

TARIM ORMAN LİYAKAT VE KARIYER SENDİKASI

TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Sendikanın Adı

MADDE 1- (1) Sendikanın adı; "Tarım Orman Liyakat ve Kariyer Sendikası"dır.

Sendikanın kısaltılmış adı; "TOLK-SEN"dir.

Sendikanın Genel Merkezi ve Adresi

MADDE 2- (1) Sendikanın genel merkezi Ankara'dır.

(2) Adresi; Sümer-1 Sokak, No:11/1, Kızılay, 06420 Çankaya/ANKARA.

(3) Genel Merkezin başka bir ile nakline Sendika Genel Kurulu, il içinde adres değişikliğine ilgili mercilere bilgi vermek şartıyla Sendika Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.

Sendikanın Faaliyet Alanı

Madde 3. (1) Sendika, Tarım ve Ormancılık Hizmetleri alanında faaliyet gösterir. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu gereği, Tarım ve Ormancılık Hizmetleri kolu kapsamında yer alan kamu kurum ve kuruluşlarında örgütlenme, bu kurum ve kuruluşlar tarafından yürütülen hizmetlere ilişkin sendikal faaliyette bulunur.

Sendikanın Amacı

Madde 4. (1) Sendika; üyelerinin ortak ekonomik, sosyal ve mesleki hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek, üyeler arasında karşılıklı dayanışma ve yardımlaşmayı sağlamak, kamu yönetiminde etkin, verimli, kariyer ve liyakat esaslı çalışmanın sağlanması amacıyla çözüm önerileri geliştirmek, demokratik esaslar muvacehesinde devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğüne, milli egemenliğe, insan haklarına, hukuk devleti ilkelerine bağlı kalarak kamu çalışanlarının refahını artırıcı önlemlerin hayata geçirilmesi, toplum ve çalışma barışının sağlanması ve devam ettirilmesine katkı sunmayı amaçlar.

(2) Bu amacın gerçekleştirilmesi için;

- a) Üyeleri başta olmak üzere, Tarım ve Ormancılık Hizmetleri hizmet kolu kapsamındaki tüm kamu görevlilerine yaptıkları işe uygun insanlık haysiyetine yaraşır adil bir ücret, daha iyi çalışma şartları, yükümlülükleri, iş güvenliği daha yüksek mesleki saygınlık kazandırabilmeyi,

(Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large circular stamp with the number 137549971.)

- b) Üyelerin meslekleri ve kamu hizmetinde yürüttükleri görevlerle ilgili bilgilendirilmelerini, mesleklerinde ilerlemelerini ve aile fertlerinin, eğitim, sağlık, sosyal ve hayat şartlarının iyileştirilmesini ve geliştirilmesini, emeklilik, malullük, dul ve yetim kalma durumlarında gerekli koruma ve bakım tedbirlerinden faydalanabilmelerini,
- c) Üyelere hukuki ve sosyal yardımlar yapmayı,
- ç) Üyeler arasında dayanışma, birlik ve beraberliğin gerçekleştirilmesini,
- d) Öncelikle üye olanlar olmak üzere kadın kamu görevlilerinin mesleki faaliyetlerinin kolaylaştırılmasını, temel insan hak ve hürriyetlerinden yararlanmalarına yardımcı olmayı,
- e) Öncelikle üye olanlar olmak üzere kamu görevlilerinin adil ve tarafsız bir atanma, yer değiştirme ve mesleklerinde ilerleme hakkından yararlanabilmelerini sağlamaya ve kamudaki atamaların liyakat ve kariyer sistemine göre uygulanmasını,
- f) Engelli üyelerin işyerlerinde yaşadıkları sorunların çözümü için gerekli girişimlerde bulunup, yaşama ve çalışma koşullarının geliştirilmesi ve mevzuattan kaynaklanan haklarını kullanabilmelerini,
- g) Milli gelirden üyeler başta olmak üzere tüm kamu görevlilerinin adil bir şekilde pay almasının mümkün kılınmasını,
- ğ) Dil, din, ırk, mezhep, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç ve meslek farkı gözetmeksizin üyeleri arasında birlik ve dayanışmanın geliştirilmesini,
- h) İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi, Birleşmiş Milletler Belgeleri, ILO Sözleşmeleri ile Türkiye'nin onayladığı diğer uluslararası sözleşmelerde yer alan sendikal hakların hayata geçirilmesini,
- ı) Çevre bilincinin yerleşmesi, tarihi ve kültürel mirasın korunması, dilimizin zenginliğinin muhafazasını,
- i) Üyelerin mesleklerinde başarılı ve verimli olabilmelerini sağlama amacıyla; hizmet içi eğitim kursları, seminer, panel, sempozyum, konferans ve benzeri etkinlikleri düzenlemeyi; kitap, gazete, dergi, bülten, broşür yayınlamayı; örgütlenmiş rehberlik ve danışma birimleri oluşturmayı ve üyelerin bilgi birikimlerini geliştirmeyi.

Başta Anayasamız olmak üzere mevzuatımızda yer verilen değer, ilke ve kuralların esas alınmasını sağlamak için uluslararası hukukun, uluslararası sözleşmelerin ve belgelerin. Anayasanın, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun ve diğer mevzuatın sağladığı hak ve yetkilere dayanarak her türlü mücadeleyi verir.

(37549971) *[Handwritten signatures and stamps]*

Sendikanın Görev ve Yetkileri

Madde 5. (1) Sendika, Kanun ve ilgili mevzuattan kaynaklanan hak ve yetkilerini kullanmaktan başka;

- a) Üyeleri adına üyesi olması halinde konfederasyonla birlikte toplu sözleşmeye katılmak, toplu sözleşmeyi oluşturmaya taraf olur.
- b) Genel olarak kamu personelinin hak ve ödevleri, çalışma şartları, yükümlülükleri, iş güvenliği ile sağlık koşullarının geliştirilmesi konularında anlaşmaya varılan mutabakat metinlerinin uygulanmasını izlemek üzere idari kurullara üyeleri arasından temsilciler gönderir.
- c) Toplu sözleşme uyuşmazlıklarında üyesi olması halinde konfederasyonla birlikte uzlaştırma kuruluna başvurarak, görüş ve öneriler sunar, talepte bulunur.
- ç) Üyelerin mesleki yeterliliklerinin artırılması, ve sorunlarının çözülmesi ile sendikal faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik kurs, seminer ve sosyal amaçlı toplantılar düzenler.
- d) Üyelerin ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatleri ile personel mevzuatını ilgilendiren konularda ilgili kurumlara ve yetkili makamlara sunulmak üzere çalışmalar yapar, yaptırır ve öneriler sunar.
- e) Üyelerin ve ailelerinin yararlanmasına öncelik vermek kaydıyla eğitim, öğretim, belgelendirme faaliyetleri, sağlık, tatil, dinlenme, lokal, misafirhane, kreş, yurt, spor tesisleri ile ihtiyaç duyulan her türlü tesisi kurar, bunları işletir veya işletir. Bu amaçla doğrudan kendine ait veya ortaklık şeklinde iktisadi işletme kurar ve işletir.
- f) 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 eder veya temsil ettirir, dava açar ve bu nedenle açılan davalarda taraf olur.
- g) Amaç ve görevlerinin gerektirdiği her nevi mülkü edinir veya kiralar.
- ğ) Yangın, su baskını, deprem, savaş ve terör gibi tabii ve tabii olmayan afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapılması amacıyla kamu yararına çalışan dernekler ve vergi muafiyeti tanınan vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarına ayni ve nakdi yardımda bulunur.
- h) Yurt içi ve yurt dışı sendikal üst kuruluşlara üye olmak, üyelikten ayrılmak, ilgili mevzuatındaki hükümlere uygun olarak uluslararası kuruluşlar kurma yetkisini kullanır.

- 1) Üyesi bulunduğu uluslararası teşekküllere delege veya temsilci gönderir.
- 2) Tarım ve Ormancılık Hizmetleri kolu kapsamında bulunan işyerlerinde çalışan kamu görevlilerini sendika çatısı altında teşkilatlandırmaya çalışır.
- 3) Kitap, dergi, bülten, broşür, gazete vb. yayınlar çıkarır, internet sitesi oluşturur, sosyal medya platformlarında tüzel kişilik adına hesap açar ve yönetir.

İKİNCİ BÖLÜM

Üyelik

Sendikaya Üye Olabilecekler

Madde 6. (1) Sendikaya "Tarım ve Ormancılık Hizmetleri" hizmet kolu kapsamına giren kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan memur ve diğer kamu görevlileri üye olabilir.

Üyeliğin Kazanılması

Madde 7. (1) Üye olmak isteyip, bu Tüzüğün 6. Maddesindeki gerekli şartları taşıyan kamu görevlisi, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından yayımlanan yönetmelikte örneği bulunan Kamu Görevlileri Sendikalarında Üyelik Formunu 3 (üç) nüsha olarak doldurup imzalayarak İşyeri Temsilcileri, Şube Yöneticileri, Sendika yetkililerine vermeleri veya Sendika veya Sendika Şubesine göndermeleri yeterlidir.

(2) Üyelik, Sendika Genel Yönetim Kurulunun kabul kararı ile kazanılır. Üyelik başvuruları en geç 30 (otuz) gün içinde Sendika Genel Yönetim Kurulu tarafından reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır. Hakkı bir sebep gösterilmeden üyelik başvurusu kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren otuz gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkemede dava açma hakkı vardır.

(3) Sendika, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneği üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere on beş gün içerisinde işverene gönderir. Üyeler, tüzükte ve yönetmeliklerde belirtilen hususlara uygun harekette bulunmayı kabul etmiş sayılırlar.

Üyelikten Çekilme

Madde 8. (1) Her üye, üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin üyenin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Çekilme, kamu işverene başvurma tarihinden başlayarak otuz gün sonra geçerli olur. Bu süre içerisinde çekilme iradesinde bulunan üyeden üyelik ödentisi kesintisi

yapılmasına devam edilir. Kamu işvereni tarafından sendikaya gönderilen çekilme bildirimi ilgili kayıt defterine işlenir.

Üyeliğin Sona Ermesi

Madde 9. (1) Sendika üyeliği;

- Üyelikten çekilme,
- Üyelikten çıkarılma,
- Kamu görevinden ayrılma,
- Emekliye ayrılma, (Ancak, çalışmaya devam edenler hakkında bu hüküm uygulanmaz.)
- Hizmet kolunu değiştirme, hallerinde sona erer.

(2) Üyeliği sona erenlerin varsa sendika şubesi ve sendika organlarındaki görevleri de sona erer.

(3) Üyeliği herhangi bir sebeple sona erenler, bu durumu 15 (on beş) iş günü içinde işverene bildirirler.

Üyeliğin Devamı ve Askıya Alınması

Madde 10. (1) Merkez ve şubelerin yönetim kurullarında görev almalarından dolayı işyerlerinden ayrılan üyelerin, bu göreve getirildikleri anda sendikadaki üyelik sıfatları üyelik aidatı ödemek kaydı ile devam eder.

(2) Askere alınanlar ile yurt dışı göreve gidenlerin ve herhangi bir nedenle aylıksız izinli sayılanların üyelikleri kamu görevine döndüğü tarihe kadar askıya alınır.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 11. (1) Üyenin sendikadan çıkarılma kararı, sendika merkez genel kurulunca alınır. Çıkarma kararı, çıkarılana ve işverene yazıyla bildirilir. Çıkarma kararına, bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli iş mahkemesinde itiraz edilebilir.

(2) Üyelikten çıkarılanlar, sendika tarafından işverene bildirilir.

Üyelikten Çıkarılmayı Gerektiren Haller

Madde 12. (1) Üye, aşağıda belirtilen hallerde üyelikten çıkarılır;

- Anayasada ifadesini bulan Türk varlığının, Devleti ve ülkesiyle bölünmezliği esasına, cumhuriyetin niteliklerine, demokratik ve laik esaslara aykırı hareket etmek,
- Kanun ve yönetmeliklere, sendika tüzüğüne ve tüzük uyarınca hazırlanan yönetmelik hükümlerine uymamak,

- c) Sendika zorunlu organlarının yazılı karar ve talimatlarına aykırı hareket etmek,
- ç) Sendikanın amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak,
- d) Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak,
- e) Sendikayı borçlandırmak ve maddî zarara uğratmak, aynı ve nakdî kıymetlerini zimmetine geçirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sendika Organları ve Görevleri

Sendikanın Organları

Madde 13. (1) Sendika zorunlu ve istişare organlardan oluşur.

(2) Sendika zorunlu organları;

1. Genel Kurul,
2. Genel Yönetim Kurulu,
3. Genel Denetleme Kurulu,
4. Genel Disiplin Kurulu'dur.

(3) Görevleri genel yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmeliklerle belirlenecek sendika istişare organları;

1. Başkanlar Kurulu,
2. Kadınlar Komisyonu
3. Engelliler Komisyonu

(4) Genel Yönetim Kurulu kararıyla, zorunlu organların görev ve yetkilerini devretmemek kaydıyla üçüncü fıkrada sayılan istişare organlar kurulabilir. İhtiyaç duyulması halinde üçüncü fıkrada sayılanlardan başka istişare organlar da kurulabilir. Bu kapsamda kurulan istişare organların üyeleri, çalışma alanları, şekil ve şartları, mali hakları ile diğer hususlar Genel Yönetim Kurulunca yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

Genel Kurulun Oluşumu

Madde 14. (1) Genel Kurul, Sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organıdır. Genel Kurul üye sayısının 1000 (bin)'i aşması halinde delegelerden oluşur. (Üye sayısı bine ulaşınca kadar bütün üyeler yönetim için oy kullanabilir.) Genel Kurul, tüzük hükümlerine göre Şube Genel Kurullarından seçilecek en çok 200 (iki yüz) delege ile Genel Yönetim ve Denetleme Kurulu asil üyelerinden oluşur.

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

(2) Genel Kurula şubelerce gönderilecek delegelerin tespitinde; şubelerin aidat ödeyen üye sayıları esas alınır. Şubelerin aidat ödeyen üyelerinin toplamı Genel Kurul delege tam sayısı olan 200'e bölünerek bir delegenin kaç üyeyi temsil edeceği bulunur, daha sonra bu sayı şubelerin aidat ödeyen üye sayılarına bölünerek, şubelerin Genel Kurulda kaç delege ile temsil edileceği tespit edilir. Bu işlemlerde kesirler dikkate alınmaz. Bu şekilde bulunacak sayının 200 (iki yüz)'ün altında kalması halinde, artık sayısı en fazla olan şubeden başlamak üzere delege sayısı 200 (iki yüz)'e tamamlanır.

(3) Delege tespitinde Genel Kurul takvimi esas alınır. Genel Yönetim Kurulu, Genel Kurulda şubelerin kaç delege ile temsil edileceklerini Şubelerin Genel Kurullarından en az 15 (on beş) gün önce bildirmek zorundadır. Genel Kurul delegelerin seçimine ilişkin usul ve esaslar, genel yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

Genel Kurulun Toplanma ve Çalışma Şekli

Madde 15. (1) Genel Kurul dört yılda bir Genel Merkezin bulunduğu ilde toplanır. Genel Kurula çağrı Genel Yönetim Kurulunca yapılır. Genel Yönetim Kurulunca; toplantının yeri, günü, saati ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının yapılacağı gün, en az 15 (on beş) gün öncesinden üyelerin bildikleri elektronik posta adresi ile iletişim numarasına mesaj gönderilmek suretiyle üyeler toplantıya çağırılır.

(2) Genel Kurul delegelerinin listesi ve diğer bilgiler, mahalli mülki amirliğe ve Genel Kurul gündeminde seçim olması halinde o yerin seçim kurulu başkanı olan hakime gönderilir.

(3) İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi, genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden en az 15 (on beş) gün önce yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinde ilan edilir.

(4) Genel Kurul, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, en çok 15 (on beş) gün içinde ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu sayı üye veya delege sayısının üçte birinden az olamaz. Kararlar, toplantıya katılanların çoğunluğu ile alınır. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

(5) Genel Kurulda delege olmayanlar nisapta dikkate alınmazlar, oy kullanamazlar ve zorunlu organlara seçilemezler. Ancak delegelerin üçte ikisinin yazılı teklifi üzerine delege olmayan sendika üyeleri de zorunlu organlara seçilebilir.

(6) Üye sayısının 1000 (bin)'i aşması halinde Genel Kurulda delege olmayanlar karar yeter sayısında nazara alınmazlar ve oy kullanamazlar. Yeterli çoğunluğun mevcudiyeti halinde

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

Genel Kurulu, Sendika başkanı veya görevlendirdiği Yönetim Kurulu üyelerinden birisi, açar Genel Kurulu yönetmek üzere 1 (bir) başkan, 2 (iki) başkan vekili ve iki (katip) üye seçilir.

Olağanüstü Genel Kurul

Madde 16. (1) Üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar verilmiş olması şartıyla Genel Yönetim Kurulunun kararıyla, gerekçeli olmak ve oybirliğiyle karar verilmek kaydıyla Genel Denetleme Kurulunun kararıyla, ilk ve son talep dilekçesi arasında en fazla 7 (yedi) gün bulunmak veya aynı gerekçeye dayalı olmak kaydıyla Genel Kurul üye tamsayısının 1/5'inin yazılı isteği üzerine en geç altmış (60) gün içinde Genel Kurul olağanüstü toplanır. Genel Kurul çağrısı Sendika Genel Yönetim Kurulunca yapılır. Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve teklifte bulunulamaz.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 17. (1) Genel Kurul, ilgili mevzuatta ve Tüzüğün diğer maddelerinde Genel Kurul tarafından yerine getirilmesi zorunlu görev ve yetkiler yanında;

- a) Merkez zorunlu organlarını seçmek,
- b) Tüzük değişikliği yapmak ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi için yönetim kuruluna yetki vermek,
- c) Genel Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibra etmek,
- ç) Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programı ile bütçeyi görüşmek, aynen veya değiştirerek kabul etmek,
- d) Taşınır ve taşınmaz mal satın alınması, devredilmesi, ipotek edilmesi, kiraya verilmesi, kiralanması veya lüzumu halinde satılması ve banka kredisi çekebilmek için Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- e) Yönetim Kurulu üyelerine ödenecek her türlü ücret, sosyal haklar ve yardımlar ile zorunlu organlarda görevli diğer görevlilere ve danışmanlara ödenecek huzur hakları ve tazminatlar ile geçici görevlendirmelerde verilecek yolluk, gündelik ve diğer ödenekleri ve uygulama esaslarını belirlemek,

Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma; sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında yönetim kuruluna yetki vermek,

- g) Sendikanın feshine ve fesih halinde mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek,

137549971
8
talipte bulunulmaları halinde bu görevleri süresince aynaksız izine ayrılmamalıdır. Genel Yönetim Kuruluna seçilenlerin aylıksız izine ayrılmaması halinde, bu görevleri süresince hafta 1 (bir) gün kurumlarından izinli sayılırlar. Bu fıkra belirtilen haklardan yararlanabilmesi için bağlı

- g) Şube merkezinin bulunduğu ilin ilçelerinde temsilcilikler açmak ve açılan temsilciliklere yetki vermek, bu konuda ilgili şubeye yetki vermek,
- h) Şube oluşturmak için gereken üye sayısına ulaşamayan illerde temsilcilik açmak ve açılan temsilciliklere yetki vermek,
- ı) Sendikanın tüzükte yer verilen amaçlarını gerçekleştirmesine yönelik gerekli büroları kurmak, elemanlar bulup çalıştırmak ve atamalarını yapmak, sendika ve şubelerde çalışacak personeli atamak, bunların ücretlerini ve çalışma şartlarını belirlemek,
- i) Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak,
- j) Sendikaya üyelik için müracaat edenlerin kabul veya reddine karar vermek, bu konuda şubelere yetki vermek.
- k) Birikim ve çalışmalarından yararlanmak için gerekirse Uzmanlar Kurulu oluşturmak.
- l) Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi ve tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde Genel Kurul delegelerine intikal ettirmek.
- ö) Bütçe fasılları veya yıllık bütçeler arasında aktarım yapmak,
- m) Üyelerin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini artıracak kurs, seminer ve konferanslar tertiplemek, sağlık ve sosyal tesisleri, kütüphane ve basın işleri için gerekli tesisleri kurmak,
- r) Sendikanın, iç işleyişine, seçimlere, disipline yönelik, yönetmelik, yönerge, genelgeleri ilgili kurulların katılımıyla hazırlamak, yürürlüğe koymak, değiştirmek ve yürürlükten kaldırmak,
- s) Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlarla diğer resmi veya özel kuruluşların toplantılarına ve gezilerine katılacakları tespit etmek.
- ş) Kanun, yönetmelik, toplu iş görüşmesi ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara girecek üyeleri ve temsilcileri seçmek,
- t) Sendikayı ve üyelerini temsilen mahkemelerde dava açmak, sulh ve ibra etmek konularında Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek, hukukçularına vekalet vermek,
- u) Genel Kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan her türlü görev ve işlerini yapmak ve bu yetkileri kullanmak.

Genel Başkanın Görev ve Yetkileri

Madde 21. (1) Sendikanın temsiliyi üzerinde bulunduran genel başkanın görev ve yetkileri;

- a) Sendika tüzel kişiliğini; yurt içinde, mahkemelerde ve yurt dışında Genel Başkan sıfatıyla temsil etmek, yönetim kurulu ve sendika bünyesinde genel hükümler dâhilinde kurulacak bütün kurul ve komisyonlara başkanlık etmek,
- b) Yurt içinde ve yurt dışında özel veya resmi tüzel kişilerle, resmi merciler ve diğer kuruluşlarla ilişki kurmak,
- c) Şubeler dâhil sendikanın her türlü çalışmalarını, kurulu büroları tetkik etmek,
- ç) Sendika adına basın toplantısı yapmak ve beyanatta bulunmak, yanlış haberleri tekzip etmek,
- d) Lüzumu halinde herhangi bir karar alınmaksızın ve belgeye dayalı olarak bütçede gösterildiği kadar harcamalarda bulunmak ve ilk toplantıda yönetim kuruluna bilgi vermek,
- e) Üye olunması halinde üye olunan konfederasyon ile sendika arasındaki koordinasyonu sağlamak, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda yönetim kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirme yapmak,
- f) Hizmet kolu ile ilgili sorunları Yüksek İdari Kurul, Ekonomik ve Sosyal Konsey ve benzeri Kurul ve komisyonlara iletmek üzere üyesi olduğu konfederasyona bildirmek,
- g) Sendika yazışmalarını ilgili genel başkan yardımcısıyla müşterek imza etmek; ilgili genel başkan yardımcısının yokluğunda genel yönetim kurulu üyelerinden biriyle imza etmek, genel merkez dışında göreviyle ilgili olmak kaydıyla ve genel merkez giden evrak defterine kaydı yaptırmak suretiyle lüzumu halinde tek başına imzalayarak sendika adına yazışmalar yapmak,
- ğ) Ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten ayrılma ile ilgili işlemleri yürütmek ve ihtiyaç halinde Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini veya birkaçını bu konularda görevlendirmek, uluslararası kuruluşlarla yapılacak ekonomik, sosyal, kültürel ve sendikal amaçlı projeleri, uluslararası anlaşma hükümlerince oluşturulacak kurul ve komisyonlara katılacak delege ve temsilcileri belirlemek.

Genel Sekreterin Görev ve Yetkileri

Madde 22. (1) Genel Sekreterin görev ve yetkileri;

- a) Sendikanın tüzel kişiliği adına açılacak veya Sendika aleyhine açılan davalara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, bu konularda Genel Yönetim Kurulu ve Genel Başkan tarafından verilen görevleri yapmak, devredilen yetkileri kullanmak,

- b) Teşkilattan gelen hukuki yardım taleplerinin karşılanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, hukuk bürosunun ve avukatların iş ve işlemlerini Genel Yönetim Kurulu adına takip etmek,
- c) Genel Merkez bünyesinde mevcut birimlerin çalışmalarını kontrol etmek
- ç) Sendika bünyesinde görev yapan personelin; istihdam şekli, görev alanları, mesai saatleri, sorumlu olacağı amirler ile çalışma hukukuna ilişkin diğer hususlara yönelik konuları düzenleyen yönetmelikleri hazırlamak ve Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak ve uygulanmasını sağlamak ve takip etmek,
- d) Muhaberat ve muamelat işlerini yürütmek, Genel Yönetim Kurulu toplantı gündemini hazırlamak ve sekreteryaya işlemlerini yürütmek, karar defterinin takip ve muhafazasını yapmak,
- e) Genel Merkeze bildirilen sorunların çözümüne ilişkin idari işlem sürecini başlatmak, bu kapsamda ilgili kamu kurumlarının merkez ve taşra teşkilatı nezdinde gerekli girişimlerde bulunmak,
- f) İLO ve uluslararası kuruluşlar ile ilişkileri düzenlemek ve gerekli başvuruları yapmak,
- g) Genel Merkezin idari iş ve işlemlerini Genel Başkan adına yürütmek, iş ve işlemlere ilişkin olarak istenmesi halinde Genel Başkana sunulmak üzere rapor hazırlamak,
- ğ) Hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla yeterli sayıda uzman personelin istihdamına yönelik olarak Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,
- h) Sendikanın, hizmet kolunda bulunan kurum ve kuruluşlarla ilişkilerini düzenlemek, bu kurum ve kuruluşlarla üyelerin taleplerine bağlı olarak yapılacak yazışmaları yürütmek.
- ı) Hizmet koluna ait merkez ve taşra teşkilatı birimlerine ilişkin olarak üyelerden gelen müracaat ve şikayetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, müracaat ve şikayetlerle ilgili kurum ve kuruluşlarla gereken görüşme ve yazışmaları yürütmek,
- i) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda Genel Başkana vekâlet etmek,
- j) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yürütmektir.

Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlandırma) Görev ve Yetkileri

Madde 23. (1) Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlandırma) görev ve yetkileri;

- a) Hizmet kolu içerisinde bulunan işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak,
- b) Üyelikle ilgili işlemleri yürütmek, üyeliği kesinleşenlerin belgelerini ilgili mercilere göndermek, üye envanteri çıkarmak ve üyelik arşivini düzenlemek,

- c) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması hususlarında incelemelerde bulunmak ve bu konuda Genel Yönetim Kuruluna rapor sunmak,
- ç) Şube genel kurullarının zamanında yapılmasını sağlamak, delege seçimlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- d) Üyeliği teşvik edici kitap, dergi, gazete, broşür, bülten, bildiri gibi yayınların hazırlanmasında yardımcı olmak ve çalışanlara dağıtımını sağlamak, bu konuda toplantılar düzenlemek ve teşkilatlanmayla ilgili kararların uygulanmasını sağlamak,
- e) Çalışmalarını Genel Sekreter ve diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli olarak yürütmek,
- f) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek,
- g) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yürütmek.

Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler) Görev ve Yetkileri

Madde 24. (1) Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler) görev ve yetkileri;

- a) Sendikanın muhasebe işlerini kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek, dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,
- b) Düzenleyeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Genel Yönetim Kuruluna sunmak,
- c) Gelirlerin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini, her türlü sağlık, sigorta ve vergilerin yatırılmasını sağlamak,
- ç) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkanla birlikte imzalamak,
- d) Merkez Genel Kurulunda görüşülecek bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,
- e) Şubelerin giderleri ile ilgili sarf evraklarını takip etmek ve denetlemek.
- f) Gerektiğinde toplu sözleşmelerle ilgili çalışmalara katılmak,
- g) Merkez ve şubelerin taşınır ve taşınmaz mal varlığını takip etmek, demirbaş ve kırtasiye gibi alımlarını yapmak ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun tutulmasını sağlamak,
- ğ) Hesapları her an denetime hazır bulundurmak,
- h) Kanun gereğince gönderilmesi gereken belgeleri Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına göndermek,
- ı) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yürütmek.

Genel Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim) Görev ve Yetkileri

Madde 25. (1) Genel Başkan Yardımcısının (Basın ve İletişim) görev ve yetkileri;

- Genel Yönetim Kurulunun onayıyla Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını sağlamak, bu yayınlarla ilgili resmi iş ve işlemleri yürütmek,
- Yayın faaliyetleri için gerekli teknik donanımları (kamera, fotoğraf makinesi, bilgisayar programı vb. araç-gereci) temin etmek, bu amaçla bütçeye ödenek konulması için teklifte bulunmak,
- Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak ulusal ve uluslararası basın ve yayın organları ve televizyon kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak, basın toplantıları ve basın açıklamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Sendikanın web sitesini hazırlamak ve düzenlemek, bu amaçla yapılacak çalışmalara yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması ya da personel istihdamı için Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,
- Hizmet kolumuzu ilgilendiren kurum ve kuruluşlara ait yayın organlarını takip ederek, Sendika faaliyetlerinin anılan yayın organlarında yer almasını sağlamak,
- Sendikanın yayın organlarıyla ilgili arşiv oluşturmak,
- Basın-yayın komisyonu kurmak ve başkanlığını yaparak komisyon çalışmalarını düzenlemek, istendiğinde komisyon çalışmalarıyla ilgili raporu Genel Başkana ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak,
- Sendikanın tanıtımı, Sendika ve Şube faaliyetlerinin toplum tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak,
- Genel Yönetim Kurulunca oluşturulmasına karar verilmesi halinde basın-yayın bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Genel Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,
- Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak,
- Hizmet koluna ait merkez ve taşra teşkilatı birimlerine ilişkin olarak üyelere gelen müracaat ve şikâyetlerle ilgili iş işlemleri yürütmek, müracaat ve şikâyetlerle ilgili kurum ve kuruluşlarla gereken görüşme ve yazışmaları yürütmek,
- Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yürütmek.

Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Sosyal Politikalar) Görev ve Yetkileri

Madde 26. (1) Genel Başkan Yardımcısının (Mevzuat ve Sosyal Politikalar) görev ve yetkileri;

- a) Kamu kurum ve kuruluşları ile hizmet kollarına ilişkin mevzuat değişikliklerini takip etmek ve yapılan değişiklikler hakkında Genel Yönetim Kuruluna bilgi vermek,
- b) Kamu kurum ve kuruluşlarının düzenleyici işlemleri ile genel nitelikli uygulamaları ve politikaları hakkında gerekli inceleme ve değerlendirmeleri yaparak itiraz veya dava yoluna başvurulacak konuları belirlemek,
- c) Mevzuat hükümlerine bağlı olarak Sendikanın temsilci olarak bulunduğu kurul ve komisyonlarda görev yapacak Genel Yönetim Kurulu üyelerine bilgi ve belge desteği sağlamak,
- ç) Kamu kurum ve kuruluşları tarafından hazırlanan mevzuat düzenlemeleri hakkında istenen görüş ve öneri yazılarını hazırlamak,
- d) Hizmet kolunda yer alan kamu kurum ve kuruluşları ile hizmet kolu çalışanlarına ilişkin mevzuat değişikliklerini takip etmek ve yapılan değişiklikler hakkında Genel Yönetim Kuruluna bilgi sunmak,
- e) Hizmet koluna dâhil kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuat düzenlemeleri hakkında istenen görüş ve öneri yazılarını hazırlamak,
- f) Ülkemizin taraf olduğu çalışma ve personel hukuku ile sendikal haklara ilişkin uluslararası sözleşmelerde yer alan hükümlerin iç hukuk düzenlemelerine etkisi ve uygulaması hakkında inceleme, değerlendirme çalışması yapmak bu konularla ilgili olarak Genel Yönetim Kuruluna bilgi sunmak,
- g) Kamu görevlilerine yönelik olarak Cumhurbaşkanlığı politika kurulları dahil bu alanda iş ve işlem üreten kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyetlerini takip etmek, gerektiğinde bu kurul ve kurumların çalışmalarıyla ilgili Genel Yönetim Kuruluna bilgi vermek,
- ğ) Kamu görevlilerinin istihdam türleri itibarıyla sorun ve taleplerin belirlenmesine yönelik gerekli çalışma yapmak,
- h) Merkezi yönetim bütçesi, orta vadeli plan, mali programlar, yatırım plan ve programları ve diğer sosyal politika düzenlemeleri ile stratejik plan ve eylem planlarını incelenmek, değerlendirmelerde bulunmak, Sendikanın görüş ve önerilerini belirtmek, gerektiğinde Genel Yönetim Kurulunu bilgilendirmek,
- ı) Sendikanın temsilini gerektiren durumlarda politika üreten kurum ve kurullarda Sendikayı temsil etmek,
- Kamu Personeli Danışma Kurulu toplantılarına ilişkin hazırlıkları yürütmek, toplantılara iştirak etmek,

- j) Hizmet koluna ait merkez ve taşra teşkilatı birimlerine ilişkin olarak üyelere gelen müracaat ve şikâyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, müracaat ve şikâyetlerle ilgili kurum ve kuruluşlarla gereken görüşme ve yazışmaları yürütmek,
- k) Öncelikle Sendika üyelerinin olmak üzere, kamu çalışanlarının sorunlarının çözümüne yönelik araştırma ve geliştirme çalışmalarını yürütmek, bu amaçla kurulan kurul ve komisyonlarda Genel Yönetim Kurulu adına görev yapmak ve yetki kullanmak
- l) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler) Görev ve Yetkileri

Madde 27. (1) Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) görev ve yetkileri;

- a) Eğitim ve sosyal faaliyetlerle ilgili programlar hazırlamak ve Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- b) Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda Genel Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,
- c) Sendikanın faaliyet alanı ile ilgili konularda; örgün eğitim, uzaktan eğitim, seminer, panel, sergi, yarışma, ödül töreni, konferans, eylem, miting gibi programlar düzenlemek, Genel Yönetim Kurulu tarafından onaylanan bu programlar ile ilgili her türlü iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- d) Üyeler arasında birlik ve beraberliği geliştirmek için piknik, eğlence, sergi, spor gibi etkinlikleri düzenlemek üzere şubeleri teşvik etmek,
- e) Genel Yönetim Kurulunun bilgisi dahilinde yangın, su baskını, deprem vs. gibi tabi afetlerin vukuunda kanunlar ve Tüzük çerçevesinde afet bölgelerinde konut, sağlık ve eğitim tesislerinin yapılması veya bu amaçlar doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşlarına yapılacak yardımların koordinasyonunu yürütmek,
- f) Sendikanın hizmet kolu ile ilgili ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ilişkilerini güçlendirme amaçlı projeler geliştirmek ve yürütmek,
- g) Sendikanın, karar verilen ulusal veya uluslararası nitelikte araştırma ve projelerini yürütmek,
- h) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlamak,
- i) Toplu sözleşmelerin başlangıç tarihinden en az iki (2) ay önce olacak şekilde görüşmelerde gündeme getirilecek konu ve taleplerle ilgili çalışma raporunu Genel Yönetim Kuruluna sunmak,

- j) Toplu sözleşmelere ilişkin olarak, Şube ve Temsilciliklerin görüşlerini almak ve konuya ilişkin rapor hazırlayarak Genel Yönetim Kuruluna sunmak,
- k) Şube ve Temsilcilik yönetim kurulu üyelerinin mevzuat konusunda bilgilendirilmesine yönelik eğitim programları düzenlemek,
- l) Sendika tarafından toplu sözleşme görüşmelerinde sunulacak teklif ve talepler ile bunlara ilişkin gerekçeleri hazırlamak,
- m) Toplu sözleşmenin anlaşmazlıkla sonuçlanması halinde, Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvuru metnini hazırlamak,
- n) Toplu sözleşmenin takip edilmesi ve sözleşmenin uygulanmasında ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- o) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmek.

Genel Denetleme Kurulunun Oluşumu, Toplanma ve Çalışma Şekli

Madde 28. (1) Genel Denetleme Kurulu; genel kurul tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçime dayalı olarak genel kurul delegeleri ya da genel kurul üye tam sayısının en az 1/10'unun aday gösterdiği sendika üyeleri arasından seçilen "üç" kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

(2) Genel Denetleme Kurulu, en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında, gizli oylamayla bir başkan ve raporör seçerek görev dağılımı yapar. Denetleme kurulu asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır, tebliğden itibaren yedi (7) iş günü içinde cevap verilmemesi veya görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.

(3) Genel Denetleme Kurulu, genel kurulu takip eden 6. ayın sonunda ilkini yapmak kaydıyla altı (6) ayda bir denetleme yapar. Kurul olağan denetleme dışında, kurul üyelerinin oy çokluğuyla karar vermesi halinde ve genel kurulun, genel yönetim kurulunun ve yürütülen bir soruşturmaya bağlı olarak genel disiplin kurulunun başvurusu üzerine de toplanarak denetim yapar.

(4) Genel Denetleme Kurulu, genel yönetim kuruluna yönelik denetleme faaliyetini genel merkez hizmet binası içerisinde ifa eder. Genel denetleme kurulu ve üyeleri; denetim esnasında, çoğaltmak yoluyla edinilen örnekleri dâhil olmak üzere denetlediği birime ait evrak, defter, vb. belge ve dokümanlar ile cd, disket, ses ve görüntü kaydı yapılan materyalleri ilgili birimin dışına çıkaramaz, bilgi ve görüntü kaydeden cihazlara aktaramaz ve denetleme iş ve işlemleri hariç olmak üzere herhangi bir amaçla kullanamaz. Bu hükme aykırı hareket eden kurul üyesi

bu durumla sınırlı olmak üzere yönetim kurulunun önerisiyle genel disiplin kuruluna sevk edilir.

(5) Tüzüğün diğer hükümleri saklı kalmak üzere, genel denetleme kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu karar haline gelir.

(6) Genel Denetleme Kurulu, sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetim yapar. Genel yönetim kurulu faaliyetlerinin genel kurul kararlarına uygun olup olmadığının denetimini de gerçekleştirir. Genel kurul dönemi içerisinde gerçekleştirilen denetleme sonunda hazırlanan rapor genel başkanlığa, genel kurul döneminin bütününe kapsayan dönem raporunu ise genel kurula sunar. Genel denetleme kurulu, tüzüğün diğer maddelerinde denetleme kuruluna verilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

(7) Genel denetleme ve şube denetleme kurulunun çalışma usul ve esasları, denetleme yaptırılmaması, denetim yapılmaması ve denetime engel olunması gibi durumlara ilişkin hususlar genel denetleme kurulu üyelerinin katılımıyla genel yönetim kurulu tarafından hazırlanarak yürürlüğe konulan yönetmelikle belirlenir.

Genel Denetleme Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 29. (1) Genel Denetleme Kurulu görev ve yetkileri;

- a) Genel yönetim kurulunun iş ve işlemlerinin, tüzüğe ve genel kurul kararlarına, ilgili mevzuata uygunluğunu denetlemek,
- b) Sendika tüzüğünde belirtilen esas ve usullere göre idari ve mali denetim yapmak ve bu konuda hazırladıkları denetleme raporunu genel yönetim kuruluna sunmak,
- c) Sendika tüzüğü ve ilgili mevzuat gereği tutulan defterleri incelemek,
- ç) Ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve bağlı bulunduğu konfederasyona gönderilmek üzere, her hesap veya bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları, denetleme raporlarını yönetim kuruluna sunmak, bütçe dönemlerine ait bilanço hesaplarında sendika bilançosunun; gelirleri ve bunların kaynakları, giderleri ve bunların sarf yerleri, yönetim kurulu üyelerine ve geçici olarak görevlendirilenlere verilen ücretler, harcırah ve ödenekler, çalışan personele ödenen ücretler, para ve menkul kıymetler mevcudu, taşınmaz mevcudunu belirtmek,
- d) Genel yönetim kurulunun talebi üzerine şubelerin denetimini gerçekleştirmek ve denetim sonucunda hazırlanan denetleme raporunu genel yönetim kuruluna sunmak,
- e) Genel yönetim kurulundan, tüzükte belirtilen usul ve esaslara göre genel kurulu toplantıya çağırmasını talep etmek,

- f) Denetleme sırasında usulsüzlük ve yolsuzluk tespit edilmesi, denetim yaptırılmaması veya engel olunması halinde, gereklerinin yapılması için genel yönetim kuruluna ve genel disiplin kuruluna öneride bulunmak,
- g) Dönem sonu denetim raporunu hazırlayıp genel kurula sunmak,
- h) Tüzük ve mevzuatta belirtilen diğer görevleri yapmaktır.

Genel Disiplin Kurulunun Oluşumu, Toplanma ve Çalışma Şekli

Madde 30. (1) Genel disiplin kurulu; genel kurul tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçimle genel kurul delegeleri ya da genel kurul üye tam sayısının en az 1/10'unun aday gösterdiği sendika üyeleri arasından seçilen "üç" kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

(2) Genel disiplin kurulu, en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında, gizli oylamayla bir başkan ve raportör seçerek görev dağılımı yapar. Disiplin kurulu asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır, tebliğden itibaren yedi (7) gün içinde cevap verilmemesi veya görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.

(3) Genel disiplin kurulu, genel yönetim kurulunun ve denetim sonucunda usulsüzlük ve yolsuzluk tespit etmesi haliyle sınırlı olmak üzere genel denetleme kurulunun çağrısı üzerine toplanır.

(4) Genel disiplin kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde başkanın oyuna göre karar verilir.

Genel Disiplin Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 31. (1) Genel Disiplin Kurulunun görev ve yetkileri;

- a) Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülenler hakkında soruşturma yapmak veya soruşturma yaptırmak, bu kişiler hakkında uyarma veya kınama/cezası vermek, kararı Genel Yönetim Kuruluna ve diğer ilgililere bildirmek,
- b) Hakkında soruşturma yapılanlardan, işlediği fiil yöneticilik görevine son verme veya üyelik haklarından mahrum bırakma cezalarını gerektirenlerle ilgili olarak teklif edilen cezayı Genel Yönetim Kuruluna sunmak,
- c) Yapılan soruşturma sonucunda üyelikten çıkarılmayı gerektiren fiillerden birini işlediği sabit olan üye hakkındaki soruşturma raporu ve ekleriyle birlikte genel kurula üyelikten çıkarılma kararı için teklifte bulunmak,

- d) Şube disiplin kurulları tarafından verilen kararlara yapılan itirazları inceleyerek karara bağlamak; inceleme sonucunda kararı değiştirmek, onaylamak, iptal etmek,
e) Mevzuat, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen diğer görevleri yerine getirmek.

Disiplin Cezaları

Madde 32. (1) Disiplin cezaları şunlardır:

- a) Uyarma,
b) Kınama,
c) Yöneticilik görevine son verme,
ç) Üyelik haklarından mahrum bırakma,
d) Üyelikten çıkarma.

(2) Uyarma ve Kınama cezası Disiplin Kurulu tarafından, üyelikten çıkarma cezası hariç diğer disiplin cezaları Genel Yönetim Kurulunun onayı ile verilir.

(3) Üyelikten çıkarılma cezası hariç olmak üzere disiplin soruşturması sonucunda üyenin hangi ceza ile tecziye edileceğine, işlenmiş olan fiilin veya gerçekleşen halin ağırlığına göre karar verilir.

(4) Yöneticilik görevine son verilmesi cezasının süresi bir olağan genel kurul dönemini geçemez. Yöneticilik görevine son verilmesi cezası verilenlerle ilgili olarak bir hafta içerisinde kurumlarına yazılı bildirimde bulunulur. Belirtilen cezayı alanlar organ toplantılarına ve kararlarına katılamaz. Bu kişilere ceza süresiyle sınırlı olmak üzere yöneticilik görevinden kaynaklı hiçbir mali ödeme yapılmaz.

(5) Üyelik haklarından mahrum bırakma cezasının süresi bir (1) yıldan fazla olamaz, bu süre içerisinde üyelik kesintisi yapılmaya devam edilir. Hukuki yardım ile afet hallerinde yardım hali hariç üyelikten kaynaklanan diğer haklar kullanılamaz. Bu cezanın zorunlu organlarda görev yapan üyelere birisine verilmesi halinde bu süreyle sınırlı olmak üzere ilgili kişi organ toplantılarına ve kararlarına katılamaz, görevinden kaynaklı hiçbir mali ödeme alamaz.

(6) Üyelikten çıkarma cezası, Genel Kurulun kararı ile verilir. Genel kurulda, isteği halinde ilgiliye sözlü savunma hakkı verilir.

(7) Savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Savunma süresi, ilgiliye yazılı savunma hakkına ilişkin tebliğin yapıldığı tarihten itibaren on (10) gündür.

(8) Hangi fiil ve hallere hangi disiplin cezasının verileceği, cezanın kim tarafından verileceği, disiplin cezalarına itiraz ve itirazın karara bağlanacağına ilişkin usul ve esaslar Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirtilir.

Tedbir Uygulaması

Madde 33. (1) Haklarında disiplin soruşturması yapılmasına karar verilen sendika veya şube yönetim kurulu üyeleri ile diğer organ üyeleri, soruşturmanın selameti ve ivedilikle bitirilebilmesi amacıyla, disiplin kurulunun teklifi üzerine genel yönetim kurulu tarafından soruşturma süresince geçici olarak sendikal görevlerinden tedbiren uzaklaştırılabilir. Geçici olarak görevden uzaklaştırılma süresi, buna dair tedbir kararının üç ayda bir değerlendirilmesi koşuluyla 1 (bir) yılı geçemez. Geçici olarak görevden uzaklaştırılan üyenin çalıştığı kuruma yazılı olarak bildirim yapılır. Haklarında tedbir kararı verilenler organ toplantılarına ve kararlarına katılamaz, soruşturma sonucunda ceza verilmemesi halinde toplu olarak ödenmek kaydıyla görevinden kaynaklı mali ödemeleri alamaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Şubeler ve Organları

Şube Oluşturma Usul ve Esasları

Madde 34. (1) 400 ve üzerinde üyesi olan il ve ilçelerde genel kurul kararıyla veya yetki verilmiş olması halinde genel yönetim kurulu kararı ile şube kurulabilir. Bir ilde birden fazla şube oluşturulabilir. Temsilcilikler birleştirilmek suretiyle de şube oluşturulabilir. Yeni kurulan şubenin veya müstafi durumdaki şubenin yönetim kurulu, genel yönetim kurulu tarafından belirlenir. Bu şekilde atanan yönetim kurulu, atandığı tarihten itibaren en geç altı ay içerisinde belirlediği tarihte şube genel kurulunu gerçekleştirir.

Şube Organları

Madde 35. (1) Sendika şubesinin zorunlu organları şunlardır:

- a) Şube Genel Kurulu
- b) Şube Yönetim Kurulu
- c) Şube Denetleme Kurulu
- ç) Şube Disiplin Kurulu

Şube Genel Kurulu Oluşumu

Madde 36. (1) Şube genel kurulu şubenin en yüksek organı olup üyeler arasından seçilen delegeler ile şube yönetim ve denetleme kurulu asil üyelerinden oluşur. Şube genel kurulu delegelerinin seçimi serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı tek dereceli olarak şube genel kurulundan en az üç hafta önce gerçekleştirilir. Delege seçimine ilişkin usul ve esaslar genel yönetim kurulu tarafından hazırlanacak yönetmelikle belirlenir.

(2) Şube Genel Kurulları; üye sayısı bine (1000) kadar (bin dâhil) olan şubeler için yetmiş (70) delege, üye sayısı binden (1000) fazla olan şubeler için yüz (100) delege, üye sayısı üçbinden (3000) fazla olan şubeler için yüz kırk (140) delege ve şube yönetim kurulu ile denetleme kurulu asil üyelerinden oluşur.

Şube Genel Kurulunun Toplanma ve Çalışma Şekli

Madde 37. (1) Şube genel kurulu olağan toplantısı, ilgili mevzuatında belirtilen azami süreyi aşmamak ve sendika genel kurulunun toplantı tarihinden önce tamamlanmak kaydıyla genel yönetim kurulu tarafından hazırlanan şube genel kurul toplantıları takviminde belirtilen tarihte yapılır.

(2) Şube genel kuruluna çağrı, genel yönetim kurulunca hazırlanan takvim doğrultusunda şube yönetim kurulunca yapılır. Şube yönetim kurulu tarafından, toplantının yeri, günü, saati, gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde en geç on beş (15) gün içinde yapılacak ikinci toplantının günü, saati ve yeri ilk toplantıdan on beş (15) gün önce delegenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek suretiyle toplantıya çağrılır, çağrı sendikanın ve varsa şubenin web sitesinde ilan edilir. Gündemde seçim olması halinde toplantı seçim kuruluna da bildirilir.

(3) Şube Genel Kurulu, Şube Yönetim Kurulu tarafından ilan edilen gün, saat ve yerde şube genel kurul üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını da katılanların oy çokluğuyla alır. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz; ancak bu toplantıya katılanların sayısı şube genel kurul üye tam sayısının 1/5'inden az olamaz. Karar yeter sayısı, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur.

(4) Şube genel kurul delegeliği sıfatı, müteakip genel kurul için yapılacak delege seçimi takvim başlangıç tarihine kadar devam eder. Üyeliği sona erenlerin delege sıfatı sona erer. Şube yönetim ve şube denetleme kurulu asil üyesi sıfatlarına bağlı olarak genel kurula doğal delege olarak katılanlar, bu görevlerinin sona ermesi halinde bu sıfatlarına dayalı olarak genel kurula delege olarak katılamazlar.

Şube Olağanüstü Genel Kurulu

Madde 38. (1) Şube yönetim kurulunun, şube denetleme kurulunun veya genel denetleme kurulunun kararı üzerine ya da şube genel kurul delegelerinin 1/5'inin yazılı isteği üzerine Genel Yönetim Kurulu, şube olağanüstü genel kurulunun altmış (60) gün içinde toplanmasına karar verebilir. Bunun için şube yönetim kurulu kararının üye tam sayısının salt çoğunluğuyla verilmiş olması, şube veya genel denetleme kurulunun kararının gerekçeli ve oybirliğiyle

alınmış olması, delege tam sayısının 1/5'inin yazılı isteğinin aynı gerekçeye dayalı olması ve ilk ve son talep dilekçesi arasında en fazla yedi (7) gün bulunması gerekir.

(2) Olağanüstü Genel Kurulun; ilan edilmesinde, gündeminin belirlenmesinde ve diğer hususlarda bu maddede düzenlenmeyen konularda tüzüğün 16'ncı maddesinde belirtilen toplantı usul ve esaslarına uyulur.

(3) Olağanüstü Genel Kurulun gündemi, olağanüstü genel kurul kararını veren kurul kararı, delegelerin başvurusu üzerine toplanması halinde ise başvurularda belirtilen gerekçeler dikkate alınmak ve genel kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin konuya yer verilmek şartıyla yönetim kurulunca belirlenir.

(4) Olağanüstü genel kurul toplantısının açılmasından sonra, zorunlu organların seçimi dâhil olmak üzere gündem değişikliği teklif edilemez.

(5) Talep tarihi itibarıyla olağan genel kurul toplantı tarihine altı (6) aydan az bir süre kalması hâlinde olağanüstü genel kurula gidilemez; ancak, isteğe konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.

Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 39. (1) Şube genel kurulunun görev ve yetkileri;

- a) Şube organlarında görev alacakları seçmek,
- b) Yönetim ve denetleme kurulları raporlarını görüşmek ve ibra etmek,
- c) Sendika genel kurulu delegelerini seçmek,
- ç) Mevzuatta ve tüzükte yerilen diğer görevleri yerine getirmektir.

Şube Yönetim Kurulunun Oluşumu, Toplanma ve Çalışma Şekli

Madde 40. (1) Şube Yönetim Kurulu; Şube Başkanı, Şube Sekreteri, Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma), Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler) ve Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Mevzuat) olmak üzere beş (5) üyeden oluşur ve şube genel kurulu tarafından; aday olan şube genel kurulu delegeleri veya şube genel kurul üye tam sayısının 1/10'unca aday gösterilen sendika üyeleri arasından, serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak tek dereceli ve unvanlı olarak gerçekleştirilecek seçimle belirlenir. Üye sayısı bini (1000) aşan şubelerde Genel Yönetim Kurulu kararı ile Şube Yönetim Kurulu; Şube Başkanı, Şube Sekreteri, Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma), Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler), Şube Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim), Şube Başkan Yardımcısı (Sosyal Politikalar ve Mevzuat) ve Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim) olmak üzere yedi (7) üyeden oluşabilir. Şube Yönetim Kurulunun beş üyeden oluştuğu durumlarda Sosyal Politikalar ve Mevzuattan sorumlu Şube Başkan

Yardımcısı ile Eğitimden sorumlu Şube Başkan Yardımcısının görevlerini Eğitim ve Mevzuattan sorumlu Şube Başkan Yardımcısı; Basın ve İletişimden sorumlu Şube Başkan Yardımcısının görevini Şube Sekreteri üstlenir.

(2) En fazla oyu alan aday, aday olduğu göreve seçilmiş olur. Aynı seçimde, şube yönetim kurulu asil üye sayısı kadar yedek üyenin seçimi de gerçekleştirilir. Şube yönetim kurulu üyeliklerinden birinin boşalması halinde en çok oy alandan başlanarak yedek üyeye çağrı yapılır. Yönetim kurulu yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk toplantıda oybirliğiyle şube başkanı hariç olmak üzere görev dağılımı yeniden yapılabilir.

(3) Şube başkanının herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, çağrı yapılan yedek üyenin katılımıyla toplanan şube yönetim kurulunda şube başkanı seçimi yapılır. Şube başkanı salt çoğunluğun oyu ile seçilir. Şube başkanının belirlenmesinden sonra şube yönetim kurulunun diğer üyelikleri için görev dağılımı yeniden yapılır.

(4) Şube yönetim kurulu, genel yönetim kurulunca yürürlüğe konulan yönetmelikte olağan toplantıya ilişkin farklı süre ve sayı belirlenmemiş olması halinde ayda en az bir kez olağan, şube başkanının çağrısıyla da olağanüstü olarak toplanır. Şube yönetim kurulu toplantı yeter sayısı, yönetim kurulu üye sayısının salt çoğunluğu olup kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın yer aldığı tarafın görüşü karar haline gelir. Şube yönetim kurulu toplantılarına mazeretsiz olarak üç (3) defa üst üste katılmayanların yönetim kurulu üyeliği sona erer.

(5) Şube organlarına seçileceklerin sendika üyesi olması ve şubenin coğrafi alanında bulunan kurumlarda görev yapması şarttır. Şube organlarına seçildikten sonra şubenin coğrafi alanı dışında bulunan kurumlara nakil olanların şube organlarındaki görevleri sona erer.

(6) Yedekler dâhil olmak üzere şube yönetim kurulu üye sayısının toplantı yeter sayısının altına düşmesi halinde, Genel Yönetim Kurulu'na bu durumun gerçekleştiği tarihi takip eden 60 gün içinde şube olağanüstü genel kurulunun toplanmasına veya genel kurulca verilen yetki kapsamında şubenin kapatılmasına karar verilebilir. Şube olağanüstü genel kurulunun yapılmasına karar verilmesi halinde kararda, olağanüstü genel kurula kadar şubenin iş ve işlemlerini yürütecek heyet, olağanüstü genel kurulun gündemi, olağanüstü genel kurulda yapılacak seçimde belirlenecek zorunlu organların ve üyelerinin kapsamı da belirtilir.

Şube-Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 41. (1) Şube yönetim kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

- a) Şube genel kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak ve şube genel kurulunu toplantıya çağırmak,
- b) Şube harcamalarının usulüne uygun yapılmasını sağlamak,
- c) Sendikaya üyelik için başvuran hizmet kolundaki kamu görevlileri üye kayıt formlarını genel merkeze ulaştırmak,
- ç) Şubeye bağlı ilçe, belde ve işyeri temsilcilerini belirlemek, birden fazla ili kapsayan şubeler ile bu il/illere bağlı ilçe, belde ve işyeri temsilciliklerinin belirlenmesine yönelik olarak genel yönetim kuruluna teklifte bulunmak,
- d) Şube sınırları dâhilindeki iş yerlerinde çalışan üyelerin sorunlarıyla ilgilenmek, çözümler üretmek, gerekli mercilerle konu hakkında yazışma yapmak,
- e) Aidatların usulüne uygun olarak kesilmesini sağlamak, bu amaçla üye formlarını ve listelerini ilgili işyerlerine ulaştırmak,
- f) Üyeleri başta olmak üzere hizmet kolunda çalışan kamu görevlilerinin sorunlarının tespitine ve çözümüne yönelik çalışmalar yapmak,
- g) Üyeleri başta olmak üzere hizmet kolunda çalışan kamu görevlilerinin sosyal ve ekonomik haklarını korumak ve geliştirmek amaçlı olmak kaydıyla toplumu ilgilendiren veya kamuoyu gündeminde bulunan konular hakkında, genel yönetim kurulu bilgisi ve/veya onayı dâhilinde basın bildirisi, basın toplantısı, basın açıklaması, eylem, miting vb. sendikal faaliyetler düzenlemek ve gerçekleştirmek, üyelerine ve toplumun diğer fertlerine yönelik meslek edindirme kursları düzenlemek,
- ğ) Genel yönetim kurulundan onay almak suretiyle bülten, dergi veya özel yayınlar şeklinde yayın organları çıkarmak, web sitesi ya da internet sayfası düzenlemek,
- h) Televizyon, radyo, gazete, dergi, bülten, özel sayı, internet, web sayfası gibi iletişim araçlarıyla sendika faaliyetlerini tanıtmak,
- ı) Sendika yetkili organları ile şube genel kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Şube Yönetim Kurulu Üyelerinin Görev ve Yetkileri

Madde 42. (1) Şube yönetim kurulu üyelerinin unvanları itibariyle görevleri aşağıdaki gibidir:

A) Şube Başkanı aşağıda belirtilen görevleri yürütür ve yetkileri kullanır:

- a) Şube yönetim kurulu adına şubeyi yönetmek ve temsil etmek,
- b) Şube yönetim kuruluna ve şubede kurulacak komisyona başkanlık etmek, gerektiğinde toplantı veya komisyon başkanlığını yönetim kurulu üyelerinden birine devretmek,

- c) Şubedeki bütün birimlerin ve çalışanların amiri olarak çalışmaları incelemek ve denetlemek,
- ç) Genel yönetim kurulundan izin almak kaydıyla şube adına basına bilgi vermek, basın açıklaması yapmak,
- d) İlgili yönetim kurulu üyesiyle birlikte şube yazışmalarını ve muhasebe ve muamele evraklarını imzalamak,
- e) Şube harcamalarının mali mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- f) Şube denetleme kurulunun raporunu ilk toplantıda yönetim kuruluna sunmak,
- g) Şubenin bankada bulunan hesabından mali hususlarla görevli yönetim kurulu üyesiyle veya yetki verilen yönetim kurulu üyesiyle birlikte çift imzayla para çekmek.
- ğ) Sendikanın üye olduğu konfederasyona bağlı sendikaların şubeleriyle diyalog kurmak ve ortak çalışmalar için plan ve proje geliştirmek, yapılan çalışmalar hakkında yönetim kuruluna bilgi vermek,
- h) Şube başkan yardımcılarının çalışmalarını koordine etmek, çalışmalarını incelemek ve denetlemek, gerektiğinde ilgili başkan yardımcılardan rapor istemek,
- ı) Genel yönetim kurulu ve şube genel kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

B) Şube Sekreteri aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

- a) Şubede kurulu bulunan birimleri yönetmek ve çalışmalarını düzenlemek,
- b) Şube yönetim kurulu gündemini hazırlamak,
- c) Şube başkanı bulunmadığı zamanlarda şube başkanına vekâlet etmek,
- ç) Şubenin gelen-giden evrakının kayıt ve kabul işlemlerini yürütmek,
- d) Şube üyelerinin işveren ve işyerlerine yönelik sorunlarının çözümüne yönelik işlemleri yürütmek,
- e) Şube çalışanlarına ilişkin mevzuat hükümlerini uygulamak,
- f) Şube yönetim kurulu kararlarının uygulanmasını takip etmek,
- g) Şube yönetim kurulu üyeleriyle başkan arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- ğ) Şubenin faaliyetlerine ilişkin olarak hazırlık ve planlama çalışmaları yapmak,
- h) Genel yönetim kurulu ile şube yönetim kurulu ve şube başkanı tarafından görev alanına ilişkin olarak verilen diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

- a) Şube coğrafi alanının kapsamında bulunan tüzüğün ikinci maddesinde belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyerlerinde teşkilatlanmayı sağlamak,

- b) Şubenin ve bağlı temsilciliklerin sendikal faaliyetlerini, tüzükte belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda yerine getirmelerine yardımcı olmak,
- c) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılma iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek,
- ç) Şube üyelerinin, kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı üyelik arşivini düzenlemek ve üye envanterlerini çıkarmak,
- d) Üyeliği kesinleşen üyenin, üye kayıt belgesinin bir nüshasını on beş (15) gün içinde işverene göndermek,
- e) Şube genel kurulu ve delege seçimlerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,
- f) Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda şube başkanları ile istişare ederek, genel yönetim kuruluna bilgi vermek,
- g) Teşkilatlanan iş yerlerinde çalışanlara kitap, broşür ve bildiri gibi yayın organlarının hazırlanmasını, dağıtımını temin etmek veya bizzat toplantılar düzenleyerek teşkilatlanmanın faydalarını anlatmak, teşkilatlanma hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda başkanla birlikte çalışmak,
- ğ) Teşkilatlanma çalışmalarının hızlandırılmasına ve üye sayısının artmasına yönelik strateji geliştirmek ve uygulamaya yönelik olarak yönetim kuruluna teklifte bulunmak, hizmet kolundaki diğer sendika şubelerinin bu alana yönelik stratejileri konusunda analiz raporları hazırlamak,
- h) Genel kurul çağrısına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- ı) Sendikal teşkilatlanma faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda sendika organları dâhil olmak üzere şube, temsilcilikler ve iş yeri temsilcilerine yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek,
- i) Konfederasyon, sendika ve şube tarafından alınan eylem kararlarının teşkilata duyurulmasını sağlamak, eylem için gerekli hazırlık çalışmalarını gerçekleştirmek,
- j) Genel yönetim kurulunca temsilciliklere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek
- k) İlçe teşkilatlarının çalışmalarına yardımcı olmak ve bu teşkilatları denetlemek,
- l) İlçe teşkilatlarının ve başkanlarının aylık çalışma raporlarını şube başkanlığına ulaştırmak,
- m) Kurulmasına karar vermesi halinde, teşkilatlanma birimini yönetmek, bu birimde istihdam edilecek personel için Yönetim kuruluna öneride bulunmak,
- n) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,

o) Genel yönetim kurulu ile şube yönetim kurulu ve şube başkanı tarafından görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

D) Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

- a) Şubenin muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,
- b) Şubenin mali durumu hakkında bilgi vermek amacıyla, tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda şube yönetim kuruluna sunmak,
- c) Şube gelirlerinin toplanmasını, giderlerin bütçe esaslarına ve plânlamasına uygun yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi tutulmasını sağlamak,
- ç) Şube nezdinde tahakkuk eden vergilerle, çalışanlara ait sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak,
- d) Şubeye ait gider avanslarının zamanında gönderilmesini sağlamak ve giderlerin gözetim ve denetimini yapmak,
- e) Şubenin demirbaş kayıtları ile demirbaşların düşümünün usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,
- f) Genel merkeze gönderilmesi gereken mali evrakların süresi içerisinde gönderilmesini sağlamak,
- g) Şubenin alacağı mal ve hizmetlerle ilgili olarak; piyasa araştırması yapmak, gerektiğinde pazarlık ve kapalı zarf usulüyle ihale düzenlemek, mal alım ve satımlarına ilişkin protokol ve sözleşmeleri şube başkanıyla birlikte imzalamak,
- ğ) Şube hesaplarının, her ay denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,
- h) Genel kurul kararı doğrultusunda, giderler ve bütçe fasılları arasında aktarma yapmak hususunda alınacak kararlara ilişkin olarak yönetim kuruluna teklif sunmak,
- ı) Şube giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için genel yönetim kuruluna tekliflerde bulunmak,
- i) Üye aidatlarının genel merkez banka hesaplarına gerçeğe uygun olarak aktarılıp aktarılmadığını kontrol etmek,
- j) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- k) Genel yönetim kurulu ile şube yönetim kurulu ve şube başkanı tarafından görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

E) Şube Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

- a) Şube faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak yerel basın ve yayın organları ile iletişimi sağlamak,
- b) Basın toplantıları ve basın açıklamaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- c) Şubeye ait web sitesini hazırlamak ve düzenlemek, bu amaçla yapılacak çalışmalara yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması için yönetim kuruluna teklif sunmak,
- ç) İlgili kurum ve kuruluşlara ait yayın organlarını takip ederek, Şube faaliyetlerinin anılan yayın organlarında yer almasını sağlamak,
- d) Sendikanın ve şubenin yayınlarıyla ilgili arşiv oluşturmak,
- e) İşyerlerinde sendika panolarının oluşturulmasını ve düzenlenmesini sağlamak,
- f) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- g) Genel merkez sosyal medya hesaplarını ve web sitesini takip etmek, üyeleri bu konuda yönlendirmek,
- ğ) Genel yönetim kurulu ile şube yönetim kurulu ve şube başkanı tarafından görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

F) Şube Başkan Yardımcısı (Sosyal Politikalar ve Mevzuat) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

- a) Şubenin coğrafi alanı içerisinde yer alan hizmet koluna dâhil kamu kurum ve kuruluşlarınca ilgili mevzuatı kapsamında oluşturulan kurul ve komisyonlarda şubeyi temsilen görevlendirileceklerle ilgili çalışma yapmak ve şube yönetim kuruluna sunmak,
- b) Hizmet kolu ile ilgili üyelere gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak,
- c) Üyelerin özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatları takip etmek, görüş ve öneriler getirmek
- ç) Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derleyerek, raporlar hazırlayıp şube yönetim kuruluna ve genel merkeze sunmak,
- d) Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek
- e) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında şube yönetim kuruluna bilgi sunmak,
- f) Yerel mahkemelere açılan davaları takip etmek ve sonuçtan genel merkeze bilgi vermek,
- g) Sendikanın toplu sözleşme katılımlarına katkı sağlamak üzere, üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek genel merkeze göndermek,

- ğ) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek,
h) Mevzuat değişiklikleri konusunda genel yönetim kuruluna sunulacak önerileri hazırlayarak şube yönetim kuruluna sunmak,
ı) Genel yönetim kurulu ile şube yönetim kurulu ve şube başkanı tarafından görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

G) Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

- a) Şube üyelerinin ve hizmet kolundaki kamu görevlilerinin ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim almalarını sağlayacak eğitim programları hazırlamak ve uygulanmak üzere genel yönetim kurulu ile şube yönetim kurulunun onayına sunmak,
b) Sendika genel yönetim kurulu ve şube yönetim kurulu tarafından onaylanan eğitim programlarının yürütülmesini sağlamak,
c) Şube coğrafi alanı kapsamında bulunan hizmet kolunda çalışmalar yapan kurum ve kuruluşların uygulamaları hakkında araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak,
ç) Eğitim faaliyetlerinin gerektirdiği harcamalar için mali kaynak ayrılması hususunda öneride bulunmak,
d) Sendika üyeleri ile hizmet kolundaki diğer kamu görevlilerine yönelik eğitim amaçlı panel, seminer, konferans düzenlemek ve sonuçları hakkında rapor düzenleyerek yönetim kuruluna sunmak,
e) Sendika ve şube faaliyetlerine ilişkin olarak yazılı ve görsel basın ve yayın organlarında yer alan haberleri, eğitim faaliyetlerinde kullanılmak üzere eğitim materyali haline getirmek ve bu amaçla arşiv oluşturmak,
f) Üyelerin mevzuat değişikliklerine uyum sağlamasına yönelik hizmet içi eğitim uygulamaları düzenlemek,
g) Üyelerin görevde yükselme, unvanlar arasında geçiş, yöneticilik, kariyer basamaklarına geçiş vb. sınavlara hazırlanması amacıyla yayımlar hazırlamak, talep oluşması halinde kurslar düzenlemek,
ğ) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
h) Şube sınırlılığında olmak üzere, toplum tarafından kabul gören önemli gün ve haftalarda sendikanın amaç ve ilkelerine uygun sosyal ve kültürel içerikli faaliyetler gerçekleştirmek,
ı) Toplumun bütününe ilgilendiren sosyal durum ve olaylarla ilgili olarak analiz çalışması yaparak şube yönetim kuruluna bilgi vermek ve istendiğinde rapor hazırlamak,

- i) Sendikanın faaliyet alanı ile ilgili konular başta olmak üzere sosyal, ekonomik ve kültürel sorun ve durumlarla ilgili seminer, panel, konferans vb. toplantı ve etkinlikler planlamak ve yetki verilmesi halinde gerçekleştirmek, sonuçları hakkında rapor düzenlemek,
- j) Şube coğrafi alanıyla sınırlı olmak üzere sendikanın faaliyet alanıyla ilgili kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklere şube adına katılmak, şube tarafından düzenlenen bu tür etkinliklere bu kurum ve kuruluşların katılımını sağlamak,
- k) Öncelik şube üyelerinin olmak üzere diğer kamu çalışanlarının katılımıyla gerçekleştirilecek sportif etkinlikler düzenlemek,
- l) Sendika ve şube çalışmalarına emeği geçen üyelerle, diğer kişi, kurum ve kuruluşlarına ziyaretler düzenlemek,
- m) Genel yönetim kurulu ile şube yönetim kurulu ve şube başkanı tarafından görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

Şube Denetleme Kurulunun Oluşumu, Toplanma ve Çalışma Şekli, Görev ve Yetkileri

Madde 43. (1) Şube Denetleme Kurulu; şube genel kurulu tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçime dayalı olarak şube delegeleri ya da şube genel kurulu üye tam sayısının 1/10'u tarafından aday gösterilen sendika üyeleri arasından seçilen üç kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

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

(3) Şube Denetleme Kurulu, şube yönetim kurulunun faaliyetlerinin tüzük, yönetmelik, ilgili mevzuat ve genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını tüzüğe uygun olarak denetler.

(4) Şube Denetleme Kurulu, her denetleme sonucunda düzenlediği raporunu yönetim kuruluna, dönem sonu raporunu ise şube genel kuruluna sunar.

(5) Şube Denetleme Kurulunun toplantı yeter ve karar yeter sayısı üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde kararı başkanın oyu belirler. Şube denetleme kurulu toplantılarına mazeretsiz olarak üç (3) defa üst üste katılmayanların, denetleme kurulu üyeliği sona erer.

Şube Disiplin Kurulunun Oluşumu, Toplanma ve Çalışma Şekli, Görev ve Yetkileri

Madde 44. (1) Şube disiplin kurulu; şube genel kurulu tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçimle şube delegeleri ya da şube genel kurul üye tam sayısının 1/10'u tarafından aday gösterilen sendika üyeleri arasından seçilen üç kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

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

(3) Şube disiplin kurulu, sendika tüzüğüne, sendikanın amaçlarına, ilkelerine aykırı hareket eden şube yöneticileri ve üyeler hakkındaki disiplin soruşturmalarını yapar veya yaptırır. Disiplin soruşturması sonucunda uyarı ve kınama cezalarını verebilir. Uyarı ve kınama cezalarına ilişkin kararları genel kurula ve diğer ilgililere bildirir. Tüzükte belirtilen diğer disiplin cezalarını gerektiren fiillerle ilgili disiplin soruşturmasına ait soruşturma raporunu genel yönetim kuruluna sunulmak üzere şube yönetim kuruluna sunar.

(4) Şube disiplin kurulu üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar verir. Oyların eşitliği halinde kararı başkanın oyu belirler. Şube disiplin kurulu toplantılarına mazeretsiz olarak üç (3) defa üst üste katılmayanların disiplin kurulu üyeliği sona erer.

(5) Şube disiplin kurulu, çalışmalarını disiplin yönetmeliğine göre yürütür.

Temsilcilikler

Madde 45. (1) 4688 sayılı Kanunun 18'inci maddesine göre şube açmak için yeterli üye sayısına ulaşamayan ya da Genel Yönetim Kurulunca takdir edilen yerlerde, üyeler arasından yönetim kurulu belirlenmek suretiyle Genel Yönetim Kurulu kararıyla temsilcilikler oluşturulur. Temsilcilikler, 4688 Sayılı Kanunun 30 uncu maddesi gereğince üye sayılarına dair tebliğin Resmi Gazete'de yayımlanmasını takip eden bir ay içinde yıllık olarak Genel Yönetim Kurulu kararı ile yetkilendirilir. Temsilcilikler en az 3 en fazla 7 üyeden oluşur. İl genelî dikkate alınarak oluşturulan temsilciliklerde İl Temsilcisi, İl Başkanı unvanını kullanır.

(2) Şube sayısı beş ve daha üzeri olan yerlerde şubeler arasındaki koordinasyonu sağlamak, il genelinde sendikayı temsil etmek ve bu konularda görüşmeler yapmak üzere Genel Yönetim Kurulunca il başkanlığı kurulabilir.

(3) Temsilciliklerin sendikal görev, yetki ve faaliyetlerinde, idari ve mali iş ve işlemlerinde uyacakları usul ve esaslarda şubelere ilişkin hükümler geçerlidir. Ancak genel yönetim kurulunca temsilciliklerin farklı usul ve esaslara tabi olmasına karar verilebilir.

İşyeri Sendika Temsilciliği ve Sendika İşyeri Temsilciliği

Madde 46. (1) İşyeri sendika temsilcileri, sendikanın ilgili işyerinde en çok üyeye sahip sendika olması halinde işyerindeki üyeler arasından belirlenir. Birden fazla temsilci olması halinde temsilcilerden biri baş temsilci olarak görevlendirilir.

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

(3) İşyeri sendika temsilcileri ile sendika işyeri temsilcilerinin belirlenmesine, çalışmalarına, görevden alınabilmelerine, şubelerle ve temsilciliklerle ilişkilerine ve diğer konulara ilişkin hususlarda Genel Yönetim Kurulu yetkilidir. İşyeri sendika temsilcileri ile sendika işyeri temsilcilerine ilişkin usul ve esaslar genel yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle düzenlenebilir.

İşyeri Sendika Temsilcilerinin ve Sendika İşyeri Temsilcilerinin Görev ve Yetkileri

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

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

(2) Sendika işyeri temsilcilerinin görev ve yetkileri;

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

Sendika ve Şube Personeli

Madde 48. (1) Sendikanın genel merkezi bünyesinde ve şubelerinde sendikanın faaliyet alanı ve çalışmalarıyla ilgili görevleri yürütmek ya da genel merkez ve şubelerde kurulacak birimlerin iş ve işlemlerini yürütmek amacıyla personel istihdam edilebilir. Sendika ve şubelerinde istihdam edilecek personelin mali ve sosyal hakları, hak ve sorumlulukları, görev tanımları ve bağlı bulunacakları amirler, çalıştırılma şekilleri genel yönetim kurulu tarafından belirlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM SENDİKA İSTİŞARE ORGANLARI

İstişare Organların Oluşumu

Madde 49. (1) Genel Merkez Yönetim Kuruluna istişare niteliğinde görüş oluşturmak üzere; Başkanlar Kurulu, Kadınlar Komisyonu, Engelliler Komisyonu ile tüzüğün 13/4 maddesine göre Genel Yönetim Kurulu kararıyla kurulacak diğer istişare organlardan oluşur. İstişare organların çalışma usul ve esasları Genel Yönetim Kurulunca tespit edilir.

(2) Genel merkez bünyesinde oluşturulmasına karar verilebilecek istişare organlardan;

a) Kadınlar Komisyonu; Hizmet kolundaki kadın kamu görevlilerinin, sendikaya üye olması, sendikanın örgütlenme faaliyetlerine katılması, problemlerinin tespiti ve çözüm önerileri geliştirilmesi, genel anlamıyla kadınlarla ilgili konularda sendikanın görüşlerinin oluşturulması, sendika faaliyet alanına ilişkin konularda yürütülecek çalışmalara katkı sunması amacıyla oluşturulan komisyondur.

b) Engelliler Komisyonu; Hizmet kolundaki engelli kamu görevlilerinin, sendikaya üye olması, sendikanın örgütlenme faaliyetlerine katılması, problemlerinin tespiti ve çözüm önerileri geliştirilmesi, genel anlamıyla engellilerle ilgili konularda sendikanın görüşlerinin oluşturulması, sendika faaliyet alanına ilişkin konularda yürütülecek çalışmalara katkı sunması amacıyla oluşturulan komisyondur.

Başkanlar Kurulu

Madde 50. (1) Başkanlar Kurulu, genel yönetim, denetleme ve disiplin kurulları üyeleri, kurucu üyeler ile şube başkanlarından oluşur. Başkanlar Kurulu, Genel Başkanın başkanlığında ve Yönetim Kurulunun çağrısı ile yılda en az bir kez toplanır. Genel Başkanın yokluğunda görevlendireceği genel başkan yardımcısı başkanlık eder. Sendikanın en yüksek istişare organı

olan Kurulun kararları, Yönetim Kurulunca öncelikli olarak değerlendirilir. Başkanlar Kurulu gündemi Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(2) Genel Yönetim Kurulunca, birinci fıkrada belirtilenler ile birlikte Şube ve Temsilciliklerin Yönetim kurullarının tamamı ya da belirli sayıda üyesinin katılımı yönünde karar alınarak Başkanlar Kurulunun Genişletilmiş Başkanlar Kurulu şeklinde toplanması kararı verilebilir.

ALTINCI BÖLÜM MALİ HÜKÜMLER

Bütçe

Madde 51. (1) Bütçe, genel yönetim kurulu tarafından olağan genel kurul dönemi esas alınarak; her yıl ayrı olmak üzere; gelirler ve giderlerden oluşan iki ana bölümde tahmini olarak hazırlanarak genel kurula sunulur.

Sendikanın Gelirleri

Madde 52. (1) Sendikanın gelirleri;

- a) Üyelik ödentileri,
- b) Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- c) Bağışlar ve yardımlar,
- ç) Mal varlığı gelirleri,
- d) Mevduatın değerlendirilmesinden doğan gelirler,
- e) Sendika tüzel kişiliği adına açılan tazminat davalarından elde edilen gelirler,
- f) 4688 sayılı Kanuna göre yapılabilecek faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- g) Mevzuat hükümlerinin izin verdiği diğer unsurlardan elde edilen gelirler,
- ğ) Sosyal denge sözleşmelerinden kaynaklı gelirler,
- h) İktisadi işletme gelirleridir.

Sendika Üyelik Ödentisi

Madde 53. (1) Sendika üyelik ödentisi, sendika üyesinin damga vergisine tabi brüt gelirler toplamının binde dördüdür.

(2) Şube ve temsilciliklere, zorunlu harcamaları ile genel yönetim kurulunun onayı dâhilinde yapılacak sendikal faaliyetleri için banka hesapları aracılığıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından avans aktarılır. Zorunlu harcama kalemleri ve sendikal faaliyetlere ilişkin usul ve

esaslar ile şube ve temsilciliklere avans gönderilmesine ilişkin usul ve esaslar Genel Yönetim Kurulu tarafından çıkartılacak yönetmelikle belirlenir.

(3) Şube ve temsilciliklere zorunlu harcama kalemleri ve sendikal faaliyetleri için gönderilecek azami avans tutarı, şube veya temsilcilik üyelerinden alınan toplam ödenti tutarının %50'sine kadardır. Avans kapatmayan şube veya temsilciliklere avans kesinlikle gönderilmez. Avans miktarının üzerindeki istekler, Genel Yönetim Kurulunun onayı ile olur. Avans harcama belgeleri en geç bir (1) ay içerisinde genel merkeze gönderilmediği sürece yeni avans gönderilmez.

Sendika Gelirlerinin Banka Hesaplarına Aktarımı

Madde 54. (1) Sendikanın gelirleri, bir kamu bankası, özel banka ya da PTT Bank'ta sendika adına açılan hesaba yatırılır.

Sendikanın Giderleri

Madde 55. (1) Sendika gelirlerinden ve kasa mevcudundan üyeler ve yönetim kurulu üyeleri ile çalışanlar dâhil hiç kimseye borç verilemez.

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

(3) Sendika giderleri;

a) Sendika organlarına seçilen yönetici ve üyelerle, sendika tarafından istihdam edilecek personel ve sendika etkinliklerinde görev alacaklara ödenecek; maaş, ücret, huzur hakkı, yol ve yemek giderleri, yolluk, yevmiye ve tazminat giderleri, ikramiye ve prim ödemeleri, sosyal güvenlik primleri,

b) Genel Merkez, Şube, İl, İlçe, işyeri temsilciliklerinin ve birimlerinin masrafları,

c) Kurucusu olduğu vakıflara ait katılım, aidat vb. giderler ile iktisadi işletme giderleri, sosyal hizmet giderleri,

ç) Üyesi olduğu yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri,

d) Aylıksız izne ayrılmayan Genel Yönetim Kurulu üyeleri ve Şube Başkanları ile İl Temsilcisi dâhil sendikayı temsille görevli ya da görevlendirilmiş kişilerin temsil giderleri,

e) Tüzük ve mevzuata uygun diğer giderlerdir.

(4) Yönetim Kurulu, bu konularda harcama yapmak üzere genel kurultan yetki alır.

Sendikanın Tutacağı Defterler

Madde 56. (1) Sendika aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutmak ve fişleri düzenlemek zorundadır.

- a) Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirimi.
- b) Genel yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılmasına mahsus karar defterleri,
- c) Gelen giden evrakın, tarih ve numara sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri,
- ç) Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları,
- d) Demirbaş eşya defteri,
- e) Gelir makbuzları ile gider evrakı ve bunların saklanması mahsus dosya ve defterler, yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri ve aidat defterini tutmak zorundadır.

(2) Yukarıda yazılı defterler, her olağan genel kurul veya defterlerin bitimini izleyen on beş (15) gün içinde notere tasdik ettirilir. Sendika, tutmakla, yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.

(3) Sendika, defterler ve belgeleri ilgili bulundukları yılı takiben takvim yılından başlayarak on yıl süre ile saklamak zorundadır.

(4) Sendika her hesap ya da bütçe dönemine ait bilanço ve hesaplarıyla çalışma ve denetleme raporlarının ait oldukları dönemi izleyen üç (3) ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına, ayrıca bağlı bulundukları konfederasyona gönderirler.

(5) Sendika genel merkezi ve şubeleri tarafından tutulması gereken defterler, defterlerin tutulma şekli, mali işlere ilişkin belge ve evrakın tanzim şekli ve usulleri, genel merkez ve şubelerin mali denetiminin usul ve esasları genel yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir

Demirbaşların Alımı, Satımı ve Düşümü

Madde 57. (1) Değeri memur maaş katsayısının on bin (10.000) gösterge rakamının çarpımıyla bulunacak tutardan daha yüksek tutara isabet eden demirbaşların alımı, satımı ve düşümü, aralarında mali işlerden sorumlu yönetim kurulu üyesi bulunması kaydıyla genel yönetim kurulu üyeleri tarafından belirlenecek üç kişilik bir komisyon tarafından yapılır. Her tür bakım onarım, tadilat vb. işlemler bu komisyonun sorumluluğunda yürütülür. Komisyon, genel yönetim kurulu kararıyla oluşturulur. Komisyon kararları, genel yönetim kurulunun onayıyla

uygulanır. Bu rakamdan düşük demirbaş satış ve düşüm işlemleri mali işlerden sorumlu yönetim kurulu üyesinin onayı ile yapılır.

(2) Birinci fıkrada belirtilen gösterge rakamını beş katına kadar artırmaya ve yarısına kadar indirmeye Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.

(3) Demirbaşların alımı, satımı ve düşümüne ilişkin usul ve esaslar, Yönetim Kurulu kararıyla yürürlüğe konulacak Yönetmelikle belirlenir.

Zorunlu Organlara Seçilme Şartları, Seçilenlerin Güvenceleri

Madde 58. (1) Sendika ve şube zorunlu organlarında görev alanların mali ve sosyal hakları, genel kurul kararıyla belirlenir.

(2) Sendika Genel Başkanı, ilgili mevzuatında belirtilen usul ve esaslara göre aylıksız izne ayrılır. Genel Başkan tarafından Genel Yönetim Kuruluna önerilmesi ve Genel Yönetim Kurulunca da uygun bulunması halinde sendika yönetim kurulu üyeleri aylıksız izne ayrılabilirler.

(3) Genel Başkan hariç olmak üzere aylıksız izne ayrılan sendika yönetim kurulu üyelerinin aylıksız izninin sona ermesi Genel Başkanın teklifi ve Genel Yönetim Kurulunun oyçokluğu ile karar vermesi halinde gerçekleşir.

(4) Aylıksız izne ayrılan Genel Başkan ve sendika yönetim kurulu üyelerine eş ve çocuk yardımı dahil olmak üzere ilgili mevzuatında belirtilen usul ve esaslara göre kamu görevlilerinin yararlanmakta olduğu sosyal yardımlar ayrıca ödenir.

(5) Aylıksız izne ayrılan sendika yönetim kurulu üyelerinin sosyal güvenlik primleri ile vergi, harç ve benzeri mali yükümlülükleri Sendika Genel Merkezi tarafından ödenir.

(6) Genel yönetim kurulu üyeleri ile sendika ve şube personelinin yıllık izin dâhil olmak üzere mazerete dayalı izin haklarına ilişkin usul ve esaslar Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(7) Sendika üyeliği sona erenlerin sendika görevleri de sona erer.

(8) Emekliye ayrılanların sendika ve şube zorunlu organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

(9) Şube ile ilişkilendirilen işyerleri dışındaki başka bir işyerine atananların, şubedeki bütün görevleri sona erer.

Mali ve Sosyal Haklar, Ücret Kayıpları, Tazminatlar

Madde 59. (1) Sendika ve şubelerin yönetim, denetim ve disiplin kurulu üyelerine, istisnâ organlardaki görevlilere ve sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilenlere verilecek her türlü ücret, huzur hakkı, harcırah, temsil gideri ve sair ödeneklerin tavanı Sendika Genel Kurulunda tespit olunur. Bu ödemeler ve bu ödemelerden kaynaklanan vergi, harç ve benzeri giderler ile sosyal güvenlik prim tutarları sendika bütçesinden karşılanır.

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

(3) Görevi sona eren veya görevden ayrılan genel yönetim kurulu üyelerine son maaş ve ücretleri tam olarak ödenir. Ayrılma nedeninin ölüm olması halinde söz konusu ödeme, ilgilinin ailesine yapılır.

(4) Sendikal çalışma sırasında vefat eden veya çalışamayacak kadar malul kalan genel yönetim kurulu üyeleri ile şube ve temsilcilik yönetim kurulu üyelerine yahut mirasçılarına, sendika bütçesinden karşılanmak üzere tazminat ödenir.

Ödenecek tazminat, olay tarihi itibarıyla vefat edenin maaşının 6 (altı) katı, maluliyet durumunda ise 3 (üç) katı oranındadır. Genel Yönetim Kurulu, bu türden tazminatların ödenmesine yönelik teminatlar içeren sigorta poliçeleri satın alma ya da sigorta şirketleri ile anlaşma yapma yetkisine sahiptir. Bu fıkra gereğince şube ve temsilcilik yönetim kurulu üyelerine yahut mirasçılarına ödeme yapılabilmesi için sendikal çalışmanın yetkili olunan il sınırları içerisinde yapılması gerekir; yetkili olunan il dışındaki sendikal çalışmaya binaen bu ödemenin yapılabilmesi için, sendikal çalışma öncesinde genel yönetim kurulunun onayı veya görevlendirmesi olması gerekir.

(5) Sendika genel yönetim kurulu üyeleri ile şube ve temsilcilik yönetim kurulu üyelerinin, belgelenmeleri kaydıyla, sendikal faaliyetler sırasında veya nedeniyle üçüncü kişilere ödemek zorunda oldukları tazminatlar ya da yaptıkları tazminler ile sendikal görevleri sırasında veya nedeniyle kendilerine ya da mallarına zarar verilmesi hallerinde uğradıkları zararları karşılamak amacıyla nakdi veya ayni yardım yapılabilir. Üyenin kaybı daha sonra karşı tarafça tazmin edilirse, sendikanın yaptığı yardım ilgilisince iade edilir. Bu fıkra gereğince şube ve temsilcilik yönetim kurulu üyelerine yahut mirasçılarına ödeme yapılabilmesi için sendikal çalışmanın yetkili olunan il sınırları içerisinde yapılması gerekir; yetkili olunan il dışındaki sendikal

çalışmaya binaen bu ödemenin yapılabilmesi için, sendikal çalışma öncesinde genel yönetim kurulunun onayı veya görevlendirmesi olması gerekir.

(6) Sendika üyeliğinden istifa edenler hariç olmak üzere aylıksız izne ayrılan Genel Yönetim Kurulu üyelerine görev yaptıkları her yıl için; ödemenin yapılacağı tarih itibarıyla sendika tarafından ödenen en son brüt aylık ücreti kadar hizmet tazminatı ödenir. Bu ödemenin her hizmet yılının son maaşıyla birlikte ödenmesi esas olup ilgilinin talebi ve Genel Yönetim Kurulunun onayıyla olağan döneme ilişkin son maaşla birlikte ödenir. Yıldan az süreler için yapılacak ödemenin tutarı, kıstelyevm yöntemiyle belirlenir.

(7) Genel Yönetim Kurulu üyeliğine seçilmesine bağlı olarak aylıksız izne ayrılan Genel Yönetim Kurulu üyelerinden kadrosu Sendika Genel Merkezinin bulunduğu il dışındaki illerde bulunanlara, Genel Yönetim Kurulu üyeliği görevine başlaması ve görevin sona ermesi hallerinde emsali devlet memuru esas alınarak sürekli görev yolluğu ödenir.

YEDİNCİ BÖLÜM ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

Birleşemeyecek Görevler

Madde 60. (1) Şube zorunlu organlarından birine seçilen, şube genel kurulu üyeliği hariç diğer şube zorunlu organlarına, genel merkez zorunlu organlarından birine seçilen, genel kurul üyeliği hariç diğer genel merkez zorunlu organlarına seçilemez.

(2) Sendika üyeleri, genel yönetim kurulu, şube yönetim kurulu ve temsilcilik yönetim kurulu üyeliklerinden sadece birine seçilebilir. Birden çok yönetim kuruluna seçilmesi halinde seçilenin ilk görevi kendiliğinden düşer.

Konfederasyon ve Uluslararası Kuruluşlara Üyelik

Madde 61. (1) Sendika;

a) Ülke içerisinde ancak bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya ayrılma genel kurul kararıyla alınır,

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

c) Sendika; üyesi olduğu veya üyelikten ayrıldığı konfederasyon veya uluslararası kuruluşları, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı tarihi izleyen on beş (15) gün içinde,

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirir. Üyelik bildirimine, üye olunan kuruluş tüzüğü'nün bir örneği de eklenir.

Fesih, İnfisah ve Kapatma Hali

Madde 62. (1) Sendikanın feshi, kendiliğinden dağılması veya mahkeme kararı ile kapatılması durumunda 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 32'nci maddesi uyarınca tasfiye işlemi sonucunda kalan para ve mal varlığı genel kurul kararı ile belirlenen mensubu bulunan konfederasyona devredilir. Genel kurul toplanamazsa, bağlı bulunduğu konfederasyona aktarılır. Bağlı bulunan konfederasyon bulunmadığı durumda fesih, infisah ve kapatma halinde kalan para ve mal varlığı hazineye devredilir.

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

(3) Sendikanın feshinin gündem maddeleri arasına yer aldığı genel kurulda toplantı yeter sayısı, ilk toplantı için 2/3 olarak uygulanır. İlk toplantıda bu sayıya ulaşamazsa ikinci toplantıda 2/3 oranı aranmaz. Ancak bu toplantıya katılanların sayısı genel kurul üye tam sayısının 1/3'ünden az olamaz ve kararlar, genel kurul üye tam sayısının 1/4'ünden az olmamak üzere toplantıya katılan delegelerin salt çoğunluğu ile alınır.

Tüzük Değişikliği

Madde 63. (1) Tüzük değişikliği için toplantı yeter sayısı üye veya delege tamsayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda yeter sayısı sağlanamazsa ikinci toplantı en çok 15 (on beş) gün sonraya bırakılır. Bu toplantıya katılanların sayısı üye veya delege tamsayısının 1/3 (üçte biri)'ünden az olamaz. Genel Kurul gündeminde belirtilmemiş olması halinde Genel Kurula katılan delegelerin 2/3 (üçte iki)'ünün talebi ile tüzük değişikliği gündeme alınır. Tüzük değişikliklerinde karar yeter sayısı toplantıya katılan delege sayısının 2/3 (üçte iki)'üdür. Tüzük değişikliğini içerir hükümler Genel Kurulda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer ve hüküm ifade eder. Genel Kurul kararıyla farklı bir yürürlük tarihi belirlenebilir.

Yönetmelikler

Madde 64. (1) Sendika tüzüğünde belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklanmayan konularda gerekli görülen yönetmelikler Sendika Genel Yönetim Kurulunca hazırlanır ve yürürlüğe konur.

Kurucu Üyeler

Madde 65. (1) Sendika, Tarım ve Ormancılık Hizmetleri Hizmet Kolu esasına göre eklilistede adı soyadı, mesleği, adresi, TCKN, doğum tarihi, doğum yeri ve telefon numarası yazılı kurucular tarafından kurulmuştur.

Sıra No	Adı ve Soyadı
1	Cihangir Bünyamin AKSAKAL
2	Aydın ERTÜRK
3	Orhan YAVUZ
4	Yasin ŞEN
5	Koray YILMAZ
6	Cabir Alparslan DEMİR
7	Eyüp Gürcan DURUM
8	Songül ELHANAY
9	Hakan ÖRME
10	Recep AKKAN
11	Halil Murat ULUTAŞ

Madde 66. (1) Sendika Geçici Yönetim Kurulu üyeleri kuruluş dilekçesine ekli listede adı soyadı, mesleği, adresi, TCKN, doğum tarihi, doğum yeri ve telefon numarası yazılı kişilerden oluşmaktadır.

Sıra No	Adı ve Soyadı
1	Cihangir Bünyamin AKSAKAL
2	Aydın ERTÜRK
3	Orhan YAVUZ
4	Yasin ŞEN
5	Koray YILMAZ
6	Cabir Alparslan DEMİR
7	Eyüp Gürcan DURUM

Yürütme

Madde 67. (1) Bu tüzük hükümlerini Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu yürütür.

Yürürlük

Madde 68. (1) Bu tüzük Valilik'e teslim tarihi itibariyle yürürlüğe girer.

[Handwritten signatures and stamps]
 K. Yule
 [Stamp: 754991]
 [Handwritten: 1692]
 [Handwritten: 1962]