

İCRAAT YARGI ÇALIŞANLARI SENDİKASI ANA TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL HÜKÜMLER

SENDİKANIN ADI:

Madde 1. Sendikanın Adı: "İCRAAT YARGI ÇALIŞANLARI SENDİKASI" dır.

Kısa Adı : " İcra Yargı Sen"dir.

SENDİKANIN GENEL MERKEZİ VE ADRESİ:

Madde 2. Sendikanın Genel Merkezi " ANTALYA " dır.

Adresi : Meltem Mah. Basın Sitesi 189/B , B Blok Büro Kat No : 15_2 Muratpaşa/ ANTALYA dır.

Genel Merkezin başka bir İl'e nakline Genel Kurul, İl içinde adres değişikliğine ilgili mercilere bilgi vermek şartıyla Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

Sendikanın aynı şehir hudutları içinde başka bir adrese nakli ana tüzükte değişiklik yapılmasını gerektirmez.

SENDİKANIN FAALİYET ALANI:

Madde 3. Sendika, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'nun 1 Nolu hizmet kolunda kurulmuştur. Büro, Bankacılık ve Sigortacılık Hizmetleri Kolu kapsamına giren kamu kurum ve kuruluşları ve bu işyerlerinin eklentilerinde Türkiye çapında faaliyette bulunur.

SENDİKANIN AMACI:

Madde 4. Sendika, çalışma ilişkilerinde üyelerinin ekonomik hak ve menfaatlerini gözetme ve genişletme, demokrasinin korunup yerleşmesine, sosyal adaletin gerçekleşmesine ve çağdaş uygarlık düzeyine ulaşmasına hizmet etmeyi, Türkiye Cumhuriyetimize ait vatanı ve milletinin ebedi varlığını ve yüce Türk Devletinin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğünü esas alan, milli-manevi ve insani değerlere demokratik laik ve sosyal hukuk devletine bağlı milli ve manevi değerleri gözeterek toplum ve çalışma barışını tesis etmeyi, kamu yönetiminde etkin ve verimli çalışmanın sağlanması için çözüm önerileri geliştirmeyi, hür sendikacılık ilkeleri içerisinde üyelerin sosyal adalet ve sosyal güvenliğe kavuşturulması çerçevesinde özgürlük alanlarını koruma ve geliştirme ile üyelerinin memuriyetle ilgili özlük hak kayıplarının önlenmesini ile yaşanan kayıpların telafisi için gerekli girişim ve çalışmalarını yapma amacını taşır.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için;

a) Üyelerine yaptıkları işe uygun, insanlık haysiyetine yaraşır adil bir ücret, daha iyi çalışma şartları, yükümlülükleri iş güvenliği daha yüksek mesleki saygınlık kazandırmaya ve grevli toplu sözleşmeli sendika hakkı elde etmeye çalışır. Bu bağlamda kurum tarafından personel ünvanları arasında yapılan ayrımcılık yapılmaması için çalışmalar yapmayı,

b) Üyelerin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak ve gelişmeler sağlayacak tedbirleri alır. Üyelerin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlik sisteminin geliştirilmesi ve üyelerin bunlardan eksiksiz yararlanabilmesi için gayret eder.

c-) Yargı camiasının hangi biriminde olursa olsun çalışanların bir arada kendi hizmet sınıfının oluşturulmasını sağlamaya yönelik olarak gerekli yasal değişikliklerin yapılması için Gerek Cumhurbaşkanlığı gerekse meclis ile irtibat kurarak Yargı Hizmetleri Sınıfının tesis edilmesini amaçlar..

d) Üyelerin mesleklerinde daha iyi ilerlemesi, gelişmesi ve dolayısıyla görülen hizmetin kalitesinin de yükseltilmesi için sosyal, kültürel, ekonomik ve teknik eğitim çalışmalarına Önem verir.Bu hususta tüm birimlerde çalışanların adaletli temsilini sağlayacak bir modeli amaçlar..

e) Üyelerinin adil ve tarafsız bir atanma, Öngörülebilir yer değiştirme ve mesleğinde ilerleme hakkından yararlanabilmelerini sağlamaya ve kamudaki atamaların liyakat ve kariyer sistemine göre uygulanması ile her memuriyet ünvanı alanında diğer kamu kurumlarında olduğu gibi kurum içi ünvan değişikliği sınavının açılması için çalışmalar yapar.

f) Adalet Bakanlığı bünyesinde çalışmakta olan cezaevi, tevkif evi personeli ile denetimli serbestlik müdürlükleri personelinin sendikal haklarının kazanılması için çalışmalar yapar, Adalet Teşkilatı içinde her ünvanında çalışan personel ile İcra Müdürlüklerinde çalışan personellerin özlük hakları ve ek gelirleri ile ilgili çalışmalar yapmayı,

g) Dil, din, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep farkı gözetmeksizin çalışanın toplum hayatındaki rolünü ve değerini idrak eden ve bu konudaki haklarına ve görevlerine vakıf bir üye topluluğu meydana getirmek için çalışır.

SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 5. Sendika, kanun ve diğer mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanmaktan başka;

a) Üyeleri adına üyesi olduğu konfederasyonla birlikte toplu sözleşmeyi sonuçlandırmaya taraf olmak.

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

c) Kurum idari kurulları, yüksek idari kurul ve kamu işveren kurulunda üyesi olduğu konfederasyon ile birlikte sendikayı temsilen katılacak temsilciyi belirlemek ve toplantılara katılım sağlamak.

d) Toplu sözleşme uyuşmazlıklarında üyesi olduğu konfederasyonla birlikte uzlaştırma kuruluna başvurarak, görüş ve Öneriler sunmak, talepte bulunmak.

e) Devlet personel mevzuatında kamu görevlilerinin temsilini öngören çeşitli kurullara temsilci göndermek.

f) Verimlilik araştırmaları yapmak, sonuçlarla ilgili raporlar düzenlemek, Önerilerde bulunmak ve işverenlerle bu konularda ortak çalışmalar yapmak.

g) Üyelerin mesleki yeterliliklerinin artırılmasına, sorunlarının çözülmesi ile sendikal faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik kurs, seminer ve sosyal amaçlı toplantılar düzenlemek.

h) Üyelerin ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatleri ile personel hukukunu ilgilendiren konularda ilgili kurumlara ve yetkili makamlara sunulmak üzere çalışmalar yapmak, yaptırmak ve Öneriler getirmek.

i) Üyelerin idare ile ilgili doğacak ihtilaflarında ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda üyelerini veya mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve bu nedenle açılan davalarda taraf olmak.

j) Üyeleri ve ailelerinin yararlanması için hizmet amacıyla, eğitim, sağlık tesisleri, dinlenme yerleri, spor alanları, kitaplık, kreş, yuva, huzur evleri, Üyelerinin mesleki risklerden kaynaklanan tazminat davaları sonucu tazminata mahkum olan üyeler yönünden üyelik süresi, hukuken tecziye olunan tazminatın mahiyeti ve miktarı vs itibariyle., yardım amacıyla, yardımlaşma sandıkları kurmak ve yönetmek ; herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatif kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun % 10'undan (yüzde onundan) fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek.

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

l) Amaç ve görevlerinin gerektirdiği her nevi mülkü edinmek.

m) Yurt içi ve yurtdışı sendikal üst kuruluşlara üye olmak veya üyelikten ayrılmak, üyesi bulunduğu uluslararası teşekküllere delege, temsilci veya temsilcilerini Türkiye'ye davet etmek.

n) Sendikanın Kurulu olduğu hizmet koluna giren iş yerlerinde çalışan kamu görevlilerini sendika çatısı altında teşkilatlandırmaya çalışmak. Genel hükümlere göre sahip olduğu yetkileri kullanır. Kamuoyu oluşturur. Basın toplantısı ve basın açıklamalarında bulunur.

o) Kitaplık ve basımevi kurup işletmek, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete vb. yayınlar çıkarmak.

İKİNCİ BÖLÜM SENDİKA ÜYELİĞİNİN KAZANILMASI-ÜYELİKTEN ÇEKİLME ÜYELİĞİN SONA ERMESİ ASKIYA ALINMASI VE ÜYELİKTEN ÇIKARMA

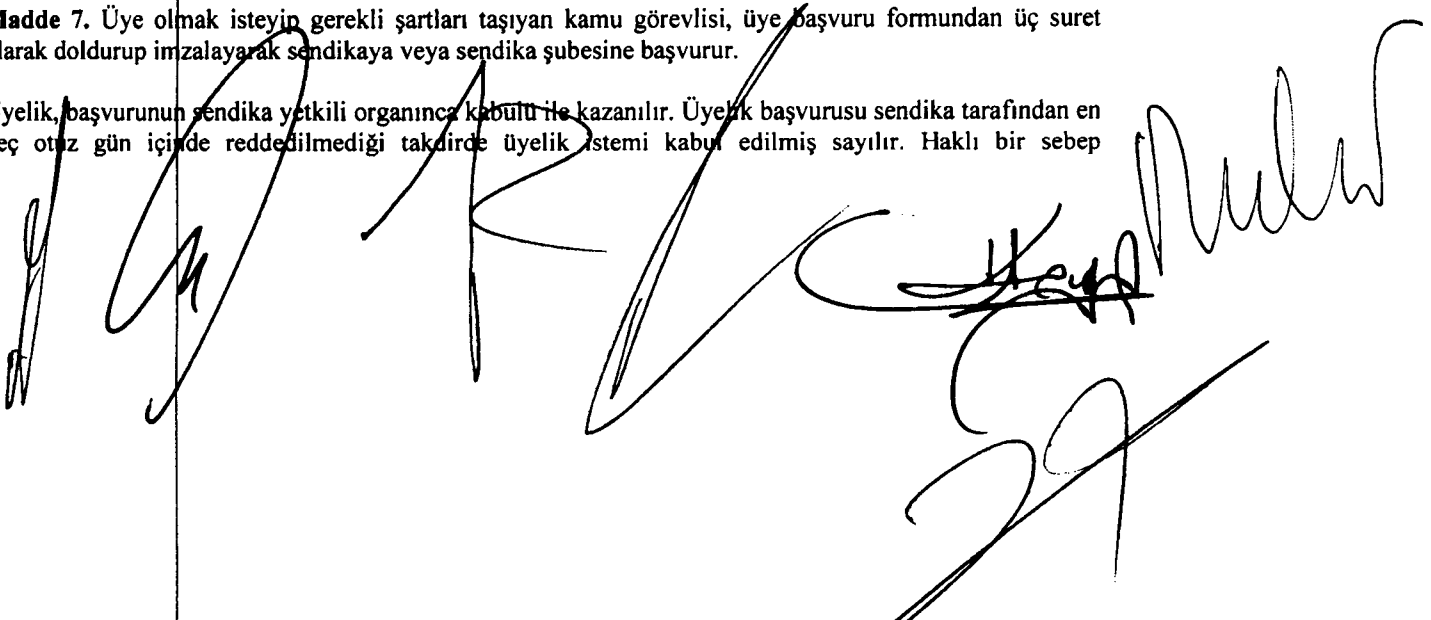
SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER:

Madde 6. Sendikaya; 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 1 Nolu hizmet kolundaki "Büro, Bankacılık ve Sigortacılık" hizmet kolu kapsamına giren kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan kamu görevlileri üye olabilirler.

ÜYELİĞİN KAZANILMASI:

Madde 7. Üye olmak isteyen gerekli şartları taşıyan kamu görevlisi, üye başvuru formundan üç suret olarak doldurup imzalayarak sendikaya veya sendika şubesine başvurur.

Üyelik, başvurunun sendika yetkili organınca kabulü ile kazanılır. Üyelik başvurusu sendika tarafından en geç otuz gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep



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

Sendika, üyeliği kabul edilen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir Örneği sendikada kalır, bir Örneğini üyelik Ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere işverene gönderir.

Üyeliği kabul edilen kamu görevlisi, sendika tüzüğü ile yetkili kurullarca kabul edilen yönetmeliklerde gösterilen hususlara uygun hareket etmeyi kabul eder.

SENDİKA ÜYELERİNİN VE YÖNETİCİLERİNİN GÜVENCESİ :

MADDE 8- Kamu Görevlileri, İş Saatleri dışında veya işverenin izniyle iş saatleri içinde sendika veya konfederasyonların faaliyetlerine katılmalarından dolayı farklı bir işleme tabi tutulamaz ve görevlerine son verilemez.

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

Kamu işvereni, kamu görevlileri arasında sendika üyesi olmaları veya olmaları nedeniyle bir ayırım yapamaz. Aylıksız izine ayrılmayan sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri haftada bir gün kurumlarından izinli sayılırlar. Kurumlardan aylıksız izinli sayılan sendika, konfederasyon ve şube yönetim kurulu üyeleri ile bunların bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin sağlık giderleri kurumlarınca karşılanır. Aylıksız izinli sayılanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır. Aylıksız izinli sayılanlardan herhangi bir nedenle sendika organlarındaki görevlerinden ayrılanlar, görevlerinin son bulunduğu tarihten itibaren otuz gün içinde ayrıldıkları kurum ve kuruluşa yazılı müracaat etmeleri durumunda, kamu işvereni bu kimseleri otuz gün içinde eski görevlerine yada uygun diğer bir göreve atamak zorundadır. Otuz gün içinde görevlerine başlamak için başvurmayanlar görevlerinden çekilmiş sayılırlar. Görevden uzaklaştırma, re'sen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevlinin mahkemeye başvurması halinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.

ÜYELİKTEN ÇEKİLME:

Madde 9. Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir. üyelikten çekilme, çekilmek isteyen kamu görevlisi tarafından, üç nüsha olarak doldurulup imzalanmış üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi, kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildiriminin bir suretini derhal üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni, bildirim bir Örneğini onbeş gün içinde sendikaya gönderir.

Çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden başlayarak otuz gün sonra geçerli olur. Çekilenin bu süre içinde başka bir sendikaya üye olması halinde yeni sendikaya üyeliği, bu sürenin bitim tarihinde kazanılır.

ÜYELİĞİN SONA ERMESİ:

Madde 10. Sendika üyeliği,

- Sendika üyeliğinden çekilmesi,
- Sendika üyeliğinden çıkarılması,

c) Emekli olması, memuriyetten istifa etmesi ve görevine son verilmesi sebebiyle kamu görevinden ayrılması,

d) Farklı bir hizmet koluna atanması veya görev değişikliği sebebiyle üye olamayacaklar kapsamına girmeleri yahut üyenin ölümü durumunda üyelikleri sona erer.

Yukarıdaki fıkralara göre üyeliği sona erenlerin sendika ve şube genel kurullarında seçme ve seçilme hakkı yoktur. Bu durumda olanların sendika ve sendika şubelerinin organlarındaki görevi sona erer. Ancak emekli olanların sendika ve şube organlarındaki görevleri, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

ÜYELİĞİN DEVAMI VE ASKIYA ALINMASI:

Madde 11.

- Ücretsiz izinli olarak askere alınan üyenin bu üyeliği bu görev sona erinceye kadar askıya alınır.
- Ücretsiz izin alan üyenin izin bitinceye kadar üyeliği askıya alınır.
- Mahalli veya Genel seçimlerde aday olanların, sendika şubesi veya sendika organlarındaki görevleri ve üyelikleri hususu, 2839 Sayılı Milletvekilliği Seçimi Kanunu ve 298 Sayılı Seçimlerin Temel Hükümleri ve Seçmen Hükümleri Hakkındaki Kanuna göre düzenlenir. Seçilmeleri halinde, sendika şubesi veya sendika organlarındaki görevleri ile üyelikleri sona erer.
- Devletin Ülkesi ve Milletiyle bölünmez bütünlüğüne ve genel ahlak kurallarına aykırı eylemlerinden dolayı, haklarında adli ve idari soruşturma başlatılan üyelerin üyelikleri Mahkeme sonuçlanıncaya kadar, Disiplin Kurulunun teklifiyle askıya alınır.
- Sendika faaliyet alanı içinde kalmak kaydıyla başka bir kuruma geçmek sendika üyeliğini etkilemez.
- Sendika ve şubelerinde yönetim kurullarında görevli olmaları sebebiyle kanun gereğince kurumlarından ücretsiz izinli sayılanların üyelik sıfatları üyelik aidatı ödemek kaydıyla devam eder.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMA:

Madde 12. Sendika disiplin kurulunun teklifi üzerine sendika genel kurulunca alınır. Çıkarma kararı, Sendika yönetim kurulunca çıkarılana ve işverene yazı ile bildirilir. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli iş mahkemesine itiraz edebilir.

Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer. Genel kurul kararı ile aşağıdaki usuller izlenerek on ikinci maddede sayılı fiilleri işleyen üyeler ihraç edilir.

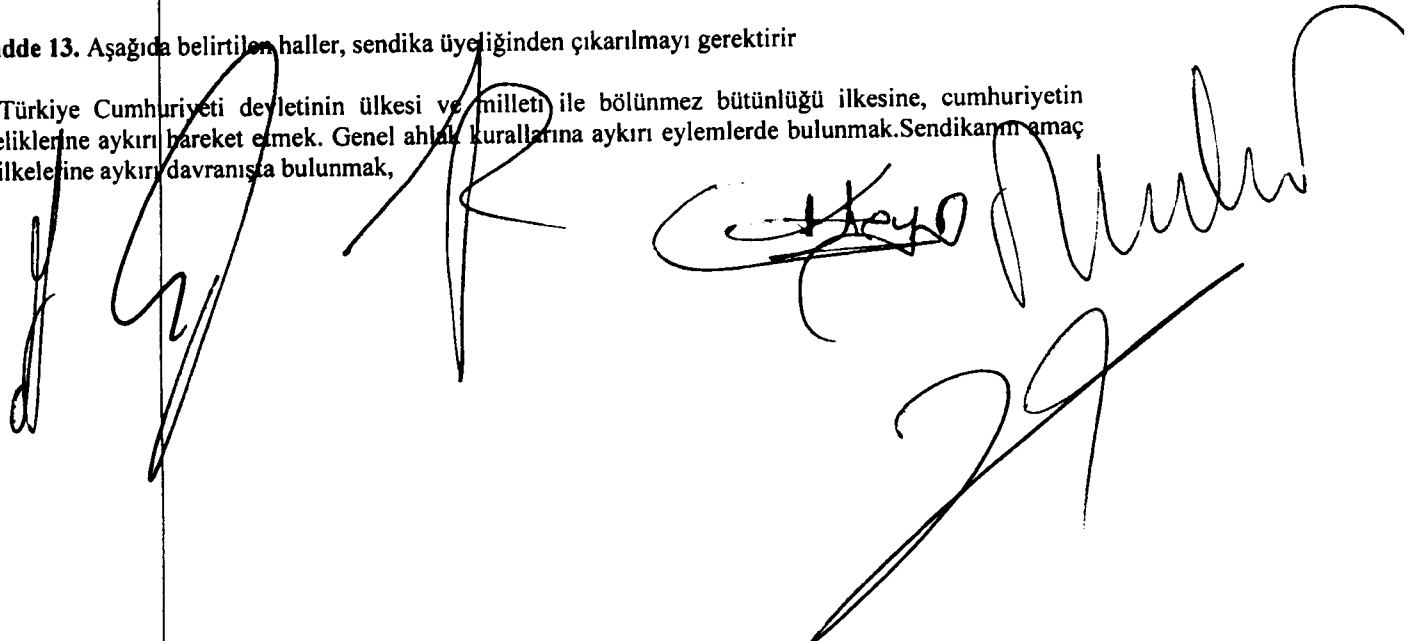
a) Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu, Genel Disiplin Kurulu üyeleri hakkında, Genel Disiplin Kurulu veya Genel Denetleme Kurulunun teklifi ve Genel Yönetim Kurulunun Önermesiyle Genel Kurulca ihraç karar verilir,

b) Şube Yönetim, denetim ve disiplin kurulu üyeleri hakkında (Şube Disiplin Kurulunun teklifi) Genel Disiplin Kurulunun onayı üzerine Genel Kurulca ihraç kararı verilir.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMAYI GEREKTİREN HALLER:

Madde 13. Aşağıda belirtilen haller, sendika üyeliğinden çıkarılmayı gerektirir

a) Türkiye Cumhuriyeti devletinin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğü ilkesine, cumhuriyetin niteliklerine aykırı hareket etmek. Genel ahlak kurallarına aykırı eylemlerde bulunmak. Sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı davranışta bulunmak,



b) Sendikanın Ana Tüzüğüne ve bunlara dayanılarak çıkarılan yönetmelik ve yetkili organlarının kararlarına aykırı davranışta bulunmak,

c) Sendikanın amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak eylem veya çalışmalarda bulunmak,

d) Aynı hizmet kolunda başka bir sendikaya üye olmak, görev almak ve kurucu olmak veya bu sendikaları desteklemek,

e) Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak,

f) Sendika merkez ve şube yöneticileri hakkında asılsız ihbar, şikâyet ve bunları tahkir edici beyanlarda bulunmak,

g) Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve çalışmalarda bulunmak.

Üyelikten çıkarılmayı gerektiren durumlar ve fiillerin hangi hallerde gerçekleştiği ve üyelikten çıkarılmaya yönelik disiplin soruşturmasına ilişkin usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak Yönetmelikle düzenlenir. Sendika genel kurul kararıyla üyelikten çıkarılan üyelerin isimlerinin sendikaya on beş gün içinde işverene bildirilmesi zorunludur

Üyelik Aidatı :

MADDE 14- Üyelik ödentileri; Üyelik başvuru formuna ve sendika tüzüğünde belirtilen aylık ödenti tutarına göre kamu işverenince aylığından kesilerek beş gün içinde sendikanın banka hesabına yatırılır. Ödenti listesinin bir örneği sendika merkezine gönderilir. Kamu işvereni, sendikaya üye olan ve üyelik ödentisi kesilen kamu görevlilerinin listesini her ayın son haftasında, iş yerinde herkesin görebileceği yerde ilan eder. Aylık üyelik ödenti tutarı; kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutad olarak ödenmekte olan damga vergisine tâbi aylık brüt gelirleri toplamına, sendika tüzüğünde belirtilen oran uygulanmak suretiyle hesaplanır. Ödenti tutarı, 15 inci derecenin birinci kademesinden aylık alan Devlet memurunun damga vergisine tâbi brüt gelirleri toplamının binde dördünden az, otuzda birinden fazla olamaz. Bu bağlamda üye aidat kesintileri 15 inci maddenin birinci kademesinden aylık alan Devlet memurunun damga vergisine tâbi brüt gelirleri toplamının **binde Altı** olarak belirlenmiştir. Sendika tüzüğüne, üyelik ödentisi dışında her ne ad altında olursa olsun, üyelerden başka bir kesinti yapılamaz

4688 sayılı kanunun 25. maddesinde belirtilen miktarları aşmamak üzere yeniden aidat miktarı belirlemeye Genel Kurul yetkilidir.

Bütün üyelik aidatları sendika genel merkezinde toplanır. Aidatlar sendika yönetim kurulunca belirlenecek bankaya yatırılır.

Konfederasyon ve Uluslararası Kuruluşlara Üye Olma ve Üyelikten Ayrılma

MADDE 15- Sendika, hiçbir konfederasyona üye değildir. Sendikanın konfederasyona üye olabilmesi veya üyeliğinden ayrılabilmesi için, sendika genel kurulunda delege tam sayısının üçte ikisinin oyu ile karar alınması gerekir.

Sendika, amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara serbestçe üye olabilir ve üyelikten çekilebilir. Uluslar arası kuruluşlara üye olma veya üyelikten çekilme genel kurul delege tam sayısının salt çoğunluğunun kararı ile alınır. Sendika yönetim kurulu, bu kararı uygulamaya yetkilidir.

Uluslararası kuruluşlara üye olunması ve üyelikten ayrılmasını izleyen tarihten itibaren 15 gün içerisinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilir. Üye olunan kuruluşun tüzüğü bildirimde eklenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM SENDİKA ORGANLARI VE GÖREVLERİ

Madde 16. Sendikanın Genel Merkez Zorunlu ve istişari organları:

- a-)Zorunlu Organlar
1 -Sendika Genel Kurulu,
2 -Sendika Yönetim Kurulu,
3 -Sendika Denetleme Kurulu,
4 -Sendika Disiplin Kurulu'dur.

b-)Sendikanın istişari organları;

- a-Başkanlar Kurulu,
b-Kadınlar Komisyonu,
c-Engelli Çalışanlar Komisyonu,
d-Gençlik Kolları Çalışma Komisyonu'dur.

Sendika zorunlu organlarının görev, yetki ve sorumluluklarını devretmemek ve sendika Yönetim Kurulunca görevleri de belirtilerek ARGE Kurulu, Onur Kurulu vb. başka istişari organlar da oluşturulabilir. İstişari organlara yönetim kurulunun görevleri devredilemez. Bu kapsamda kurulan istişari organların üyeleri, çalışma alanları, şekil ve şartları ile diğer hususlar Genel Yönetim Kurulunca yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

a) Başkanlar Kurulu; Sendika Yönetim Kurulu, Sendika Denetim Kurulu, Sendika Disiplin Kurulu, ŞubeBaşkanlar kuruluna genel başkanın yokluğunda genel sekreter başkanlık eder. Kurul, sendika yönetimkurulunun çağrısı üzerine yılda bir lüzumu halinde ise daha kısa sürede olağanüstü toplanır. Toplantı yerve zamanına yönetim kurulu karar verir.

b) Temsilciler kurulu; Sendika yönetim kurulu ve İl Temsilcilerinden oluşur.

c) Kadın Komisyonları Kurulu; Sendika yönetim kurulu,sendika kadın komisyonu yönetimi ve İl kadın komisyonu temsilcilerinden oluşur.

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

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

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

SENDİKA GENEL KURULUNUN OLUŞMASI

Madde 17. Yönetim kurulu, sendikanın en yüksek ve yetkili organıdır. Sendika yönetim kurulu üye sayısının bine aşması halinde delegelerden oluşur (Üye sayısı bine ulaşınca kadar bütün üyeler yönetim için oy kullanabilir). Yönetim kurul tüzük hükümlerine göre şube genel kurullarından gizli oy, açık sayım ve döküm esasına uyularak seçilecek 200 (iki yüz) delege ile sendika yönetim ve denetleme kurulu asil üyelerinden teşekkül eder.

200 delegenin şubelere dağılımı yönetim kurulunca aşağıdaki esaslarca yapılır :

a) Öncelikle her şube için bir delege ayrılır.

b) Sendika üye sayısı (a) fıkrasına göre şubelere tahsisten sonra kalan delege sayısına bölünerek, şubelerde kaç üye için bir delege seçileceği bulunarak şubelere tahsis olunur.

c) (a) ve (b) fıkralarına göre tahsis olunan delege sayısı ile 200 arasındaki fark (b) fıkrasına göre bölüm sonucunda artık veren şubelerin, artık üye sayısı çok olandan itibaren birer delege tahsis suretiyle 200 delegenin tahsisi tamamlanır.

Şubeler seçilen delegelerin adı-soyadı, doğum yeri-tarihi, ana-baba adı ve görev yeri belirtilecek şekilde hazırlayacağı listeyi sendika genel merkezine gönderir. Sendika ve şube delegelerinin sıfatı müteakip olağan genel kurul için yapılacak delege seçimine kadar sürer. Genel kurul delegeliğine seçilenlerden ölüm, istifa, hizmet kolu değişikliği gibi sebeplerle azalması halinde yerine atama yapılmaz.

GENEL KURULUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 18. Sendikanın ilk genel kurulu tüzel kişilik kazanmasından başlayarak altı ay içinde yapılır.

a) Sendika genel kurulu; Dört yılı aşmamak üzere sendika genel merkezinin bulunduğu ilde toplanır. Genel kurula çağrı yönetim kurulunca yapılır. Yönetim kurulunca; toplantının yeri, günü, saati, ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının yapılacağı gün, en az on beş gün öncesinden kanunun öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir.

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

b) Toplantı tarihlerinin; gündemde yer alan diğer konular göz önünde bulundurularak, görüşmelerin bir Cumartesi günü akşamına kadar sonuçlanmasını ve seçimlerin ertesi gün olan Pazar gününün 9.00-17.00 (dokuz-on yedi) saatleri arasında yapılmasını sağlayacak şekilde düzenlenmesi zorunludur. Şube genel kurullarında görüşmeler ve seçimler yukarıdaki günlerden biri içinde de tamamlanabilir.

c) İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet ve hesap raporu ile denetleme kurulu raporu ve gelecek döneme ait bütçe teklifi genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden on beş gün önce gönderilir.

d) Genel kurul ilanı, Sendikamızın Web sayfasında ya da en az bir ulusal gazetede yayımlanmak zorundadır.

e) Genel kurul toplantı yeter sayısı, toplam delege tam sayısının salt çoğunludur. İlk toplantıda salt çoğunluk sağlanmazsa, durum bir tutanakla tespit edildikten sonra, ikinci toplantı en erken bir gün, en

geç yedi gün içinde yapılır. İkinci toplantıda çoğunluk şartı aranmaz. Bu toplantıya katılanların sayısı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olmayacağı, on ikinci fıkranın sonuna da, ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinde az olamaz

f) İlk toplantıda salt çoğunluk sağlanamazsa, durum bir tutanakla tespit edildikten sonra, ikinci toplantı en erken yedi, en geç on beş gün içinde yapılır. İkinci toplantıda çoğunluk şartı aranmaz.

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

g) 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 yeteri kadar katip üye açık oylama yöntemiyle delegeler arasından veya sendikanın bağlı olduğu konfederasyon yöneticileri ya da bu konfederasyona üye olan sendika yöneticileri arasından seçilerek divan oluşturulur. Şube genel kurullarında divan; başkan ve 2 katip üyeden oluşabilir.

Toplantının yönetimi divan başkanına (bulunmadığı zamanlarda başkanın uygun göreceği başkan vekillerinden birine) aittir. Katipler toplantı tutanağını düzenler ve başkanla birlikte imzalarlar. Toplantı sonunda, bütün tutanak ve belgeler yönetim kuruluna verilir.

h) Her delegenin tek oy hakkı vardır ve bu hak devredilemez. Sendika zorunlu organlarına, sendika genel kurul delegesi olmayanlar aday gösterilemez ve seçilemez. Genel kurul dışındaki sendika zorunlu organlarına seçilebilmek için, en az iki yıldan beri kamu görevlisi olarak çalışmak ve genel kurul delegesi olmak yeterlidir.

ı) Seçimler serbest, gizli oy, açık sayım ve döküm usulüne göre yapılır.

Genel Kurulda karar alma usul ve yeter sayısı toplantıya katılan delegelerin salt çoğunluğu ile alınır.

i) Sendika yöneticisi olacak kişilerin kanunla belirtilen şartları taşımaları, seçildikten sonra yönetici olma şartını taşımadıkları ortaya çıkması, herhangi bir bağımsız kurul tarafından tespit edilmesi halinde seçildikleri görevden ayrılmaları sağlanır.

j) Genel kurullarda gündemdeki konular görüşülür. Gündeme madde ilavesi veya gündemden madde çıkarılması önerileri, genel kurula katılan delegelerin 1/10'unun yazılı teklifi üzerine gündeme alınır.

k) 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 sunarlar. 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 uzmanlar alabilirler. Bu gibi hallerde uzmanların oy hakları yoktur. Komisyonların üye sayısı genel kurulca tespit edilir.

l) 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.

m) Genel kurulun toplantı oluşum ve esasları ile seçimlerde uyulacak usuller Genel Kurul ve Seçim Yönetmeliği'nde belirlenir.

TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI:

Madde 19. Genel kurul toplantı yeter sayısı, delege tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda toplantı yeter sayısı sağlanamazsa en erken 1 en geç 7 gün içinde ilanda belirtilen gün, saat ve yerde ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantı için salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu sayı, delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.

Karar yeter sayısı ise, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Genel kurul delegelerinin genel kurula katılmaları ve oy kullanmaları engellenemez.

SENDİKA OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULU

MADDE 20 -

a) Sendika olağanüstü genel kurulu; Sendika yönetim veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya bir önceki sendika olağan genel kurul delegelerinin en az beşte birinin yazılı isteği üzerine, sendika yönetim kurulunun kararı ile toplanır.

b) Olağanüstü genel kurul talebinde bulunan delegeler, yazılı dilekçelerinde genel kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını gerektiren sebepleri açıkça belirtmek zorundadırlar.

c) 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 altmış gün içinde olağanüstü genel kurula gidilir.

d) Olağanüstü genel kurul gündemi, olağanüstü genel kurul talebinde bulunan kurul veya delegelerin dilekçelerinde açıkladıkları istekler doğrultusunda Sendika Yönetim Kurulunca belirlenir.

e) Olağanüstü genel kurulda, Ana Tüzüğün 18'inci maddesinde belirtilen toplantı usul ve esaslarına uyulması zorunludur.

Delege sıfatı; Bir önceki olağan genel kurula seçimle gelen delegeler ile yine bir önceki olağan genel kurulda yönetici olarak seçilen ve bu görevlerinden dolayı kanunen delege olanları kapsar. Bir önceki olağan genel kurula yöneticilik görevlerinden dolayı delege olarak katılan, ancak olağan genel kurulda yeniden seçilmeyenler veya seçilemeyenler ile kanun bakımından delegelik hakkı olmayanlar olağanüstü genel kurula katılamazlar.

SEÇİMLERDE UYGULANACAK ESASLAR:

Madde 21. Genel Kurullarda seçimler yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre yapılır.

Genel kurul toplantıları genel kurullarda yapılacak itirazın seçimlerin iptali ve yenilenmesine ilişkin hususlarda 6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun ilgili maddeleri uygulanır.

SENDİKA GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 22. Genel Kurul, ilgili mevzuatta ve Tüzüğün diğer maddelerinde Genel Kurul tarafından yerine getirilmesi zorunlu olan görev ve yetkiler yanında;

a.Sendika genel merkez zorunlu organlarını seçmek,

b.Tüzükte değişiklik yapmak, yapılacak ilk genel kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere ilgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen Tüzük hükümlerinin değiştirme konusunda Sendika Yönetim Kuruluna yetki vermek,

c.Sendika Yönetim Kurulu faaliyet raporunu ve Sendika Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibrasına karar vermek,

d.Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programı ve bütçeyi görüşerek karara bağlamak,

e.Sendika hizmetlerinde kullanılmak üzere motorlu taşıt alımıyla, gayrimenkul alımı ve satımı, gayrimenkulün yapımı, yaptırılması, alt ve üst yapı projelendirmesi, bu işlerin ihale edilmesi, kullanılacak her türlü makine, teçhizat, araç, gereç ve ihtiyaçların yurt içi ve yurt dışı temini, alımı ve ithalatı, gayrimenkulün kiralanması veya kiraya verilmesinde yetkili olmak üzere Sendika Yönetim Kuruluna yetki vermek,

f.Türkiye ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmak veya üyelikten ayrılmak kararlarını vermek,

g.Genel Kurul üye veya delege tam sayısının 3/5'inin çoğunluğu bulunmak kaydıyla aynı hizmet kolundaki bir sendikanın sendikaya katılmasına ya da sendikanın bir başka sendikaya katılmasına karar vermek,

h.Sendikanın üyesi olduğu ulusal ve uluslararası sendikal üst kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini seçmek,

i.Aylıksız izne ayrılan Genel Merkez ve Şube yöneticilerine ödenecek maaş ve diğer mali haklar ile tazminatları belirlemek,

j.Aylıksız izne ayrılmayan şube yönetim kurulu üyeleri ile Merkez ve Şube zorunlu organlarında görev yapanlara verilecek her türlü ücret, temsil gideri, huzur hakkı ve yolluk ve sair ödemeleri belirlemek,

k.Sendika Disiplin Kurulunun üyelikten çıkarma tekliflerini ve buna yapılacak itiraz ve müracaatları görüşüp karara bağlamak,

l.Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma kararı vermek; sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında Sendika Yönetim Kuruluna yetki vermek,

m.Sendikanın feshine ve fesih halinde sendika mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek,

n.Mevzuatta veya sendika tüzüğünde Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirmek ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuları karara bağlamak,

o.Amaçlarına uyan kuruluşlara üye olmak ve üyelikten ayrılmak veya bu konuda Sendika Yönetim Kuruluna yetki vermek,

p.Türkiye Cumhuriyeti sınırları dâhilinde faaliyet gösteren özel veya resmi kurum ve kuruluşlardan, bankalar ve finans kurumlarından; borç ve kredi alma ve sair alacakları talep, tahsil ve ahzu kabza, sulh ve ibraya, bu hususlarla ilgili borç ve kredi sözleşmeleri ve taahhütlerini tanzim ve imzalama ve sair işlemleri takip ve neticelendirme, ihtarname, ihbarname ve vesair evrakı tanzim ve imzalama, ilgili makamlara ibraz, yanlışlıkları düzeltme, banka, banka şubeleri ve özel finans kurumları, ilgili diğer kurum ve kuruluşlara müracaatla borç ve kredi taleplerinde bulunma, kredi açma, kredi kapatma, teminat mektubu alma, ilgili banka tarafından talep edilen kredi sözleşmelerini ve taahhünameleri ile eklerini imzalama, talep, tahsil ve ahzu kabza, bankalarla sulh ve ibraya, borç ve kredi beyan ve taahhütlerinde bulunma, evrak ve belgeleri imzalama, kullanılacak kredilerin teminatı olmak üzere ilgili bankada bulunan her türlü varlıklar ile hesapları ilgili bankaya rehin verme, rehin sözleşmelerini imzalama, gerektiğinde kefil olma, kefalet sözleşmesini imzalama, taşınmazlarını dilediği sıra ve dereceden bankalar lehine ipotek verme, borcu vadesinde ödeme, gerektiğinde tecil, yapılandırma ve taksitlendirme, bu kredi ve kredi sözleşmeleriyle ilgili iş ve işlemleri takip ve neticelendirme, imzalama hususlarında gerekli bütün iş ve işlemleri yapma, finansal kiralama sözleşmeleri tanzim ve imzalama, bu suretle taşınır ve taşınmaz mal, hak ve alacak iktisap etme, satın alma ve gerektiğinde bunları adi ya da finansal kiralama

yoluyla kiralama, Sendikayı temsil ve ilzam etme ve gerektiğinde bu işlemlerle ilgili sendika yönetim kurulu üyelerinden bir ya da birkaçını yetkilendirmek üzere sendika yönetim kuruluna yetki vermek.

SENDİKA YÖNETİM KURULUNUN OLUŞMASI:

Madde 23. Sendika Yönetim Kurulu; Genel Başkan, Genel Başkan Yardımcısı (Genel Başkan Vekili), Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma), Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler), Genel Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim), Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) ve Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler) olmak üzere yedi kişiden oluşur.

Sendika üyeleri bireysel yada blok liste halinde yönetim kuruluna aday olabilirler.. Sendika Yönetim Kurulu seçimi, serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı tek dereceli unvanlı olarak gerçekleştirilir. En fazla oyu alan aday, aday olduğu göreve seçilmiş olur. Aynı seçimde, asil üye sayısı kadar da yedek üye seçilir. Oyların eşitliği halinde kazanan aday seçim kurulu tarafından gerçekleştirilecek kurayla belirlenir.

Genel Başkanlık dışındaki Yönetim Kurulu üyeliklerinde herhangi bir nedenle boşalma olması halinde, en çok oyu alan yedek üyeden başlamak üzere 30 gün içerisinde yedek üye Sendika Yönetim Kurulu tarafından göreve çağrılır. Yedek üyenin, tebliğden itibaren 5 gün içinde cevap vermemesi veya görevi kabul etmemesi halinde aynı usulle diğer yedek üye göreve çağrılır. Çağrı yapılan yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk Sendika Yönetim Kurulu toplantısında Sendika Yönetim Kurulunun üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır.

Genel Başkanın herhangi bir nedenle görevden ayrılması (istifası, ölümü, hastalanmak veya kaza geçirmek suretiyle çalışamaz duruma gelmesi gibi) halinde, yedek üyenin katılımıyla gerçekleştirilecek ilk toplantıya kadar genel başkanlık görevini Genel Başkan Vekili üstlenir. Yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında, Sendika Yönetim Kurulu üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır.

a) Sendika yönetim kuruluna seçilenler seçildikleri tarihten itibaren durumlarını en geç otuz gün içerisinde kurumlarına bildirirler. Yazılı talepte bulunmaları halinde aylıksız izinli sayılırlar. Talepte bulunmayanlar ise kurumlarındaki görevlerine devam ederler. İzine ayrılmayan yönetim kurulu üyeleri haftada bir gün kurumlarından izinli sayılırlar.

b) Aylıksız izinli sayılanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır.

c) Yönetim kurulundaki boşalmalar, seçimlerde en çok oyu alandan başlamak üzere yönetim kurulunun davetiyle yedek üyeler tarafından sırasıyla doldurulur.

d) Sendika yöneticisi olmak için en az iki yıldan beri devlet memuru olmak gerekir. Ayrıca sendika üyeliğinin bulunması ve 657 Devlet Memurları Kanununda belirtilen memur olma şartları aranır. Sendika yönetim kurulunda iken emekli olanların görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

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

Sendika yönetim kurulunda iken emekli olanların görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder. Açığa alma, re'sen emeklilik, görevine son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevlinin mahkemeye başvurması halinde mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.

YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 24. Sendika Yönetim Kurulu, sendikanın genel kurulundan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır. Yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak,
- b) Üyeleri adına toplu sözleşme sürecine katılmak, toplu sözleşme metnini imzalamak ve toplu sözleşme hükümlerinin uygulanmasını takip etmek ve ilgili mevzuatında toplu sözleşme konusunda belirtilen sair yetki ve görevleri yerine getirmek,
- c) 4688 sayılı Kanun başta olmak üzere ilgili mevzuatından kaynaklanan kurum ve kurullara katılmak, temsil edecek yönetim kurulu üyeleri ya da diğer kişileri belirlemek ve yetkilendirmek,
- d) Üyesi bulunduğu konfederasyon ve oluşturulacak idari kurullara üyelerinin hak ve menfaatlerinin geliştirilmesi konularında görüşlerini bildirmek,
- e) Genel Kurulu toplantıya çağırmak,
- f) Üyesi olduğu konfederasyon yönetim kurulunca alınacak kararları uygulamak,
- g) Seçim gündemli olağan genel kurullarda çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi hazırlayıp kanun süresi içinde Genel Kurul delegelerine veya ilgili makamlara intikal ettirmek,
- h) 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 alınacak bağış ve yardımların ne şekilde kullanılacağına karar vermek,
- i) Sendika üyeliğine başvuranların üyeliklerinin kabul ve reddine karar vermek,
- j) Sendikal faaliyetlerden doğan anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına kanun hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan talepte bulunmak, ayrıca üyelerinin çalışma hayatından ve mevzuattan doğan hakları için yetkili şahıs ve kuruluşlarda görüşmelerde bulunmak, mahkemelerde dava açmak,
- k) Tüzükte belirtilen sendikal amaçların gerçekleşmesi için gerekli büroları kurmak, ihtiyaç duyulan görevleri yerine getirmek üzere personel istihdam etmek; geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele ödenecek ücret, yolluk, yevmiye ve tazminatları ve diğer adlar altında yapılabilecek ödemelerden hangilerinin yapılacağını ve miktarını belirlemek,
- l) Sendikanın hizmetlerinde kullanılmak üzere; motorlu taşıt alımı, satımı, kiralınması; gayrimenkul alımı, satımı, kiralınması, gayrimenkulün yapımı, yaptırılması, alt ve üst yapı projelendirmesi, bu işlerin ihale edilmesi, kullanılacak her türlü makine, teçhizat, araç, gereç ve ihtiyaçların yurt içi ve yurt dışı temini, alımı ve ithalatı işlemlerini yapmak,
- m) Sendikanın iç işleyişine, mali işlere, hukuki iş ve işlemler ile hukuki yardıma, seçimlere, denetim ve disipline yönelik, yönetmelik, yönerge ve genelgeleri gerektiğinde ilgili kurulların katılımıyla hazırlamak, yürürlüğe koymak, değiştirmek ve yürürlükten kaldırmak; tüzük tadil tekliflerini hazırlayıp genel kurula sunmak,
- n) Uluslararası kuruluş kurabilmek, amaçlarına uyan kuruluşlara üye olmak ve üyelikten ayrılmak için Genel Kurul tarafından verilen kararları yerine getirmek,
- o) Türkiye Cumhuriyeti sınırları dâhilinde faaliyet gösteren özel veya resmi kurum ve kuruluşlardan, bankalar ve finans kurumlarından; borç ve kredi alma ve sair alacakları talep, tahsil ve ahzu kabza, sulh ve ibraya, bu hususlarla ilgili borç ve kredi sözleşmeleri ve taahhütlerini tanzim ve imzalama ve sair işlemleri takip ve neticelendirme, ihtarname, ihbarname ve vesair evrakı tanzim ve imzalama, ilgili makamlara ibraz, yanlışlıkları düzeltme, banka, banka şubeleri ve özel finans kurumları, ilgili diğer kurum ve kuruluşlara müracaatla borç ve kredi taleplerinde bulunma, kredi açma, kredi kapatma, teminat mektubu alma, ilgili banka tarafından talep edilen kredi sözleşmelerini ve taahhütnamelemleri ile eklerini imzalama, talep, tahsil ve ahzu kabza, bankalarla sulh ve ibraya, borç ve kredi beyan ve taahhütlerinde bulunma, evrak ve belgeleri imzalama, kullanılacak kredilerin teminatı olmak üzere ilgili bankada bulunan her türlü varlıklar ile hesapları ilgili bankaya rehin verme, rehin sözleşmelerini imzalama, gerektiğinde kefil olma, kefalet sözleşmesini imzalama, taşınmazlarını dilediği sıra ve dereceden bankalar lehine ipotek verme, borcu vadesinde ödeme, gerektiğinde tecil, yapılandırma ve taksitlendirme, bu kredi ve kredi sözleşmeleriyle ilgili iş ve işlemleri takip ve neticelendirme, imzalama hususlarında gerekli bütün iş ve işlemleri yapma, finansal kiralama sözleşmeleri tanzim ve imzalama, bu suretle taşınır ve

taşınmaz mal, hak ve alacak iktisap etme, satın alma ve gerektiğinde bunları adi ya da finansal kiralama yoluyla kiralama, Sendikayı temsil ve ilzam etmek,

p) Üyelerin mesleki yeterliliklerinin artırılması ve sorunlarının çözülmesi sendikal faaliyetlerin geliştirilmesi için kurs, seminer ve sosyal amaçlı toplantılar yapmak, sağlık ve sosyal amaçlı tesisler, kreş yuva ve huzurevleri kurmak, işletmek, kitaplık kurmak, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete vb. yayınlar çıkarmak,

r) Şube ve temsilcilikler kurmak, Temsilciler ve Başkanlar kurulunu toplantıya çağırarak,

s) Araştırma ve Geliştirme birimleri kurmak,

t) Demirbaş eşyaların terkinini veya şubelere devri için, tüzük doğrultusunda karar vermek,

u) Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak,

v) Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlara ve diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek, yurt içinde ve yurt dışında tertiplenecek etüt ve gezilere katılacakları tespit etmek,

y) Sendika yönetim kurulu üye sayısının toplantı nisabının altına düşmesi veya diğer herhangi bir sebeple infisah etmiş şube yönetim kurulu yerine yeni yönetim kurulunun seçilebilmesi için gerekli tedbirleri almak,

z) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla evlenme, hastalık, ihtiyarlık, ölüm ve mesleki riskler nedeniyle tazminata mahkum olunması gibi hallerde üyelerine yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurmak,

aa) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardımcı olmak ve nakit mevcudunun yüzde onundan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek,

bb) Şube yöneticilerinin aylıksız izne ayrılmalarına karar vermek,

cc) Genel kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan yasalar ve tüzükte öngörülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak,

dd) Diğer zorunlu organlar ile istişari organları göreve çağırarak, Genel kurulca verilecek diğer görevleri yapmak.

ee) Sendikanın temsil ve ağırlama giderlerine ilişkin usul ve esasları belirlemek

SENDİKA YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI:

Madde 25. Sendika Yönetim Kurulu, genel başkanın başkanlığında en az ayda bir defa olmak üzere olağan olarak toplanır. Genel başkanın veya yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunun talebiyle yönetim kurulu olağanüstü toplantıya çağrılabilir. Yönetim kurulu toplantılarına genel başkan, yokluğunda genel başkan vekili başkanlık eder.

Sendika Yönetim Kurulu gündemi, Genel Başkan Vekili tarafından, diğer üyelerin görüşleri de alınarak hazırlanır. Yönetim kurulu, genel başkan vekilinin hazırladığı gündemdeki konuları ve gerekli gördüğü diğer konuları görüşerek karara bağlar.

Yönetim kurulunun toplantı yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğu; karar yeter sayısı toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde başkanın oyunun katıldığı taraf kararı belirler.

Yönetim kurulu kararları, karar defterine yazılır ve toplantıya katılan üyelerce imzalanır. Karar defteri ile diğer belgeler Genel Başkan Yardımcısı (Genel Başkan Vekili) tarafından muhafaza edilir.

Sendikanın genel yazışmaları genel başkan ve ilgisine göre genel başkan yardımcısı tarafından birlikte imzalanır. İlgililerden herhangi birisinin yokluğunda imza yetkileri yönergesi hükümleri uygulanır.

Ayrılmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde, mevcut yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulu üyeleri tarafından genel kurul toplantıya çağrılır.

The bottom of the page features several large, handwritten signatures in black ink. There are also some faint, illegible stamps or markings scattered across the lower right quadrant. The signatures appear to be of various individuals, likely members of the board or management, as indicated by the text above.

GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 26. Genel Başkanın görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sendikayı her türlü resmi ve sivil kuruluşlar nezdinde temsil etmek.
- b) Sendikayı yurt içinde ve yurt dışında her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek.
- c) Yönetim kuruluna, başkanlar kuruluna ve kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.
- d) Genel merkez ve şubeler dahil bürolarda yürütülen her türlü iş ve işlemleri incelemek ve denetlemek.
- e) Sendika adına basın toplantısı yapmak, beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekdiz etmek.
- f) Yönetim kurulunun ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları, muhasebe ve muamele evrakını imzalamak.
- g) Mali mevzuata uygun olarak harcamaları kontrol etmek ve banka çeklerini imzalamak.
- h) Sendika denetleme kurulu raporunu yönetim kurulunun ilk toplantısına getirmek.
- i) Sendika içindeki koordinasyonu sağlamak, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda yönetim kuruluna bilgi vermek ve çalışmalar için görevlendirmeler yapmak.
- j) Hizmet kolunun problemlerini ilgili mercilere iletmek.
- k) Lüzumu halinde herhangi bir karar almaksızın ve belgeye dayalı olarak bütçede tespit edilen miktarda harcama yapmak ve bu durumu her ayın ilk toplantısında yönetim kuruluna getirmek.
- l) Sendika adına çıkarılan tüm yayınların sahibi olarak sorumluluk almak.
- m) Gerekli gördüğü hallerde, bazı yetkilerini sendika yönetim kurulu üyelerine devretmek.
- n) Yönetim kurulunun aldığı kararları uygulamak.

GENEL BAŞKAN VEKİLİNİN GÖREV VE YETKİLERİ: (GENEL SEKRETER)

Madde 27. Genel Başkan Vekilinin görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Sendikanın her türlü yazışmalarını sendikanın ilke ve amaçları doğrultusunda yapmak; sendikaya gelen her türlü bilgi, belge ve işlemleri derletmek,
- b) Sendika iç bünyesinde istihdam edilen personel ile idari büroların faaliyetlerini koordine etmek,
- c) Yönetim Kurulu gündemi hazırlamak ve kurula getirmek,
- d) Sendika adına gerek sendika mensupları gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vb. sosyal ilişkileri tanzim etmek,

e) Sendika amaç ve ilkeleri ile ilgili araştırma ve değerlendirmeye yönelik istatistiklerin derlenmesini sağlamak ve bu konudaki konuları gerektiğinde Yönetim kuruluna sunmak,

f) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.,

g) Genel Başkan ve sendika organlarının almış olduğu kararları ve vereceği görevleri yerine getirmek.

h) Genel Başkanın yokluğunda genel yazışmaları ve konusuna göre ilgili genel başkan yardımcısı ile birlikte diğer yazışmaları genel başkan yerine imza etmek.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (MALİ İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 28. Genel Başkan Yardımcısının (Mali İşler) görev ve yetkileri;

a) Sendikanın muhasebe işlerini kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek ve dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,

b) Tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Yönetim kuruluna sunmak,

c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini, vergi ve sigorta primlerinin zamanında Ödenmesini sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek,

d) Şubelere zamanında sarf avanslarının gönderilmesini ve sarfların gözetim ve denetimini yapmak,

e) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne göre tutulmasını sağlamak,

f) Sendika hesaplarının her an iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,

g) Genel kurul kararları uyarınca, sarflar ve bütçede fasıllar arası aktarmalar konusunda Yönetim kurulundan karar almak, tekliflerde bulunmak,

h) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları başkanla birlikte imzalamak,

i) Genel kurullara sunulacak bilânço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Yönetim kuruluna sunmak,

j) Sendika gelirlerini elde ediliş tarihinden itibaren otuz gün içinde Yönetim kurulunca belirlenecek bankalara yatırmak,

k) Kanun gereğince ilgili mercilere bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak bildirmek ve göndermek,

l) Sendika Ödentilerinin kesilmesi için sendika şubeleri tarafından işverenlere gönderilecek üye listelerinin zamanında işverenlere gönderilmesini sağlamak ve Ödentilerin zamanında kesilmesini ve sendikaya gönderilmesini temin için her türlü işlemleri yapmak,

m) Genel merkez ve şubelerce yapılan sarfiyatların uygun görülmeyenlerini Yönetim kuruluna sevk ederek karara bağlamak ve sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf tedbirleri için Yönetim kuruluna tekliflerde bulunmak,

n) Genel Başkan ve Yönetim kurulunca verilen ve sair görevleri yerine getirmek.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (TEŞKİLATLANMA) GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 29. Genel Teşkilatlandırmadan Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları :

- a) Şubelerin sendikal faaliyetlerini izlemek ve bu faaliyetlerinin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olmak,
- b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri gözetmek, üyelik arşivini düzenlemek, bu işle ilgili görevleri yönetmek, üye envanterini çıkarmak, üyeliği kesinleşenlerin ilgili mercilere intikalini sağlamak,
- c) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubelerin açılması ve bazı şubelerin kapatılması ve bu konuda incelemelerde bulunmak ve yetkili organ kararının alınması için, Yönetim kuruluna rapor hazırlamak ve sunmak,
- d) Şubelerin delege seçimleri ile şube genel kurullarının zamanında ve gereği gibi yapılmasını sağlamak,
- e) Sendikanın faaliyet sahası ve hizmet kolu içerisinde bulunan işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak,
- f) Sendika temsilcilerinin atanması konusunda şube başkanları ile istişarede bulunmak suretiyle Yönetim kuruluna Önerilerde bulunmak,
- g) Teşkilatlandırılan işyerlerindeki kamu görevlilerine, teşkilatlanmanın faydalarını anlatan kitap, broşür, bildiri gibi yayınların hazırlanmasını ve dağıtımını sağlamak ve bu hususta toplantılar düzenlemek, teşkilatlanma konusunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda başkanla birlikte mesai sarf etmek,
- h) Üye tespit çalışmaları ile ilgili organizasyonları gerçekleştirmek,
- i) Genel Başkan ve Yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 30. Genel Eğitim ve Sosyal İşler Genel Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Eğitim programlarını hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak
- b) Yönetim kurulunca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak.
- c) Önemli gün ve haftalarda, genel merkez ve şubelerin sosyal ve kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak.
- d) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak.

e) Yayın çalışmaları için gereken madde ve teknik imkanları hazırlamak ve yeterli ödeneğin bütçeye konulması için öneride bulunmak.

f) Eğitim faaliyetlerinde televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayın araçlarından yararlanmak ve bu konuda arşiv oluşturmak.

g) Sağlık ve huzur evi, kreş ve benzeri sosyal tesislerle kütüphane ve basım evi kurulması için çalışmalar yapmak ve yönetim kuruluna sunmak.

h) Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını karşılamak için yapı ve tüketim kooperatifleri kurmak üzere araştırmalar yapmak ve yönetim kuruluna sunmak.

i) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun %10'unu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapmak ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarında aynı ve nakdi yardımda bulunmak üzere çalışmalar yapmak.

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

k) Çalışmalarını diğer Genel Başkan Yardımcılarıyla koordineli yürütmek.

l) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.

m) Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (MEVZUAT VE TOPLU SÖZLEŞME) GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 31. Genel Mevzuat ve Toplu Görüşme Genel Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Toplu görüşmeye esas teşkil edecek bilgi ve belgeleri toplamak, hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.

b) Toplu görüşme ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek.

c) Kanun, tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, sendikayı temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve yönetim kuruluna sunmak.

d) Hizmet kolu ile ilgili üyelere gelen problemlere, aksaklıklara ve şikayetlere çözüm bulmak.

e) Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek.

f) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında yönetim kuruluna bilgi sunmak.

g) Üyelerin her türlü sosyal hak ve menfaatlerinde gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarına katılmak, ilgili ve yetkili mercilere sunulmak üzere konuyu yönetim kuruluna getirmek.

h) Toplu görüşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda konuyu inceleyip yönetim kuruluna sunmak.

i) Çalışmalarını diğer Genel Başkan Yardımcılarıyla koordineli olarak yürütmek.

j) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.

k) Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (BASIN VE İLETİŞİM) GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 32. Genel Başkan Yardımcısının (Basın ve İletişim) görev ve yetkileri;

a) Her türlü basın yayın vasıtalarını takip ederek sendikal faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç vb. bilgi ve dokümanları belli bir sistem dâhilinde derleyerek Yönetim kurulunun bilgisine sunmak,

b) Sendika adına haber bülteni, dergi, broşür, gazete vb. süreli yayın organı neşretmek için gerekli çalışmaları yapmak,

c) Sendikanın basın-yayın organları ile ilişkilerini takip etmek,

d) Basın-yayın organlarına verilecek demeç, basın bildirisi, toplantılar haber vb. faaliyetleri genel başkanla birlikte hazırlamak ve hazırlatmak,

e) Genel başkan ve Yönetim kurulunca kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

SENDİKA DENETLEME KURULUNUN OLUŞMASI VE ÇALIŞMASI:

Madde 33. Sendika denetleme kurulu; Sendika genel kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen sendika denetleme kurulu beş üyeden oluşur ve beş yedek üye seçilir

Sendika denetleme kurulu yapacakları ilk toplantıda asil üyeler arasından bir başkan, bir raportör ve üç üye seçerek göreve başlar.

Sendika denetleme kurulu asil üyelerinin herhangi bir sebeple ayrılmaları halinde, yerleri birinci yedek çalışmaları denetler.

Kurul daha kısa sürelerde de denetleme yapma yetkisine sahiptir. Denetlemenin yapılabilmesi için denetleme kurulu üye sayısının salt çoğunluğunun hazır bulunması şarttır. Kurul, kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylarda eşitlik olması halinde, kararı başkanın oyu belirler. Sendikaya ait evrak ve defterler genel merkezden dışarı çıkarılamaz.

SENDİKA DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 34. Sendika Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Yönetim Kurulu faaliyetlerinin, ilgili mevzuata, tüzüğe ve genel kurul kararlarına uygun olarak yapıp yapılmadığını denetlemek.

b) İdari ve mali denetimi yapmak, ara raporunu sendika başkanlığına vermek ve dönem sonu raporunu genel kurula sunmak,

c) Yönetim kurulunun çağrısı üzerine şubelerde gerekli denetimi yapmak, gerekli görmesi halinde Yönetim kurulundan şube genel kurulunun olağanüstü toplantıya çağrılmasını istemek,

d) Yönetim kurulundan genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırmasını istemek,

e) Denetleme sırasında usulsüzlük ve yolsuzluk tespit etmesi halinde, gereklerinin yapılması için Sendika Yönetim Kuruluna ve Sendika Disiplin Kuruluna öneride bulunmak,

SENDİKA DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞMASI VE ÇALIŞMA ŞEKLİ:

Madde 35. Sendika Disiplin Kurulu, sendika genel kuruluna katılan delegeler arasından serbest eşit gizli oy, açık sayım ve döküm hesabına göre seçilen 5 asıl ve 5 yedek üyeden oluşur. Disiplin kurulunun görev süresi dört yıldır. Disiplin kurulu asıl üyeleri, yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından bir başkan, bir raportör ve üç üye seçerek göreve başlar.

Disiplin kurulu asıl üyelerinden bir veya bir kaçının ayrılması halinde, yedek üyelerden en çok oy alandan başlamak üzere 30 gün içerisinde sırayla yedek üyeler Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından göreve çağrılır.

Disiplin kurulu Yönetim kurulun çağrısı üzerine toplanır. Kurulun toplanabilmesi için en az 3 üyesinin bir araya gelmesi şarttır. Disiplin kurulu kararlarını oy çokluğu ile verir. Oyların eşit olması halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Disiplin kurulu, ilgilinin savunmasını aldıktan sonra kararını verir ve gereği yapılmak üzere sendika başkanlığına sunar.

SENDİKA DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 36.
a) Sendika tüzüğünde belirtilen amaç ve ilkelere aykırı hareket ettiği ileri sürülen genel merkez ve şube yöneticileri ile temsilciler ve üyeler hakkında;

1) Soruşturma yapmak.

2) İlgililerin yazılı savunmasını aldıktan sonra uyarma, kınama veya geçici olarak işten el çektirme ya da üyelikten geçici çıkarılma cezalarından birini teklif etmek.

3) Üyelikten çıkarılması istenenler hakkında hazırladığı rapora, varsa belgeleri eklemek.

b) Şube disiplin kurulu tarafından verilen kararları değiştirmek, onaylamak veya iptal etmek.

c) Kararlara ilişkin tirazları incelemek, karara bağlamak ve gereği yapılmak üzere şube başkanlığına göndermek.

d) Şube disiplin kurulu tarafından üyelikten çıkarılması istenenler hakkındaki belgeleri incelemek ve hazırladığı raporu sendika genel merkezine vermek.

e) Sendika yönetim kurulu toplantılarına kabul edilebilir yazılı mazeret belirtmeden üç defa üst üste katılmayan yönetim kurulu üyeleri hakkında, yönetim kurulunun isteği üzerine soruşturma yapmak ve rapor hazırlamak.

Yöneticilere veya üyelere savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen cezalara ilgililerin itiraz hakkı vardır..

DISİPLİN CEZALARI

Madde 36A. Disiplin cezaları;

- a.Uyarı,
- b.Kınama,
- c.Geçici olarak yöneticilikten uzaklaştırma,
- d.Kesin olarak yöneticilikten uzaklaştırma,
- e.Üyelikten çıkarma'dır.

Savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Savunma süresi 7 günden az olamaz. Verilen her türlü cezaya itiraz edilebilir. Sendika Disiplin Kurulu kararının tebliğinden itibaren yedi (7) gün içinde Sendika disiplin kuruluna itiraz edilmemesi halinde karar kesinleşir.

Üyelikten çıkarma cezası Sendika Disiplin Kurulunun teklifi ve Genel Kurulun onayı ile verilir. Genel Kurulda, isteği halinde ilgiliye sözlü savunma hakkı verilir.

Üyelikten çıkarılma cezası hariç olmak üzere disiplin soruşturması sonucunda üyenin hangi cezayla tecziye edileceğine, işlenmiş olan fiilin veya gerçekleşen halin ağırlığına göre karar verilir. Aynı fiili işleyenler hakkında farklı cezaya hükmedilemez. Hangi fiil ve hallere hangi disiplin cezasının verileceği, cezanın kim tarafından verileceği, disiplin cezalarına itiraz ve itirazın karara bağlanacağına ilişkin usul ve esaslar Sendika Disiplin Kurulunun görüşü alınmak suretiyle Sendika Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

BAŞKANLAR KURULUNUN OLUŞMASI GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 37.

İstisari organlar;

a) Başkanlar Kurulu:

Sendika Yönetim Kurulu, Sendika Denetim Kurulu, Sendika Disiplin Kurulu, Şube Başkanları, İl, İlçe ve Belde Başkanlarından oluşur. Başkanlar kuruluna genel başkanın yokluğunda genel başkan vekili başkanlık eder. Kurul, sendika Yönetim kurulunun çağrısı üzerine yılda bir, lüzumu halinde ise daha kısa sürede olağanüstü toplanır.

Şubelerin yerel ve genel sorunlarını dile getirir, bu konuda yetkililere tavsiyede bulunur.

Kurulların çalışmaları hakkında bilgi alarak, çalışmaların daha rasyonel hale getirilmesi için Önerilerde bulunur.

Kamu görevlilerini ilgilendiren kanun, tüzük ve yönetmelikler ve bunların tasarıları hakkında görüşlerini ortaya koyar.

Sendikanın geleceği ile ilgili konularda görüşlerini açıklar.

Şube ilişkileri ve ortak konular hakkında şubeler arası dengeyi sağlayıcı Önerilerde bulunur.

Ana tüzük maddelerini gerektiğinde yorumlayarak görüşlerini bildirir.

b) Onur Kurulu:

Sendikanın kuruluş aşamasından itibaren, sendika eski Genel Başkan ve Yönetim Kurulu üyeleri ile Sendikanın gelişmesi yönünde katkıları olan ve üye kapsamına alınmayan kişilerden oluşur. Sendikanın geliştirilmesi stratejilerinin görüşüldüğü istişari bir organdır. Onur kurulunda yer alacak üyelerinin tespiti Yönetim kurulunca yapılır. Onur kurulu kararları tavsiye niteliğindedir.

c) AR-GE Kurulu:

Sendika hizmet kolunda kurum ve kuruluşların verimliliğin artırılması, ülke genelinde ve dünyada gelişen ekonomik, sosyal, siyasi ve teknolojik gelişmeler ile üyelerin sosyal haklarının araştırılması ve değerlendirilmesi için oluşturulan bir kuruldur. Kurul çalışmalarını Sendika Genel Başkanının başkanlığında yürütür. AR-GE Kurulunda görevlendirileceklerin kamu personel olma mecburiyeti olmamakla birlikte, konularında uzman kişilerden oluşturulur. AR-GE Kurulunu oluşturacak kişiler, çalışma usul ve esasları ile Ödenecek ücretler Yönetim Kurulunca tespit edilir.

AR-GE Kurulu en az ayda bir toplanarak memurların ekonomik ve sosyal hakları, ülke sorunları ve kamu yönetiminin işleyişi konularında Yönetim kuruluna rapor sunar. Bu rapor Yönetim Kurulu tarafından ilgili yerlere ulaştırılır ve kamuoyuna açıklanır.

d) Kadınlar Komisyonu:

Kadınların, hizmet kolunda Örgütlenmesini sağlamak, problemlerini tespit etmek ve hizmet kolunda çalışan kadınları temsil etmek üzere oluşturulan bir komisyondur. çalışma usul ve esasları ile Ödenecek ücretler Yönetim Kurulunca tespit edilir.

e) Engelli çalışanlar Komisyonu:

Engellilerin, hizmet kolunda Örgütlenmesini sağlamak, problemlerini tespit etmek ve hizmet kolunda çalışan Engellileri temsil etmek üzere oluşturulan bir komisyondur. çalışma usul ve esasları ile Ödenecek ücretler Yönetim Kurulunca tespit edilir.

a. Gençlik Kolları çalışma Komisyonu:

Genç üyelerin, hizmet kolunda Örgütlenmesini sağlamak, problemlerini tespit etmek ve hizmet kolunda çalışan genç üyeleri temsil etmek üzere oluşturulan bir komisyondur. çalışma usul ve esasları ile Ödenecek ücretler Yönetim Kurulunca tespit edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

SENDİKA ŞUBE ORGANLARI, GÖREVLERİ VE ŞUBELERİN KURULUŞ ESASLARI:

Madde 38. Sendika şubeleri, genel kurulun sendika Yönetim kuruluna verdiği yetkiye dayanarak en az 400 üye ile genel merkeze bağlı olarak kurulur. Şubelerin nerelerde ve kaç üye ile açılacağına sendika yönetim kurulu karar verir

Sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet koluna dâhil olan kamu işyerlerinde çalışan üyeler arasında şube kurucusu olmak isteyenlerden üçer adet olmak üzere nüfus cüzdanı Örneklere, ikametgâh belgeleri, kamu görevlisi olduklarını gösteren belgeler ile kimlik suretlerini kuruluş dilekçelerine eklemek ve genel teşkilat

sekreterinin hazırlayacağı rapora istinaden sendika Yönetim kurulu şubenin faaliyet alanını da belirterek şube açılmasını kararlaştırabilir.

Belirtilecek faaliyet alanı birden fazla ili kapsayabilir. Sendika Yönetim Kurulu şubelerin faaliyet alanlarının kapsamını gerektiğinde yeniden düzenleyebilir.

Şube kurulmasına ilişkin karar sendika Yönetim kurulunca 15 gün içerisinde sendika merkezinin ve şube açılan mahallin en büyük mülki amirliğine yazı ile bildirilir. Bu bildirimde kuruculardan alınan gerekli belgelerin birer suretleri eklenir.

Şube açılması kararlaştırılan mahalde şubenin kuruluş ve teşkilatlanmasını gerçekleştirmek ve ana tüzük hükümlerine göre ilk olağan genel kurula kadar sevk ve idaresi için üç ila yedi kişiye Yönetim Kurulu kararıyla yetki verilerek şube kurulur.

Şube kurulması için gerekli sayıya ulaşamayan il ve ilçelerde sendika temsilcilikleri kurulabilir. Temsilciliklerin çalışma şekli, Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanacak yönetmelikle belirlenir.

Şube kurucularınca gerekli evrak, tüzük ve yetki belgesini ilin valiliğine verilmesiyle şube kuruluşu resmîyet kazanır.

● Mevcut şubelerin birbirleri ile ilgilendirilmesi, bünyelerinin ayrı şubelere bölünmesi Yönetim kurulu kararı ile gerçekleştirilir.

Şube olağan genel kurullarında üst Kurul Delege seçimi yapılmamışsa Sendika Genel Merkez Olağan Genel Kurullarından en az 60 gün Önce Şubelerce üst kurul delege seçimi gündemli olarak Olağanüstü Genel Kurul toplantısı yapılır. Bu kapsamda yapılacak Olağanüstü Genel Kurullar Genel Merkezce belirlenecek on beş günlük süre içinde olmak üzere yapılır. Genel Merkezce belirlenmiş olan 15 gün içerisinde olmak şartıyla hangi gün yapılacağına Şube Yönetim Kurulları karar verir.

ŞUBELERİN ZORUNLU ORGANLARI:

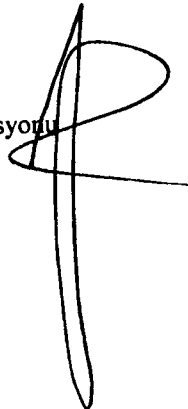
Madde 39.

A-Şubelerin zorunlu organları;

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

B- Şubelerin İstişari Organları;

- a. Kadınlar Komisyonu
- b. Engelli çalışanlar Komisyonu
- c. Gençlik Kolları Çalışma Komisyonu



ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞMASI

Madde 40.

a) Şube genel kurulu üye sayısı 1000 kişiyi aştığı takdirde üyeler arasından seçilen yüz delege ile şube yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asil üyelerinden oluşur

b) Şube genel kurulunu oluşturan ve yukarıda sayısı belirtilmiş delegeler, şube genel kurulundan en az bir ay önce iş yerlerinde ayrı ayrı eşit gizli oy, açık döküm ve ayırım ile en çok oy alanlar sırasına göre seçilirler. Sendika genel merkezi şubenin üye toplamını genel kurulu oluşturacak delege sayısına bölerek hangi iş yerinden kaç delege seçileceğini belirler. Bu belirlemede delege çıkaracak sayının bir fazlası olan küsuratlar dikkate alınır. Delegeler genel kurul ve seçim yönetmeliğinde belirlenen esaslara göre seçilir.

c) İş yeri delege seçimlerinde sandık kurulu; şube denetim kurulundan bir, disiplin kurulundan bir ve temsilcilerden bir olmak üzere veya şubece belirlenecek üç üyeden oluşur. Oy pusulalarında o iş yerinde seçilecek delege sayısından fazla adaya oy verilmez. Her üye kendi iş yerinde oy kullanır ve delege aday olur. Delege seçimine katılacak üyelerin bir listesi seçim gününden beş gün önce iş yerlerinde askıya çıkarılır. Oylar imza alınarak kapalı zarf ve gizli oy esasına göre kullanılır. Delege seçimleri önceden işverene bildirilir ve güvenlik yardımı için mülki amirliğe yazı ile müracaat edilir.

d) Delege seçimlerinin başlangıcı ve sonuçları tutanağa bağlanarak şube yönetim kuruluna teslim edilir. Şube yönetim kurulu seçilen delegelerin adı-soyadı, doğum yeri-tarihi, ana-baba adı ve görev yeri belirtilecek şekilde hazırlanan listeyi tasdik edilmek üzere genel merkeze gönderir.

ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANTI ESASLARI:

Madde 41.

a) Şube genel kurulları; Sendika genel kurulu toplantı tarihinden en az iki ay önce bitirilmek kaydıyla, sendika yönetim kurulunca hazırlanacak takvime göre dört yılda bir toplanır. Şube genel kuruluna çağrı şube yönetim kurulunca yapılır. Şube yönetim kurulunca; toplantının yeri, günü, saati ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının yapılacağı gün en az on beş gün öncesinden sendikanın resmi sitesinden ilan edilerek duyurulur ve kanunun öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir..

b) Şube genel kurulu, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, en çok on beş gün içinde ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz.. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının 1/3'ünden az olamaz. Kararlar, toplantıya katılanların çoğunluğu ile alınır. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının 1/4'den az olamaz.

c) Şube genel kurul toplantılarında "tüzüğün 18. maddesi" esasları uygulanır.

d) Şube genel kurullarında delege olmayanlar nisapta dikkate alınmazlar, oy kullanamazlar ve zorunlu organlara seçilemezler.

e) Şube genel kurulu, şube yönetim veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya şube genel kurulu delegelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine, en geç altmış gün içinde olağanüstü toplanır. Toplantı isteminde, toplantının ne için yapılmak istendiği gerekçeleri ile belirtilir.

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

ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 42. Şubelerin en yüksek ve yetkili organı olan şube genel kurullarının görev ve yetkileri şunlardır.

- a) Zorunlu Organların seçimi,
B) Şube Yönetim ve denetleme kurulları raporlarının görüşülmesi ve ibrası,
c) Sendika genel kuruluna delege seçimi,
d) Mevzuat ve tüzükte belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi, başka bir organa bırakılmamış konuların karara bağlanması.

Şube genel kurullarının mali ibra yetkisi yoktur.

ŞUBE YÖNETİM KURULLARININ OLUŞMASI:

Madde 43.

a) Şube yönetim kurulu üyeleri, şube genel kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım, döküm esaslarına göre seçilir.

b) Şube yönetim kurulu, şube genel kurulu tarafından genel kurulu oluşturan delegeler arasından gizli oyla seçilen yedi asil üyeden oluşur. Ayrıca asil üye kadar yedek üye seçilir.

c) Şube yönetim kurulu yapacağı ilk toplantıda kendi içinden Şube Başkanı, Şube Başkan Yardımcısı, Mali İşlerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısı, Teşkilatlandırma Sorumlu Şube Başkan Yardımcısı, Eğitim Ve Sosyal İşlerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısı, Mevzuat Ve Toplu Görüşmelerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısı, Basın Ve Halkla İlişkilerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısı olmak üzere görev bölümü yapar.

d) Yönetim Kurulundaki boşalmalar, seçimlerde en çok oyu alandan başlamak üzere yönetim kurulunun davetiyle yedek üyeler tarafından sırasıyla doldurulur.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 44.Şube yönetim kurulu; Kanunların, tüzüğün ve sendika yönetim kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubeyi yönetir. Şube yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sendika genel kurulu ve sendika yönetim kurulu kararlarını uygulamak.
b) Şube genel kurulunu toplantıya çağırarak.
c) Şube genel kurulunun gündemini hazırlamak.
d) Faaliyet ve mali raporları hazırlayıp şube genel kurulu delegelerinin bilgisine sunmak.
e) Genel kurul ile ilgili evraklarını (genel kurul divan tutanağı, seçim kurulu mazbatasını, görev dağılımına dair yönetim kurulu kararı) genel merkeze ve yetkili mercilere gönderilmesini sağlamak,
f) Gelir ve giderlere ilişkin işlemleri yapmak, harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve karara bağlamak.
g) Harcama belgelerinin asılları tasdik edilip gelir-gider cetveli hazırlayarak ertesi ayın beşine kadar genel merkeze göndermek.

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. On the right side, there is a large, stylized signature that appears to be 'M. K. K.' or similar. To its left, there are several other signatures, some of which are more legible, including one that looks like 'K. K. K.' and another that is partially obscured by a large, sweeping signature. There are also some faint, illegible markings and what might be a stamp or a set of initials in the center-right area.

- h) Şubeye sendika genel merkezinden yazılı izin almak kaydıyla demirbaş almak.
- i) Şube sınırları içindeki resmi ve özel kuruluşlara karşı şubeyi temsil etmek.
- j) 4688 sayılı kanunun değişik 30. maddesi uyarınca kurumlarca yapılacak yetki tespitine sendika adına katılmak, tutanağı imzalamak, diğer iş yerlerinde tutanağı imzalamak üzere görevlendirilecek üye ve temsilcileri tespit etmek. Tespit tutanaklarını genel merkeze ulaştırmak.
- k) Kamu görevlileri ile ilgili toplantı ve kurullara görevlendirilecek üye ve temsilcileri tespit etmek.
- l) Şubede istihdam edilecek personel için sendika yönetim kurulundan yazılı izin almak.
- m) Şube sınırları içinde her türlü sendikal faaliyetlerde bulunmak ve üye kazanma çalışmaları yapmak.
- n) Üyelik için yapılan başvuruların kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere, başvuru tarihini izleyen beş gün içinde genel merkeze intikalini sağlamak.
- o) Üyelerin her türlü başvurularını incelemek, ilgili mercilerle görüşmek, mahallinde halledilemeyen konuları genel merkeze bildirmek, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, sendikal faaliyetlerden dolayı hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda, sendika yönetim kurulunun bilgisi dahilinde, sendika genel merkezinin yetki vermesi ve şube faaliyet alanı kapsamında üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açtırmak.
- p) Üye formlarının işleme alınmasını, üyelik ödentilerinin kesilip kesilmediğini ve kesinti listelerinin genel merkeze gönderilmesini takip etmek.
- r) Sendika yönetim kurulunu bilgilendirerek, basın bildirisi ve tebliğ yayınlamak.
- s) Sendika yönetim kurulunun vereceği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans ve benzeri organizasyonları yapmak.
- t) Şube genel kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak.

Şube Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları aşağıdaki gibidir ;

a) Şube yönetim kurulu, en az ayda bir defa şube başkanının, şube başkanının yokluğunda Şube Başkan Yardımcısı başkanlığında toplanır.

b) Şube yönetim kurulu, Şube Başkan Yardımcısının hazırladığı gündemdeki konularla uygun gördüğü diğer konuları görüşerek karara bağlar. Şube yönetim kurulunda kararlar mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, kararı toplantı başkanının oyu belirler.

c) Şubeyi temsilen her türlü yazışmalar iki yönetim kurulu üyesi imzası ile yapılır.

Şube yönetim kurulu toplantılarına kabul edilebilir mazeret belirtmeden üç defa üst üste katılmayan üye, şube yönetim kurulunca şube disiplin kuruluna sevk edilir.

d) Sendika şube yönetim kurulu üyeleri seçildikleri tarihten itibaren durumlarını kurumlarına bildirirler. Şube yönetim kurulu üyeleri haftada bir gün kurumlarından izinli sayılırlar. İzin işlemi için; seçim kurulu

mazbatası, görev dağılımının yapıldığı yönetim kurulu kararı ve dilekçeleri ile kurumlarından yazılı talepte bulunurlar.

ŞUBE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 45. Şube başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Şubeyi her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek veya temsilci göndermek.
- b) Şube yönetim kuruluna, temsilciler kuruluna ve kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.
- c) Şubedeki büroların her türlü iş ve işlemlerini incelemek ve denetlemek.
- d) Şube adına basın toplantısı yapmak, beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekzip etmek.
- e) Şube yönetim kurulunun ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları, muhasebe ve muamele evrakını imzalamak.
- f) Mali mevzuata uygun olarak harcamaları kontrol etmek.
- g) Şube denetleme kurulu raporunu şube yönetim kurulunun ilk toplantısına getirmek.
- h) Konfederasyona bağlı diğer sendika şubeleri ile diyalog kurmak, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda şube yönetim kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirmeler yapmak.
- i) Sendika tüzük ve prensiplerine aykırı olmamak üzere; sendikal faaliyetlerde; yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak.
- j) Sendika yönetim kurulunun vereceği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans ve benzeri organizasyonları yapmak.
- k) Çalışma ve mali raporlar hazırlayıp, şube genel kurulu delegelerinin bilgisine sunmak.
- l) Ziyaret, kutlama, tebrik, taziye ve bunun gibi sosyal etkinliklere katılmak.
- m) Şube faaliyetlerinin koordinasyonu ile ilgili her türlü tedbiri almak.
- n) Yönetim kurulunda alınan kararları uygulamak.

ŞUBE BAŞKAN VEKİLİNİN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 46. Şube başkan vekilinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Şube başkanının bulunmadığı zamanlarda, şube başkan vekili olarak şube başkanının görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.
- b) Sendikanın gelen-giden evrakını ve arşiv işlerini yürütmek.
- c) Şubenin idari işlerini yürütmek, demirbaş ve kırtasiye gibi alımları yapmak.
- d) Büro çalışanları ile ilgili mevzuatı uygulamak.

The bottom half of the page is dominated by several large, handwritten signatures in black ink. These signatures are written over the text of Madde 46 and extend across the page. There are also some faint, illegible stamps or markings scattered throughout this area.

- e) Şube yönetim kurulu toplantısının gündemini hazırlamak.
- f) Çalışmalarını diğer Şube Başkan yardımcılarıyla koordineli yürütmek.
- g) Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ (MALİ İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 47. Şube başkan yardımcısının (mali işler) görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Şubenin giderleri ile ilgili harcamaları kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek.
- b) Düzenleyeceği gelir-gider cetvelini ve sarf evrakını her ayın sonunda şube yönetim kuruluna sunmak.
- c) Şube yönetim kurulunun onaylayacağı gelir-gider cetvelini, sarf evrakı ile birlikte ertesi ayın beşine kadar genel merkeze göndermek.
- d) Üye ödentilerinin kesilip genel merkeze gönderilmesini sağlamak.
- e) Şube genel kurulunda mali konularla ilgili bilgi vermek.
- f) Şube başkanı ile birlikte bankadan para çekmek.
- g) Demirbaş kayıtlarını usulüne uygun olarak tutmak.
- h) Hesapları her an denetime hazır bulundurmak.
- i) Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcılarıyla koordineli yürütmek.
- j) Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ (TEŞKİLAT) GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 48. Şube başkan yardımcısının (Teşkilat) görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Şube faaliyet alanı içindeki iş yerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.
- b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri takip etmek ve yönetim kurulunu bilgilendirmek.
- c) Üye envanteri çıkarmak ve üyelik arşivi düzenlemek.
- d) Şube sınırları içinde meydana gelen her türlü teşkilatlanmayla ilgili ihtilafın hallinde gerekli çalışmaları yapmak.
- e) Şubeye bağlı temsilciliklerin faaliyetlerini izlemek ve şube yönetim kuruluna bilgi sunmak.
- f) Temsilci ve delege seçimi ile şube genel kurulunun yapılmasına ilişkin işlemleri yürütmek.
- g) Üyeligi teşvik edici kitap, dergi, gazete, broşür, bülten, bildiri gibi yayınları çalışanlara dağıtmak, bu konuda toplantılar düzenlemek ve teşkilatlanmayla ilgili kararların uygulanmasını sağlamak.

- h)Çalışmalarını diğer Başkan Yardımcılarıyla koordineli olarak yürütmek.
- i)Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ (EĞİTİM) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 49. Şube başkan yardımcısının (Eğitim) görev ve yetkileri şunlardır;

- a)Genel merkez tarafından gönderilen eğitim programlarını uygulamak.
- b)Şube eğitim programlarını hazırlamak ve şube yönetim kuruluna sunmak.
- c)Eğitim faaliyetlerinde televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayın araçlarından yararlanmak ve bu konuda arşiv oluşturmak.
- d)Genel merkezin onayı alınmak kaydıyla eğitim amaçlı seminer, panel, konferans gibi toplantılar düzenlemek.
- e)Sağlık evi, kütüphane, kreş, yuva ve benzeri sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapmak ve sendika yönetim kurulunun onayına sunmak.
- f)Önemli gün ve haftalarla ilgili şubelerin sosyal ve kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak.
- g)Sendika yönetim kurulunun vereceği yetki çerçevesinde, konser, tiyatro, sergi ve benzeri organizasyonları yapmak.
- h)Çalışmalarını diğer Başkan Yardımcılarıyla koordineli yürütmek.
- i)Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ (TOPLU SÖZLEŞME) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 50. Şube başkan yardımcısının (toplu sözleşme) görev ve yetkileri şunlardır;

Mevzuat ve Toplu Görüşme Şube Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a)Kanun, tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, şubeyi temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve şube yönetim kuruluna sunmak.
- b)Hizmet kolu ile ilgili üyelerden gelen problemlere, aksaklıklara ve şikayetlere çözüm bulmak.
- c)Üyelerin özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatları takip etmek, görüş ve öneriler getirmek.
- d)Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derleyerek, raporlar hazırlayıp şube yönetim kuruluna sunmak.
- e)Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek.

f)Mevzuattaki değişmeler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında şube yönetim kuruluna bilgi sunmak.

g)Mahkemelere açılan davaları takip etmek.

h)Sendikanın toplu görüşme katılımlarına katkı sağlamak üzere, üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek genel merkeze ulaştırılmasını sağlamak.

i)Çalışmalarını diğer Başkan Yardımcılarıyla koordineli yürütmek.

j)Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ (BASIN YAYIN) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 51. Şube başkan yardımcısının (basın yayın) görev ve yetkileri şunlardır;

a) Her türlü basın-yayın vasıtalarını takip ederek sendikal faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç vb. bilgi ile dokümanları belirli bir sistem dahilinde yönetim kurulunun bilgisine sunmak .

b) Şube başkanının basın toplantılarını organize etmek, basın bildirisi hazırlamak.Basın organları ile iletişimi sağlamak.

c) Sendika adına gerek sendika mensupları, gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vb. sosyal ilişkileri tanzim etmek.

d) Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.

e) Yerel radyo, televizyon ve basın organlarıyla iletişimi sağlamak.

f) Şube faaliyet alanı içerisinde bulunan diğer sendika ve sivil toplum örgütleriyle diyalogu sağlamak.

g) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE DENETLEME KURULUNUN OLUŞMASI VE GÖREVLERİ:

Madde 52.

a) Şube denetleme kurulu; şube genel kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre üç üyeden oluşur. Şube denetleme kurulu için ayrıca üç yedek üye seçilir.

b) Asil üyeler kendi aralarında bir başkan, bir raportör ve bir üye seçerek göreve başlarlar. Şube denetleme kurulu, Sendika denetleme kurulunun çalışması ile ilgili hükümlerine kıyasen çalışmalarını yürütür.

c) Şube denetleme kurulu, şube yönetim kurulu faaliyetlerinin mevzuata ve tüzüğe uygun olarak yapılıp yapılmadığını en az altı ayda bir defa denetler ve hazırladığı raporun bir suretini genel merkeze, bir suretini de şube başkanlığına verir. Dönem sonu raporunu ise şube genel kuruluna sunar.

d) Gerekli gördüğü hallerde denetim kurulu raporunu sendika genel merkezine gönderir.

ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞMASI VE GÖREVLERİ :

Madde 53. Şube Disiplin Kurulu, şube genel kurulu tarafından Genel Kurulu oluşturan delegeler/üyeler arasından yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen 3 asıl ve 3 yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler kendi aralarında bir başkan, bir raportör ve bir üye seçerek göreve başlarlar.

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

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

TEMSİLCİLİKLERİN OLUŞMASI, NİTELİKLERİ VE GÖREVDEN ALINMA USULÜ:

Madde 54. Temsilcilik

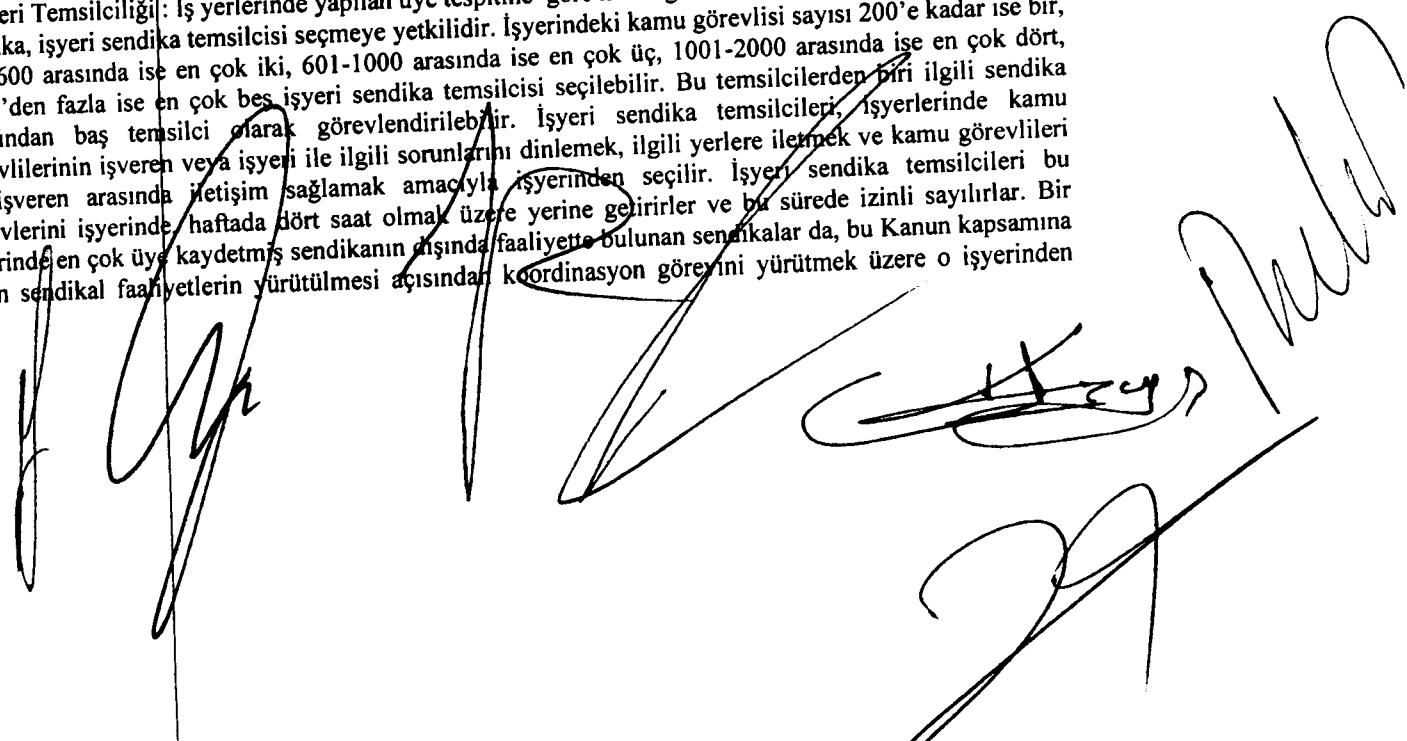
1-İL ve İLÇE VE İŞYERİ TEMSİLCİLİKLERİ ve Yetkilendirme

a) Sendika il temsilcilikleri : Sendika yönetim kurulunca, şube açılmasına gerek veya imkan görülmeyen il merkezlerinde genel merkeze bağlı olarak faaliyet göstermek üzere il temsilcilikleri açılabilir. Temsilcilikler faaliyet alanı içinde sendikayı teşkilatlandırmak ve temsil etmekle görevlidirler. İl temsilciliklerinde üye sayısı dikkate alınarak temsilcinin yanı sıra gerekirse yeteri kadar yardımcı görevlendirilebilir. Sendika yönetim kurulunca atamaları yapılır. Temsilciliklerin bağlılık durumlarının tespiti, değiştirilmesi, görevden alınması, kapatılması ve faaliyet alanının tespiti sendika yönetim kurulunun yetkisindedir.

b) İlçe Temsilcilikleri : Genel Merkeze bağlı olarak faaliyet göstermek üzere ilçe temsilcilikleri açılabilir. Temsilcilikler faaliyet alanı içinde sendikayı teşkilatlandırmak ve temsil etmekle görevlidirler. İlçe temsilciliklerinde üye sayısı dikkate alınarak temsilcinin yanı sıra gerekirse yeteri kadar yardımcı görevlendirilebilir. İlçe temsilcileri şubelerin veya il temsilcilerinin teklifi üzerine sendika yönetim kurulunca atamaları yapılır. Temsilciliklerin bağlılık durumlarının tespiti, değiştirilmesi, görevden alınması, sendika yönetim kurulunun yetkisindedir.

İlçe temsilcileri, bağlı buldukları şubeler ve il temsilcileri ile koordineli olarak çalışırlar.

c) İşyeri Temsilciliği : İş yerlerinde yapılan üye tespitine göre kamu görevlilerinden en çok üye kaydetmiş sendika, işyeri sendika temsilcisi seçmeye yetkilidir. İşyerindeki kamu görevlisi sayısı 200'e kadar ise bir, 201-600 arasında ise en çok iki, 601-1000 arasında ise en çok üç, 1001-2000 arasında ise en çok dört, 2000'den fazla ise en çok beş işyeri sendika temsilcisi seçilebilir. Bu temsilcilerden biri ilgili sendika tarafından baş temsilci olarak görevlendirilebilir. İşyeri sendika temsilcileri, işyerlerinde kamu görevlilerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek, ilgili yerlere iletmek ve kamu görevlileri ile işveren arasında iletişim sağlamak amacıyla işyerinden seçilir. İşyeri sendika temsilcileri bu görevlerini işyerinde haftada dört saat olmak üzere yerine getirirler ve bu sürede izinli sayılırlar. Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendikanın dışında faaliyette bulunan sendikalar da, bu Kanun kapsamına giren sendikal faaliyetlerin yürütülmesi açısından koordinasyon görevini yürütmek üzere o işyerinden



sendika işyeri temsilcisi belirleyebilirler. Kamu işvereni, yönetim ve hizmetin işleyişini engellemeyecek biçimde sendika temsilcilerine çalışma saatleri içinde ve dışında görevlerini yapabilmeleri için imkânlar ölçüsünde kolaylıklar sağlar.

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

Yetkilendirme :

Taşra teşkilatlarında ilke olarak seçimle görevlendirmeler esastır. Şubenin kuruluş aşamasında veya il temsilciğinde görevlendirmenin seçimle yapılma imkanı bulunmaması halinde, sendika yönetim kurulunca doğrudan görevlendirme yapılabilir. Bu durumda görevlendirilenlere sendika yönetim kurulunca yetki belgesi verilir.

Yönetim Kulunca görevlendirilecek temsilcilerin nitelikleri ve görevden alınması ;

a)TC vatandaşı olmak

b)Medeni hakları kullanmaya ehil ve hizmet kolunda fiilen çalışıyor olmak

c)Kamu hizmetlerinden mahrum edilmemiş bulunmak

d)Zimmet, ihtilas, irtikap, rüşvet, dolandırıcılık, hırsızlık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı suçlar ile istimal, ve istihlak kaçakçılığı dışında kalan kaçakçılık suçlarından biriyle her hangi bir suçtan dolayı ağır hapis veya taksirli suçlar hariç toplam bir yıl veya daha fazla hapis cezasına hüküm giymemiş bulunmak.

e)Devletin bölünmez bütünlüğüne kast, ırk ayrımı, ideolojik ve siyasi davranışlarda bulunmamış olmak.

e)TCK 'nun 53. Maddesinin 1. ve 2. fıkrasındaki suçlar, 102-115-155 Maddesindeki suçları işlememiş olmak.

f)Sendika Tüzüğü'nün 12. maddesinde sayılan fiilleri işlemek.

Yukarıda sayılan özellikleri taşıyanlardan sendikanın ilkelerine en uygun kişiler temsilci atanır. Bu özellikleri kaybedenler görevden alınır.

5. BÖLÜM MALİ KONULAR

SENDİKANIN GELİRLERİ:

Madde 55. Sendikanın gelirleri şunlardır;

a) Üyelerden alınacak üyelik Ödentileri,

b) Sendikanın kanunlara göre yapabilecekleri faaliyetlerden elde edilecek gelirler,

c) Bağış ve yardımlar,

d) Mal varlığı değerlerinin devir, temlik, ve satışlarından elde edilen gelirler,

e) Yayın gelirleri,

f) Kanunun müsaade ettiği diğer gelirler.

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

Sendika tüm nakdi gelirlerini bankalara yatırmak zorundadır. Zorunlu giderler için Genel Merkez kasasında; 15 inci derecenin 1 inci kademesinden aylık alan devlet memurunun aylık, taban aylığı, kıdem aylığı, her türlü zam ve tazminatlar ile ödenekler toplamının net tutarının 100 katı kadar nakit para bulundurabilir.

ÜYELİK ÖDENTİSİ:

Madde 56. Sendika üyeleri, yasalar, sendika ana tüzüğü ve bağlı yönetmeliklerdeki gayelerin gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere her ay üyelik Ödenti Öderler. Aylık üyelik Ödenti tutarı; kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutad olarak Ödenmekte olan damga vergisine tabi aylık brüt gelirleri toplamının binde Altıdır. Ödenti tutarı 15'inci derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurunun damga vergisine tabi brüt gelirleri toplamının binde biründen az, otuzda birinden fazla olamaz.

Bütün aidatlar sendika merkezinde toplanır. Aidatlar üyelerinin yazılı istemleri üzerine ve sendikanın talebi doğrultusunda kamu işverenince üyenin aylığından kesilerek beş gün içinde sendika tarafından belirlenecek banka hesabına yatırılır. Üyeliği herhangi bir nedenle sona erenlerin (istifa hariç), sendikaca beş çalışma günü içinde işverene bildirilmesi zorunludur.

SENDİKANIN GİDERLERİ:

Madde 57. Sendika genel kurulunca kabul edilen bütçe dahilinde, genel merkez ve şubelerin harcamalarına karar vermeye sendika yönetim kurulu yetkilidir.

Sendika, gelirlerini amaçları dışında kullanamaz ve bağışlayamaz.

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

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

Sendika zorunlu organlarına seçilenlerle, şube başkanlarına verilecek ücret, huzur hakkı ve yolluklar genel kurul tarafından tespit olunur. Sendika tarafından geçici olarak görevlendirilecekler içinde bu hüküm uygulanır.

Şube ve il temsilcilerinden sendikanın banka hesabına intikal eden üye ödenti gelirlerinin; %10'nun kanunda belirtilen üyelerinin mesleki bilgi ve tecrübelerini artırmak için pay ayrıldıktan sonra kalan kısmın en fazla %50'sine kadar şubelere avans olarak gönderilir. İl temsilcilerinde ise, en fazla %30'una kadar avans olarak gönderilir.

Şubeler, sendika genel kurulunda kabul edilen bütçe esaslarına ve mevzuata göre muhasebeleştirilecekleri her türlü giderlerini, usulüne uygun belgeyle her ay genel merkeze göndereceklerdir.

Mali konulara ilişkin harcamalar; 4688 sayılı kanunun, mali genelgeler ve yönetmeliklerde belirlenen esaslar çerçevesinde yapılır. Bu esaslar doğrultusunda yapılmayan harcamalar, sendika yönetim kurulunun kararı ile iptal edilir ve muhasebe kayıtlarına dahil edilmez.

SENDİKA BÜTÇESİ:

Madde 58. Bütçe, Sendika Yönetim kurulunca hazırlanır, genel kurulun onayına sunulur ve kesin şeklini alır. Bütçe üç yıllık devre için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere sendika merkezi ve şubeler itibari ile ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır.

- Bütçede sendikanın gelirleri ve kaynakları,
- Sendikanın giderleri ve sarf yerleri,
- Sendikanın her kademesindeki yönetici ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve Ödenekler,
- Sendika merkezi ve şubelerde çalışan personele verilecek ücret ve sosyal yardımlar,

Sendikanın para, menkul kıymetler ve mal varlıkları

(mal varlıkları demirbaş ve taşınmaz olarak ayrı ayrı belirtilir).

ÜCRET, ÖDENEK, SOSYAL YARDIM VE HAKLAR:

Madde 59.

a) Sendika ve şubelerin Yönetim Kurulu üyeleri ile başkanlarına verilecek ücretler, her türlü Ödenek ve sosyal yardımlar, sendika ve şubelerin denetleme, disiplin kurulu üyeleri ile istişari organlarındaki görevliler ile; sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukların tavanı sendika merkez genel kurulunda tespit olunur.

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

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

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

e) Sendika ve şubelerinde iş akti ile istihdam edilecek personellerin izinleri hakkında 4857 sayılı İş Kanununun ilgili madde hükümleri uygulanır.

TAZMİNATLAR:

Madde 60.

Tazminatlar,

a) Hizmet tazminatı; Sendika ve şubelerinde profesyonel göreve seçilen yönetim kurulu üyelerine, görevde kaldıkları her bir hizmet yılı için son aylıklarının net tutarının 2 katı kadar hizmet tazminatı ödenir. Bu ödemeler her hizmet yılının bitiminde ödenir. Bu ödemelerin hesaplanmasında ay kesirleri dikkate alınır. Hizmet tazminatlarının kanunen ödenmesi gereken vergileri sendikaca karşılanır. Görevde iken vefat edenlerin hizmet tazminatları varislerine ödenir.

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

c) Maddi-Manevi Tazminat.

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

6. BÖLÜM DENETİM

İDARİ VE MALİ DENETİM:

Madde 61. Genel Merkez ve şubeleri kendi iç denetleme organlarının denetlemesinden başka sendika merkezinde tüm idari ve mali faaliyetleri üyesi bulunduğu konfederasyonun denetimlerine açıktır.

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

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

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

- Üye kayıt defteri,
- Genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu karar defterleri,
- Gelen ve giden evrak defterleri ve evrakların saklandığı dosyalar.

- d) Demirbaş eşya defteri,
e) Aidat, yevmiye ve envanter defterleri ile defteri kebir,
f) Gelir makbuzları zimmet kayıt defteri, gider evrakı ve bunların saklanması mahsus dosyalar.

Genel kurul, yönetim kurulu, denetim ve disiplin kurulu karar defterleri, gelen-giden evrak defterleri, muhasebeyi ilgilendiren defterler noterce tasdik edilir. Sendika tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutulabilir.

Şubeler (b,c ve d) fıkralarındaki kayıtları tutmak zorundadırlar..

DEMİRBAŞLAR:

Madde 62. Genel merkez ve şubelerin büro hizmetlerinde kullanılmak üzere, sendika yönetim kurulu kararıyla demirbaş eşya satın alınabilir.

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

İhtiyaç fazlası demirbaş eşya, ihtiyaç duyulan başka bir şubeye gönderilebilir. Demirbaş eşyanın kaybolması, kırılması veya bozulmasına sebep olanlar ile bunları takipte ihmali görülen sorunlara demirbaş eşyanın bedeli ödettilir. Bu bedelin tespitinde, eşyanın yok olma tarihindeki rayiç bedelden amortismanlar düşüldükten sonra kalan değer esas alınır. Ancak, kimsenin kusuru olmaksızın kaybolan, kırılan veya bozulan demirbaşlar için, yönetim kurulunca düzenlenecek tutanakla tespit olunduktan sonra işlem yapılır.

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

SENDİKA YÖNETİCİSİ OLABİLMEK İÇİN ARANAN ŞARTLAR VE GÖREV SÜRESİ:
Madde 63.

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

- a) Türk vatandaşı olmak
b) Medeni hakları kullanmaya ehil olmak.
c) Kamu hizmetlerinden mahrum edilmemiş bulunmak.
ç) Zimmet, ihtilas, rıtkâp, rüşvet, dolandırıcılık, hırsızlık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas

suçlar ile istimal ve istihlak kaçakçılığı dışında kalan kaçakçılık suçlarından biriyle veya herhangi bir suçtan dolayı ağır hapis veya taksirli suçlar hariç toplam bir yıl veya daha fazla hapis cezasına hüküm giymemiş bulunmak.

d) Türk Ceza Kanununun ikinci kitabının birinci bölümünde yazılı suçlardan veya bu suçların işlenmesini aleni olarak tahrik etme suçlarından veya Türk Ceza Kanununun 312 nci maddesinin ikinci fıkrasında yazılı halkı; sınıf, din, mezhep veya bölge farklılığı göstererek kin veya düşmanlığa açıkça tahrik etme suçlarından veya Türk Ceza Kanununun 536 nci maddesinin birinci, ikinci ve üçüncü fıkralarında yazılı

eylemlerle aynı Kanununun 537 nci maddesinin birinci, ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci fıkralarında yazılı eylemleri siyasi ve ideolojik amaçlarla işlemekten mahkûm olmamak.

e) Sendika Üyesi olmak

2-SENDİKA YÖNETİCİLERİN GÖREV SÜRESİ

a) Genel Başkanlık ve Genel Yönetim Kurulu üyeliğinde görev süresi 4 yıldır. Bir kişi aynı unvan için üst üste 3 dönem seçilebilir.

b) Sendika genel merkez Yönetim Kurulu başkan ve üyeliklerinde farklı unvanlarda da olsa üst üste 5 dönem görev yapanlar yeniden seçilemez.

FESİH VE TASFİYE:

Madde 64. Sendika genel kurulu toplantıya katılan delege sayısının üçte iki çoğunluk kararı ile sendikanın feshine karar verebilir. Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hâllerinde üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye veya delege tam sayısının 1/3'ünden az olamaz. Genel kurul toplantısı, bir defadan fazla geri bırakılamaz. Sendikanın feshi halinde mal varlığı 2821 sayılı kanunun 46 ncı maddesi uyarınca devredilir. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının 1/4'ünden az olamaz.

Fesih, infisah ve kapatma hallerinde sendikanın para ve mal varlıkları genel kurulca kararlaştırılan aynı maksatlı sendikaya veya konfederasyona, bu devrin gerçekleşmediği durumda hazineye devredilir.

TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ:

Madde 65. Tüzük değişikliği, sendika genel kurulu gündeminde belirtilmek kaydıyla, özel maddesinde daha yüksek nisap öngörülen konular dışında, toplantıya katılan delege sayısının üçte iki çoğunluk kararı ile yapılabilir. Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hâllerinde üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye veya delege tam sayısının 1/3'ünden az olamaz. Genel kurul toplantısı, bir defadan fazla geri bırakılamaz. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının 1/4'ünden az olamaz.

YÖNETMELİKLER:

Madde 66. Sendika tüzüğünde belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklanmayan konularda gerekli görülen yönetmelikler sendika Yönetim kurulunca hazırlanır ve yürürlüğe konur.

SENDİKA KURUCULARI:

Madde 67. Sendika, Büro, Bankacılık ve Sigortacılık Hizmet Kolu esasına göre ekli listede adı soyadı, görev unvanı ve adresleri yazılı kurucular tarafından kurulmuştur.

YÜRÜTME:

Madde 68. Bu tüzük hükümlerini sendika genel merkez Yönetim kurulu yürütür.

YÜRÜRLÜK

MADDE 69- Bu tüzük Valiliğe teslim tarihinde yürürlüğe girer.

TANIMLAR :

MADDE 70- Bu tüzükte geçen;

- İcra** : Yapma , yerine getirme , ifa etme anlamını,
- Hizmet Kolu** : Büro, Bankacılık ve Sigortacılık Hizmet Kolunu,
- Konfederasyon** : Sendikamız hiçbir konfederasyona üye değildir.
- Sendika** : İcraat Yargı Çalışanları Sendikasını (İCRA YARGI SEN)
- Yönetim Kurulu** : İcra Yargı Sen Yönetim Kurulunu,
- Kamu Görevlisi** : Bu kanun kapsamında yer alan kurum ve kuruluşların kadro ve pozisyonlarında
işdam edilenlerden işçi statüsü dışında çalışan kamu görevlilerini.
- Kamu İşvereni** : Kamu Görevlilerinin çalıştığı tüzel kişiliği olan yada olmayan kamu kurum veya
kuruluşlarını,
- Kamu işveren vekili** : Kamu kurum ve kuruluşlarını temsile yetkili ve bütününe sevk ve idareye yetkili
olanlar ile bunların yardımcıları,
- İşyeri** : Kamu hizmetlerinin yürütüldüğü yerleri,
- Üye** : İcra Yargı Sen Üyesini,
- Delege** : Genel kurullarda, üyeleri temsilen görev yapan seçilmiş kişileri,
- Kurum** : Kuruluş kanunları ve kuruluşlarına ilişkin mevzuatlarında görev , yetki ve
sorumlulukları belirlenen, hizmetin niteliği ve yürütülmesi bakımından idari bütünlüğe sahip
işyerlerinden oluşan kuruluşları,
- Kanun** : 4688 Sayılı Kamu Görevlileri sendikaları kanununu,
- Toplu Sözleşme** : Bu kanunda belirtilen esaslar çerçevesinde kamu görevlilerinin mali ve sosyal
kondisyonlarını belirlemek üzere yürütülen toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda mutabık kalınması
durumunda taraflarca imzalanan sözleşmeyi
- Uzlaştırma Kurulu** : Toplu görüşmeler sırasında çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü için oluşturulan
kurulu,
- Mutabakat Metni** : Toplu Görüşme sonunda verilen anlaşmayı gösteren belgeyi,
- Kurum İdari Kurulu** : Kurum düzeyinde kamu görevlilerinin çalışma koşulları ve kanunların kamu
görevlilerine eşit uygulanması konularında görüş bildirmek üzere, eşit sayıda kamu işveren vekili ile en
çok üyeye sahip sendikada, üyeleri arasından belirlenen temsilcilerinin katıldığı kurulları, ifade eder.

SENDİKANIN YÖNETİM KURULU**ADI VE SOYADI****KURUMU****GÖREVİ****ADRESİ**

1- Mehmet BOZBOĞA

Adalet Bakanlığı

İcra Müdür Yardımcısı

Antalya Adliyesi
Ek Bina
İcra Tarama Merkezi

2- Faruk ÇOLAK

Adalet Bakanlığı

İcra Müdürü

Antalya Adliyesi
Ek Bina
Genel İcra Dairesi
Antalya

3- Mustafa ÇEVİK

Adalet Bakanlığı

İcra Müdürü

Antalya Adliyesi
Ek BinaBanka İcra Dairesi
Antalya

4- Zafer TAŞKIN

Adalet Bakanlığı

İcra Müdür Yardımcısı

Antalya Adliyesi
Genel İcra Dairesi
Antalya

5- Muhsin Tahsin USTA

Adalet Bakanlığı

İcra Müdür Yardımcısı

Antalya Adliyesi
Genel İcra Dairesi

6- Mustafa Özen

Adalet Bakanlığı

İcra Müdür Yardımcısı

Antalya Adliyesi
Ek Bina
Genel İcra Dairesi
Haciz Bürosu/ Antalya

7-) Duran KAYA

Adalet Bakanlığı

İcra Müdürü

Aksaray Adliyesi
İcra Dairesi