

**SAĞLIK ve SOSYAL HİZMET KOLU  
MANEVİ, İLKELİ ve LİYAKATLI KAMU ÇALIŞANLARI  
SENDİKASI**

**(SAĞLIK MİL-SEN)  
TÜZÜĞÜ**

**BİRİNCİ BÖLÜM  
GENEL ESASLAR**

**Sendikanın Adı, Kısa Adı, Genel Merkezi ve Adresi**

**Madde 1-** (1) Sendikanın adı; "Sağlık ve Sosyal Hizmet Kolu Manevi, İlkeli ve Liyakatlı Kamu Çalışanları Sendikası", kısa adı; "SAĞLIK MİL-SEN" dir. Genel Merkezi Ankara'dadır.

(2) Sendikanın Adresi; Kızılay Mahallesi Menekşe 1. Sokak Orkide Apartmanı No:8-B Daire :19 Çankaya/ANKARA 06420

(3) Sendika Genel Merkezinin başka bir ile nakline Genel Kurul, il içindeki adres değişikliğine Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.

**Sendikanın Faaliyet Alanı**

**Madde 2-** (1) Sendika; Türkiye genelinde Sağlık ve Sosyal Hizmetler hizmet kolunda yer alan kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan ve Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununa göre sendika üyesi olabilecek tüm kamu görevlilerini kapsar.

(2) Sendika tüzükte belirtilen amaçları gerçekleştirmek için sendikanın üyesi olduğu uluslararası kurum ve kuruluşlar kapsamında faaliyet gösterir.

**Sendikanın Amacı**

**Madde 3-** (1) Sendika; Üyelerinin her alanda temel hak ve hukuklarının korunmasını temel referans olarak kabul ederek, istisnasız her üyemizin çağdaş yaşam standartlarının hayata geçirildiği, temel insan hakları ilkelerine dayanan, egemenliğin kayıtsız şartsız millete ait olduğu, katılımcı demokrasinin yerleştiği, sivil toplum örgütlerine önem verildiği, ücretlerde ve gelir dağılımında adaletin sağlandığı, sendikal hakların evrensel ilkelere ve uluslararası sözleşmelere dayalı olarak tam anlamıyla hayata geçirildiği, demokratik sosyal hukuk devleti olmanın gereği olarak her vatandaşın devlet imkânlarından eşit şekilde yararlandığı, güçlü olanın haklı sayıldığı değil, haklı olanın güçlü olduğu, milli ve manevi değerlere saygılı özgür, çevreye ve doğaya duyarlı, Büyük Türkiye idealine ulaşmaya katkı sunmayı amaçlar.

(2) Sendika bu amaçlarına ulaşmak için;

a) Üyelerinin ve kamu görevlilerinin çağdaş yaşam standartlarına yakışır ücret alabilmeleri, daha iyi çalışma şartlarına ve mesleki saygınlığa sahip olmaları için Anayasal ve yasal her türlü mücadeleyi yapmayı,

b) Üyelerinin özlük haklarını, hak ve menfaatlerini korumayı, işlerinde mevzuata uygun davranılmasını sağlamayı, İşverence mağdur edilmeleri halinde üyelerine hukuki ve sosyal yardımlar yapmayı,

c) Yapılacak sendikal mücadele ile üyelerine ve kamu görevlilerine onurlu, huzurlu ve mutlu olarak çalışabileceği; özgür, adil, katılımcı, kaliteli bir çalışma ortamı hazırlayabilmek için ihtiyaca göre yasal düzenlemelerin yapılmasını, gerekli mevzuat değişikliklerinin gerçekleştirilmesini sağlamayı,

d) Kadın kamu görevlilerinin mesleki faaliyetlerinin kolaylaştırılmasına, temel insan hak ve hürriyetlerinden yararlanmalarına yardımcı olmayı,

e) Engelli üyelerinin ve diğer engelli kamu görevlilerinin çalışma ortamlarının ve yaşam standartlarının iyileştirilmesi için özel yasal düzenlemelerin yapılmasını sağlamayı,

f) Üyelerinin meslekleri ve yürüttükleri görevle ilgili bilgilendirilmelerini, mesleklerinde ilerlemelerini sağlamayı ve aile fertlerinin hayat şartlarının iyileştirilmesini ve geliştirilmesini

*P. Ar*  
Tuzun Cevdetkaya

*Sah Yalçınkaya*  
S. Y.

*Fatih*  
Fatih  
SAĞLIK MİL-SEN  
KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKASI  
Genel Merkezi: Ankara  
Dışişleri Bakanlığı Binası Kat: 8  
Manisa Y.D.: 739 108 9728

emeklilik, malullük, dul ve yetim kalma durumlarında gerekli koruma ve bakım tedbirlerinden faydalanabilmelerini sağlamayı,

g) Kamu görevlilerinin grev ve siyaset hakkını elde etmesini sağlamak için çalışmayı.

h) Üyeleri için; hizmet içi eğitim kursları açarak; örgün ve uzaktan eğitim imkanları sağlayarak; seminer, panel, sempozyum, konferans vb. organizasyonlar düzenleyerek; kitap, gazete, dergi, bülten, broşür yayınlamayı; örgütlenmiş rehberlik ve danışma birimleri oluşturarak eğitim, bilgi, birikim, bakış, yetenek ve bilinç düzeylerini geliştirmeyi,

i) Tiyatro gösterileri, şiir dinletileri, ödüllü yarışmalar, konserler, bilgi yarışmaları, panel ve konferans vb. etkinliklerle üyelerinin, kamu görevlilerinin ve halkın sosyal ve kültürel yaşamlarına çeşitlilik, zenginlik kazandırmayı,

j) Herkesin, sağlık ve sosyal hizmetlerden adaletli ve eşit olarak faydalanması için faaliyetlerde bulunulmasını amaçlar.

#### **Sendikanın Tüzüğü Ve Değiştirilmesi**

**Madde 4- (1)** Tüzük değişikliği, genel kurul üye tam sayısının 1/10'u tarafından, genel kurul divan başkanlığına verilen yazılı önerenin, açık oylama sonucunda genel kurula katılan delegelerin 2/3'ü tarafından kabul edilmesiyle gerçekleştirilir; ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğundan az olamaz.

(2) Tüzük değişikliğinin gündem maddeleri arasında yer aldığı genel kurulda toplantı yeter sayısı ilk toplantı için 2/3 olarak uygulanır. İlk toplantıda bu sayıya ulaşılamazsa ikinci toplantıda 2/3 oranı aranmaz; ancak karar yeter sayısı üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur.

(3) Tüzük değişikliği genel kurul tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

(4) İlgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen tüzük hükümleri, yapılacak ilk genel kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak kaydıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından değiştirilebilir.

#### **Sendikanın Görev ve Yetkileri**

**Madde 5- (1)** Sendika, Anayasa, uluslararası sözleşme, kanun ve mevzuattan doğan hak ve yetkilerine dayanarak, üyelerinin ortak ekonomik, sosyal, kültürel, mesleki, demokratik hak ve menfaatlerini adalet ve eşitlik ilkelerine göre korumak ve geliştirmek için gerekli çalışmaları yapar.

(2) Sendika, bu amaçla, tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkilerden başka;

a) Toplu sözleşme görüşmelerini yürütür ve toplu sözleşme imzalar. Toplu sözleşme görüşmelerinin anlaşmazlıkla sonuçlanması halinde uyuşmazlığın çözümü için gerekli idari ve yargısal başvuruları yapar.

b) Üyelerin idare ile ilgili doğacak ihtilaflarında veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda üyelerini, her düzeyde temsil eder veya ettirir,

c) Türkiye ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmak, üyelikten ayrılmak, ilgili mevzuatındaki hükümlere uygun olarak uluslararası kuruluşlar kurma yetkisini kullanır. Üyelerinin hak ve çıkarlarını korumak ve geliştirmek amacıyla hizmet koluna uygun olma esasıyla uluslararası sendikal örgütlere üye olabilir ve uluslararası kuruluşlar kurabilir. Bu örgütlerin genel kurullarına ve diğer toplantılarına katılabilir, üyelikten ayrılabilir.

d) Sendikanın Kurulu bulunduğu hizmet koluna giren işyerlerinde çalışan kamu görevlilerini çatısı altında örgütlemeye çalışır.

e) Üyelerine ve ailelerine hizmet vermek amacıyla, misafirhane, kreş, yurt, spor ve benzeri kültürel ve sosyal tesisler kurar, işletir.

f) Üyelerinin kültürel gelişmesine katkıda bulunabilmek için kitap, broşür, bülten, gazete vb. süreli ve süresiz yayınlar çıkarır, kütüphane kurar ve işletir. İnternet yayını yapar.

g) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla; üyeleri için kooperatifler kurar ve kurulmasına yardım eder.

h) Sendika adına taşınır ve taşınmaz mülk edinir, değerlendirir, satar.

i) Doğal afetler de üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun % 5 ini aşmamak kaydıyla yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapabilir. Kamu yararına çalışan dernekler ve Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunabilir.

j) Anayasa, uluslararası sözleşme ve mevzuattan doğan diğer görev ve yetkilerini yerini getirir.

T. 167

SA 2

22

SAGLIK, MAL, SEN  
KANSER VE SOSYAL GELİŞİM  
KURUMU ÇALIŞAN VE YATIRILMIŞ  
Mali Müb. An. Y. K. O. H. A. B. İ.  
Dok. No: 100/2019/100  
Tarih: 10/08/2019

## İKİNCİ BÖLÜM ÜYELİK

### Sendikaya Üye Olabilecekler

**Madde 6-** (1) Sendikaya, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 5. maddesinde ifade edilen "sağlık ve sosyal hizmetler kolundaki" kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan ve sendika üyesi olma hakkına sahip tüm kamu görevlileri üye olabilir.

### Üyeliğin Kazanılması

**Madde 7-** (1) Sendikaya üye olmak isteyip tüzüğün 6. maddesindeki şartları taşıyanlar başka bir şart aranmaksızın sendikaya üye olabilirler. Üyelik başvurusu, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üye kayıt formunun sendika merkezine, şubesine veya temsilciliğine verilmesi suretiyle yapılır

(2) Üyelik, başvurunun sendika yetkili organınca kabulü ile kazanılır. Üyelik başvurusu, sendika tarafından en geç otuz gün içinde reddedilmediği takdirde kabul edilmiş sayılır. Üyelik başvurusu reddedilenler, bu kararın kendilerine tebliğinden itibaren ilgili mevzuatında belirtilen süresi içerisinde ve aynı mevzuatta belirtilen görevli ve yetkili mahalli mahkemede kararın iptali istemi ile dava açabilirler.

(3) 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.

### Üyelikten Çekilme

**Madde 8-** (1) Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme formunun kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi, kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildiriminin 1 suretini üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni bildirim bir örneğini 15 gün içinde sendikaya gönderir. Çekilme, kamu işvereni başvurma tarihinden başlayarak otuz gün sonra geçerli olur.

### Üyeliğin Askıya Alınması

**Madde 9-** (1) Sendika ve şube yönetim kurullarına seçilmesine bağlı olarak aylıksız izinli sayılanlar hariç olmak üzere aylıksız izne ayrılan üyelerin üyeliği, aylıksız izin süresince askıya alınır. Üyeliği askıya alınanlar; üyelik aidatı ödemez ancak sendika üyelerinin yararlandığı diğer hizmetlerden yararlanabilirler.

(2) Askere alınan üyenin bu görevi sona erinceye kadar askıya alınır.

(3) Geçici görev ile yurt dışına gönderilenler, bu görevleri sona erinceye kadar askıya alınır.

### Üyeliğin Sona Ermesi

**Madde 10-** (1) Sendika üyeliği,

a) Üyenin, sendikanın faaliyet alanı olan hizmet kolundan bir başka hizmet koluna geçme,

b) Sendika üyeliğinden çekilme,

c) Kamu görevinden ( istifa, emekli olma, memurluktan çıkarılma vb. nedenlerle) ayrılma,

d) Üyelikten çıkarılma,

e) Üyenin ölümü

f) 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'nun 15. Maddesi kapsamına giren bir göreve atanma, hallerinde sona erer.

(2) Üyenin, açığa alınması veya sendikanın faaliyet alanı içinde kalmak şartıyla başka bir kurum ya da kuruluşa nakli sendika üyeliğini etkilemez. Üyeliği sona erenlerin sendika ve şube genel kurulların da seçme ve seçilme hakkı yoktur. Bu durumda olanların sendika ve sendika şubelerinin organlarındaki görevleri sona erer. Ancak, emekli olanların sendika ve şube organlarında ki görevleri seçtikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

### Üyelikten Çıkarılma

**Madde 11-** (1) Üyenin sendikadan çıkarılma kararı, Genel Disiplin Kurulunun teklifi ve Sendika Genel kurulunun kararı ile alınır. Çıkarılma kararı, çıkarılana ve işverene yazılı olarak bildirilir. Çıkarılma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren on beş (15) gün içinde görevli mahkemeye itiraz edilebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar devam eder.

### Üyelikten Çıkarılmayı Gerektiren Haller

T. 1/1

S. 3

İŞLERİ BAKANLIĞI  
KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARI VE TOPLU SÖZLEŞME KANUNU  
MADDE 11 VE SOSYAL HİZMETLER  
KURUMU ÇALIŞANLARI VE LİZYERİ  
Müh. Mah. Maslak No: 19 Çarşıbaşı  
İstanbul - T.C. 34469  
Tarih: 13/08/2018





üyeleri Genel Kurul tarafından tek dereceli seçimle belirlenir. En fazla oyu alan aday, aday olduğu göreve seçilmiş olur.

(3) Genel Yönetim Kurulu ayda en az bir defa olağan toplanır. Bunun dışındaki toplantılar ise, Genel Başkanın talebi üzerine yapılır. Genel Başkanın bulunmadığı hallerde toplantılara Genel Başkan Yardımcısı (Genel Başkan Vekili) başkanlık eder.

(4) Genel Yönetim Kurulu, toplantı yeter sayısı üye tamsayısının salt çoğunluğu; karar yeter sayısı ise toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde, Genel Başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

(5) Genel Başkan Yardımcılıkları, birimler şeklinde örgütlenir. Her Genel Başkan Yardımcısı kendi biriminin başkanıdır. Ancak, komisyon toplantısına Genel Başkan'ın katılması halinde birim başkanlığı Genel Başkan tarafından yürütülür.

(6) Genel Yönetim Kurulu gündemi, Genel Başkan Vekili tarafından, diğer üyelerin görüşleri de alınarak hazırlanır. Kararlar, karar defterine yazılır ve toplantıya katılanlar tarafından imza edilir. Karar defteri ile diğer belgeler Genel Başkan Vekili tarafından muhafaza edilir.

(7) Genel Yönetim Kurulu üyeliklerin de boşalma olması halinde, en çok oyu alan yedek üyeden başlamak üzere otuz (30) gün içerisinde yedek üye göreve çağrılır. Yedek üyenin, tebliğ tarihinden itibaren yedi(7) gün içerisinde cevap vermemesi ya da görevi kabul etmemesi halinde, aynı şekilde diğer yedek üye göreve çağrılır.

### Genel Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

**Madde 22-** (1) Genel Yönetim Kurulu, Sendikanın Genel Kuruldan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır.

(2) Genel Yönetim Kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

a) Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak, değişiklik gerektiren hususlarda değişiklik tekliflerini Genel Kurula sunmak,

b) Toplu sözleşmeyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

c) Toplu sözleşme sonucunda doğan uyuşmazlıklarda, uyuşmazlık konusuna ilişkin eylem planları hazırlamak ve uygulamak, uyuşmazlığın çalışanların lehine sonuçlanmasını sağlayacak işlemleri yapmak,

d) Menkul malların alımı ile Genel Kurul tarafından verilen yetki çerçevesinde, motorlu taşıt ve gayrimenkul almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek, trampa ve takas işlemlerini yerine getirmek,

e) Sendika ve Şube Genel Kurullarını toplantıya çağırarak; sendika ve şube genel kurullarının takvimlerini belirlemek ve genel kurulların bu takvime göre gerçekleştirilmesini sağlamak,

f) Yasalara, Genel Kurul kararlarına, tüzük ve yönetmelik hükümlerine aykırı hareket ettiği tespit edilen üyeleri Genel Disiplin Kuruluna sevk etmek,

g) Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak şube açmak, açılan şubelere yetki vermek, başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatmak,

h) Bölge, il veya ilçe Temsilciliği açmak ve açılan temsilciliklere yetki vermek,

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

j) Sendikanın çalışma ve faaliyetleri için ihtiyaç duyduğu birimleri kurmak, sendikanın/şubelerin ihtiyaç duyduğu personeli istihdam etmek, istihdam konusunda şubelerden gelen talepleri onaylamak, personel ücretlerini ve çalışma şartlarını belirlemek ve bu amaçla toplu iş sözleşmesi imzalamak,

k) Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak,

l) Sendikaya üyelik başvurularının kabul veya reddine karar vermek, üyeliğin kesinleşmesini müteakip gerekli bildirimleri yapmak

m) Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi ve tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde Genel Kurul delegelerine intikal ettirmek.

n) Bütçe fasılları veya yıllık bütçeler arasında aktarım yapmak, gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak, Türkiye Cumhuriyeti Devletinin üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlardan alacak bağış ve yardımların ne şekilde kullanılacağına karar vermek,

o) Genel denetleme kurulunun kararına bağlı olarak veya genel kurul üye tam sayısının 1/5'inin isteği üzerine tüzüğün ilgili maddesinde belirtilen esaslara uygun olarak genel kurulu toplantıya çağırarak,

T. L.

S. L.

YASALIK MİL-SEREN  
MAMUR VE SOSYAL HİZMET KÖLÜ  
KAMU KULLANIMLI VE LİTİKATLI  
Uluy Mah. Merkezde 1. S. Ç. O. N. 198  
AB Daire No: 19 Ç. O. N. 198  
Tarih: 1988

p) Üyelerin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini artıracak kurs, seminer ve konferanslar tertiplenmek, sağlık, sosyal ve eğitim tesisleri, dinlenme merkezleri, lokal, misafirhane, kreş, yuva, kütüphane ve basın işleri için gerekli tesisleri kurmak, bunları işletmek için iktisadi işletme kurmak, bunları devretmek veya işlettirmek,

r) Sendikanın, iç işleyişine, mali işlere, hukuki iş ve işlemler ile hukuki yardıma, seçimlere, denetim ve disipline yönelik, yönetmelik, yönerge ve genelgeleri hazırlamak, yürürlüğe koymak, değiştirmek ve yürürlükten kaldırmak,

s) Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlarla diğer resmi veya özel kuruluşların toplantılarına katılacakları tespit etmek, tüzükte belirtilen usul ve esaslara uygun olarak uluslararası kuruluş kurabilmek, amaçlarına uyan kuruluşlara üye olmak ve üyelikten ayrılmak ve bu kuruluşlarla yürütülecek işbirlikleri için Genel Kurul tarafından verilen yetkiyi kullanmak,

ş) Anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına başvurmak, görüş bildirmek, talepte bulunmak, bu konularda genel yönetim kurulunda üye görevlendirmek. Sendika tüzel kişiliğini ve üyelerini temsilen mahkemelerde dava açmak, diğer ilgili mercilere başvurmak, icra hukukuna dair işlemleri yürütmek, sulh ve ibraya karar vermek,

t) Sendika tüzel kişiliğini ve üyelerini temsilen mahkemelerde dava açmak, sulh ve ibra etme konularında Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek, avukatlarına vekâlet vermek,

u) Hizmet kolundaki kurum ve kuruluşların Yüksek Disiplin Kuruluna katılacak sendika temsilcisini belirlemek,

v) Genel kurul tarafından yetki verilmiş olmak kaydıyla; Yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerini değiştirmek,

y) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapılması amacıyla kamu yararına çalışan dernekler ve Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunmak, yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut ve sağlık tesisleri yaptırmaya karar vermek, yıllık gelirinin % 5'ini aşmamak kaydıyla insani yardım faaliyetleri ve benzeri sosyal amaçlı harcamalar yapılmasına karar vermek,

z) Genel Kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan her türlü görev ve işlerini yapmak ve bu yetkileri kullanmak

### Genel Başkanın Görev Ve Yetkileri

**Madde 23-** (1) Genel Başkan'ın görev ve yetkileri;

a) Sendikayı yönetmek, Genel Yönetim Kurulu adına sendikayı yurt içinde, yurt dışında temsil etmek, gerektiğinde bu işler için 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. Lüzumu halinde mutad harcamalar dışında herhangi bir karar aranmaksızın sendika genel merkezinin aylık gelirinin %3'ünü geçmemek kaydıyla harcama yapmak. Ancak, yapılacak ilk toplantıda Genel Yönetim Kuruluna durumu bildirmek ve harcamaya ilişkin belgeleri ve bilgileri sunmak,

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 yazışmalar 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,

i) Genel merkez ve şubeler dâhil olmak üzere bürolarda yürütülen her tür iş ve işlemi incelemek ve denetlemek,

j) Sendikanın üye olduğu konfederasyonla ilişkilerini koordine etmek, konfederasyon nezdinde yapılan çalışmalar için gerektiğinde Yönetim Kurulu üyeleri arasından görevlendirme yapmak,

T. K.

8

8

SEKİZLİK MİL-SER  
MÜHÜR VE BOSTAL HİZMETİ  
KAMU ÇALIŞANLARI LİSYERİ  
İstanbul Mah. Manişke 1 Sok. Çarşı  
No: 18 Daire No: 18 Çarşı  
Tarih: 10.08.2018



j) Sendikanın eylem, etkinlik ve faaliyetlerinin yürütümünde Yönetim Kurulu üyelerini görevlendirmek, Genel Yönetim Kurulunun diğer üyelerinin faaliyetlerini incelemek ve denetlemek, gerektiğinde faaliyet alanlarıyla ilgili olarak yönetim kurulu üyelerinden rapor hazırlamalarını ve yönetim kurulu üyelerini bilgilendirmelerini istemektir

k) Sendikal faaliyetlerde yararlanmak üzere danışman tayin edebilir.

#### **Genel Başkan Yardımcısı (Genel Başkan Vekilinin) Görev Ve Yetkileri**

**Madde 24-** (1) Genel Başkan Vekilinin görev ve yetkileri;

a) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda Genel Başkanca vekâlet etmek,

b) Her türlü yazışma işlemlerini yürütmek, defter ve dosya ve arşivini düzenlemek.

c) Sendika bünyesinde görev yapan personelin, görev alanları, mesai saatleri, sorumlu olacağı amirler ile çalışma hukukuna ilişkin diğer hususlara yönelik konuları düzenleyen yönetmelikleri hazırlamak ve Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak ve uygulanmasını sağlamak ve takip etmek.

d) Yönetim Kurulu toplantı gündemini hazırlamak ve sekreteryaya işlemlerini yürütmek.

e) Denetleme Kurulu raporlarını, ilk yönetim kurulu toplantısına getirmek.

f) Şubelerde Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu, Disiplin Kurulu karar defteri, evrak kayıt zimmet ve yönetmeliklerle belirlenecek diğer defterlerin usulüne uygun şekilde tutulmasını ve yazışmaların yapılmasını sağlamak, Genel Yönetim Kuruluna bilgi vermek.

g) Tüzük değişikliği çalışmalarını Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) ile birlikte koordine etmek.

h) Sendika yetkili organları, Genel Başkanca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir

i) Genel Kurula sunulacak faaliyet raporlarını hazırlamak, delegelere zamanında ulaştırmak.

#### **Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanma) Görev Ve Yetkileri**

**Madde 25-** (1) Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanma) görev ve yetkileri;

a) Tüzükte belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyerlerinde teşkilatlanmayı sağlamak.

b) Şubelerin sendikal faaliyetlerini, tüzükte belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda yerine getirmelerine yardımcı olmak.

c) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılma iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek.

d) Sendika üyelerinin, kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı üyelik arşivini düzenlemek ve üye envanterlerini çıkarmak.

e) Şube genel kurullarının ve delege seçimlerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.

f) Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda şube başkanları ile istişare ederek, Genel Yönetim Kuruluna bilgi vermek.

g) Teşkilatlanma çalışmalarının hızlandırılmasına ve üye sayısının artmasına yönelik strateji geliştirmek ve uygulamaya yönelik olarak Yönetim Kurulu'na teklifte bulunmak, hizmet kolundaki diğer sendikaların bu alana yönelik stratejileri konusunda analiz raporları hazırlamak.

#### **Genel Başkan Yardımcısının (Mali İşler) Görev ve Yetkileri**

**Madde 26-** (1) Genel Başkan Yardımcısının (Mali İşler) görev ve yetkileri;

a) Sendikanın mevzuattan doğan mali konularla ilgili işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik, genelge ve yönerge hükümleri gereğince yürütmek, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlamak.

b) Sendikanın mali durumu hakkında bilgi vermek amacıyla, tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Genel Yönetim Kuruluna sunmak.

c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, giderlerin bütçe esaslarına ve plânlamasına uygun yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi tutulmasını sağlamak.

d) Sendika adına tahakkuk eden vergilerle, çalışanlara ait sigorta primleri ve aylıksız izne ayrılan yönetim kurulu üyelerine ait emekli sandığı kesintilerinin zamanında ödenmesini sağlamak.

e) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığıyla ilgili vergilerin ve demirbaş kayıtları ile demirbaşların düşümünün usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak.

f) Sendikanın alacağı mal ve hizmetlerle ilgili olarak; piyasa araştırması yapmak, gerektiğinde pazarlık ve kapalı zarf usulüyle ihale düzenlemek, mal alım ve satımlarına ilişkin protokol ve sözleşmeleri genel başkanla birlikte, yetki verilmesi halinde tek başına imzalamak.

g) Sendika hesaplarının, her ay iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak.

*F. M.*

*S. H.*

SAĞLIK MİL-SEN  
MADENİ VE BOSTAL HİZMET KOLU  
KAMU YERLİLERİ VE LİYAZETLİ  
KADIN KALİBRANLARI SENDİKASI  
Kızılay Mah. Manşakçe 1 Sk. Çankaya  
06500 Ankara T.C. D.Ş. No: 739/2016



h) Mali ve muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkanla birlikte imza etmek, Başkanın yokluğunda Genel Başkan Vekili ile imza işlerini yürütmek.

i) Genel Kurula sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak.

j) Sendika gelirlerini, elde edildikleri tarihten itibaren 30 gün içinde Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalara yatırmak.

k) Sendika Genel Yönetim Kurulu üyelerinin kurumlarına verecekleri mal bildirimine ait kurumlarından aldıkları belgeleri, Genel Yönetim Kurulu karar defterinin özel bir sahifesine yazmak ve bu belgeleri denetçilere vererek, Genel Yönetim Kurulu karar defterini denetçilere imzalatmak.

#### **Genel Başkan Yardımcısının (Basın ve İletişim) Görev Ve Yetkileri**

**Madde 27- (1) Genel Başkan Yardımcısının (Basın ve İletişim) görev ve yetkileri;**

a) Sendikanın ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, broşür, gibi yayınları hazırlanmak.

b) Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak ulusal ve uluslararası yazılı ve görsel medya kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak.

c) Sendika şube ve temsilcilikleri tarafından çıkarılacak yayın organları ile web sitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirmek.

d) Basın toplantıları ve basın açıklamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

e) Sendikanın web sitesini hazırlamak ve düzenlemek, bu amaçla yapılacak çalışmalara yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması ya da personel istihdamı için yönetim kuruluna teklifte bulunmak.

f) Sendikanın tanıtımını ve sendika ve şube faaliyetlerinin toplum tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak.

#### **Genel Başkan Yardımcısının (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) Görev ve Yetkileri**

**Madde 28- (1) Genel Başkan Yardımcısının (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) görev ve yetkileri;**

a) 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.

b) Toplu Sözleşmelerin başlangıç tarihinden en az bir ay önce olacak şekilde görüşmelerde gündeme getirilecek konu ve taleplerle ilgili çalışma raporunu genel yönetim kuruluna sunmak.

c) Mevzuat hükümlerine bağlı olarak sendikanın temsilci bulunduğu kurul ve komisyonlarda görev yapacak sendika yönetici ve üyelerine bilgi ve belge desteği sağlamak.

d) Şube ve üyelere gelen hukuki yardım taleplerinin karşılanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

e) Hizmet koluna dâhil kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuat düzenlemeleri hakkında istenen görüş ve öneri yazılarını hazırlamak.

f) Şube ve temsilcilik yönetim kurulu üyelerinin mevzuat konusunda bilgilendirilmesine yönelik eğitim programları düzenlemek.

g) Sendika tarafından toplu sözleşme görüşmelerinde sunulacak teklif ve talepler ile bunlara ilişkin gerekçeleri hazırlamak.

#### **Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) Görev Ve Yetkileri**

**Madde 29- (1) Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) görev ve yetkileri;**

a) Üyelerin ve diğer kamu çalışanlarının ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim almalarını sağlayacak eğitim programları hazırlamak ve uygulanmak üzere Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak.

b) Sağlık çalışanlarının sorunlarının tespiti ve çözüm önerileri geliştirmek amacıyla araştırmalar düzenlemek, çalışanların beklentilerini ilgili kurumlara aktarmak üzere araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak.

c) Sendika üyelerine yönelik, seminer, konferans düzenlemek.

d) Toplum tarafından kabul gören önemli gün ve haftalarda sendikanın amaç ve ilkelerine uygun sosyal ve kültürel içerikli faaliyetler gerçekleştirmek.

e) Üyelerin hizmetine sunulmak üzere, misafirhane, kreş ve benzeri sosyal tesislerle, kültürel ve sportif amaçlı tesisler kurulmasına yönelik fizibilite çalışması yapmak.

f) Üyelerin konut edinmesine imkân sağlayacak projeler hazırlamak ve bu amaçla kooperatifler kurulmasına yönelik çalışma yapmak.

g) Afet durumlarında öncelik üyelere verilmek kaydıyla, sendikanın nakit mevcudunun %10'ununu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapmak.

SAĞLIK, KÜLTÜR, SEYİR  
SAĞLIK VE SOSYAL HİZMETLER  
KURUMU, İLKELELİ VE LİYERİ  
KAMU ÇALIŞANLARI SENDİKASI  
Kızılkaya Mah. Menekşe 1 Sok. Kat: 1  
35010 Balçova/19 Çarşamba/AYDIN  
Tic. Sic. No: 131708







**Madde 38-** (1) Şube genel kurulunun görev ve yetkileri;

- Şube organlarında görev alacakları seçmek,
- Yönetim ve denetim kurulları raporlarını görüşmek ve ibra etmek,
- Sendika Genel Kurulu delegelerini seçmek,
- Mevzuatta ve tüzükte verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

**Şube Yönetim Kurulunun Oluşumu, Toplanma Zamanı, Toplantı Ve Karar Yeter Sayısı**

**Madde 39-** (1) Şube Yönetim Kurulu; şube başkanı, şube başkan yardımcısı (şube başkan vekili), şube başkan yardımcısı (teşkilatlanma), şube başkan yardımcısı (mali işler), şube başkan yardımcısı (basın ve iletişim), şube başkan yardımcısı (mevzuat ve toplu sözleşme) ve şube başkan yardımcısı (eğitim ve sosyal işler) olmak üzere yedi üyeden oluşur ve aday olan şube genel kurul üyeleri arasında serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak tek dereceli ve unvanlı olarak gerçekleştirilecek seçimle belirlenir. 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. En fazla oyu alan aday, aday olduğu göreve seçilmiş olur. Oyların eşitliği halinde, seçimi kazanan aday ad çekmek suretiyle yapılacak kurayla belirlenir. Aynı seçimde, Şube Yönetim Kurulu asil üye sayısı kadar yedek üyenin seçimi de gerçekleştirilir. Şube Yönetim Kurulu üyeliklerinden birinin boşalması halinde en çok oy alandan başlanarak yedek üyeye çağrı yapılır. Yönetim Kurulu yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk toplantıda oybirliğiyle Şube Başkanı hariç olmak üzere görev dağılımı yeniden yapılabilir.

(2) Şube Başkanının herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, çağrı yapılan yedek üyenin katılımıyla toplanan Yönetim Kurulu'nda Şube Başkanı seçimi yapılır. Şube başkanı salt çoğunluğun oyu ile seçilir. Şube Başkanı'nın belirlenmesinden sonra Yönetim Kurulunun diğer üyelikleri için görev dağılımı yeniden yapılır.

(3) Şube Yönetim Kurulu, Genel Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmelikte farklı süreler belirlenmek üzere ayda en az iki kez olağan, Şube Başkanının çağrısıyla da olağanüstü olarak toplanır. Şube Yönetim Kurulu toplantı yeter sayısı, yönetim kurulu üye sayısının salt çoğunluğu olup kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın yer aldığı tarafın görüşü karar haline gelir. Şube Yönetim Kurulu toplantılarına mazeretsiz olarak beş defa üst üste katılmayan yönetim kurulu üyesinin yönetim kurulu üyeliği sona erer.

(4) Şube yönetim kurulu üyeleri, şube yönetim kurulunun önerisi ve Genel Yönetim Kurulu kararıyla süresi belirtilmek suretiyle veya süre belirtilmeksizin bu görevine bağlı olarak aylıksız izne ayrılma hakkından yararlandırılabilir. Şube başkanı, talepte bulunması ve Genel Yönetim Kurulunun onayıyla aylıksız izne ayrılabilir.

(5) Şube organlarına seçileceklerin sendika üyesi olması ve şubenin bulunduğu ildeki işyerlerinde görev yapması şarttır.

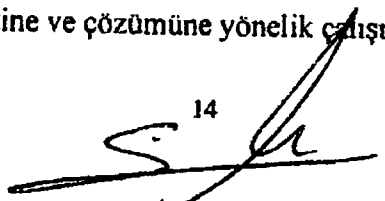
(6) Yedek üyeler dâhil olmak üzere şube yönetim kurulu üye sayısının toplantı yeter sayısının altına düşmesi halinde Genel Yönetim Kurulu'nca bu durumun gerçekleştiği tarihi takip eden 60 gün içinde şube olağanüstü genel kurulunun toplanmasına karar verilir. Verilecek kararda, olağanüstü genel kurulun gündemi, olağanüstü genel kurulda yapılacak seçimde belirlenecek zorunlu organların ve üyelerinin kapsamı da belirtilir.

**Şube Yönetim Kurulunun Görev Ve Yetkileri**

**Madde 40-** (1) Şube yönetim kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

- Şube harcamalarının usulüne uygun yapılmasını sağlamak,
- Şube Genel Kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak ve Şube Genel Kurulunu toplantıya çağırarak,
- Sendikaya üyelik için başvuran kamu çalışanlarının üye kayıt formlarını Genel Merkeze ulaştırmak,
- Şube sınırları dâhilindeki işyerlerinde çalışan üyelerin sorunlarıyla ilgilenmek, çözümler üretmek, gerekli mercilerle konu hakkında yazışma yapmak,
- Aidatların usulüne uygun olarak kesilmesini sağlamak, bu amaçla üye formlarını ve listelerini ilgili işyerlerine ulaştırmak,
- Üyelerin sorunlarının tespitine ve çözümüne yönelik çalışmalar yapmak,





SAĞLIK MİL SEN  
SAĞLIK VE SOSYAL HİZMET KOLU  
KAMU ÇALIŞANLARI SENDİKASI  
Kızılay Mah. No:19 Çankaya/ANKA  
Tic. Sic. No: 13119/08 9787



f. Şube Yönetim Kurulu ve Şube Başkanı tarafından görev alanına ilişkin olarak verilen diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

**C) Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma);** Şube başkan yardımcısı (teşkilatlanma) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

a. Şubenin ve bağlı temsilciliklerin sendikal faaliyetlerini, tüzükte belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda yerine getirmelerine yardımcı olmak,

b. Üye kayıtları ve üyelikten ayrılma iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek,

c. Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda şube başkanları ile istişare ederek, Genel Yönetim Kuruluna bilgi vermek,

d. Teşkilatlanma çalışmalarının hızlandırılmasına ve üye sayısının artmasına yönelik strateji geliştirmek ve uygulamaya yönelik olarak Yönetim Kurulu'na teklifte bulunmak, hizmet kolundaki diğer sendika şubelerinin bu alana yönelik stratejileri konusunda analiz raporları hazırlamak,

e. Sendikal teşkilatlanma faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda sendika organları dahil olmak üzere şube, temsilcilikler ve iş yeri temsilcilerine yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek,

f. Başkan ve Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

**D) Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler);** Şube başkan yardımcısı (mali işler) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

a. Şubenin muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,

b. Şubenin mali durumu hakkında bilgi vermek amacıyla, tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Yönetim Kuruluna sunmak,

c. Şube gelirlerinin toplanmasını, giderlerin bütçe esaslarına ve plânlamasına uygun yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi tutulmasını sağlamak,

d. Şube nezdinde tahakkuk eden vergilerle, çalışanlara ait sigorta primlerinin ve zamanında ödenmesini sağlamak,

e. Şubenin demirbaş kayıtları ile demirbaşların düşümünün usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,

f. Genel Merkeze gönderilmesi gereken mali evrakların süresi içerisinde gönderilmesini sağlamak,

g. Şube Başkanı ve Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

**E) Şube Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim);** Şube başkan yardımcısı (basın ve iletişim) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

a. Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda şube tarafından dergi, gazete, broşür gibi yayınların hazırlanmasını sağlamak.

b. Şube faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına öncelik olarak yerel ve ulusal basın ve yayın organları ile televizyon kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak,

c. Basın toplantıları ve basın açıklamaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

d. Sendikanın tanıtımını ve sendika ve şube faaliyetlerinin toplum tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak,

e. İş yerlerinde sendika panolarının oluşturulmasını ve düzenlenmesini sağlamak,

f. Başkan ve Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

**F) Şube Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Toplu Sözleşme);** Şube başkan yardımcısı (hukuk ve toplu sözleşme) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

a. Hizmet kolu ile ilgili üyelere gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak,

b. Üyelerin özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatları takip etmek, görüş ve öneriler getirmek

c. Sendikanın toplu sözleşme katılımlarına katkı sağlamak üzere, üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek genel merkeze göndermek,

d. Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek,

e. Başkan ve Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

T. M.

16

J

SAĞLIK MİL. SERV.  
SAĞLIK VE SOSYAL HİZMET KUR.  
MAMUR, İLKELE VE LAYAKAT  
KAMU GİZLİSİZLİK VE İLKELE  
14 Mayıs 1980  
Daha Neşir Çen. Serv.  
1980



**G) Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler):** Şube başkan yardımcısı (eğitim ve sosyal işler) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

a. Şube üyelerinin ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim almalarını sağlayacak eğitim programları hazırlamak.

b. Yönetim Kurulu tarafından onaylanan eğitim programlarının yürütülmesini sağlamak,

c. Sağlık çalışanlarının sorunlarının tespiti ve sorunlara çözüm önerileri geliştirmek amacıyla araştırmalar düzenlemek, çalışanların beklentilerini ilgili kurumlara aktarmak üzere araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak,

d. Sendika üyelerine seminer, konferans vb. etkinlikler düzenlemek.

e. Başkan ve Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

#### **Şube Denetleme Kurulu**

**Madde 43-(1)** Şube Denetleme Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından gizli oy ile şube genel kurulu üyeleri arasından seçilen beş kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

(2) Şube Denetleme Kurulu, ilk toplantısını en çok oyu alan üyenin oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yaparak bir başkan ve sekreter seçerek görev dağılımı yapar. Denetleme kurulu asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.

(3) Şube Denetleme Kurulu, Şube Yönetim Kurulunun faaliyetlerinin tüzük, ilgili mevzuat ve genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını tüzüğe uygun olarak denetler.

(4) Şube Denetleme Kurulu, Şubenin idari ve mali denetimini yapar, denetleme sonucunda düzenlenen ara raporunu Yönetim Kuruluna, dönem sonu raporunu ise Şube Genel Kuruluna sunar.

(5) Şube Denetleme Kurulunun toplantı sayısı üye sayısının, karar yeter sayısı ise ayrıca hüküm bulunan haller hariç olmak üzere, toplantıda hazır bulunan üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu karar haline gelir. Şube denetleme kurulu toplantılarına mazeretsiz olarak üç (4) defa üst üste katılmayan denetleme kurulu üyesinin denetleme kurulu üyeliği sona erer.

#### **Şube Disiplin Kurulu**

**Madde 44- ((1)** Şube Disiplin Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından gizli oy ile şube genel kurulu üyeleri arasından seçilen beş kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

(2) Şube Disiplin Kurulu, ilk toplantısını en çok oyu alan üyenin oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yaparak bir başkan ve sekreter seçerek görev dağılımı yapar. Disiplin kurulu asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.

(3) Şube Disiplin Kurulu, sendika tüzüğüne, sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı hareket eden üyeler hakkındaki disiplin soruşturmalarını yapar.

(4) Şube disiplin kurulu üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar verir. Oyların eşitliği halinde kararı başkanın oyu belirler. Şube disiplin kurulu toplantılarına mazeretsiz olarak üç (4) defa üst üste katılmayan disiplin kurulu üyesinin disiplin kurulu üyeliği sona erer.

(5) Şube Disiplin Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan yönetmelik ile belirlenir.

#### **Temsilcilikler**

**Madde 45- (1)** 4688 sayılı Kanununun 18'inci maddesine göre şube açmak için yeterli üye sayısına ulaşamayan ya da Genel Yönetim Kurulunca şube kuruluşunun ekonomik, etkin ve verimli olamayacağına karar verilen yerlerde, üyeler arasından yönetim kurulu belirlenmek suretiyle Genel Yönetim Kurulu kararıyla temsilcilikler oluşturulur. Temsilcilikler, Genel Yönetim Kurulu kararı ile yetkilendirilir.

(2) Temsilciliklerin kuruluşuna, yönetimlerinin belirlenmesine, görevden alınmalarına, temsilcilik coğrafi alanı içindeki üyelerin Sendika ve Şube Genel Kurulu üyeliğine yapacakları başvurulara, temsilciliklerin sendikal faaliyetlerinde, idari ve mali iş ve işlemlerinde kime bağlı olacaklarına ilişkin usul ve esaslar genel yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulacak ilgili yönetmeliklerde düzenlenir.

**İşyeri Sendika Temsilciliği ve Sendika İşyeri Temsilciliği**

T. Kar

**Madde 46-** (1) İş yeri sendika temsilcileri, Sendikanın ilgili işyerinde en çok üyeye sahip sendika olması halinde işyerindeki üyeler arasından belirlenir. Birden fazla temsilci olması halinde temsilcilerden biri Şube Yönetim Kurulu tarafından baş temsilci olarak görevlendirilir. 200 üyeye kadar 1, 201-600 arası en çok 2, 601-1000 arası en çok 3, 1001-2000 arasında en çok dört, 2000 den fazla en çok 5 iş yeri temsilcisi seçilebilir.

(2) Sendika işyeri temsilcileri; Sendikanın ilgili işyerinde en çok üyeye sahip sendika olamaması halinde işyerindeki üyeler tarafından seçimle belirlenir. İlgili mevzuatında belirtilen işyeri sendika temsilcisini belirleme yetkisinin Sendikada olması halinde sendika işyeri temsilcileri bu görevi de yerine getirirler.

(3) İşyeri sendika temsilcileri ile sendika işyeri temsilcilerinin belirlenmesine, çalışmalarına, görevden alınabilmelerine, şubelerle ve temsilciliklerle ilişkilerine ve diğer konulara ilişkin usul ve esaslar Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle düzenler.

### **İşyeri Sendika Temsilcilerinin ve Sendika İşyeri Temsilcilerinin Görev Ve Yetkileri**

**Madde 47-** (1) İşyeri sendika temsilcilerinin görev ve yetkileri;

- İşyerlerinde kamu görevlilerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek, ilgili yerlere iletmek ve kamu görevlileri ile işveren arasında iletişim sağlamak,
- Yasalar, yönetmelik ve tüzükle kendilerine verilen görevleri yerine getirmek.

(2) 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 iş yerlerinin 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.

### **Sendika ve Şube Personeli**

**Madde 48-** (1) Sendikanın genel merkezi bünyesinde ve şubelerinde sendikanın faaliyet alanı ve çalışmalarıyla ilgili görevleri yürütmek ya da genel merkez ve şubelerde kurulacak büroların iş ve işlemlerini yürütmek amacıyla personel istihdam edilebilir. Bu şekilde istihdam edilecek personelin mali ve sosyal hakları, hak ve sorumlulukları, görev tanımları ve bağlı bulunacakları amirler, Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

(2) Sendikanın gerçekleştireceği faaliyetlerin planlanmasında, sendika tarafından gerçekleştirilecek etkinliklere yönelik strateji belirlenmesinde, sendikanın kamu kurum ve kuruluşlarıyla diğer sivil toplum örgütleri ve basın yayın organlarıyla ilişkilerin düzenlenmesinde uzmanlık ve deneyimlerinden yararlanılmak üzere Genel Başkanın önerisi ve Genel Yönetim Kurulu'nun kararına bağlı olarak hizmet vermek üzere Danışman unvanıyla personel istihdam edilebilir. Danışman unvanıyla istihdam edilecek personel, doğrudan Genel Başkan'a bağlı olarak çalışır. Bu unvanla görev yapan personele ödenecek maaş, Genel Yönetim Kurulu üyelerine ödenen maaşı aşmamak kaydıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(3) Sendika ve şubelerinde görev yapanlarla, danışman statüsünde istihdam edilen personelin sosyal güvenlik kurumlarına ödenmesi gereken primler sendika tarafından ödenir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM SENDİKA İSTİŞARİ ORGANLARI**

### **Başkanlar Kurulu ve Genişletilmiş Başkanlar Kurulu**

**Madde 49-** (1) Başkanlar Kurulu; Genel Yönetim Kurulu asil üyeleri ile Şube Başkanlarından oluşur. Genel Yönetim Kurulunca uygun görülmesi halinde diğer komisyonların başkanları da Başkanlar Kuruluna çağrılır. Bütün iştişare organlarının başkanlığı Genel Başkan tarafından, yokluğu halinde Genel Başkan Yardımcısı (Genel Başkan Vekili) tarafından yürütülür.

Başkanlar Kurulu ve Genişletilmiş Başkanlar Kurulu, iştişare organlar olup Genel Yönetim Kurulunun çağrısıyla toplanır. Başkanlar kurulunda alınan kararlar tavsiye niteliğinde olup Genel Yönetim Kurulunda değerlendirilir.

*F. Dur*

*S. Dur*

SAĞLIK MİL. SEN.  
SAĞLIK VE SOSYAL HİZMET KOLU  
BAŞKANLIĞI İL BİLİ VE LİYAKATLI  
KAMU ÇALIŞANLARI SENDİKASI  
Tev. Marmara Menekşesi Şk. Ç. 199  
Nispetiye Mah. 19. Cankaya ANKARA  
Tic. Sic. No: 2786

(2) **Kadınlar Komisyonu:** Şube yönetim kurullarında ki bayan üyelerden, yokluğu halinde üyeler arasından Genel Başkan tarafından her şube ve temsilcilik için komisyon atanır. Atanan başkan 3 kişilik komisyon oluşturur.

(3) **Engelli Çalışanlar Komisyonu:** Şube yönetim kurullarında ki engelli üyelerden, yokluğu halinde engelli üyeler arasından her şube ve temsilcilik için Genel Başkan tarafından komisyon başkanı atanır. Atanan başkan 3 kişilik komisyon oluşturur.

(4) **Onur Kurulu:** Sendikada daha önce görev almış eski yönetim kurulu üyeleri yada üyelerden oluşur. Her şube ve temsilcilik için Genel Başkan tarafından komisyon başkanı atanır. Atanan başkan 3 kişilik komisyon oluşturur.

(5) **İstişare Heyeti:** Önemli konularda görüş alışverişinde bulunmak üzere şubelerin yönetimlerinde en yaşlı 1 kişi başkan olarak atanır. Başkan 3 kişilik komisyon oluşturur.

(6) **Stratejik Araştırmalar Merkezi;** Sendika hizmet kolunda mevcut kurum ve kuruluşların verimliliğinin artırılması, ülke genelinde ve dünyada gelişen ekonomik, sosyal siyasal ve teknolojik gelişmeler ile üyelerin sosyal haklarının araştırılması ve değerlendirilmesi için oluşturulan bir kuruldur. Çalıştırma usul ve esasları ile ödenecek ücretler Yönetim Kurulunca tespit edilir.

(7) **Gençlik Komisyonu;** Üyelerimiz ve çocuklarının milli manevi ahlaki değerlere sahip bir nesil olarak yetişmesi için, Önce Ahlak ve Maneviyat ilkesi doğrultusunda eğitim faaliyet ve hizmetlerin bulunmak.

(8) **Bölge Başkanları;** Teşkilattan sorumlu Genel Başkan Yardımcısının teklifi üzerine Genel Başkanın oluru ile görevlendirilir. Sorumlu olduğu illerde yapılan çalışmaların Tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak yapılmasına yardımcı olur, Şube ve temsilciliklere rehberlik yapar. Genel Merkez Yönetimi arasındaki koordinasyonu sağlar. Ayda en az bir kere sorumlu olduğu illere giderek şube ve temsilciliklerde yapılan çalışmalara ve aylık toplantılara katılır. İl düzeyindeki problemlere çözümler üretir. İl teşkilatının uyum içerisinde çalışmasına yardımcı olur. Aylık olarak hazırladığı raporları ilgili genel başkan yardımcılıklarına sunar.

## ALTINCI BÖLÜM MALİ HÜKÜMLER

### Bütçe

**Madde 50-** (1) Bütçe, Genel Yönetim Kurulu tarafından Olağan Genel Kurul dönemi esas alınarak; her yıl ayrı olmak üzere; gelirler ve giderlerden oluşan iki ana bölümde tahmini olarak hazırlanarak Genel Kurula sunulur. Sendikanın gelir ve gider durumu altışar aylık dönemler halinde (ocak-temmuz) sendikanın web sayfasında ilan edilir. Aynı şekilde şubelerin gelir ve gider durumları da ilan edilir.

### Sendikanın Gelirleri

**Madde 51-** (1) Sendikanın gelirleri;

- Üyelik ödentileri,
- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- Bağışlar ve yardımlar,
- Mal varlığı gelirleri,
- Mevduatın değerlendirilmesinden doğan gelirler,
- Sendika tüzel kişiliği adına açılan tazminat davalarından elde edilen gelirler,
- 4688 sayılı Kanuna göre yapılabilecek faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- Mevzuat hükümlerinin izin verdiği diğer unsurlardan elde edilen gelirlerdir.

### Sendika Üyelik Ödentisi

**Madde 52-** (1) Sendika üyelik ödentisi, sendika üyesinin damga vergisine tabi aylık brüt gelirinin binde beşidir.

(2) Şubelere zorunlu harcamaları ile Genel Yönetim Kurulunun onayı dâhilinde yapılacak sendikal faaliyetleri için banka hesapları aracılığıyla Genel Yönetim Kurulu'na avans aktarılır. Zorunlu harcama kalemleri ve sendikal faaliyetlere ilişkin usul ve esaslar ile şubelere avans gönderilmesine ilişkin usul ve esaslar Genel Yönetim Kurulu tarafından çıkartılacak yönetmelikle belirlenir. Şubelere zorunlu harcama kalemleri ve sendikal faaliyetleri için gönderilecek avans tutarı, şube üyelerinden

T. ...

19

SAGLIK VE SOSYAL HİZMET KOLU  
MANEVI, MATEL VE LİMANET KOLU  
Muh. Mustafa 19/08/2019  
Tarih: 19/08/2019

alınan toplam ödenti tutarının üye olunan Konfederasyon üyelik aidatı kesildikten sonra kalan kısmının % 50'sinden fazla olamaz. Avans harcama belgeleri iki (2) ay içerisinde genel merkeze gönderilmediği sürece yeni avans gönderilmez.

#### **Sendika Gelirlerinin Banka Hesaplarına Aktarımı**

**Madde 53-** (1) Sendikanın gelirleri, bir kamu bankası veya özel bankada ya da PTT Bank' ta sendika adına açılan hesaba yatırılır. Genel merkezde sendika kasasında 40.000 gösterge rakamı ile memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısı çarpımından elde edilecek miktarı kadar nakit para bulundurulabilir. Şubelerde ise 2.500 gösterge rakamının ile memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanan taban aylık katsayısı ile çarpımından elde edilecek miktarı kadar nakit para bulundurulur.

#### **Sendikanın Giderleri**

**Madde 54-** (1) Sendika gelirlerinden ve kasa mevcudundan üyeler ve yönetim kurulu üyeleri ile çalışanlar dâhil hiç kimseye borç verilemez. Genel Merkez çalışanlarına maaşlarından mahsuben yapılacak avans ödemeleri bu kapsamın dışındadır. Ancak, avans ödemesi miktarı ödeme yapılacak ilgilinin maaşının "%50'sinden fazla olamaz.

(2) Sendika amaçları ve faaliyetleriyle ilgili olanlarla, tüzükte izin verilenler dışında harcama yapılamaz ve bağışta bulunulamaz. Sendika gelirlerinin %10'u, üyelerin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini artırmak için gerçekleştirilecek faaliyetler için kullanılır.

#### **(3) Sendika giderleri;**

- Sendika organlarına seçilen yönetici ve üyelerle, sendika tarafından istihdam edilecek personel ve sendika etkinliklerinde görev alacaklara ödenecek; maaş, huzur hakkı, yol ve yemek giderleri, yolluk, yevmiye ve tazminat giderleri, ikramiye ve prim ödemeleri, sosyal güvenlik primleri,
- Genel Merkez, Şube ve temsilciliklerinin ve birimlerinin masrafları,
- Kurucusu olduğu vakıflara ait katılım, aidat vb. giderler ile Yardımlaşma sandığı giderleri, sosyal hizmet giderleri,
- Sendikayı temsille görevli ya da görevlendirilmiş kişilerin temsil giderleri,
- Üyesi olduğu yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri,
- Tüzük ve mevzuata uygun diğer giderlerdir.

(4) Yönetim Kurulu, bu konularda harcama yapmak üzere Genel Kuruldan yetki alır.

#### **Sendikanın Tutacağı Defterler**

**Madde 55-** (1) 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.
- 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.

(2) Yukarıda yazılı defterler, her olağan Genel Kurul veya defterlerin bitimini izleyen 15 gün içinde notere veya mevzuatta yetkili olunan yerlere 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 yıl süre ile saklamak zorundadır.

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

(5) Sendika Genel Merkezi ve şubeleri tarafından tutulması gereken defterler, defterlerin tutulma şekli, mali işlere ilişkin belge ve evrakın tanzim şekli ve usulleri, Genel Merkez ve Şubelerin mali

P. A.

20  
S. A.

SAGLIK MİL-SER  
SAĞLIK VE SOSYAL HİZMETLER  
KURUMU İLÇELİ VE LİSELER  
KURUMU ÇALIŞANLARI SENDİKASI  
Kızılay Mah. Merkez 1. Şubesi  
Etiler 8. Dk. Beşiktaş/İSTANBUL  
Tic. Sic. No: 273408

denetiminin usul ve esasları Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

#### Demirbaşların Alımı, Satımı Ve Düşümü

**Madde 56-** (1) ) Değeri Devlet Memurları Kanunu kapsamındaki memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısının 2.000 rakamının çarpımıyla bulunacak tutardan daha yüksek tutara isabet eden demirbaşların alımı, satışı ve düşümü, aralarında Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler) bulunmak kaydıyla Genel Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilecek üç kişilik bir komisyon tarafından yapılır. Her tür bakım onarım, tadilat vb. işlemler bu komisyonun sorumluluğunda yürütülür. Komisyon, Genel Yönetim Kurulu kararıyla oluşturulur. Komisyon kararları, Genel Yönetim Kurulu'nun onayıyla uygulanır.

#### Mali ve Sosyal Haklar, Ücret Kayıpları, Tazminatlar

**Madde 57-** (1) Genel Yönetim Kurulu üyelerinden, aylıksız izne ayrılan Genel Başkana 25 yıllık hizmeti bulunan, eşi çalışmayan ve iki çocuklu Bakanlık Daire Başkanın almış olduğu maaş ve ek ödeme miktarını geçmemek kaydıyla Genel Kurul tarafından belirlenen tutarda net maaş ödenir. Aylıksız izne ayrılan Genel Başkan Yardımcılarına ise bu ödemenin % 10 eksigi ödenir. Bu ödemeler ve bu ödemelerden kaynaklanan vergi, harç ve benzeri giderler ile sosyal güvenlik prim tutarları Genel Merkez bütçesinden karşılanır.

(2) Şube Yönetim Kurulu üyelerinden, aylıksız izne ayrılan şube başkanına 25 yıllık hizmeti bulunan eşi çalışmayan ve iki çocuklu Bakanlık Şube Müdürünün maaş ve ek ödeme miktarını geçmemek kaydıyla Genel Kurul tarafından belirlenecek tutarda net maaş ödenir. Aylıksız izne ayrılan Şube Başkan Yardımcılarına ise bu ödemenin % 10 eksigi ödenir. Bu ödemeler ve bu ödemelerden kaynaklanan vergi, harç ve benzeri giderler ile sosyal güvenlik prim tutarları Genel Merkez bütçesinden karşılanır.

(3) Sendika Genel Kurul toplantısına iştirak eden ve sendika zorunlu organlarında görev alan üye veya delegelerin yol masrafları sendika tarafından ödenir. Genel Merkezin bulunduğu il dışından gelen zorunlu organ üyeleriyle genel kurul delegelerinin barınma ve yemek giderleri sendika tarafından karşılanır. Genel Yönetim Kurulu kararına bağlı olmak kaydıyla yurt içinde ve yurt dışında gerçekleştirilen her türlü sendikal faaliyet kapsamında toplantı, çalıştay, seminer vb. etkinliklerde görev alanların yol, konaklama ve yemek giderleri sendika tarafından karşılanır.

(4) Sendika şube yönetim kurulu üyelerine ve temsilcilere sendika faaliyetleri ve etkinliklerine katılmalarına bağlı olarak huzur hakkı ödenir.

(5) Sendika üyeliğinden istifa edenler hariç olmak üzere aylıksız izne ayrılan Sendika ve şube yönetim kurulu üyelerine görev yaptıkları her yıl için, ödemenin yapılacağı tarih itibarıyla en son net aylık ücreti üzerinden hizmet tazminatı ödenir. Yılda az süreler için yapılacak ödemenin tutarı, kistelyevm yöntemiyle belirlenir.

(6) Sendikal çalışma sırasında vefat eden veya çalışmayacak durumda malul kalan genel merkez ve şube zorunlu organlarında görev alan asil üyeler ve il temsilcilik yönetim kurulu üyeleriyle sınırlı olmak kaydıyla yönetim kademesinde görevli olanlara, Genel Merkez bütçesinden karşılanmak üzere tazminat ödenir. Ödenecek tazminat, olay tarihi itibarıyla en yüksek Devlet memuruna ödenen net maaşın vefat durumunda 8 (sekiz) katı, maluliyet durumunda ise 5 (beş) katı oranında belirlenir. Söz konusu tazminatın ödenebilmesi için, yürütülen çalışmanın ilgili Yönetim Kurulu kararına bağlı olarak yürütülmesi ve yönetim kurulu kararında çalışmaya katılacak yönetici ve üyelerin isimlerinin belirtilmiş olması şarttır.

(7) Sendika genel merkez, şube ve temsilcilik yönetim kurulu asil üyelerinin, belgelenmeleri kaydıyla sendikal faaliyetleri sırasında üçüncü kişilere ödemek zorunda oldukları tazminatlar ile görevleri sırasında ve görevleri nedeniyle kendilerine ve/veya mallarına zarar verilmesi hallerinde uğradıkları zararları karşılamak amacıyla yardım yapılabilir. Üyenin kaybı daha sonra karşı taraf/taflarca tazmin edilirse, sendikanın yaptığı yardım ilgisizince iade edilir.

(8) Genel Denetleme Kurulu üyelerine, fiilen denetim faaliyetine katılmış olmaları kaydıyla her denetleme faaliyeti için genel merkez bütçesinden karşılanmak üzere 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamındaki memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısının 300 rakamıyla çarpımı tutarında denetim tazminatı ödenir.

T.  21 

SAGLIK MİL. SEN  
BAKANLIK VE SOSYAL HİZMET KOLU  
MAMUR, İKELİ VE LİYAKATLI  
KAMU İŞGİNLERİ SENDİKASI  
Kızılay Mah. Mektep 1 Sk. 06060 An  
06 Daire No: 10 Çankaya/ANKA  
Tic Sicil No: 273909/06-786

(9) Genel Disiplin Kurulu üyelerine, fiilen inceleme ve soruşturma işlemlerine katılmış olmaları kaydıyla hazırladıkları her disiplin soruşturması raporu için genel merkez bütçesinden karşılanmak üzere 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamındaki memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısının 300 rakamıyla çarpımı tutarında inceleme ve soruşturma tazminatı ödenir.

(10) Sendika genel merkez ve şube zorunlu organlarının üyelerine bu madde kapsamında ödenenler ile bu madde kapsamında Genel Kurul kararıyla ödenmesine karar verilenler haricinde başka bir ad altında herhangi bir ödeme yapılamaz.

## YEDİNCİ BÖLÜM ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

### Birleşmeyecek Görevler

**Madde 58-** (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 temsilcilik yönetim kurulu üyeliklerinden sadece birine seçilebilir. Birden çok yönetim kuruluna seçilmesi halinde seçilenin ilk görevi kendiliğinden düşer.

### Konfederasyon ve Uluslar Arası Kuruluşlara Üyelik

**Madde 59-** (1) Sendika;

a) Ülke içerisinde ancak bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya ayrılma Genel Kurul veya Genel Yönetim Kurulunun oy birliği kararıyla alınır.

b) Bağlı olduğu konfederasyonun bilgi ve onayı dâhilinde, hizmet koluna ilişkin ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olur veya üyelikten ayrılır, uluslararası kuruluşlar kurar.

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

### Fesih, İnfisah Ve Kapatma Hali

**Madde 60-** (1) Sendikanın feshi, kendiliğinden dağılması veya mahkeme kararı ile kapatılması durumunda 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 32'nci maddesi uyarınca tasfiye işlemini sonucunda kalan para ve mal varlığı Genel Kurul kararı ile belirlenen mensubu bulunulan konfederasyona devredilir. Genel Kurul toplanamazsa, bağlı bulunduğu konfederasyona aktarılır.

(2) Başka bir sendikayla birleşme durumunda, bütün hak, borç, yetki ve menfaatler birleşme sonucu meydana gelen yeni tüzel kişiliğe kendiliğinden geçer.

(3) Fesih kararı, toplantıya katılan delegelerin 2/3 ünün kararıyla alınır. Bu sayı üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğundan az olamaz. Sendikanın feshinin gündem maddeleri arasına yer aldığı genel kurulda toplantı yeter sayısı, ilk toplantı için 2/3 olarak uygulanır. İlk toplantıda bu sayıya ulaşılamazsa ikinci toplantıda 2/3 oranı aranmaz; ancak Fesih kararı, üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğunun kararıyla alınır.

### Kurucular

**Madde 61-** (1) Sağlık ve Sosyal Hizmet Kolu Manevi, İlkeli ve Liyakatli Kamu Çalışanları Sendikasının kurucuları;

SAĞLIK MİL-SEN  
MANEVI VE SOSYAL HİZMET KOLU  
KAMU ÇALIŞANLARI SENDİKASI  
Kızılay Mah. Menekşe 1 SK. Çankaya Apt  
No:8-B Daire No:40 Çankaya/ANKARA  
Mithatpaşa V.D.: 731 101 9786

SIRA NO	ADI-SOYADI	T.C. KİMLİK NO	BABA ADI - DOĞUM YERİ DOĞUM TARİHİ	TABİİYETİ-MESLEĞİ	İKAMETGAH
1	SALİN YALÇINKAYA		ABDULKADİR-KALEÇEK-1981	T.C. SAĞLIK MEMURU	YILDIZTEPE MAH. EYMEK SOK. NO: 2/17 ALTINDAĞ/ANKARA
2	FATİH GÜL		OSMAN-ELAZIĞ-1983	T.C. BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	ÇAYDA ÇİRA MAH. AKINCI CAD. NO: 47 DAMLA SİT. B BLOK K. 5
3	HACI VELİ KANAR		HAMİT - YUMURTALIK - 1977	T.C. VHKİ	PTT MAHALLESİ ORKİDE CD. NO: 17/5 YÜREĞİR/ADANA
4	ERDİNÇ EREL		MİRDAT-ŞEBKAYA-1973	T.C. SAĞLIK MEMURU	361. CADDE NO: 28/12 DEMETEVLER-YENİMHAHALLE/ANKARA
5	MEHMET OĞUZ		AHMET-TAŞKENT-1990	T.C. FİZYOTERAPİST	YUNUS EMİR MAH. SAĞLAM SOKAK NO: 7/10 PİRSAKIAR/ANKARA
6	TUGAY ÇİVELEKOĞLU		MAHİR - KASTAMONU - 1976	T.C. HEMŞİRE	KUZTEKENT MAH. AKCAĞAÇ SK. NO: 7 AYMERKEZ / KASTAMONU
7	RASİK YAŞAR İNCE		ALİ İHSAN-KAŞ-1975	T.C. SAĞLIK MEMURU	PAZARYERİ MAH. 256 SK. NO: 850/5 FETHİYE / MUĞLA
8	ABDULRAHİM POLAT		EKREM ALİ-ZONGULDAK-	T.C. DİŞ HEKİMİ	ALANLI MAH. 3417 CAD. NO: 151/12 ATAKUM / SAMSUN
9	SALİN BARDAKCI		MEHMET-MUĞLA-1976	T.C. SAĞLIK MEMURU	YENİCE MAH. MERKEZ KÜME EVLERİ NO: 10 MENTEŞE/MUĞLA
10	MEHMET ASLITAY		MAHSUM-BİNGÖL-1978	T.C. HEMŞİRE	MİRZAN MAH. CEVHER SK. BEKTAŞOĞLU APT. NO: 10/14 MERKEZ/BİNGÖL
11	ÖMÜR AKKAYA		GÜNGÖR-DALAMAN-1982	T.C. ACR TIP TEKNİSYENİ	CUMHURİYET MAH. KELEBEK SK. B BLOK NO: 24/Ç KAPI NO: 7 MİLAS / MUĞLA
12	CAN TUĞRUL SANCIRAZ		CERİL MADEN 1979	T.C. MÜHÜRÖS	KARCIYAKA MAH. SÜLEYMAN SİRRI BABA CE. NO: 7/2 İÇKAPI NO: 3 MENTEŞE/MUĞLA
13	LEVENT GÜLTEKİN		NİZAMETTİN-SİVAS-1979	T.C. SAĞLIK MEMURU	YENİ BATI MAH. ZİRCİTES CAD. NO: 16/2 İÇKAPI NO: 12 YENİMHAHALLE/ANKARA
14	HİKMET YILMAZ		TEVİK - DOĞANİŞAR - 1973	T.C. UZMAN	YAZIR MAH. ÖZTEKİMLER SK. A BLOK NO 38/47 SELÇUKLU/RONYA
15	ARIF ÖZHAN SARIKAMIŞ		BURHAN - ANKARA-1987	T.C. SAĞLIK MEMURU	ORHANIYE MH. 170 SOK. NO: 3 İÇ KAPI NO: 15 MENTEŞE/MUĞLA
16	ERCAN TENBELOĞLU		KEMAN - KASTAMONU - 1987	T.C. AŞÇI	KASTAMONU DEVLET HASTANESİ
17	TURGUT ÇELİK		CEMAL - İNEBÖLÜ - 1976	T.C. RÖNĞEN TEKNİSYENİ	İNÖNÜ MAH. YALÇIN CAD. PARK APT. NO: 50/1 KASTAMONU
18	AHMET KÜÇÜKOĞLU		KASTAMONU - 1984	T.C. TIBBİ SEKRETER	KASTAMONU DEVLET HASTANESİ
19	FEYZULLAH S. SAĞLAM		SABRİ - DÖRTYOL - 1985	T.C. HEMŞİRE	HURMUNE EVLER MAH. GAZİ SK. MEHMET AKIF APT. SİTESİ NO: 2 / 2 DÖRTYOL/NATAY
20	MUSTAFA ÖZYILMAZ		SALİN - YAPRAKLI - 1977	T.C. VHKİ	MERKEZ MAH. ÜMIT SK. NO: 1/4 PIRSAKIAR/ANKARA
21	AYAZTIN BİRGÜL		İBRAHİM - GÖLCÜK - 1975	T.C. SAĞLIK MEMURU	AYVALI MAH. 183 CD. NO: 36/3 KEÇİÖREN/ANKARA
22	SÜLEYMAN KARTAL		MEHMET - CEYHAN - 1968	T.C. ŞOFÖR	ZİYAPASA MAH. 67078 SK. ANKAS APT. SİT. NO 1/4 SEYHAN/ADANA
23	FEVZİ YILDIRIM		ŞERKİ ADANA 1969	T.C. VHKİ	SERİNEVLER MAH. 2866 SK. NO: 26 YÜREĞİR/ADANA
24	METİN KARAMAN		YUSUF - KAYAGEDİĞİ - 1970	T.C. MEMUR	ŞEHİT ERKUT AKBAY MAH. 2752 SK. NO 53 /1 YÜREĞİR/ADANA
25	SÜLEYMAN DİNÇER		ALİ - FEKE - 1971	T.C. VHKİ	MEHMET AKIF ERSOY MAH. 178 SK. NO: 35/11 SARIÇAM/ADANA
26	SERKAN ŞİMŞEK		SERAFETTİN-YATAĞAN - 1973	T.C. ŞOFÖR	ATATÜRK MAH. 219 SOK. NO: 10/1 YATAĞAN / MUĞLA
27	MUHAMMET TETİK		ADEM - GERİCE - 1985	T.C. ATT	YAYLA MAH. 1429 SOK. NO: 17/2 KEÇİÖREN / ANKARA
28	GÜLŞAH ŞİMŞEK		HASAN - AYDIN - 1979	T.C. HEMŞİRE	TUZLA MAH. 594 SK. DOĞANAY APT. BLOK NO 1 İÇ KAPI: 4 FETHİYE / MUĞLA
29	MURAT ESKİ		KEMAN - KASTAMONU - 1987	T.C. MEMUR	KASTAMONU DEVLET HASTANESİ

### Yürürlük

Madde 62 (1) Bu tüzük 22/05/2020 tarihinde yürürlüğe girer.