üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir. **Asıl üyeler kendi aralarında bir başkan, iki raportör ve iki üye seçerek göreve başlarlar.**

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

Şube disiplin kurulunun görevleri şunlardır:

- Sendika tüzüğüne, sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapmak, uyarı ve kınama cezalarından birini vermek. Kararı genel merkeze, merkez disiplin kuruluna ve ilgiliye tebliğ edilmek üzere, şube yönetim kuruluna sunmak.
- Sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırladığı raporları sendika genel merkezine göndermek üzere şube başkanına sunmak.
- Yöneticilere veya üyelere savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen cezalara itiraz hakkı vardır.

PARAF							
	M.PAPUÇ	B.ALTUĞ	M.BASIM	M.ATEŞ	E.ATA	V.SENSOY	Ö.ÖZBEN

İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ

Madde 50. Merkez yönetim kurulu; kabul edilen teşkilatlanma plan ve ilkeleri çerçevesinde, şube açılmasına gerek görülmeyen veya imkan olmayan yerlerde İl ve İlçe temsilcilikleri açabilir.

İl ve İlçe temsilcileri, işyeri temsilcileri arasından veya iş yeri temsilcisi olmayan yerlerde üyeler arasından şube yönetim kurulunun teklifi ile merkez yönetim kurulu tarafından görevlendirilir.

İş yeri temsilcileri ise üyeler arasından Kanunun ve kanuna yönelik yayınlanan yönetmenliklerde belirtilen süreler için İş yerlerindeki üyelerin çoğunluğunun teklifi üzerine, şube yönetim kurulunca belirlenir. İşyerinde kamu görevlileri arasında en çok üye kayıt etmiş sendikanın bulundurabileceği temsilci sayısı; işyerindeki kamu görevlisi sayısı 20-100 arasında ise en çok bir (bir), 101-500 arasında ise en çok 2 (iki), 501-1000 arasında ise en çok 3 (üç), 1001-2000 arasında ise en çok 5 (beş), 2000'den fazla ise en çok 7 (Yedi) dir. Bu temsilcilerden biri, Şube yönetim kurulunun teklifi üzerine sendika tarafından Baş temsilci olarak atanır.

İl, İlçe ve işyeri temsilcilerinin görev, yetki ve sorumlulukları merkez yönetim kurulunca hazırlanacak "Temsilciler Yönetmeliği" ile belirlenir.

İl Temsilciliklerinin ihtiyaç ve giderleri sendikaca karşılanır.

IV. SENDİKANIN GELİR VE GİDERLERİ**Madde 51-Sendikanın Gelir ve Giderleri;**

1)-Sendikanın gelirleri şunlardır;

a-Üye teşkilatlardan alınan aidatlar,

b-İlgili mevzuatlara göre yapılabilecek faaliyetlerden sağlanacak gelirler,

c-Bağışlar ve yardımlar,

d-Mal varlığı gelirleri,

e-Üyesi bulunduğu kuruluşlarla Sendikanın ve T.C.'nin üyesi olduğu ve üyelik için başvurduğu uluslararası diğer kuruluşlardan alacağı yardımlar,

f- Diğer gelirler,

Sendika tüm nakdi gelirlerini bankalara yatırmak zorundadır. Sendika Zorunlu giderler için kasada aylık üyelik ödenti gelirleri toplamının %15'ini, Şubeler ise kendilerine gönderilen aylık avansın %15'ini geçmeyecek şekilde azami nakit mevcudunu geçmeyecek şekilde bulundurabilirler.

2)-Sendikanın giderleri şunlardır; Sendika, tüzüğünde belirtilen amaçları ve kanunlarla belirtilen faaliyetlerini gerçekleştirmek için, sendika genel kurulunca kabul edilen bütçe dahilinde; Şube ve İl Temsilciliklerinden Sendikanın banka hesabına intikal eden üye ödenti gelirlerinin;%10'nu Kanunda belirtilen Eğitim ile üyelik aidatı için Konfederasyona ödenmesi gereken paylara ayrıldıktan sonra kalan kısmın en fazla ; % 50'sine kadarı Şubelere avans olarak gönderilir.

İl Temsilciliklerinde ise, en fazla % 30'una kadarı avans olarak gönderilir. Genel merkez giderleri sendika payından karşılanır.

Sendika gelirlerini tüzükte belirtilen amaçları ve kanunda gösterilen faaliyetleri dışında kullanamaz ve bağışlayamaz.

Sendika, gelirlerinin en az yüzde onunu üyelerinin mesleki bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanır. Sendika yardımlaşma sandıkları dışında üyeleri, yöneticileri ve çalıştırdığı kişiler dahil diğer

PARAF							
	M.PAPUÇ	B.ALTUĞ	M.BASIM	M.ATEŞ	E.ATA	V.SENSÖY	Ö.ÖZBEN

kişi veya kuruluşlara borç para veremez ve elde ettikleri gelirleri dağıtamaz. Vergi Usul Kanununa göre demirbaş sayılan her türlü eşya veya malzeme, demirbaş defterine kaydedilir ve bunlar hiçbir şekilde gider olarak işlem göremez.

Sendika zorunlu organlarına seçilenlerle, başkanlarına ve sendika tarafından geçici olarak görevlendirilecekler verilecek ücret, huzur hakkı ve yolluklar. Şubeler ve İl Temsilcilikleri; sendika genel kurulunda kabul edilen bütçe esaslarına göre yapacakları her türlü giderleri mevzuat ve usulüne uygun olmak kaydıyla, belgeleri her ay sendika merkezine göndermek üzere muhasebeleştirir.

Sendika bütçesinde öngörülen ödenekler ilgili şubeler ve İl temsilcilikleri adına ve buldukları yerdeki bir bankada açılan hesaba giderleri için avans olarak transfer edilir.

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

ÜYELİK ÖDENTİSİ

MADDE 52-Üyeler kanun, tüzük ve yönetmenliklerdeki amaçların gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere; her ay üyelik ödentisi öderler. Bu ödenti kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutad olarak ödenmekte olan damga vergisine tabi bütüt gelirleri toplamının %05 (Binde beş) oranında üyelik aidatı öderler.

Üyelik ödentisini kanunun 25.maddesinde belirtilen miktarları aşmamak üzere yeniden belirlemeye yönetim kurulu yetkilidir.

SENDİKA ÜYELERİNİN VE YÖNETİCİLERİNİN GÜVENCESİ:

Madde 53- Kamu Görevlileri, İş Saatleri dışında veya işverenin izniyle iş saatleri içinde sendika veya konfederasyonların faaliyetlerine katılmalarından dolayı farklı bir işleme tabi tutulamaz ve görevlerine son verilemez.

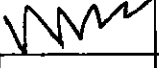

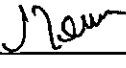
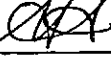



Kamu işvereni, işyeri sendika temsilcisi ile sendika ve sendika şube yöneticilerinin işyerini haklı bir sebep olmadıkça ve sebebini açık ve kesin şekilde belirtmedikçe değiştiremez.

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

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

Kurumlardan aylıksız izinli sayılan sendika, konfederasyon ve şube yönetim kurulu üyeleri ile bunların bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin sağlık giderleri kurumlarınca karşılanır. Aylıksız izinli sayılanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır. Aylıksız izinli sayılanlardan herhangi bir nedenle sendika veya konfederasyon organlarındaki görevlerinden ayrılanlar, görevlerinin son bulunduğu tarihten itibaren otuz gün içinde ayrıldıkları kurum ve kuruluşa yazılı müracaat etmeleri durumunda, kamu işvereni bu kimseleri otuz gün içinde eski görevlerine yada uygun diğer bir göreve atamak zorundadır. Otuz gün içinde görevlerine başlamak için başvurmayanlar görevlerinden çekilmiş sayılırlar.

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

PARAF							
	M.PAPUÇ	B.ALTUĞ	M.BASIM	M.ATEŞ	E.ATA	V.ŞENSOY	Ö.ÖZBEN

SENDİKA BÜTÇESİ

MADDE 54-Bütçe, Sendika yönetim kurulunca hazırlanır, genel kurulun onayına sunulur ve kesin şekli alır.

Bütçe dört yıllık dönem için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere sendika merkezi, şubeler il temsilcilikler itibari ile ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır.

-Bütçede sendikanın gelirleri ve kaynakları,

-Giderleri ve sarf yerleri,

-Sendikanın her kademesindeki yönetici ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve ödenekler,

-Sendika merkezi ve şubelerde çalışan personele verilecek ücret, sosyal yardımlar,

-Sendikanın para, menkul kıymetler ve mal varlıkları (mal varlıkları demirbaş ve taşınmaz olarak ayrı ayrı belirtilir).

ÜCRET, ÖDENEK, SOSYAL YARDIM VE HAKLAR**MADDE 55-**

a) Sendika ve şubelerin yönetim kurulu üyeleri ile şube yönetim kurulu üyesi olmayan il temsilcilerine verilecek ücretler, her türlü ödenek ve sosyal yardımlar, sendika ve şubelerin denetleme, disiplin kurulu üyeleri ile istişari organlarındaki görevliler ile; sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukların tavanı sendika merkez genel kurulunda tespit olunur.

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

c) Sendika şubelerinin her düzeydeki yönetici ve görevlileri ile sendika üyeleri, sendika personeli ve sendika hizmetinde geçici olarak görevlendirilenlere buldukları yerden başka bir yere geçici olarak görevlendirilmeleri veya aynı şekilde kurs, seminer, toplantı ve benzeri faaliyetlere katılmaları halinde kendilerine ödenecek harcırah, yolluk ve yevmiyeler genel kurul tarafından tespit olunur.

d) Ücretini sendikadan alan sendika yönetim kurulu ve şube yönetim kurulu üyeleri 30 günlük izin hakkına sahiptirler. Yönetim kurulu kararı olmadıkça izinler yıl içinde kullanılmak zorundadır.

e) Sendika ve şubelerinde çalışan personelden hizmetleri 1-5 yıl olanlar onbeş gün, hizmeti 6-15 yıl olanlar yirmi gün, hizmeti 15 yıldan fazla olanlara yirmidört gün ücretli izin verilir. Ayrıca bunlara evlenme halinde on gün, bakmakla mükellef oldukları kimselerin ölümünde yedi gün, eşinin doğum yapması halinde ise beş gün izin verilir.

TAZMİNATLAR**MADDE 56-Tazminatlar,**

a) Hizmet tazminatı; Sendika ve şubelerinde profesyonel göreve seçilen yönetim kurulu üyelerine, görevde kaldıkları her bir hizmet yılı için son aylıklarının net tutarı kadar hizmet tazminatı ödenir. Bu ödemeler her hizmet yılının bitiminde ödenir. Bu ödemelerin hesaplanmasında ay kesirleri dikkate

Savunma Güvenlik Danışman ve Yöneticileri Sendikası / SAGED-SEN Ana Tüzüğü

25/28

PARAF							
	M.PAPUÇ	B.ALTUĞ	M.BASIM	M.ATEŞ	E.ATA	V.ŞENSOY	Ö.ÖZBEN

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

b) Kaza, maluliyet ve ölüm tazminatları; Merkez ve şube yönetim kurulu üyelerinden ve önceden karar almak suretiyle merkez ve şube denetleme ve disiplin kurulu üyelerinden veya merkez ve şube yönetim kurulunca görevlendirilen temsilci, üye ve çalışanlardan birisinin, sendika ile ilgili bir görevi yerine getirmesi sırasında; Kaza geçirerek tedavi gördüğü ve raporlu olduğu sürede, kendilerine sosyal güvenlik kurullarınca yapılan ödemelerle esas işlerinden almakta oldukları ücret arasındaki farklar sendikaca karşılanır. İş kazası sonucunda iş yapabilecek derecede malul kalanlara, sendika yönetim kurulu kararı ile maluliyetleri oranında ve en çok net aylık ücretlerinin beş katı kadar, iş yapamaz durumda malul kalanlara net aylıklarının sekiz katı, ölenlerin varislerine ise net aylık ücretlerinin on katı tutarında tazminat ödenir.

İlgililerin kıdem veya hizmet tazminatları saklıdır.

c) Maddi-Manevi Tazminat.

Sendika başkanı ve yönetim kurulu üyeleri ile şube başkanı ve il temsilcilerinden herhangi birinin kanun ve tüzükte sayılan, sendikal faaliyetleri nedeniyle, (kişilik haklarına saldırı olmamak kaydıyla) yapmış oldukları basın açıklamaları veya herhangi bir basın yayın organında yer alan beyanları nedeniyle haklarında açılmış olan maddi/manevi tazminat davaları ile ceza davalarında, cezanın paraya çevrilmesi durumunda ortaya çıkacak tazmin yükümlülüğünden sendika tüzel kişiliği doğrudan sorumlu olup, anılan tazminat miktarı ilgiliye rücu edilmeksizin, sendika tüzel kişiliğince herhangi bir karara gerek duyulmaksızın karşılanır. Aynı konuda, sendika başkanı ve yönetim kurulu üyelerinin, şube başkanı ve il temsilcisinin kazandıkları tazminatlar, sendikaya irat kaydedilir.

DENETİM

Madde 57-Sendika ve şubeleri kendi iç denetleme organlarının denetlemesinden başka sendika merkezinde tüm idari ve mali faaliyetleri üyesi bulunduğu konfederasyonun denetimlerine açıktır.

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

Sendikanın yıllık hesapları, denetlenerek bağımsız denetim raporları hazırlanır ve bu raporlar genel kurula sunulur.

Sendika aşağıda yazılı defterleri, dosya ve kayıtları tutar ve fişleri düzenler;

- 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 numarasıyla kayıt edileceği, gelen ve giden evrak kayıt defteri,
- Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretinin saklanacağı, gelen ve giden evrak dosyaları,
- Aidat, yevmiye, envanter ve defteri kebir,
- Gelir makbuzları ve bunları zimmet kayıt defteri ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosyalar,
- Sendika tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.
- Şubeler (b), (c) ve (d) bendlerindeki kayıtları tutmak zorundadırlar.

PARAF							
	M.PAPUÇ	B.ALTUĞ	M.BASIM	M.ATEŞ	E.ATA	V.SENSOY	Ö.ÖZBEN

SENDİKANIN FESH, İNFİSAH VE KAPATMA HALİ

Madde 58- Sendikanın fesih kararı alabilmesi için Genel Kurula katılma hakkına sahip delegelerinin en az 2/3'ünün toplantıya katılması şarttır. Bu toplantıda çoğunluk elde edilemezse Yönetim Kurulu, Genel Kurulu yeniden toplantıya çağırır. Ancak bu toplantıya katılan üye sayısı Yönetim ve Denetim Kurulları üye tamsayısının iki katından az olamaz. Fesih kararı, hazır bulunan delegelerin 2/3'sinin kararı ile alınır.

Durum "Tasfiye Heyeti" sıfatıyla Yönetim Kurulu tarafından 5 iş günü içinde mahallin en büyük mülki amirliğine yazılı olarak bildirilir. Fesih, infisah ve kapatılması halinde Sendikanın para ve malları MEHMETÇİK Vakfına devredilir. Başka bir Sendikayla birleşme durumunda, bütün hak, borç, yetki ve menfaatler birleşme sonucu meydana gelen yeni tüzel kişiliğe kendiliğinden geçer.

DEMİRBAŞLARIN ALIMI, SATIMI VE DÜŞÜMÜ


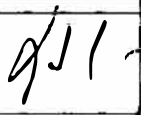
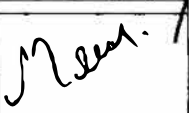
Madde 59- Sendika amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mal iktisap edebilir. 2000 TL'den daha yüksek değere sahip demirbaşların alımı, satımı ve düşümü, en az üç kişilik bir komisyon tarafından yapılır. Her tür bakım, onarım, tadilat vb. bu komisyonun sorumluluğunda gerçekleşir. Bu komisyon, Sendika yönetim kurulu kararıyla oluşturulur.

Hizmetten çıkarılması gereken demirbaş eşyalar için bir tutanak düzenlenir ve yönetim kurulunun onayından sonra kayıttan düşme işlemi yapılır.

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



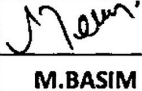




SENDİKANIN KURUCU YÖNETİM KURULU**MADDE 60-Sendikanın Kurucu Yönetim Kurulu**

İlk genel kurul ve organların oluşumuna kadar sendikanın işlerini yürütmeye ve kuruluşu temsil etmeye yetkili yönetim kurulunun; Adı soyadı, Baba Adı, T.C. Kimlik Numaraları, Adres ve Meslek Bilgileri ile İmzaları aşağıda belirtilmiştir:

S.NU.	ADI	SOYADI	BABA ADI	T.C. KİMLİK NU.	MESLEĞİ	İMZASI
1.	MURAT	PAPUÇ	DURMUŞ		GÜVENLİK PROJE DANIŞMANI	
	ADRESİ	BOSTAN MH. KAHYABEY SK. DORA AP. NU.15/7 BEYOĞLU / İSTANBUL				
2.	BÜLENT	ALTUĞ	FUAT		GÜVENLİK PROJE DANIŞMANI	
	ADRESİ	AYDINTEPE MH. BEYDAĞI CD. NU.2-10C/28 TUZLA / İSTANBUL				
3.	MUSTAFA	BASIM	VELİ		GÜVENLİK PROJE DANIŞMANI	
	ADRESİ	MERKEZ MH. ERDEMOĞLU BULV. NU.78/B-27 ERDEMLİ / MERSİN				

Savunma Güvenlik Danışman ve Yöneticileri Sendikası / SAGED-SEN Ana Tüzüğü

27/28

PARAF	M.PAPUÇ	B.ALTUĞ	M.BASIM	M.ATEŞ	E.ATA	V.SENSOY	Ö.ÖZBEN
							

S.NU.	ADI	SOYADI	BABA ADI	T.C. KİMLİK NU.	MESLEĞİ	İMZASI
4.	MUAMMER	ATEŞ	FEHMI		GÜVENLİK PROJE DANIŞMANI	
	ADRESİ	DIZDARIYE MH. SEYIT ONBAŞI SK. NU.2/2 BÜYÜKÇEKMECE / İSTANBUL				
5.	ERHAN	ATA	ORHAN		GÜVENLİK PROJE DANIŞMANI	
	ADRESİ	BAĞLICA MH. 1111 SK. NU.1/44 ETİMESGUT / ANKARA				
6.	VOLKAN	ŞENSOY	HIKMET		GÜVENLİK PROJE DANIŞMANI	
	ADRESİ	KUŞTEPE MH. YAVRUKUŞ SK. NU. 116 D:4 MECİDİYEKÖY / İSTANBUL				
7.	ÖZER	ÖZBEN	ZEKİ		GÜVENLİK PRPJE DANIŞMANI	
	ADRESİ	OSMANIYE MH. YEŞİLSU SK. GİRGİN AP. B-BLOK D:13 BAKIRKÖY / İSTANBUL				

YÖNETMELİKLER, YÜRÜTME ve YÜRÜRLÜK

MADDE 61-Sendika tüzüğünde belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklanmayan konularda gerekli görülen yönetmelikler sendika yönetim kurulunca hazırlanır ve yürürlüğe konur.

Bu tüzük hükümlerini Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu yürütür.

Bu tüzük, sendikanın kuruluşu ile ilgili evrakın İstanbul Valiliği'ne teslim edildiği/...../2018 tarihinden geçerli olmak üzere yürürlüğe girer.

Bu tüzük ALTMİŞBİR (61) maddeden ibarettir. Toplam YIRMİSEKİZ (28) sayfadır.

PARAF							
	M.PAPUÇ	B.ALTUĞ	M.BASIM	M.ATEŞ	E.ATA	V.ŞENSOY	Ö.ÖZBEN