

BİZ SAĞLIK-SEN

ANA TÜZÜĞÜ

I. GENEL ESASLAR

SENDİKANIN ADI, KISA ADI, GENEL MERKEZİ VE ADRESİ

Madde 1. Sendikanın Adı: "Bizim Sağlık Çalışanları Sosyal ve Hizmet Sendikası" dır.

Kısa Adı: "Biz Sağlık-Sen" dir. Sendikanın Genel Merkezi İstanbul' dur Adresi: Ticaret Sarayı K-9 No:599 Giyim kent/Esenler/İstanbul

Sendika Genel Merkezi Genel Kurul kararıyla, il içindeki adres değişikliği Genel Yönetim Kurulu kararıyla değiştirilebilir.

SENDİKANIN FAALİYET ALANI

Madde 2. Sendika, Türkiye çapında doktor, hemşire, ebe, sosyal hizmet uzmanı, öğretmen, çocuk gelişimcisi, çocuk eğitimcisi, memur, teknisyen, hizmetli vb. Sağlık ve yardımcı sağlık personeli olan kamu görevlilerinin çalıştığı Sağlık ve Sosyal Hizmet Koluna giren kurum ve kuruluşlarda 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 imkanlarından eşit olarak faydalanabildiği; daha özgür, daha zengin, daha mutlu insanların yaşadığı bir Türkiye'ye ulaşabilmeyi hedefler.

-Sendika bu hedeflerine ulaşabilmek için;, öncelikli olarak üyelerinin özlük haklarını korumayı, tüm resmi iş ve işlemlerde üyelerine yasa ve yönetmeliklere uygun davranılmasını sağlamayı, haksızlık yapılmasını engellemeyi, Sendika, başta kendi üyelerini, sonra bütün Sağlık ve Sosyal Hizmet çalışanları ile tüm kamu çalışanlarını çağdaş yaşam standartlarına yakışır bir ücret alabilmelerini sağlamak için her türlü Anayasal ve yasal mücadeleyi yapmayı,

-Sendika, yapılacak sendikal mücadele ile üyelerinin diğer sağlık çalışanlarının ve tüm kamu çalışanlarının 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,

-Sendika, üyelerinin ve tüm Sağlık ve Sosyal Hizmet çalışanlarının emeklilik, malûllük durumunda; eş ve çocuklarının dul ve yetim kalmaları durumunda onurlu bir yaşam için yüksek bir tazminat alabilmelerini ve yine kendilerine yeterli bir aylık bağlanmasını sağlamayı; ayrıca kaliteli eğitim, kültür, sağlık ve sosyal yaşamı imkanlarından devlet güvencesiyle ücretsiz olarak faydalanabilmelerini sağlamayı,

-Sendika, özürsüz üyelerinin ve diğer özürsüz Sağlık ve Sosyal Hizmet çalışanlarının çalışma ortamlarının ve yaşam standartlarının iyileştirilmesi için özel yasal düzenlemelerin yapılmasını, gerekli yönetmeliklerin çıkartılmasını sağlamayı, Herkesin sağlık ve sosyal hizmetlerinden adaletli ve eşit olarak faydalanması ve fırsat eşitliği içinde temel sağlık hizmetlerinden ücretsiz olarak faydalanmasını, herkesin sağlık sigortası kapsamına alınmasını, ülkemizde sağlık ve sosyal hizmetler alanında çalışmalar yapmak ve yaygınlaştırılmasını sağlamak ve herkesin sosyal güvenceye kavuşması için faaliyetler yaparak ve bu yönde bilinçli bir toplum oluşmasına çalışmayı, Dil, din, ırk, mezhep ve siyasi düşünce farkı gözetmeksizin bütün insanların eşit biçimde sağlık ve sosyal hizmetlerinden yararlanmasını ve hür türlü ayrıcalıkların ve ayrıcalıkların önlenmesini ,

-Sendika, üyelerinin mesleklerinde başarılı ve verimli olabilmelerini sağlamak için hizmetiçi eğitim kursları açarak; seminer, panel , sempozyum, konferans vb düzenleyerek, kitap, gazete, dergi, bülten, broşür yayınlamayı; örgütlenmiş bir rehberlik ve danışma birimleri oluşturarak bilgi, birikim, bakış, yetenek ve bilinç düzeylerini geliştirmeyi,

-Sendika, tiyatro gösterileri, şiir dinletileri, ödüllü yarışmalar, konserler, bilgi yarışmaları; panel, sempozyum, forum, açikoturum ve konferans gibi etkinliklerle üyelerinin, diğler sağılık ve sosyal hizmet çalışanlarının ve halkın sosyal ve kültürel yaşamlarına bir çeşitlilik, zenginlik kazandırmayı,

İşverence mağıdur edilmeleri halinde üyelerine maddi, hukuki ve sosyal yardımlar yapmaya çalışır

SENDİKANIN ANA TÜZÜĞÜ VE DEĐİŐTİRİLMESİ

Madde 4. Tüzükteki değışiklik teklifi, Genel Kurula katılan delegeler tarafından, Genel kurul Divan Başkanlığına verilecek yazılı önerge ile yapılan değışiklik teklifi mevcut delegasyonun çoğunluğunun açık oyları ile kabul edilir.

SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 5. Sendika, Anayasa, yasalar ve T.C.'nin taraf ve üye devlet olarak bağılı olduğı uluslararası sözleşme ve şartlardan doğan hak ve yetkilerine dayanarak, üyelerinin ortak ekonomik, sosyal, kültürel ve demokratik hak ve menfaatlerini adalet ve eşitlik ilkelerine göre korumak ve geliştirmek için gerekli çalışmaları yapar.

Bu amaçla, tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğı yetkilerden başka:

- a) Yüksek İdari Kurula temsilci göndererek toplu iş görüşmeleri yapar.
- b) 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.
- c) Çalışma hayatında, mevzuattan, toplu iş görüşmelerinden, örf ve adetten doğan hususlarda, üyelerini ve mirasçılarını temsilen davaya ve husumete ehil olur, bu davaları takip eder, üyelerine ve mirasçılarına adli yardımda bulunur.
- ç) Mevzuat ve uluslararası antlaşma ve sözleşme hükümlerine göre toplanan ulusal ve uluslararası kurullara gerektiğinde temsilci gönderir.
- d) Sendikanın kurulu bulunduğı hizmet işkoluna giren işyerlerinde çalışan kamu görevlilerini çatısı altında örgütlemeye çalışır. İşyerlerinde, çalışma ve hizmet kollarında verimlilik araştırmaları yapar, sonuçlarıyla ilgili raporlar düzenler, önerilerde bulunur, işverenlerle bu konularda ortak çalışmalar yapar. e) Amaçlarına ulaşabilmek için, seminer, konferans, panel, açikoturum, kurultay, kurs vb. gibi eğıtici ve kültürel faaliyetlerde bulunur.
- f) Üyelerine ve ailelerine hizmet için, sağılık, tatil, dinlenme, lokal, misafirhane, kreş, yurt, spor ve benzeri ekonomik ve sosyal tesisler kurar, kurulmasına yardımcı olur, işletir.
- g) Üyelerinin ve toplumun kültürel gelişmesine katkıda bulunabilmek için kütüphane, kitabevi ve basımevi kurar ve işletir. Kitap, broşür, bülten vb. süreli ve süresiz yayınlar çıkarır.
- ğ) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla; evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, açığa alınma, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğıtım amacıyla sandıklar kurulmasına yardımcı olur ve nakit mevcudunun yüzde onundan fazla olmamak kaydıyla bu sandıklara kredi verir.
- h) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla; üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım eder ve nakit mevcudunun yüzde onundan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi verir.
- ı) Üyelerinin hak ve çıkarlarını korumak ve geliştirmek amacıyla uluslararası sendikal örgütlere üye olabilir, Genel Kurul ve toplantılarına katılabilir.
- ı) . Amaç ve görevlerinin gerektiğı taşınır ve taşınmaz mülk edinir.
- k) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetler vukuunda üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun % 10unu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağılık, eğıtım tesisleri yapabilir ve mağıdurlara bizzat yardımda bulunabilir.

ı) Anayasa, mevzuat ve uluslararası onaylanmış sözleşmelerden doğan diğler görev ve yetkilerini yerine getirir. II.

ÜYELİK

SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER

Madde 6. Sendikaya, bu tüzüğün 2. maddesinde belirlenen kurum ve kuruluşlarda çalışan (Doktor, Hemşire, Ebe, Sağlık Memuru, Öğretmen, Çocuk Eğitici, Çocuk Gelişimcisi, Psikolog, Sosyal Çalışmacı, Teknisyen, Şoför, Hizmetli, Memur vb.) diğer Sağlık ve Sosyal Hizmet Kurumlarında çalışan kamu görevlileri üye olabilirler.

ÜYELİĞİN KAZANILMASI

Madde 7- Üyelik başvurusu, üye kayıt formunun sendika merkezine, şubesine veya temsilciliğine verilmesi suretiyle yapılır. Üyelik, başvurunun sendika yetkili organınca kabulü ile kazanılır. Üyelik başvurusu, sendika tarafından en geç otuz gün içinde reddedilmediği takdirde kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin bu kararın kendisine tebliğinden itibaren otuz gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahkemede dava açma hakkı vardır.

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

ÜYELİKTEN ÇEKİLME

Madde 8- Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Çekilme, kamu işverene başvurma tarihinden başlayarak otuz gün sonra geçerli olur. Bu süre içerisinde çekilme iradesinde bulunan üyeden üyelik kesintisi yapılmasına devam edilir. Kamu işvereni tarafından sendikaya gönderilen çekilme bildirimini alan sendika görevlisi, çekilme bildirimini kayıt defterine işler.

ÜYELİĞİN ASKIYA ALINMASI

Madde 9. Aylıksız izinli sayılan veya askerlik görevini ifa etmek üzere askere alınan üyenin üyeliği, bu görevin devamı süresince askıya alınır.

ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

Madde 10. Sendika üyeliği,

a) Üyenin, sendikanın faaliyet alanı olan hizmet kolundan ayrılması,

b) Üyenin ölümü,

c) Üyenin aynı hizmet kolunda faaliyette bulunan başka bir sendikanın kurucusu veya yönetim organlarında görevli olduğunun tespit edilmesi, Hallerinde üyelik Genel Yönetim Kurulu Kararı ile sona erer.

-Uzun süreli ücretsiz izne ayrılan veya geçici görevle yurt dışına gönderilen üyenin üyeliği devam eder.

-Üyenin geçici olarak işsiz kalması, açığa alınması veya sendikanın faaliyet alanı içinde kalmak şartıyla başka bir işe geçmesi sendika üyeliğini etkilemez.

-Üyeliği herhangi bir nedenle sona erenlerin, sendikaca on beş çalışma günü içinde işverene bildirilmesi zorunludur.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

Madde 11. Üyelikten çıkarılma, Genel Disiplin Kurulunun teklifi ve Genel Kurulun kararı ile olur. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMAYI GEREKTİREN HALLER

Madde 12. Aşağıda belirtilen haller, sendikanın üyeliğinden çıkarılmayı gerektirir:

a) Sendikanın amaç ve prensiplerine aykırı davranışlarda bulunmak,

b) Sendikanın tüzük ve yönetmelik hükümlerine ve yönetim organlarının kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak,

c) Sendikayı şahsi menfaatleri için kullanmak,

ç) Sendika yönetim organlarında görev alan üyeler hakkında asılsız ihbar, şikayet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,

d) Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek yahut gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak.

III. SENDİKANIN TEŞKİLAT VE ORGANLARI

A. GENEL MERKEZ ZORUNLU VE İSTİŞARİ ORGANLARI ORGANLARI

Madde 13- (1) Sendikanın Genel Merkez Zorunlu Organları:

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

(2) Görevleri Tüzüğün ilgili maddeleri ve Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmeliklerle belirlenecek Sendika İstişari Organları ve Araştırma Merkezleri:

- Genel Koordinatör
- Başkanlar kurulu
- Kadınlar komisyonu
- Engelliler komisyonu
- Sendika Bölge temsilcilikleri
- Biz Sağlık-Sen Stratejik Araştırmalar Merkezi (BİZSAM)' dır.

(3) Genel Yönetim Kurulu kararıyla zorunlu organlarının görev ve yetkilerini devretmemek kaydıyla. İkinci fıkrada sayılan istişari organlar ve araştırma merkezleri kurulabilir. Genel Koordinatör Yönetim Kurulunun oy birliği ile üyelerden biri belirlenerek atanır. Genel Koordinatörün yetkileri ve çalışma alanları yönetmelik ile belirlenir. İhtiyaç duyulması halinde, başka istişari organlar ve araştırma merkezleri de kurulabilir. Bu kapsamda kurulan istişari organların ve araştırma merkezlerinin üyeleri, çalışma alanları, şekil ve şartları ile diğer hususlar Genel Yönetim Kurulunca yürürlüğe konulacak yönetmelik ile belirlenir.

1. SENDİKA GENEL KURULU

GENEL KURULUN OLUŞUMU

Madde 14- Genel Kurul, sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organı olup 150 delegeden oluşur. Sendikanın Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu asil üyeleri bu sıfatlarıyla genel kurula delege olarak katılır. Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu asil üyeleri haricindeki 150 Genel Kurul Delegelerinin şubelere dağılımı Genel Yönetim Kurulu tarafından aşağıdaki esaslara göre gerçekleştirilir: Toplam aidatlı üye sayısının (Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu üye sayısı hariç olmak üzere) delege sayısına bölümüyle "bir delegeliğe düşen üye sayısı" belirlenir. Şubelerin aidatlı üye sayısı bu sayıya bölünerek "şubelere düşen delege sayısı" belirlenir. Bu işlemlerde kesirler dikkate alınmaz. Bu işlem sonucunda artan delegelik olması halinde bu delegelikler, bölme işlemi sonucunda en yüksek kalana sahip şubeden başlanarak şubelere dağıtılır. Toplam aidatlı üye sayısının belirlenmesinde Resmi Gazete' de yayımlanmış sayı, şubelerin aidatlı üye sayısının belirlenmesinde mutabakat metninde yer verilen sayı esas alınır.

Genel Kurul Delegelerinin seçimine ilişkin usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

GENEL KURULUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 15. Sendika Olağan Genel Kurulu dört yılda bir toplanır. Genel Kurula çağrı, Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Genel Kurul toplantı tarihinden en az 15 gün önce, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilir. İki Genel Kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisinin Genel Kurula katılacaklara toplantı tarihinden en az on beş gün önce gönderilmesi zorunludur. Birinci toplantıda toplantı yeter sayısı sağlanmazsa, ikinci toplantının günü, saati, yeri ve gündemi de aynı ilanda belirtilir. Ancak ikinci toplantı, birinci toplantıdan en geç 15 gün sonra yapılır.

Madde 16. Olağanüstü Genel Kurul, aşağıda belirtilen hallerde Genel Yönetim Kurulunun kararı ile en geç altmış (60) gün içinde toplanır;

- Genel Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğunun kararıyla
 - Genel Denetleme Kurulunun gerekçeli ve oybirliğiyle alınmış olan kararıyla
 - İk ve son talep dilekçesi arasında en fazla yedi (7) gün bulunmak ve aynı gerekçeye dayalı olmak kaydıyla Genel Kurul üye tam sayısının 1/5'inin yazılı isteği üzerine
- Olağanüstü Genel Kurulun; ilan edilmesinde, gündeminin belirlenmesinde ve diğer hususlarda bu maddede düzenlenmeyen konularda Tüzüğün ilgili maddelerinde belirtilen toplantı usul ve esaslarına uyulur.

Madde 17 . Genel Kurul Toplantısı delege ya da üye tamsayısının salt çoğunluğu ile yapılır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa kararlar, ikinci toplantıya katılan üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Ancak bu sayı üye veya delege tamsayısının 1/3 ünden az olamaz. Olağanüstü Genel Kurulda gündemde belirtilen maddeler görüşülür.

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 taktirde 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 Divanınca imza edilir.

GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 19. Genel Kurulun başlıca görev ve yetkileri:

- a) Sendika organlarını seçmek,
- b) Tüzükte değişiklik yapmak,
- c) Yönetim ve denetleme kurulu raporlarının görüşülmesi ve aklanması,
- ç) Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu ve Genel Disiplin Kurulu raporlarını görüşmek,
- d) Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu raporlarını ibra etmek,
- e) Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülerek karara bağlanması,
- f) Gayrimenkul malların satın alınması ve satımı hususunda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- g) Türkiye'de ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmaya veya üyelikten ayrılmaya karar vermek.
- 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,
- ı) Sendikanın üyesi olduğu ulusal ve uluslararası sendikal üst kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini seçmek,
- i) Sendika organlarına seçilen yöneticilerle, sendika hizmetleri için geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele verilecek ücret, huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, ödenecek, yolluk ve tazminatları belirlemek.
- 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, birleştirilmesi ve kapatılması konularında Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek.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.

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

c) Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanmaların üyelikleri, varsa sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri sona erer.

d) Emekliye ayrılanların sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri seçtikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

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

21- GENEL YÖNETİM KURULUNUN TEŞEKKÜLÜ VE ÇALIŞMA TARZI

Madde 21- Genel Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından gizli oyla seçilen en çok yedi üyeden oluşur. Yedek üye sayısı da Genel Yönetim Kurulu asil üyesi sayısı kadardır. Genel Başkan, Genel Başkan Yardımcısı, Genel Sekreter, Genel Teşkilatlanma Sekreteri, Genel Mali Sekreter, Genel Mevzuat ve Eğitim 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. Genel Yönetim Kurulu ayda en az iki defa, yarıdan bir fazla üyenin katılmasıyla olağan toplanır. 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 Başkan Yardımcısı veya Genel Başkanın uygun gördüğü sekreteryaya Başkanlık eder.

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:

- a) Sendikanın çalışma programını yapmak.
- c) Toplu iş görüşmeleri sonucunda doğan iş uyuşmazlıklarında eylem planları hazırlamak, uygulamak veya kaldırmak.
- ç) Mevzuata ve Genel Kurul kararlarına göre menkul, gayrimenkul almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek,
- d) Toplu İş Görüşmesi yapmak için gerekli tüm işlemleri yürütmek ve yapmak, bu konuda üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
- e) Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak şube veya temsilcilikler açmak, bunları birleştirmek veya feshetmek. Genel Yönetim Kurulu üyelerini veya şube organlarında görevli üyeleri gerekli gördüğü hallerde Genel Disiplin Kuruluna sevk etmek, Genel Kurulu toplantıya çağırarak.
- f) Gerekli gördüğü hallerde Genel Merkez veya Şube Genel Kurullarını toplantıya çağırarak,
- g) 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,
- h) Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak,
- ı) Sendikaya üyelik için müracaat edenlerin kabul veya reddine karar vermek.
- i) Mevzuat, tüzük ve Genel Kurul kararları doğrultusunda diğer görevleri yerine getirmek,
- 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 çağırarak.
- 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 uluslar arası 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 vekalet vermek,
- v) Genel Kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan her türlü görev ve işlerini yapmak ve bu yetkileri kullanmak.

GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 23. (I) Genel Başkanın görev ve yetkileri;

- a) sendikayı yönetmek, Genel yönetim kurulu adına sendikayı yurt içinde, yurt dışında temsil etmek, gerektiğinde bu işler için Genel yönetim kurulu üyelerinden birine veya bir kaçına yetki vermek,
- b) Genel Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık yapmak, /
- c) Sendika adına resmi beyanatta bulunmak. basın toplantısı yapmak,
- d) Şube ve Genel Merkez yöneticileri tarafından yapılan harcamaları kontrol etmek,
- e) Sendika yazışmalarını ilgili Genel Başkan Yardımcısıyla müşterek imza etmek; ilgili Genel Başkan Yardımcısının yokluğunda Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biriyle imza etmek. Görevle ilgili olarak yaptığı seyahat haliyle sınırlı olmak ve Genel Merkez giden evrak defterine kaydını yaptırmak suretiyle, lüzumu halinde tek başına imzalayarak Sendika adına yazışmaları yapmak,
- f) İsteği halinde Sendika içinde kurulan tüm birim ve komisyonlara başkanlık etmek,
- g) Sendikanın banka hesaplarından, yetkili Genel Yönetim Kurulu üyesi ile birlikte para çekmek,
- h) Sendikanın adına çıkan yayın organlarının sahibi olmaktan kaynaklanan görev ve sorumlulukları yerine getirmek, yetkileri kullanmak,
- ı) Genel Merkez ve Şubeler dahil olmak üzere, bürolarda yürütülen her tür iş ve işlemi incelemek ve denetlemek,
- i) Sendikanın üye olduğu konfederasyonla ilişkilerini koordine etmek. konfederasyon nezdinde yapılan çalışmalar için gerektiğinde Genel Yönetim Kurulu üyeleri arasından görevlendirme yapmak,
- j) Sendikanın ilke ve amaçlarına uyan yurt içi ve yurtdışındaki kuruluşlarla ilişkileri ile Sendikanın dış ilişkiler biriminin faaliyetlerini koordine etmek, dış ilişkiler biriminin faaliyet, iş ve işlemlerini, ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten ayrılma ile ilgili işlemleri yürütmek üzere Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini veya birkaçını görevlendirmek, uluslararası kuruluşlarla yapılacak ekonomik, sosyal, kültürel ve sendikal amaçlı projeleri, uluslararası anlaşma hükümlerince oluşturulacak kurul ve komisyonlara katılacak delege ve temsilcileri belirlemek,
- k) Mahkemelerde ve idari merciler nezdinde davalara ilişkin olarak avukata/avukatlara vekalet vermek, vekalet verilen avukatı/avukatlıktan azletmek, gerektiğinde bu yetkiyi Genel Başkan Yardımcısına (Hukuk, Mevzuat ve Toplu Sözleşme) yetki devri yoluyla devretmek,
- l) Sendikanın eylem, etkinlik ve faaliyetlerinin yürütülmesinde Genel Yönetim Kurulunun üyelerini görevlendirmek, Genel Yönetim Kurulunun diğer üyelerinin faaliyetlerini incelemek ve denetlemek, gerektiğinde faaliyet alanlarıyla ilgili olarak Genel Yönetim Kurulu üyelerinden rapor hazırlamalarını ve Genel Yönetim Kurulu üyelerini bilgilendirmelerini istemek,
- m) Sendikal faaliyetlerde yararlanmak üzere danışman tayin edebilmektir.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISI GENEL SEKRETER

Madde 24. Genel Başkan Yardımcısının görev ve yetkileri:

- a) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda Genel Başkana vekalet etmek,
- b) Genel Başkanın görevlerini yerine getirmesine yardımcı olmak,
- c) Hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla yeterli sayıda uzman personelin istihdamına yönelik olarak Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,
- d) Muhaberat ve muamelat işlerini yürütmek,
- e) Genel Merkez bünyesinde mevcut birimlerin çalışmalarını kontrol etmek,
- f) Sendika bünyesinde görev yapan personelin; istihdam şekli, görev alanları, mesai saatleri, sorumlu olacağı amirler ile çalışma hukukuna ilişkin diğer hususlara yönelik konulan düzenleyen yönetmelikleri hazırlamak ve Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak ve uygulanmasını sağlamak ve takip etmek,
- g) Genel Yönetim Kurulu toplantı gündemini hazırlamak ve sekreteryaya işlemlerini yürütmek,
- h) Genel Merkezin idari iş ve işlemlerini Genel Başkan adına yürütmek, iş ve işlemlere ilişkin olarak istenmesi halinde Genel Başkana sunulmak üzere rapor hazırlamak,



- ı) Öncelikle Sendika üyelerinin olmak üzere, kamu çalışanların sorunlarının çözümüne yönelik araştırma ve geliştirme çalışmaları yürütmek, bu amaçla kurulan kurul ve komisyonlarda Genel Yönetim Kurulu adına görev yapmak ve yetki kullanmak,
- i) Sendikanın, hizmet kolunda bulunan kurum ve kuruluşlarla ilişkilerini düzenlemek, bu kurum ve kuruluşlarla üyelerin taleplerine bağlı olarak yapılacak yazışmaları yürütmek,
- j) Genel Yönetim Kurulunca onaylanan programın uygulanmasını sağlamak,
- k) Hizmet koluna ait merkez ve taşra teşkilatı birimlerine ilişkin olarak üyelerden gelen müracaat ve şikayetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, müracaat ve şikayetlerle ilgili kurum ve kuruluşlarla gereken görüşme ve yazışmaları yürütmek,
- l) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak,
- m) Tüzk değişikliği çalışmaları Genel Başkan Yardımcısı (Hukuk, Mevzuat ve Toplu Sözleşme) ile birlikte koordine etmek, yönetmelik taslaklarını ilgili Genel Yönetim Kurulu üyeleriyle birlikte hazırlayarak, Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- n) Sendika yetkili organları ve Genel Başkanca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISI EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER

Madde 25. Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) görev ve yetkileri:

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

GENEL BAŞKAN YRD. TEŞKİLATLANMA

Madde 26. Genel Teşkilatlanma Sekreterinin görev ve yetkileri:

- a) Şube, Bölge Başkanlarının sendikal faaliyetlerini gereği gibi yerine getirmelerine yardımcı olmak,
- b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işleri gözetmek, sendikanın üyelik arşivini düzenlemek, bu işler ile ilgili görevleri yönetmek, üye envanterlerini çıkarmak, üyeliği kesinleşen üyenin, üye kayıt fişinin birer nüshasını 15 gün içinde işverene göndermek.,
- c) 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,
- ç) Şubeler için delege seçimleri ve şube kongrelerinin zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olmak,
- d) Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda şube başkanları ile istişare ederek, Genel Yönetim Kuruluna bilgi vermek,
- e) Teşkilatlanma 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,

- f) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yürütmektir.
g) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.

GENEL BAŞKAN YARD. MALİ İŞLER

Madde 27. Genel Başkan yrd. Mali İşler Sekreterin görev ve yetkileri;

- a) Sendikanın muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek, devre bütçelerinin uygulanması sağlamak,
b) Mali muvazeneyi, tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve nizamları her ayın sonunda yönetim kuruluna sunmak,
c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarflarının bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek,
d) Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak, e) Gelen kesintilerin % 60' ının sarf ve avans olarak Şubelere ve İl Temsilciliklerine zamanında gönderilmesini ve sarfların gözetim ve denetimini yapmak.,
f) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili vergilerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,
g) Sendika hesaplarının, her ay iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,
h) Genel Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak,
ı) Genel Kurul kararı uyarınca, sarflar ve bütçede fasıllar arası aktarmalar hususunda Genel Yönetim Kuruluna karar almak için tekliflerde bulunmak,
i) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkanla birlikte imza etmek, Başkanın yokluğunda tüzük hükümlerine göre yetkili olan 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 edildikleri tarihten itibaren 30 gün içinde sermayenin yarısından fazlası devlete ait olan ve Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalara yatırmak,
l) Sendika Genel Yönetim Kurulunun bilgisi dışında sendikanın kasasında toplam gelirlerin % 3 ü 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 BAŞKAN YRD. HUKUK MEVZUAT VE TOPLU SÖZLEŞME

Madde 28. Genel Başkan Yardımcısının (Hukuk, Mevzuat ve Toplu Sözleşme) görev ve yetkileri: a) Toplu sözleşmelerin başlangıç tarihinden en az bir (1) ay önce olacak şekilde görüşmelerde gündeme getirilecek konu ve taleplerle ilgili çalışma raporunu Genel yönetim kuruluna sunmak, b) Hizmet kolunda yer alan kamu kurum ve kuruluşları ile hizmet kolu çalışanlarına ilişkin mevzuat değişikliklerini takip etmek ve yapılan değişiklikler hakkında Genel Yönetim Kuruluna bilgi sunmak, c) Toplu sözleşmelere ilişkin olarak, Şube ve temsilciliklerin görüşlerini almak ve konuya ilişkin rapor hazırlayarak Genel Yönetim Kuruluna sunmak, d) Hizmet kolunda bulunan kamu kurum ve kuruluşların düzenleyici işlemleri ile genel nitelikli uygulamaları hakkında gerekli inceleme ve değerlendirmeleri yaparak, itiraz veya dava yoluna başvurulacak konuların belirlemek. e) Kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuata ilişkin olarak Sendikadan istenen görüş ve mütalaa taleplerinin karşılanmasına yönelik çalışmaları yürütmek, f) Mevzuat hükümlerine bağlı olarak Sendikanın temsilci bulunduğu kurul ve komisyonlarda görev yapacak Sendika yönetici ve üyelerine bilgi ve belge desteği sağlamak, g) Şube ve üyelerden gelen hukuki yardım taleplerinin karşılanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, h) Şube ve üyeler tarafından Genel Merkeze bildirilen sorunların çözümlenmesine ilişkin idari işlem sürecini başlatmak, bu kapsamda ilgili kamu kurumlarının merkez ve taşra teşkilatı nezdinde gerekli girişimlerde bulunmak, ı) Hizmet koluna dahil kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuat düzenlemeleri hakkında istenen görüş ve öneri yazıları hazırlamak, i) Ülkemizin taraf olduğu çalışma ve personel hukuku ile sendikal haklara ilişkin uluslararası sözleşmelerde yer alan hükümlerin, iç hukuk düzenlemelerine etkisi ve uygulaması hakkında inceleme, değerlendirme çalışması yapmak, bu konularla ilgili olarak Genel Yönetim Kuruluna bilgi sunmak, j) Genel Yönetim Kurulunun diğer üyelerinin çalışmalarına, görev alanı sınırlılığında katılmak ve destek olmak, k) Şube ve

temsilcilik yönetim kurulu üyelerinin mevzuat konusunda bilgilendirilmesine yönelik eğitim programları düzenlemek, l) Toplu sözleşme sürecinde, kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek, m) Hizmet kolundaki kamu kurum ve kuruluşlarının görev alanlarına ve personeline ilişkin yasal ve idari düzenlemeleri hakkında Genel Başkan ve diğer Genel Yönetim Kurulu üyeleri ile üyeleri bilgilendirmek, n) Sendika tarafından toplu sözleşme görüşmelerinde sunulacak teklif ve talepler ile bunlara ilişkin gerekçeleri hazırlamak, o) Toplu sözleşmenin anlaşmazlıkla sonuçlanması halinde, Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvuru metnini hazırlamak, ö) Toplu sözleşmenin takip edilmesi ve sözleşmenin uygulanmasında ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak, p) Hizmet kolu çalışanlarının istihdam türleri itibarıyla sorun ve taleplerini belirlenmesine yönelik çalışma yapmak, r) Genel Başkan tarafından yetki verilmiş kaydıyla sendika tüzel kişiliği adına ve üyeleri temsilen açılacak davalara ilişkin olarak avukata./avukatlara vekalet vermek, vekalet verilen avukatı/avukatları azletmek, s) sendika yetkili organların, Genel Başkan ve Genel yönetim kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmek

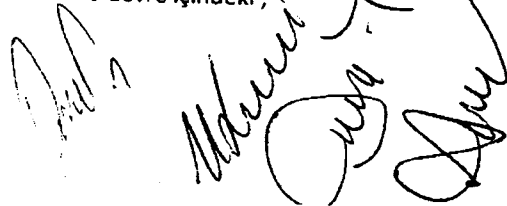
GENEL BAŞKAN YRD. BASIN YAYIN VE İLETİŞİM

Madde 29. Genel Başkan Yardımcısının (Basın ve İletişim) görev ve yetkileri: a) Sendikanın programlarının amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınlanması hazırlanması ve çıkarılmasını sağlamak, bu yayınlarla ilgili resmi iş ve işlemleri yürütmek, b) Yayın faaliyetleri için gerekli teknik donanımların (kamera, fotoğraf makinesi, bilgisayar programı vb. araç-gereci) temin etmek, bu amaçla bütçeye ödenek konulması için teklifte bulunmak, c) Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak ulusal ve uluslararası basın ve yayın organlarının ve televizyon kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak, d) Sendika Şube ve Temsilcilikleri tarafından çıkarılacak yayın organları ile web sitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirmek, e) Basın toplantıları ve basın açıklamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek, f) Sendikanın web sitesini hazırlamak ve düzenlemek, bu amaçla yapılacak çalışmalara yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması ya da personel istihdamı için Genel Yönetim kuruluna teklifte bulunmak, g) Sağlık ve sosyal hizmet faaliyetiyle ilgili kurum ve kuruluşlara ait yayın organlarını takip ederek, Sendika faaliyetlerinin anılan yayın organlarında yer almasını sağlamak, h) Sendikanın yayın organlarıyla ilgili arşiv oluşturmak, i) Basın-yayın komisyonu kurmak ve başkanlığını yaparak komisyon çalışmalarını düzenlemek, istendiğinde komisyon çalışmalarıyla ilgili raporu Genel Başkana ve Genel yönetim kuruluna sunmak, j) Sendikanın tanıtımı, Sendika ve Şube faaliyetlerinin toplum tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak, k) Genel Yönetim Kurulunca oluşturulmasına karar verilmesi halinde basın-yayın bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Genel Yönetim Kuruluna öneride bulunmak, l) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak, m) Sendika yetkili organların, Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

3. GENEL DENETLEME KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 30. Genel Kurulca sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen bir başkan dört üye ile en çok beş denetçiden oluşur. Genel denetleme kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı başkan dahil üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu iki oy yerine geçer. Yedek üye asıl üye sayısı kadardır. Genel Denetleme Kurulu üyeleri ilk toplantısında bir başkan ve sekreter seçerek görev dağılımı yapar. 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) Genel Yönetim Kurulu faaliyetlerinin Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,
- b) Sendika tüzüğüne göre idari ve mali denetim yapmak: bu amaçla
 - 1- İlgili yasa, mevzuat ve tüzük gereği tutulan defterleri denetler.
 - 2- Her hesap veya bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları denetleme raporlarını ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve bağlı bulunduğu konfederasyona gönderir. Bu bilanço hesaplarında sendikanın o devre içindeki ;



Gelirleri ve bunların kaynakları, Giderleri ve bunların sarf yerleri, Yönetim Kurulu Üyelerine ve geçici olarak görevlendirilenlere verilen ücretler, harcırah ve ödenekler, Çalışan personele ödenen meblağ, Para ve menkul kıymetler mevcudu,

Taşınmaz mevcudu belirtilir.

- c) Gerekli görmesi halinde gerekçelendirerek Genel Yönetim Kurulundan Genel Kurulu toplantıya çağırmasını talep etmek, ç) Dönem sonu denetim raporunu hazırlayıp Genel Kurula sunmak, d) Tüzük ve mevzuatça belirtilen diğer görevleri yapmaktır.

4. GENEL DISİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 31. Genel Kurulca sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen başkan dahil beş üyeden oluşur. Yedek üye sayısı, asıl üye sayısı kadardır. Genel disiplin kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı başkan dahil üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu iki oy yerine geçer Genel Disiplin Kurulu ilk toplantısında bir başkan ve bir sekreter seçerek görev dağılımını yapar.

Genel Disiplin Kurulu, kararlarını çoğunlukla alır, incelemeleri re'sen veya şikayet üzerine yapar.

Genel Disiplin Kurulu'nun görev ve yetkileri;

a) Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapar, üyelikten çıkarılma dışında bu tüzükte gösterilen disiplin cezalarını verir ve sonucunu Genel Kurula ve ilgililere bildirir. b) Şube Disiplin Kurulunca verilen kararları itiraz üzerine inceleyip karara bağlar, c) Üyelikten çıkarılma cezasını Genel Kurula teklif eder.

d) Mevzuat ve tüzükte belirtilen diğer görevleri yerine getirir. **DISİPLİN 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 Genel Başkanın başkanlığında Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu, Genel Disiplin Kurulu asıl üyeleri ve Şube Başkanlarından oluşur. Başkanlar Kurulu Genel Yönetim Kurulunun çağırısı ile yılda iki defa toplanır. İstişari bir organdır ve aldığı kararlar tavsiye ve teklif mahiyetindedir. Bu kararlar Genel Yönetim Kurulunda görüşülür.

b) Bilim ve Onur Kurulu; Hizmetin kaliteli ve verimli sunulmasında bilimsel çalışma yapmak, proje ve öneri oluşturmak, sendikal taleplerin oluşturulmasına katkıda bulunmak üzere bilimsel yeterliliği olan üyelerimiz arasında Genel Yönetim Kurulu tarafından oluşturulan bir kuruldur. Genel Yönetim Kuruluna bağlı olarak çalışır.

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 tüzel kişilik kazandıktan sonra 6 ay içerisinde genel kurul yapar.

ŞUBE ORGANLARI

Madde 35. Sendika Merkezine bağlı olarak açılan şubelerin organları

- a) Şube Genel Kurulu
b) Şube Yönetim Kurulu

- c) Şube Denetleme Kurulu
- d) Şube Disiplin Kurulu
- e) Temsilciliklerdir
- f) İstişari organlar

ŞUBE GENEL KURULU

Madde 36. Şubenin en yüksek organı olup, üç yılda bir, şube yönetim kurulunun veya lüzum üzerine Genel Yönetim Kurulunun uygun gördüğü tarihte yapılır. Şube yönetim kurulunun oybirliğiyle, denetleme kurulunun oy çokluğu ile, üye veya delegelerin 1/5'inin talebi veya Genel Yönetim Kurulunun kararı ile olağanüstü genel kurul yapılabilir. Genel Kurul toplantısı ve gündemi en az 15 gün önceden o mahalde yayınlanan bir gazetede yoksa mahalli imkanlarla ilan olunur. Gündemde seçim olması halinde toplantı seçim kuruluna da bildirilir. Olağanüstü genel kurul toplantılarında sadece gündemde belirtilen maddeler görüşülür. Sendika Şubelerinin delege sayısı 150 kişiden meydana gelir. Delegeler Genel Kuruldan bir ay önce gizli oyla seçilirler. Delege belirleme usulleri Genel Merkezce hazırlanacak bir yönetmelikle belirlenir. Sendika Genel Kurulu için uygulanan toplantı esas ve usulleri Şube Genel Kurulu için de uygulanır.

ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 37. Şube genel kurulunun görev ve yetkileri:

- a) Organların seçimi,
- b) Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi,
- c) Yönetim ve denetim kurullarının ibrası,
- ç) Sendika Genel Kurullarına delege seçimi,
- d) 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:

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

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. 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 en fazla 7 asıl üyeden oluşur. Şube Yönetim Kurulu üye sayısı kadar yedek üye de belirlenir. Üyeler kendi aralarından bir başkan, olmak üzere sekreterlikleri de oluştururlar. Şube Yönetim Kurulu en az ayda bir toplanır. Şube başkanının çağrısıyla olağanüstü toplanır. Çalışma esasları Genel Yönetim Kurulunda olduğu gibidir.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV BÖLÜMÜ VE YETKİLERİ



Madde 41. ŞUBE BAŞKANI Şube Başkanı, Şube Yönetim Kurulu adına şubeyi temsil eder. Şube Yönetim Kuruluna ve şubede kurulacak komisyonlara başkanlık eder. Lüzumu halinde toplantı veya komisyon başkanlığını Yönetim Kurulu üyelerinden birine devredebilir.

Şube Başkanı, şubedeki bütün büroların amiri olup, her türlü çalışmalarını denetlemeye ve tetkike yetkilidir. Sekreter ile şube yazışmalarını, mali sekreter ile muhasebe ile ilgili evrakı imza eder. Şubenin bankada bulunan hesabından mali hususlarla görevli sekreter veya yönetim kurulu üyelerinden birisiyle birlikte çift imzayla para çeker.

ŞUBE SEKRETERİ

- bürolarını yönetir, şube yönetim kurulu gündemini hazırlar.
- Yönetim Kurulu ve Şube Başkanı tarafından verilen sair görevleri yerine getirir.

ŞUBE MALİ SEKRETERİ Şubenin mali konulardaki işlemlerini kanun, yönetmelik ve tüzük hükümleri çerçevesinde yerine getirir.

DiĞER ÜYELER Yönetim Kurulunda diğere üyeler Şube Başkanı tarafından verilecek görevleri ifa ederler.

ŞUBE DENETLEME KURULU

Madde 42. Şube Denetleme Kurulu;

- Genel Kurul tarafından, Genel Kurula katılan üye veya delegeler arasından seçilen en çok beş denetçiden oluşur. Asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir. Şube denetleme kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı başkan dahil üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu iki oy yerine geçer
- 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.

ŞUBE DISİPLİN KURULU

Madde 43. Şube disiplin kurulu;

Şube genel kurulunca seçilen en çok beş üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir. Şube disiplin kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı başkan dahil üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu iki oy yerine geçer Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket eden sendika üyeleri hakkında soruşturma yapar, ihtar cezası verebilir. Diğere cezai fiiller rapor halinde Genel Merkeze gönderilmek üzere şube başkanına verilir.

İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ

Madde 44. İşyeri sendika temsilcileri:

- İşyerlerinde 30 uncu madde uyarınca yapılan tespite göre kamu görevlilerinden en çok üye kaydetmiş sendika, işyeri sendika temsilcisi seçmeye yetkilidir. İşyerindeki kamu görevlisi sayısı 200'e kadar ise bir, 201-600 arasında ise en çok iki, 601-1000 arasında ise en çok üç, 1001- 2000 arasında ise en çok dört, 2000'den fazla ise en çok beş işyeri sendika temsilcisi seçilebilir. Bu temsilcilerden biri ilgili sendika tarafından baş temsilci olarak görevlendirilebilir
- Şube Yönetim Kurulu veya görev mahallinde çalışanların 1/5' inin teklifi ve Genel Yönetim Kurulu kararı ile işyeri temsilcileri görevden alınabilir.
- İşyeri temsilcileri bir Genel Kurul dönemi için seçilir.

İŞYERİ TEMSİLCİLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 45. İşyeri sendika temsilcilerinin görev ve yetkileri

- Sendika ile üyeleri arasındaki ilişkiyi koordine etmek ve bunların düzenli yürütülmesini sağlamak.
- En az ayda bir, kendi aralarında toplanarak işyerlerinin problemlerini görüşmek, bu konuda yetkili organlara tekliflerde bulunmak,
- Üyelerden gelen şikayet ve önerileri çözmeye çalışmak, çözemediklerini ilgili organlara bildirmek.
- Yasalar, yönetmelik ve tüzükle kendilerine verilen görevleri yerine getirmek.

C. SENDİKA PERSONELİ

Madde 46. Bu konuda çıkarılacak bir yönetmelikle düzenleme yapılır.

IV. SENDİKANIN GELİR VE GİDERLERİ

SENDİKANIN GELİRLERİ

Madde 47. Sendikanın gelirleri:

- a) Üyelerden alınan aidatlar,
- b) Faaliyetlerden sağlanacak gelirler,
- c) Eğlence, müsamere, konser, sportif faaliyetler vb. faaliyetlerden sağlanacak gelirler,
- d) Bağışlar ve yardımlar
- e) Mevduatın değerlendirilmesinden doğan gelirler
- f) Sendika tüzel kişiliği adına açılan tazminat davalardan elde edilen gelirler

SENDİKA AİDATI

Madde 48.

- a) Sendika üyelik aidatı, üyenin damga vergisine tabi brüt maaşının binde beşidir.

SENDİKANIN GİDERLERİ

Madde 49. Sendika;

Sendika; üyeleri ile çalıştırdığı kişiler dahil hiç kimseye borç veremez, Amaçları ve faaliyetleri dışında harcama ve bağışta bulunamaz, Gelirlerinin %10' unu üyelerinin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanır, Sendika organlarına seçilen yöneticilerle geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele verilen huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, yolluk ve tazminat giderleri, İl ve ilçelerde açılan şube ve büro masrafları, Sendikayı temsille görevli yada görevlendirilmiş kişilerin temsil giderleri, Genel merkez şube ve temsilciliklerin ve birimlerin masrafları, Genel Yönetim Kurulu kararı ile izine ayrılan Şube Yönetim Kurulu üyelerinin huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, yolluk ve tazminat giderleri, Yardımlaşma sandığı giderleri, Üye bulunduğu yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri, Tüzük ve mevzuata uygun diğer giderler, Genel Yönetim Kurulu bu konularda harcama yapmak üzere Genel Kuruldan yetki alır.

SENDİKANIN TUTACAĞI DEFTERLER

Madde 50. Sendika aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutmak ve fişleri düzenlemek zorundadır.

- a) Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirimini.
- b) Genel Kurul, Genel Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılmasına mahsus karar defteri.
- c) Gelen giden evrakın, tarih ve numara sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri, ayrıca seyahatlerde Genel Yönetim Kurulu üyelerince kullanılan geçici giden evrak defteri.
- d) Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları.
- e) Demirbaş eşya defteri
- f) Gelir makbuzları ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosya ve defterler, yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri ve aidat defterini tutmak zorundadır.

Yukarıda yazılı defterler, her olağan Genel Kurul veya defterlerin bitimini izleyen 15 gün içinde notere tasdik ettirilir. Sendika, tutmakla, yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir. Sendika, defterler ve belgeleri ilgili buldukları yılı takiben takvim yılından başlayarak on yıl süre ile saklamak zorundadır.

Sendika her hesap ya da bütçe dönemine ait bilanço ve hesaplarıyla çalışma ve denetleme raporlarının ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına, sendikalar ayrıca bağlı buldukları konfederasyona gönderirler.

DEMİRBAŞLARIN ALIM SATIMI VE DÜŞÜMÜ

Madde 51 : Demirbaşların alımı, satışı ve düşümü, en büyük banknottan daha fazla değere sahip demirbaşlar için, kurulacak en az üç kişilik bir komisyon tarafından yapılır. Her tür bakım onarım, tadilat vb. Bu komisyonun sorumluluğunda yapılır.

Bu komisyon, Genel Yönetim Kurulu kararıyla oluşturulur.

YOLLUKLAR VE ÜCRET ÖDEMESİ

Madde 52. Sendika Genel Kurul toplantısına iştirak eden ve sendika zorunlu organlarda görev alan üye veya delegelerin yol masrafları ile yollukları sendika tarafından ödenir.

BİRLEŞMEYECEK GÖREVLER

Madde 53. a) Şube Genel Kurulu hariç şube zorunlu organlarından birine seçilen başka birine seçilemez.

b) Genel Kurul hariç, sendika zorunlu organlarından birine seçilen başka bir göreve seçilemez.

KONFEDERASYON VE ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİK

Madde 54. Sendika ancak bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya ayrılma Genel Kurul kararıyla alınır.

Madde 55. Amaçlarına uygun uluslararası kuruluşlara üye olabilir. İlgili kuruluşlara temsilci gönderebilir.

Madde 56. Sendika ; üyesi olduğu veya üyelikten ayrıldığı konfederasyon veya uluslararası kuruluşları, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı tarihi izleyen on beş gün içinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirir. Üyelik bildirimine, üye olunan kuruluş tüzüğüne bir örneği de eklenir.

FESİH, İNFİSAH VE KAPATMA HALİ

Madde 57. Sendikanın kendiliğinden dağılması veya mahkeme kararı ile kapatılması durumunda mal varlığı Genel Kurul kararı ile belirlenen yere aktarılır. Genel Kurul toplanmazsa, bağlı bulunduğu konfederasyona aktarılır.

KURUCULAR KURULU

Madde 58.

Kurucular kurulu üyelerinin;

<u>SN:</u>	<u>Adı soyadı</u>
1-	CİHAN TEKİN
2-	OĞUZ TÜRKER
3-	ERCAN COŞKUN
4-	HÜSEYİN KARABIYIK
5-	AYŞEGÜL GÜNEŞ
6-	OZAN EKİZ
7-	EMRAH GÜRLER

Madde 59.

YÜRÜRLÜK

- (I) Bu tüzük, 25.07.2020 tarihinde yürürlüğe girer.

Oğuz Türker
Emrah Gürlü

Hüseyin Karabiyik
Cihan Tekin
Ayşegül Güneş

Ercan Coşkun

BİZ SAĞLIK-SEN

ANA TÜZÜĞÜ

I. GENEL ESASLAR

SENDİKANIN ADI, KISA ADI, GENEL MERKEZİ VE ADRESİ

Madde 1. Sendikanın Adı: "Bizim Sağlık Çalışanları Sosyal ve Hizmet Sendikası " dır.

Kısa Adı: "Biz Sağlık-Sen" dir. Sendikanın Genel Merkezi İstanbul' dur Adresi: Ticaret Sarayı K-9 No:599 Giyim kent/Esenler/İstanbul

Sendika Genel Merkezi Genel Kurul kararıyla, il içindeki adres değişikliği Genel Yönetim Kurulu kararıyla değiştirilebilir.

SENDİKANIN FAALİYET ALANI

Madde 2. Sendika, Türkiye çapında doktor, hemşire, ebe, sosyal hizmet uzmanı, öğretmen, çocuk gelişimcisi, çocuk eğitimcisi, memur, teknisyen, hizmetli vb. Sağlık ve yardımcı sağlık personeli olan kamu görevlilerinin çalıştığı Sağlık ve Sosyal Hizmet Koluna giren kurum ve kuruluşlarda 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 imkanlarından eşit olarak faydalanabildiği; daha özgür, daha zengin, daha mutlu insanların yaşadığı bir Türkiye'ye ulaşabilmeyi hedefler.

-Sendika bu hedeflerine ulaşabilmek için,, öncelikli olarak üyelerinin özlük haklarını korumayı, tüm resmi iş ve işlemlerde üyelerine yasa ve yönetmeliklere uygun davranılmasını sağlamayı, haksızlık yapılmasını engellemeyi, Sendika, başta kendi üyelerini, sonra bütün Sağlık ve Sosyal Hizmet çalışanları ile tüm kamu çalışanlarını çağdaş yaşam standartlarına yakışır bir ücret alabilmelerini sağlamak için her türlü Anayasal ve yasal mücadeleyi yapmayı,

-Sendika, yapılacak sendikal mücadele ile üyelerinin diğer sağlık çalışanlarının ve tüm kamu çalışanlarının 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,

-Sendika, üyelerinin ve tüm Sağlık ve Sosyal Hizmet çalışanlarının emeklilik, malüllük durumunda; eş ve çocuklarının dul ve yetim kalmaları durumunda onurlu bir yaşam için yüksek bir tazminat alabilmelerini ve yine kendilerine yeterli bir aylık bağlanmasını sağlamayı; ayrıca kaliteli eğitim, kültür, sağlık ve sosyal yaşam imkanlarından devlet güvencesiyle ücretsiz olarak faydalanabilmelerini sağlamayı,

-Sendika, özürlü üyelerinin ve diğer özürlü Sağlık ve Sosyal Hizmet Çalışanlarının çalışma ortamlarının ve yaşam standartlarının iyileştirilmesi için özel yasal düzenlemelerin yapılmasını, gerekli yönetmeliklerin çıkartılmasını sağlamayı, Herkesin sağlık ve sosyal hizmetlerinden adaletli ve eşit olarak faydalanması ve fırsat eşitliği içinde temel sağlık hizmetlerinden ücretsiz olarak faydalanmasını, herkesin sağlık sigortası kapsamına alınmasını, ülkemizde sağlık ve sosyal hizmetler alanında çalışmalar yapmak ve yaygınlaştırılmasını sağlamak ve herkesin sosyal güvenceye kavuşması için faaliyetler yaparak ve bu yönde bilinçli bir toplum oluşmasına çalışmayı, Dil, din, ırk, mezhep ve siyasi düşünce farkı gözetmeksizin bütün insanların eşit biçimde sağlık ve sosyal hizmetlerinden yararlanmasını ve hür türlü ayrıcalıkların ve ayrıcalıkların önlenmesini ,

-Sendika, üyelerinin mesleklerinde başarılı ve verimli olabilmelerini sağlamak için hizmetiçi eğitim kursları açarak; seminer, panel , sempozyum, konferans vb düzenleyerek, kitap, gazete, dergi, bülten, broşür yayınlamayı ; örgütlenmiş bir rehberlik ve danışma birimleri oluşturarak bilgi, birikim, bakış, yetenek ve bilinç düzeylerini geliştirmeyi,

-Sendika, tiyatro gösterileri, şiir dinletileri, ödüllü yarışmalar, konserler, bilgi yarışmaları; panel, sempozyum, forum, açikoturum ve konferans gibi etkinliklerle üyelerinin, diğer sağlık ve sosyal hizmet çalışanlarının ve halkın sosyal ve kültürel yaşamlarına bir çeşitlilik, zenginlik kazandırmayı,

İşverence mağdur edilmeleri halinde üyelerine maddi, hukuki ve sosyal yardımlar yapmaya çalışır

SENDİKANIN ANA TÜZÜĞÜ VE DEĐİŐTİRİLMESİ

Madde 4. Tüzükteki değişiklik teklifi, Genel Kurula katılan delegeler tarafından, Genel kurul Divan Başkanlığına verilecek yazılı önerge ile yapılan değişiklik teklifi mevcut delegasyonun çoğunluğunun açık oyları ile kabul edilir.

SENDİKANIN GÖREVE VE YETKİLERİ

Madde 5. Sendika, Anayasa, yasalar ve T.C.'nin taraf ve ye 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 göre korumak ve geliştirmek için gerekli çalışmaları yapar.

Bu amaçla, tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkilerden başka:

- a) Yüksek İdari Kurula temsilci göndererek toplu iş görüşmeleri yapar.
- b) 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.
- c) alışma hayatında, mevzuattan, toplu iş görüşmelerinden, örf ve adetten doğan hususlarda, üyelerini ve mirasçılarını temsilen davaya ve husumete ehil olur, bu davaları takip eder, üyelerine ve mirasçılarına adli yardımda bulunur.
- ) Mevzuat ve uluslararası antlaşma ve sözleşme hükümlerine göre toplanan ulusal ve uluslararası kurullara gerektiğinde temsilci gönderir.
- d) Sendikanın kurulu bulunduğu hizmet işkoluna giren işyerlerinde çalışan kamu görevlilerini çatısı altında örgütlemeye çalışır. İşyerlerinde, alışma ve hizmet kollarında verimlilik araştırmaları yapar, sonuçlarıyla ilgili raporlar düzenler, önerilerde bulunur, işverenlerle bu konularda ortak çalışmalar yapar. e) Amaçlarına ulaşabilmek için, seminer, konferans, panel, açıkoturum, kurultay, kurs vb. gibi eğitici ve kültürel faaliyetlerde bulunur.
- f) yelerine ve ailelerine hizmet için, sağlık, tatil, dinlenme, lokal, misafirhane, kreş, yurt, spor ve benzeri ekonomik ve sosyal tesisler kurar, kurulmasına yardımcı olur, işletir.
- g) yelerinin ve toplumun kültürel gelişmesine katkıda bulunabilmek için kütüphane, kitabevi ve basımevi kurar ve işletir. Kitap, broşür, bülten vb. süreli ve süresiz yayınlar çıkarır.
- đ) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla; evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, açığa alınma, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurulmasına yardımcı olur ve nakit mevcudunun yüzde onundan fazla olmamak kaydıyla bu sandıklara kredi verir.
- h) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla; yeleri için kooperatifler kurulmasına yardım eder ve nakit mevcudunun yüzde onundan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi verir.
- ı) yelerinin hak ve ıkarılarını korumak ve geliştirmek amaçıyla uluslararası sendikal örgütlere ye olabilir, Genel Kurul ve toplantılarına katılabilir.
- i) . Amaç ve görevlerinin gerektiği taşınır ve taşınmaz mülk edinir.
- k) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetler vukuunda üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun % 10unu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık, eğitim tesisleri yapabilir ve mağdurlara bizzat yardımda bulunabilir.
- l) Anayasa, mevzuat ve uluslararası onaylanmış sözleşmelerden doğan diğer görev ve yetkilerini yerine getirir. ll.

ÜYELİK

SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER

Madde 6. Sendikaya, bu tüzüğün 2. maddesinde belirlenen kurum ve kuruluşlarda çalışan (Doktor, Hemşire, Ebe, Sağlık Memuru, Öğretmen, Çocuk Eğitici, Çocuk Gelişimcisi, Psikolog, Sosyal Çalışmacı, Teknisyen, Şoför, Hizmetli, Memur vb.) diğer Sağlık ve Sosyal Hizmet Kurumlarında çalışan kamu görevlileri üye olabilirler.

ÜYELİĞİN KAZANILMASI

Madde 7- Üyelik başvurusu, üye kayıt formunun sendika merkezine, şubesine veya temsilciliğine verilmesi suretiyle yapılır. Üyelik, başvurunun sendika yetkili organınca kabulü ile kazanılır. Üyelik başvurusu, sendika tarafından en geç otuz gün içinde reddedilmediği takdirde kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin bu kararın kendisine tebliğinden itibaren otuz gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahkemede dava açma hakkı vardır.

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

ÜYELİKTEN ÇEKİLME

Madde 8- Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildirimini kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Çekilme, kamu işverene başvurma tarihinden başlayarak otuz gün sonra geçerli olur. Bu süre içerisinde çekilme iradesinde bulunan üyeden üyelik kesintisi yapılmasına devam edilir. Kamu işvereni tarafından sendikaya gönderilen çekilme bildirimini alan sendika görevlisi, çekilme bildirimini kayıt defterine işler.

ÜYELİĞİN ASKIYA ALINMASI

Madde 9. Aylıksız izinli sayılan veya askerlik görevini ifa etmek üzere askere alınan üyenin üyeliği, bu görevin devamı süresince askıya alınır.

ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

Madde 10. Sendika üyeliği,

- Üyenin, sendikanın faaliyet alanı olan hizmet kolundan ayrılması,
- Üyenin ölümü,
- Üyenin aynı hizmet kolunda faaliyette bulunan başka bir sendikanın kurucusu veya yönetim organlarında görevli olduğunun tespit edilmesi, Hallerinde üyelik Genel Yönetim Kurulu Kararı ile sona erer.
-Uzun süreli ücretsiz izne ayrılan veya geçici görevle yurt dışına gönderilen üyenin üyeliği devam eder.
-Üyenin geçici olarak işsiz kalması, açığa alınması veya sendikanın faaliyet alanı içinde kalmak şartıyla başka bir işe geçmesi sendika üyeliğini etkilemez.
-Üyeliği herhangi bir nedenle sona erenlerin, sendikaca on beş çalışma günü içinde işverene bildirilmesi zorunludur.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

Madde 11. Üyelikten çıkarılma, Genel Disiplin Kurulunun teklifi ve Genel Kurulun kararı ile olur. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMAYI GEREKTİREN HALLER

Madde 12. Aşağıda belirtilen haller, sendikanın üyeliğinden çıkarılmayı gerektirir:

- Sendikanın amaç ve prensiplerine aykırı davranışlarda bulunmak,
- Sendikanın tüzük ve yönetmelik hükümlerine ve yönetim organlarının kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak,
- Sendikayı şahsi menfaatleri için kullanmak,
- Sendika yönetim organlarında görev alan üyeler hakkında asılsız ihbar, şikayet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,
- Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek yahut gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak.

III. SENDİKANIN TEŞKİLAT VE ORGANLARI

A. GENEL MERKEZ ZORUNLU VE İSTİŞARİ ORGANLARI ORGANLARI

Madde 13- (1) Sendikanın Genel Merkez Zorunlu Organları:

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

(2) Görevleri Tüzüğün ilgili maddeleri ve Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmeliklerle belirlenecek Sendika İstişari Organları ve Araştırma Merkezleri:

- Genel Koordinatör
- Başkanlar kurulu
- Kadınlar komisyonu
- Engelliler komisyonu
- Sendika Bölge temsilcilikleri
- Biz Sağlık-Sen Stratejik Araştırmalar Merkezi (BİZSAM)' dır.

(3) Genel Yönetim Kurulu kararıyla zorunlu organlarının görev ve yetkilerini devretmemek kaydıyla. İkinci fıkrada sayılan istişari organlar ve araştırma merkezleri kurulabilir. Genel Koordinatör Yönetim Kurulunun oy birliği ile üyelerden biri belirlenerek atanır. Genel Koordinatörün yetkileri ve çalışma alanları yönetmelik ile belirlenir. İhtiyaç duyulması halinde, başka istişari organlar ve araştırma merkezleri de kurulabilir. Bu kapsamda kurulan istişari organların ve araştırma merkezlerinin üyeleri, çalışma alanları, şekil ve şartları ile diğer hususlar Genel Yönetim Kurulunca yürürlüğe konulacak yönetmelik ile belirlenir.

1. SENDİKA GENEL KURULU

GENEL KURULUN OLUŞUMU

Madde 14- Genel Kurul, sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organı olup 150 delegeden oluşur. Sendikanın Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu asil üyeleri bu sıfatlarıyla genel kurula delege olarak katılır. Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu asil üyeleri haricindeki 150 Genel Kurul Delegelerinin şubelere dağılımı Genel Yönetim Kurulu tarafından aşağıdaki esaslara göre gerçekleştirilir: Toplam aidatlı üye sayısının (Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu üye sayısı hariç olmak üzere) delege sayısına bölümüyle "bir delegeliğe düşen üye sayısı" belirlenir. Şubelerin aidatlı üye sayısı bu sayıya bölünerek "şubelere düşen delege sayısı" belirlenir. Bu işlemlerde kesirler dikkate alınmaz. Bu işlem sonucunda artan delegelik olması halinde bu delegelikler, bölme işlemi sonucunda en yüksek kalana sahip şubeden başlanarak şubelere dağıtılır. Toplam aidatlı üye sayısının belirlenmesinde Resmi Gazete' de yayımlanmış sayı, şubelerin aidatlı üye sayısının belirlenmesinde mutabakat metninde yer verilen sayı esas alınır.

Genel Kurul Delegelerinin seçimine ilişkin usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

GENEL KURULUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 15. Sendika Olağan Genel Kurulu dört yılda bir toplanır. Genel Kurula çağrı, Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Genel Kurul toplantı tarihinden en az 15 gün önce, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilir. İki Genel Kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisinin Genel Kurula katılacaklara toplantı tarihinden en az on beş gün önce gönderilmesi zorunludur. Birinci toplantıda toplantı yeter sayısı sağlanamazsa, ikinci toplantının günü, saati, yeri ve gündemi de aynı ilanda belirtilir. Ancak ikinci toplantı, birinci toplantıdan en geç 15 gün sonra yapılır.

Madde 16. Olağanüstü Genel Kurul, aşağıda belirtilen hallerde Genel Yönetim Kurulunun kararı ile en geç altmış (60) gün içinde toplanır;

- Genel Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğunun kararıyla
- Genel Denetleme Kurulunun gerekçeli ve oybirliğiyle alınmış olan kararıyla
- İlk ve son talep dilekçesi arasında en fazla yedi (7) gün bulunmak ve aynı gerekçeye dayalı olmak kaydıyla Genel Kurul üye tam sayısının 1/5'inin yazılı isteği üzerine

Olağanüstü Genel Kurulun; ilan edilmesinde, gündeminin belirlenmesinde ve diğer hususlarda bu maddede düzenlenmeyen konularda Tüzüğün ilgili maddelerinde belirtilen toplantı usul ve esaslarına uyulur.

Madde 17 . Genel Kurul Toplantısı delege ya da üye tamsayısının salt çoğunluğu ile yapılır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa kararlar, ikinci toplantıya katılan üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Ancak bu sayı üye veya delege tamsayısının 1/3 ünden az olamaz. Olağanüstü Genel Kurulda gündemde belirtilen maddeler görüşülür.

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 taktirde 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 Divanınca imza edilir.

GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 19. Genel Kurulun başlıca görev ve yetkileri:

- a) Sendika organlarını seçmek,
- b) Tüzükte değişiklik yapmak,
- c) Yönetim ve denetleme kurulu raporlarının görüşülmesi ve aklanması,
- ç) Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu ve Genel Disiplin Kurulu raporlarını görüşmek,
- d) Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu raporlarını ibra etmek,
- e) Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülerek karara bağlanması,
- f) Gayrimenkul malların satın alınması ve satımı hususunda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- g) Türkiye'de ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmaya veya üyelikten ayrılmaya karar vermek.
- 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,
- ı) Sendikanın üyesi olduğu ulusal ve uluslararası sendikal üst kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini seçmek,
- i) Sendika organlarına seçilen yöneticilerle, sendika hizmetleri için geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele verilecek ücret, huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, ödenecek, yoluk ve tazminatları belirlemek.
- 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, birleştirilmesi ve kapatılması konularında Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek.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.

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

c) Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanmaların üyelikleri, varsa sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri sona erer.

d) Emekliye ayrılanların sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri seçtikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

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

21- GENEL YÖNETİM KURULUNUN TEŞEKKÜLÜ VE ÇALIŞMA TARZI

Madde 21- Genel Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından gizli oyla seçilen en çok yedi üyeden oluşur. Yedek üye sayısı da Genel Yönetim Kurulu asil üyesi sayısı kadardır. Genel Başkan, Genel Başkan Yardımcısı, Genel Sekreter, Genel Teşkilatlanma Sekreteri, Genel Mali Sekreter, Genel Mevzuat ve Eğitim 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. Genel Yönetim Kurulu ayda en az iki defa, yarıdan bir fazla üyenin katılmasıyla olağan toplanır. 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 Başkan Yardımcısı veya Genel Başkanın uygun gördüğü sekreterya Başkanlık eder.

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:

a) Sendikanın çalışma programını yapmak.

c) Toplu iş görüşmeleri sonucunda doğan iş uyuşmazlıklarında eylem planları hazırlamak, uygulamak veya kaldırmak.

ç) Mevzuata ve Genel Kurul kararlarına göre menkul, gayrimenkul almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek,

d) Toplu iş görüşmesi yapmak için gerekli tüm işlemleri yürütmek ve yapmak, bu konuda üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,

e) Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak şube veya temsilcilikler açmak, bunları birleştirmek veya feshetmek. Genel Yönetim Kurulu üyelerini veya şube organlarında görevli üyeleri gerekli gördüğü hallerde Genel Disiplin Kuruluna sevk etmek, Genel Kurulu toplantıya çağırarak.

f) Gerekli gördüğü hallerde Genel Merkez veya Şube Genel Kurullarını toplantıya çağırarak,

g) 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,

h) Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak,

ı) Sendikaya üyelik için müracaat edenlerin kabul veya reddine karar vermek.

i) Mevzuat, tüzük ve Genel Kurul kararları doğrultusunda diğer görevleri yerine getirmek,

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 çağırarak.

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 vekalet vermek,
- v) Genel Kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan her türlü görev ve işlerini yapmak ve bu yetkileri kullanmak.

GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 23. (I) Genel Başkanın görev ve yetkileri;

- a) sendikayı yönetmek, Genel yönetim kurulu adına sendikayı yurt içinde, yurt dışında temsil etmek, gerektiğinde bu işler için Genel yönetim kurulu üyelerinden birine veya bir kaçına yetki vermek,
- b) Genel Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık yapmak, /
- c) Sendika adına resmi beyanatta bulunmak. basın toplantısı yapmak,
- d) Şube ve Genel Merkez yöneticileri tarafından yapılan harcamaları kontrol etmek,
- e) Sendika yazışmalarını ilgili Genel Başkan Yardımcısıyla müşterek imza etmek; ilgili Genel Başkan Yardımcısının yokluğunda Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biriyle imza etmek. Görevle ilgili olarak yaptığı seyahat haliyle sınırlı olmak ve Genel Merkez giden evrak defterine kaydını yaptırmak suretiyle, lüzumu halinde tek başına imzalayarak Sendika adına yazışmaları yapmak,
- f) İsteği halinde Sendika içinde kurulan tüm birim ve komisyonlara başkanlık etmek,
- g) Sendikanın banka hesaplarından, yetkili Genel Yönetim Kurulu üyesi ile birlikte para çekmek,
- h) Sendikanın adına çıkan yayın organlarının sahibi olmaktan kaynaklanan görev ve sorumlulukları yerine getirmek, yetkileri kullanmak,
- ı) Genel Merkez ve Şubeler dahil olmak üzere, bürolarda yürütülen her tür iş ve işlemi incelemek ve denetlemek,
- i) Sendikanın üye olduğu konfederasyonla ilişkilerini koordine etmek. konfederasyon nezdinde yapılan çalışmalar için gerektiğinde Genel Yönetim Kurulu üyeleri arasından görevlendirme yapmak,
- j) Sendikanın ilke ve amaçlarına uyan yurt içi ve yurtdışındaki kuruluşlarla ilişkileri ile Sendikanın dış ilişkiler biriminin faaliyetlerini koordine etmek, dış ilişkiler biriminin faaliyet, iş ve işlemlerini, ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten ayrılma ile ilgili işlemleri yürütmek üzere Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini veya birkaçını görevlendirmek, uluslararası kuruluşlarla yapılacak ekonomik, sosyal, kültürel ve sendikal amaçlı projeleri, uluslararası anlaşma hükümlerince oluşturulacak kurul ve komisyonlara katılacak delege ve temsilcileri belirlemek,
- k) Mahkemelerde ve idari merciler nezdinde davalara ilişkin olarak avukata/avukatlara vekalet vermek, vekalet verilen avukatı/avukatlıktan azletmek, gerektiğinde bu yetkiyi Genel Başkan Yardımcısına (Hukuk, Mevzuat ve Toplu Sözleşme) yetki devri yoluyla devretmek,
- l) Sendikanın eylem, etkinlik ve faaliyetlerinin yürütülmesinde Genel Yönetim Kurulunun üyelerini görevlendirmek, Genel Yönetim Kurulunun diğer üyelerinin faaliyetlerini incelemek ve denetlemek, gerektiğinde faaliyet alanlarıyla ilgili olarak Genel Yönetim Kurulu üyelerinden rapor hazırlamalarını ve Genel Yönetim Kurulu üyelerini bilgilendirmelerini istemek,
- m) Sendikal faaliyetlerde yararlanmak üzere danışman tayin edebilmektir.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISI GENEL SEKRETER

Madde 24. Genel Başkan Yardımcısının görev ve yetkileri:

- a) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda Genel Başkana vekalet etmek,
- b) Genel Başkanın görevlerini yerine getirmesine yardımcı olmak,
- c) Hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla yeterli sayıda uzman personelin istihdamına yönelik olarak Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,
- d) Muhaberat ve muamelat işlerini yürütmek,
- e) Genel Merkez bünyesinde mevcut birimlerin çalışmalarını kontrol etmek,
- f) Sendika bünyesinde görev yapan personelin; istihdam şekli, görev alanları, mesai saatleri, sorumlu olacağı amirler ile çalışma hukukuna ilişkin diğer hususlara yönelik konulan düzenleyen yönetmelikleri hazırlamak ve Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak ve uygulanmasını sağlamak ve takip etmek,
- g) Genel Yönetim Kurulu toplantı gündemini hazırlamak ve sekreteryaya işlemlerini yürütmek,
- h) Genel Merkezin idari iş ve işlemlerini Genel Başkan adına yürütmek, iş ve işlemlere ilişkin olarak istenmesi halinde Genel Başkana sunulmak üzere rapor hazırlamak,



- ı) Öncelikle Sendika üyelerinin olmak üzere, kamu çalışanların sorunlarının çözümüne yönelik araştırma ve geliştirme çalışmaları yürütmek, bu amaçla kurulan kurul ve komisyonlarda Genel Yönetim Kurulu adına görev yapmak ve yetki kullanmak,
- i) Sendikanın, hizmet kolunda bulunan kurum ve kuruluşlarla ilişkilerini düzenlemek, bu kurum ve kuruluşlarla üyelerin taleplerine bağlı olarak yapılacak yazışmaları yürütmek,
- j) Genel Yönetim Kurulunca onaylanan programın uygulanmasını sağlamak,
- k) Hizmet koluna ait merkez ve taşra teşkilatı birimlerine ilişkin olarak üyelere gelen müracaat ve şikayetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, müracaat ve şikayetlerle ilgili kurum ve kuruluşlarla gereken görüşme ve yazışmaları yürütmek,
- l) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak,
- m) Tüzük değişikliği çalışmaları Genel Başkan Yardımcısı (Hukuk, Mevzuat ve Toplu Sözleşme) ile birlikte koordine etmek, yönetmelik taslaklarını ilgili Genel Yönetim Kurulu üleriyle birlikte hazırlayarak, Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- n) Sendika yetkili organları ve Genel Başkanca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISI EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER

Madde 25. Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) görev ve yetkileri:

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

GENEL BAŞKAN YRD. TEŞKİLATLANMA

Madde 26. Genel Teşkilatlanma Sekreterinin görev ve yetkileri:

- a) Şube, Bölge Başkanlarının sendikal faaliyetlerini gereği gibi yerine getirmelerine yardımcı olmak,
- b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işleri gözetmek, sendikanın üyelik arşivini düzenlemek, bu işler ile ilgili görevleri yönetmek, üye envanterlerini çıkarmak, üyeliği kesinleşen üyenin, üye kayıt fişinin birer nüshasını 15 gün içinde işverene göndermek.,
- c) 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,
- ç) Şubeler için delege seçimleri ve şube kongrelerinin zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olmak,
- d) Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda şube başkanları ile istişare ederek, Genel Yönetim Kuruluna bilgi vermek,
- e) Teşkilatlanma 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,

- f) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yürütmektir.
g) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.

GENEL BAŞKAN YARD. MALİ İŞLER

Madde 27. Genel Başkan yrd. Mali İşler Sekreterin görev ve yetkileri;

- a) Sendikanın muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek, devre bütçelerinin uygulanması sağlamak,
b) Mali muvazeneyi, tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve nizamları her ayın sonunda yönetim kuruluna sunmak,
c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarflarının bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek,
d) Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak, e) Gelen kesintilerin % 60' ının sarf ve avans olarak Şubelere ve İl Temsilciliklerine zamanında gönderilmesini ve sarfların gözetim ve denetimini yapmak.,
f) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili vergilerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,
g) Sendika hesaplarının, her ay iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,
h) Genel Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak,
ı) Genel Kurul kararı uyarınca, sarflar ve bütçede fasıllar arası aktarmalar hususunda Genel Yönetim Kuruluna karar almak için tekliflerde bulunmak,
i) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkanla birlikte imza etmek, Başkanın yokluğunda tüzük hükümlerine göre yetkili olan 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 edildikleri tarihten itibaren 30 gün içinde sermayenin yarısından fazlası devlete ait olan ve Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalara yatırmak,
l) Sendika Genel Yönetim Kurulunun bilgisi dışında sendikanın kasasında toplam gelirlerin % 3 ü 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 BAŞKAN YRD. HUKUK MEVZUAT VE TOPLU SÖZLEŞME

Madde 28. Genel Başkan Yardımcısının (Hukuk, Mevzuat ve Toplu Sözleşme) görev ve yetkileri: a) Toplu sözleşmelerin başlangıç tarihinden en az bir (1) ay önce olacak şekilde görüşmelerde gündeme getirilecek konu ve taleplerle ilgili çalışma raporunu Genel yönetim kuruluna sunmak, b) Hizmet kolunda yer alan kamu kurum ve kuruluşları ile hizmet kolu çalışanlarına ilişkin mevzuat değişikliklerini takip etmek ve yapılan değişiklikler hakkında Genel Yönetim Kuruluna bilgi sunmak, c) Toplu sözleşmelere ilişkin olarak, Şube ve temsilciliklerin görüşlerini almak ve konuya ilişkin rapor hazırlayarak Genel Yönetim Kuruluna sunmak, d) Hizmet kolunda bulunan kamu kurum ve kuruluşların düzenleyici işlemleri ile genel nitelikli uygulamaları hakkında gerekli inceleme ve değerlendirmeleri yaparak, itiraz veya dava yoluna başvurularak konulan belirlemek. e) Kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuata ilişkin olarak Sendikadan istenen görüş ve mütalaa taleplerinin karşılanmasına yönelik çalışmaları yürütmek, f) Mevzuat hükümlerine bağlı olarak Sendikanın temsilci bulunduğu kurul ve komisyonlarda görev yapacak Sendika yönetici ve üyelerine bilgi ve belge desteği sağlamak, g) Şube ve üyelerden gelen hukuki yardım taleplerinin karşılanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, h) Şube ve üyeler tarafından Genel Merkeze bildirilen sorunların çözülmesine ilişkin idari işlem sürecini başlatmak, bu kapsamda ilgili kamu kurumların merkez ve taşra teşkilatı nezdinde gerekli girişimlerde bulunmak, ı) Hizmet koluna dahil kamu kurum ve kuruluşlar tarafından mevzuat düzenlemeleri hakkında istenen görüş ve öneri yazıları hazırlamak, i) Ülkemizin taraf olduğu çalışma ve personel hukuku ile sendikal haklara ilişkin uluslararası sözleşmelerde yer alan hükümlerin, iç hukuk düzenlemelerine etkisi ve uygulaması hakkında inceleme, değerlendirme çalışması yapmak, bu konularla ilgili olarak Genel Yönetim Kuruluna bilgi sunmak, j) Genel Yönetim Kurulunun diğer üyelerinin çalışmalarına, görev alanı sınırlılığında katılmak ve destek olmak, k) Şube ve

temsilcilik yönetim kurulu üyelerinin mevzuat konusunda bilgilendirilmesine yönelik eğitim programları düzenlemek, l) Toplu sözleşme sürecinde, kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek, m) Hizmet kolundaki kamu kurum ve kuruluşlarının görev alanlarına ve personeline ilişkin yasal ve idari düzenlemeleri hakkında Genel Başkan ve diğer Genel Yönetim Kurulu üyeleri ile üyeleri bilgilendirmek, n) Sendika tarafından toplu sözleşme görüşmelerinde sunulacak teklif ve talepler ile bunlara ilişkin gerekçeleri hazırlamak, o) Toplu sözleşmenin anlaşmazlıkla sonuçlanması halinde, Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvuru metnini hazırlamak, ö) Toplu sözleşmenin takip edilmesi ve sözleşmenin uygulanmasında ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak, p) Hizmet kolu çalışanlarının istihdam türleri itibarıyla sorun ve taleplerini belirlenmesine yönelik çalışma yapmak, r) Genel Başkan tarafından yetki verilmek kaydıyla sendika tüzel kişiliği adına ve üyeleri temsilen açılacak davalara ilişkin olarak avukata./avukatlara vekalet vermek. vekalet verilen avukatı/avukatları azletmek, s) sendika yetkili organların, Genel Başkan ve Genel yönetim kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmek

GENEL BAŞKAN YRD. BASIN YAYIN VE İLETİŞİM

Madde 29. Genel Başkan Yardımcısının (Basın ve İletişim) görev ve yetkileri: a) Sendikanın programlarının amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınlanması hazırlanması ve çıkarılmasını sağlamak, bu yayınlarla ilgili resmi iş ve işlemleri yürütmek, b) Yayın faaliyetleri için gerekli teknik donanımların (kamera, fotoğraf makinesi, bilgisayar programı vb. araç-gereci) temin etmek, bu amaçla bütçeye ödenek konulması için teklifte bulunmak, c) Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak ulusal ve uluslararası basın ve yayın organların ve televizyon kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak, d) Sendika Şube ve Temsilcilikleri tarafından çıkarılacak yayın organları ile web sitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirmek, e) Basın toplantıları ve basın açıklamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek, f) Sendikanın web sitesini hazırlamak ve düzenlemek, bu amaçla yapılacak çalışmalara yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması ya da personel istihdamı için Genel Yönetim kuruluna teklifte bulunmak, g) Sağlık ve sosyal hizmet faaliyetiyle ilgili kurum ve kuruluşlara ait yayın organlarını takip ederek, Sendika faaliyetlerinin anılan yayın organlarında yer almasını sağlamak, h) Sendikanın yayın organlarıyla ilgili arşiv oluşturmak, ı) Basın-yayın komisyonu kurmak ve başkanlığını yaparak komisyon çalışmalarını düzenlemek, istendiğinde komisyon çalışmalarıyla ilgili raporu Genel Başkana ve Genel yönetim kuruluna sunmak, i) Sendikanın tanıtımı, Sendika ve Şube faaliyetlerinin toplum tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak, j) Genel Yönetim Kurulunca oluşturulmasına karar verilmesi halinde basın-yayın bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Genel Yönetim Kuruluna öneride bulunmak, k) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak, l) Sendika yetkili organların, Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

3. GENEL DENETLEME KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 30. Genel Kurulca sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen bir başkan dört üye ile en çok beş denetçiden oluşur. Genel denetleme kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı başkan dahil üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu iki oy yerine geçer. Yedek üye asıl üye sayısı kadardır. Genel Denetleme Kurulu üyeleri ilk toplantısında bir başkan ve sekreter seçerek görev dağılımı yapar. 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:

- Genel Yönetim Kurulu faaliyetlerinin Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,
- Sendika tüzüğüne göre idari ve mali denetim yapmak: bu amaçla
 - İlgili yasa, mevzuat ve tüzük gereği tutulan defterleri denetler.
 - Her hesap veya bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları denetleme raporlarını ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve bağlı bulunduğu konfederasyona gönderir. Bu bilanço hesaplarında sendikanın o devre içindeki:

Gelirleri ve bunların kaynakları, Giderleri ve bunların sarf yerleri, Yönetim Kurulu Üyelerine ve geçici olarak görevlendirilenlere verilen ücretler, harcırah ve ödenekler, Çalışan personele ödenen mblağ, Para ve menkul kıymetler mevcudu, Taşınmaz mevcudu belirtilir.

- c) Gerekli görmesi halinde gerekçelendirerek Genel Yönetim Kurulundan Genel Kurulu toplantıya çağırmasını talep etmek, ç) Dönem sonu denetim raporunu hazırlayıp Genel Kurula sunmak, d) Tüzük ve mevzuatça belirtilen diğer görevleri yapmaktır.

4. GENEL DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 31. Genel Kurulca sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen başkan dahil beş üyeden oluşur. Yedek üye sayısı, asıl üye sayısı kadardır. Genel disiplin kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı başkan dahil üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu iki oy yerine geçer Genel Disiplin Kurulu ilk toplantısında bir başkan ve bir sekreter seçerek görev dağılımını yapar.

Genel Disiplin Kurulu, kararlarını çoğunlukla alır, incelemeleri re'sen veya şikayet üzerine yapar.

Genel Disiplin Kurulu'nun görev ve yetkileri;

- a) Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapar, üyelikten çıkarılma dışında bu tüzükte gösterilen disiplin cezalarını verir ve sonucunu Genel Kurula ve ilgililere bildirir. b) Şube Disiplin Kurulunca verilen kararları itiraz üzerine inceleyip karara bağlar, c) Üyelikten çıkarılma cezasını Genel Kurula teklif eder.

- d) Mevzuat ve tüzükte belirtilen diğer görevleri yerine getirir. 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 Genel Başkanın başkanlığında Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu, Genel Disiplin Kurulu asıl üyeleri ve Şube Başkanlarından oluşur. Başkanlar Kurulu Genel Yönetim Kurulunun çağrısı ile yılda iki defa toplanır. İstişari bir organdır ve aldığı kararlar tavsiye ve teklif mahiyetindedir. Bu kararlar Genel Yönetim Kurulunda görüşülür.

b) Bilim ve Onur Kurulu; Hizmetin kaliteli ve verimli sunulmasında bilimsel çalışma yapmak, proje ve öneri oluşturmak, sendikal taleplerin oluşturulmasına katkıda bulunmak üzere bilimsel yeterliliği olan üyelerimiz arasında Genel Yönetim Kurulu tarafından oluşturulan bir kuruldur. Genel Yönetim Kuruluna bağlı olarak çalışır.

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 tüzel kişilik kazandıktan sonra 6 ay içerisinde genel kurul yapar.

ŞUBE ORGANLARI

Madde 35. Sendika Merkezine bağlı olarak açılan şubelerin organları

- a) Şube Genel Kurulu
b) Şube Yönetim Kurulu

- c) Şube Denetleme Kurulu
- d) Şube Disiplin Kurulu
- e) Temsilciliklerdir
- f) İstişari organlar

ŞUBE GENEL KURULU

Madde 36. Şubenin en yüksek organı olup, üç yılda bir, şube yönetim kurulunun veya lüzum üzerine Genel Yönetim Kurulunun uygun gördüğü tarihte yapılır. Şube yönetim kurulunun oybirliğiyle, denetleme kurulunun oy çokluğu ile, üye veya delegelerin 1/5'inin talebi veya Genel Yönetim Kurulunun kararı ile olağanüstü genel kurul yapılabilir. Genel Kurul toplantısı ve gündemi en az 15 gün önceden o mahalde yayınlanan bir gazetede yoksa mahalli imkanlarla ilan olunur. Gündemde seçim olması halinde toplantı seçim kuruluna da bildirilir. Olağanüstü genel kurul toplantılarında sadece gündemde belirtilen maddeler görüşülür. Sendika Şubelerinin delege sayısı 150 kişiden meydana gelir. Delegeler Genel Kuruldan bir ay önce gizli oyla seçilirler. Delege belirleme usulleri Genel Merkezce hazırlanacak bir yönetmelikle belirlenir. Sendika Genel Kurulu için uygulanan toplantı esas ve usulleri Şube Genel Kurulu için de uygulanır.

ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 37. Şube genel kurulunun görev ve yetkileri:

- a) Organların seçimi,
- b) Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi,
- c) Yönetim ve denetim kurullarının ibrası,
- ç) Sendika Genel Kurullarına delege seçimi,
- d) 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:

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

ŞUBE ORGANLARINA SEÇİLECEK OLANLARDAN ARANACAK ŞARTLAR

Madde 39 .Şube Başkanı,

Şube Genel Kurul delegelerinden seçilir. Şube Yönetim Kurulu asil ve yedek üyeleri, Denetleme ve Disiplin Kurulu asil 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. 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 en fazla 7 asil üyeden oluşur. Şube Yönetim Kurulu üye sayısı kadar yedek üye de belirlenir. Üyeler kendi aralarından bir başkan, olmak üzere sekreterlikleri de oluştururlar. Şube Yönetim Kurulu en az ayda bir toplanır. Şube başkanının çağrısıyla olağanüstü toplanır. Çalışma esasları Genel Yönetim Kurulunda olduğu gibidir.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV BÖLÜMÜ VE YETKİLERİ



Madde 41. ŞUBE BAŞKANI Şube Başkanı, Şube Yönetim Kurulu adına şubeyi temsil eder. Şube Yönetim Kuruluna ve şubede kurulacak komisyonlara başkanlık eder. Lüzumu halinde toplantı veya komisyon başkanlığını Yönetim Kurulu üyelerinden birine devredebilir.

Şube Başkanı, şubedeki bütün büroların amiri olup, her türlü çalışmalarını denetlemeye ve tetkike yetkilidir. Sekreter ile şube yazışmalarını, mali sekreter ile muhasebe ile ilgili evrakı imza eder. Şubenin bankada bulunan hesabından mali hususlarla görevli sekreter veya yönetim kurulu üyelerinden birisiyle birlikte çift imzayla para çeker.

ŞUBE SEKRETERİ

- a) bürolarını yönetir, şube yönetim kurulu gündemini hazırlar.
- b) Yönetim Kurulu ve Şube Başkanı tarafından verilen sair görevleri yerine getirir.

ŞUBE MALİ SEKRETERİ Şubenin mali konulardaki işlemlerini kanun, yönetmelik ve tüzük hükümleri çerçevesinde yerine getirir.

DİĞER ÜYELER Yönetim Kurulunda diğer üyeler Şube Başkanı tarafından verilecek görevleri ifa ederler.

ŞUBE DENETLEME KURULU

Madde 42. Şube Denetleme Kurulu;

- a) Genel Kurul tarafından, Genel Kurula katılan üye veya delegeler arasından seçilen en çok beş denetçiden oluşur. Asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir. Şube denetleme kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı başkan dahil üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu iki oy yerine geçer
- b) 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.

ŞUBE DİSİPLİN KURULU

Madde 43. Şube disiplin kurulu;

Şube genel kurulunca seçilen en çok beş üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir. Şube disiplin kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı başkan dahil üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu iki oy yerine geçer Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket eden sendika üyeleri hakkında soruşturma yapar, ihtar cezası verebilir. Diğer cezai fiiller rapor halinde Genel Merkeze gönderilmek üzere şube başkanına verilir.

İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ

Madde 44. İşyeri sendika temsilcileri:

- a) İşyerlerinde 30 uncu madde uyarınca yapılan tespite göre kamu görevlilerinden en çok üye kaydetmiş sendika, işyeri sendika temsilcisi seçmeye yetkilidir. İşyerindeki kamu görevlisi sayısı 200'e kadar ise bir, 201-600 arasında ise en çok iki, 601-1000 arasında ise en çok üç, 1001- 2000 arasında ise en çok dört, 2000'den fazla ise en çok beş işyeri sendika temsilcisi seçilebilir. Bu temsilcilerden biri ilgili sendika tarafından baş temsilci olarak görevlendirilebilir
- b) Şube Yönetim Kurulu veya görev mahallinde çalışanların 1/5' inin teklifi ve Genel Yönetim Kurulu kararı ile işyeri temsilcileri görevden alınabilir.
- e) İşyeri temsilcileri bir Genel Kurul dönemi için seçilir.

İŞYERİ TEMSİLCİLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

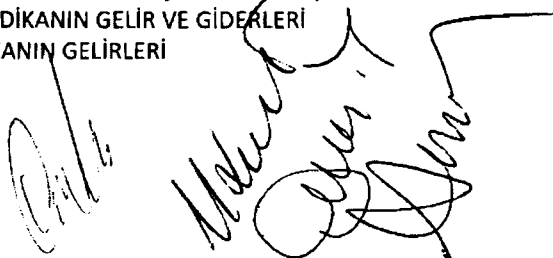
Madde 45. İşyeri sendika temsilcilerinin görev ve yetkileri

- a) Sendika ile üyeleri arasındaki ilişkiyi koordine etmek ve bunların düzenli yürütülmesini sağlamak.
- b) En az ayda bir, kendi aralarında toplanarak işyerlerinin problemlerini görüşmek, bu konuda yetkili organlara tekliflerde bulunmak,
- c) Üyelerden gelen şikayet ve önerileri çözmeye çalışmak, çözemediklerini ilgili organlara bildirmek.
- d) Yasalar, yönetmelik ve tüzükle kendilerine verilen görevleri yerine getirmek.

C. SENDİKA PERSONELİ

Madde 46. Bu konuda çıkarılacak bir yönetmelikle düzenleme yapılır.

IV. SENDİKANIN GELİR VE GİDERLERİ SENDİKANIN GELİRLERİ



Madde 47. Sendikanın gelirleri:

- Üyelerden alınan aidatlar,
- Faaliyetlerden sağlanacak gelirler,
- Eğlence, müsamereler, konser, sportif faaliyetler vb. faaliyetlerden sağlanacak gelirler,
- Bağışlar ve yardımlar
- Mevduatın değerlendirilmesinden doğan gelirler
- Sendika tüzel kişiliği adına açılan tazminat davalarından elde edilen gelirler

SENDİKA AİDATI

Madde 48.

- Sendika üyelik aidatı, üyenin damga vergisine tabi brüt maaşının binde beşidir.

SENDİKANIN GİDERLERİ

Madde 49. Sendika;

Sendika; üyeleri ile çalıştırdığı kişiler dahil hiç kimseye borç veremez, Amaçları ve faaliyetleri dışında harcama ve bağışta bulunamaz, Gelirlerinin %10' unu üyelerinin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanır, Sendika organlarına seçilen yöneticilerle geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele verilen huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, yolluk ve tazminat giderleri, İl ve ilçelerde açılan şube ve büro masrafları, Sendikayı temsille görevli yada görevlendirilmiş kişilerin temsil giderleri, Genel merkez şube ve temsilciliklerin ve birimlerin masrafları, Genel Yönetim Kurulu kararı ile izine ayrılan Şube Yönetim Kurulu üyelerinin huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, yolluk ve tazminat giderleri, Yardımlaşma sandığı giderleri, Üye bulunduğu yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri, Tüzük ve mevzuata uygun diğer giderler, Genel Yönetim Kurulu bu konularda harcama yapmak üzere Genel Kuruldan yetki alır.

SENDİKANIN TUTACAĞI DEFTERLER

Madde 50. Sendika aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutmak ve fişleri düzenlemek zorundadır.

- Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirimini.
- Genel Kurul, Genel Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılmasına mahsus karar defteri.
- Gelen giden evrakın, tarih ve numara sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri, ayrıca seyahatlerde Genel Yönetim Kurulu üyelerince kullanılan geçici giden evrak defteri.
- Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları.
- Demirbaş eşya defteri
- Gelir makbuzları ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosya ve defterler, yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri ve aidat defterini tutmak zorundadır.

Yukarıda yazılı defterler, her olağan Genel Kurul veya defterlerin bitimini izleyen 15 gün içinde notere tasdik ettirilir. Sendika, tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir. Sendika, defterler ve belgeleri ilgili buldukları yılı takiben takvim yılından başlayarak on yıl süre ile saklamak zorundadır.

Sendika her hesap ya da bütçe dönemine ait bilanço ve hesaplarıyla çalışma ve denetleme raporlarının ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına, sendikalar ayrıca bağlı buldukları konfederasyona gönderirler.

DEMİRBAŞLARIN ALIMI SATIMI VE DÜŞÜMÜ

Madde 51 : Demirbaşların alımı, satışı ve düşümü, en büyük banknottan daha fazla değere sahip demirbaşlar için, kurulacak en az üç kişilik bir komisyon tarafından yapılır. Her tür bakım onarım, tadilat vb. Bu komisyonun sorumluluğunda yapılır.

Bu komisyon, Genel Yönetim Kurulu kararıyla oluşturulur.

YOLLUKLAR VE ÜCRET ÖDEMESİ

Madde 52. Sendika Genel Kurul toplantısına iştirak eden ve sendika zorunlu organlarda görev alan üye veya delegelerin yol masrafları ile yollukları sendika tarafından ödenir.

BİRLEŞMEYECEK GÖREVLER

Madde 53. a) Şube Genel Kurulu hariç şube zorunlu organlarından birine seçilen başka birine seçilemez.

b) Genel Kurul hariç, sendika zorunlu organlarından birine seçilen başka bir göreve seçilemez.

KONFEDERASYON VE ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİK

Madde 54. Sendika ancak bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya ayrılma Genel Kurul kararıyla alınır.

Madde 55. Amaçlarına uygun uluslararası kuruluşlara üye olabilir. İlgili kuruluşlara temsilci gönderebilir.

Madde 56. Sendika ; üyesi olduğu veya üyelikten ayrıldığı konfederasyon veya uluslararası kuruluşları, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı tarihi izleyen on beş gün içinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirir. Üyelik bildirimine, üye olunan kuruluş tüzüğüne bir örneği de eklenir.

FESİH, İNFİSAH VE KAPATMA HALİ

Madde 57. Sendikanın kendiliğinden dağılması veya mahkeme kararı ile kapatılması durumunda mal varlığı Genel Kurul kararı ile belirlenen yere aktarılır. Genel Kurul toplanmazsa, bağlı bulunduğu konfederasyona aktarılır.

KURUCULAR KURULU

Madde 58.

Kurucular kurulu üyelerinin;

<u>SN:</u>	<u>Adı soyadı</u>	_____
1-	CİHAN TEKİN	
2-	OĞUZ TÜRKER	
3-	ERCAN COŞKUN	
4-	HÜSEYİN KARABIYIK	
5-	AYŞEGÜL GÜNEŞ	
6-	OZAN EKİZ	
7-	EMRAH GÜRLER	

Madde 59.

YÜRÜRLÜK

- (I) Bu tüzük, 25.07.2020 tarihinde yürürlüğe girer.

