

Huzur Büro Memurları Sendikası (Huzur Büro Sen) Ana Tüzüğüdür.

BİRİNCİ KISIM BİRİNCİ BÖLÜM Genel Esaslar

Madde 1 - Sendikanın Adı, Adresi, Merkezi ve Kısa adı

- Sendikanın Adı: Huzur Büro Bankacılık ve Sigortacılık Hizmetleri Çalışanları Sendikasıdır.
- Sendikanın Adresi; Rızaiye Mah. Şehit Binbaşı Sabri Sok.No:38/3 'tür.
- Sendikanın Kısa adı Huzur Büro Sen dir.
- Sendikanın Merkezi Elazığ ilindedir.
- Sendikanın il içinde adres değişikliğine yönetim kurulu, il dışı adres değişikliğine Genel Kurul yetkilidir.

İKİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Faaliyetler Faaliyet Alanı

Madde 2 - Sendikanın faaliyet alanı 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve toplu sözleşme Kanununun 5. maddesinin 1 sıra nolu hizmet kolu olan Büro, Bankacılık ve Sigortacılık alanında faaliyet gösteren kamu kurum ve kuruluşları ile bunların eklentisi konumunda olan kuruluşlarda Türkiye ve Yurt dışında faaliyet gösterir. Bu kapsamdaki kurumlarda çalışan işçi statüsü dışındaki kadrolu veya sözleşmeli personel statüsünde çalışan tüm kamu görevlilerini kapsar.

Amaç

Madde 3 - Sendikanın amacı milletimizin tarihi ve kültürel geçmişi bağlamında ekonomik ve sosyal iş hayatına katkı sağlamayı, bu doğrultuda yapılacak her iş ve eylemde;

a-) Milli, Manevi ve Vicdani değerler ile hareket etmek ve bunu sağlamada aktif rol oynamak.

b-) Ülkemizdeki sendikacılık anlayışını geliştirmek ve bu doğrultuda reformlar yapmayı ortak paydaşlar ile çalışmayı sağlamak.

c-) Çoğulcu ve katılımcı sendikal anlayışı benimsetmek için mevcut sendikal anlayışa yeni perspektifler kazandırarak iş hayatının gelişmesini ve sendikal çalışmalarını toplum yararına çalışmalar haline getirmek.

d-) Sendikamızın bulunduğu hizmet kolunda çalışan üyelerimize karşı sorumlu, bilinçli ve nezaket ölçüleri çerçevesinde davranılması yönünde eğitici çalışmalar yapmak, ayrıca sınıf ve mesleki ayırım gözetmeksizin denge ve adaletin sağlanması için çalışmalar yapmak

e-) Toplu sözleşme kanunu ve ülkemizin taraf olduğu tüm uluslararası anlaşmalardan kaynaklanan haklar çerçevesinde sendikal faaliyet yürütmek.

f-) Sendika, dünya üzerinde adil, hak ve hürriyetlere saygılı, insan onuruna yaraşır, çalışan hakları eksenli her türlü inisiyatif alma amacıyla çalışmalar ve araştırmalar yapma amacı gütmektedir.

g-) Büro memurları hizmet alanında çalışan personel arasında sınıf ve meslek ayrımı gözetmeksizin denge ve adaletin sağlanması için çalışmalar yürütecektir.

h-) Büro, Bankacılık ve Sigortacılık hizmet alanında çalışıp eğitsel-bilimsel faaliyet yürüten personelin çalışma koşullarının iyileştirilmesi ve bu çalışmaların desteklenmesi amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlarla birlikte çalıştaylar düzenleyebilir. Bu çalıştaylara ev sahipliği yapabilir.

i-) Sendika Büro, Bankacılık ve Sigortacılık alanında faaliyet gösteren çalışanlarının, çalıştıkları il ve ilçeler ile bölgesel gelişmişlik özellikleri değerlendirilerek büyük şehirlerde veya zor şartlarda çalışan personellerin ekonomik veya sosyal olarak desteklenmesini sağlamak amacıyla pozitif çalışmalar yapabilir ve bu çalışmalarını raporlar halinde ilgili kurumlar ve kamuoyu ile paylaşabilir.

j-) Sendika üyelerine konut edindirmeye yönelik yasal prosedürler çerçevesinde her türlü inisiyatif alabilir.

k-) Büro bankacılık ve sigortacılık alanında çalışan personelin özlük, çalışma ortamı, mali ve sosyal haklarının geliştirilmesi için çalışmalar yapmak

l-) Sendika mensuplarının mesleki tanımlamalarının yapılıp, görev alanlarının belirlenmesi hususunda gerekli çalışmaların yapılması konusunda faaliyet yürütür.

Görev ve Yetkiler

Madde 4 - Sendika Anayasa, yasalar, Milletimizin iş hayatındaki tarihi seyri ve devletimizin taraf olduğu tüm uluslararası anlaşmalar ve üye olduğu örgütler ve bu örgütlerin çalışan hakları hususundaki uluslararası geçerliliği olan karar, yönetmelik ve kurallarına uyar, bu çerçevede;

a-) Üyeleri adına toplu sözleşmeye taraf olur veya anlaşmazlık çıkarır.

b-) Uyuşmazlık durumunda kamu görevlileri hakem kuruluna, yargı organlarına başvuruya ve her türlü öneri ve talepte bulunmaya yetkilidir.

c-) Üyelerine her türlü kamu ihtilafları veya hak ve menfaatlerinin izlenmesi veya mağduriyetten doğacak gereklilikte adli yardımda bulunabilir.

d-) Milletimizin ve devletimizin geçmişinden gelen güçlü bağlar ile bugünkü iş hayatına katkıda bulunabilir, bu

Ahmet Üçer
YusuF
SÖZÜMÜZ
3
ALİTTİFİM
4
M. ALI AURGA
5
6
7
8
9
10

uğurda milli manevi ve her türlü sosyo-ekonomik ve kültürel çalışma yapabilir, kurslar, seminerler, paneller, açık oturumlar ve toplantılar düzenleyebilir.

e-) Üyelerine hastalık, ölüm, afet veya sendikal faaliyet vasıtasıyla gördüğü zararlar karşısında sandık kurarak yardım edebilir.

f-) Sendikaların temsil edilmesi gereken yurt içi kurum ve kuruluşlar ile yurt dışı tüm kurullara üye gönderebilir.

g-) Üyelerinin ve birinci derece yakınlarının yararlanması için kar amacı gütmek şartıyla sosyal ve sportif tesisler kurabilir, basım ve yayın yapabilir, gayrimenkul edinebilir.

h-) Büyük doğal felaketlerde veya Şehitlerimiz için yılda 1 kere ve mevcut nakittin % 20 sini geçmemek üzere yardım yapabilir. (Doğal felaketlerde, devletin resmi kurumları Kızılay, Afad vb. resmi kurumlara, şehit ailelerine verilecek yardımda da birinci derece yakınlarına eğitim, barınma ve sosyal olmak üzere nakdi yardım yapabilir.)

i-) Kurum idari kurullarına ve mevzuatta sendikaların temsilini ön gören kurullara, kurum ve kuruluşlarda oluşturulacak kurul ve komisyonlara sendikayı temsilen katılacak temsilcileri veya gözlemcileri belirleyebilir.

j-) Üyelerinin ve toplumun gelişimine katkı sunmak amacıyla sanatsal, eğitsel, kültürel, sosyal toplantılar düzenlemek ve bu toplantıları organize edebilir.

k-) Kadın ve Engelli çalışanlara yönelik pozitif ayrımcılığı ve sağduyuya yönelik eğitici faaliyetler yürütebilir.

l-) Din, dil, ırk, cinsiyet, siyasi veya sosyal düşünce fark etmeden hizmet etmenin farkındalığını fark ettirmeye yönelik çalışmalar yapabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM ÜYELİK

Üyelik başvurusu, Üyeliğin kazanılması

Madde 5 - Sendikaya; 4688 sayılı kamu görevlilerin sendikaları kanununun beşinci maddesinin üç nolu sırasındaki hizmet koluna dâhil kamu iş yerlerinde işçi statüsü dışında çalışan memur sözleşmeli personel ve diğer kamu görevlileri üye olabilirler.

Madde 6 - Sendikaya; üye olmak isteyenler üç nüsha olarak üye formunu doldurup sendika yetkilisine vermesi veya genel merkeze gönderilmesi ile başvuru süreci tamamlanır.

1.) Sendikanın yetkili organı tarafından başvurunun kabul edilmesi ile üyelik işlemi tamamlanır. Otuz gün içerisinde red edilmediği takdirde yine üyelik kabul edilmiş sayılır.

2.) Haklı bir sebep gösterilmeden kamu görevlisinin üyeliği red edilir ise üyenin kararın tebliğinden itibaren otuz gün içinde iş davalarına bakan mahkemelere itiraz davası açmaya hakkı vardır.

3.) Sendika üyeliği kesinleşen kamu görevlisine başvuru belgesinin bir nüshası verilir, bir nüsha sendikada kalır, bir nüsha ise üyelik ödentisi için dosyasında saklanmak üzere çalıştığı iş yerine verilir.

Üyelikten Çekilme ve Üyeliğin Askıya Alınması

Madde 7 - 1.) Her üye üyelikten kendi iradesi ile ayrılabilir. Üyelikten çekilme üç nüsha halinde üyelikten çekilme formu doldurularak çalıştığı kuruma verilmesi ile gerçekleşir. Çekilme otuz gün içinde gerçekleşmek zorundadır. Bu süre içerisinde üyeden kesinti yapılmasına devam edilir.

2.) Genel merkez ve şube yönetim kurullarına seçilip aylıksız izinli sayılanlar ve aylıksız izne ayrılan üyelerin bu süre içerisinde üyelikleri askıya alınır. Aylıksız izin bitiminde üyelik kendiliğinden tekrar kazanılır.

Üyeliğin Sona Ermesi ve Üyelikten Çıkarılma

Madde 8 -1.) Sendika üyeliği üyenin ölümü veya üyenin sendikanın faaliyet alanı olan iş kolundan ayrılması ile sonlanır.

2.) Üyelikten çıkarılma genel kurul kararı ile olur. Genel disiplin kurulu raporu doğrultusunda hareket edilir. Üye çıkarılmaya karşı çıkar ise

15 gün içerisinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. Üyelik çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar devam eder.

3.) Üyelikten çıkarılma başka bir sendika adına faaliyet yürütmek, sendikanın kurullarının aldığı kararları uygulamamak, sendikanın amaçlarına aykırı hareket etmek, sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek ve şahsi menfaatleri doğrultusunda kullanmak durumunda gerçekleşir.

İKİNCİ KISIM BİRİNCİ BÖLÜM Organlar ve Seçimler

Madde 9 - 1.) Sendika zorunlu organları

a-) Genel Kurul

b-) Yönetim Kurulu

c-) Denetleme Kurulu

d-) Disiplin Kurulu

1
2
3
4
5
6
7
8

- 2-) İstişari organlar
a-) Başkanlar Kurulu
b-) Etik Kurulu
c-) Sendika yönetim kurulunca kurulabilecek diğer kurullar

SENDİKA GENEL KURULU Sendika Genel Kurulunun Oluşması

Madde 10 - Sendika genel kurulu, sendikanın en yüksek ve en yetkili organıdır. Genel kurul, sendika genel kurulunun yapılacağı tarihten önce Resmi Gazetede yayımlanan sendikanın üye sayısı;

- a.) 1 ile 250 arası ise: Tüm üyeler
b.) 251 ile 2000 arası ise: 50 delege
c.) 2001 ile 10000 arası ise: 150 delege
d.) 10001 ile 100000 arası ise: 250 delege
e.) 100001 üzerinde ise: 400 delegeden oluşur.

Ve sendika yönetim, denetleme ve disiplin kurulu üyelerinden teşekkül eder.

Sendika olağan genel kuruluna katılacak olan üst kurul delege sayıları; İlk şube Olağan Genel Kurul tarihinden önce, uygun bir süre içerisinde her şubenin faaliyet alanı dâhilinde bulunan işyerlerinde aidat ödeyen üye sayıları dikkate

Alınarak her şube için ayrı ayrı olmak üzere sendika yönetim kurulu tarafından belirlenir.

Sendika genel kurul delegesinin şubelere dağılımı Sendika Yönetim Kurulunca aşağıdaki esaslara göre belirlenir:

- a) Sendika üye sayısı delege sayısına bölünerek şubelerde kaç üye için bir delege seçileceği bulunarak şubelere tahsis olunur.
b) Tahsis olunan delege sayısı ile mevcut delege arasındaki fark, bölüm sonucunda artık veren şubelerin artık üye sayısı çok olandan itibaren birer delege tahsisi suretiyle tamamlanır.

Genel Kurulun Toplanma Zamanı ve Toplantı Esasları

Madde 11 - Sendika genel kurulu dört yılda bir sendika merkezinin bulunduğu ilde toplanır.

Genel Kurul çağırısı Sendika Yönetim Kurulunca yapılır. Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanan genel kurul toplantısının yeri, günü, toplantı saati ve gündemi, genel kurul delege listeleri ile birlikte en az on beş gün öncesinden mahallin en büyük mülki amirine ve yasanın öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir.

Seçim yapılacak genel kurul toplantılarından en az on beş gün önce genelde katılacak delegeleri belirleyen listeler ile toplantının gündemi, yeri, günü, saati ve çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususları belirten bir yazı ile birlikte iki nüsha olarak o yer seçim kurulu başkanı olan hakime ve mahalli mülki amire tevdi edilir.

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

Toplantı tarihlerinin, gündemde yer alan diğer konular göz önünde bulundurularak, görüşmelerin bir günün akşamına kadar sonuçlanmasını ve seçimlerin ertesi gün dokuz-on yedi saatleri arasında yapılmasını sağlayacak şekilde düzenlenmesi zorunludur. Şube genel kurullarında görüşmeler ve seçimler bir gün içinde tamamlanır.

İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet ve hesap raporuyla Denetleme Kurulu raporu ve gelecek döneme ait bütçe teklifi genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden on beş gün önce gönderilir. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi, bir gazetede veya internet sitesinde ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek sureti ile bu iletişim kanallarından biri kullanılarak toplantıya çağırılır. Genel kurul toplantı yeter sayısı, toplam delege tamsayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda salt çoğunluk sağlanamazsa, durum bir tutanakla tespit edildikten sonra, ikinci toplantı en erken 1 hafta, en geç 15 gün içinde yapılır. İkinci toplantıda çoğunluk şartı aranmaz. Ancak bu sayı üye veya delege sayısının üçte birinden az olamaz.

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

Genel kurula katılacak delegeler kimlikleri tespit edilerek ve delege listesindeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Genel kurul toplantı nisabı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı Sendika Genel

Başkanı veya görevlendireceği Sendika Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Açılıştan sonra toplantıyı yönetmek üzere bir başkan, iki başkan vekili ve 3 kâtip üye açık oylama yöntemiyle sendika üyeleri arasından seçilerek Divan oluşturulur.

Toplantının yönetimi Divan Başkanına, bulunmadığı zamanlarda Başkanın uygun göreceği Başkan Vekillerinden birine aittir. Kâtipler toplantı tutanağını düzenler ve başkanla birlikte imzalarlar. Toplantı sonunda, bütün tutanak ve belgeler Yönetim Kuruluna verilir.

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

1 2 3 4 5 6 7 8

Görevlisi olarak çalışmak ve genel kurul delegesi olmak yeterlidir. Ancak delegelerin üçte ikisinin yazılı teklifi üzerine delege olmayan sendika üyeleri de zorunlu organlara seçilebilir.

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

Genel Kurul toplantısında yalnız gündemdeki maddeler görüşülür. Ancak, genel kurula katılan delegelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen hususlar gündeme alınır. Delegelerin onda birinin yazılı isteği üzerine

Gündeme konulmuş bir maddenin gündemden çıkarılmasında da aynı usule uyulur.

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

Sunurlar. Komisyon, kendi üyeleri arasından bir başkan ve bir raportör seçerek çalışmalarına devam eder.

Komisyonların raporları genel kurulda görüşülerek karara bağlanmadıkça geçerli değildir. Komisyonlara genel kurul delegesi olmayanlar seçilemez. Ancak, komisyonlar lüzum gördüğü takdirde konu ile ilgili uzman alabilirler. Bu gibi hallerde uzmanların oy hakkı yoktur. Komisyonların üye sayısı genel kurulca tespit edilir.

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

Delege sıfatı, sendika üyeliğinin devamı halinde müteakip olağan Genel Kurul için yapılacak delege seçimine kadar devam eder. Bu sıfat üyelikten istifa ve emeklilik ile sona erer. Ancak Emekliye ayrılanlardan sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki yöneticilerin delegelik sıfatları olağan genel kurul delege seçimine kadar devam eder.

Genel Kurulun Toplantı biçim, oluşumu ve seçimlerde uyulacak usuller Genel Kurul Seçim Yönetmeliği ile düzenlenir.

Sendika Genel Kurullarında Karar Yeter Sayısı

Madde 12 - Genel kurul karar yeter sayısı, toplantıya katılan delege tam sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

Sendika Olağanüstü Genel Kurulu

Madde 13 - Sendika Olağanüstü Genel Kurulu, Sendika Yönetim veya Denetleme Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya bir önceki Sendika Olağan Genel Kurul Delegelerinin en az üçte birinin yazılı isteği üzerine, Sendika Yönetim Kurulu'nun kararı ile toplanır.

Olağanüstü Genel Kurul talebinde bulunan delegeler yazılı dilekçelerinde Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını gerektiren sebepleri açıkça belirtmek zorundadırlar. Delegelerin yazılı dilekçeleri Sendika Genel Merkezinin evrak kalemine tarih ve sayı verilmek suretiyle kaydedilir. Olağanüstü genel kurul talebinde bulunmada, ilk talep tarihinden itibaren on beş günlük süre içindeki yazılı başvurular dikkate alınır. Bu süre içinde yeterli sayıya ulaşamayan başvurular reddedilmiş sayılır. Yeterli başvurunun sağlandığı tarihten itibaren en geç altmış gün içinde olağanüstü genel kurula gidilir.

Olağanüstü genel kurul gündemi, olağanüstü genel kurul talebinde bulunan kurul veya delegelerin dilekçelerinde açıkladıkları istekler doğrultusunda Sendika Yönetim Kurulunca belirlenir. Ancak gündemde seçim maddesi varsa, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile gündemden çıkarılabilir.

Olağanüstü genel kurulda, bu Tüzüğün 15 inci maddesinde belirtilen toplantı usul ve esaslarına uyulması zorunludur.

Delege sıfatı; bir önceki genel kurula seçimle gelen delegeleri ile yine bir önceki olağan genel kurulda yönetici olarak seçilen ve bu görevlerinden dolayı kanunen delege olanları kapsar. Bu sıfat üyelikten istifa ve emeklilik ile sona

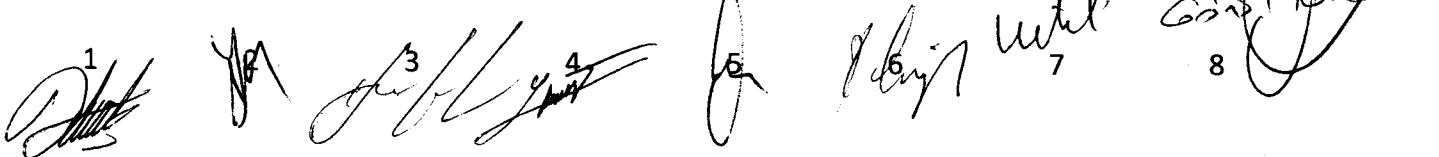
erer. Ancak Emekliye ayrılanlardan sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki yöneticilerin delegelik sıfatları olağan genel kurul delege seçimine kadar devam eder.

Sendika Genel Kurulun Görev ve Yetkileri:

Madde 14 - Sendika Genel Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- Organların seçimi,
- Tüzük değişikliği,
- Yönetim ve denetleme kurulu raporlarının görüşülmesi ve ibrası,
- Yönetim kurulunca hazırlanan çalışma programı ve bütçenin görüşülüp aynı veya değiştirilerek kabulü,
- Gerekli taşınmaz malların satın alınması, mevcut taşınmaz malların satılması, banka kredisi ve ipotega ilişkin işlemlerin yapılması hususunda sendika yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- Yurt içindeki ve yurt dışındaki sendikal üst kuruluşlara üyeliğe ya da üyelikten ayrılmaya karar verme,
- Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma; sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında yönetim kuruluna yetki verme.
- Aynı hizmet kolunda olmak şartıyla başka bir sendika ile birleşme veya ona katılmaya karar verme,

1 2 3 4 5 6 7 8



- i) Sendikanın feshine ve fesih halinde mal varlığının nereye devredileceğine karar verme,
- j) Yönetim Kurulu tarafından genel kurula sunulacak Disiplin Kurulu kararlarının incelenerek ihraç edilecek üyeler hakkında karar verme,
- k) Tüzükte yazılı amaç, ilke ve yetkilerin gerçekleştirilmesi ve kullanılması için yönetim kuruluna görev ve yetki verme,
- l) Sendika organlarında görev alacak yöneticilere verilecek her türlü ücretler ile ödenek, yolluk ve tazminatları ile huzur hakkını belirleme,
- m) Geçici olarak görev verilen üyelere verilecek ödenek, yolluk ve tazminatları tespit etme,
- n) Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşlara gönderilecek delegeleri seçme,
- o) Mevzuat ya da Tüzük gereğince genel kurul tarafından yapılması belirtilen işlemlerin yerine getirilmesi başka bir organa bırakılmamış konuları karara bağlama,
- p) Üyelik aidatlarını belirlemek,
- r) Sendika sınırlarını açığa vurma veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve davranışlarda bulunmak ve benzeri suçları işleyen sendika üyeleri hakkında soruşturma yaptırarak ilgili kişilere üç ay süreli geçici ihraç cezası vermek,
- s) Geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi için Sendika Yönetim Kuruluna yetki vermek,

İKİNCİ BÖLÜM

Sendika Yönetim Kurulu

Sendika Yönetim Kurulunun Oluşması

Madde 15 - Sendika yönetim kurulu; Genel Başkan, Mali, İdari, Eğitim ve Basın, toplu sözleşme ve mevzuat, Teşkilatlandırma, Sosyal İşlerden sorumlu Genel Başkan Yardımcıları olmak üzere 7(yedi) üyeden oluşur.

Genel Başkan ve Yönetim Kurulu üyeliklerinin seçimleri tek dereceli olup, Sendika Genel Kurulu delegeleri arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre ayrı ayrı seçilir.

Genel Başkan ve Yönetim Kurulu üyeliklerine birden fazla aday olması halinde en çok oyu alan aday seçimi kazanır. Oyların eşitliği durumunda adaylar arasında kura çekilir. Yönetim kuruluna asil üye dışında 7(yedi) yedek üye seçilir.

Yönetim kurulundan herhangi bir nedenle ayrılma olması durumunda en çok oyu alandan başlamak üzere yedekler sırayla çağrılır.

Yönetim kuruluna seçilen üyelerin görev değişiklikleri, Genel Başkanın teklifi üzerine yönetim kurulu üyelerinin oy çoğunluğu ile yapılabilir.

Herhangi bir sebeple Sendika Yönetim Kurulu üye sayısının, ayrılmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra üye tamsayısının yarısından aşağı düşmesi halinde mevcut Sendika Yönetim Kurulu üyeleri veya Sendika

Denetleme Kurulu tarafından bir ay içinde Sendika Genel Kurulu Toplantıya çağrılır.

Sendika Yönetim Kuruluna seçilenler, seçildikleri tarihten başlayarak bu görevlerinde kaldıkları sürece ayrıca yazılı talepleri halinde kurumlarından aylıksız izinli sayılırlar. Aylıksız izinli sayılanların aylık ve emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır.

Kurumlarından aylıksız izinli sayılan sendika yönetim kurulu üyeleri ile bunların bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin sağlık giderleri kurumlarınca karşılanır. Aylıksız izinli sayılanlardan herhangi bir nedenle sendika görevlerinden ayrılanlar, görevlerinin son bulması tarihinden itibaren 30 gün içinde ayrıldıkları kurum ve kuruluşu yazılı müracaat etmeleri durumunda, kamu işvereni bu kimseleri 30 gün içinde eski görevlerine ya da uygun diğer bir göreve atamak zorundadır. 30 gün içinde görevlerine başlamak için başvurmayanlar görevlerinden çekilmiş sayılırlar.

Görevden uzaklaşma, resen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevli mahkemeye başvurması halinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder. Aylıksız izinli sayılmayan sendika yönetim kurulu üyeleri haftada bir gün kurumlarından izinli sayılırlar.

Sendika Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 16 - Sendika yönetim kurulu, sendikanın genel kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır.

Sendika yönetim kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

1. Üyesi olduğu konfederasyon ile birlikte Kamu İşveren Kurulu ile 'kamu görevlileri için uygulanacak katsayı ile göstergeler, aylık ve ücretler, her türlü zam ve tazminatlar, fazla çalışma ücretleri, harcırah, ikramiye, lojman tazminatı, doğum, ölüm ve aile yardımı ödenekleri, tedavi yardımı ve cenaze giderleri, yiyecek ve giyecek yardımları ile bu mahiyette etkinlik artırıcı diğer yardımlara' ilişkin olarak yapılacak toplu sözleşmeye oturma, üzerinde anlaşmaya

Varılan mutabakat metnini imzalama, üzerinde anlaşılabilen hususlarda anlaşma veya anlaşmazlık konularını belirleme ve tutulacak tutanağı imzalamak,

2. Toplu sözleşmelerde anlaşma sağlanamaması halinde Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvurmak,

1
2
3
4
5
6
7
8

3. Toplu sözleşme mutabakat metninin uygulanmasını izlemek,
4. Kurum İdari Kurullarına katılacak sendika temsilcilerini tespit etmek,
5. Personel mevzuatında öngörülen kurullarla, kamu görevlilerini ilgilendirecek kararların alınacağı kurul veya komisyonlara gönderilecek temsilcileri belirlemek.
6. Tüzük hükümlerini uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak,
7. Sendika genel kurulunun kararlarını uygulamak,
8. Üyelik için başvuruların üyeliklerini kabul veya reddetmek,
9. Üyelikten çıkarılacak olanları genel kurulun onayına sunmak,
10. Genel Kurulu olağan veya gerektiğinde olağanüstü toplantıya çağırarak,
11. Gerektiğinde Denetleme ve Disiplin Kurullarını göreve çağırarak,
12. Başkanlar Kurulunu olağan veya gerektiğinde olağanüstü toplantıya çağırarak,
13. Şubelerin olağan genel kurullarını Sendika Yönetim Kurulu'nun belirlediği sürede ve usulde yapmalarını sağlamak, süresi içerisinde ve usulüne göre yapılmayan Şube Olağan Genel kurullarını Sendika Yönetim Kurulunca

Oluşturulacak bir komisyona yaptırmak,

14. Sendika Şube Olağanüstü Genel Kurul talepleri hakkında karar vermek,
15. Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi, tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde genel kurul delegelerine intikal ettirmek,
16. Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak,
17. Yönetim Kurulu Kararı ile Genel Başkan ve yönetim kurulu üyelerinden herhangi birinin imzası ile birlikte sendika adının kullanılması ve çift imza şartı ile borç altına girmek
18. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak, genel kurulca yetki verildiği takdirde her nevi taşınır ve taşınmaz mal edinmek ve lüzumunda satmak,
19. Yurt içinde ve dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlara ve diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek, yurt içinde ve dışında tertiplenecek etüt ve gezilere katılacakları tespit etmek,
20. Kanun, mutabakat metni ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanacak kurullara girecek üyeleri belirlemek ve göndermek,
21. Anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına yasa hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan talepte bulunmak,
22. Sendika bölge, il ve ilçe temsilcileri ile işyeri temsilcilerini belirlemek,
23. Üyelerini temsilen çalışma hayatında mevzuattan, sözleşmelerden, örf ve adetten doğan hakları ile ilgili şahıs ve kuruluşlarla görüşmelerde bulunmak, anlaşmalar yapmak, mahkemelerde dava açmak, bu sebeple açılan davalarda husumete ehil olmak, sulh olmak, ibra etmek.
24. Tüzükte belirtilen sendika amaçlarını gerçekleştirmek için bürolar kurmak; bütçede belirlenen kadrolara gerekli elemanlar bulup çalıştırmak ve atamalarını yapmak, sendika ve şubelerde çalışacakları atamak ve bunların ücretlerini, çalışma şartlarını tespit etmek, sendika bünyesinde çalışan işçiler için sendika adına anlaşmalar ve akitler yapmak,
25. Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurulmasına yardımcı olmak; üyeleri için kooperatifler kurulmasına öncülük etmek amacıyla

Ve nakit mevcudunun yüzde 10'undan fazla olmamak kaydıyla üyelerinin tamamı sendika üyesi olan bu kooperatiflere kredi vermek.

26. Sendika adına başarılı çalışmalarda buldukları tespit edilen sendika üyesi, işyeri temsilcisi, şube başkan ve yönetim kurulu üyesi, bölge, il ve ilçe temsilcilerine sendika yönetim kurulu kararı ile ödül vermek, verilecek ödülün

Mahiyet ve miktarını tespit etmek,

27. Üyelerinin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini artırıcı kurs, seminer, konferanslar ve benzeri toplantılar tertiplemek; üyelerinin ve ailelerinin yararlanmaları için kar amacı gütmemek şartıyla eğitim ve sağlık tesisleri,

Tatil, dinlenme, spor tesisleri kurmak, işletmek, kitaplık kurmak, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete, internet ve benzeri yayınlar yapmak,

28. İşyerlerinde örgütlenmeleri hususunda sendika şubelerini faaliyet sahaları içinde görevlendirmek,


29. Sendika yöneticilerinin ve Sendika Şubeleri Yöneticilerinin faaliyet sahası dışındaki seyahatlerine karar vermek, Sendika Merkez ve Şubelerinde çalışanlar geçici olarak göreve göndermek,

30. Yönetmelikler, plan ve programlar gereği komisyonlar kurmak, sendikanın ilkelerine uygun olarak amaçlarını gerçekleştirmek üzere gereken her türlü teşebbüs ve çalışmalarda bulunmak.

31. Tüzükte öngörülen veya sendikanın çalışması için gerekli her türlü yönetmelikleri hazırlamak, uygulamak ve gerektiğinde değiştirmek,

32. Sendika şubesi Disiplin Kurullarınca verilen kararları gerekli gördüğü hallerde sendika disiplin kuruluna sevk etmek, acil durumlarda bizzat inceleyip gereğini yapmak,

33. Memuriyetten çıkarılmayı gerektirecek suçlardan biri ile mahkûm olan sendika ve sendika şubesi organlarında görevli yöneticilerle ilgili olarak yetkili mercilerden sendikaya gelecek yazılı bildirim üzerine



ilgilinin görevine son vermek işlemleri de dâhil olmak üzere gereğini yapmak,

34. Sendika şubelerince bankalarda açılacak hesaba, harcama evrakları her ay düzenli olarak sendika merkezine gönderilmek kaydıyla avans göndermek,

35. Demirbaş eşyanın terkin ve sendika şubesine devri hususlarını karara bağlamak.

36. Sendika giderlerini azaltmak amacıyla, aylıksız izinli sayılan sendika ve şube yöneticileri ile bunların bakmakla yükümlü aile bireylerinin sağlık ve tedavi yardımları için özel sigorta şirketleri ile anlaşma yapmak, bu şirketlere yapılacak ödemeleri belirlemek ve ödemek,

37. Şubelerin İdari ve mali denetimini yapmak,

38. Tüzüğün ilgili maddelerinde yönetim kurulunun görevleri arasında belirlenen hususları yerine getirmek,

39. Genel kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan yasalar ve tüzükte ön görülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

40. Genel Kuruldan alınan yetkiye dayanarak sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma,

41. Sendika ve Şube yönetim kurulu üyelerinden aylıksız izine ayrılma taleplerine, izine ayrılanların maaş ve emekli keseneklerinin sendika tarafından ödenip ödenmemesine ve aylıksız izinli olanların izninin iptaline karar vermek.

42. Şube faaliyet alanlarını belirlemek ve yeniden düzenlemek.

43. Genel kurulca verilecek diğer görevleri yapmak.

Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

Madde 17 - Yönetim Kurulu en az on beş günde bir defa genel başkanın başkanlığında, genel başkanın yokluğunda idari işlerden sorumlu yönetim kurulu üyesinin başkanlığında toplanır. Genel başkan, yönetim kurulunu

Olağanüstü toplantıya çağırabilir. Olağan toplantılara mazeret bildirmeksizin üç defa üst üste katılmayanların sendika yönetim kurulu üyelikleri düşürülür. Yönetim kurulu, idari işlerden sorumlu yönetim kurulu üyesinin hazırladığı gündemdeki konuları ve gerekli gördüğü öteki konuları görüşerek karara bağlar.

Yönetim kurulunun toplantı sayısı, üye tamsayısının salt çoğunluğudur. Kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır, oyların eşitliği halinde toplantı başkanının oyunun katıldığı tarafın oyuna itibar olunur. Oylamanın gizli veya açık yapılması yönetim kurulunun kararına bağlıdır.

Yönetim kurulu üyelerinin bir veya bir kaçının herhangi bir nedenle kurul üyeliğinden ayrılması halinde; ilgili yönetim kurulu üyeliğine, yedek üyeleri arasından en çok oy almış bulunandan başlayarak oy sırasına göre bir ay içinde

Genel başkanın görevlendireceği yönetim kurulu üyesi tarafından çağrı yapılır. Yönetim kurulu üye sayısı tamamlanır.

Yönetim kurulu üye sayısı bu suretle tamamlandıktan sonra yapacağı ilk toplantıda üyeler kendi aralarında boşalan yer ile aday olanlar arasında görev bölümünün gerektirdiği seçimi yaparlar. Genel Başkanın görevinden ayrılması halinde ise, yönetim kurulu üyeleri olağanüstü genel kurul kararı alır.

Yönetim kurulu üye sayısının; ayrılmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde mevcut yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulu tarafından genel kurul bir ay içinde toplantıya çağrılır.

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

Madde 18 - Genel Başkanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

a) Sendika tüzel kişiliğini Genel Başkan temsil eder, yönetim kurulu ve başkanlar kuruluna başkanlık eder. Yurt içinde ve yurt dışında özel veya resmi tüzel kişilerle, resmi merciler ve diğer kuruluşlarla ilişki kurar.

Sendika bünyesinde genel hükümler dahilinde kurulacak bütün kurul ve komisyonlara başkanlık eder. Lüzumu halinde bu komisyonların başkanlığını yönetim kurulu üyelerinden herhangi birine devredebilir.

b) Şubeler dâhil sendikanın her türlü çalışmalarını, kurulu büroları denetim ve tetkike yetkilidir. Sendika ve şube yönetim kurulu üyelerinin faaliyetlerini izler, gereği gibi yerine getirilmesi için gerekli tedbirleri alır, aldırır.

c) Kendi görevi ile ilgili yazışmaları tek başına, yönetim kurulu üyelerinin görev alanları ile ilgili yazışmaları birlikte imza eder.

d) Sendika adına basın toplantısı yapmak ve beyanatta bulunmak veya yanlış haberleri tekdiz etmek. Gerekli gördüğü hallerde bu yetkisini yönetim kurulu üyelerine devredebilir veya şube başkanlarına yetki verebilir.

e) Denetleme Kurulu raporunu ilk yönetim kurulu toplantısına getirmekle görevlidir.

f) Genel Başkan, lüzumu halinde herhangi bir karar alınmaksızın ve belgeye dayalı olarak bütçede gösterildiği kadar harcamalarda bulunabilir ve ilk toplantıda yönetim kuruluna bildirir. Bu harcama yalnız genel başkan tarafından yapılabilir.

g) Genel Başkan gerekli gördüğü hallerde bazı yetkilerini diğer yönetim kurulu üyelerine devredebilir. Konfederasyon ile sendika arasındaki koordinasyonu sağlar, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda

1
2
3
4
5
6
7
8

yönetim kuruluna bilgi verir ve yapılacak çalışmalar için görevlendirme yapar,

h) Hizmet kolu ile ilgili sorunları Ekonomik ve Sosyal Konseye ve Kamu Personeli Danışma Kurulu'na iletmek üzere üyesi olduğu konfederasyona götürür.

i) Sendikanın her türlü yayın organının sahibidir.

Madde 19 - İdari İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Genel başkanın bulunmadığı zamanlarda genel başkan vekili olarak genel başkanın görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenir.
2. Şube faaliyetlerini izler ve gereği gibi yerine getirilmesi için diğer yönetim kurulu üyeleri ile işbirliği yapar.
3. Şubelerde genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu, disiplin kurulu, karar defteri, evrak kayıt, Zimmet ve yönetmeliklerle belirlenecek diğer defterlerin usulüne uygun şekilde tutulmasını ve her türlü yazışmaların gereğince yapılmasını sağlar, izler ve bu konularda diğer yönetim kurulu üyeleri ile işbirliği yapar.
4. Her türlü yazışmaların defter ve dosya ve arşivini düzenler. Sendikanın her türlü evrakını koruma altında bulundurur.
5. Genel kurula sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak, delegelere zamanında ulaştırılmasını sağlamak.
6. Sendika ve şubelerin iç bünyesinde istihdam edilen elemanlar ile ilgili yönetmelikleri tatbik eder, çalışan personelin özlük işlerini yürütür.
7. Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlar, kurula getirir, alınan kararları karar defterine işler.
8. Çalışmalarını diğer yönetim kurulu üyeleri ile koordineli yürütmek.
9. Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenler.

Madde 20 – Mali İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Sendikanın muhasebe işlerini kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri doğrultusunda yürütür, dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlar.
2. Muhasebe ve harcamalara ilişkin yönetmeliği hazırlar ve yönetim kurulunun onayına sunar.
3. Tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda yönetim kuruluna sunar.
4. Sendika gelirinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini, vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlar ve muhasebe bürosunu yönetir.
5. Sendika şubelerine zamanında sarf avanslarını gönderir ve sarfların gözetim ve denetimini yapar.
6. Sendikanın taşınır veya taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlar.
7. Sendika hesaplarının her an iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlar.
8. Yönetim kurulunun kararı doğrultusunda sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlar.
9. Genel kurul kararları ve tüzük uyarınca sarflar ve bütçede fasıllar, fasıllar içinde maddeler arasında aktarmalar yapılması konularında yönetim kuruluna tekliflerde bulunur, yönetim kurulu kararlarına göre işlem yapar.
10. Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları genel başkanla birlikte imza eder.
11. Genel kurullara sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlar ve yönetim kuruluna sunar.
12. Hizmet kolundaki kurumlara bağlı işyerlerince üyelik aidatının üye aylıklarından kesilip zamanda sendika hesabına aktarılmasını temin ve kontrol eder.
13. Her hesap ve bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları ve çalışma raporlarını, ait olduğu dönemi izleyen üç ay içinde ilgili bakanlıklara, mercilere ve Konfederasyona gönderir.
14. Aylıksız izinli sayılan sendika ve şube yöneticileri ile bunların bakmakla yükümlü oldukları aile bireylerinin sağlık ve tedavi yardımlarıyla ilgili özel sigorta şirketleri ile ilişki kurar ve yönetim kurulu onayına sunar.
15. Genel Başkan ile birlikte görev alanı ile ilgili konularda yazışmaları imzalar.
16. Genel başkan ve Sendika Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.

Madde 21 - Eğitim ve Basından Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları:

a) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda dergi, gazete ve bülten gibi yayınların diğer yönetim kurulu üyeleri ile işbirliği içinde hazırlanması ve çıkarılması için gerekli teknik çalışmaları yaparak yönetim kuruluna

Sunmak, sendikanın internet sitesini yürütmek,

b) Ulusal ve uluslararası radyo, televizyon ve basın organları ile iletişim sağlamak.

c) Her türlü basın- yayin vasıtalarını takip ederek sendikal faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç gibi

1
2
3
4
5
6
7
8

dokümanları belirli bir sistem dâhilinde derleyerek yönetim kurulunun bilgisine sunar

d) Basın toplantıları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, basın açıklamalarına ilişkin metinleri hazırlayarak genel başkana sunmak.

e) Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanları yönetir ve düzenli çalışmalarını sağlar.

f) Eğitim programlarını hazırlamak ve merkez yönetim kuruluna sunmak.

g) Yönetim kurulunca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak.

h) Eğitim faaliyetlerinde televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayın araçlarından yararlanmak ve bu konuda arşiv oluşturmak. Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.

i) Eğitim amaçlı seminer, panel, konferans gibi toplantılar düzenlemek ve bunlara başkanlık etmek.

j) Eğitim amaçlı araştırmaları, istatistikleri ve yayınları derlemek.

k) Genel başkan ile birlikte görev alanı ile ilgili yazıları imzalar

m) Genel Başkan ve yönetim kurulunun verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Madde 22 - Toplu Sözleşme ve Mevzuattan Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

a) Üyelerin her türlü sosyal hak ve çıkarlarında gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarında bulunur ve bunları ilgili ve yetkili mercilere sunulması için yönetim kuruluna sunar.

b) Yapılacak toplu sözleşmelere esas olacak bilgi ve belgeleri toplar, hazırlar ve yönetim kuruluna sunar, bu konuyla ilgili her türlü işlemlerin yürütülmesini sağlar.

c) Kendisine bağlı büroların düzenli ve verimli çalışmasını temin eder.

d) Toplu sözleşmelerden, mevzuattan doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak itilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyeleri ve mirasçılarını her

düzeyde ve derecede ki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalara taraf olmak işlerini yürütür.

e) Hizmet kolu problemleri ile ilgili olarak üyelere gelen şikâyetleri ve aksaklıkları tespit eder ve gerekli çalışmaları yaparak yönetim kuruluna sunar.

f) Uluslararası Çalışma Örgütü ve diğer uluslararası kuruluşların ve sendikaların çalışma hayatı ile ilgili Sözleşme ve Tavsiye kararlarını izler ve bu konuda teşkilatın bilgilendirilmesini sağlar.

g) Kurum idari kurulları ile sendikanın temsil edileceği kurul ve komisyonlara katılacak temsilcilerin listelerini hazırlar ve yönetim kuruluna sunar.

h) Toplu sözleşmelerde imzalanan mutabakat metninin izler tespit edilen aksaklıkları yönetim kuruluna sunar.

i) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler neticesinde sendikanın faaliyetlerinde yapılması gereken düzenlemeler hakkında raporlar hazırlayıp yönetim kuruluna sunar.

j) Genel Başkan ile birlikte görev alanı ile ilgili yazıları imzalar.

k) Genel Başkanın ve Sendika Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yerine getirir.

Madde 23 - Sosyal İşlerden sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Sağlık ve huzurevi, kreş ve benzeri sosyal tesislerle kütüphane ve basımevi kurulması için çalışmalar yapmak ve merkez yönetim kurulunun onayına sunmak.

2. Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını karşılamak için yapı ve tüketim kooperatifleri, yardımlaşma sandığı ve yurt kurmak üzere araştırmalar yapmak ve merkez yönetim kuruluna sunmak.

3. Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapmak ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynî ve nakdî yardımda bulunmak üzere çalışmalar yapar ve yönetim kuruluna sunar.

4. Sendikanın amacına uygun yurtdışı kuruluşlara üye olmak ve üyelikten ayrılmak ile ilgili bütün çalışmaları yapar.

5. Yönetim Kurulu kararı ile yurt içindeki ve dışındaki sendika ve diğer sivil toplum örgütleri iletişimi sağlamak üzere çalışma yapmak

6. Birlik ve dayanışma ruhunu pekiştirmek, sendika mensuplarının daha iyi tanışma ve kaynaşmalarını temin için eğlence, piknik, kermes, sergi, gezi ve spor turnuvaları gibi sosyal etkinlikleri düzenler.

7. Önemli gün ve haftalarda, merkez ve şubelerin sosyal ve kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak, bu konuda gerekli yayınları hazırlamak ve yönetim kuruluna bilgi vermek

8. Sendika adına; üyelerine, diğer kişi ve kuruluşlara kutlama, taziye, tebrik ve benzeri ziyaretlerde bulunmak gibi işleri tanzim etmek.

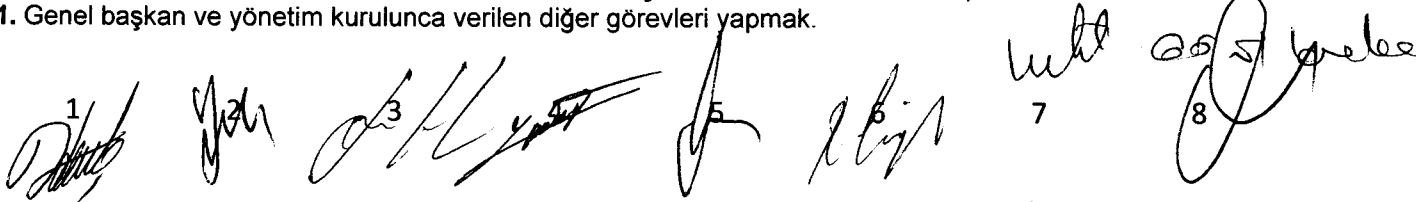
9. Genel başkan ile birlikte görev alanı ile ilgili yazıları imzalar

10. Genel başkan ve yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yapmak.

Madde 24 – Teşkilatlandırmadan sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Genel başkan ve yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yapmak.

1 2 3 4 5 6 7 8



2. Şubelerin sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olur.
3. Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri gözetir, üyelik arşivini düzenler, bu işle ilgili görevleri yönetir, üye envanterini çıkarır, üyeliği kesinleşenlerin belgelerini üyelerin kendilerine ve kurumlarına intikalini sağlar. Üye hareketlerini kesinti listelerinden takip eder ve güncelleştirir, Üye tespitine dair toplantılara iştirak eder. Şube faaliyet alanları dâhilinde bulunan kurumlarda yapılacak toplantıları takip eder.
4. Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması, şubelerin birleştirilmesi ve kapatılması gereken şubeler konusunda incelemelerde bulunur ve bu konuda yetkili organ kararının alınması için Sendika Yönetim Kuruluna rapor hazırlayarak sunar.
5. Delege seçimleri ve genel kurulların zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olur.
6. Sendikanın faaliyet sahası ve hizmet kolu içerisinde bulunan iş yerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlar.
7. Sendikanın temsilcilerinin atanması konusunda şube başkanları ile istişarede bulunmak suretiyle yönetim kuruluna bilgi sunar.
8. Teşkilatlandırılan iş yerlerindeki çalışanlara, teşkilatlanmanın faydalarını anlatan kitap, broşür, bildiri gibi yayınların diğer yönetim kurulu üyeleri ile işbirliği içinde hazırlanmasını ve dağıtımını sağlar, bu hususta toplantılar düzenler, teşkilatlanma konusunda alınan kararların uygulanmasını sağlar.
9. Genel Başkan ile birlikte görev alanı ile ilgili hazırladığı yazıları imzalar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sendika Denetleme Kurulu

Sendika Denetleme Kurulunun Oluşturulması

Madde 25 - Sendika denetleme kurulu; genel kurula katılan delegeler arasında gizli oyla seçilen 3 (üç) asıl üyeden oluşur. 3 (üç) de yedek üye seçilir.

Sendika denetleme kurulu asıl üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarında bir başkan ve bir raportör seçerek göreve başlarlar. Sendika Denetleme Kurulu asıl üyelerinden boşalma halinde denetleme kurulu başkanı yedek üye seçimindeki, en çok oy alandan başlamak suretiyle yedekleri göreve çağırır.

Sendika Denetleme Kurulunun Çalışması ve Sorumlulukları

Madde 26 - Sendika denetleme kurulu en az altı ayda bir sendika merkezinde toplanıp çalışmalarını denetler, kurul daha kısa sürelerde denetleme yapma yetkisine sahiptir. Denetlemenin yapılabilmesi için kurul üyelerinden en az

Üç deneticinin bir araya gelmesi şarttır. Kurul, kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylarda eşitlik halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

Gerekli görülen hallerde Genel başkanın teklifi üzerine Sendika Yönetim Kurulu, Sendika Denetleme Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

Denetleme Kurulunun Görevleri şunlardır:

a) Sendika Denetleme Kurulu sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetimini yapar. Ara raporunu sendika başkanlığına verir. Dönem sonu raporunu genel kurula sunar.

b) Yönetim Kurulu faaliyetlerinin genel kurul kararlarına uygun olarak yapıp yapılmadığını denetler.

c) Denetçiler, denetimlerini sendika merkezinde yaparlar, sendikaya ait evrak veya defterleri sendika merkezinden dışarıya çıkaramazlar.

d) Sendika yönetim kurulunun çağırısı üzerine şubelerde gerekli denetimi yapar. Gerekli görürse, yönetim kurulundan şube genel kurulunun olağan üstü toplantıya çağırılmasını ister.

e) Denetleme Kurulu yaptığı denetlemeler sırasında sendikanın mali işlerinde usulsüzlük ve yolsuzluklar gördüğü takdirde durumu raporla sendika yönetim kuruluna bildirir. Soruşturmayı derinleştirmek için gerekli gördüğü takdirde bu fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektilmesini ister.

Yönetim Kurulunun, denetim kurulunun isteğini kabul etmemesi, yolsuzluk veya usulsüzlük yaptığı iddia edilenlere görevden el çektilme kararında ısrar etmesi halinde denetleme kurulu yönetim kurulundan genel kurulun olağanüstü toplantıya çağırılmasını isteyebilir. Bu durumda, Yönetim Kurulu, altmış gün içinde genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırarak zorundadır.

Görevden bu yolla el çektilenlerin genel kurulca görevlerine iade veya sendikadan ihraçlarına karar verilir.

Görevlerine iade edilenlerin görevden el çektildikleri süreye ait sendikadan almaları gereken ücret ve sosyal hakları sendikaca ödenir. Sendikadan ihraçına karar verilenler hakkında gerekiyorsa yargı mercilerine başvurulur.

Denetleme kurulu, kanunlardan doğan diğer yetkileri kullanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sendika Disiplin Kurulu

Sendika Disiplin Kurulunun Oluşması

Madde 27 - Sendika disiplin kurulu, genel kurula katılan delegeler arasından gizli oyla seçilen 3 (üç) asıl üyeden oluşur. Sendika disiplin kurulu için ayrıca 3 (üç) de yedek üye seçilir.

Sendika disiplin kurulu asıl üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından bir başkan ve bir raportör seçerek göreve başlarlar.

Sendika disiplin kurulu üyeliklerinde boşalma halinde, disiplin kurulu başkanı yedek seçimindeki en çok oy

1 2 3 4 5 6 7 8

alandan başlamak suretiyle yedekleri göreve çağırır.

Sendika Disiplin Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 28 - Sendika disiplin kurulu, sendika yönetim kurulundan alacağı çağrı kararının, kurul başkanı ve üyelerine tebliği üzerine yedi gün içerisinde toplanır. Kurulun toplanabilmesi için en az üç kurul üyesinin bir araya gelmesi şarttır. Kurul kararlarını oy çokluğu ile verir. Oylarda eşitlik halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Disiplin kurulu, ilgilinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra kararını en geç üç ay içerisinde gereği yapılmak üzere Sendika Genel Başkanlığına sunar.

Sendika disiplin kurulu;

- Sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı harekette bulunmak,
- Sendikanın Tüzüğüne ve buna dayanarak çıkarılan yönetmelik ve yetkili organ kararlarına aykırı davranışta bulunmak
- Sendikanın amaçlarına ulaşılmasına veya gelişmesine engel olacak eylem, söz veya çalışmalarda bulunmak,
- Sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet kolunda kurulmuş başka sendikaları desteklemek,
- Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak,
- Kendisine verilen yetkileri kötüye kullanmak,
- Sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri, bölge, il ve ilçe temsilcileri ile işyeri temsilcileri hakkında asılsız ihbar, şikâyet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,
- Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve davranışlarda bulunmak ve benzeri suçları işleyen sendika ve şube yöneticileri, temsilcileri ile üyeleri hakkında soruşturma yaparak uyarma, kınama veya geçici olarak azami üç ay süreli işten el çektirmek, Cezasının uygun görülmesi ve Sendika Yönetim Kurulu'nun onayı ile ilgisine tebliği, sendika disiplin kurulu tarafından yapılır. Kendilerine verilen cezayı tebellüğ eden ilgili, sendika genel kuruluna itiraz edebilir. İtiraz üzerine sendika genel kurulu durumu inceler ve uygun görürse disiplin kurulunun verdiği cezayı kaldırabilir ve bu durumda ceza verilmemiş sayılır.

Görevden el çektirilen şube yöneticisi hakkında Sendika Genel Kurulunca görevine iade veya ihraç kararı verilir.

Görevine iade edilen yöneticinin, görevden el çektirilen şube yöneticinin sendikadan alması gereken ücret ve sosyal hakları ödenir. İhracına karar verilen yönetici hakkında gerekiyor ise yargı mercilerine başvurulur. Sendika Disiplin Kurulu ihraç gerektiren suçlar hakkında hazırladığı rapora görüşlerini ekleyerek sendika genel başkanlığına verilir.

Sendika Disiplin Kurulu, sendika üyeleri hakkında verilen ve ilgililerce itirazın incelenmesi istenen şube disiplin kurulu kararlarını bir ay içerisinde inceler, sonucu gereğinin yapılması için sendika şube başkanlığına gönderir.

Sendika Disiplin Kurulu; şube disiplin kurulları tarafından sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporları inceler. Görüşünü de belirleyerek sendika genel başkanına verir.

Delegelik sıfatının kaldırılması yetkisi disiplin kurulunun önerisi üzerine sendika genel kuruluna aittir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sendika Başkanlar Ve Etik Kurulu

Sendika Başkanlar Kurulunun Oluşması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 29 - Başkanlar Kurulu şube başkanları ile sendika yönetim kurulu üyelerinden oluşan istişari bir kuruldur.

Kurula sendika genel başkanı veya görevlendireceği sendika yönetim kurulu üyelerinden biri başkanlık eder.

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

Başkanlar Kurulu

- Şubelerin yerel meselelerini dile getirir ve bu konuda yetkili kurullara tavsiyede bulunur,
- Kurulların çalışmaları hakkında bilgi alarak çalışmaları daha rasyonel hale getirmek için tavsiyelerde bulunur,
- Toplu sözleşme görüşmelerinin düzenlenmesi ve mutabakat metninin uygulanması hakkında görüşlerini belirtir,
- Çalışma hayatını ilgilendiren yasa, tasarı ve diğer mevzuat üzerinde görüşlerini ortaya koyar,
- Sendikanın genel politikası hakkında istişarede bulunarak görüşlerini açıklar,
- Şube ilişkileri ve ortak konular hakkında şubeler arası dengeyi sağlayıcı önerilerde bulunur,
- Tüzük maddelerinin gerektiğinde yorumunu yaparak sendika yönetim kuruluna görüş bildirir. Başkanlar Kurulunca ortaya konulacak görüşler, sonuç bildirgesi halinde özel bir deftere kaydedilir, imzalanarak muhafaza edilir. Bu kararlar Sendika Yönetim Kurulunca değerlendirilir ve yönetim kurulunca müteakip başkanlar kurulu toplantısında açıklanır.

1 2 3 4 5 6 7 8

Etik Kurulu

Madde 30 - Etik kurulu sendika genel başkanı veya görevlendireceği bir genel başkan yardımcısı tarafından oluşturulur. Sendika şube başkanları arasından en yaşlı 2(iki) üye ve en genç 2(iki) üye çağrılarak 5 (beş) üye olarak toplanır. En yaşlı üye başkanlık yapar.

Etik Kurulu Görev ve Yetkileri

- Sendika yönetim, denetim, disiplin ve şube başkanları ile şube yönetim, denetim, disiplin kurullarının sendikal faaliyet yürütürken kendi menfaat ve çıkarları doğrultusunda hareket edip etmediklerini inceler.
- Etik olmadığına karar verdiği iş ve eylemleri rapor haline getirerek ilk genel kurulda tavsiye niteliğinde genel kurul salonunda delegelere okur. Raporun bağlayıcılığı Genel Kurul da oylanır. Genel Kurulun uygun görmesi halinde disiplin kurulu devreye girer.

ÜÇÜNCÜ KISIM BİRİNCİ BÖLÜM ŞUBELER

ŞUBELERİN OLUŞTURULMASI USUL VE ESASLARI

- Madde 31 - 1.** 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 diğer illerle birleştirilerek şube kurulabilir. Bir ilde, birden fazla şube oluşturulabilir. Yeni kurulan şubenin veya müstafi durumdaki şubenin Yönetim Kurulunu, Genel Yönetim Kurulu belirler.
- 2.** Yeni kurulan şube, altı (6) ay içerisinde genel kurul yapar.

ŞUBE ORGANLARI

- Madde 32 -** Sendika Genel Merkezine bağlı olarak açılan şubelerin organları:
- Şube Genel Kurulu
 - Şube Yönetim Kurulu
 - Şube Denetleme Kurulu
 - Şube Disiplin Kurulu' dur.

ŞUBE GENEL KURULU

- Madde 33 - (1)** Şubenin en yüksek organı olup, dört (4) yılda bir Şube Yönetim Kurulunun kararı ve Genel Yönetim Kurulunun onayı ile Genel Merkez Genel Kurulu tarihinden en az üç ay önce yapılır.
- (2)** Şube olağanüstü genel kurulu Şube Yönetim Kurulunun veya Denetleme Kurulunun oy çokluğuyla veya delegelerin 1/5'inin gerekçeli isteği ve Genel Merkez Yönetim Kurulunun onayı ile gerçekleştirilir. Genel Yönetim Kurulunun kararı ile de olağanüstü genel kurul yapılabilir. Genel Kurul toplantısı ve gündemi, en az on beş (15) gün önceden, o mahalde yayınlanan bir gazetede veya şubenin kurumsal internet sitesinde, yoksa mahalli imkânlarla ilan olunur. Gündemde seçim olması halinde, toplantı seçim kuruluna da bildirilir. Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında, sadece gündemde belirtilen maddeler görüşülür.
- (3)** Şubelerin Genel Kurulu; üye sayısı 100'e kadar ise üyelerle, 100-500 arası olan şubeler için yirmi beş (25) delege 501- 2000 olanlar için altmış (60) delege 2001 'den fazla üyesi olan şubeler ise doksan dokuz (99) delegeden oluşur. Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyeleri bu sıfatlarıyla, Genel Kurula delege olarak katılırlar. Şube Genel Kurulunun Yönetim ve Denetleme Kurulu asil üyeleri haricindeki delegeleri; Şube Genel Kurulundan bir ay önce; üyelik ödentisi kesintisi yapılan üyelerin katıldığı ve gizli oyla gerçekleştirilecek seçimle belirlenir.
- (4)** Şube genel kurullarında zorunlu organlara seçimler blok liste ile yapılır. Sendika şubesi zorunlu organlarına listelerde yer almaksızın münferiden aday olunması halinde oy pusulasına tüm adayların isimleri yazılır, seçim işaretleme yolu ile gerçekleştirilir.
- (5)** Delege seçimine ilişkin usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak bir yönetmelik ile belirlenir. Sendika Genel Kurulu için uygulanan toplantı esas ve usulleri, Şube Genel Kurulu için de uygulanır.

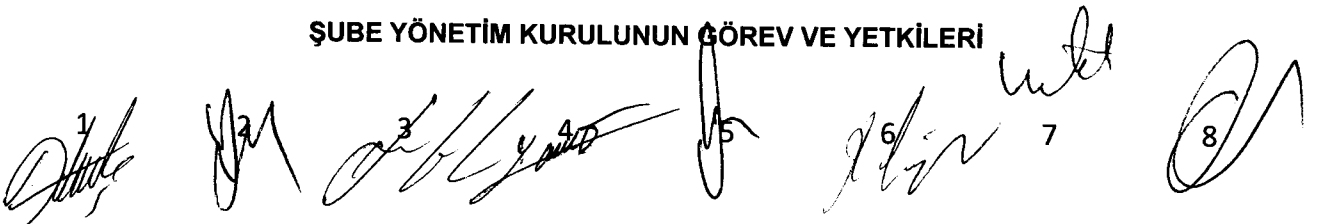
ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 34- 1 Şube Genel Kurulunun görev ve yetkileri:

- Organların seçimi,
- Yönetim Kurulu faaliyet raporu ve Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi,
- Yönetim ve Denetleme Kurullarının ibrası,
- Sendika Genel Kurullarına delege seçimi,
- Mevzuat ve tüzükte verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

1 2 3 4 5 6 7 8



Madde 35 - 1 Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından gizli oyla seçilir.

(2) Görev ve yetkileri:

- a) Şubenin çalışma programını yapmak,
- b) Şube harcamalarının usulüne uygun yapılmasını ve aylık mali raporların kontrol edilerek Genel Merkeze gönderilmesini sağlamak,
- c) Şube Genel Kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak ve Genel Kurulu toplantıya çağırarak,
- d) Sendikaya üyelik için başvuran kamu görevlilerinin üye kayıt formlarını Genel Merkeze ulaştırmak,
- e) İşyeri sendika temsilcilerinin ve sendika işyeri temsilcilerinin seçilmesini veya atanmasını sağlamak,
- f) Şube sınırları dâhilindeki işyerlerinde çalışan üyelerin sorunlarıyla ilgilenmek, çözümler üretmek,
- g) İşyerlerinde aidatların usulüne uygun olarak kesilmesini sağlamak için üyelerinin listelerini işverene ulaştırmak,
- h) Genel Yönetim Kurulunca ve Şube Genel Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

ŞUBE ORGANLARINA SEÇİLECEK OLANLARDA ARANACAK ŞARTLAR

Madde 36- (1) Şube Yönetim Kurulu asıl ve yedek üyeleri, Denetleme ve Disiplin Kurulu asıl ve yedek üyeleri, o şubenin üyelerinden seçilir. Ancak; delege olmayan üyelerin yönetim kuruluna aday olabilmeleri, mevcut delegenin 1/10'u nispetinde yazılı teklifi ile olur.

- (2) 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.
- (3) Emekliye ayrılanların sendika şubesindeki görevi, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.
- (4) Şube başkanı ve yöneticileri, göreve seçildikten sonra üç ay içinde kendisi, eşi ve velayetleri altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimlerini vermek zorundadır. Aylıksız izne ayrılmış Şube Yönetim Kurulu Üyeleri notere, diğer Yönetim Kurulu Üyeleri kurumlarına mal bildirimini yaparlar.

(5) Şube Yönetim Kurulu Üyesi sıfatıyla aylıksız izne ayrılacaklar Şube Yönetim Kurulu kararı ve Genel Yönetim Kurulu onayı ile belirlenir.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU VE ÇALIŞMA ESASLARI

Madde 37- (1) Şube Genel Kurulunca seçilen yedi (7) asıl üyeden oluşur. Şube Yönetim Kurulu üyeleri, Şube Genel Kurulu tarafından tek dereceli olarak seçilir. En fazla oyu alan aday, aday olduğu göreve seçilmiş olur. Şube Yönetim Kurulu, oybirliği ile olmak kaydıyla kendi arasında görev değişikliği yapabilir. Şube Yönetim Kurulu üyeliklerinde boşalma olması halinde en çok oyu alan yedek üyeden başlamak üzere otuz(30) gün içerisinde yedek üye göreve çağrılır. Olağan Genel Kurul döneminin bitmesine üç (3) aydan daha kısa bir zaman kalmış olması halinde, yedek üyenin çağırılması Şube Yönetim Kurulunun takdirindedir. Yedek üyenin, tebliğden itibaren beş (5) gün içerisinde cevap vermemesi veya görevi kabul etmemesi halinde, aynı usulle diğer yedek üye göreve çağrılır. Çağrı yapılan yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk yönetim kurulu toplantısında, Şube Başkanlığı görevi hariç ve Şube Başkanının teklifi olmak kaydıyla, Şube Yönetim Kurulu Üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır. Bu değişiklik, Şube Yönetim Kurulunun oy çokluğu ile gerçekleşir. Şube Başkanının herhangi bir nedenle görevden ayrılması halinde, Şube Başkanlığı görevini Şube Başkan Vekili üstlenir. Oyların eşitliği halinde, Şube Başkanının oyu iki oy kabul edilir. Yedek üyenin katılımıyla gerçekleştirilecek ilk toplantıda Yönetim Kurulu Üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır. Bu değişiklik, Şube Yönetim Kurulunun oy çokluğu ile gerçekleşir. Oyların eşitliği halinde, Şube Başkan Vekilinin oyu iki oy kabul edilir.

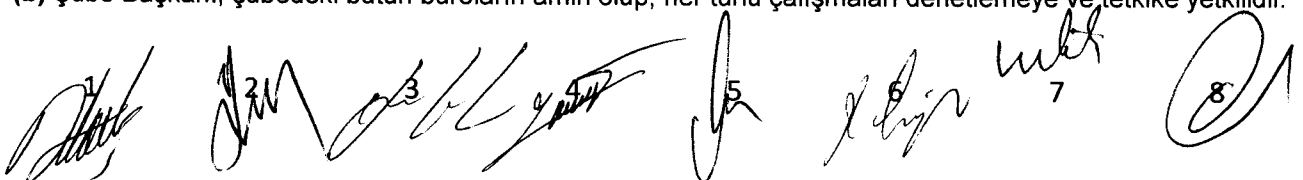
- (2) Şube Genel Kurulunda, Şube Yönetim Kurulu üye sayısı kadar, yedek üye de belirlenir. Şube Yönetim Kurulu, en az ayda bir toplanır. Toplantı günleri, Yönetim Kurulunun kararı ile belirlenir. Olağanüstü toplantılar ise Şube Başkanının talebi üzerine yapılır. Mazeret belirtmeksizin ard arda üç defa Yönetim Kurulu toplantısına katılmayan üye, Şube Yönetim Kurulu kararı ile Şube Disiplin Kuruluna sevk edilir.
- (3) Şube Yönetim Kurulunun çalışma usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak yönetmelik ile belirlenir.
- (4) Şube yönetim kurulu en az 4 (dört) kişiyle toplanır, karar oy çokluğu ile alınır, ancak oylar eşit olması halinde toplantı başkanının oyu 2 (iki) sayılarak karar alınır.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV BÖLÜMÜ VE YETKİLERİ

ŞUBE BAŞKANI

Madde 38- 1. (a) 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.

(b) Şube Başkanı, şubedeki bütün büroların amiri olup, her türlü çalışmalarını denetlemeye ve tetkike yetkilidir.



- (c) Şube adına basın toplantısı yapar, her türlü yayın araçlarından yararlanır, ziyaret, tebrik ve kutlama gibi sosyal etkinliklere katılır.
- (d) Şube başkan vekili ile şube yazışmalarını; şube başkan yardımcısı (mali işler) ile muhasebeyle ilgili evrakı imza eder. Şubenin bankada bulunan hesabından, şube başkan yardımcısı (mali işler) ile veya şube başkan yardımcısının (mali işler) olmaması durumunda Yönetim Kurulu tarafından yetkilendirilmiş olan üye ile birlikte çift imzayla para çeker.

2. ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (ŞUBE BAŞKAN VEKİLİ VE İDARİ İŞLER)

- (a) Şube bürolarını yönetir, Şube Yönetim Kurulu gündemini hazırlar.
- (b) Şube Başkanının bulunmadığı zamanlarda, başkanın görev ve yetkilerini kullanır.
- (c) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.
- (d) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.
- (e) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlar.
- (f) Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.
- (g) Şubenin idari konulardaki işlemlerini kanun, yönetmelik ve tüzük hükümleri çerçevesinde yerine getirir. Bu amaçla;
- (h) Büro çalışanlarının çalışma düzenini ve büronun sevk ve idaresini takip eder.
- (i) Demirbaşların kayıt ve muhafaza işlemlerini yapar.
- (j) Şube yönetim kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

3. ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (MALİ İŞLER)

Şubenin mali konulardaki işlerini Kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde yerine getirir. Bu amaçla;

- (a) Şube gelir-giderini tutacağı işletme defterine kaydeder, düzenleyeceği gelir-gider cetvelini ve sarf evraklarını, her ayın sonunda Şube Yönetim Kuruluna sunar ve bu belgeleri ertesi ayın 10'una kadar Genel Merkeze gönderir.
- (b) Büro çalışanlarının vergi ve sigorta primlerini takip eder ve zamanında yatırılmasını sağlar.
- (c) Görev alanına giren kısa orta ve uzun vadeli planlarını yapar.
- (d) Görev alanları ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.
- (e) Görev alanlarına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlar.
- (f) -Şubenin alacağı mal ve hizmetlerle ilgili olarak; piyasa araştırması, mal alım ve satın almaya ilişkin Genel Yönetim Kurulunun yayınlacağı Genelge doğrultusunda işlem yapar.
- (g) Şube yönetim kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

(4) ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (MEVZUAT VE TOPLU SÖZLEŞME)

- (a) Çalışma hayatı ve sosyal güvenlik ile ilgili yasalarla, tüzük ve mevzuatı takip ederek, değişiklik ve gelişmelerden Şube Yönetim Kurulu üyelerini zamanında haberdar eder.
- (b) Toplu sözleşmelerde ve kurum idari kurullarında imzalanan metinleri izler, Şube Yönetim Kurulu üyelerini zamanında haberdar eder.
- (c) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.
- (d) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.
- (e) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlar.
- (f) Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

5. ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (TEŞKİLATLANMA)

- (a) Şube faaliyet alanı içindeki işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlar.
- (b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri takip eder.
- (c) Şube delege seçimlerinin ve şube genel kurulunun zamanında ve gereği gibi yapılmasını sağlar.
- (d) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.
- (e) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.
- (f) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlar.
- (g) Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

6. ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (BASIN VE İLETİŞİM)

- a) Sendikanın program, amaç, ilke ve hedeflerinin bölgesinde etkin bir şekilde tanıtımı amacıyla, basın ve yayın faaliyetlerini yürütür.

1
2
3
4
5
6
7
8

- b) Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak yerel basın ve yayın organlarıyla iletişim sağlar.
- c) Genel Merkez tarafından organize edilen kitlesel basın toplantıları ve basın açıklamalarının etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için tedbirler alır.
- d) Şube etkinliklerinin yer aldığı sosyal medya hesaplarını ve internet sitesini düzenler.
- e) Sendikaya ait yayınların ve diğer basılı materyallerin teşkilata dağıtımını sağlar.
- f) Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

7. ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER)



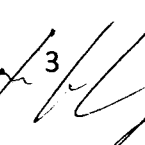

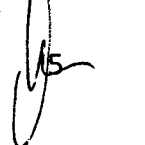


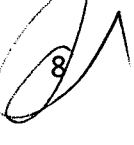
- a) Sendika Genel Merkezi tarafından gönderilen eğitim programları ve projelerini uygular.
- b) Şube eğitim programını hazırlar ve Şube Yönetim Kuruluna sunar.
- c) Üyelerin eğitimine yönelik yayınları hazırlar ve dağıtımını sağlar.
- d) Toplantı ve diğer etkinlikleri düzenler.
- e) Ekonomik ve sosyal konulardaki araştırma ve istatistiki bilgilerin değerlendirilmesi için Şube Yönetim Kuruluna sunar ve sosyal etkinlikleri organize eder.
- f) Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

ŞUBE DENETLEME KURULU

- Madde 39- 1)** Şube Denetleme Kurulu; Şube Genel Kurulu tarafından, Genel Kurula katılan üye veya delegeler arasından gizli oyla seçilen üç (3) asil üç (3) yedek üyeden oluşur.
- 2) Şube Denetleme Kurulu, en çok oy alan üyenin, oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında üyeleri arasından bir başkan, bir raportör seçer. Kurulun asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağırılır.
 - 3) Denetleme Kurulunun toplantı yeter sayısı üye tam sayısının, karar yeter sayısı ise ayrıca hüküm bulunan haller hariç olmak üzere, toplantıda hazır bulunan üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde, başkanın oyu karar haline gelir.
 - 4) Şube Yönetim Kurulu faaliyetlerinin, Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.
 - 5) Şube Denetleme Kurulu; Sendika Tüzüğüne uygun olarak şubenin idari ve mali denetimini yapar, ara raporlarını Genel Merkeze gönderilmek ve şubede tutulmak üzere Şube Başkanına verir. Dönem sonu raporunu da, Şube Genel Kuruluna sunar.
 - 6) Şube Denetleme Kurulunun çalışma usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak yönetmelik ile belirlenir.

ŞUBE DİSİPLİN KURULU

- Madde 40 - (1)** Şube Disiplin Kurulu; Şube Genel Kurulu tarafından, Genel Kurula katılan üye veya delegeler arasından gizli oyla seçilen üç (3) asil üç (3) yedek üyeden oluşur.
- (2) Şube Disiplin Kurulu, en çok oy alan üyenin, oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında üyeleri arasından bir başkan, bir raportör seçer. Kurulun asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağırılır.
 - (3) Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket eden sendika üyeleri hakkında soruşturma yapar, uyarma ve kınama cezası verebilir. Diğer cezai fiiller, rapor halinde Genel Merkeze gönderilmek üzere Şube Başkanına verilir.
 - (4) Şube Disiplin Kurulu, Şube Yönetim Kurulu'nun veya denetim sonucunda usulsüzlük ve yolsuzluk tespit edilmesi haliyle sınırlı olmak üzere Şube Denetleme Kurulu'nun çağrısı üzerine toplanarak işlem tesis eder ve karar alır.
 - (5) Şube Disiplin Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır. Oylarda eşitlik halinde, Kurul Başkanının katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Disiplin Kurulu ilgilinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra kararını, gereği yapılmak üzere Yönetim Kurulu Başkanlığına sunar.
 - (6) Şube Disiplin Kurulu tarafından verilen her türlü cezaya karşı, Şube Yönetim Kuruluna itiraz edilebilir. Şube Disiplin Kurulu kararının tebliğinden itibaren, yedi (7) gün içinde Şube Yönetim Kuruluna itiraz edilmemesi veya itirazın reddi halinde karar kesinleşir. Kesinleşen cezalara karşı, yedi (7) gün içerisinde yargı yoluna başvurma hakkı mevcuttur.
 - (7) Şube Yönetim Kurulu üyelerinden herhangi birinin mazeretsiz olarak, ard arda üç defa Yönetim Kurulu toplantısına katılmaması halinde o üye Şube Disiplin Kuruluna sevk edilir. Şube Başkanlığı, hazırlanan Disiplin Kurulu raporunu Genel Yönetim Kuruluna gönderir. Genel Yönetim Kurulu, gerekli görmesi halinde görevden uzaklaştırma talebiyle Genel Disiplin Kuruluna sevk eder. Bu sürece ilişkin usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak Yönetmelik ile belirlenir.
 - (8) Şube Disiplin Kurulunun çalışma usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan

1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8. 

yönetmelik ile belirlenir.

İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ VE SENDİKA İŞYERİ TEMSİLCİLİĞİ

Madde 41- (1) İşyeri sendika temsilcileri, işyerindeki üyeler tarafından seçimle belirlenir. İşyerindeki üye sayısı;

- 200' e kadar ise bir,
- 201-600 arasında ise en çok iki,
- 601-1000 arasında ise en çok üç,
- 1001-2000 ise en çok dört,
- 2001 den fazla ise en çok beş işyeri sendika temsilcisi seçilebilir.

(2) İşyeri sendika temsilcisi sayısının birden fazla olması durumunda temsilcilerden biri, Şube Yönetim Kurulu tarafından baş temsilci olarak görevlendirilebilir.

(3) Bir işyerinde işyeri sendika temsilcisi görevlendirilememesi halinde, sendikal faaliyetlerin yürütülmesi açısından koordinasyon görevini yürütmek üzere, o işyerinde sendika işyeri temsilcisi belirlenebilir.

(4) Şube Yönetim Kurulu resen veya görev mahallinde çalışanların 1/5' inin teklifi ile işyeri sendika temsilcilerini ve sendika işyeri temsilcilerini görevden alabilir.

İŞYERİ TEMSİLCİLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 42- (1) İşyeri sendika temsilcilerinin ve sendika işyeri 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 şikâyet ve önerileri çözmeye çalışmak, çözemediklerini ilgili organlara bildirmek,
- Yasalar, yönetmelik ve tüzükle kendilerine verilen görevleri yerine getirmek.

İL VE İLÇE TEMSİLCİLİĞİ

Madde 43- (1) Sendika, şubesi bulunmayan il ve ilçelerde il ve ilçe temsilciliği kurabilir.

SENDİKADA İSTİHDAM EDİLECEK PERSONEL

Madde 44- (1) Sendikada istihdam edilecek personelin, seçimi, sayısı, mali ve özlük hakları ve çalışma şartları, Genel Merkez yönetim kurulunun hazırlayacağı ve onaylayacağı Yönetmelik ile düzenlenir.

İKİNCİ BÖLÜM

SENDİKANIN GELİR VE GİDERLERİ SENDİKANIN GELİRLERİ

Madde 45- (1) Sendikanın gelirleri:

- Üyelerden alınan aidatlar,
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerden sağlanacak gelirler,
- Yayın gelirleri
- Bağışlar ve yardımlar,
- Mal varlığından elde edilen gelirler,
- İlgili mevzuatına ve tüzük hükümlerine göre elde edebileceği diğer gelirlerden oluşur.

SENDİKA AİDATI

Madde 46- (1) Aylık üyelik ödenti tutarı; kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutad olarak ödenmekte olan damga vergisine tâbi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşi oranındadır. Ödenti tutarı; 15 inci derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurunun, damga vergisine tâbi brüt gelirleri toplamının binde dördünden az, otuzda birinden fazla olamaz.

SENDİKANIN GİDERLERİ

Madde 47- (1) Sendika giderleri konusunda aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- Sendika; üyeleri ile çalıştırdığı kişiler dâhil hiç kimseye borç veremez.
- Amaçları ve faaliyetleri dışında harcama ve bağışta bulunamaz.
- Gelirlerinin % 10' unu, üyelerinin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini arttırmak için kullanır.
- Şube veya il temsilciliğine bağlı olarak gelen üye aidatlarının Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan Yönetmelik ile belirlenen miktarı, sarf ve avans olarak şube veya il temsilciliklerine gönderilir.
- Şube veya il temsilciliklerine yeniden avans gönderilebilmesi, belgelendirilmek suretiyle önceki avansın tamamen kapatılması halinde mümkündür.

(2) Sendikanın, bu Tüzüğün ilgili maddeleri ile bu maddenin birinci fıkrasında sayılanlar dışındaki giderleri;

- Sendika organlarına seçilen yöneticilerle, geçici veya dâimi olarak istihdam edilecek personele verilen maaş, prim, ikramiye, huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, konaklama, yemek, temsil, yolluk ve tazminat giderleri,
- İl ve ilçelerde açılan şube ve büro giderleri,

1 2 3 4 5 6 7 8

- c) Genel Yönetim Kurulu kararı ile aylıksız izne ayrılan Şube Yönetim Kurulu üyelerinin maaş, prim, ikramiye, huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, yolluk ve tazminat giderleri,
d) Yardımlaşma sandığı giderleri,
e) Üyesi bulunduğu yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri,
f) Sendika faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan veya kiralanmış her türlü menkul ve gayrimenkullere ödenecek ücretler ve vergiler,
g) Oluşturulacak komisyon ve kurul giderleri,
h) İlgili mevzuat ve tüzük hükümleri doğrultusunda yapılabilecek diğer giderlerdir.
i) Sendika giderleri için kasasında, net asgari ücretin on (10) katı, şubelerde de net asgari ücretin üç (3) katı nakit bulundurulabilir.
(3) Genel Yönetim Kurulu, bu konularda harcama yapmak üzere Genel Kuruldan yetki alır.

SENDİKANIN TUTACAĞI DEFTERLER

Madde 48- (1) Sendika aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutmak zorundadır.

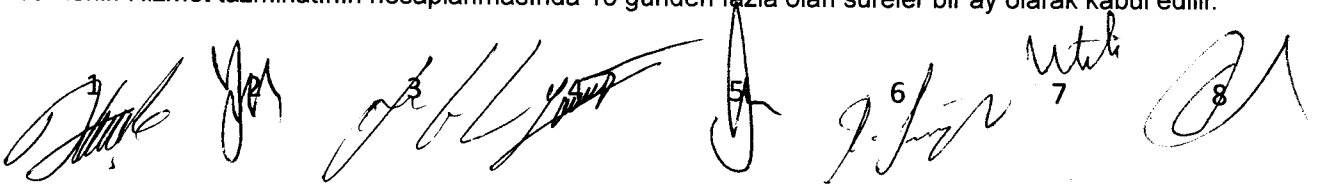
- a) Üye kayıt defteri.
b) Genel Kurul, Genel Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının, numara ve tarih sırasıyla yazılmasına mahsus karar defteri.
c) Gelen, giden evrakın tarih ve numara sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri,
d) Gelen 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 ve döküm defteri tutmak zorundadır.
(2). Yukarıda yazılı defterler, her olağan Genel Kurul veya defterlerin bitimini izleyen bir ay (1) içinde notere tasdik ettirilir. Sendika, tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.
(3). Sendika, defterler ve belgeleri ilgili buldukları yılı takiben, takvim yılından başlayarak on (10) yıl süre ile saklamak zorundadır.
(4). Sendika, her hesap ya da bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları ile çalışma ve denetleme raporlarını, ait oldukları dönemi izleyen üç (3) ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve ayrıca bağlı bulunduğu konfederasyona gönderir.

DEMİRBAŞLARIN ALIMI, SATIMI VE DÜŞÜMÜ

- Madde 49- (1).** 5.000 (Beş bin) TL' den daha yüksek değere sahip demirbaşların alımı, satışı ve düşümü; en az üç (3) kişilik bir komisyon tarafından yapılır.
(2). Her tür bakım, onarım, tadilat vb. işler bu komisyonun sorumluluğunda gerçekleştirilir.
(3). Bu komisyon, Genel Yönetim Kurulu kararı ile oluşturulur.

MALİ VE SOSYAL HAKLAR, ÜCRET KAYIPLARI, TAZMİNATLAR

- Madde 50- (1).** Sendika Genel Kurul toplantısına iştirak eden ve sendika zorunlu organlarında görev alan üye veya delegelerin yol masrafları, konaklama, yemek ile yollukları, Sendika tarafından ödenir.
(2). Genel Yönetim Kurulu üyelerine ödenecek maaş, 6.6.1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararında belirtilen ve her yıl güncellenen Sözleşmeli Personel Tavan ücretinin 2 katını aşmamak kaydıyla Yönetim Kurulundaki her genel başkan yardımcısı için eşit olarak, Genel Başkan için bu ücretin fazlası olmak kaydıyla, Genel Kurul tarafından belirlenir.
(3). Genel Denetleme ve Disiplin Kurulu Üyelerine; toplantı yapılan her gün için memur maaş katsayısının iki bin beş yüz (2500) ile çarpımı sonucu bulunacak rakam ile yol ücreti, huzur hakkı olarak ödenir.
(4). Şube Yönetim Kurulu üyeliğine seçilmesine bağlı olarak aylıksız izne ayrılan Şube Yönetim Kurulu üyesine; üye sayısı 1500'ün altında ise 6.6.1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararında belirtilen ve her yıl güncellenen Sözleşmeli Personel Tavan ücreti kadar, üye sayısı 1500 ve 3000 arasında ise bu ücretin % 15 fazlası, üye sayısı 3000 'den fazla ise bu ücretin %25 fazlası ödenir. Şube Yönetim Kurulu üyeliğine seçilmesine bağlı olarak aylıksız izne ayrılan Yönetim Kurulu üyesi dışında diğer aylıksız izne ayrılan yönetim kurulu üyelerine 6.6.1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararında belirtilen ve her yıl güncellenen Sözleşmeli Personel Tavan ücretinin eksiği kadar ücret; ödenir. Emekli Sandığı primleri dâhil tüm ödemelerin %50'si şubeye sarf ve avans olarak gönderilen miktardan, %50'si ise Genel Merkez tarafından ödenir.
(5). Genel Yönetim Kurulu ve Şube Yönetim Kurulu üyelerinden aylıksız izne ayrılanların, sendika üyeliğinden istifa hali hariç olmak üzere Yönetim Kurulu üyeliğinin sona erdiği aydaki maaşları iki kat olarak ödenir.
(6). 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 18. maddesi gereği aylıksız izne ayrılan Genel Yönetim Kurulu üyeleri ve Şube Yönetim Kurulu üyelerine, görev yaptığı her yıl için 1 aylık maaşları kadar hizmet tazminatı ödenir. Bir yıldan az süreler için ödenecek hizmet tazminatı, hizmet tazminatının bir yıllık tutarının 12'ye bölünmesi ve bulunan miktarın görev yapılan ay ile çarpımına göre belirlenir. Hizmet tazminatının hesaplanmasında 15 günden fazla olan süreler bir ay olarak kabul edilir.



BİRLEŞEMEYECEK GÖREVLER

Madde 51- (1). Şube zorunlu organlarından birine seçilen, Şube Genel Kurulu üyeliği hariç diğer şube zorunlu organlarına; Genel Merkez zorunlu organlarından birine seçilen, Genel Kurul üyeliği hariç diğer Genel Merkez zorunlu organlarına seçilemez.

(2). Sendika üyeleri, Genel Yönetim Kurulu, Şube Yönetim Kurulu ve ilçe temsilciliği yönetim kurulu üyeliklerinden sadece birine seçilebilir. Birden çok yönetim kuruluna seçilmesi halinde, seçilenin önceki görevi kendiliğinden düşer.

KONFEDERASYON VE ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİK

Madde 52-(1) Sendika, sadece bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik ve üyelikten ayrılma, Genel Kurul kararı ile alınır.

(2). Sendika, Tüzüğünde belirtilen amaçlarını gerçekleştirmek üzere uluslararası kuruluş kurabilir, amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara üye olabilir ve üyelikten çekilebilir. İlgili kuruluşlara temsilci gönderebilir.

(3). Sendika; üyesi olduğu veya üyelikten ayrıldığı konfederasyon veya uluslararası kuruluşları, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı tarihi izleyen on beş (15) gün içinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirir. Üyelik bildirimine, üye olunan kuruluş tüzüğünün bir örneği de eklenir.

FESİH, İNFİSAH VE KAPATMA HALİ

Madde 53- (1). Sendikanın feshi, kendiliğinden dağılması veya mahkeme kararı ile kapatılması durumunda; 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 32. maddesi uyarınca, tasfiye işlemi sonucunda kalan para ve mal varlığı Sendikanın bağlı bulunduğu Türkiye' de örgütlenmiş üst kuruluşa devredilir. Başka bir sendika ile birleşme durumunda ise; bütün hak, borç, yetki ve menfaatler birleşme sonucu meydana gelen yeni tüzel kişiliğe kendiliğinden geçer.

(2). Sendikanın mahkeme kararı ile kapatılması durumunda kalacak paralar, Türkiye İş Kurumunca belirlenecek milli bankalardan birine yatırılır ve mallar bu kuruma mal edilir.

(3) Sendika fesih veya kendiliğinden dağılma toplantı yeter sayısı yeter sayısı üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamaz ise ikinci toplantı on beş gün sonra yapılır, bu toplantıya katılanların sayısı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Genel kurulun karar yeter sayısı toplantıya katılan üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dört de birinden az olamaz.

TÜZÜĞÜN DEĞİŞTİRİLMESİ

Madde 54- Sendika tüzüğünün değiştirilmesi sendika tüzüğünün 14. Maddesinde belirtildiği gibi Sendika Genel Kurulu tarafından yapılabilir. Genel Kurul tüzük değişikliği hakkı Genel Kuruldan başka kurullara devredilemez. Genel Kurulun tüzük değişikliği yapabilmesi için, Olağan Genel Kurul Toplantısı veya Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı da yapılabilir.

1- Tüzük Değişikliği yeni çıkan kanunlara uygun hale getirilmek zorundadır.

2- Sendika tüzük değişikliği toplantı yeter sayısı üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamaz ise ikinci toplantı on beş gün sonra yapılır, bu toplantıya katılanların sayısı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Genel kurulun karar yeter sayısı toplantıya katılan üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dört de birinden az olamaz.

1 2 3 4 5 6 7 8

KURUCULAR KURULU

Madde 55- (1) Sendikanın kurucuları, aşağıda isimleri belirtilen kişilerdir.

| Adı Soyadı T.C Kimlik NO | Baba Adı D.Tarihi - Yeri | Uyruğu Mesleği Görev yeri | İkametgâhı | İmza |
|-----------------------------|-----------------------------------|--|--|------|
| 1. Ahmet ÜZEK | Mustafa 12.07.1963 - İNCEBAYIR | T.C V.H.K.İ ELAZIĞ SGK. II MÜD. | Mustafa paşa Mah. Ünlü Sok No:2/1 ELAZIĞ | |
| 2. Yunus DEMİREL | Ahmet 13.02.1974-PALU | T.C V.H.K.İ ELAZIĞ SGK. II MÜD | Fevzi çakmak Mah. Yunus emre Bulvarı No:127/B D:6 ELAZIĞ | |
| 3. Yusuf SOLMAZGÜL | Davut 28.04.1971-AKÇADAĞ | T.C V.H.K.İ ELAZIĞ SGK. II MÜD. | Abdullah paşa Mah. 332. Sok. No:2/2 ELAZIĞ | |
| 4. Yusuf Yaşar ALTINTERİM | Ali Ayni 14.03.1977-ELAZIĞ | T.C V.H.K.İ DEFTERDARLIK | Üniversite Mah. Ferman Sok. No:4/1 MERKEZ ELAZIĞ | |
| 5. Mehmet Akif ARIKBOĞA | Ömer 27.07. 1990-ELAZIĞ | T.C Zabit katibi Elazığ Adliyesi | Doğukent Mah. Ahmet Yesevi Cad. No:15/ ELAZIĞ | |
| 6.Ramazan SAĞLAM | İsmail 02.09. 1976-MARDIN | T.C 657 SGK MRK.MÜD. ADIYAMAN GÖLBAŞI S.G.M. | Asfalt Mah. Farabi Cad. No:12 GÖLBAŞI / ADIYAMAN | |
| 7.Mehmet Ali ÖZKAN | Müslüm 26.11.1971-ADIYAMAN | T.C MEMUR ADIYAMAN GÖLBAŞI S.G.M | Asfalt Mah. Ali Erdemoğlu Cad. No:61 GÖLBAŞI / ADIYAMAN | |
| 8. Gönül KONAKÇI | Efendi 28.10.1976-ELAZIĞ | T.C V.H.K.İ ADIYAMAN GÖLBAŞI S.G.M | Asfalt mah. Farabi cad. Yıldız Apt No: 6/8 GÖLBAŞI / ADIYAMAN | |

Geçici 1. Madde (İlk genel kuruldan sonra bu madde geçersiz sayılır.)

Kurucular Kurulu Ve İletişim Bilgileri

| | | |
|--|--------------------------|----------|
| Kurucu Genel Başkan | : Ahmet ÜZEK | Telefon: |
| Kurucu Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler) | : Mehmet Akif ARIKBOĞA | Telefon: |
| Kurucu Genel Başkan Yardımcısı (İdari İşler) | : Yusuf SOLMAZGÜL | Telefon: |
| Kurucu Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma) | : Yunus DEMİREL | Telefon: |
| Üye | : Yusuf Yaşar ALTINTERİM | Telefon |
| Üye | : Ramazan SAĞLAM | Telefon |
| Üye | : Mehmet Ali ÖZKAN | Telefon |
| Üye | : Gönül KONAKÇI | Telefon: |

1 2 3 4 5 6 7 8