

BİRLEŞİK DEVLET MEMURLARI SENDİKASI ANA TÜZÜĞÜ

GENEL HÜKÜMLER

SENDİKANIN ADI:

Madde 1. Sendikanın adı, "BİRLEŞİK DEVLET MEMURLARI SENDİKASI" dır.
Kısa adı, "BİRDEM-SEN"dir.

SENDİKANIN GENEL MERKEZİ VE ADRESİ

Madde 2. Sendikanın Genel Merkezi Ankara'dır.

Adresi, Eti Mahallesi, Strazburg Caddesi, Nu.: 40/12 Sıhhiye / Ankara'dır.

Genel Merkezin başka bir ile nakline Genel Kurul, il içinde adres değişikliği hususunda, ilgili mercilere bilgi vermek kaydıyla Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

SENDİKANIN FAALİYET ALANI:

Madde 3. Sendika, Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'nun 01 No'lu "Büro, Bankacılık ve Sigortacılık Hizmetleri" kolunda kurulmuştur. Bu hizmet kolu kapsamına giren kamu kurum, kuruluşları ve bunlara bağlı işyerlerinin eklentilerinde Türkiye çapında faaliyet gösterir.

SENDİKANIN İLKELERİ VE AMAÇLARI:

Madde 4. Sendika;

- a) Demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti olan Türkiye Cumhuriyeti devletinin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğünün korunmasını ve yaşatılmasını,
- b) Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda, insan haklarına, milletin millî, manevi ve kültürel değerlerine saygıyı, demokrasinin korunup yerleşmesini, sosyal adaletin gerçekleşmesini ve çağdaş uygarlık düzeyine ulaşılmasına hizmet edilmesini,
- c) Demokratik kültürün toplum ve çalışma hayatında egemen kılınmasını,
- ç) Din, dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç ve mezhep ayrımı gözetilmeden evrensel hukuk ilkeleri doğrultusunda herkese eşit yaşam ve çalışma hakkının verilmesi ile insan onur ve haysiyetine yakışır bir hayat için mücadele etmeyi,
- d) Sendika içi demokrasiyi temel alan bir örgütlenme biçimini,
- e) Sermayeden, devletten, siyasi parti ve siyasi örgütlerden, siyasi, dini ve felsefi ideolojilerden tam bağımsızlığı,
- f) İdari ve mali denetimlerini, talep eden tüm üyelerine açmak ve her ay Başkanlar Kurulu üyeleri ile paylaşmak suretiyle şeffaf ve hesapverebilir bir sendikacılığı,
- g) Sendikal birimlerde alınacak kararlardan önce, tartışma, eleştiri, özeleştiri ve ikna süreçlerini kullanmayı,
- ğ) Tüm temsil makamlarında "kişiye göre görev değil, göreve göre kişi" prensibiyle hareket etmeyi ve sendikanın seçim sistemini buna göre uyarlamayı, uygulamayı,
- h) Emek ve sermaye karşılaşmasının ilk ayağı olması nedeniyle, sendikal örgütlenmenin en önemli unsurunun, "eğitilmiş, nitelikli ve donanımlı işyeri temsilcisi" olduğunu,
ilke olarak benimser.

Madde 5. Sendika;

- a) Sendikamızın faaliyet alanında görevli tüm kamu çalışanlarının birlik, beraberliğini tesis etmek, kurumlar karşısında daha güçlü şekilde temsil ve ekonomik etkinliği oluşturmak için tek sendika altında birleşmesini,
- b) Sendikamızın faaliyet alanında bulunan Genelkurmay Başkanlığı, Milli Savunma Bakanlığı ile İçişleri Bakanlığı merkez teşkilatı ve bunlara bağlı kurumların, kendine özgü yapısı, çalışma şartlarının ve organizasyon yapısının farklılığı nedeniyle çalışanların sorun ve sıkıntılarını daha etkin bir şekilde çözüme kavuşturabilmek ve dolayısıyla iş verimini arttırabilmek için Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 5'inci maddesine "Savunma ve Güvenlik Hizmetleri" işkolunun eklenmesini,
- c) Genelkurmay Başkanlığı, Milli Savunma Bakanlığı ile İçişleri Bakanlığı merkez teşkilatı ve bunlara bağlı kurumlarda görevli devlet memurlarının Fiili Hizmet Zammından yararlandırılmasını ve "İş Riski İş Güçlüğü" zammı verilmesini,
- ç) Anayasanın "genel" ve "eşitlik" ilkelerine aykırı olan Yardımcı Hizmetler Sınıfının kaldırılarak bu sınıfta görevli personelin mesleğine uygun diğer sınıflara yükseltilmesini,
- d) Anayasanın "pozitif ayrımcılık" ilkesinden hareketle kadın ve engelli çalışanların çalışma şartlarının iyileştirilmesini,
- e) Tüm çalışanlara yaptıkları işe uygun, insanlık haysiyetine yaraşır adil bir ücret, çalışma şartları, iş güvenliği ve mesleki saygınlık kazandırma ve demokratik çalışma hayatının gereği olan evrensel normlarda "grevli toplu sözleşme" hakkının alınmasını,
- f) Başta çalışma hayatı olmak üzere, her alanda insan hakları ihlallerine karşı duyarlı bir toplum yaratılmasını,
- g) Kamu görevlilerini yurt içi ve yurt dışında temsil ederek haklarının korunmasını ve genişletilmesini,
- ğ) Üyelerinin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığının geliştirilmesini ve korunmasını,
- h) Kamu çalışanlarının geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlik sisteminin geliştirilmesi ve üyelerinin bunlardan eksiksiz yararlanabilmesini,
- ı) Sosyal, kültürel, ekonomik ve teknik eğitim çalışmaları yaparak, üyelerinin mesleklerinde ilerlemesini, gelişmesini ve dolayısıyla iş veriminin artırılmasını,
- i) Üyelerinin adil, tarafsız, liyakat esasına ve kariyer gelişimine uygun bir atanma, yer değiştirme ve mesleğinde ilerleme hakkından yararlanabilmelerini,
- j) Sürdürülebilir kalkınmanın sağlanmasını, millî geliri artırmayı ve artan millî gelirden üyelerinin adil bir şekilde pay almasını,
- k) Dil, din, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç ve mezhep farkı gözetmeksizin çalışanların toplum hayatındaki rolünü ve değerini hak ettikleri seviyeye çıkarmayı ve bu konudaki hak ve görevlerinin bilincinde bir üye topluluğu meydana getirmeyi,
- l) Çevre bilincinin yerleşmesini, tarihi ve kültürel mirasın korunmasını,
- m) Çağımızın temel olgusu olan bilgi toplumuna ulaşılması noktasında üyelerinin, teknolojik ve bilimsel gelişmeleri izleyebilmesini,
- n) Çalışma ve yaşam koşullarının çağdaş normlar doğrultusunda sürekli iyileştirilmesini,
- o) Kamu çalışanlarının toplumsal kalkınmadaki emekleri doğrultusunda hak ettikleri söz hakkına paralel olarak kamu idaresinde etkinliklerinin artırılmasını,
- ö) Düşünce, ifade, örgütlenme özgürlüğü ve "emeğin kutsallığı" ilkesinden hareketle kamu çalışanlarının siyaset ve grevli toplu sözleşme hakkının önündeki engellerin kaldırılarak eşit işe eşit ücret ilkesinin hâkim kılınmasını,

p) Tüm çalışanların sosyal adalet ve sosyal güvenliğe kavuşturularak çalışma ve yaşam koşullarının sürekli olarak iyileştirilmesini,

amaçlar ve bu amaç doğrultusunda yasal zeminde tedbirler alır, öneriler sunar, çalışmalar yapar, mücadele eder.

SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 6. Sendika, kanun ve diğer mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanmaktan başka;

a) Herhangi bir konfederasyona üye olunması durumunda, konfederasyonla birlikte üyeleri adına toplu görüşmeyi sonuçlandırmaya taraf olabilir. Toplu görüşme uyuşmazlıklarında ise konfederasyonla birlikte uzlaştırma kuruluna başvurarak görüş, öneri sunar ve talepte bulunur.

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

c) Kurum idari kurulları, yüksek idari kurul, disiplin kurulu, yüksek disiplin kurulları ve kamu işveren kurulları başta olmak üzere devlet personel mevzuatında kamu görevlilerinin temsilini öngören çeşitli kurullara temsilci gönderir ve üyelerini temsil eder.

ç) Verimlilik araştırmaları yapar, sonuçlarla ilgili raporlar düzenler, önerilerde bulunur ve işverenlerle bu konularda ortak çalışmalar yapar.

d) Üyelerin mesleki yeterlilik ve kişisel gelişiminin artırılmasına ve sendikal faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik kurs, seminer ve sosyal amaçlı toplantılar düzenler, bilimsel çalışmalar yapar ve/veya yaptırır.

e) Üyelerin ortak ekonomik, sosyal hak ve menfaatleri ile personel hukukunu ilgilendiren konularda ilgili kurumlara ve yetkili makamlara sunulmak üzere çalışmalar yapar, yaptırır ve öneri sunar.

f) Üyelerin idare ile doğacak ihtilaflarında ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya konusu ceza gerektirse dahi hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda üyelerini veya mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil eder veya ettirir, dava açabilir ve bu nedenle açılan davalara taraf olabilir.

g) Üyeleri ve ailelerinin yararlanması için hizmet amacıyla eğitim, sağlık tesisleri, dinlenme yerleri, spor alanları, kitaplık, kreş, yuva, huzurevleri, yardımlaşma sandıkları kurabilir ve yönetir. Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatif kurulmasına yardım eder ve nakit mevcudunun % 10'undan (yüzde onundan) fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi verebilir.

ğ) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun % 10'unu (yüzde onunu) geçmemek kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yaptırabilir ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunabilir.

h) Amaç ve görevlerinin gerektirdiği her nevi mülkü edinebilir.

ı) Yurt içi ve yurt dışı sendikal üst kuruluşlara üye olabilir, gerektiğinde üyelikten ayrılabilir, üyesi bulunduğu uluslararası teşekküllere delege ve temsilci gönderir veya temsilcilerini Türkiye'ye davet edebilir.

i) Sendikanın kurulu olduğu hizmet koluna giren iş yerlerinde çalışan kamu görevlilerini sendika çatısı altında teşkilatlandırmaya çalışır.

j) Kitaplık ve basımevi kurup işletir; kitap, dergi, bülten, broşür, gazete vb. yayınlar çıkarabilir.

k) Ulusal ve uluslararası sosyal amaçlı projelerde yer alabilir.

l) Anayasa, mevzuat ve uluslararası onaylanmış sözleşmelerden doğan diğer görev ve yetkilerini yerine getirir.

SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER

Madde 7. Sendikaya "Büro, Bankacılık ve Sigortacılık" hizmet kolu kapsamına giren kamu kurum ve kuruluşlarında ve bunlara bağlı işyerlerinin eklentilerinde çalışan tüm kamu görevlileri üye olabilirler.

ÜYELİĞİN KAZANILMASI:

Madde 8. Üye olmak isteyip gerekli şartları taşıyan kamu görevlisi, üç suret olarak doldurup imzaladığı üye başvuru belgesi ile sendikaya veya sendika şubesine başvurur. Üyelik Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulunun kabul kararı ile kazanılır. Üyelik başvuruları en geç otuz gün içinde Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır.

Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren otuz gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkemede dava açma hakkı vardır.

Sendika, üyeliği kabul edilen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneğini de üyelik aidatına esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere on beş gün içerisinde işverene gönderir. Üyeliği kabul edilen kamu görevlisi, sendika tüzüğü ile genel kurullarca kabul edilen yönetmeliklerde gösterilen hususlara uygun hareket etmeyi kabul eder.

ÜYELİKTEN ÇEKİLME

Madde 9. Her üye, üyelikten serbestçe çekilebilir. Çekilme, çekilmek isteyen üye tarafından, 3 nüsha olarak doldurulup imzalanın Üyelikten Çekilme Bildirimi (EK: 3)'nin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi, kayıt numarası ile tarih verilen üyelikten çekilme bildiriminin bir suretini üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni, bildirim bir nüshasını 15 gün içinde sendikaya gönderir. Çekilme, kamu işvereniine başvurma tarihinden başlayarak 30 gün sonra geçerli sayılır. Çekilenin bu süre içerisinde başka bir sendikaya üye olması halinde, yeni sendikaya üyeliği, bu sürenin bitim tarihinde kazanılır. Ayrıca çekilenin varsa delegeliği de sona erer.

ÜYELİĞİN SONA ERMESİ:

Madde 10. Sendika üyeliği;

- a) Sendika üyeliğinden çekilmesi,
- b) Sendika üyeliğinden çıkarılması,
- c) Emekli olması, memuriyetten istifa etmesi ve görevine son verilmesi sebebiyle kamu görevinden ayrılması,
- ç) Farklı bir hizmet koluna atanması veya görev değişikliği sebebiyle üye olamayacaklar kapsamına girmesi durumlarında sona erer.
- d) Üyeliği sona erenlerin varsa sendika organlarındaki görevleri ve delegelik haklarında sona erer. Ancak, emekliye ayrılanların sendika organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder, bu göreve devam ettikleri sürece 4688 Sayılı Kanun'un 20'nci Maddesinde belirtilen cezai müeyyideler ile tüzüğün disiplin hükümlerine tabidirler.
- e) Sendikanın faaliyet alanı içinde kalmak koşuluyla başka bir kuruma geçmek sendika üyeliğini etkilemez.

ÜYELİĞİN DEVAMI VE ASKIYA ALINMASI

Madde 11.

- a) Ücretsiz izinli olarak askere alınanların üyeliği, askerlik görevi sona erinceye kadar askıya alınır.
- b) Ücretsiz izin alan üyenin izni bitinceye kadar üyeliği askıya alınır, sendikal haklarından faydalanır.
- c) Mahalli veya genel seçimlerde aday olanların sendika organlarındaki görevleri ve üyelikleri adaylık süresince askıya alınır. Seçilmeleri halinde görevleri sona erer.
- ç) Sendika faaliyet alanı içinde kalmak kaydıyla başka bir kuruma geçmek sendika üyeliğini etkilemez.
- d) Sendika ve şube yönetim kurullarında görevli olmaları sebebiyle kanun gereğince kurumlarından aylıksız izinli sayılanların üyelik aidatı kendilerince ödenir.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

Madde 12.

Sendika tüzüğüne aykırı davranan üye, Genel Merkez Disiplin Kurulu Üyelerinin salt çoğunluğunun "Üyelikten çıkarılma" kararı ve Genel Merkez Yönetim Kurulu Üyelerinin en az 2/3 çoğunluğunun onayı ile Genel Kurula sevk edilir. Üye, Sendika Genel Kurul salt çoğunluğunun vereceği karar ile üyelikten çıkarılır. Çıkarma kararı, Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulunca çıkarılana yazıyla bildirilir. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli iş mahkemesine itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı mahkeme tarafından kesinleşinceye kadar sürer. Karar kesinleştikten sonra üyenin işyerine yazı ile bilgi verilir.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMAYI GEREKTİREN DURUMLAR

Madde 13. İddia edenin belge ile ispatlaması şartıyla;

- a) Kanun, sendika tüzüğü ve bunlara dayanılarak çıkarılan yönetmelikler ile yetkili organların kararlarına aykırı davranışta bulunanlar,
- b) Sendikanın amaçlarına ulaşmasına engel olacak, geleceğini tehlikeye düşürecek eylem veya çalışmalarda bulunanlar,
- c) Sendikayı, kişisel maddi çıkarları için kullananlar, bu tüzüğün "Üyelikten Çıkarılma" başlıklı maddesinde belirtilen usul izlenerek üyelikten çıkarılabilir.

SENDİKA ORGANLARI

Madde 14. Sendika ve sendika şubesinin zorunlu ve istişare organları:

- a) Zorunlu Organlar
 1. Genel Kurul
 2. Yönetim Kurulu
 3. Denetleme Kurulu
 4. Disiplin Kurulu
- b) İstişare Organları
 1. Onur Kurulu
 2. Başkanlar Kurulu
 3. Genişletilmiş Başkanlar Kurulu

4. Araştırma ve Strateji Geliştirme Kurulu
5. Hukuk Kurulu
6. Kadın Çalışanlar Komisyonu
7. Engelli Çalışanlar Komisyonu
8. Hizmet Sınıfları Komisyonu
9. Kültür, Sanat ve Sosyal Faaliyetler Komisyonu
10. İş Sağlığı ve Güvenliği Komisyonu
11. Mobbing Komisyonu.

İstişare organlarına, zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları devredilemez.

SENDİKA GENEL KURULUNUN OLUŞMASI:

Madde 15.

a) Sendika Merkez Genel Kurulu, sendikanın en üst ve en yetkili organıdır. Genel Kurulu, Şube Genel Kurulları ve herhangi bir Şubeye bağlı olmayan illerden seçilen toplam 200 delege ile aşağıda belirtilen doğal delegelerden oluşur.

b) Genel Merkez Yönetim Kurulu, Genel Merkez Denetim Kurulu ve Genel Merkez Disiplin Kurulu asil üyeleri doğal delegedir. Buna göre Genel Kurul, doğal delegelerle birlikte en fazla 217 delege ile yapılır.

c) Üye sayısına bakılmaksızın her şubeye bir delegelik ayrılır ve bu sayı 200'den düşülür. Sendikanın toplam üye sayısı bu rakama (200 Delege - (eksi) Şube Sayısı) bölünerek 1 (bir) delege seçmek için gereken "anahtar üye sayısı" bulunur. Merkez Yönetim Kurulu'nun açıkladığı seçim takviminin başlangıcından iki hafta sonra şubelere, kaynaktan aidatı kesilen üye listesini bildirilir. İtirazlar değerlendirilip üye sayıları kesinleştikten sonra, kalan delegelikler şubelere ve herhangi bir şubeye bağlı olmayan illere üye sayılarına orantılı olarak, dağıtılır.

ç) Her şubenin toplam üye sayısı anahtar üye sayısına bölünerek o şubenin son Genel Kurulunda, ilgili seçim kurulunun kesinleşmiş mazbatasına ile delege olarak seçilenlerden yukarıdaki hesaplama ile bulunacak kadar üst kurul delegesi belirlenir. Gerekenden fazla üst kurul delegesi seçildiyse ve bu arada üyeliği sona erenler varsa mazbatadaki sırasına göre şubenin temsil sayısı kadar delegeyle tamamlanır.

d) Kalan delegelikler, herhangi bir Şubeye bağlı olmayan illere, üye sayısının, anahtar üye sayısına oranı kadar dağıtılır ve buralarda üst kurul delegesi seçimi yapılır. Delege seçimlerinde mevzuatın gereği olan adaylık başvurusu duyurusunun yanı sıra, üst kurul delegesi olmak isteyenlerin taleplerini almak için o ilde bulunan tüm üyelere sendikada kayıtlı cep telefonuna (varsa) kısa mesaj gönderilerek ayrıca bilgi verilir. Delege seçiminde, katılımcı demokrasi ve temsilin mümkün olacak en üst seviyede sağlanması esas alınır. Buna göre delege çıkarmaya yeter üye sayısı bulunmayan iller, öncelikle sınır komşusu olmak kaydıyla, 1 delege çıkaracak kadar olanlar kendi aralarında, bu mümkün değilse kendisine en yakın olan ile bağlanarak tüm üyelerin seçime girmesi sağlanır.

e) Delege tespitinde sendikanın genel kurul takvimi esas alınır. Şubeler sendikanın belirlediği seçim takvimini dikkate alarak Sendika genel kurulundan en az iki 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 Genel Merkez Yönetim Kurulu, genel kurulda şubelerin kaç delege ile temsil edileceklerini şubelerin genel kurullarından on beş gün önce bildirmek zorundadır. Şubeler, genel kurul sonuçlarını ve seçilen üst kurul delegelerini, seçim sonucunun kesinleşmesinden itibaren beş iş günü içinde sendikanın genel merkezine bildirirler. Delege sıfatı, müteakip olağan genel kurul için yapılacak delege seçimine kadar sürer.

SENDİKA GENEL KURULUNUN TOPLANMASI VE KARAR YETER SAYISI

Madde 16. Sendika Genel Kurulu dört yılda bir sendika merkezinin bulunduğu ilde toplanır. Genel Kurula çağrı Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulunca yapılır. Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulunca; toplantının yeri, günü, toplantı saati ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının yapılacağı gün, en az on beş gün önce, Türkiye genelinde yayımlanan bir gazetede veya sendikanın 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 amirliğe ve seçim kuruluna gönderilir. İkinci toplantı en çok on beş gün içinde ilanda belirtilen yer ve saatte yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz.

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.

Her delegenin bir oy hakkı vardır. Vekâleten oy kullanılamaz. Delegelerin genel kurula katılmaları ve oy kullanmaları engellenemez.

Genel kurul toplantısında yalnız gündemdeki konular görüşülür. Gündeme madde eklenmesi, Genel Kurula katılan delegelerin 1/10'nun yazılı teklifi üzerine mümkündür. Genel kurulda, önerge verecek delegelerin hazır bulunması şarttır.

Genel kurulu sendika başkanı veya görevlendirdiği yönetim kurulu üyelerinden birisi açar.

Genel kurulu yönetmek üzere bir başkan, bir başkan vekili, iki üye ve bir kâtip üye seçilerek Divan Başkanlığı teşekkül edilir. Divan seçimi açık oyla yapılır. Delegelerin 1/5'nin yazılı isteği üzerine gizli oy, açık tasnif esasına göre de yapılabilir. Başkanlık divanına, herhangi bir organa aday olmayan delegeler, varsa bağlı bulunan konfederasyon yöneticileri ve genel kurul delegelerinin 1/10'u tarafından yazılı olarak teklif edilen diğer kişiler de aday gösterilebilir.

SENDİKA OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULU

Madde 17. Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulunun veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya genel kurul delegelerinin 1/5'nin yazılı isteği ve Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı 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.

Delegelerin, olağanüstü genel kurul taleplerini, şahsen veya ortaklaşa, yasal ve gerektirici sebeplerini açıkça belirtmek ve iddialarını kanıtlayan delil ve diğer belgeleri eklemek suretiyle yönetim kuruluna yazılı ve imzalı olarak göndermeleri şarttır.

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

SEÇİMLERDE UYGULANACAK ESASLAR

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

Sendika yönetim kuruluna, herhangi bir dönemi Genel Başkan olarak olsa dahi üst üste iki defa seçilenler bir sonraki seçimde yönetim kuruluna ait hiçbir göreve aday olamaz. Ancak bir dönem bekleme süresinden sonra tekrar aday olabilir.

Sendikanın "kişiyeye göre görev değil, göreve göre kişi" ilkesine uygun olarak, Genel Merkez Yönetim Kuruluna seçilecek tüm görevlere unvanlı olarak aday olunur. Bu husus denetleme ve disiplin kurulları için geçerli değildir.

Yönetim kurulunda her görev için 1 asil ve 2'şer yedek üye seçilir, yedek adaylardan en fazla oy alan 1'inci yedek, diğeri 2'inci yedek üye olur, alınan oyların eşit olması durumunda kura çekimiyle sıralama belirlenir. Denetleme ve disiplin kurullarına ise 1'er asil ve 1'er yedek üye seçilir. Eşit oylarda sıralama kura ile belirlenir.

Genel kurul toplantıları genel kurullarda yapılacak itirazın seçimlerin iptali ve yenilenmesine ilişkin hususlarda 2821 sayılı Sendika Kanunu'nun 14 ve 52'nci Maddeleri uygulanır. Seçimlerde uyulacak usuller yönetmelikle düzenlenir.

SENDİKA GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 19. Sendika Genel Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Organların seçimi,
- b) Tüzük değişikliği,
- c) Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi ve ibrası,
- ç) Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programı ve bütçenin görüşülerek karara bağlanması,
- d) Fesih kararı ve fesih halinde mal varlığını nereye devredileceğine karar vermek,
- e) Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluş genel kuruluna gidecek delegelerin seçilmesi,
- f) Mevzuatta veya sendika tüzüğünde genel kurulca yapılması belirtilen diğere işlemlerin yerine getirilmesi ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuların karara bağlanması, konularında Genel Kurul yetkilidir.
- ğ) Gereklili taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması,
- h) Sendika ve şube organlarına, temsilciliklere, kurul ve komisyona seçilen/atanan üyeler ile sendika hizmetleri için geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele verilecek ücret, huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, ödenecek yolluk ve tazminatların tüzüğe uygun olarak belirlenmesi,
- ı) Sendika şubesi açma, şubelerin başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybetmesi, görev sorumluluk sahasının belirlenmesi ve şubelerin birleştirilmesi veya kapatma kararı Genel Merkez Yönetim Kurulunun oy birliği ile,
- i) Alınacak Yönetim Kurulu Kararından önce Genişletilmiş Başkanlar Kurulunu toplayarak, bu kurulun salt çoğunluğunun vereceği tavsiye kararına uygun hareket koşuluyla aynı hizmet kolunda bulunan başka bir sendika ile birleşme veya sendikaya katılma kararı verilmesi,
- j) Sendikanın amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara üye olma ve çekilme kararı verilmesi,
- k) Şube Genel Kurulları, yalnızca bu maddede ki (a) ve (c) bentlerinde belirtilen görevleri yerine getirirler.
- l) Üyelikten ihraç kararını vermek.
- m) Üye ödenti miktarını belirlemek.

SENDİKA YÖNETİM KURULUNUN OLUŞMASI

Madde 20. Sendika Genel Merkez Asıl Yönetim Kurulu, genel kurula katılan delegeler arasından, tamamı unvanlı olarak gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilir. Genel kurulda, Ayrıca asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir. Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu aşağıdaki yazılı unvanları ile birlikte seçilir.

- a) Genel Başkan,
- b) Genel Sekreter,
- c) Genel Başkan Yardımcısı (Mali Sekreter),
- ç) Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilat Sekreteri),
- d) Genel Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim Sekreteri),
- e) Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat Sekreteri),
- f) Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim Sekreteri), olmak üzere görev yapar.

Sendika Genel Merkez Yönetim Kuruluna seçilenler ihtiyaç halinde seçildikleri tarihten itibaren otuz (30) gün içerisinde kurumlarına yazılı olarak bildirimde bulunarak bu görevlerinde kaldıkları sürece kurumlarından aylıksız izinli sayılırlar. İzine ayrılmaması halinde, seçildikleri tarihten itibaren bu görevlerini haftada bir (1) gün izinli olarak sürdürürler.

Yönetim kurulundaki boşalmalar durumunda, seçimlerde unvanına göre en çok oyu alandan başlamak üzere Yönetim Kurulunun davetiyle yedek üyeler tarafından sırasıyla doldurulur.

Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulunda iken emekli olanların görevleri, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

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

SENDİKA YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

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

- a) Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde üye menfaatine veya sendikanın amaç ve ilkelerine uygun olacak şekilde yorumlamak.
- b) Üyeleri adına varsa üyesi olduğu konfederasyonla birlikte veya sendika adına toplu görüşmelere katılmak, toplu görüşmeyi sonuçlandırmak ve taraf olmak, toplu görüşme mutabakat metninin uygulanmasını takip etmek.
- c) 4688 Sayılı Kanun'un değişik 30. Maddesi uyarınca yapılacak yetki tespitine katılmak veya temsilcileri görevlendirmek.
- ç) Kurum idari kurullarına katılacak sendika temsilcilerini tespit etmek ve görevlendirmek.
- d) Oluşturulacak idari kurullara üyelerinin çalışma koşulları, iş güvenlikleri ile sağlık koşullarının geliştirilmesi konularında görüşlerini bildirmek, kamu görevlileri ile ilgili toplanacak kurullara girecek üyeleri seçmek ve göndermek.
- e) Genel Kurulu toplantıya çağırmak.
- f) Çalışma, gelir-gider hesaplarına ilişkin raporları, tahmini bütçeyi hazırlayıp genel kurula sunmak.
- g) Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak.
- ğ) Sendika üyeliğine başvuranların üyeliklerinin kabul ve reddine karar vermek.
- h) Sendikal faaliyetlerden doğan anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına kanun hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan talepte bulunmak; ayrıca üyelerinin çalışma hayatından ve mevzuattan doğan hakları için yetkili şahıs ve kuruluşlarla görüşmelerde bulunmak, mahkemelerde dava açmak.

- ı) Tüzükte belirtilen sendikal ilke ve amaçların gerçekleşmesi için gerekli büroları kurmak, üyeleri için konuk evi açmak, bütçede belirlenen kadrolara, Genel Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden herhangi birinin akrabası olmamak koşuluyla gerekli elemanları atamak, ücretlerini ve çalışma şartlarını tespit etmek.
- i) Gerekli taşınmaz malların satın alınması ve mevcut taşınmaz malların satılması için alınan genel kurul kararlarının gereğini yerine getirmek.
- j) Üyelerinin mesleki yeterliliklerinin artırılması ve sorunlarının çözülmesi sendikal faaliyetleri geliştirilmesi için kurs, eğitim, seminer ve sosyal amaçlı toplantılar yapmak, sağlık ve sosyal amaçlı tesisler kurmak, işletmek, kütüphane, kitaplık kurmak, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete vb. yayınlar çıkarmak, web sitesi, akıllı telefon uygulaması yaptırmak ve yönetmek. (4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu gereğince eğitim faaliyetleri için ayrılan gelirin %10'luk bölümünden yapılacak harcamalar için alınacak yönetim kurulu kararlarında en az oy çokluğu ile beraber Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim Sekreteri)'nin da onayı aranır.)
- k) Sendikal çalışmalar için gerekli yönetmelikleri hazırlamak, yürürlüğe koymak, değiştirmek veya kaldırmak; tüzük tadil tekliflerini hazırlayıp genel kurula sunmak.
- l) Tüm istişare kurul ve komisyonlarını toplantıya çağırarak.
- m) Demirbaş eşyaların terkinini veya şubelere devri için tüzük doğrultusunda karar vermek.
- n) Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak, yaptırmak.
- o) Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlara ve diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek. Yurt içinde ve yurt dışında tertiplenecek etüt ve gezilere katılacakları tespit etmek.
- ö) Genel Merkez Yönetim Kurulu üye sayısının toplantı nisabının altına düşmesi veya diğer herhangi bir sebeple infisah etmiş şube yönetim kurulu yerine yeni yönetim kurulunun seçilebilmesi için gerekli işlemleri yapmak, seçime kadar gerekli tedbirleri almak.
- p) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla evlenme, hastalık, ihtiyarlık ve ölüm gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurulmasına yardımcı olmak.
- r) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardımcı olmak ve nakit mevcudunun yüzde onundan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek.
- s) Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere, kurul ve komisyon üyelerine verilecek ücreti belirlemek.
- ş) Şube, il ve ilçe temsilcilikleri kurmak için yetki vermek, belirlemek ve gerektiğinde il ve ilçe temsilcilerini değiştirmek. Şube ve/veya İl Temsilciğinin teklif ettiği üyeler arasından olmak kaydıyla sendika işyeri temsilcilerini atamak ve gerektiğinde değiştirmek. Bu Madde için alınacak yönetim kurulu kararlarında en az oy çokluğunun yanı sıra Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilat Sekreteri)'nin onayı aranır.
- t) Şube Yönetim Kurulu Üyelerinin aylıksız izne ayrılma veya ayrılmama durumları hakkında karar vermek.
- u) Sendika adına bankalarda hesap açmak.
- ü) Genel kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan yasalar ve tüzükte öngörülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.
- v) Yardım Sandıkları kurmak.
- y) Genel kurulca verilecek diğer görevleri yapmak.
- z) 01 hizmet kolunda bulunup MSB ve İçişleri Bakanlığında görevli devlet memurlarının Tek sendikada birleşmesini tesis etmek için görüşme yapmaya, başka bir sendikanın sendikamıza kabulüne ve başka bir sendikaya katılmaya yönetim kuruluna devredilmiştir.

SENDİKA YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI

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

Yönetim Kurulu, Genel Sekreterin hazırladığı gündemdeki konuları ve gerekli gördüğü öteki konuları görüşerek karara bağlar. Yönetim kurulunun toplantı sayısı, üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Kararlar, mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde Genel Başkanının oyunun katıldığı taraf, kararı belirler. Oylamanın gizli veya açık yapılması Yönetim Kurulunun kararına bağlıdır. Yönetim kurulu kararları, karar defterine yazılarak hazır üyelerce imzalanır. Ayrılmalar sebebiyle yedeklerinde getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde, mevcut yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulu üyeleri tarafından bir ay içerisinde genel kurul toplantıya çağrılır.

GENEL BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 23. Genel Başkanın görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sendika tüzel kişiliğini yurt içinde ve yurt dışında temsil etmek; Yönetim Kuruluna, Başkanlar Kuruluna ve kurulacak komisyona başkanlık etmek.
- b) Sendikadaki bütün büroların amiri olarak, şubeler dâhil her türlü çalışmalarını denetlemek ve incelemek.
- c) Sendika adına basın toplantısı yapmak ve beyanatta bulunmak.
- ç) Yönetim kurulunun ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları imzalamak.
- d) Denetleme Kurulu raporunu ilk yönetim kurulu toplantısına getirmek.
- e) Belgeye dayalı olarak bütçede yazılı temsil ödeneği gereğince harcamada bulunmak veya bu hükme dayalı olarak bu yetkisini diğer yönetim kurulu üyelerinden birisine devretmek.
- f) Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.
- g) Sendika yayın organına sahiplik etmek.
- ğ) Varsa bağlı olduğu konfederasyon ile sendika arasındaki koordinasyonu sağlamak.
- h) Yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda yönetim kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirme yapılmasını sağlamak.

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.
- ç) Genel Merkez çalışanlarıyla ilgili mevzuatı uygulamak.
- d) Yönetim Kurulu toplantısının gündemini hazırlamak.
- e) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle eşgüdümlü olarak yürütmek.
- f) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- g) Genel Başkan ve yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISI (MALİ SEKRETER)'NİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 25. Genel Başkan Yardımcısı (Mali Sekreter)'nin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sendikanın muhasebe işlerini kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek ve dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak.
- b) Tüm mali evrakları denetlemeye esas olacak şekilde hazırlamak, tanzim edeceği gelir gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda yönetim kuruluna sunmak,
- c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini, vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek.
- ç) Şubelere ve İl Temsilciliklerine sarf avanslarının gönderilmesini ve sarfların gözetim ve denetimini yapmak.
- d) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne göre tutulmasını sağlamak.
- e) Sendika hesaplarının her an iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak.
- f) Genel kurul kararları uyarınca, sarflar ve bütçede fasıllar arası aktarmalar konusunda yönetim kurulundan karar almak, tekliflerde bulunmak.
- g) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları başkanla birlikte imzalamak.
- ğ) Genel kurullara sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak,
- h) Sendika gelirlerini elde edilmiş tarihinden itibaren otuz gün içinde yönetim kurulunca belirlenecek bankalara yatırmak.
- ı) Kanun gereğince ilgili mercilere bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak bildirmek ve göndermek.
- i) Sendika ödentilerinin kesilmesi için sendika şubeleri tarafından işverenlere gönderilecek üye listelerinin zamanında işverenlere gönderilmesini sağlamak ve ödentilerin zamanında kesilmesini ve sendikaya gönderilmesini temin için her türlü işlemleri yapmak.
- j) Genel merkez ve şubelerce yapılan harcamalardan uygun görülmeyenlerini yönetim kuruluna sevk ederek karara bağlamak ve sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf tedbirleri için yönetim kuruluna tekliflerde bulunmak.
- k) Genel Başkan ve yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISI (TEŞKİLAT SEKRETERİ)'NİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 26. Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilat Sekreteri)'nin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Şubelerin sendikal faaliyetlerini izlemek ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olmak.
- b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri gözetmek, üyelik arşivini düzenlemek, bu işle ilgili görevleri yönetmek, üye envanterini çıkarmak, üyeliği kesinleşenlerin belgelerinin ilgili mercilere intikalini sağlamak.
- c) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubelerin açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunmak ve bu konuda yetkili organ kararının alınması için, yönetim kuruluna rapor hazırlamak ve sunmak.
- ç) Şubelerin delege seçimleri ile şube genel kurullarının zamanında ve gereği gibi yapılmasını sağlamak.
- d) Sendikanın faaliyet sahası ve hizmet kolu içerisinde bulunan işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.

- e) Sendika şubesinin bulunmadığı yerlerde il / ilçe / İşyeri temsilcilerinin atanması konusunda yönetim kuruluna önerilerde bulunmak.
- f) Teşkilatlandırılan işyerlerindeki kamu görevlilerine, teşkilatlanmanın faydalarını anlatan kitap, broşür, bildiri gibi yayınların hazırlanmasını ve dağıtımını sağlamak ve bu hususta toplantılar düzenlemek, teşkilatlanma konusunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda Genel Başkanla koordine bulunmak.
- g) Genel Başkan ve yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISI (BASIN VE İLETİŞİM SEKRETERİ)'NİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 27. Genel Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim Sekreteri)'nin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda web sayfası, akıllı telefon uygulaması, kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak.
- b) Yayın çalışmaları için gereken maddi ve teknik imkânları hazırlamak ve yeterli ödeneğin bütçeye konulması için öneride bulunmak.
- c) Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.
- ç) Ulusal ve uluslararası basın-yayın organlarıyla iletişimi sağlamak.
- d) Genel Başkanın basın toplantıları ve diğer iletişim faaliyetlerini yürütmek.
- e) Sendika adına; üyelerine, diğer kişi ve kuruluşlara kutlama, taziye, tebrik ve benzeri ziyaretlerde bulunmak.
- f) İletişim çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli olarak yürütmek.
- g) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- ğ) Genel Başkan ve yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISI (MEVZUAT SEKRETERİ)'NİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 28. Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat Sekreteri)'nin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sendikal çalışmaları ilgilendiren ve yapılacak toplu sözleşmeye esas teşkil edecek bilgi ve belgeleri toplamak ve yönetim kuruluna sunmak.
- b) Hizmet kolu ile ilgili olarak üyelerden gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak.
- c) Üyelerinin her türlü hak ve menfaatlerinde gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarında bulunmak ve bunların ilgili ve yetkili mercilere sunulması için yönetim kuruluna sunmak.
- ç) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler neticesinde sendikanın faaliyetlerinde yapılması gereken düzenlemeler hakkında raporlar hazırlayıp yönetim kuruluna sunmak.
- d) Kanun, Tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, sendikayı temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve yönetim kuruluna sunmak.
- e) Toplu sözleşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak.
- f) Grevli Toplu Sözleşme ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek.
- g) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek
- ğ) Genel Başkan ve yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISI (EĞİTİM SEKRETERİ)'NİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 29. Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim Sekreteri)'nin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Eğitim programlarını hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.
- b) Yönetim kurulunca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak.
- c) Eğitim çalışmalarının planlanmasında ve yürütülmesinde sendikanın çıkaracağı dergi, broşür, kitap vs. yayınlar yoluyla üyelerinin eğitilmesini sağlamak.
- ç) Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanları yönetmek ve düzenli çalışmalarını sağlamak.
- d) Sağlık evi, kütüphane, kreş vb. sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapmak ve yönetim kurulunun onayına sunmak.
- e) Sorumluluk alanına giren konularda şubelerden gelen görüşleri değerlendirip yönetim kurulunun onayına sunmak.
- f) Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını (yardım sandığı, yapı kooperatifi, tüketim kooperatifi, yurt, gezi, eğlence günleri vb.) araştırmak, tespit etmek ve neticelendirmek üzere yönetim kuruluna sunmak.
- g) Sendika bünyesindeki sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi, gelişmesi ve icrası konusunda plan yapar ve yönetim kurulu kararına göre uygulanmasında sorumluluk yüklenir.
- h) Genel başkan ve yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

SENDİKA DENETLEME KURULUNUN OLUŞMASI VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 30. Denetleme kurulu, genel kurula katılan delegeler arasından gizli oyla seçilen beş asil ve beş yedek üyeden oluşur.

Denetleme kurulunun asil üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarında bir başkan, iki raportör 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 asil üyelerden oluştuğundan, asil üyelerden bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılması halinde en çok oy alandan başlanmak üzere sırayla yedek üyeler göreve çağrılır.

Denetleme kurulu, Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine en az yılda bir defa sendika Genel Merkezinde toplanarak, denetimlerini burada yaparlar. Sendikaya ait evrak veya defterleri merkezden dışarı çıkaramazlar.

SENDİKA DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 31. Sendika Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Yönetim Kurulu mali ve idari faaliyetlerinin kanun, tüzük ve genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını Sendika Denetim Yönetmeliği'ne uygun olarak yapmak,
- b) Ara denetim raporunu sendika başkanlığına vermek ve dönem sonu denetim raporunu Genel Kurula sunmak,
- c) Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine şubelerde gerekli denetimi yapmak, gerekli görmesi halinde Genel Yönetim Kurulundan, Şube Genel Kurulunun olağanüstü toplantıya çağırılmasını istemek,
- ç) Genel Yönetim Kurulundan, Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırmasını istemek,
- d) Yapılan denetim ve incelemelerde sendikanın mali işlerinde usulsüzlük veya yolsuzluk gördüğü takdirde durumu, Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanlığına bir raporla bildirmek ve soruşturmanın derinleştirilmesi amacıyla gerekli gördüğü takdirde bu fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektilmesini istemek.

SENDİKA DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞMASI VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 32. Sendika Disiplin Kurulu, sendika genel kuruluna katılan delegeler arasından gizli oyla seçilen beş asil ve beş yedek üyeden oluşur. Disiplin kurulu asil üyeleri, yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından bir başkan, iki raportör ve iki üye seçerek göreve başlarlar.

Disiplin Kurulu asil üyelerinden bir veya bir kaçının ayrılması halinde, en çok oy alandan başlanmak üzere sırayla yedek üyeler göreve çağırılır.

Disiplin Kurulu, Yönetim Kurulunun çağırısı üzerine toplanır. Kurulun toplanabilmesi için en az üç üyenin bir araya gelmesi şarttır. Disiplin kurulu, ilgilinin savunmasını aldıktan sonra kararını verir ve Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanlığına sunar. Disiplin Kurulu kararlarını oy çokluğu ile verir. Oyların eşit olması halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

SENDİKA DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 33. Sendika Disiplin Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen sendika ve sendika şubesi yöneticileri ve üyeleri hakkında soruşturma yapmak, soruşturma sonucunda suçlu bulunanlara uyarma, kınama ve geçici olarak görevden 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 Genel Başkan ve ilgili Şube Başkanlığına göndermek,
- c) Sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporları incelemek ve görüşünü belirleyerek Genel Kurula sunmak,
- ç) Alınan her türlü kararları ilgililere ve Genel Kurula bildirmek.

İSTİŞARE ORGANLARININ GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 34.

a) Onur Kurulu:

Kamu çalışanlarının sendika altında örgütlenmesinde ve/veya çalışma hayatında önemli hizmetlerde bulunmuş, fikir ve bilgisiyile sendikamızın geleceği adına faydalı olacağı düşünülen kişiler içinden Genel Kurulun tavsiyesi veya Genel Yönetim Kurulunun kararı ile belirlenir. Genel Yönetim Kurulunun görev dönemi içinde en az bir kez toplanır. Toplantı yer ve zamanına Genel Merkez Yönetim Kurulu karar verir.

b) Başkanlar Kurulu:

Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu tamamı, Sendika Denetleme Kurulu Başkanı, Sendika Disiplin Kurulu Başkanı, Şube Başkanları ve üye sayısı 100'ün üzerinde olan İl Temsilcilerinden oluşur. Kurul, Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulunun çağırısı üzerine toplanır. Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından genel faaliyet bilgilendirmesi yapılır, alınması gereken kritik kararlar için tavsiye niteliğinde görüş bildirilir. Toplantı yer ve zamanına Genel Merkez Yönetim Kurulu karar verir.

c) Genişletilmiş Başkanlar Kurulu:

Genel Merkez Yönetim Kurulu tamamı, Sendika Denetleme ve Disiplin Kurulunun tamamı, Şube Başkan ve Başkan Yardımcıları ile üye sayısı 100'ün üzerinde olan İl Temsilcilerinden oluşur. Kurul, Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulunun çağırısı üzerine toplanır. Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından genel faaliyet bilgilendirmesi yapılır, alınması gereken kritik kararlar için tavsiye niteliğinde görüş bildirilir. Toplantı yer ve zamanına Genel Merkez Yönetim Kurulu karar verir.

ç) Araştırma ve Strateji Geliştirme Kurulu:

Sendika hizmet kolunda kurum ve kuruluşların verimliliğın artırılması, ÷lke genelinde ve dünyada gelişen ekonomik, sosyal, siyasal ve teknolojik gelişmeler ile üyelerin sosyal haklarının iyileştirilmesine yönelik araştırılma ve değerlendirilme için oluşturulan bir kuruldur. Kurul, çalışmalarını Genel Başkanın başkanlığında yürütür. İlk toplantılarında kendi aralarında Kurul Başkan Vekili seçilir. Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat Sekreteri) ve Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim Sekreteri) kurul üyesidir. Kurulda görevlendirileceklerin kamu personeli olma mecburiyeti olmamakla birlikte konularında uzman kişilerden oluşturulur. Kurulu oluşturacak kişileri çalıştırma usul ve esasları Genel Merkez Yönetim Kurulunca tespit edilir.

d) Hukuk Kurulu:

Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat Sekreteri)'nin Başkanlığında toplanır. Mobing ve işyerinde yaşanan hukuksuzluklara karşı mücadele eder veya yaşanmaması için gerekli önlemlere ilişkin çalışma hazırlar. Sendikanın üyeleri için hukuki alanda danışma, yardım ve istişare organıdır. Üyelerin hak ve menfaatleri konusunda çalışmalar yapar. Sendikanın yetkili olarak katılacağı Kurum İdari Kurullarına hazırlık yapar ve Sendika Genel Merkez Yönetim Kuruluna görüş bildirir.

e) Kadın Çalışanlar Komisyonu:

Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen kadın üyelerin, ilk toplantılarında kendi aralarında seçecekleri Komisyon Başkanının başkanlığında faaliyet gösterir. Komisyon Yönetimi ve Kadın Çalışanlar Komisyonu İl Temsilcileri ile sendika, şube kadın yönetim kurulu üyeleri ve kadın il temsilcilerinden oluşur. Kadın çalışanların, çalışma şartlarının iyileştirilmesi, kadın üyelerin işyerlerinde yaşadıklarının sorunlar için çözüm üretir. Araştırma ve Strateji Geliştirme Komisyon ve Hukuk Kurulu ile koordineli olarak görev yapar.

f) Engelli Çalışanlar Komisyonu:

Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen engelli üyelerin, ilk toplantılarında kendi aralarında seçecekleri Komisyon Başkanının başkanlığında faaliyet gösterir. Komisyon Genel Yönetimi, Komisyon İl Temsilcileri ile sendika, şube engelli yönetim kurulu üyeleri ve engelli il temsilcilerinden oluşur. Engelli çalışanların, çalışma şartlarının iyileştirilmesi, işyerlerinde erişilebilirliğin artırılması, engelli üyelerin işyerlerinde yaşadıklarının sorunlar için çözüm üretir. Araştırma ve Strateji Geliştirme Komisyonu ve Hukuk Kurulu ile koordineli olarak görev yapar.

g) Hizmet Sınıfları Komisyonu:

Genel Yönetim Kurulunca belirlenen, Devlet Memurları Kanununda bulunan her hizmet sınıfından üyeler tarafından oluşturulur. Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat Sekreteri)'nin Başkanlığında toplanır. Araştırma ve Strateji Geliştirme Komisyonu Başkan Vekili kurul üyesidir. Her sınıf için alt komisyonlar oluşturulabilir. Hizmet sınıflarının kendine özgü sorun, sıkıntılarının çözümü ile hak ve menfaatlerinin iyileştirilmesine yönelik fikir ve strateji üretir.

ğ) Kültür, Sanat ve Sosyal Faaliyetler Komisyonu:

Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim Sekreteri)'nin Başkanlığında toplanır. Üyelerin moral, motivasyon ve ruh sağlığını olumlu yönde etkileyecek kültür, sanat ve sosyal faaliyet planlamalarını yapar. Bu planlamaları bir rapor haline Genel Merkez Yönetim Kurulu sunar.

h) İş Sağlığı ve Güvenliği Komisyonu

Genel Merkez Yönetim Kurulunca belirlenen üyeler tarafından oluşturulur. İlk toplantılarında kendi aralarında seçecekleri Komisyon Başkanının başkanlığında faaliyet gösterir. Komisyon Genel Yönetimi, çalışanların, çalışma şartlarının iyileştirilmesi, işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği konularında yaşadıkları sorunlar için çözüm üretir. Ayrıca bu alanda görev yapan İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi olarak görev yapan üyelerin kendine özgü sorun, sıkıntılarının çözümü ile hak ve menfaatlerinin iyileştirilmesine yönelik fikir ve strateji üretir.

ı) Mobbing Komisyonu.

Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen üyelerin, ilk toplantılarında kendi aralarında seçecekleri Komisyon Başkanının başkanlığında faaliyet gösterir. Komisyonun amacı, personelinin kişiliğini, onurunu ve toplumsal itibarını olumsuz yönde etkileyen, aile ve sosyal yaşamını tehdit eden, onların yaratıcılığı ve iş performansını azaltan, psikolojik ve fiziksel sağlığının bozulmasında etkili olan, psikolojik taciz (mobbing) vakalarının saptanması, tanımlanması ve çözümlenmesine dair çalışmalarına temel oluşturacak ilkelerin belirlenmesini amaçlar.

ŞUBELERİN KURULUŞ ESASLARI

Madde 35. Şubeler, Genel Kurulun, Genel Merkez Yönetim Kurulunun verdiği yetkiye dayanılarak Genel Merkeze bağlı olarak açılır. Şubelerin nerelerde ve ilgili kanunun belirlediği 400 üyenin altında olmamak şartıyla kaç üye ile açılacağına Genel Merkez Yönetim Kurulu karar verir.

ŞUBELERİN ZORUNLU ORGANLARI

Madde 36. Şubelerin zorunlu organları şunlardır:

- a) Şube Genel Kurulu.
- b) Şube Yönetim Kurulu.
- c) Şube Denetleme Kurulu.
- ç) Şube Disiplin Kurulu.

ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞMASI

Madde 37. Şube genel kurulu, doğal delegeler ve üyeler arasından seçilen 100 asıl delegeden oluşur.

Şube yönetim kurulu, denetleme ve disiplin kurulu asil üyeleri doğal delegelerdir.

Şube genel kurulunu oluşturan ve yukarıda sayısı belirtilmiş delegeler, şube genel kurulundan en az on beş gün önce işyerlerinden veya aynı kuruma bağlı işyerleri birleştirilerek eşit gizli oy, açık döküm ve sayım ile en çok oy alanlar sırasına göre seçilirler.

Üye sayısı itibariyle delege çıkarması mümkün olmayan işyerleri, üye sayısı olarak kendisine en yakın sayıda olan işyerine bağlanır. Delege seçimlerinde temsilin mümkün merteye en üst düzeyde tutulması esas alınır.

Şubeler, üye toplamını 100 (yüz)'e yani genel kurulu oluşturacak delege sayısına bölerek hangi işyerinden kaç delege seçileceğini belirler. Bu belirlemede delege çıkaracak sayının, yarıdan fazlası olan küsuratlar, küsuratı en çok olan işyerinden, en az olana doğru dikkate alınır ve 100 delegeye ulaşınca kadar ilgili işyerinin delege sayısı bir arttırılır. Delege seçimlerinde mevzuatın gereği olan adaylık başvurusu duyurusunun yanı sıra, şube delegesi olmak isteyenlerin taleplerini almak için tüm üyelere sendikada kayıtlı cep telefonuna (varsa) kısa mesaj gönderilerek ayrıca bilgi verilir. İşyerlerinde seçilecek delege sayısı ile aday sayısı eşit olduğu takdirde adaylar delege olarak kabul edilir ve seçim yapılmaz.

İşyeri delege seçimlerinde sandık kurulu; şube zorunlu organlarında görevli üyelerden bir başkan ve seçim yapılacak işyerindeki üyelerden iki kişi olmak üzere üç kişiden oluşur. Sandık kurulunun görevi, seçimi mevzuata uygun ve doğru olarak tamamlamaktır.

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 TOPLANTI ESASLARI

Madde 38. Şube genel kurulları dört yılda bir, Sendika Genel Merkez 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 on beş gün önce o mahalde yayımlanan bir gazetede, şubeye birden fazla il bağlı ise Ulusal bir gazetede yayımlanır. Gazete yayımlanmıyorsa mahalli imkân 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.

Şubeler delege/üye ile seçime gider. Şube genel kurulunda, delege/üye olmayan oy kullanamaz ve zorunlu organlara seçilemezler. Ancak, delege/üyelerin 1/5 inin teklifi ile diğer üyelere aday gösterilebilir.

Şube yönetim kurulu ve denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde, üyelerin veya şube genel kurul delegelerinin beşte birinin yazılı ve gerekçeli isteği üzerine genel merkez yönetim kurulunun onayının alınmasından sonra, şube genel kurulu olağanüstü olarak toplanır. Genel kurula çağrı, şube yönetim kurulu tarafından yapılır.

ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

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

- a) Organların seçimi.
- b) Yönetim ve denetleme kurulları raporlarının görüşülmesi ve ibrası
- c) Sendika genel kuruluna delege seçimi.
- ç) Mevzuat ve tüzükte belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi, başka bir organa bırakılmamış konuların karara bağlanması.
- d) Şube merkezinin başka bir ile nakline karar vermek.

Şube genel kurullarının, mali ibra yetkisi yoktur.

ŞUBE YÖNETİM KURULLARININ OLUŞMASI

MADDE 40. Şube Yönetim Kurulu:

- a) Şube Başkanı,
- b) Şube Sekreteri,
- c) Şube Başkan Yardımcısı (Mali Sekreter),
- ç) Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilat Sekreteri),
- d) Şube Başkan Yardımcısı (Mevzuat Sekreteri),
- e) Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim Sekreteri),
- f) Şube Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim Sekreteri) olmak üzere yedi üyeden oluşur.

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

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 41. Şubeyi temsil yetkisi yönetim kurulu adına başkan tarafından kullanılır. Kanunların, sendika tüzüğü'nün ve Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubenin yönetilmesi yönetim kuruluna aittir.

Şube yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Şube sınırları içinde kalan resmi ve özel kuruluşlarda şubeyi temsilen her türlü işlemleri yapmak ve sendikal faaliyetlerden doğan problemlerin halli konusunda gereken girişimlerde bulunmak.
- b) Sendika üyeliği için şubeye başvuranların üyeliklerinin kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere başvuru tarihini izleyen beş iş günü içinde sendika genel merkezine intikalini sağlamak.
- c) Şube sınırları içinde kalan kurumlarda çalışan üyelerin her türlü başvurularını incelemek. İlgili mercilerle ilişki kurmak, sonuçlandırmaya çalışmak, mahalli temaslarla halledilemeyen hususları sendika genel merkezine intikal ettirmek.
- ç) Şube genel kurulunun gündemini ve genel kurula sunulacak raporu hazırlamak.
- d) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemlerin ve sarf yetkileri dahilinde bulunan harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve bunları karara bağlamak, sarflarla ilgili olarak alınan kararların onaylı bir örneğini sarf evrakı ile birlikte incelenmek ve gereği yapılmak üzere sarfın yapıldığı ayı takip eden ayın 6'ına kadar sendika genel merkezine göndermek.
- e) Çeşitli nedenlerle üyelikten ayrılanları sendika genel merkezine bildirmek ve kayıtların şubelerde sağlıklı tutulmasını sağlamak.
- f) Şubede istihdam edilecek personel için kadro açılmasını sendika genel merkez yönetim kurulundan talep etmek.
- g) Şube demirbaşlarının kullanılması ve korunmasında özen göstermek ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak.
- ğ) Şube genel kurulunca ve sendika yetkili organlarınca verilecek diğer görevleri yapmak.
- h) Şube sorumluluk alanında bulunan işyerlerinde ilçe / işyeri temsilcilerinin atanması.

ŞUBE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 42. Şube Başkanının 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.
- c) Şubeyi her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek veya temsilci göndermek.
- ç) Konfederasyona bağlı diğer şubeler ile diyalog kurmak, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda şube yönetim kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirmeler yapmak.
- d) Sendika tüzük ve prensiplerine aykırı olmamak üzere; sendikal faaliyetlerde yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak.

- e) Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulunun vereceği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans v.b. organizasyonları yapmak.
- f) Çalışma ve mali raporlar hazırlayıp şube genel kurulu delegelerinin bilgisine sunmak.
- g) Ziyaret, kutlama, tebrik, taziye ve bunlara benzer sosyal etkinliklere katılmak.
- ğ) Şubedeki bütün büroların amiri olup her türlü çalışmalarını denetlemeye ve tetkike yetkilidir.
- h) 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.
- ı) Şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak üzere her türlü tedbiri almak.

ŞUBE SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 43. Şube Sekreterinin 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.
- ç) Şube bürolarının yönetiminden sorumludur.
- d) Görüşülmesi gereken konuları diğer yönetim kurulu üyeleri ile istişare ederek en az ayda bir defa hazırlayacağı gündemi, gündemdeki konularla ilgili karar, tasarı ve teklifleri yönetim kuruluna getirmek.
- e) Çalışmalarını diğer sekretaryalarla koordineli yürütmek.
- f) Şubede istihdam edilen personelin özlük işlerinin yürütmek.
- g) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (MALİ SEKRETER)'NİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 44. Şube Başkan Yardımcısı (Mali Sekreter)'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 altısına kadar genel merkeze göndermek.
- ç) Üye ödentilerinin kesilip kesilmediğini takip etmek.
- d) Şube genel kurulunda mali konularla ilgili bilgi vermek.
- e) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (TEŞKİLAT SEKRETERİ)'NİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 45. Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilat Sekreteri)'nin 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.
- ç) Delege seçimi ile şube genel kurulunun yapılmasına ilişkin işlemleri yürütmek.
- d) İş yeri temsilcilerinin belirlenmesinde veya seçilmesinde yönetim kuruluna rapor sunmak ve çalışmalar yürütmek.
- e) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (BASIN VE İLETİŞİM SEKRETERİ)'NİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 46. Şube Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim Sekreteri)'nin görev ve yetkileri şunlardır;

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

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (MEVZUAT SEKRETERİ)'NİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 47. Şube Başkan Yardımcısı (Mevzuat Sekreteri)'nin 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.
- ç) Şube ve üyeler adına yerel mahkemelerde açılan davaları takip etmek, sonucundan genel merkeze bilgi vermek.
- d) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (EĞİTİM SEKRETERİ)'NİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 48. Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim Sekreteri)'nin 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.
- ç) Şube eğitim programlarını hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.

- d) Sekretaryasıyla ilgili arşiv oluşturmak.
- e) Önemli gün ve haftalarla ilgili şubelerin sosyal, kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak.
- f) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE DENETLEME KURULUNUN OLUŞMASI VE GÖREVLERİ

Madde 49. Şube Denetleme Kurulu, şube genel kurulu tarafından Genel Kurulu oluşturan delegeler/üyeler arasından yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen beş asil ve beş yedek üyeden oluşur. Asil üyeler kendi aralarında bir başkan, bir raportör ve üç üye seçerek göreve başlarlar. Şube denetleme kurulu, sendika denetleme kurulunun çalışma esaslarına ilişkin hükümlerine göre çalışır.

Şube denetleme kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Şube yönetim kurulunun faaliyetlerinin, Kanun, tüzük ve genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,
- b) Sendika tüzüğüne uygun olarak yaptığı denetimin ara raporunu şube başkanlığına vermek ve dönem sonu raporunu da şube genel kuruluna sunmak.
- c) Gerekli gördüğü hallerde denetim kurulu raporunu sendika genel başkanlığına gönderir.

ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞMASI VE GÖREVLERİ

Madde 50. Şube Disiplin Kurulu, şube genel kurulu tarafından Genel Kurulu oluşturan delegeler/üyeler arasından yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen beş asil ve beş yedek üyeden oluşur. Asil üyeler kendi aralarında bir başkan, bir raportör ve üç üye seçerek göreve başlarlar. Şube Disiplin Kurulu, sendika disiplin kurulunun çalışma esaslarına ilişkin hükümlerine göre çalışır.

Şube disiplin kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Sendika tüzüğüne, sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapmak, uyarı ve kınama cezalarından birini vererek, sonucunu genel kurula, ve diğer ilgililere bildirir.
- b) Sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırladığı raporları sendika genel merkezine göndermek üzere şube başkanına sunmak.
- c) Yöneticilere veya üyelere savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen cezalara itiraz hakkı vardır.

TEMSİLCİLİK

İl, İlçe, Belde ve İş yeri Temsilcilikleri;

Madde 51. Genel Yönetim Kurulu; kabul edilen teşkilatlanma plan ve ilkeleri çerçevesinde, şube açılmasına gerek görülmeyen veya imkân olmayan yerlerde İl ve İlçe temsilcilikleri açabilir. İllerde birden fazla temsilcilik açılabilir. Atanan temsilci o ilin mülki amirine bildirilir.

İl ve İlçe temsilcileri, ilgili işyerlerindeki üyeler arasından temayül yoklaması veya seçim usulüyle belirlenir ve Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından atanır.

İş yeri temsilcileri ise üyeler arasından ilgili kanunda ve bu kanuna yönelik yayımlanan yönetmeliklerde belirtilen süreler için iş yerlerindeki üyelerin çoğunluğunun teklifi üzerine (temayül yoklaması veya seçimle belirlenir), Şube Yönetim Kurulu/İl Temsilciliğince, Genel Yönetim Kuruluna teklif edilir, uygun görülenin ataması Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

İşyerindeki kamu görevlisi sayısına göre Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununda belirtilen kadar İşyeri temsilcisi atanabilir. İki veya daha fazla işyeri temsilcisi olan işyerlerinde, bu temsilcilerden biri, Şube Yönetim Kurulunun/İl Temsilcisinin teklifi üzerine Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından Baş Temsilci olarak atanır.

Sendikanın iş yeri temsilcisi seçmeye hak kazanmadığı iş yerlerinde sendikamızı temsil etmek üzere sendika temsilcisi görevlendirilebilir. Görevlendirilenler ilgili kuruma bildirilir.

İl, İlçe ve İşyeri Temsilcisinin görev, yetki ve sorumlulukları Genel Yönetim Kurulunca hazırlanacak "Temsilciler Yönetmeliği" ile belirlenir.

İl Temsilciliklerinin göreve ilişkin ihtiyaç ve giderleri sendika tarafından karşılanır.

SENDİKANIN GELİRLERİ

Madde 52. Sendikanın gelirleri şunlardır:

- a) Üyelerden alınacak üyelik ödentileri.
- b) Sendikanın kanunlara göre yapabilecekleri faaliyetlerden elde edilecek gelirler.
- c) Bağış ve yardımlar (Kamu makamları ve siyasi partilerden yardım kabul edilemez).
- d) Mal varlığından elde edilen gelirler.
- e) Yayın gelirleri.
- f) Diğer gelirler.

Sendika, kendisinin veya Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin de üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlar hariç, dış kaynaklardan yardım ve bağış kabul edemez.

Sendika tüm nakdi gelirlerini bankalara yatırmak zorundadır. Zorunlu giderler için kasada yürürlükte bulunan Devlet Memuru Taban Aylığının altı katı, şubelerde ise iki katını geçmeyecek şekilde azami nakit mevcudunu bulundurabilir.

ÜYELİK ÖDENTİSİ

Madde 53. Üyeler kanun, tüzük ve yönetmeliklerdeki amaçların gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere; her ay üyelik ödentisi öderler. Üyenin damga vergisine tabi bürüt gelirlerinin toplamının % 6 (Binde altı) oranında üyelik aidatı öderler. Üyelik ödentisini kanunun 25. Maddesinde belirtilen miktarları aşmamak üzere yeniden belirlemeye Sendika Genel Kurulu yetkilidir.

SENDİKANIN GİDERLERİ

Madde 54. Sendika, tüzüğünde belirtilen amaçları ve kanunlarla belirtilen faaliyetlerini gerçekleştirmek için, sendika genel kurulunca kabul edilen bütçe dâhilinde;

Sendikanın amaçlarına ulaşabilmesi ve gelişmesi için yapılacak her türlü yasal faaliyet için yapılan ödemeler,

Varsa bağlı bulunulan Konfederasyon payı,

Şubeler ve İl Temsilciliklerinin sendika genel kurulunda kabul edilen bütçe esaslarına göre yapacakları her türlü giderleri,

Sendikanın ve Şubelerin zorunlu organlarına seçilenlere, il, ilçe ve işyeri temsilcilerine, sendika tarafından geçici olarak görevlendirilecekleri ve çalışanlara verilecek ücret, tazminat, huzur hakkı ve yolluklar,

sendikanın giderleridir.

SENDİKA BÜTÇESİ VE KULLANIM ESASLARI

Madde 55. Bütçe, Sendika Genel Yönetim Kurulunca hazırlanır, genel kurulun onayına sunulur ve kesin şeklini alır.

Bütçe dört yıllık dönem için ve her yılı ayrı ayrı olmak üzere sendika merkezi, şubeler, il temsilcilikleri itibari ile ayrıntılı olarak (sendikanın gelirleri ve kaynakları, giderleri ve sarf yerleri, 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, demirbaşlar ve taşınmazlar) hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır.

Sendikanın banka hesabına intikal eden Şube ve İl Temsilciliklerine bağlı üyelerden kesilen sendika aidatının %10'unu ilgili kanunda belirtilen eğitim faaliyetleri için ayırır, Genel Merkezin sabit giderleri, planlı faaliyet giderleri, varsa bağlı bulunulan Konfederasyon payı da ayırdıktan sonra kalan kısmın % 50'si ilgili Şube/İl Temsilciliğine gönderilir.

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

Sendika, gelirlerinin en az % 10'unu üyelerinin mesleki bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanır.

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

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

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 muhasebeleştirecektir.

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 yöneltmelikle belirlenir.

ÜCRET, ÖDENEK, SOSYAL YARDIM VE HAKLAR

MADDE 56.

a) Genel Kurul tarafından verilecek yetkiye istinaden, sendika ve şubelerin yönetim kurulu üyeleri, şube yönetim kurulu üyesi bulunmayan illerdeki İl Temsilcileri ile İşyeri Temsilcilerine verilecek ücretler, her türlü ödenek ve sosyal yardımlar, sendika ve şubelerin denetleme, disiplin kurulu üyeleri ile istişare organlarındaki görevliler ile sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukların tavanına ilişkin olarak;

Genel Başkana, En Yüksek Devlet Memuru Aylığı (EYDMA)'nın % 75'i,

(0 – 2000 üyeye kadar % 70, 2001ve sonrası üye için % 75)

Genel Merkez Yönetim Kurulu Üyelerine, EYDMA'nın % 70'i,

(0 – 2000 üyeye kadar % 65, 2001ve sonrası üye için % 70)

999'un üzerinde üye sayısı olan Şube Başkanına, EYDMA'nın % 60'ı,

999'un üzerinde üye sayısı olan Şube Yöneticilerine, EYDMA'nın % 55'i,

800'ün üzerinde üye sayısı olan Şube Başkanına, EYDMA'nın % 50'si,

800'ün üzerinde üye sayısı olan Şube Yöneticilerine, EYDMA'nın % 45'i,

600'ün üzerinde üye sayısı olan Şube Başkanına, EYDMA'nın % 45'i,
600'ün üzerinde üye sayısı olan Şube Yöneticilerine, EYDMA'nın % 40'ı,
500'ün üzerinde üye sayısı olan Şube Başkanına, EYDMA'nın % 40'ı,
500'ün üzerinde üye sayısı olan Şube Yöneticilerine, EYDMA'nın % 35'i,
400'ün üzerinde üye sayısı olan Şube Başkanına, EYDMA'nın % 35'i,
400'ün üzerinde üye sayısı olan Şube Yöneticilerine, EYDMA'nın % 30'u,
250'nin üzerinde üye sayısı olan İl/İlçe Temsilcilerine, EYDMA'nın % 25'i,
200'ün üzerinde üye sayısı olan İl/İlçe Temsilcilerine, EYDMA'nın % 20'si,
150'nin üzerinde üye sayısı olan İl/İlçe Temsilcilerine, EYDMA'nın % 15'i,
100'ün üzerinde üye sayısı olan İl/İlçe Temsilcilerine, EYDMA'nın % 10'u,
50'nin üzerinde üye sayısı olan İlçe Temsilcilerine, EYDMA'nın % 5'i,
19'un üzerinde üye sayısı olan İşyeri Temsilcisine üye başına EYDMA'nın % 0,15'i,
kadar huzur hakkı ödenebilir.

İşyerinde birden fazla İşyeri Temsilcisi mevcut ise huzur hakkı eşit şekilde pay edilir.

İstişare organlarında görevli üyelere oturum başına ödenecek ücret Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ancak bu tutar, kişi başına EYDMA'nın % 40'ını geçemez.

Genel Denetleme ve Disiplin Kurulu Başkanlarına EYDMA'nın % 35'i, Genel Denetleme ve Disiplin Kurulu Üyelerine EYDMA'nın % 30'u, Şube Denetleme ve Disiplin Kurulu Başkanlarına EYDMA'nın % 20'si, Şube Denetleme ve Disiplin Kurulu Üyelerine EYDMA'nın % 15'i kadar oturum başına huzur hakkı ödenebilir. Sendika ve Şube Denetleme, Disiplin Kurullarına bir yıl içinde en fazla iki oturum için huzur hakkı ödemesi yapılır.

Huzur haklarına ilişkin her türlü vergi ve kesintiler sendika tarafından karşılanır. Huzur hakkı ödemelerinde bütçe uygunluğu esas alınır, bütçenin uygun olmadığı dönemlerde huzur haklarının azaltılması, tamamen ödenmemesi ve/veya bir kısmının ödenmemesi hususunda Genel Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

(EYDMA = 8000 Gösterge + 1500 Ek Gösterge x Yürürlükteki Memur Maaş Katsayısı'dır, buna göre kıstas olarak belirlenen EYDMA, 2018 yılı için 1.031,23 TL'dir)

Sendikal işleyişin gerektirdiği durumlarda aylıksız izne ayrılan Sendika ve Şube Yönetim Kurulu Üyelerine yukarıda hizasında yazılı huzur hakkı tutarının yanı sıra, EYDMA'nın 5 katına kadar net ücret ödenebilir. Bu ücretlere ilişkin her türlü vergi ve kesintiler sendika tarafından karşılanır.

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 gündelikler Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından tespit olunur.

b) Sendika ve sendika şubelerinde çalıştırılanların iş akitlerini yapmaya, feshe, bunlara ödenecek ücret, ödenek, yolluk ve tazminatlar ile diğer sosyal haklarını tespitte Genel Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

c) Ücretini sendikadan alan Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu ve şube yönetim kurulu üyeleri 30 günlük izin hakkına sahiptirler. Yönetim kurulu kararı olmadıkça izinler yıl içinde kullanılmak zorundadır.

ç) Sendika ve şubelerinde çalışan personelin yıllık izin ve mazeret izinleri yürürlükteki mevzuata uygun şekilde kullanılır.

TAZMİNATLAR

Madde 57. Tazminatlar,

a) 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 Genel Merkez 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.

b) Maddi-Manevi Tazminat.

Sendika başkanı ve yönetim kurulu üyeleri ile şube başkanı ve il temsilcilerinden herhangi birinin kanun ve tüzük de 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.

İDARİ VE MALİ DENETİM

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

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

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

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

- a) Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirim formları,
- b) Genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılacağı karar defterleri,
- c) Gelen ve giden evrakın tarih ve numarasıyla kayıt edileceği, gelen ve giden evrak kayıt defteri,
- ç) Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretinin saklanacağı, gelen ve giden evrak dosyaları,
- d) Aidat, yevmiye, envanter ve defteri kebir,
- e) Gelir makbuzları ve bunları zimmet kayıt defteri ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosyalar,
- f) Sendika, tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.
- g) Şubeler (b) ve (c) bentlerindeki kayıtları tutmak zorundadırlar.

DEMİRBAŞLAR

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

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

SENDİKA YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK ŞARTLAR

Madde 60. Genel Merkez zorunlu organlarında görev almak isteyen adaylarda aşağıda belirtilen şartlar aranır.

- a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak
- b) Medeni hakları kullanmaya ehil olmak.
- c) Kamu hizmetlerinden mahrum edilmemiş bulunmak.
- ç) Zimmet, ihtilas, irtikâp, rüşvet, dolandırıcılık, hırsızlık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı suçlar ile suiistimal ve istihlak kaçakçılığı dışında kalan kaçakçılık suçlarından biriyle veya herhangi bir suçtan dolayı ağır hapis veya taksirli suçlar hariç toplam bir yıl veya daha fazla hapis cezasına hüküm giymemiş bulunmak.

ORGANLARIN DEVAMI VE YEDEKLERİN DAVETİ

Madde 61.

Genel Merkez Yönetim Kurulu en az onbeş günde bir, Şube Yönetim Kurulları en az ayda bir kez toplanır. Geçerli mazereti olmadan toplantıya ard arda üç kez katılmayan üyenin bu organdaki üyeliği sona erer. Boşalan üyeliklere yedeklerden en çok oy alandan başlamak üzere davette bulunulur.

FESİH VE TASFİYE

Madde 62. Genel kurulun toplantı yeter sayısı üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantı en çok on beş gün sonraya bırakılır. Bu toplantıya katılanların sayısı, üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.

Delegelerin veya üyelerin genel kurula katılmaları ve oy kullanmaları engellenemez.

Genel Kurulun karar yeter sayısı toplantıya katılan üye veya delege sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Tüzük değişikliği, fesih, birleşme, katılma, üst kuruluşun veya uluslararası kuruluşun kurucusu olma, üst kuruluşlara ve uluslararası kuruluşlara üyelik ile üyelikten çekilme hâllerinde karar yeter sayısı üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur

ÜCRETSİZ İZNE AYRILACAK SENDİKA YÖNETİCİLERİ:

Madde 63. Aylıksız izne ayrılacak, Genel Merkez ve Şube yöneticilerine Genel Başkanın teklifi ve Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı ile öncelikle Genel Başkan, daha sonra sendikanın ihtiyacı ve mali durumun elverdiği ölçüye göre diğer Yönetim Kurulu Üyelerinden biri, birkaçı veya hepsi aylıksız izne ayrılabilirler. Aylıksız izne ayrılanların mali ve özlük hakları Sendika tarafından karşılanır. Maaş, ücret ve yolluklar tüzüğe uygun olarak Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

YÖNETMELİKLER

Madde 64. Demirbaşların satış ve terkininde uygulanacak usul ve esaslar yönetim kurulunca çıkarılacak yönetmeliklerle düzenlenir.

Madde 65. Sendika tüzüğünde belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklanmayan konularda gerekli görülen yönetmelikler Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanır ve yürürlüğe konur.

SENDİKA KURUCULARI

Madde 66. Sendika, ek listede adı, soyadı, TC kimlik numarası, görevi, unvanı ve adresleri yazılı kamu çalışanları tarafından kurulmuştur.

YÜRÜTME

Madde 67. Bu tüzük hükümlerini Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu yürütür.

YÜRÜRLÜK

Madde 68. Bu tüzük Valiliğe verildiği tarihte yürürlüğe girer.

GEÇİCİ MADDELER

Geçici Madde 1. Sendika Geçici Yönetim Kurulu, zorunlu organların oluşturulacağı Birinci Olağan Genel Kurula kadar, Tüzükle belirlenmiş Yönetim Kurulu yetkilerini kullanmaya, sendikanın amaçlarını yerine getirmek için gereken tüm tedbirleri almaya ve sendikayı temsile yetkilidir.

Geçici Madde 2. Sendikanın 2'inci Olağan Genel Kurulunu oluşturacak üst kurul delegelerinin seçileceği yeni kurulacak Şubelerin 2'inci Olağan Genel Kurulları, tüzüğün 38'inci maddesi, birinci fıkrasında belirtilen "*Şube Genel Kurulları dört yılda bir ... toplanır*" hükmüne bakılmaksızın Sendikanın 2'inci Olağan Genel Kurulundan iki ay önce tamamlanacak şekilde yapılır.

BİRLEŞİK DEVLET MEMURLARI SENDİKASI (BİRDEM – SEN) KURCULAR LİSTESİ

S.NO	ADI SOYADI	İŞYERİ ADI	İŞYERİ ADRESİ
1	ABDULLAH ÖCEL	JANDARMA LOJİSTİK KOMUTANLIĞI	ANKARA
2	ATANUR TATAR	CUMHURBAŞKANLIĞI MUHAFAZ ALAYI	ANKARA
3	CEMAL KARAKAYA	HAVA ER EĞİTİM TUGAY KOMUTANLIĞI	KÜTAHYA
4	ERDAL ŞEN	HAVA ER EĞİTİM TUGAY KOMUTANLIĞI	KÜTAHYA
5	ERKAN PARLAYICI	DENİZ KUVVETLERİ KOMUTANLIĞI	ANKARA
6	HAKAN GÜNEŞ	İSTİHKÂM OKULU EĞİTİM MERKEZİ	İZMİR
7	HARUN KISA	HAVA MEYDAN KOMUTANLIĞI	AFYONKARAHİSAR
8	HASAN FATİH GÜMRAL	1 HAVA BAKIM MÜDÜRLÜĞÜ	ESKİŞEHİR
9	KENAN AKINCI	HAVA ER EĞİTİM TUGAY KOMUTANLIĞI	KÜTAHYA
10	LEVENT BARDAK	TERÖRİZİMLE MÜCADELE EĞİTİM MRK.	ISPARTA
11	MURAT GÖNÜLAL	1 HAVA BAKIM MÜDÜRLÜĞÜ	ESKİŞEHİR
12	MURAT ÜNAL	MSB ASAL GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	ANKARA
13	SADI ÇELEBİ	8 ANA BAKIM FABRİKA MÜDÜRLÜĞÜ	AFYONKARAHİSAR
14	SALİH KIZILARI	ASKERİ VETERİNER OKULU KOMUTANLIĞI	BURSA
15	SEYİT ALİ GEDİK	5 ANA BAKIM FABRİKA MÜDÜRLÜĞÜ	ANKARA
16	SÜLEYMAN DEVECİ	MSB KARA HARP OKUL KOMUTANLIĞI	ANKARA
17	TAHİR DÖNMEZ	56 BAKIM FABRİKA MÜDÜRLÜĞÜ	KONYA
18	TAMER AYAZ	HAVA ER EĞİTİM TUGAY KOMUTANLIĞI	KÜTAHYA
19	UMUT DEMİRALAY	HAVA ER EĞİTİM TUGAY KOMUTANLIĞI	KÜTAHYA