

YENİ YEREL YÖNETİM ÇALIŞANLARI SENDİKASI TÜZÜĞÜ
BİRİNCİ KISIM
BİRİNCİ BÖLÜM
GENEL ESASLAR

Sendikanın Adı

Madde 1- Sendikanın Adı; "YENİ YEREL YÖNETİM ÇALIŞANLARI SENDİKASI" dir.
Kısa adı "YENİ YEREL-SEN" dir.

Sendikanın Merkezi ve Adresi

Madde 2- Sendikanın merkezi ANKARA' dır.

Sendikanın adresi; "Maltepe Mah. GMK Bulvarı Gürkan Ap. No:31/10 Çankaya/Ankara" dır.

Merkzin başka bir ile nakline Genel Kurul, ilgili mercilere bilgi vermek şartıyla il içinde adres değişikliğine Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir.

Sendikanın aynı şehir sınırları içerisinde başka bir adrese nakli Tüzükte değişiklik yapılmasını gerektirmez.

Sendikanın Faaliyet Alanı

Madde 3- Sendika; 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 5. inci maddesinde belirlenen hizmet kollarından 4 sıra nolu "Yerel yönetim hizmetleri" hizmet kolunda kurulmuştur. Bu hizmet kolunda olup kamu görevlilerinin çalıştığı kamu kurum ve kuruluşlarına bağlı işyerleri ile bu işyerlerinin eklentilerinde ve Türkiye çapında faaliyet gösterir.

İş ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından bu hizmet koluna eklenecek veya bu hizmet kolundan çıkarılacak kamu kurum ve kuruluşları, Tüzük değişikliğini gerektirmez.

İKİNCİ BÖLÜM

SENDİKANIN AMACI, YETKİLERİ VE ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

Sendikanın Amacı

Madde 4- Sendikanın amacı

- a) Çalışanların insan haklarının korunması,
- b) Evrensel hukuk normlarının uygulanması için demokratik ve çağdaş sendikacılık ilkeleri çerçevesinde tüm yurttaşlar için sosyal adaletin sağlanması,
- c) Üyelerine; yaptıkları işe uygun, insan onuruna yakışır bir yaşamaları ve aile sorumluluklarını yerine getirecek adil bir ücret sağlamak,
- d) Dil, din, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç ve mezhep farkı gözetmeksizin, kişisel hak ve özgürlüklerinin bilincinde üyeler topluluğu meydana getirmek,
- e) Üyelerinin iş sağlığı ve güvenliğini sağlamak,
- f) Üyelerin uluslararası standartlarda ve meslek ahlakına uygun bir şekilde çalışmalarının koşullarını sağlamak,
- g) Üyelerinin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını korumak ve geliştirmek için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- h) Üyelerinin gelecekte de güven ve refah içerisinde yaşamalarını sağlayacak şekilde; sosyal güvenlik hakkından tam olarak yararlanmalarını sağlamak,
- i) Üyelerinin mesleki bilgi ve becerilerinin artırılması ve hizmet kalitesinin yükseltilmesi için mesleki eğitim çalışmaları yapmak,
- j) Kamu yönetiminde; atama, yer değiştirme, görevde yükselme ve meslekte ilerlemeye ilişkin mevzuat ve uygulamaların çalışanlar için adil ve tarafsız bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- k) Milli gelirden tüm çalışanların adil bir şekilde pay almasını sağlamak,
- l) İnsan haklarının bir gereği olarak; tüm yurttaşların kamu hizmetlerinden eşit bir şekilde yararlanmasını sağlamak,
- m) Kamu kaynaklarının kullanımını nedeniyle oluşabilecek her türlü usulsüzlükle mücadele etmek,
- n) Engelli bireylerin; engelsiz bir şekilde kamu kurumlarında çalışmalarını ve kamu hizmetlerine ulaşmalarını sağlamak,
- o) İnsan haklarına dayalı bir devlet anlayışının gelişmesi ve çalışma hayatının uluslararası normlara uygun hale getirilmesini sağlamak için; usulüne uygun olarak öngörülen ve yürürlüğe konulmuş insan hakları

(Handwritten signatures and stamps)

belgelerinde ve sözleşmelerde yer alan çalışma yaşamına ve sendikal haklara dair düzenlemelerin hayata geçirilmesini sağlamak,

- p) Başta çalışma yaşamı olmak üzere her alanda insan hakları fikrinin gereklerinin yerine getirilmesi, insan hakları ihlallerine karşı duyarlı bir toplumun yaratılmasını sağlamak,
- q) Çevre bilincinin yerleşmesi, tarihi ve kültürel mirasın korunması, sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması, kırsal gelişmenin ve sağlıklı kentleşmenin oluşması için politika geliştirmek,
- r) Üyelere yönelik sürekli eğitim programların gerçekleştirilmesinin sağlar, üyelerin teknolojik ve bilimsel gelişmeleri izleyebilmelerine yönelik çalışmalar yapmak,
- s) Tüketici bilincinin gelişmesi ve üyelerin tüketici haklarından tam olarak yararlanması için eğitim çalışmaları yapmak.

Sendikanın Çalışma Şekli

Madde 5- Sendika, amaçlarını gerçekleştirmek üzere Anayasaya ve yasalara bağlı kalır. Amaç uğruna demokratik değerlerden sapmaz ve örgütlenme çalışmalarını herhangi bir siyasi veya ideolojik düşünceye göre gerçekleştirmez.

Sorunları tüm boyutlarıyla ele alarak, paydaşlarıyla birlikte insan hakları fikri ve genel hukuk ilkeleri çerçevesinde çözmek için mücadele eder.

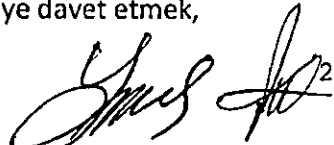
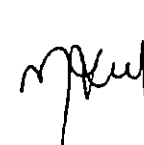


Sendikal faaliyetlerinde üyeleri arasındaki eşitlik ilkesine uygun hareket eder.

Sendikanın Görev Yetki ve Görevleri

Madde 6 – 4688 sayılı Kanundaki hükümler çerçevesinde, toplu sözleşme görüşmelerinde taraf olmaya yetkilidir. Sendika kuruluş amaçları doğrultusunda kadın/erkek eşitliğini gözeterek aşağıdaki faaliyetlerde bulunur.

- a) Genel olarak kamu personelinin mali, sosyal ve sağlık haklarının geliştirilmesi konularında demokratik ve hukuki mekanizmaları devreye sokmak, üyelerini bilgilendirmek ve toplu sözleşmenin uygulanmasını sağlamak için çalışmalar yapmak,
- b) İş sağlığı ve güvenliği hakkında üyelerini bilgilendirmek, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için mevzuatın uygulanmasını denetlemek, iş güvenliği kurullarına temsilci bulundurmak,
- c) Devlet personel mevzuatında, kamu görevlilerinin temsilini gerektiren kurullara temsilci göndermek,
- d) Verimlilik araştırmaları yapmak, kamu personelinin öneri ve beklentilerini tespit etmek amacıyla anket düzenlemek, hazırlanan raporları kamuoyuyla paylaşmak ve işverenlerle bu konularda ortak çalışmalar yapmak,
- e) Üyelerin meslekî yeterliliklerinin artırılması ve sorunlarının çözülmesi ile sendikal faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik kurs, seminer ve sosyal amaçlı toplantılar düzenlemek, bilimsel çalışmalar yapmak ve yayınlarda bulunmak,
- f) Üyelerin ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatleri ile personel hukukunu ilgilendiren konularda ilgili kurumlara ve yetkili makamlara sunulmak üzere çalışmalar yapmak,
- g) Üyelerin idare ile ilgili doğacak ihtilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya hukukî 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,
- h) Üyeleri ve ailelerinin yararlanmaları için eğitim, spor ve sağlık tesisleri, dinlenme yerleri, misafirhane ve benzeri yerler ile kütüphane, kreş, yuva, huzur evleri ve yardımlaşma sandıkları kurmak ve yönetmek. Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydı ile üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun yüzde onundan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek,
- h) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapılması amacıyla kamu yararına çalışan dernekler ve Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdî yardımda bulunmak, afete uğrayan bölgelerde konut ve sağlık tesisleri yapmak,

Amaçına uygun uluslararası kuruluşlara üye olmak, üyelikten çekilmek; üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlara delege, temsilci veya gözlemci göndermek, üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşların Temsilcilerini Türkiye'ye davet etmek,

Uç.    

- j) Kanun ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara temsilci veya gözlemci gönderir,
- k) Menkul ve gayrimenkul almak, satmak ve değerlendirmek,
- l) Basımevi kurmak ve işletmek; gazete, kitap, dergi, bülten, broşür ve benzeri yayınlar basmak ve dağıtmak,
- m) Uluslararası Mevzuatın, Anayasanın ve Kanunların öngördüğü diğer görevleri yerine getirmek,
- n) Tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkileri kullanmak.

**İKİNCİ KISIM
BİRİNCİ BÖLÜM**

SENDİKA ÜYELİĞİNİN KAZANILMASI VE SONA ERMESİ

Sendikaya Üyeliği

Madde 7- 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 5 inci maddesinin dört numaralı sırasında belirtilen hizmet koluna dâhil kurum ve kuruluşların kadro veya pozisyonlarında istihdam edilenlerden işçi statüsü dışında çalışan kamu görevlileri (anılan Kanunun 15 inci maddesinde belirtilenler hariç) sendikaya üye olabilirler.

Üyeliğin Kazanılması

Madde 8 – Sendika üyeliği 4688 sayılı Kanunun 14'üncü maddesine göre gerçekleşir.

Üyelikten Çekilme, Çıkarılma ve Üyeliğin Sona Ermesi

Madde 9- Üyelikten çekilme veya çıkarılma işlemi ile üyeliğin sona ermesi 4688 sayılı Kanunun 16'ncı maddesinde göre gerçekleşir.

Üyeliğin Askıya Alınması ve Devamı

Madde 10- Üyeliğin devamı ve askıya alınması;

- a) Herhangi bir askeri ödev nedeniyle silah altına alınan üyenin üyelik ilişkisi bu süre içinde askıda kalır,
- b) Herhangi bir nedenle aylıksız izine ayrılanların, üyelik ödentisini ödemeleri halinde üyelikleri devam eder, aksi takdirde tekrar görevlerine dönünceye kadar askıda kalır.
- c) Mahalli ve genel seçimlerde aday adayı ve aday olanların üyelikleri bu süre zarfında askıda kalır. Bu hususla ilgili işler 2839 Sayılı Yasanın 18. ve 19. Maddeleri ile 298 Sayılı Yasaya göre düzenlenir
- d) İstekleri dışında görevlerine son verilen üyenin, yasal süresi içerisinde yargıya başvuru yapması ve üyelik ödentisini ödemesi halinde yargı kararı kesinleşinceye kadar üyeliği devam eder.

Konfederasyona Üyelik

Madde 11- Sendikanın bir konfederasyona üye olabilmesi için; sendika genel kurulu delege tamsayısının salt çoğunluğu ile karar alınması şarttır, Delege tamsayısının salt çoğunluğunun kararı olmadan üst kuruluşa üye olunamaz,

Konfederasyon üyeliğinden çekilmede de yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır,
Üye olma ve çekilme ilan edilir ve resmi makamlara bildirilir.

Uluslararası Kuruluşlara Üyelik

Madde 12- Sendika, amaçlarına uygun uluslararası kuruluşlara üye olabilir veya üyelikten çekilebilir. Üye olma ve üyelikten çekilmede sendika genel kurulu delege tamsayısının salt çoğunluğu ile karar alınır.

**ÜÇÜNCÜ KISIM
BİRİNCİ BÖLÜM
SENDİKA ORGANLARI**

Sendika Organları

Madde 13 – Sendikanın organları şunlardır

- A. Zorunlu organlar
 - a) Genel Kurul,
 - b) Yönetim Kurulu,
 - c) Denetim Kurulu,
 - d) Disiplin Kurulu
- B. Danışma Organları
 - a) Başkanlar Kurulu,
 - c) Çalışma Komisyonları

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large circular stamp on the left and several signatures across the bottom.

- a) Engelli
- b) Kadın
- c) İş Sağlığı ve Güvenliği
- d) Araştırma ve Geliştirme (AR-GE)
- e) İtfaiye Komisyonu
- f) Zabıta Komisyonu

A. SENDİKA ZORUNLU ORGANLARI SENDİKA GENEL KURULU

Sendika Genel Kurulunun Oluşması

Madde 14- Sendika genel kurulu, sendikanın en yetkili organıdır.

Genel kurul, 15 inci maddeye göre seçilecek genel kurul delegesi ile sendikanın yönetim ve denetleme kurulu asil üyelerinden oluşur.

Sendika tüzüğünün 9 uncu maddesine göre; üyelikten çekilme veya çıkarılma işlemi ile üyeliğin sona ermesi hallerinde delegelik sıfatı ortadan kalkar ve yerine atama yapılamaz.

Sendika ve şube genel kurul delegelerinin sıfatı müteakip olağan genel kurul için yapılacak delege seçimine kadar devam eder.

Sendika genel kurulu, yönetim kurulu kararı ile üyelerle de yapılabilir. Bu durumda, delegelerin hak ve yetkileri üyeler için de geçerlidir.

Delege Seçimi

Madde 15- Sendika genel kurul delegeleri üyeler tarafından seçilir.

Sendika genel kurulunun yapılacağı tarihten önce Resmî Gazetede yayımlanan sendikanın üye sayısı;

- a) 1-100 ise 10 delege,
- b) 101-500 ise 20 delege,
- c) 501-1000 ise 40 delege,
- d) 1001-5000 ise 50 delege,
- e) 5001 üzerinde ise 100 delege seçilir.

Genel Kurulun Toplanma Zamanı ve Karar Yeteri Sayısı

Madde 16- Sendika genel kurulu üç yılda bir sendika merkezinin bulunduğu ilde 4688 sayılı Yasanın 10 ve 11 inci maddeleri ile 6356 sayılı Yasanın 13'üncü maddesinde belirtilen hükümlere göre toplanır ve karar alır.

Sendika olağanüstü genel kurulu, yönetim kurulu veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü durumlarda ya da genel kurul üye veya delegelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine en geç altmış gün içinde toplanır.

Bir önceki olağan genel kurula katılan yönetim ve denetleme kurulu üyelerinden olağan genel kurulda yeniden seçilmeyenlerin delegele olarak olağanüstü genel kurula katılamazlar.

Olağanüstü genel kurulu 4688 sayılı Yasanın 10'uncu maddesinin 5,6,7 ve 8 inci fıkralarına göre toplanır ve genel kuruldaki esaslara göre karar alır.

Sendika Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 17- Sendika genel kurulu aşağıdaki görevleri yapar.

- a) Organların seçimi,
- b) Tüzük değişikliği,
- c) Yönetim ve denetleme kurulu raporlarının görüşülmesi ve aklanması,
- d) Yönetim kurulunca hazırlanan çalışma programı ve bütçenin görüşülerek karara bağlanması,
- e) Sendika ve konfederasyonların tüzüklerinde belirtilen konularda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- f) Taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması konusunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- g) Sendika yönetim kurulu üyelerine verilecek her türlü ücret ve diğer görevlilerin huzur hakkı ve yolluklarının belirlenmesi,
- h) Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma; sendika şubesi açma ve kapatma konularında yönetim kuruluna yetki verme,
- ı) Aynı hizmet kolunda bulunmak koşuluyla başka bir sendika ile birleşme ve katılmaya karar verme,

13/11/2017
U. A. Yılmaz
M. K. Yılmaz
A. Yılmaz
A. Yılmaz

- r) Sendika adına başarılı çalışmalarda buldukları tespit edilen sendika üyesi, işyeri temsilcisi, şube başkan ve yönetim kurulu üyesi, kurum, bölge, il ve ilçe temsilcilerine sendika yönetim kurulu kararı ile ödül vermek ve ödülün mahiyet ve miktarını tespit etmek,
- s) Sendika merkez ve şube yöneticileri ile personelin (faaliyet sahası dışındaki) görevlendirmelerine karar vermek,
- t) Tüzükte öngörülen her türlü yönetmelikleri hazırlamak, uygulamak ve gerektiğinde değiştirmek veya yürürlükten kaldırmak,
- u) Sendika şubesi disiplin kurullarınca verilen kararları gerekli gördüğü hallerde sendika disiplin kuruluna sevk etmek, acil durumlarda bizzat inceleyip gereğini yapmak,
- v) Sendika şubelerince, kurum, bölge, il, ilçe ve işyeri temsilcilerince bankalarda açılacak hesaba avans göndermek ve harcama belgelerini istemek,
- y) Demirbaş eşyanın terkin ve sendika şubesine devri hususlarını karara bağlamak,
- Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak,
- z) Sendika tüzüğünde ortaya çıkacak belirsizlikleri gidermek ve sendikanın faaliyetlerini daha etkin hale getirmek amacıyla genelgeler yayımlamak,
- aa) Tüzüğün ilgili maddelerinde yönetim kurulunun görevleri arasında belirlenen hususları yerine getirmek,
- bb) Genel kurulca verilecek diğer görevleri yapmak,
- cc) Genel kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan yasalar ve Tüzükte ön görülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak,
- dd) Tüzükte herhangi bir yönetim kurulu üyesinin görev, yetki ve sorumluluk alanına girmeyen hususların ilgili yönetim kurulu üyelerini görevlendirmek,

Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

Madde 20- Yönetim Kurulu en az 15 (onbeş) günde bir olmak üzere genel başkanın başkanlığında, genel başkanın yokluğunda görevlendireceği bir yönetim kurulu üyesinin başkanlığında toplanır.

Genel başkan, yönetim kurulunu her zaman olağanüstü toplantıya çağırabilir. Yönetim kurulunun toplantı sayısı, üye tamsayısının salt çoğunluğudur. Kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde toplantıya başkanlık eden yönetim kurulu üyesinin oyu sonucu belirler. Oylamalar açık yapılır.

Yönetim kurulu, genel başkanın tespit ettiği ve yönetim kurulu üyelerinin önerisiyle oluşturulan gündemdeki konuları görüşerek karara bağlar. Kararlar, yönetim kurulu karar defterine yazılır ve toplantıya katılanlar tarafından imzalanır.

Sendika yönetim kurulu üyelerinden istifaları nedeniyle yedeklerin de çağrılmasına rağmen sendika yönetim kurulu üye sayısının üç ve daha az sayıya inmesi durumunda sendika genel kurulu bir ay içerisinde olağanüstü toplantıya çağrılır.

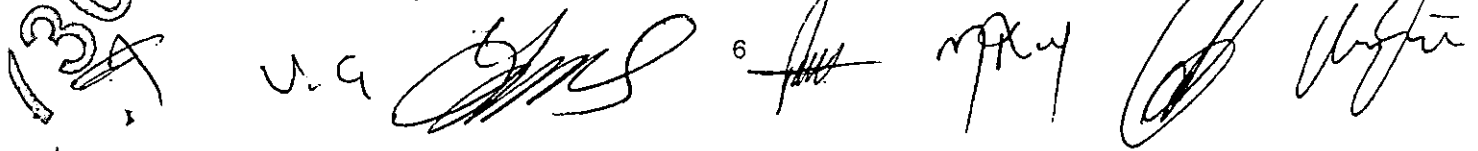
Yönetim kurulu toplantılarına katılmayan üyeler mazeretini yazılı olarak yönetim kuruluna bildirir. Yönetim kurulunca mazereti kabul edilmeyen veya mazeretsiz olarak 3 (üç) toplantıya katılmayan üyenin yönetim kurulu üyeliği askıya alınır. Üyeliğin düşürülmesiyle ilgili kesin karar sendika genel kurulunca verilir.

Yönetim kurulu üyelerinin izni, raporlu veya geçici görevli olmaları durumunda yerlerine vekâlet edecekler yönetim kurulunca belirlenir.

Genel Başkanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 21- Genel başkanın yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Sendika tüzel kişiliğini; yurt içinde, mahkemelerde ve yurt dışında temsil eder.
- b) Yönetim kurulu ve başkanlar kurulu toplantılarına başkanlık eder.
- c) Yurt içinde ve yurt dışında özel veya resmi tüzel kişilerle, resmi merciler ve diğer kuruluşlarla ilişki kurar.
- d) Sendika bünyesinde genel hükümler dâhilinde kurulacak bütün kurul ve komisyonlara başkanlık eder. Lüzumu halinde, bu komisyonların başkanlığını yönetim kurulu üyelerinden herhangi birine devredebilir.
- e) Şubeler dâhil sendikanın her türlü çalışmalarını, kurulu büroları denetim ve tetkike yetkilidir.
- c) Kendi görevleri ile ilgili yazışmaları tek başına, yönetim kurulu üyelerinin konularıyla ilgili yazışmaları ilgili üyeyle birlikte imzalar.
- d) Sendika adına açıklama yapmak, yanlış haberleri tekzip etmek yetkisine sahiptir. Gerekli gördüğü hallerde, bu yetkisini yönetim kurulu üyelerine devredebilir.

132A u.g. 

e) Denetleme Kurulu raporunu ilk yönetim kurulu toplantısına getirir.

g) Genel başkan gerekli gördüğü hallerde bazı yetkilerini diğer yönetim kurulu üyelerine devredebilir.

j) Sendika yayın organlarının sahibidir.

k) Sendika veya üyeler adına açılacak dava dilekçelerini imzalar.

Genel Başkan Yardımcısının (İdari) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 22- Genel Başkan Yardımcısının (İdari) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır.

a) Sendika organlarının zamanında toplanmasını sağlar,

b) Sendikanın genel yazışmalarını düzenli bir şekilde tanzim etmek, haber almak, sendikanın ilke ve amaçları ile ilgili yayın, araştırma ve istatistikleri derlemek ve yürütmekle görevlidir,

c) Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlar, kurula getirir, alınan kararları karar defterine işler, Her tür yazışmaların defter ve dosyalarını düzenler, Sendikanın her türlü evrakını koruma altında bulundurur,

d) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri gözetir, üyelik arşivini düzenler, bu işle ilgili görevleri yönetir, üye envanterini çıkarır, üyeliği kesinleşenlerin belgelerini üyelerin kendilerine, kurumlarına intikalini sağlar,

e) Yurt içi ve yurtdışı üst kuruluşlar, sivil toplum örgütleri ve siyasi partilerle iletişimi sağlar, yurtdışı kuruluşlar ile ilgili işleri yürütür,

g) Genel Başkanla birlikte ilgili yazıları imzalar,

h) Genel Başkan ve Sendika Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.

Genel Başkan Yardımcısının (Mali) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 23- Genel Başkan Yardımcısının (Mali) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Sendikanın muhasebe işlerini kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri gereğince yürütür,

b) Muhasebe ve Harcamalar Yönetmeliğini hazırlar ve yönetim kurulunun onayına sunar,

c) Sendikanın gelir ve gider işlerinin takip edilmesi, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesi, vergi, sigorta primleri ile taşınmaz mal ve araçların sigorta işlemleri, taşınır taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin demirbaş kayıtlarının yapılması ile ilgili işlerin yürütülmesini sağlar,

d) Sendika şubeleri ve temsilciliklerin zamanında sarf avanslarını gönderir ve sarfların gözetim ve denetimini yapar,

e) Sendika dönem bütçesini yürütür, Genel Kurul kararları ve tüzük uyarınca sarflar ve bütçede fasıllar, fasıllar içinde maddeler arasında aktarmalar yapılması konularında yönetim kuruluna teklifte bulunur, yönetim kurulu kararına göre işlem yapar

f) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları genel başkanla birlikte imza eder,

g) Genel kurullara sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlar ve yönetim kuruluna sunar,

h) Hizmet kolundaki kurumlara bağlı işyerlerince üyelik aidatının üye aylıklarından kesilip zamanda sendika hesabına aktarılmasını temin ve kontrol eder,

i) Her hesap ve bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları ve çalışma raporlarını, ait olduğu dönemi izleyen 3 (üç) ay içinde ilgili bakanlıklara, mercilere ve Konfederasyona gönderir,

j) Aylıksız izinli sayılan sendika ve şube yöneticileri ile bunların bakmakla yükümlü oldukları aile bireylerinin sağlık ve tedavi yardımlarıyla ilgili özel sigorta şirketleri ile ilişki kurar ve hazırlayacağı raporu yönetim kurulu onayına sunar,

k) Genel Başkanla birlikte ilgili yazıları imzalar

l) Genel Başkan ve Sendika Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.



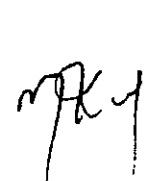


Genel Başkan Yardımcısının (Hukuk) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 24- Genel Başkan Yardımcısının (Hukuk) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Üyelerin idare ile doğacak ihtilaflarının çözülmesi amacıyla dava açılması için yönetim kuruluna öneride bulunur, açılan davaların izlenerek sonuçları hakkında yönetim kuruluna bilgi verir,

b) Sendika üyeleri hakkında yürütülen Disiplin soruşturmalarıyla ilgili hukuki destek verilmesini sağlar, Disiplin Kurulu toplantılarına katılır veya katılacak sendika temsilcilerini tespit eder,

c) Sendika çalışmalarını ilgilendiren her türlü ulusal ve uluslararası mevzuatlı takip eder, yönetim kuruluna sunulmak üzere rapor hazırlar,

130212341
v. a.  7    

a) Engelli Komisyonunun Kuruluş, Görev ve Yetkileri

Engelli kamu çalışanlarının yasa ve mevzuattan kaynaklanan haklarının kullanabilmeleri için gerekli çalışmaları yapmak, haklarının geliştirilmesi amacıyla mevzuat çalışmaları yapılması için raporlar hazırlamak, üyeleri hakları konusunda bilgilendirmek, her türlü sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek, işyerlerinde yaşadıkları sorunların çözümü için girişimde bulunmak, gerektiğinde hukuki yardım alabilmeleri için rehberlik yapmak ve her türlü çalışmayı sendika yönetim kuruluna sunmak üzere Sendika Yönetim Kurulu Kararı ile bir başkan, üç başkan yardımcısı, bir raportör ve yeteri sayıda üyeden oluşan Engelli Çalışma Komisyonu kurulur. Komisyonun yapacağı çalışmaların giderleri sendika bütçesinden karşılanır.

b) Kadın Komisyonunun Kuruluş, Görev ve Yetkileri

Kadın kamu çalışanlarının yasa ve mevzuattan kaynaklanan haklarının kullanabilmeleri için gerekli çalışmaları yapmak, haklarının geliştirilmesi amacıyla mevzuat çalışmaları yapılması için raporlar hazırlamak, üyeleri hakları konusunda bilgilendirmek, her türlü sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek, işyerlerinde yaşadıkları sorunların çözümü için girişimde bulunmak, gerektiğinde hukuki yardım alabilmeleri için rehberlik yapmak ve her türlü çalışmayı sendika yönetim kuruluna sunmak üzere Sendika Yönetim Kurulu Kararı ile bir başkan, üç başkan yardımcısı, bir raportör ve yeteri sayıda üyeden oluşan Kadın Çalışma Komisyonu kurulur. Komisyonun yapacağı çalışmaların giderleri sendika bütçesinden karşılanır.

c) İş Sağlığı ve Güvenliği Komisyonunun Kuruluş, Görev ve Yetkileri

İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili ulusal ve uluslararası mevzuatta belirtilen hükümlerin sendika iş kolunda gerçekleşmesini sağlamak üzere çalışmalar yürütmek, politika çalışmalarına katılmak, sendika üyelerinin iş sağlığı ve güvenliği konusunda bilinçlenmesini sağlamak, gerektiğinde hukuki çalışmalar, kamuoyu oluşturma vb. faaliyetlerle iş sağlığı ve güvenliğini engelleyen faaliyetlerin ortadan kaldırılmasını sağlamak üzere Sendika Yönetim Kurulu kararı ile, tercihen iş sağlığı ve güvenliği uzmanı, İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı üyenin bulunmaması durumunda konu ilgililerden oluşan bir başkan, üç başkan yardımcısı, bir raportör ve yeterli sayıda üyeden oluşan İş Sağlığı ve Güvenliği Komisyonu kurulur. Komisyonun yapacağı çalışmaların giderlerini sendika bütçesinden karşılanır.

d) Araştırma Geliştirme (AR-GE) Komisyonunun Kuruluş, Görev ve Yetkileri

Üyelerin sosyal ve ekonomik hakları, sendika iş kolu ile ilgili araştırmaların yapılması, politika geliştirme çalışmalarının yapılması ve her türlü ilgili çalışmayı sendika yönetim kuruluna sunmak üzere Sendika Yönetim Kurulu Kararı ile bir başkan, üç başkan yardımcısı, bir raportör ve yeteri sayıda üyeden oluşan Araştırma Geliştirme Komisyonu kurulur. Komisyonun yapacağı çalışmaların giderleri sendika bütçesinden karşılanır.

e) İtfaiye Komisyonunun Kuruluş, Görev ve Yetkileri

İtfaiye çalışanlarını kapsayacak şekilde 657 sayılı Yasa'da "İtfaiye Hizmetleri Sınıfı" ihdas edilmesi, çalışma şartlarının iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun olarak düzenlenmesi, mali ve sosyal hakların iyileştirilmesi, işyerlerinde yaşanan sorunların çözümünü sağlamak, personelin dayanışmasını güçlendirmek, sorunların tespiti ve çözümü önerileri ve üyelere hukuki yardımlar konusunda çalışmalar yaparak yönetim kuruluna sunmak üzere yönetim kurulu kararıyla bir başkan, üç başkan yardımcısı, bir raportör ve yeteri sayıda üyeden oluşan İtfaiye Komisyonu kurulur. Komisyonun yapacağı çalışmaların giderleri sendika bütçesinden karşılanır.

f) Zabıta Komisyonu Kuruluş, Görev ve Yetkileri

Zabıta çalışanlarını kapsayacak şekilde 657 sayılı Yasa'da "Zabıta Hizmetleri Sınıfı" ihdas edilmesi, çalışma şartlarının iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun olarak düzenlenmesi, mali ve sosyal hakların iyileştirilmesi, işyerlerinde yaşanan sorunların çözümünü sağlamak, personelin dayanışmasını güçlendirmek, sorunların tespiti ve çözümü önerileri ve üyelere hukuki yardımlar konusunda çalışmalar yaparak yönetim kuruluna sunmak üzere yönetim kurulu kararıyla bir başkan, üç başkan yardımcısı, bir raportör ve yeteri sayıda üyeden oluşan Zabıta Komisyonu kurulur. Komisyonun yapacağı çalışmaların giderleri sendika bütçesinden karşılanır.

Uca

[Handwritten signatures and initials]

İKİNCİ BÖLÜM
SENDİKANIN ŞUBELERİ

Şubelerin Açılması ve Zorunlu Organları

Madde 34- Sendika şubeleri, genel kurulun sendika yönetim kuruluna verdiği yetkiye dayanarak genel merkeze bağlı olarak açılır.

Şubeler, Sendika Yönetim Kurulunun şube açılması için şube kurucular kuruluna yetki veren karar tarihinden itibaren 6 (altı) ay içerisinde olağan genel kurullarını yapmak zorundadırlar. Bu süre içinde olağan genel kurullarını yapmamış olanların yetkileri kendiliğinden düşer.

Başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubelerle ilgili karar Genel Kurul veya Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak Sendika Yönetim Kurulunca verilir. Kapatılan şubeler ilgili mercilere bildirilir ve aylıksız izinli şube yöneticileri 30 gün içerisinde kurumlarındaki görevlerine dönerler.

Sendika Yönetim Kurulu; şubenin kurucularının nüfus cüzdan örneklerini, ikametgâh adreslerini ve kamu görevlisi olduklarını gösterir belgeler ile şubeyi ilk genel kurula kadar sevk ve idare edeceklerin kimliklerini inceleyerek Şube açılmasına karar verir. Kurulacak şubenin faaliyet alanı birden fazla il veya ilçeyi kapsayabilir. Sendika Yönetim Kurulu şubelerin faaliyet alanını yeniden düzenleyebilir.

Şube kurulmasına Sendika Yönetim Kurulu kararı onbeş 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 GENEL KURULU

Şube Genel Kurulunun Oluşumu

Madde 35- Şubelerin mevcut üye sayıları:

- 400 ila 1500 arasında ise Şube Genel Kurulu, üyelerin arasından seçilecek 30 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu asıl üyelerinin katılımıyla oluşur,
- 1500 ila 3000 arasında ise; Şube Genel Kurulu üyeler arasından seçilecek 40 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu asıl üyelerinin katılımıyla oluşur,
- 3000'den fazla ise, şube genel kurulu üyeler arasından seçilecek 50 delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelerinin katılımıyla oluşur,

Delegeler, şubeye üye veren işyerlerinden sendika yönetim kurulu tarafından çıkarılacak 'Genel Kurul ve Seçim Yönetmeliği' esaslarına göre serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esaslarına göre tespit edilir.

Şube Genel Kurulunun Toplanma Esasları

Madde 36- Şube Olağan Genel Kurulu

Şube genel kurulu üç yılda bir sendika merkezinin bulunduğu ilde 4688 sayılı Yasanın 10 ve 11 inci maddelerinde belirtilen hükümlere göre toplanır ve karar alır.

Şube olağanüstü genel kurulu, yönetim kurulu veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü durumlarda ya da genel kurul üye veya delegelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine en geç altmış gün içinde toplanır.

önceki olağan genel kurula katılan yönetim ve denetleme kurulu üyelerinden olağan genel kurulda yeniden seçilmeyenlerin delegeler olarak olağanüstü genel kurula katılamazlar.

Olağanüstü genel kurulu 4688 sayılı Yasanın 10'uncu maddesinin 5, 6, 7 ve 8 inci fıkralarına göre toplanır ve genel kuruldaki esaslara göre karar alır.

Şube genel kurullarına çağrı, şube yönetim kurulu tarafından yapılır.

Şube Olağanüstü genel kurulu 4688 sayılı Yasanın 10'uncu maddesinin 5, 6, 7 ve 8 inci fıkralarına göre toplanır ve genel kuruldaki esaslara göre karar alır.

Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 37- Şubelerin en yetkili organları olan şube genel kurullarının başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- Organların seçimi,
- Yönetim ve denetleme kurulları raporlarının görüşülmesi,
- Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarının ibrası,
- Aylıksız izinli sayılacak şube yöneticilerini belirleyerek Sendika Genel Kurulunda görüşülmek üzere Sendika Yönetim Kuruluna sunmak,
- Mevzuat ve Tüzükte yerine getirilmesi başka bir organa bırakılmamış konuların ve şube ile ilgili diğer işlemlerin karara bağlanması,

24658

Şube genel kurullarının mali ibra yetkisi yoktur.

Şube Yönetim Kurulu

Madde 38- Şube yönetim kurulu, şube genel kurulu tarafından, sendika üyeleri arasında seçilen 7 (yedii) asıl üyeden oluşur, Genel kurulda 7 (yedi) de yedek üye seçilir. Şube Yönetim Kurulu yapacağı ilk toplantıda; Şube Başkanı, İdari Sekreter, Mali Sekreter, Teşkilatlandırma Sekreteri, Eğitim Sekreteri, Hukuk Sekreteri ve Organizasyon Sekreterini seçer. Şube yönetim kuruluna seçilenlerden aylıksız izinli sayılanların dışında kalanlar kamu kurumlarındaki görevlerini sürdürürler.

Şube yönetim kurulunun çalışma esaslarının, toplantı ve karar nisabı ile üyelikten boşalması hususlarında Tüzüğün Sendika Yönetim Kuruluna ilişkin hükümleri kıyasen uygulanır.

Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 39- Kanunların, Sendika Tüzüğü'nün ve Sendika Yönetim Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubenin yönetilmesi şube yönetim kuruluna aittir. Şube yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, Sendika Yönetim Kurulunca belirlenen bankalarda hesap açmak ve bu hesaptan en az iki imza ile para çekmek, sarf yetkileri dâhilinde bulunan harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve bunları karara bağlamak, Sarflarla ilgili kararların onaylı birer örneğini sarf evrakı ile incelemek ve gereği yapılmak üzere sarfın yapıldığı ayı takip eden ayın 5'ine kadar Sendikaya göndermek,
- Şube genel kurulunun gündemini, genel kurula sunulacak raporu hazırlamak ve şube genel kurulunu antiya çağırarak,
- Şube faaliyet alanı içinde kalan resmi ve özel kuruluşlara karşı şubeyi temsilen her türlü işlemleri yapmak,
- Sendika yönetim verdiği yetki çerçevesinde işyeri sendika temsilcilerinin atanması veya değiştirilmesi,
- İşyerlerinde temsilci odası ve duyuru panosu ile ihtiyaç duyulabilecek gerekli malzemeleri takip etmek ve girişimlerde bulunmak,
- Lüzum gördüğü takdirde işyeri sendika temsilcileri ve baş temsilcilerinden gerekli gördüklerini şube merkezine çağırarak istişarede bulunmak,
- Şube sınırları içinde zuhur eden her türlü sendikal ihtilafın çözülmesi için gerekli faaliyetleri göstermek,
- Şube sınırları içinde kalan kurumlarda çalışan üyelerin her türlü müracaatlarını incelemek, ilgili mercilerle ilişki kurmak, sonuçlandırmaya çalışmak, mahalli temaslarında halledemediği konuları Sendikaya intikal ettirmek,
- Şube faaliyetleri hakkında her 3 (üç) ayda bir sendikaya rapor göndermek,
- Şubelerde aylıksız izinli sayılacak şube yöneticilerini belirlemek,
- Şube yönetim kurulu sendika veya şubeşi adına dava açamaz, açılan davalarda husumete ehil olamaz, ancak, sendika yönetim kurulunun yetki vermesi üzerine sadece yetkili bulunduğu konularda şube veya üyeler adına dava açabilir.

Sendika yönetim kurulunun Tüzüğü ve iç mevzuata uygun olan her türlü talimatını yerine getirmek, Şube genel kurulunca ve sendika yetkili organlarınca verilecek diğer görevleri yapmak.

Şube Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

Madde 40- Şube yönetim kurulu ayda en az 1 (bir) kere olağan olarak toplanır. Şube başkanı yönetim kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir,

Şube yönetim kurulunun toplantı sayısı, üye tamsayısının salt çoğunluğudur, Kararlar mevcut üyenin salt çoğunluğu ile alınır, Oyların eşitliği halinde toplantı başkanının katıldığı tarafın oyuna itibar olunur, Oylamanın gizli veya açık yapılması şube yönetim kurulunun kararına bağlıdır,

Şube yönetim kurulu üyelerinden herhangi bir nedenle bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılmaları halinde Tüzüğün 20'inci maddesi hükümleri kıyasen uygulanır, Üst üste üç toplantıya geçerli mazereti olmaksızın katılmayanların şube yönetim kurulu üyeliklerinin düşürülmesine ilişkin Şube Yönetim Kurulu kararının Sendika Yönetim Kurulunun onayına sunulmak zorundadır.

Sendika Şubelerinde Görev Bölümü ve Yetkiler

Madde 41- Şube yönetim kurulu üyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

A) Şube Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Şubeyi şube başkanı temsil eder, Şube başkanı şube yönetim kuruluna ve şubede kurulacak komisyonlarla yapılacak toplantılara başkanlık eder, Lüzumu halinde bu komisyonların başkanlığını yönetim kurulu

üyelerinden herhangi birine devredebilir.

Sekreterle şube yazışmalarını, mali sekreter ile muhasebe ve muamelat evrakını, diğer sekreterlerle ilgili evrakları imza eder.

Genel başkanın izni ile şube adına basın toplantısı veya beyanatta bulunur. Mahalli basındaki yanlış haberleri tekzip eder, yargıya intikal etmesi gereken haberleri sendikaya bildirir. Şube sekreteri ile birlikte şube genel kuruluna sunulacak çalışma raporunu hazırlar. Şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak üzere her türlü tedbiri alır veya aldırır.

B) Şube İdari Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Şube başkanının bulunmadığı zamanlarda başkanın görev ve yetkilerini kullanır.

Şube yazışmalarını yürütülmesi, şube bürolarının yürütülmesi idari sekretere aittir.

Şube yönetim kurulunun toplantılarının gündemi ile toplantı yer ve zamanlarını kurul üyelerine bildirir.

Şube yönetim kurulunca alınacak kararları yerine getirir ve şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar.

C) Şube Mali Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Şubenin mali konulardaki tüm işlemlerini kanun ve Tüzük hükümleri ile sendikanın yetkili organlarının talimatları dâhilinde yürütür. Şube yönetim kurulunca alınacak kararları yerine getirir ve şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar.

D) Şube Teşkilâtlandırma Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Sendikaca belirlenen teşkilatlanma programı dâhilinde şube faaliyet sahası içinde kalan işyerlerinde çalışanların sendika çatısı altında toplanması için çalışır. Şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar ve şube yönetim kurulu tarafından alınacak kararları yerine getirir.

E) Şube Eğitim Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Sendikaca belirlenen eğitim programları çerçevesinde ve şube faaliyet sahası içinde gerekli eğitim çalışmalarını yapar. Eğitim konuları ile ilgili şube yönetim kuruluna önerilerde bulunur. Şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar ve şube yönetim kurulunca alınacak kararları yerine getirir,

F) Şube Hukuk Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuatla ilgili bilgi, belge ve yayınları toplar, düzenler ve değişiklikleri takip ederek şube yönetim kuruluna sunar. Sendikaca bildirilen mevzuatla ilgili her türlü bilgi, belge ve yayınların şubeye bağlı birimlere ulaştırılmasını sağlar. Yapılacak toplu sözleşmeye ilişkin, şubeye bağlı işyerlerinde sorun ve talepleri derler, sendikaya iletmek üzere yönetim kuruluna sunar. Üyelerin şikâyet, istek ve taleplerini tespit eder ve yönetim kurula sunar. Şube başkanıyla birlikte sekreteryaşının hazırladığı yazılı imzalar. Şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar ve şube yönetim kurulunca alınacak kararları yerine getirir.

G) Şube Organizasyon Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vs, sosyal işleri takip eder. Birlik ve dayanışma ruhunu pekiştirmek, üyelerin işması ve kaynaşmasını teminen spor, eğlence, piknik vs, sosyal etkinliklerin ön çalışmalarını yapar ve şube yönetim kuruluna sunar. Her türlü basın ve yayın vasıtalarını takip eder. Bilgi ve dokümanları derler ve yönetim kurulunun bilgisine sunar. Şube başkanıyla birlikte sekreteryaşının hazırladığı yazılı imzalar. Şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar ve şube yönetim kurulunca alınacak kararları yerine getirir.

ŞUBE DENETLEME VE DISİPLİN KURULLARI

Şube Denetleme Kurulu

Madde 42- Şube Denetleme Kurulu; şube genel kurulu tarafından sendika üyeleri arasından seçilen 3 (üç) asıl üyeden oluşur. Ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir. Şube Denetleme Kurulu ilk toplantısında kendi arasında bir kurul başkanı, bir rapor yazıcı seçer. Şube Denetleme Kurulu, Sendika Denetleme Kurulunun çalışma şeklini düzenleyen hükümlerine kıyasen görev yapar. Şube Denetleme Kurulu; şube yönetim kurulunun faaliyetlerinin, yasalar, sendika tüzüğü ve sendika yetkili organlarının kararına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.

Sendika Tüzüğüne uygun olarak gerekli denetimi yapar. Ara raporunu şube başkanına verir. Dönem sonu raporunu da şube genel kuruluna sunar.

Gerekli gördüğü hallerde denetim kurulu raporunu Sendika Genel Başkanına gönderir.

Şube Disiplin Kurulu

Madde 43- Şube Disiplin Kurulu, şube genel kurulu tarafından, sendika üyeleri arasından seçilen 3 (üç) asıl

üyeden oluşur. Ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir. Şube disiplin kurulu ilk toplantısında kendi arasında bir kurul başkanı, bir rapor yazıcı seçer. Şube disiplin kurulu, sendika disiplin kurulunun çalışması ile ilgili hükümlerine kıyasen çalışmalarını yürütür, Kurul, Sendika Tüzüğü, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen sendika üyeleri hakkında soruşturma yapar. Uyarı veya kınama cezalarından birini verir. İhraç gerektiren suçlar hakkında hazırlayacağı raporları Sendika Disiplin Kuruluna gönderilmek üzere şube başkanına verir. Şube Disiplin Kurulu kararlarına karşı itirazlar Sendika Disiplin Kuruluna yapılır.

Şube Faaliyetlerinde Uygulanacak Esaslar

Madde 44- Sendika şubeleri, sendikanın genel ilke ve prensiplerini zedeleyecek faaliyet ve beyanda bulunamazlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM TEMSİLCİLİK

Sendika Bölge, İl ve İlçe Temsilciliği

Madde 45- Sendika Yönetim Kurulunda kabul edilen teşkilatlanma planı ve ilkeleri çerçevesinde şube açılmasına gerek görülmeyen veya imkânı olmayan yerlerde Bölge, İl ve İlçe temsilcilikleri açılabilir. Oluşturulabilecek bu temsilciliklerin faaliyet alanı, çalışma biçimi, yetki ve sorumlulukları Yönetim Kurulunca belirlenir.

İl Temsilcilerine yapacakları faaliyetlerde kullanabilmeleri için temsil ettikleri il genelindeki sendika üyelik entilerinin en az yüzde 30'u avans olarak ödenebilir. Bu konu ile ilgili usul ve esaslar yönetmelikle belirlenir.

İşyeri Sendika ve Sendika İşyeri Temsilcileri

Madde 46- İşyerlerinde sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda teşkilatlanma çalışmaları yapmak, sendika organları ile üyeler ve hedef kitle, üyeler ile işveren ve işyeri ile sendika arasında iletişimi sağlamak için Sendika Yönetim Kurulunca belirlenir. Sendika Yönetim Kurulunun vereceği yetkiye dayanarak Bölge, İl ve İlçe temsilcileri de sendika işyeri temsilcisini ve iş yeri sendika temsilcisini belirleyebilir.

İş yeri sendika temsilcisi iş yerindeki kamu görevlisi sayısı 200'e kadarsa bir, 201-600 arasında ise en çok iki, 601-1000 arasında ise en çok üç, 1001-2000 arasındaysa en çok dört, 2000'den fazla ise en çok beş iş yeri sendika temsilcisi belirlenir.

DÖRDÜNCÜ KISIM MALİ KONULAR BİRİNCİ BÖLÜM GELİRLER

Sendikanın Gelirleri

Madde 47- Sendikanın gelirleri şunlardır.

- Üyelerden alınacak üyelik aidatları,
- Mal varlığı gelirleri ile mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan gelirler,
- Bağışlar ve yardımlar,
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerden elde edilen gelirler,
- Uluslararası kuruluşlardan alınacak bağış ve yardımlar,
- Yayın gelirleri,
- Diğer gelirler.

Üyelik Aidatı

Madde 48- Sendika üyeleri; yasalar, Sendika Tüzüğü ve yönetmeliklerdeki gayelerin gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere, aylıklarının her ay mutad olarak ödenmekte olan damga vergisine tâbi aylık brüt gelirleri toplamının %05 (binde 5) oranını geçmemek üzere her ay üyelik aidatı öderler.

Bütün üyelik aidatları Sendika Yönetim Kurulunca belirlenecek banka hesaplarına yatırılır.

İKİNCİ BÖLÜM GİDERLER

Sendikanın Giderleri

Madde 49- Sendika genel kurulunca kabul edilen bütçe dâhilinde merkez ve taşra birimlerinin harcamalarına karar vermeye Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir.

Sendika kasasında bulundurulacak nakit mevcudu, net asgari ücretin 25 (yirmibeş) katını, şubelerde-2 (iki) katını geçemez.

Sendika, gelirlerini amaçları dışında kullanamaz ve bağışlayamaz.

Sendika üyeleri ve çalıştırdığı kişiler dâhil hiç kimseye borç veremez.

Sendika gelirlerinin yüzde onunu; üyelerinin eğitim, mesleki bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanmak zorundadır. Sendika ve şube yönetim kurullarında aylıksız izinli sayılanların aylıkları, Devlet memurlarında olduğu gibi peşin ödenir.

Sendika Yönetim Kurulu, şubelere ve temsilciliklere gerekli gördüğü miktarda avans göndermeye yetkilidir.

Şubeler, sendika genel kurulunda kabul edilen bütçe esaslarına göre yapacakları her türlü giderleri, mevzuat ve usulüne uygun olarak yapacakları harcamaların belgelerini, takip eden ayın 5 (beş) ine kadar sendika merkezine gönderirler, Sendika, envanter defterine kaydedilen ve demirbaş sınıfına giren her türlü eşya ve malzeme hakkında gider olarak işlem yapılamaz.

Sendika Yönetim Kurulu, muhasebe sistemi ve harcamalara ilişkin yönetmelik çıkararak gelir ve giderlerin yapılması ve kaydında uyulacak usul ve esasları belirler.

Sendika Bütçesi

Madde 50- Bütçe; Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanır. Genel kurulun onayına sunulur ve kesin şeklini alır. Bütçe 3 yıllık devre için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere Sendika Merkezi, şubeler ve temsilcilikler itibari ile ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır. Bütçede:

- Bütçede sendikanın gelirleri ve kaynakları,
- Giderleri ve sarf yerleri,
- Sendikanın her kademesindeki yönetici ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve ödenekler,
- Sendika merkezi ve şubelerinde 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 ve Sosyal Yardımlar

Madde 51-

- Sendika ve şubelerin yönetim kurulu üyeleri ile başkanlarına verilecek ücretler, her türlü ödenek ve sosyal yardımlar,
- Sendika ve şubelerin denetleme, disiplin kurulu üyeleri ile istişare organlardaki görevlilere verilecek ödenekler ile,
- Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukların tavanı, Sendika Genel Kurulunda tespit olunur. Sendika ve sendika şubelerinde çalıştırılanların iş akidlerini yapmaya, feshe, bunlara ödenecek ücret, yolluk ve tazminat ile diğer sosyal haklarını tespiti Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir. Sendika Yönetim Kurulu üyeleri ile şubelerdeki aylıksız izinli yöneticiler yılda otuz gün ücretli izin kullanırlar. Yıllık izinler, yılı içinde kullanılabilmesi gibi ertesi yıl da kullanılabilir. İkinci yılın sonunda kullanılmayan izin daha sonra kullanılamaz. Kullanılmayan yıllık izinler karşılığında ücret ödenemez ve ücret talep edilemez.

Harcırah, Yolluk ve Yevmiyeler

Madde 52- Sendika ve şubelerin her düzeydeki yönetici ve görevlileri ile sendika üyelerine, sendika personeline ve sendika hizmetinde geçici olarak görevlendirilenlere sendika tarafından yurt içi veya yurt dışına geçici olarak görevlendirilmeleri, aynı şekilde kurs, seminer, toplantı ve benzeri faaliyetlere katılmaları halinde kendilerine ödenecek harcırah, yolluk ve yevmiyeler Genel Kurul tarafından tespit olunur.

Tazminatlar

Madde 53-

a) Hizmet Tazminatı

Sendika ve şubelerinde aylıksız izinli olan Yönetim Kurulu üyelerine, görev dönemleri sonu görevde kaldıkları her bir hizmet yılı için sendikadan ödenen iki aylık maaşları tutarında hizmet tazminatı ödenir. Hizmet tazminatlarının kanunen ödenmesi gereken vergileri sendikaca karşılanır. Görevde iken vefat edenlerin hizmet tazminatları varislerine ödenir. Hizmet tazminatı hesabında bir yıldan az süreler bir yıl olarak kabul edilir. Ancak aylıksız izinli sayılanların tekrar aylıksız izinli göreve seçilmeleri durumunda

hizmet tazminatı ödemeleri aylara isabet eden miktar üzerinden ödenir.

b) Kaza, Maluliyet ve Ölüm Tazminatları

Genel kurul dışındaki sendika ve şube zorunlu organlarının yöneticilerinden önceden karar almak suretiyle herhangi birinin, Sendika veya şube yönetim kurulunca görevlendirilen teşkilat kademesindeki yönetici, temsilci üyeler ve teşkilatta çalışanlardan herhangi birisinin sendika ile ilgili bir görevi yerine getirmesi esnasında iş kazası geçirerek tedavi görmesi sırasında ve istirahatli olduğu sürece kendilerine Sosyal Güvenlik Kurumlarınca yapılan Ödemeler ile esas işlerinde almakta oldukları ücret arasındaki farklar sendikaca karşılanır.

Parasal Yardımlar

Madde 54- Sendika, üyelerinin görev ilişkisinden ya da sendikal faaliyetlerinden dolayı uğradıkları parasal kayıpları karşılamak amacıyla maddi yardım yapabilir.

Sendika ve şube organlarında görev almaları nedeniyle aylıksız izinli sayılanların, bu görevlerine yeniden seçilemedikleri veya seçilmedikleri takdirde ayrıldıkları kurumlarındaki işlerine dönünceye kadar, sendikadan aldıkları en son aylık tutarında kendilerine aylık ödenir. Bu süre hiçbir şekilde bir ayı geçemez.

Yurt Dışına Gönderilme

Madde 55- Sendika tarafından üyesi bulunulan uluslararası bir kuruluşa veya üst kuruluşun üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlara veya bu kuruluşların dış ülkelerdeki diğer üyelerinin çağrısı üzerine yurt dışına gönderilen yönetici, müşavir ve temsilcinin ücret ve yollukları sendika tarafından karşılanır. Bu ücret ve yollukların miktar ve esasları Genel Kurulda tespit olunur.

BEŞİNCİ KISIM ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

Mal Beyanı

Madde 56- Sendika ve şubelerinin sendika ve şubelerinin zorunlu organlarında görev alanlardan aylıksız izinli sayılan yöneticiler, yönetici göreve seçildikten sonra, iki ay içinde kendilerinin, eş ve çocuklarının noter tasdikli mal beyanlarını sendikaya vermek zorundadırlar. Bu zorunluluğa uymayanların sendika ve sendika şubelerindeki yöneticilik sıfatları bildirim süresinin bitiminden itibaren bir ay geçmekle sona erer. Mal beyanları, yönetim kurulu karar defterinin özel bir sayfasına yazılır, bu sayfa denetçiler tarafından imza edilir. Yedek üyelerden asıl üyeliğe geçenler de geçiş tarihinden itibaren iki ay içinde mal beyanlarını verirler. Mal beyanı, her seçim döneminden sonra tekrarlanır.

Mal beyanında yazılı olanlar açıklanamaz, ancak yargı mercilerince ve denetleme veya inceleme yetkisine sahip diğer makam, organ ve mercilerce iade edilmek üzere alınabilir. Sendika ve şubelerde aylıksız izinli olanlar, sendika adına kurulan veya işletilen kuruluşlar hariç, başka bir işle uğraşamazlar.

Mal İktisabı

Madde 57- Sendika amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mal iktisap edebilir.

Adli Takibata Uğrama

Madde 58- Sendika veya sendika şubesi yöneticilerinden bir veya birkaçının (Anayasa ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun saydığı konu ile ilgili suçlar dışında) sendikal faaliyet sebebiyle adli takibata uğraması veya mahkûm olması halinde gerekli tedbirler alınır. Bu durumda olanlara, Sendika Yönetim Kurulunun uygun ve gerekli görmesi halinde avukat tutmak dâhil hukuki yardım yapılır. İlgilinin tahliyesine kadar ücreti kendisine veya ailesine ödenir. Sendika şubesinin karar almasını engelleyecek miktarda üyenin takibata uğraması halinde Sendika Yönetim Kurulu gerekli tedbirleri alır.

Denetim, Kapsam ve Mahiyeti

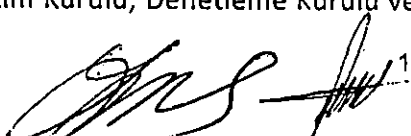
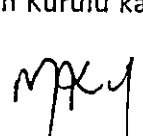
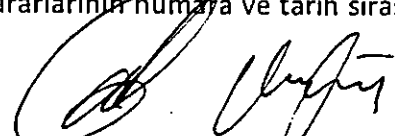
Madde 59- Sendika ve şubeleri kendi iç denetleme organlarının denetlemesinden başka, Sendika Genel Merkezinde sendikanın tüm idari ve maü faaliyetleri, üyesi bulunduğu konfederasyonun denetimlerine açıktır. Yönetim kurulu, 2821 sayılı Sendikalar Kanununun 47 inci maddesi gereği sendikayı her an denetime hazır bulundurur.

Sendikaca Tutulacak Defter, Dosya ve Kayıtlar

Madde 60- Sendika aşağıda yazılı defterleri, dosya kayıtları tutar ve fişleri düzenler,

a) Üye kayıt formları ve defteri ile çıkış bildirim formları,

b) Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disipün Kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla

130212347
Uca.  17  

yazılacağı karar defterleri,

c) Gelen ve giden evrakın tarih ve numara sırasıyla kaydedileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri,

d) Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları,

e) Aidat, yevmiye, envanter defteri ile defteri kebir,

f) Gelir makbuzları ve bunların zimmet defteri ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosyalar, Sendika tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir. Şubeler de b, c, d fıkrasındaki kayıtları tutmak zorundadır.

Yukarıda yazılı defterler, her olağan genel kurulu izleyen 15 (onbeş) gün içinde notere tasdik ettirilir. Üye kayıt defterleri, olağan genel kurul veya defterlerin bitimini izleyen 15 (onbeş) gün içinde notere tasdik ettirmek zorundadır.

Sendika defter ve belgeleri, ilgili buldukları yılı takip eden takvim yılından başlayarak 10 (on) yıl süreyle saklamak zorundadır.

Birleşemeyecek Görevler

Madde 61-

a) Şube genel kurulu hariç, şubenin zorunlu organlarından birine seçilenler, bir başkasına seçilemez,

b) Genel kurul hariç, sendika zorunlu organlarından birine seçilenler, bir başkasına seçilemez,

c) Şube zorunlu organlarına seçilmiş olanların sendika yönetim kuruluna seçilmesi halinde şube organlarındaki üyeliği kendiliğinden son bulur.

Fesih, İnfisah, Kapatma Hallerinde Yapılacak İşlemler

Madde 62- Sendikanın feshine ilişkin 6356 sayılı Yasa'nın 13'üncü maddesinin 3'üncü fıkrası hükmü uygulanır.

Sendikanın feshi halinde mal varlığı 6356 sayılı yasanın 32'inci maddesi uyarınca devredilir.

Yetkilendirme

Madde 63- Sendikanın taşra teşkilatlarında ilke olarak seçimle görevlendirilmeler esas olmakla birlikte kuruluş aşamasında görevlendirilmelerinin seçimle yapıma imkânı bulunmayan durumlarda Sendika Yönetim Kurulunca doğrudan görevlendirme yapılabilir. Bu durumda görevlendirilenlere Sendika Yönetim Kurulunca yetki belgesi verilir.

Tüzük Değişikliği

Madde 64- Sendika tüzük değişikliği, 6356 sayılı Yasanın 13'üncü maddesinin 3'üncü fıkrası hükümlerine göre yapılır.

Tüzük değişiklikleri, sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşa bildirilir.

Demirbaş Eşyanın Kayıt, Devir, Satış ve Terkini

Madde 65- Sendika veya şubeler adına satın alınacak demirbaş eşyanın kayıt, devir, satış ve terkinin ile ilgili esas ve usuller, Sendika Yönetim Kurulunca çıkarılacak Muhasebe ve Harcamalar Yönetmeliğinde belirtilir.

Yönetmelikler

Madde 66- Sendika tüzüğünde belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklık bulunmayan konularda gerekli görülen yönetmelikler Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanır ve yürürlüğe konur.

Sendika Kurucuları

Madde 67- Sendika, hizmet kolu esasına göre ekli üstede adı soyadı, baba adı, doğum tarihi, mesleği ve ikametgâhı yazılı kurucular tarafından kurulmuştur:

30212341

18 mky

KURUCULAR KURULU LİSTESİ

Sıra No	Adı-Soyadı
1	Taner BAYKAL
2	Volkan GİFTÇİ
3	Muhammet İsmail KALKIN
4	Yunus SELVİ
5	Ferhat ERDOĞAN
6	Abdullah DUEGUT
7	Mustafa GÜMÜŞ

Sendika yöneticilerinde aranacak şartlar

Madde 68-

Sendikanın zorunlu organlarında görev alacakların 4688 sayılı Yasâ'da belirtilen şartları taşımaları gerekmektedir.

Mahalli veya genel seçimlerde aday adayı olan sendika ve şube zorunlu organlarındaki üyeler ile temsilciler sendikadaki görevlerinden çekilmiş sayılırlar. Seçilememeleri halinde sendika ve şubenin zorunlu organlarında ve temsilcil olarak tekrar görevi alamazlar.

Şube Faaliyet Alanlarının Tespit Yetkisi

Madde 69-

Şube faaliyet alanlarının belirlenmesinde; faaliyet alanlarındaki fiilen çalışan ve aidat ödeyen üye sayıları dikkate alınarak gerekli düzenlemeyi yapma ve şube faaliyet alanlarını belirleme yetkisi Sendika Yönetim Kuruluna aittir.

Yürürlük

Madde 70- Bu Tüzük, sendikanın tüzel kişilik kazanmasıyla birlikte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 71- Bu tüzük hükümlerini Sendika Yönetim Kurulu yürütür.

(Handwritten signatures and stamps)