

TIP, ETİK VE KARDEŞLİK SENDİKASI
(TEK SENDİKA) TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Sendikanın Adı

Madde 1:

Sendikanın Adı; "Tıp, Etik ve Kardeşlik Sendikası"dır.

Kısa adı "TEK Sendika"dır.

Sendikanın Merkezi ve Adresi

Madde 2:

Sendikanın Merkezi Ankara'dır. Adresi, Gazi Mustafa Kemal Bulvarı, Dostlar Apartmanı (Numara: 102), Daire: 8, Çankaya/Ankara'dır.

Sendika merkezin başka bir ile nakline, Genel Kurul, aynı il içerisinde adres değişikliğine ise Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir.

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

Sendikanın Faaliyet Alanı

Madde 3:

TEK Sendika, 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun beşinci maddesinin birinci fıkrasının 3.bendindeki "Sağlık ve Sosyal Hizmetler" hizmet kolunda kurulmuştur.

Bu hizmet kolunda, işçi statüsü dışındaki bir kadro veya sözleşmeli personel pozisyonunda çalışan kamu görevlisi tıp hekimi, diş hekimi ve diğer sağlık meslek mensuplarının görev yaptığı kamu kurum ve kuruluşları ile bunlara bağlı işyerlerinde Türkiye çapında faaliyet gösterir.

[Handwritten signatures and stamps]

İKİNCİ BÖLÜM

Sendikanın Amacı, Yetkileri ve Çalışma Usulleri

Sendikanın Amacı ve İlkeleri

Madde 4:

Sendika; 18.10.1982 tarihli 2709 sayılı T.C. Anayasası'nın başlangıç bölümünde belirtildiği gibi ölümsüz önder ve eşsiz kahraman Atatürk'ün belirlediği milliyetçilik anlayışı ve onun inkılap ve ilkeleri doğrultusunda; kişi, dil, din, ırk, teşkilat, meşrep, siyasi görüş, mezhep ayrımı yapmadan, kuruluş amaçları dışına çıkmadan, bağımsız ve netice alıcı sendikacılık yapmayı görev olarak addeder. Sendika, bu ana düsturla; üyelerinin ortak insani, ekonomik, sosyal, hukuki, kültürel ve mesleki hak ve menfaatlerinin korunması ve geliştirilmesini, Türkiye Cumhuriyeti Devletinin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğünün muhafazası ve devamını, Anayasa'da karşılığını bulduğu şekliyle sosyal hukuk devleti ilkelerinden ödün vermeden, milli ve manevi değerlere saygılı, sosyal adaletin gerçekleştirilmesi, çalışma barışının sağlanması ve muasır medeniyet düzeyine ulaşılmasını amaçlar.

Üyelerinin sahip olduğu mesleğe ve insan haysiyetine yaraşır bir gelir ve statüye sahip olabilmelerini hedefler. Bu hedef doğrultusunda;

1. Üyelerinin yaptıkları işe uygun, insan onuruna yaraşır hayat sürmelerine ve aile sorumluluklarını yerine getirmelerine imkân verecek adil bir ücret almalarını sağlamaya çalışır.
2. Milli geliri artırmak ve artan milli gelirden üyelerinin adil bir şekilde pay almasını mümkün kılacak çalışmalar yapar.
3. Milli Sağlık Sanayini önemser, bu kapsamda kurulan ve kurulacak tüm girişimleri destekler, teşvik eder.
4. Öğrencilikten aktif mesleki hayata, emekliliğe kadar olan tüm süreçlerde mesleki saygınlığın korunması, insani koşullarda hayatını idame ettirmeyi sağlamaya yönelik çalışmalar yapar.
5. Sendika, malî kaynaklarının yeterliliği ölçüsünde 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 etmeye veya ettirmeye, dava açmaya ve bu nedenle açılan davalarda taraf olmaya çalışır.
6. Üyelerinin yaptırmak zorunda oldukları mesleki sigorta poliçelerinin içeriği ve işleyişiyle alakalı çalışmalar yapar.
7. Giderek artan sağlıkta şiddetin sebep ve çözümlerine yönelik araştırma, panel, sempozyum, konferans, çalıştay vb. çalışmalar yapar. İlgili kamu otoritelerine çözümler sunar ve sağlıkta şiddetin engellenmesi adına kamuoyunda farkındalık oluşturur.
8. Ülkenin tüm sağlık problemleri ile yakından ilgilenir, bu problemlerin çözümün araştırmalar, kongre, panel, proje ve istişari toplantılar tertip eder ve sendika çatısı altında ilgili alt birimler oluşturur, yayımlar çıkarır ve bu konularla ilgili sivil toplum örgütleri kurar ve/veya kurulmuş olanlarla iş birliği yapar.
9. Üyelerinin mesleki bilgi ve becerilerinin artırılması, dolayısıyla görülen hizmetin kalitesinin yükselmesi için sosyal, kültürel, ekonomik, mesleki ve teknik eğitim çalışmaları yapar.

10. Üyelerinin adil ve tarafsız bir atama, yer değiştirme, yükselme ve mesleğinde ilerleme hakkından yararlanabilmelerini sağlamaya çalışır.
11. Mevzuat gereği kamu görevlilerinin temsilini öngören kurullara temsilci gönderir.
12. Görevi başında iken tarafsız ve adil şekilde salt mesleğinin gereğini ifa ederken sağlık şiddetine ve terörüne maruz kalan başta kendi üyesi olmak üzere tüm sağlık çalışanlarına her türlü hukuki, ekonomik ve sosyal destek sağlamaya çalışır.
13. Sendika amaçlarında belirtilmiş tüm konularda gerekli yetki ve sorumluluğu kullanır.
14. Kanunun öngördüğü diğer görevleri yerine getirir.
15. Sayılmış tüm amaç, yetki ve sorumluluklar; Genel Kurulca seçilmiş ve yetkilendirilmiş Yönetim Kurulu yetkisi ile yürütülecektir. İlk Genel Kurula kadar kurucu üyeler ve Yönetim Kurulu tüzükle ilgili yetki, görev ve sorumlulukları yerine getirmeye yetkilidir. Tüzük değişikliğini Yönetim Kurulu, Genel Kurul dışında, ihtiyaç halinde yapmakla sorumlu ve yetkilidir.

Sendikanın Çalışma Usulleri, Yetki ve Görevleri

Madde 5:

Sendika; Anayasa, uluslararası sözleşmeler, kanun ve mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanmaktan başka;

1. Üyeleri adına varsa üyesi olduğu konfederasyon ile birlikte toplu sözleşmelere katılır, sonuçlandırmaya taraf olur veya gerekiyorsa uyuşmazlık çıkarır. Uyuşmazlıkların çözümüne sendika üyelerinin menfaatlerine yönelik katkılarda bulunur.
2. Toplu sözleşme uyuşmazlıklarında varsa üyesi olduğu konfederasyonla birlikte ilgili makamlara ve yargı organlarına başvurur, görüş ve öneriler sunar, talepte bulunur.
3. Sendika, malî kaynaklarının yeterliliği ölçüsünde 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 etmeye veya ettirmeye, dava açmaya ve bu nedenle açılan davalarda taraf olmaya çalışır.
4. Amacına uygun uluslararası kuruluşlara üye olabilir, üyelikten ayrılabilir. Üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlara delege, temsilci veya gözlemci gönderebilir, üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşların temsilcilerini Türkiye'ye davet edebilir.
5. Sağlık ve Sosyal Hizmetler hizmet koluna giren iş yerlerinde çalışan kamu görevlisi tıp hekimi, diş hekimi ve diğer sağlık meslek mensuplarını sendika altında teşkilatlandırmaya çalışır.
6. Tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkileri kullanır.
7. Sendika adına, sendikal faaliyetlerde kullanmak üzere genel kurul kararıyla şeffaf ve giderleri açıklanacak şekilde menkul / gayrimenkulleri edinebilir. Edindiği menkul / gayrimenkulleri değerlendirir, gerektiğinde satar veya kiraya verebilir.
8. Üyelerinin mesleki bilgi ve deneyimlerini arttıracak, verimliliğin artmasına hizmet edecek kâr amacı gütmeyen her türlü kurs, seminer, panel, açık oturum, kurultay ve benzeri eğitim ve kültürel etkinlikler düzenler.
9. Araştırma ve geliştirme birimleri oluşturarak, üyelerinin ortak ekonomik ve sosyal hak ve çıkarları ile personel hukukunu ilgilendiren konularda ilgili kurumlara, yetkili makamlara ve konfederasyona sunulmak üzere çalışmalar yapar, yaptırır ve öneriler sunar.

(Handwritten signatures and stamps)

10. Ülkemizde meydana gelecek her türlü doğal afet durumunda, üyelik şartı aranmaksızın yasalar çerçevesinde, yönetim kurulunun belirlediği ölçüde ve TEK Sendika adına aynı ve nakdi yardımında bulunur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sendika Üyeliğinin Kazanılması, Sona Ermesi

Sendikaya Üye Olma

Madde 6:

Sendikaya, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 5'inci maddesinin birinci fıkrasının üçüncü bendinde belirtilen hizmet koluna dâhil kamu işyerlerinde işçi statüsü dışında çalışan memur, sözleşmeli personel ve diğer kamu görevlileri üye olabilirler.

Üyeliğin Kazanılması

Madde 7:

Sendikaya üye olmak isteyip, altıncı maddedeki şartları taşıyanlar sendikaya üye olabilirler. Sendikaya üyelik, kamu görevlisinin üç nüsha olarak doldurup imzaladığı üye formunu alındı belgesi mukabilinde sendika yetkililerine vermesi veya sendika genel merkezine göndermesi gene kamu görevlisinin üyelik formunu elektronik ortamda doldurup elektronik imza atmak ve sendikanın e-posta adresine göndermek suretiyle yapılan başvurunun sendika yetkili organınca kabulüyle kazanılır. Üyelik başvurusu sendika tarafından en çok 30 gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren 30 gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkemede dava açma hakkı vardır. Sendika, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneğini üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere 15 gün içerisinde vazife yaptığı kamu kurum/kuruluşuna gönderir. Birden çok sendikaya üye olunamaz. Birden çok sendikaya üyelik halinde sonraki üyelik geçersizdir. Aynı tarihli birden fazla üyeliğe ilişkin bildirimler dikkate alınmaz ve bu husus kamu işvereni tarafından ilgiliye ve sendikaya yazılı olarak bildirilir. Üyelik işleminin gerçekleşmesiyle birlikte üyeler, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen hususlara uygun harekette bulunmayı kabul etmiş sayılırlar.

Üyelikten Çekilme ve Çıkarılma

Madde 8:

Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen üye tarafından, 3 nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi, kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildiriminin bir suretini üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni, bildirim bir örneğini 15 gün içinde sendikaya gönderir. Çekilme, kamu işvereniye başvurma tarihinden başlayarak 30

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

gün sonra geçerli olur. Çekilenin bu süre içinde başka bir sendikaya üye olması halinde yeni sendikaya üyeliği, bu sürenin bitim tarihinde kazanılır.

Sendika üyelerinin sendikadan çıkarılma kararı sendika Genel Kurulunca verilir.

Çıkarılma kararı çıkarılanlara ve işverene yazı ile bildirilir. Çıkarılma kararına karşı, üye, tebliğ tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. Bu durumda, üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

Üye, aşağıda belirtilen hallerde üyelikten çıkarılır.

1. Anayasada ifadesini bulan devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğü ilkesine, Cumhuriyetin niteliklerine aykırı hareket veya Atatürk'ün hatırasına hakaret etmek.
2. Kanun ve bağlı yönetmeliklere, sendika tüzüğüne ve tüzük uyarınca hazırlanan yönetmelik hükümlerine uymamak.
3. Sendika zorunlu organlarının yazılı karar ve talimatlarına aykırı hareket etmek.
4. Sendikanın ilkelerine, amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak.
5. Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak.
6. Sendikayı borçlandırmak ve maddi zarara uğratmak, ayni ve nakdi kıymetlerini zimmetine geçirmek.
7. Sendika Genel Kurul kararı ile üyelikten çıkarılan üyelerin isimleri sendikaca on beş gün içinde işverene bildirilir.

Üyeliğin Sona Ermesi

Madde 9:

Sendika üyeliği;

1. Sendika üyeliğinden istifa,
2. Sendika üyeliğinden çıkarılma,
3. Emekli olma,
4. Haklı bir sebep olmaksızın üst üste üç ay süre ile üyelik aidatını ödememe,
5. Hizmet kolunun değişmesi,
6. Memuriyetten çıkarılma,
7. Memuriyetten istifa,
8. Üyenin ölümü,
9. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu'nun 15. maddesi kapsamına giren bir göreve atanma durumlarında sona erer.

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

(Handwritten signatures and stamps)

Üyeliğin Devamı ve Askıya Alınması

Madde 10:

Üyeliğin devamı ve askıya alınması;

1. Sendika ve şube yönetim kurullarında görev almalarından dolayı aylıksız izinli sayılan sendika üyelerinin bu göreve getirildikleri anda sendikadaki üyelik sıfatları üyelik aidatı ödemek kaydıyla devam eder.
2. Askere alınan üyenin bu görevi sona erinceye kadar,
3. Geçici görevle yurtdışına gönderilenler, bu görevleri sona erinceye kadar,
4. Herhangi bir nedenle aylıksız izine ayrılanlar, tekrar görevlerine dönünceye kadar, üyelikleri askıda kalır.
5. Mahalli ve genel seçimlerde aday olanların sendika organlarındaki görevleri sona erer. Aynı hizmet kolundaki kurumlar arasında naklen atananların üyelikleri devam eder.

Konfederasyona Üye Olma, Üyelikten Ayrılma

Madde 11:

Sendikanın bir konfederasyona üye olabilmesi veya üyesi olunan bir konfederasyondan çekilmesi için Sendika Genel Kurulunun delege tamsayısının salt çoğunluğu ile karar alınması şarttır. Üye olma ve çekilme ilan edilir ve resmi makamlara bildirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sendika Organları

Sendika Organları

Madde 12:

Sendika ve sendika şubesinin zorunlu, istişari ve yardımcı organları şunlardır:

A. Sendika ve sendika şubesinin zorunlu organları;

1. Genel Kurul
2. Yönetim Kurulu
3. Denetleme Kurulu
4. Disiplin Kurulu

B. Sendika İstişare Organları;

1. Başkanlar Kurulu
2. Onur Kurulu
3. Sendika Yönetim Kurulunca kurulabilecek diğer kurullar.

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

Sendika Genel Kurulunun Oluşması

Madde 13:

Sendika Genel Kurulu, sendikanın en yüksek ve en yetkili organıdır. Genel Kurul, tüzük hükümlerine göre şube Genel Kurullarından seçilecek 100 (yüz) sendika Genel Kurul delegesi, sendika yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden teşekkül eder.

Sendikanın üye sayısı beş bini geçtikten sonra her bin üyede mevcut delege sayısına on delege daha eklenir.

Sendika olağan Genel Kuruluna katılacak olan üst kurul delege sayıları; İlk şube Olağan Genel Kurul tarihinden önce, uygun bir süre içerisinde her şubenin faaliyet alanı dâhilinde bulunan işyerlerinde aidat ödeyen üye sayıları dikkate alınarak her şube için ayrı ayrı olmak üzere sendika Yönetim kurulu tarafından belirlenir.

100 (yüz) sendika Genel Kurul delegesinin şubelere dağılımı Sendika Yönetim Kurulunca aşağıdaki esaslara göre belirlenir:

1. Sendika üye sayısı delege sayısına bölünerek şubelerde kaç üye için bir delege seçileceği bulunarak şubelere tahsis olunur.
2. Tahsis olunan delege sayısı ile 100 arasındaki fark, bölüm sonucunda artık veren şubelerin artık üye sayısı çok olandan itibaren birer delege tahsisi suretiyle yüz delegenin tahsisi tamamlanır

Genel Kurulun Toplanma Zamanı ve Toplantı Esasları

Madde 14:

Sendika Genel Kurulu dört yılda bir sendika merkezinin bulunduğu ilde toplanır.

Genel Kurul'a çağrı Sendika Yönetim Kurulu'nca yapılır. Sendika Yönetim Kurulu'nca hazırlanan Genel Kurul toplantısının yeri, günü, toplantı saati ve gündemi, Genel Kurul delege listeleriyle birlikte en az on beş gün öncesinden mahallin en büyük mülki amirine ve yasanın öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir.

Seçim yapılacak Genel Kurul toplantılarından en az on beş gün önce Genel Kurul'a katılacak delegeleri belirleyen listeler ile toplantının gündemi, yeri, günü, saati ve çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususları belirten bir yazıyla birlikte iki nüsha olarak o yer seçim kurulu başkanı olan hâkime ve mahalli mülki amire tevdi edilir. Onaylanan liste ile toplantıya ilişkin diğer hususlar Genel Kurul'un toplantı tarihinden yedi gün önce sendika binasında üç gün süre ile ilan edilir.

Toplantı tarihlerinin, gündemde yer alan diğer konular göz önünde bulundurularak, görüşmelerin bir cumartesi günü akşamına kadar sonuçlanmasını ve seçimlerin ertesi gün olan pazar gününün dokuz- on yedi saatleri arasında yapılmasını sağlayacak şekilde düzenlenmesi zorunludur. Şube Genel Kurullarında görüşmeler ve seçimler yukarıdaki günlerden biri içinde tamamlanır.

İki Genel Kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet ve hesap raporu ile Denetleme Kurulu raporu ve gelecek döneme ait bütçe teklifi Genel Kurula katılacaklara toplantı tarihinden on beş gün önce gönderilir.

(Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page, including a large circular stamp with the number 14683795.)

Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi, bir gazetede veya internet sitesinde ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik postayla bildirilmek sureti ile toplantıya çağrılır.

Genel Kurul toplantı yeter sayısı, toplam delege tamsayısının salt çoğunluğudur.

İlk toplantıda salt çoğunluk sağlanamazsa, durum bir tutanakla tespit edildikten sonra, ikinci toplantı en erken yedi, en geç on beş gün içinde yapılır. İkinci toplantıda çoğunluk şartı aranmaz. Ancak bu sayı üye veya delege sayısının üçte birinden az olamaz.

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

Genel Kurula katılacak delegelerin kimlikleri tespit edilerek ve delege listesindeki adları karşısına imza atmak suretiyle toplantı yerine girerler. Genel Kurul toplantı nisabı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı Sendika Genel Başkanı veya görevlendireceği Sendika Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Açılıştan sonra toplantıyı yönetmek üzere bir başkan, iki başkan vekili ve yeterli kadar kâtip üye açık oylama yöntemiyle sendika üyeleri arasından seçilerek Divan oluşturulur.

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

Her delegenin tek oy hakkı vardır ve bu hak devredilemez. Sendika zorunlu organlarına, sendika Genel Kurul delegesi olmayanlar aday gösterilemez ve seçilemez. Sendika Genel Kurul'u dışındaki organlara seçilebilmek için kamu görevlisi olarak çalışmak ve Genel Kurul delegesi olmak yeterlidir. Ancak delegelerin üçte ikisinin yazılı teklifi üzerine delege olmayan sendika üyeleri de zorunlu organlara seçilebilir.

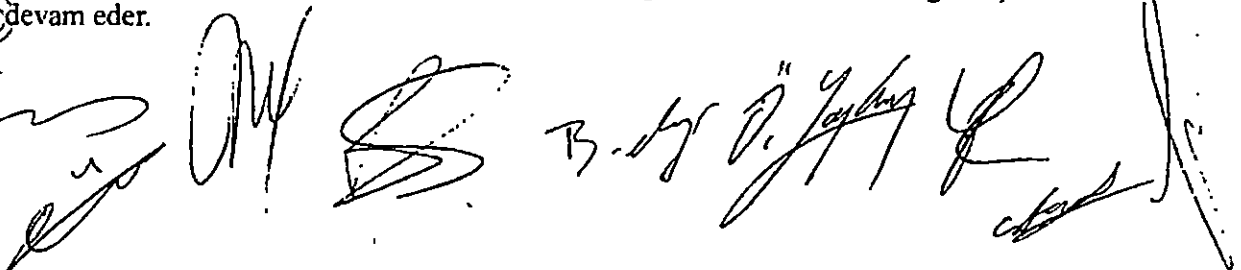
Seçimler serbest, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre yapılır.

Genel Kurul toplantısında yalnız gündemdeki maddeler görüşülür. Ancak, Genel Kurul'a katılan delegelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen hususlar gündeme alınır.

Genel Kurul, toplantı gündemindeki konularla ilgili olarak veya Genel Kurul'a katılan delegelerin yazılı önerileri üzerine gerekli gördüğü komisyonları teşekkül ettirebilir. Komisyonlar raporlarını hazırladıktan sonra Genel Kurul'a sunarlar. Komisyon, kendi üyeleri arasından bir başkan ve bir rapor yazarı seçerek çalışmalarına devam eder. Komisyonların raporları Genel Kurul'da görüşülerek karara bağlanmadıkça geçerli değildir. Komisyonlara Genel Kurul delegesi olmayanlar seçilemez. Ancak, komisyonlar lüzum gördüğü takdirde konu ile ilgili uzman alabilirler. Bu gibi hallerde uzmanların oy hakkı yoktur. Komisyonların üye sayısı Genel Kurul'da tespit edilir.

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

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



Genel Kurul'un toplantı biçim, oluşumu ve seçimlerde uyulacak usuller Genel Kurul Seçim Yönetmeliği ile düzenlenir.

Sendika Genel Kurullarında Karar Yeter Sayısı

Madde 15:

Genel Kurulun karar yeter sayısı toplantıya katılan üye veya delege sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

Sendika Olağanüstü Genel Kurulu

Madde 16:

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

Olağanüstü Genel Kurul talebinde bulunan delegeler yazılı dilekçelerinde Genel Kurul'un Olağanüstü toplantıya çağrılmasını gerektiren sebepleri açıkça belirtmek zorundadırlar.

Delegelerin yazılı dilekçeleri Sendika Genel Merkez'inin evrak kalemine tarih ve sayı verilmek suretiyle kaydedilir. Olağanüstü Genel Kurul talebinde bulunmada, ilk talep tarihinden itibaren on beş günlük süre içindeki yazılı başvurular dikkate alınır. Bu süre içinde yeterli sayıya ulaşamayan başvurular reddedilmiş sayılır. Yeterli başvurunun sağlandığı tarihten itibaren en geç altmış gün içinde olağanüstü Genel Kurul'a gidilir.

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

Olağanüstü Genel Kurul'da, bu Tüzüğün on beşinci maddesinde belirtilen toplantı usul ve esaslarına uyulması zorunludur.

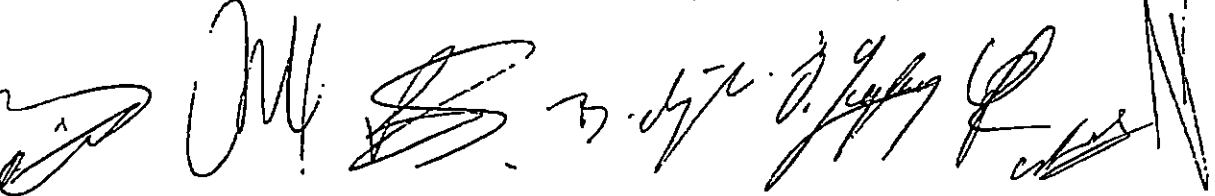
Delege sıfatı, bir önceki Genel Kurul'a seçimle gelen delegeleri ile yine bir önceki olağan Genel Kurulda yönetici olarak seçilen ve bu görevlerinden dolayı kanunen delege olanları kapsar. Bu sıfat üyelikten istifa ve emeklilik ile sona erer. Ancak Emekliye ayrılanlardan sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki yöneticilerin delegelik sıfatları Olağan Genel Kurul delege seçimine kadar devam eder.

Sendika Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri:

Madde 17:

Sendika Genel Kurul'unun görev ve yetkileri şunlardır:

1. Organların seçimi,
2. Tüzük değişikliği,
3. Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi ve ibrası,



4. Yönetim Kurulu'nca hazırlanan çalışma programı ve bütçenin görüşülüp aynı veya değiştirilerek kabulü,
5. Gerekli taşınmaz malların satın alınması, mevcut taşınmaz malların satılması, banka kredisi ve ipotega ilişkin işlemlerin yapılması hususunda sendika Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi,
6. Yurt içindeki ve yurt dışındaki sendikal üst kuruluşlara üyeliğe ya da üyelikten ayrılmaya karar verme,
7. Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma; sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında Yönetim Kurulu'na yetki verme,
8. Aynı hizmet kolunda olmak şartıyla başka bir sendika ile birleşme veya katılmaya karar verme,
9. Sendikanın feshine ve fesih halinde mal varlığının nereye devredileceğine karar verme,
10. Yönetim Kurulu tarafından Genel Kurul'a sunulacak Disiplin Kurulu kararlarının incelenerek ihraç edilecek üyeler hakkında karar verme,
11. Tüzükte yazılı amaç, ilke ve yetkilerin gerçekleştirilmesi ve kullanılması için Yönetim Kurulu'na görev ve yetki verme,
12. Sendika organlarında görev alacak yöneticilere verilecek her türlü ücretler ile ödenek, yolluk ve tazminatlar ile huzur hakkını belirleme,
13. Geçici olarak görev verilen üyelere verilecek ödenek, yolluk ve tazminatları tespit etme,
14. Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşlara gönderilecek delegeleri seçme,
15. Mevzuat ya da Tüzük gereğince Genel Kurul tarafından yapılması belirtilen işlemlerin yerine getirilmesi başka bir organa bırakılmamış konuları karara bağlama,
16. Üyelik aidatlarını belirleme.
17. Sendika sırlarını açığa vurma veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve davranışlarda bulunmak ve benzeri suçları işleyen sendika üyeleri hakkında soruşturma yaptırarak ilgili kişilere üç ay süreli geçici ihraç cezası verme,

Sendika Yönetim Kurulunun Oluşması

Madde 18:

Sendika Yönetim Genel Başkan, İdari, Mali, Teşkilatlandırma, Eğitim ve Akademik, Hukuk, Basın ve Sosyal İşlerden sorumlu Genel Başkan Yardımcıları olmak üzere yedi üyeden oluşur.

Sendika Yönetim Kurulu üyeleri tıp ve diş hekimlerinden seçilir.

Yönetim Kurulu, sayılan şartlara haiz kişiler arasından Sendika Genel Kurulu delegeleri tarafınca serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilir.

Genel Başkan ve Yönetim Kurulu üyeliklerine birden fazla aday olması halinde en çok oyu alan aday seçimi kazanır. Oyların eşitliği durumunda adaylar arasında kura çekilir. Yönetim Kurulu'na 3 üye yedek seçilir, Yönetim Kurulu'nda herhangi bir nedenle eksilme olması durumunda en çok oy alandan başlamak üzere yedek Yönetim Kurulu üyeleri sırasıyla çağrılır.

Yönetim Kurulu'na seçilen üyelerin görev değişiklikleri, Genel Başkan'ın teklifi üzerine Yönetim Kurulu üyelerinin oy çokluğu ile yapılabilir.

Herhangi bir sebeple Sendika Yönetim Kurulu'na seçilmesinin ayırtılacak sebebiyle yedeklerin de getirilmesi durumunda da üye tamsayısının yarısından aşağı düşmesi halinde mevcut Sendika Yönetim Kurulu üyeleri veya Sendika Denetleme Kurulu tarafından bir ay içinde Sendika Genel Kurulu Toplantıya çağrılır.

Sendika Yönetim Kurulu'na seçilenler, seçildikleri tarihten başlayarak bu görevlerinde kaldıkları sürece ayrıca yazılı talepleri halinde kurumlarından aylıksız izinli sayılırlar.

Aylıksız izinli sayılanların aylık ve emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır.

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

Görevden uzaklaşma, re'sen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevli mahkemeye başvurması halinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder. Aylıksız izinli sayılmayan Sendika Yönetim Kurulu üyeleri haftada bir gün kurumlarından izinli sayılırlar.

Sendika Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 19:

Sendika Yönetim Kurulu, sendikanın Genel Kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır.

Sendika Yönetim Kurulu'nun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

1. Eğer var ise üyesi bulunduğu Konfederasyon ile birlikte Kamu İşveren Kurulu ile kamu görevlileri için uygulanacak katsayı ve göstergeler, aylık ve ücretler, her türlü zam ve tazminatlar, fazla çalışma ücretleri, harcırah, ikramiye, lojman tazminatı, doğum, ölüm ve aile yardımı ödenekleri, tedavi yardımı ve cenaze giderleri, yiyecek ve giyecek yardımları ile bu mahiyette etkinlik artırıcı diğer yardımlara ilişkin olarak yapılacak toplu sözleşmeye oturma, üzerinde anlaşmaya varılan mutabakat metnini imzalaması, üzerinde anlaşılabilen hususlarda anlaşma veya anlaşmazlık konularını belirleme ve iffulacak tutanağı imzalaması,
2. Toplu sözleşmelerde anlaşma sağlanamaması halinde Kurul Hakkem Kurulu'na başvurma,
3. Toplu sözleşme mutabakat metninin uygulanmasını izleme,
4. Kurum İdari Kurullarına katılacak sendika temsilcilerini tespit etme,
5. Personel mevzuatında öngörülen kurullarla, kamu görevlilerini ilgilendirecek kararların alınacağı kurul veya komisyonlara gönderilecek temsilcileri belirleme,
6. Tüzük hükümlerini uygulama ve gerektiğinde yorumlama,
7. Sendika Genel Kurulu'nun kararlarını uygulama,
8. Üyelik için başvuranların üyeliklerini kabul veya reddetme,
9. Üyelikten çıkarılacak olanların çıkarılmasını sunma,
10. Genel Kurulu olağan veya gerektğinde olağanüstü toplantıya çağırma,
11. Gerektiğinde Denetleme ve Disiplin Kurullarını görevde çağırma.



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

12. Başkanlar Kuruluna olağan veya gerektiğinde olağanüstü toplantıya çağırma,
13. Şubelerin olağan Genel Kurul'larını Sendika Yönetim Kurulu'nun belirlediği sürede ve usulde yapmalarını sağlama, süresi içerisinde ve usulüne göre yapılmayan Şube Olağan Genel Kurullarını Sendika Yönetim Kurulu'na oluşturulacak bir komisyona yaptırma,
14. Sendika Şube Olağanüstü Genel Kurul talepleri hakkında karar verme,
15. Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi, tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde Genel Kurul delegelerine intikal ettirme,
16. Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapma,
17. Yönetim Kurulu Kararı ile Genel Başkan ve Yönetim Kurulu üyelerinden herhangi birinin imzası ile birlikte sendika adının kullanılması,
18. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapma ve karara bağlama, Genel Kurul'ca yetki verildiği takdirde her nevi taşınır ve taşınmaz mal edinme ve lüzumunda satma,
19. Yurt içinde ve dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlara ve diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçme, yurt içinde ve dışında tertiplenecek etüt ve gezilere katılacakları tespit etme,
20. Kanun, mutabakat metni ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanacak kurullara girecek üyeleri belirleme ve gönderme,
21. Anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına yasa hükümlerine göre başvurma, görüş bildirme ve onlardan talepte bulunma,
22. Sendika bölge, il ve ilçe temsilcileri ile işyeri temsilcilerini belirleme,
23. Sendika, malî kaynaklarının yeterliliği ölçüsünde 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 etmeye veya ettirmeye, dava açmaya ve bu nedenle açılan davalarda taraf olmaya çalışır,
24. Tüzükte belirtilen sendika amaçlarını gerçekleştirmek için bürolar kurma, bütçede belirlenen kadrolara gerekli elemanlar bulup çalıştırma ve atamalarını yapma, sendika ve şubelerde çalışacakları atama ve bunların ücretlerini, çalışma şartlarını tespit etme,
25. Sendika bünyesinde çalışan işçiler için sendika adına anlaşmalar ve akitler yapmak,
26. Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurulmasına yardımcı olma, üyeleri için kooperatifler kurulmasına öncülük etmek amacıyla ve nakit mevcudunun yüzde 10'undan fazla olmamak kaydıyla üyelerinin tamamı sendika üyesi olan bu kooperatiflere kredi verme,
27. Sendika adına başarılı çalışmalarda bulundukları tespit edilen sendika üyesi, işyeri temsilcisi, şube başkan ve Yönetim Kurulu üyesi, bölge, il ve ilçe temsilcilerine sendika Yönetim Kurulu kararı ile ödül vermek, verilecek ödülün mahiyet ve miktarını tespit etmek,
28. Üyelerinin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini artırıcı kurs, seminer, konferanslar ve benzeri toplantılar tertipleme; üyelerinin ve ailelerinin yararlanmaları için kâr amacı gütmemek şartıyla eğitim ve sağlık tesisleri, tatil, dinlenme, spor tesisleri kurma, işletme, kitaplık kurma, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete, internet ve benzeri yayınlar yapma,
29. İşyerlerinde örgütlenmeleri hususunda sendika şubelerini faaliyet sahaları içinde görevlendirmek,
30. Sendika yöneticilerinin ve Sendika Şubeleri Yöneticilerinin faaliyet sahası dışındaki seyahatlerine karar verme, Sendika Merkez ve Şubelerinde çalışanları geçici olarak göreve gönderme,



31. Yönetmelikler, plan ve programlar gereği komisyonlar kurmak, sendikanın ilkelerine uygun olarak amaçlarını gerçekleştirmek üzere gereken her türlü teşebbüs ve çalışmalarda bulunma,
32. Tüzükte öngörülen veya sendikanın çalışması için gerekli her türlü yönetmelikleri hazırlama, uygulama ve gerektiğinde değiştirme,
33. Sendika şubesi Disiplin Kurullarınca verilen kararları gerekli gördüğü hallerde sendika Disiplin Kuruluna sevk etme, acil durumlarda bizzat inceleyip gereğini yapma,
34. Memuriyetten çıkarılmayı gerektirecek suçlardan biri ile mahkûm olan sendika ve sendika şubesi organlarında görevli yöneticilerle ilgili olarak yetkili mercilerden sendikaya gelecek yazılı bildirim üzerine ilgilinin görevine son vermek işlemi de dâhil olmak üzere gereğini yapma,
35. Sendika şubelerince bankalarda açılacak hesaba, harcama evraklarını her ay düzenli olarak sendika merkezine gönderilmek kaydıyla avans gönderme,
36. Demirbaş eşyanın terkin ve sendika şubesine devri hususlarını karara bağla
37. Sendika giderlerini azaltmak amacıyla, aylıksız izinli sayılan sendika ve şube yöneticileri ile bunların bakmakla yükümlü aile bireylerinin sağlık ve tedavi yardımları için özel sigorta şirketleri ile anlaşma yapma, bu şirketlere yapılacak ödemeleri belirleme ve ödeme,
38. Şubelerin İdari ve Mali denetimini yapmak ve Mali Denetim ile ilgili Uzmanlaşmış Hizmet satın almak,
39. Tüzüğün ilgili maddelerinde Yönetim Kurulu'nun görevleri arasında belirlenen hususları yerine getirme,
40. Genel Kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan yasalar ve tüzükte ön görülen her türlü görev ve işleri yerine getirme ve yetkileri kullanma,
41. Genel Kurul'dan alınan yetkiye dayanarak sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma,
42. Sendika ve Şube Yönetim Kurulu üyelerinden aylıksız izine ayrılma taleplerine, izine ayrılanların maaş ve emeklilik seneklerinin sendika tarafından ödenip ödenmemesine ve aylıksız izinli olanların izninin iptaline karar verme,
43. Şube faaliyet alanlarını belirlemek ve yeniden düzenleme,
44. Yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi,
45. Genel Kurul'ca verilecek diğer görevleri yapmak.

Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

Madde 20:

Yönetim Kurulu en az on beş günde bir defa Genel Başkan'ın başkanlığında, Genel Başkanın yokluğunda İdari İşlerden Sorumlu Yönetim Kurulu üyesinin başkanlığında toplanır. Genel Başkan, Yönetim Kurulu'nu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Olağan toplantılara mazeret bildirmeksizin üç defa üst üste katılmayanların sendika Yönetim Kurulu üyelikleri düşürülür.

Yönetim Kurulu, İdari İşlerden Sorumlu Yönetim Kurulu üyesinin hazırladığı gündemdeki konuları ve gerekli gördüğü öteki konuları görüşerek karara bağlar.

Yönetim Kurulu'nun toplantı yeter sayısı, üye tamsayısının salt çoğunluğudur.

(Handwritten signatures and stamps)

Oylama sonucunda 4 kabul-3 ret oy çıkması ihtimalinde karar yeter sayısı sağlanamamış sayılır. Bu durumda ilgili konu hakkında kararı Genel Kurul verir. Çekimser oylar ret oyu hükmündedir. Oylama sonucunda 5 kabul-2 ret oy çıkması ihtimalinde karar yeter sayısı sağlanmış sayılır.

Oylamanın gizli veya açık yapılması Yönetim Kurulu'nun kararına bağlıdır.

Yönetim Kurulu üyelerinin bir veya birkaçının herhangi bir nedenle kurul üyeliğinden ayrılması halinde; ilgili Yönetim Kurulu üyeliğine, yedek üyeleri arasından en çok oy almış bulunandan başlayarak oy sırasına göre bir ay içinde genel başkanın görevlendireceği Yönetim Kurulu üyesi tarafından çağrı yapılır. Yönetim Kurulu üye sayısı tamamlanır. Yönetim Kurulu üye sayısı bu suretle tamamlandıktan sonra yapacağı ilk toplantıda üyeler kendi aralarında boşalan yer ile aday olanlar arasında görev bölümünün gerektirdiği seçimi yaparlar. Genel Başkan'ın görevinden ayrılması halinde ise, Yönetim Kurulu üyeleri olağanüstü Genel Kurul kararı alır.

Yönetim Kurulu üye sayısının; ayrılmalar sebebiyle, yedeklerin de getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarısının da altına düşmesi halinde mevcut Yönetim Kurulu üyeleri veya Denetleme Kurulu tarafından Genel Kurul bir ay içinde toplantıya çağrılır.

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

Genel Başkanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 21:

1. Sendika tüzel kişiliğini Genel Başkan temsil eder, Yönetim Kurulu ve başkanlar kuruluna başkanlık eder. Yurt içinde ve yurt dışında özel veya resmi tüzel kişilerle, resmi merciler ve diğer kuruluşlarla ilişki kurar. Sendika bünyesinde genel hükümler dâhilinde kurulacak bütün kurul ve komisyonlara başkanlık eder. Lüzumu halinde bu komisyonların başkanlığını Yönetim Kurulu üyelerinden herhangi birine devredebilir,
 2. Şubeler dâhil sendikanın her türlü çalışmalarını, kurulu bürolarını denetim ve tetkike yetkilidir. Sendika ve Şube Yönetim Kurulu üyelerinin faaliyetlerini izler, gereği gibi yerine getirilmesi için gerekli tedbirleri alır, aldırır,
 3. Kendi görevi ile ilgili yazışmaları tek başına, Yönetim Kurulu üyelerinin görev alanları ile ilgili yazışmaları birlikte imza eder,
 4. Sendika adına basın toplantısı yapar ve beyanatta bulunur. Yanlış haberleri tekzip eder. Gerekli gördüğü hallerde bu yetkisini Yönetim Kurulu üyelerine devredebilir veya şube başkanlarına yetki verebilir,
 5. Denetleme Kurulu raporunu ilk Yönetim Kurulu toplantısına getirmekle görevlidir,
 6. Genel Başkan gerekli gördüğü hallerde bazı yetkilerini diğer Yönetim Kurulu üyelerine devredebilir. Konfederasyon ile sendika arasındaki koordinasyonu sağlar, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda Yönetim Kurulu'na bilgi verir ve yapılacak çalışmalar için görevlendirme yapar,
- Hizmet kolu ile ilgili sorunları Ekonomik ve Sosyal Konseye ve Kamu Personeli Danışma Kurulu'na iletmek üzere üyesi olduğu konfederasyona götürür

İdari İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 22:

1. Genel Başkan'ın bulunmadığı zamanlarda Genel Başkan Vekili olarak Genel Başkan'ın görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenir,
2. Şube faaliyetlerini izler ve gereği gibi yerine getirilmesi için diğer Yönetim Kurulu üyeleri ile iş birliği yapar,
3. Şubelerde Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu, Disiplin Kurulu, karar defteri, evrak kayıt, zimmet ve yönetmeliklerle belirlenecek diğer defterlerin usulüne uygun şekilde tutulmasını ve her türlü yazışmaların gereğince yapılmasını sağlar, izler ve bu konularda diğer Yönetim Kurulu üyeleri ile iş birliği yapar,
4. Her türlü yazışmaların defter ve dosya ve arşivini düzenler. Sendikanın her türlü evrakını koruma altında bulundurur,
5. Genel Kurul'a sunulacak faaliyet raporunu hazırlar, delegelere zamanında ulaştırılmasını sağlar,
6. Sendika ve şubelerin iç bünyesinde istihdam edilen elemanlar ile ilgili yönetmelikleri tatbik eder, çalışan personelin özlük işlerini yürütür,
7. Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlar, kurula getirir, alınan kararları karar defterine işler,
8. Çalışmalarını diğer Yönetim Kurulu üyeleri ile koordineli yürütür,
9. Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenler,
10. Genel Başkan ve Sendika Yönetim Kurulu'na verilen diğer görevleri yerine getirir,
11. Genel Başkan ile birlikte görev alanı ile ilgili konularda yazışmaları imzalar.

Mali İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 23:

1. Sendikanın muhasebe işlerini kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri doğrultusunda yürütür, dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlar,
2. Muhasebe ve harcamalara ilişkin yönetmeliği hazırlar ve Yönetim Kurulu'nun onayına sunar,
3. Tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Yönetim Kurulu'na sunar,
4. Sendika gelirinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini, vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlar ve muhasebe bürosunu yönetir,
5. Sendika şubelerine zamanında sarf avanslarını gönderir ve sarfların gözetim ve denetimini yapar,
6. Sendikanın taşınır veya taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlar
7. Sendika hesaplarının her an iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlar,
8. Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlar,
9. Genel Kurul kararları ve tüzük uyarınca sarflar ve bütçede fasıllar, fasıllar içinde maddeler arasında aktarmalar yapılması konularında Yönetim Kurulu'na tekliflerde bulunur, Yönetim Kurulu kararlarına göre işlem yapar,
10. Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları genel başkanla birlikte imza eder,
11. Genel Kurul'a sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlar ve Yönetim Kurulu'na sunar,

12. Hizmet kolundaki kurumlara bağlı işyerlerince üyelik aidatının üye aylıklarından kesilip zamanında sendika hesabına aktarılmasını temin ve kontrol eder,
13. Her hesap ve bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları ve çalışma raporlarını, ait olduğu dönemi izleyen üç ay içinde ilgili bakanlıklara, mercilere ve Konfederasyona gönderir,
14. Aylıksız izinli sayılan sendika ve şube yöneticileri ile bunların bakmakla yükümlü oldukları aile bireylerinin sağlık ve tedavi yardımlarıyla ilgili özel sigorta şirketleri ile ilişki kurar ve Yönetim Kurulu onayına sunar,
15. Genel Başkan ve Sendika Yönetim Kurulu'nca verilen diğer görevleri yerine getirir.

Teşkilatlandırmadan Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 24:

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

Eğitim ve Akademik İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 25:

1. Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanları yönetir ve düzenli çalışmalarını sağlar,
2. Eğitim programlarını hazırlar ve merkez Yönetim Kurulu'na sunar,
3. Yönetim Kurulu'nca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlar,
4. Eğitim faaliyetlerinde televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayın araçlarından yararlanır ve bu konuda arşiv oluşturur. Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturur,

5. Eğitim amaçlı seminer, panel, konferans gibi toplantılar düzenler ve bunlara başkanlık eder,
6. Eğitim amaçlı araştırmaları, istatistikleri ve yayınları derler,
7. Genel Başkan ile birlikte görev alanı ile ilgili yazılan imzalar,
8. Genel Başkan ve Yönetim Kurulu'nun verilen diğer görevleri yerine getirir

Hukuk İşlerinden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 26:

1. Üyelerin her türlü sosyal hak ve çıkarlarında gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarında bulunur ve bunları ilgili ve yetkili mercilere sunulması için Yönetim Kurulu'na sunar,
2. Yapılacak toplu sözleşmelere esas olacak bilgi ve belgeleri toplar, hazırlar ve Yönetim Kurulu'na sunar, bu konuyla ilgili her türlü işlemlerin yürütülmesini sağlar,
3. Kendisine bağlı büroların düzenli ve verimli çalışmasını temin eder,
4. Toplu sözleşmelerden, mevzuattan doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda, üyeleri ve mirasçılarını her düzeyde ve derecede ki yönetim ve yargı organları önünde temsil eder veya ettirir, dava açara veya açtırır ve açılan davalara taraf olmak işlerini yürütür,
5. Hizmet kolu problemleri ile ilgili olarak üyelere gelen şikâyetleri ve aksaklıkları tespit eder ve gerekli çalışmaları yaparak Yönetim Kurulu'na sunar,
6. Uluslararası Çalışma Örgütü ve diğer uluslararası kuruluşların ve sendikaların çalışma hayatı ile ilgili Sözleşme ve Tavsiye kararlarını izler ve bu konuda teşkilatın bilgilendirilmesini sağlar,
7. Kurum idari kurulları ile sendikanın temsil edileceği kurul ve komisyonlara katılacak temsilcilerin listelerini hazırlar ve Yönetim Kurulu'na sunar,
8. Toplu sözleşmelerde imzalanan mutabakat metinlerini izler, tespit edilen aksaklıkları Yönetim Kurulu'na sunar,
9. Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler neticesinde sendikanın faaliyetlerinde yapılması gereken düzenlemeler hakkında raporlar hazırlayıp Yönetim Kurulu'na sunar,
10. Genel Başkan ile birlikte görev alanı ile ilgili yazıları imzalar,
11. Genel Başkan'ın ve Sendika Yönetim Kurulu'nun vereceği diğer görevleri yerine getirir.

Basın ve Sosyal İlişkilerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 27:

1. Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda dergi, gazete ve bülten gibi yayınların diğer Yönetim Kurulu üyeleri ile iş birliği içinde hazırlanması ve çıkarılması için gerekli teknik çalışmaları yaparak Yönetim Kurulu'na sunar, sendikanın internet sitesi ile alakalı faaliyeti yürütür,
2. Ulusal ve uluslararası radyo, televizyon ve basın organları ile iletişim sağlar,

3. Her türlü basın-yayın vasıtalarını takip ederek sendikal faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç gibi dokümanları belirli bir sistem dâhilinde derleyerek Yönetim Kurulu'nun bilgisine sunar,
4. Basın toplantıları ile ilgili iş ve işlemleri yürütür, basın açıklamalarına ilişkin metinleri hazırlayarak Genel Başkan'a sunar,
5. Sağlık ve huzurevi, kreş ve benzeri sosyal tesislerle kütüphane ve basımevi kurulması için çalışmalar yapar ve Yönetim Kurulu'nun onayına sunar,
6. Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını karşılamak için yapı ve tüketim kooperatifleri, yardımlaşma sandığı ve yurt kurmak üzere araştırmalar yapar ve Yönetim Kuruluna sunar,
7. Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapmak ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunmak üzere çalışmalar yapar ve Yönetim Kurulu'na sunar,
8. Sendikanın amacına uygun yurtdışı kuruluşlara üye olmak ve üyelikten ayrılmak ile ilgili bütün çalışmaları yapar,
9. Yönetim Kurulu kararı ile yurt içindeki ve dışındaki sendika ve diğer sivil toplum örgütleri ile iletişimi sağlamak üzere çalışmalar yapar.
10. Birlik ve dayanışma ruhunu pekiştirmek, sendika mensuplarının daha iyi tanışma ve kaynaşmalarını temin için eğlence, piknik, kermes, sergi, gezi ve spor turnuvaları gibi sosyal etkinlikleri düzenler,
11. Önemli gün ve haftalarda, merkez ve şubelerin sosyal ve kültürel etkinliklerini planlar ve uygular, bu konuda gerekli yayınları hazırlar ve Yönetim Kurulu'na bilgi verir,
12. Sendika adına üyelerine, diğer kişi ve kuruluşlara kutlama, taziye, tebrik ve benzeri ziyaretlerde bulunmak gibi işleri tanzim eder,
13. Genel Başkan ile birlikte görev alanı ile ilgili yazıları imzalar,
14. Genel Başkan ve Yönetim Kurulu'nca verilen diğer görevleri yapar.

Sendika Denetleme Kurulunun Oluşturulması

Madde 28:

Sendika Denetleme Kurulu; Genel Kurul'a katılan delegeler arasında gizli oyla seçilen 3 (üç) asıl üyeden oluşur. Asıl üye kadar da yedek üye seçilir.

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

Sendika Denetleme Kurulunun Çalışması, Sorumlulukları ve Görevleri

Madde 29:

1. Sendika Denetleme Kurulu en az altı ayda bir sendika merkezinde toplanıp çalışmaları denetler; kurul daha kısa sürelerde denetleme yapma yetkisine sahiptir. Denetlemenin yapılabilmesi için kurul üyelerinden en az iki denetçinin bir araya gelmesi şarttır. Kurul, kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylamada eşitlik durumunda kilitlenme söz

konusu olur ve aynı konuda tekrar oylama yapılır. Aynı konuda oylama yapılırken kurul üyelerince soğuma süresi belirtenebilir. İkinci oylamada eşitlik halinde husus Genel Kurul'a sunulur.

2. Gerekli görülen hallerde Genel Başkan'ın teklifi üzerine Sendika Yönetim Kurulu, Sendika Denetleme Kurulu'nu olağanüstü toplantıya çağırabilir.
3. Denetleme Kurulunun Görevleri şunlardır:
4. Sendika Denetleme Kurulu sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetimini yapar. Ara raporunu sendika başkanlığına verir. Dönem sonu raporunu Genel Kurul'a sunar,
5. Yönetim Kurulu faaliyetlerinin Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler,
6. Denetçiler, denetimlerini sendika merkezinde yaparlar, sendikaya ait evrak veya defterleri sendika merkezinden dışarıya çıkaramazlar,
7. Sendika Yönetim Kurulu'nun çağrısı üzerine şubelerde gerekli denetimi yaparlar. Gerekli görürlerse, Yönetim Kurulu'ndan şube Genel Kurulu'nun olağan üstü toplantıya çağırılmasını ister,
8. Denetleme Kurulu yaptığı denetlemeler sırasında sendikanın mali işlerinde usulsüzlük ve yolsuzluk gördüğü takdirde durumu raporla sendika Yönetim Kurulu'na bildirir. Soruşturmayı derinleştirmek için gerekli gördüğü takdirde bu fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektirilmesini ister.
9. Yönetim Kurulu'nun, Denetim Kurulu'nun isteğini kabul etmemesi, yolsuzluk veya usulsüzlük yaptığı iddia edilenlere görevden el çektirmeme kararında ısrar etmesi halinde Denetleme Kurulu Yönetim Kurulundan Genel Kurul'un olağanüstü toplantıya çağırılmasını isteyebilir. Bu durumda, Yönetim Kurulu altmış gün içinde Genel Kurul'u olağanüstü toplantıya çağırarak zorundadır.
10. Görevden bu yolla el çektirilenlerin Genel Kurul'ca görevlerine iade veya sendikadan ihraçlarına karar verilir. Görevlerine iade edilenlerin görevden el çektikleri süreye ait sendikadan almaları gereken ücret ve sosyal haklar sendikaca ödenir. Sendikadan ihracına karar verilenler hakkında gerekiyorsa yargı mercilerine başvurulur.
11. Denetleme Kurulu, kanunlardan doğan diğer yetkileri kullanır.

Sendika Disiplin Kurulunun Oluşması

Madde 30:

Sendika Disiplin Kurulu, Genel Kurul'a katılan delegeler arasından gizli oyla seçilen 3 (üç) asıl üyeden oluşur. Sendika Disiplin Kurulu için ayrıca 3 (üç) yedek üye seçilir.

Sendika Disiplin Kurulu asıl üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından bir başkan ve bir raporör seçerek göreve başlarlar.

Sendika Disiplin Kurulu üyeliklerinde boşalma halinde, Disiplin Kurulu Başkanı yedek seçimindeki en çok oy alandan başlamak suretiyle yedekleri göreve çağırır.

Sendika Disiplin Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 31:

Sendika Disiplin Kurulu, sendika Yönetim Kurulu'ndan alacağı çağrı kararının, kurul başkanı ve üyelerine tebliği üzerine yedi gün içerisinde toplanır. Kurulun toplanabilmesi için

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

en az üç kurul üyesinin bir araya gelmesi şarttır. Kurul, kararlarını oy çokluğu ile verir. Oylarda eşitlik halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

Disiplin Kurulu, ilgilinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra kararını en geç üç ay içerisinde gereği yapılmak üzere Sendika Genel Başkanlığına sunar.

Sendika Disiplin Kurulu;

1. Sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı harekette bulunmak,
2. Sendikanın Tüzüğüne ve buna dayanarak çıkarılan yönetmelik ve yetkili organ kararlarına aykırı davranışta bulunmak,
3. Sendikanın amaçlarına ulaşılmasına veya gelişmesine engel olacak eylem, söz veya çalışmalarda bulunmak,
4. Sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet kolunda kurulmuş başka sendikaları desteklemek,
5. Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak,
6. Kendisine verilen yetkileri kötüye kullanmak,
7. Sendika ve şube Yönetim Kurulu üyeleri, bölge, il ve ilçe temsilcileri ile işyeri temsilcileri hakkında asılsız ihbar, şikâyet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,
8. Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve davranışlarda bulunmak ve benzeri suçları işleyen sendika ve şube yöneticileri, temsilcileri ile üyeleri hakkında soruşturma yaparak uyarma, kınama veya geçici olarak azami üç ay süreli işten el çektirmek.

Cezalarından birisinin uygun görülmesi ve Sendika Yönetim Kurulu'nun onayı ile ilgisine tebliği, sendika Disiplin Kurulu tarafından yapılır. Kendilerine verilen cezayı tebellüğ eden ilgili, sendika Genel Kurulu'na itiraz edebilir. İtiraz üzerine sendika Genel Kurulu durumu inceler ve uygun görürse Disiplin Kurulu'nun verdiği cezayı kaldırabilir ve bu durumda ceza verilmemiş sayılır.

Görevden el çektirilen şube yöneticisi hakkında Sendika Genel Kurulu'nca görevine iade veya ihraç kararı verilir. Görevine iade edilen yöneticinin, görevden el çektirilen şube yöneticisinin sendikadan alması gereken ücret ve sosyal hakları ödenir. İhracına karar verilen yönetici hakkında gerekiyor ise yargı mercilerine başvurulur.

Sendika Disiplin Kurulu ihraç gerektiren suçlar hakkında hazırladığı rapora görüşlerini ekleyerek sendika Genel Başkanlığına verir.

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

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

Delegelik sıfatının kaldırılması yetkisi Disiplin Kurulu'nun önerisi üzerine sendika Genel Kurulu'na aittir.

Sendika Başkanlar Kurulunun Oluşması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 32:

Başkanlar Kurulu şube başkanları ile sendika Yönetim Kurulu üyelerinden oluşan istişari bir kuruldur.

Kurula sendika Genel Başkanı veya görevlendireceği sendika Yönetim Kurulu Üyelerinden biri başkanlık eder.

Kurul; sendika Yönetim Kurulu'nun çağrısı üzerine altı ayda bir, lüzum halinde ise daha kısa sürede olağanüstü olarak toplanır.

Başkanlar Kurulu:

1. Şubelerin yerel meselelerini dile getirir ve bu konuda yetkili kurullara tavsiyede bulunur,
2. Kurulların çalışmaları hakkında bilgi alarak çalışmalarını daha rasyonel hale getirmek için tavsiyelerde bulunur,
3. Toplu sözleşme görüşmelerinin düzenlenmesi ve mutabakat metinlerinin uygulanması hakkında görüşlerini belirtir,
4. Çalışma hayatını ilgilendiren yasa, tasarı ve diğer mevzuat üzerinde görüşlerini ortaya koyar,
5. Sendikanın genel politikası hakkında istişarede bulunarak görüşlerini açıklar,
6. Şube ilişkileri ve ortak konular hakkında şubeler arası dengeyi sağlayıcı önerilerde bulunur,
7. Tüzük maddelerinin gerektiğinde yorumunu yaparak sendika Yönetim Kuruluna görüş bildirir.

Başkanlar Kurulunca ortaya konulacak görüşler, sonuç bildirgesi halinde özel bir deftere kaydedilir, imzalanarak muhafaza edilir. Bu kararlar Sendika Yönetim Kurulu'nca değerlendirilir ve Yönetim Kurulu'nca müteakip başkanlar kurulu toplantısında açıklanır.

Onur Kurulu

Madde 33:

Onur Kurulu, Sendikanın yönetim organlarında görev almış, örgütlenme çalışmalarına emek vermiş, kamu çalışanlarının sorunları ve çözüm yolları üzerinde çaba harcayan veya Sendikaya üye olmasa bile konusunda deneyimli kişilerden sendika genel başkanının teklifi ile yönetim kurulunca seçilen kişilerden oluşur. Eski genel başkanlarla kurucu üyeler Onur Kurulu'nun doğal üyesidir.

Yönetim organlarında görev alma, örgütlenme çalışmalarına emek verme, kamu çalışanlarının sorunları ve çözüm yolları üzerinde çaba harcama sebepleriyle Onur Kurulu üyesi seçilebilmek için sendikanın zorunlu organlarında en az 2 yıl görev yapılması şarttır.

Onur Kurulu doğal üyeler hariç en fazla 10 kişiden oluşur. Yönetim Kurulu kararıyla bu sayı iki katına kadar artırılabilir.

Onur Kurulu üyeleri her üç yılda bir birinci fıkradaki usule göre seçilir. Onur Kurulu Sendikanın gelişmesi için çalışmalar yapar.

Onur Kurulu üyeleri sendikanın menfaatleri ve hedefleri doğrultusunda hareket etmek zorundadır.

Onur Kurulu üyelerine de disiplin kuralları uygulanır.

Onur Kurulu üyeleri ilk toplantısını genel kuruldan sonraki 48 saat içinde yapar ve onur kurulu başkanını seçer.

Onur Kurulu istişari nitelikte bir organdır.

Onur Kurulu'nca ortaya konulacak görüşler bir rapor halinde sendika Genel Başkan'lığına sunulur.

Genel kurulun, yönetim kurulunun, denetleme kurulunun ve disiplin kurulunun, görev, yetki ve sorumlulukları onur kuruluna devredilemez. Bu fıkra değiştirilemez ve değiştirilmesi teklif edilemez ve işbu 10.fıkranın 2.cümlesi de değiştirilemez ve değiştirilmesi teklif edilemez.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sendika Şubeleri

Şubelerin Açılması ve Zorunlu Organları

Madde 34:

Sendika şubeleri, Genel Kurul'un sendika Yönetim Kuruluna verdiği yetkiye dayanılarak genel merkeze bağlı olarak açılır. Şubeler, sendika Yönetim Kurulu kararı tarihinden itibaren 6 ay içerisinde olağan Genel Kurul'larını yaparlar. Bu zaman içerisinde Genel Kurul'larını yapmayan şubeler için 4688 sayılı Kamu Görevlileri Kanununun 10. maddesi uygulanır.

Sendika şube kurucusu olabilmek için sendika üyesi olmak yeterlidir. Sendika şubesinin faaliyet alanında aidat ödeyen üye sayısının 400'ün altına inmesi durumunda, bu durumun tespit edildiği tarihten itibaren, gerekli Kanuni işlemler Genel Kurul'dan alınan yetki ile Sendika Yönetim Kurulu'nca yapılır. Yönetim Kurulu, durumu bir yazı ile ilgili mercilere bildirir. Şube olma yeterliliğini kaybeden şubelerdeki aylıksız izinli yöneticiler, bu tarihten itibaren kurumlarına dönerler.

Şubelerin nerede ve ne şekilde açılacağı, açılacak şubedeki zorunlu veya ihtiyari organlarındaki görevlendirmenin nasıl yapılacağına ilişkin esaslar sendika Yönetim Kurulu'nca hazırlanacak Şubeler Yönetmeliği'nde belirtilir.

Şube kurucusu olmak isteyenlerden üçer adet olmak üzere nüfus cüzdan örnekleri, ikametgâh belgeleri, kamu görevlisi olduklarını gösterir belgeler ile şubeyi ilk Genel Kurul'a kadar sevk ve idare edeceklerin kimliklerini kuruluş dilekçelerini eklemek ve teşkilatlandırılmadan sorumlu Yönetim Kurulu Üyesinin hazırlayacağı rapora istinaden sendika Yönetim Kurulu, şubenin faaliyet alanını da belirterek şube açılmasını kararlaştırabilir. Şubelerin faaliyet alanı birden fazla il veya ilçeyi kapsayabilir. Sendika Yönetim Kurulu şubelerin faaliyet alanının kapsamını gerektiğinde yeniden düzenleyebilir.

Şube kurulmasına ilişkin karar, sendika Yönetim Kurulu'nca on beş gün içerisinde sendika merkezinin ve şube açılan mahallin en büyük mülki amirliğine yazı ile bildirilir. Bu bildirimde kuruculardan alınan gerekli belgelerin birer suretleri eklenir.

Sendika Şubesinin zorunlu organları şunlardır.

1. Şube Genel Kurulu,

2. Şube Yönetim Kurulu,
3. Şube Denetleme Kurulu,
4. Şube Disiplin Kurulu.

Şube Genel Kurulunun Oluşumu

Madde 35:

Şubelerin faaliyet alanı içindeki işyerlerinde mevcut üye sayıları:

1. 400 ila 3000 arasında ise Şube Genel Kurulu, üyelerin arasından seçilecek 100 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden oluşur.
2. 3000 ila 5000 arasında ise; Şube Genel Kurulu üyeler arasından seçilecek 125 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden oluşur.
3. 5000'den fazla ise, şube Genel Kurulu üyeler arasından seçilecek 150 delege ile şube yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden oluşur.
4. 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 Kurulları

Sendika Yönetim Kurulu sendikanın bağlı olduğu üst kuruluşun Genel Kurul tarihi de dikkate alınarak Sendika Genel Kurul tarihinden iki ay önce tamamlanacak şekilde yapacakları program esas olmak üzere Şube Yönetim Kurulu'nun tespit edeceği yer ve günde toplanır.

Şube Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan şube Genel Kurul toplantısının gündemi, yeri, gün ve saati en az on beş gün önce bir gazetede veya internet sitesinde ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek sureti ile ilan edilir. Bu ilanda, birinci toplantıda çoğunluğun sağlanamaması halinde ikinci toplantının hangi gün yapılacağı da belirtilir. İki toplantı arasındaki süre bir haftadan az, on beş günden fazla olamaz. Toplantının yapılacağı yer, gün ve saati ile toplantı gündemi, toplantı gününden en az on beş gün önce mahallin en büyük mülki amirine yazı ile bildirilir ve bu yazıya toplantıya katılacak delegeleri gösteren liste de eklenir.

Seçim yapılacak şube Genel Kurul toplantılarından en az on beş gün önce Genel Kurula katılacak Sendika Genel Merkezi tarafından onaylanmış delege listeleri ile toplantının gündemi, yeri, günü, saati ve çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususları belirten bir yazı ile birlikte iki nüsha olarak o yer seçim kurulu başkanı olan hâkime ve mahalli mülki amire tevdi edilir. Onaylanan liste ile toplantıya ilişkin diğer hususlar Genel Kurul'un toplantı tarihinden yedi gün önce sendika şubesi binasında üç gün süre ile ilan edilir.

Şube Genel Kurullarına çağrı, şube Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

Şube Genel Kurul'larının toplantı zamanı, esas ve usulleri ile karar nisabı hakkında tüzüğün 15 ve 16'ncı madde esasları kıyasen uygulanır. Şube Genel Kurulu'nda görev yapacak Divan Başkanı ve üyeleri; Sendika Genel Merkez Yöneticileri, delegeler, sendika üyeleri, varsa bağlı bulunduğu konfederasyona bağlı üye ve yöneticiler arasından seçilebilir. Şube

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

Genel Kurul'larında delege olmayanlar nisapta dikkate alınmazlar, oy kullanamazlar, zorunlu organlara seçilemezler. Ancak delegelerin üçte ikisinin yazılı teklifi üzerine delege olmayan sendika üyeleri de zorunlu organlara seçilebilir.

Olağanüstü Genel Kurul

Şube Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya Şube Genel Kurul delegelerinin 1/5'nin yazılı isteği üzerine, olağanüstü toplantı talebi gerekçeleri ile birlikte Sendika Genel Merkez'ine derhal bildirilir. Bu talep Sendika Yönetim Kurulu'na değerlendirilerek karara bağlanır.

Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülmez ve öneride bulunulamaz.

Genel Kurul'a çağrı şube Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Tüzüğün 19.maddesinin n bendi hükmü saklıdır.

Olağanüstü Genel Kurullarda bu Tüzüğün on altıncı madde hükümleri kıyasen uygulanır.

Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 37:

Şubelerin en yetkili organları olan Genel Kurulların başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

1. Organların seçimi,
2. Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi ve ibrası,
3. Sendika Genel Kurulu'na delege seçme,
4. Mevzuat ve Tüzükte yerine getirilmesi başka bir organa bırakılmamış konuların ve şube ile ilgili diğer işlemlerin karara bağlanması. Şube Genel Kurul'larının mali ibra yetkisi yoktur.

Şube Yönetim Kurulunun Oluşması

Madde 38:

Şube Yönetim Kurulu; Başkan, İdari, Mali, Teşkilatlandırma, Eğitim ve Akademik, Hukuk ve Basın ve Sosyal İlişkilerden sorumlu başkan yardımcıları olmak üzere yedi üyeden oluşur.

Şube Yönetim Kurulu'nun seçimleri, Genel Kurul delegeleri arasından serbest, eşit, gizli oy açık sayım ve döküm esasına göre, Genel Kurul'un kararı ile tek dereceli veya çift dereceli yapılabilir. Genel Kurulca çift dereceli seçim sisteminin kabul edilmesi durumunda yapılan seçim neticesinde oluşan Yönetim Kurulu, ilk toplantıda kendi aralarında görev dağılımı yaparak Şube Başkanı ve Yönetim Kurulu Üyelerini belirler. Genel Kurul'ca tek dereceli seçim sisteminin kabul edilmesi durumunda ise tüzüğümüzün 18. maddesi kıyasen uygulanır.

Aylıksız izinli sayılanların aylıkları emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır.

Kurumlarından aylıksız izinli sayılan şube Yönetim Kurulu Üyeleri ile bunların bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin sağlık giderleri kurumlarınca karşılanır. Aylıksız izinli sayılanlardan herhangi bir nedenle şube görevlerinden ayrılanlar, görevlerinin son bulması tarihinden itibaren 30 gün içinde ayrıldıkları kurum ve kuruluşa yazılı müracaat

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

etmeleri durumunda, kamu işvereni bu kimseleri 30 gün içinde eski görevlerine ya da uygun diğer bir göreve atamak zorundadır. 30 gün içinde görevlerine başlamak için başvurmayanlar görevlerinden çekilmiş sayılırlar.

Görevden uzaklaşma, re 'sen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevli mahkemeye başvurması halinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar şubedeki görevi devam eder. Aylıksız izinli sayılmayan şube Yönetim Kurulu Üyeleri haftada bir gün kurumlarından izinli sayılırlar.

Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 39:

Kanunların, Sendika Tüzüğü'nün ve Sendika Yönetim Kurulu'nun verdiği yetki çerçevesinde şubenin yönetilmesi şube Yönetim Kurulu'na aittir.

Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri Şunlardır:

1. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, Sendika Yönetim Kurulu'na 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,
2. Şube Genel Kurulu'nun gündemini, Genel Kurul'a sunulacak raporu hazırlamak ve Şube Genel Kurulu'nu toplantıya çağırarak,
3. Şube yetki alanı içerisinde kalan resmi ve özel kuruluşlara karşı şubeyi temsilen her türlü işlemleri yapmak,
4. Şubede istihdam edilecek eleman için kadro açılmasını sendika Yönetim Kurulu'ndan talep etmek,
5. İşyeri ve sendika işyeri temsilcilerini belirlemek ve değiştirilme işlerini yaparak Sendika Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak,
6. Gerekli gördüğü takdirde işyeri sendika temsilcileri ve baş temsilcilerinden gerekli gördüklerini şube merkezine çağırarak istişarede bulunmak,
7. Şube sınırları içinde zuhur eden her türlü sendikal ihtilaf halinde gerekli faaliyetleri icra etmek,
8. Sendika üyeliği için şubeye başvuranların üyeliklerinin kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere başvurunun yapıldığı tarihini izleyen 3 (üç) işgünü içinde sendikaya intikalini sağlamak,
9. Şube sınırları içinde kalan kurumlarda çalışan üyelerin her türlü müracaatlarını incelemek, ilgili mercilerle ilişki kurmak, sonuçlandırmaya çalışmak, mahalli temaslarında halledemediği konuları sendika Genel Merkez'ine intikal ettirmek,
10. Sendika Yönetim Kurulu'ndan izin almak şartıyla şubenin personel, demirbaş, hizmet binası kiralama, lokal işletme gibi ihtiyaçlarını tatmin etmek,
11. Sosyal ve kültürel etkinlikler yapmak,

[Handwritten signatures and stamps]

12. Şube faaliyetleri hakkında her üç ayda bir sendika Genel Merkez'ine rapor göndermek,
13. Şube Genel Kurulu'nca ve sendika yetkili organlarınca verilecek diğer görevleri yapmak.

Şube Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

Madde 40

Şube Yönetim Kurulu en az on beş günde bir kere olağan olarak toplanır. Şube Başkanı Yönetim Kurulu'nu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

Faaliyet raporunu hazırlayıp Genel Kurul'un bilgisine sunar,

Ziyaret, kutlama, tebrik, taziye ve bunun gibi etkinliklere Yönetim Kurulu üyeleri ile birlikte katılır,

Sendika merkezinin vereceği diğer görevlerin yerine getirilmesini ve şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlar.

Sendika Şubelerinde Görev Bölümü ve Yetkiler

Madde 41:

Şube Yönetim Kurulu üyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

Şube Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Şubeyi her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek için temsilci gönderir,
2. Şube Yönetim Kurulu'na, temsilci kurulu ve kurulacak komisyona başkanlık eder,
3. Şubedeki büroların her türlü iş ve işlemlerini incelemek ve denetlemek. Yönetim Kurulu Üyeleri'nin ve işyeri temsilcilerinin faaliyetlerini izler, gereği gibi yerine getirilmesi için gerekli tedbirleri alır, aldırır,
4. Şube Yönetim Kurulu'nun diğer ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları, muhasebe ve muamelat evrakını imzalar,
5. Mali mevzuata uygun olarak harcamaları kontrol eder ve harcama belgelerini sendikaya bildirilmesini sağlar,
6. Şube Denetleme Kurulu raporunu şube Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısına getirerek Yönetim Kurulu'na tebliğ eder,
7. Varsa, üyesi bulunulan Konfederasyona bağlı diğer sendika şubeleri ile diyalog kurar, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda şube Yönetim Kurulu'na bilgi verir ve yapılacak çalışmalar için görevlendirmeler yapar,
8. Şube sınırları içinde meydana gelen her türlü teşkilatlanma ile ilgili ihtilafın hallinde gerekli çalışmaları yapar,
9. Şubeye bağlı temsilciliklerin faaliyetlerini izler ve şube Yönetim Kurulu'na bilgi verir,
10. Temsilci ve delege seçimi ile Şube Genel Kurulu'nun yapılmasına ilişkin işlemleri yürütür,
11. Çalışmalarını Şube Yönetim Kurulu üyeleri ile koordineli olarak yürütür,
12. Şube Başkanı ve Yönetim Kurulu'nun vereceği görev alanı ile ilgili diğer işlemleri yürütür.

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

İdari İşlerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Şube Başkanı'nın bulunmadığı zamanlarda Şube Başkan Vekili olarak şube başkanının görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenir,
2. Şubenin gelen giden evrakını ve arşiv işlerini yürütür,
3. Şubenin idari işlerini yürütür, büro çalışanları ile ilgili mevzuatı uygular,
4. Şube Yönetim Kurulu toplantısının gündemini hazırlar,
5. Çalışmalarını şube Yönetim Kurulu Üyeleri ile koordineli yürütür,
6. Şube Başkanı ve Yönetim Kurulu'nun vereceği diğer görevleri yerine getirir.

Mali İşlerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Şubenin giderleri ile ilgili harcamaları kanun tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütür,
2. Düzenleyeceği gelir gider cetvelini ve sarf evraklarını her ayın sonunda şube Yönetim Kurulu'na sunar,
3. Şube Yönetim Kurulu'nun onaylayacağı gelir gider cetvelini, sarf evrakı ile birlikte ertesi ayın beşine kadar Genel Merkez'e gönderilmek üzere şube başkanına sunar,
4. Üye aidatlarının kesilip Genel Merkez hesabına gönderilmesini sağlar ve her ay takibini yapar,
5. Şube Genel Kurul'larında gerektiğinde mali konularla ilgili bilgi verir,
6. Büro çalışanlarının vergi ve sigorta primlerinin zamanında yatırılmasını takip eder,
7. Şube Başkanı ile birlikte bankadan para çeker, demirbaş kayıtlarını usulüne uygun olarak tutar,
8. Hesapları her an denetime hazır bulundurur,
9. Çalışmalarını şube Yönetim Kurulu Üyeleri ile koordineli yürütür,
10. Şube başkanı ve Yönetim Kurulu'nun vereceği görev alanı ile ilgili diğer işleri yapar.

Teşkilâtlandırmadan Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Şube faaliyet alanı içindeki işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlar.
2. Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri takip eder ve yerine getirir,
3. Üyeligi kesinleşenlerin formlarını aidat kesilmek üzere kurumlara intikalini sağlar, her ay düzenli olarak kesinti listelerinden üye hareketlerini takip eder ve güncelleştirir,
4. Üye sayılarının tespitine dair toplantıları takip eder,
5. Üye envanteri çıkarır ve üyelik arşivini düzenler,
6. Üyeligi teşvik edici kitap, dergi, gazete, broşür, bülten, bildiri gibi yayımları çalışanlara dağıtır, bu konuda toplantılar düzenler ve teşkilatlanma ile ilgili kararların uygulanmasını sağlar,
7. Çalışmalarını şube Yönetim Kurulu Üyeleri ile koordineli yürütür,
8. Şube başkanı ve Yönetim Kurulu'nun vereceği görev alanı ile ilgili diğer işleri yapar.

Eğitim ve Akademik İşlerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Genel merkez tarafından gönderilen eğitim programlarını uygular,
2. Şube eğitim programlarını hazırlar ve şube Yönetim Kurulu'na sunar,
3. Eğitim faaliyetlerinde televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayın araçlarından yararlanır ve bu konuda arşiv oluşturur,

4. Genel Merkez'in onayı alınmak kaydı ile eğitim amaçlı seminer, panel, konferans, toplantılar düzenler,
 5. Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturur,
 6. Çalışmalarını şube Yönetim Kurulu Üyeleri ile koordineli yürütür,
 7. Şube Başkanı ve Yönetim Kurulu'nun vereceği görev alanı ile ilgili diğer işleri yapar.
- Hukuk İşlerinden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Kanun tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, şubeyi temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapar ve şube Yönetim Kurulu'na sunar,
2. Hizmet kolu ile ilgili üyelere gelen problemlere, aksaklıklara ve şikayetlere çözüm bulmaya gayret eder,
3. Üyelerin özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatları takip ederek, görüş ve öneriler getirir,
4. Üyelerin mevzuata dayalı genel ve yerel sorunlarını derleyerek, raporlar hazırlayıp, Genel Merkez'e sunulmak üzere şube Yönetim Kurulu'na verir,
5. Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplar, düzenler ve değişiklikleri takip eder,
6. Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında şube Yönetim Kurulu'na bilgi sunar,
7. Yerel mahkemelere açılan davaları takip eder ve sonuçtan Genel Merkez'e bilgi verilmesini sağlar,
8. Sendikanın toplu sözleşme toplantılarına katkı sağlamak üzere, üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek Genel Merkez'e gönderilmesini sağlar,
9. Çalışmalarını şube Yönetim Kurulu Üyeleri ile koordineli yürütür,
10. Şube Başkanı ve Yönetim Kurulu'nun vereceği görev alanı ile ilgili diğer işleri yapar.

Basın ve Sosyal İlişkilerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Yerel radyo, televizyon ve basın organları ile iletişimi sağlar, toplantılar düzenler,
2. Basın toplantılarının organizasyonunu yapar,
3. Sağlık evi, kütüphane, kreş, yuva ve benzeri sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapar ve Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun onayına sunar,
4. Önemli gün ve haftalarla ilgili sosyal ve kültürel etkinlikleri planlar ve uygular,
5. Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun vereceği yetki çerçevesinde, konser, tiyatro, sergi ve benzeri organizasyonları yapar,
6. Şube adına gerek şube mensupları ve gerekse diğer kişi ve kuruluşlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik ve bunun gibi sosyal ilişkileri düzenler,
7. Şube faaliyet alanı dâhilinde bulunan diğer sendika ve sivil toplum örgütleri ile diyalogu sağlar,
8. Çalışmalarını şube Yönetim Kurulu üyeleri ile koordineli yürütür,
9. Şube başkanı ve Yönetim Kurulunun vereceği görev alanı ile ilgili diğer işleri yapar,
10. Merkez Yönetim Kurulunun vereceği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans ve benzeri organizasyonları yapar.

Şube Yönetim Kurulu'nun 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 Kurulu'nun kararına bağlıdır.

[Handwritten signatures and stamps]

795
Çift dereceli seçim yöntemi ile görev alan şube Yönetim Kurulu üyelerinden herhangi bir nedenle bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılmaları halinde, Yönetim Kurulu yedek üyeleri arasından en çok oy almış bulunandan başlayarak oy sırasına göre bir ay içinde Şube Başkanı veya başkanın görevlendireceği herhangi bir Yönetim Kurulu Üyesi tarafından Yönetim Kurulu asil üyeliğine çağrılır. Yönetim Kurulu üye sayısı bu şekilde tamamlandıktan sonra yapacağı ilk toplantıda üyeler kendi aralarında boşalan yerlere aday olanlar arasında görev bölümünün gerektirdiği seçimi yaparlar. Şube Yönetim Kurulu üye sayısının ayrılımlar sebebi ile yedeklerin getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarısının da altına düşmesi halinde gerekli işlemler sendika Yönetim Kurulu'nca yapılır. Çift dereceli seçim yöntemi ile görev alan şube Yönetim Kurulu'nun çalışma esaslarına dair diğer hükümler ile tek dereceli seçim yöntemi ile görev alan şube Yönetim Kurulu'nun çalışma esaslarına dair genel hükümler tüzüğün 20. maddesine kıyasen uygulanır. Yönetim Kurulu Üyelerinden göreve gelmeyenler şube Yönetim Kurulu kararı ile sendika genel merkezine bildirilir. Sendika Yönetim Kurulu tarafından durum incelenir, üst üste üç toplantıya geçerli mazereti olmaksızın katılmayanların şube Yönetim Kurulu üyelikleri düşürülür.

744637
Şubeler her türlü yazışmalarını çift imzalı olarak yapar. Tüm yazışmalarda öncelikle Şube Başkanı ve konu ile ilgili Şube Başkan Yardımcısı'nın imzaları, eğer Şube Başkanı yoksa konu ile ilgili Şube Başkan Yardımcısı ve diğer herhangi bir Şube Başkan Yardımcısı'nın imzalarının olması gerekir.

Şube Denetleme Kurulu

Madde 42:

744637
Şube Denetleme Kurulu; Şube Genel Kurul'u tarafından Genel Kurul'u oluşturan delegeler arasında gizli oyla seçilen 3 (üç) asil üyeden oluşur. Ayrıca asil üye sayısı kadar yedek üye de seçilir. Şube Denetleme Kurulu ilk toplantısında kendi arasından bir kurul başkanı, bir raportör seçer. Şube Denetleme Kurulu, sendika Denetleme Kurulu'nun çalışma şeklini düzenleyen hükümlere kıyasen çalışır.

744637
Şube Denetleme Kurulu Şube Yönetim Kurulu'nun faaliyetlerinin, yasalar, sendika tüzüğü ve sendika yetkili organlarının kararına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler. Sendika tüzüğüne uygun olarak gerekli denetimi yapar. Ara raporunu Şube Başkanı'na verir. Dönem sonu raporunu da Şube Genel Kurulu'na sunar. Denetim Kurulu'nun tüm raporları düzenlendikleri tarihten itibaren 3 (üç) iş günü içerisinde Sendika Genel Başkan'ına gönderilir.

Şube Disiplin Kurulu

Madde 43: □

744637
Şube Disiplin Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından, Genel Kurul'u oluşturan delegeler arasından gizli oyla seçilen 3 (üç) asil üyeden oluşur. Ayrıca asil üye sayısı kadar yedek üye de seçilir.

744637
Şube Disiplin Kurulu ilk toplantısında kendi arasından bir kurul başkanı, bir raportör seçer.

744637
Şube Disiplin Kurulu, sendika Disiplin Kurulu'nun çalışması ile ilgili hükümlere kıyasen çalışmalarını yürütür.

744637
İmza alanları: İki adet imza, her biri iki ayrı çizgiyle ayrılmıştır. İlk imza, "Şube Disiplin Kurulu" başlığıyla başlar. İkinci imza, "Şube Disiplin Kurulu" başlığıyla başlar. Her iki imza da, "Şube Disiplin Kurulu" başlığıyla başlar.

Kurul, sendika tüzüğü, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen sendika üyeleri hakkında soruşturma yapar. Uyarı veya kınama cezalarından birini verebilir. Ancak bazı hallerde sendika Yönetim Kurulu'na bilgi verir.

Üç aydan fazla ihraç gerektiren suçlar hakkında hazırlayacağı raporları sendika Disiplin Kurulu'na gönderilmek üzere Şube Başkanı'na verir.

Savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Disiplin Kurulu'nca verilen her cezaya ilgilinin yedi gün içinde itiraz hakkı vardır.

Şube Faaliyetlerinde Uyulacak Esaslar

Madde 44:

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

ALTINCI BÖLÜM

Temsilcilik

Sendika Bölge, İl ve İlçe Temsilciliği

Madde 45:

Sendika Yönetim Kurulu'nda kabul edilen teşkilatlanma planı ve ilkeleri çerçevesinde şube açılmasına gerek görülmeyen veya imkânı olmayan yerlerde Bölge, İl ve ilçe temsilcilikleri açılabilir, oluşturulabilir. Oluşturulabilecek bu temsilciliklerin faaliyet alanı, kuruluşu, çalışma biçimi, yetki ve sorumlulukları ile görevden alma usulleri Yönetim Kurulu'nca hazırlanacak 'Şubeler Yönetmeliğinde' düzenlenir.

İşyeri Sendika Temsilcileri ve Sendika İşyeri Temsilcileri

Madde 46:

İşyerlerinde sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda teşkilatlanma çalışmaları yapan ve sendika organları ile üyeler ve hedef kitle, üyeler ile işveren ve işyeri ile sendika arasında iletişimi sağlamakla görevli işyeri sendika temsilcileri, sendikanın faaliyette bulunduğu hizmet koluna giren ve sendika üyelerinin çalıştığı her işyerinde Yönetim Kurulunca hazırlanacak 'Şubeler Yönetmeliği' esaslarına göre her yıl haziran ayı içerisinde seçilirler.

Sendikanın bulundurabileceği temsilci sayısı; işyerindeki kamu görevlisi 200'e kadar ise 1-201-600 arasında ise en çok 2, 601-1000 arasında ise en çok 3, 1001-2000 arasında ise en çok 4, 2000'den fazla ise en çok 5'tir. Birden fazla işyeri temsilcisinin bulunduğu işyerlerinde bunlardan biri baş temsilci olarak görevlendirilir.

İşyeri sendika temsilcileri bu görevlerini işyerlerinde haftada dört saat olmak üzere yerine getirirler. İşyeri sendika temsilcileri bu sürede izinli sayılırlar. İşyeri temsilcilerinin görevleri süresince sebebi açık ve kesin bir şekilde belirtilmedikçe görev yerleri değiştirilemez.

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

Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendika olunamıyorsa sendikal faaliyetlerin yürütülmesi açısından koordinasyon görevini yürütmek üzere o işyerinden sendika işyeri temsilcisi belirlenebilir.

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

YEDİNCİ BÖLÜM

Mali Hususlar

Sendikanın Gelirleri

Madde 47:

Sendikanın gelirleri şunlardır:

1. Üyelerden alınacak üyelik aidatları,
2. Mal varlığı gelirleri ile mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan gelirler,
3. Bağışlar ve yardımlar,
4. Sosyal ve kültürel faaliyetlerden elde edilen gelirler,
5. Mevduatın değerlendirilmesinden doğan gelirler,
6. Yayın gelirleri,
7. 4688 sayılı Kanun'a göre yapılabilecek faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
8. Mevzuat hükümlerinin izin verdiği diğer unsurlardan elde edilen gelirlerdir.

Sendikanın gelirleri şeffaflık ilkesine uygun şekilde her sene yayımlanır.

Üyelik Aidatı

Madde 48:

Üyelik ödenti tutarı, sendikaya üye kamu görevlisinin damga vergisine tabi brüt gelirleri toplamının binde beşi oranındadır. 4688 sayılı kanunun 25. maddesinde belirtilen miktarları aşmamak üzere yeniden aidat miktarı belirlemeye Yönetim Kurulu yetkilidir. Bütün üyelik aidatları Sendika Genel Merkezi'nde toplanır. Aidatlar sendika Yönetim Kurulu'na belirlenecek bankaya yatırılır. Sendika bütçesinde öngörülen ödenekler, ilgili şubeler adına

şubenin bulunduğu yerdeki bir bankada açılan hesaba şube giderlerini karşılamak üzere avans olarak gönderilebilir.

Sendika üyeleri yasalar, sendika tüzüğü ve bağlı yönetmeliklerdeki gayelerin gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere, üyelik ödentileri üyelik başvuru formuna ve sendika tüzüğünde belirtilen aylık ödenti tutarına göre kamu işverenin aylığından kesilerek beş gün içinde sendikanın banka hesabına yatırılır ve ödenti listesinin bir örneği sendika merkezine gönderilir. Kamu işvereni, sendikaya üye olan ve üyelik ödentisi kesilen kamu görevlilerinin listesini her ayın son haftasında, işyerinde herkesin görebileceği yerde ilan eder.

Sendika Gelirlerinin Muhafazası

Madde 49:

1. Sendika, gelirlerini amaçları dışında kullanamaz ve bağışlayamaz,
2. Sendika üyeleri ve çalıştırdığı kişiler dâhil hiç kimseye borç veremez,
3. Sendikanın gelirleri, bir kamu bankası, özel banka ya da PTT Bank' da sendika adına açılan hesaba yatırılır ve ödemelerini bu hesaptan yapar,
4. Sendika kasasında bulundurulacak nakit mevcudu, net asgari ücretin 25 (yirmi beş) katını, şubelerde 2 (iki) katını geçemez,
5. Sendika, envanter defterine kaydedilen ve demirbaş sınıfına giren her türlü eşya ve malzeme hakkında gider olarak işlem yapılamaz,
6. Sendika Yönetim Kurulu, muhasebe sistemi ve harcamalara ilişkin yönetmelik çıkararak gelir ve giderlerin yapılması ve kaydında, sendikanın gelirlerinin muhafazasında uyulacak diğer usul ve esasları mezkûr yönetmelikle belirler.

Sendika Bütçesi

Madde 50:

Bütçe Sendika Yönetim Kurulu'nca hazırlanır. Genel Kurul'un onayına sunulur ve kesin şekli alır.

Bütçe 4 yıllık devre için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere Sendika Merkezi ve şubeler itibari ile ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır.

Bütçede:

1. Bütçede sendikanın gelirleri ve kaynakları
2. Giderleri ve sarf yerleri,
3. Sendikanın her kademesindeki yönetici ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve ödenekler,
4. Sendika merkezi ve şubelerinde çalışan personele verilecek ücret ve sosyal yardımlar,
5. Sendikanın para, menkul kıymetler ve mal varlıkları (Demirbaş ve Taşınmaz olarak) ayrı ayrı belirtilir.

Sendikanın Giderleri, Ücret, Ödenek ve Sosyal Yardımlar

Madde 51:

(Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page, including a large signature and several smaller ones, along with a circular stamp containing the number 144683795.)

Sendika Genel Kurulu'nca kabul edilen bütçe dâhilinde merkez ve taşra birimlerinin harcamalarına karar vermeye Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir. Sendikanın giderleri şeffaflık ilkesine uygun şekilde her sene yayımlanır.

Gider kalemleri şunlardır:

1. Sendika ve şubelerin Yönetim Kurulu üyeleri ile başkanlarına verilecek ücretler, her türlü ödenek ve sosyal yardımlar,
2. Sendika ve şubelerin denetleme, Disiplin Kurulu üyeleri ile istişare organlardaki görevlilere verilecek ödenekler,
3. Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik yollukların tavanı, Sendika Genel Kurulu'nda tespit olunur,
4. Sendika ve sendika şubelerinde çalıştırılanların iş akitlerini yapmaya, feshe, bunlara ödenecek ücret, yolluk ve tazminat ile diğer sosyal haklarını tespiti Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir,
5. Sendika gelirlerinin yüzde onunu; üyelerinin eğitim, mesleki bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanmak zorundadır,
6. Sendika ve şube yönetim kurullarında aylıksız izinli sayılanların aylıkları, Devlet memurlarında olduğu gibi peşin ödenir,
7. Sendika Yönetim Kurulu, şubelere gerekli miktarda avans gönderir,
8. Sendika Yönetim Kurulu üyeleri ile şubelerdeki aylıksız izinli yöneticiler yılda otuz gün ücretli izin kullanırlar. Yıllık izinler yılı içinde kullanılacağı gibi bir sonraki yıla da bırakılabilir. İkinci yılın sonunda kullanılmayan izin daha sonra kullanılamaz,
9. Genel Kurul ve seçim giderleri,
10. Sendikal eylem, etkinlik, faaliyet, araştırma vb. giderleri,
11. Konfederasyon aidat giderleri ile üyesi olduğu yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri,
12. Hukuki yardım giderleri,
13. Taşınır ve taşınmaz mal alım giderleri,
14. Eğitim faaliyeti ve organizasyonu gideri,
15. Danışmanlık, denetim ve müşavirlik giderleri,
16. Ulusal ve Uluslararası İş Birliği protokolleri ve sözleşmelerden doğan giderler,
17. Kanun, Tüzük ve mevzuata uygun diğer giderler.

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.

Parasal Yardımlar

Madde 53:

Sendika, üyelerinin görev ilişkisinden ya da sendikal faaliyetlerinden dolayı uğradıkları parasal kayıpları karşılamak amacıyla mali kaynaklarının yeterliliği ölçüsünde ve talebin sendikaya ulaştığı aydaki sendika mamelekinin harcanabilir nakit kısmının yüzde yirmisini aşmayacak şekilde 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.

İlk iki fıkraya göre yapılacak ödemeler Yönetim Kurulu'nun onayıyla yapılabilir.

Yurt Dışına Gönderilme

Madde 54:

Sendika tarafından üyesi bulunulan uluslararası bir kuruluşa veya üst kuruluşun üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlara veya bu kuruluşların dış ülkelerdeki diğer üyelerinin çağrısı üzerine veyahut sendikanın temel amaç ve ilkeleri doğrultusunda toplantı, ziyaret, sendikal faaliyet ve benzeri amaçlarla yurt dışına gönderilen yönetici, müşavir ve temsilcinin ücret ve yollukları sendika tarafından karşılanır. Bu ücret ve yollukların miktar ve esasları Genel Kurul'da tespit olunur.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Mal Beyanı

Madde 55:

Sendika ve şube zorunlu organlarına seçilen Başkan ve Yönetim Kurulu üyeleri, 10.08.1990 tarih ve 748 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan "Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde, mal bildirimlerini kurumlarına yaparlar.

Mal İktisabı

Madde 56:

Sendika, amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mal iktisap edebilir. İktisap edilen her mal şeffaf şekilde duyurulur.

Adli Takibata Uğrama

Madde 57:

Sendika veya sendika şubesi yöneticilerinden bir veya birkaçının sendikal faaliyet sebebiyle adli takibata uğraması veya mahkûm olması halinde gerekli tedbirleri alır.

Bu durumda olanlara, sendika Yönetim Kurulu'nun uygun ve gerekli görmesi halinde avukat tutmak dâhil hukuki yardım yapılır, ilgilinin tahliyesine kadar ücreti kendisine veya ailesine ödenir.

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

Sendika şubesinin karar almasını engelleyecek miktarda üyenin takibata uğraması halinde Sendika Yönetim Kurulu, sendikanın karar almasını engelleyecek miktarda üyenin takibata uğraması halinde de sendikanın bağlı bulunduğu üst kuruluş gerekli tedbirleri alır.

Sendika Başkan ve Yönetim Kurulu Üyelerinden her hangi birinin veya Genel Başkan'ın yazılı beyanı ile yetkili kılınan şube başkanlarının, kanun ve tüzükte sayılan sendikal faaliyetleri nedeni ile yapmış oldukları basın açıklamaları veya her hangi bir basın yayını organında yer alan beyanları nedeni ile, haklarında açılmış olan maddi ve manevi tazminat davaları ile ceza davalarında cezanın paraya çevrilmesi durumunda ortaya çıkacak tazmin yükümlülüğünden sendika tüzel kişiliği doğrudan sorumlu olup, anılan tazminat miktarı, ilgiliye rücu edilmeksizin sendika tüzel kişiliğince her hangi bir karara gerek duyulmaksızın karşılanır.

Denetim, Kapsam ve Mahiyeti

Madde 58:

Sendika ve şubeleri kendi iç denetleme organlarının denetlemesinden başka, Sendika Genel Merkezi'nde sendikanın tüm idari ve mali faaliyetleri, varsa üyesi bulunduğu konfederasyonun denetimlerine açıktır. Yönetim Kurulu, 2821 sayılı Sendikalar Kanununun 47 inci maddesi gereği sendikayı her an denetime hazır bulundurur. Yönetim Kurulu bilginin açıklığı, şeffaflık ve üyelerinin menfaatlerine hale gelmemesi adına konusunda Uzman Bağımsız Mali Danışmanlık ve Denetim Hizmeti alabilir. Üyelerinin ve Kamu Kurum ve Kuruluşlarının doğru bilgilendirilmesine yönelik tedbirleri alır ve buna ilişkin düzenlemeleri Yönetim Kurulu'nca çıkarılacak Muhasebe Uygulamaları Yönetmeliğinde düzenler.

Sendikaca Tutulacak Defter, Dosya ve Kayıtlar

Madde 59:

Sendika aşağıda yazılı defterleri, dosya kayıtlarını tutar ve fişleri düzenler.

1. Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirim formları,
2. Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılacağı karar defterleri,
3. Gelen ve giden evrakın tarih ve numara sırasıyla kaydedileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri,
4. Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları,
5. Aidat, yevmiye, envanter defterleri ile defteri kebir ve ilgili mevzuatların zorunlu kıldığı defter ve belgeleri tutar ve muhafaza eder,
6. Gelir makbuzları ve bunların zimmet defteri ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosyaları tutar,

Sendika, tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir. Şubeler de b, c, d fıkrasındaki kayıtları tutmak zorundadır.

Birleşemeyecek Görevler

Madde 60:

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

Birleşemeyecek Görevler;

1. Şube Genel Kurulu hariç, şubenin zorunlu organlarından birine seçilenler, bir başkasına seçilemez,
2. Genel Kurul hariç, sendika zorunlu organlarından birine seçilenler, bir başkasına seçilemez,
3. Şube zorunlu organlarına seçilmiş olanların sendika Yönetim Kurulu'na seçilmesi halinde şube organlarındaki üyeliği kendiliğinden son bulur. Şube organlarında görevli olanlar sendika denetleme veya sendika Disiplin Kurulu üyeliğini birlikte yürütebilirler.

Fesih, İnfisah, Kapatma Hallerinde Yapılacak İşlemler

Madde 61:

Sendikanın feshi kararı Genel Kurul delege sayısının üçte iki çoğunluğu ile verilebilir. Genel Kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin üçte ikisinin katılımıyla toplanır, çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Fesih, infisah ve kapatma hallerinde sendikanın mameleki Genel Kurul'ca kararlaştırılan tıp fakültelerine devredilir.

Yetkilendirme

Madde 62:

Sendikanın taşra teşkilatlarında ilke olarak seçimle görevlendirilmeler esas olmakla birlikte kuruluş aşamasında seçim yapma imkânı bulunmayan durumlarda Sendika Yönetim Kurulu'nca doğrudan görevlendirme yapılabilir. Bu durumda görevlendirilenlere Sendika Yönetim Kurulu'nca yetki belgesi verilir.

Seçimlerde Uyulacak Esaslar

Madde 63:

Merkez ve şube Genel Kurul'larının yapılış şekli, zorunlu organların seçimi ve itirazları sonucu seçimlerin iptali veya yenilenmesine ilişkin hususlarda, 4688 sayılı Kanun ve mezkûr Kanunun 43.maddesi uyarınca atıf yapılan diğer normların emirleri tatbik edilir.

Adaylarda Aranacak Şartlar

Madde 64:

Merkez ve şubelerin zorunlu organlarında görev almak isteyen adaylarda aşağıda belirtilen şartlar

1. Türk vatandaşı olmak,
2. Medeni hakları kullanmaya ehil ve hizmet kolunda fiilen çalışıyor olmak,
3. Kamu hizmetlerinden mahrum edilmemiş bulunmak,

(Handwritten signatures and stamps)

4. Zimmet, ihtilas, irtikâp, rüşvet, dolandırıcılık, hırsızlık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı suçlar ile istimal ve istihlak kaçakçılığı dışında kalan kaçakçılık suçlarından biriyle veya herhangi bir suçtan dolayı ağır hapis veya taksirli suçlar hariç toplam bir yıl veya daha fazla hapis cezasına hüküm giymemiş bulunmak,
5. Türk Ceza Kanunu'nda yer alan devletin birliği ve ülke bütünlüğünü bozmak suçları ile anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı işlenen suçlar veya bu suçların işlenmesini aleni olarak tahrik etme suçlarından mahkûm olmamak.

Zorunlu Organlarda Görev Alanlar

Madde 65:

Sendika ve şubelerin zorunlu organlarında görev alan üyelerin emekli olmaları halinde, görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder. Bu göreve devam ettikleri sürece 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu'nun 20. maddesinde belirtilen cezai müeyyidelere tabidirler. Ayrıca bu fiili işleyenler hakkında tüzüğün 31. maddesi hükümleri gereğince işlem tesis edilir.

Göreve seçildikleri dönemin sonuna kadar aylıksız izinli olarak devam eden sendika ve şube yöneticilerinin emekli olmaları halinde aldıkları emekli aylığı sendika aylığından düşülür.

Mahalli ve genel seçimlerde aday olanların, sendika organlarındaki görevleri son bulur.

Sendika ve şube organlarına seçilip aylıksız izinli olanlar, sendika adına kurulan kuruluşlar hariç başka bir işle uğraşamazlar.

Tüzük Değişikliği

Madde 66:

Sendika tüzük değişikliği için Genel Kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin üçte ikisinin katılımıyla toplanır ve katılan delegelerin 2/3 oy çokluğu ile karar alır.

Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz. İkinci toplantıda Genel Kurul delege tam sayısının salt çoğunluğu ile karar alır.

Tüzük değişiklikleri, ilgili mercilere ve varsa sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşa bildirilir.

Demirbaş Eşyanın Kayıt, Devir, Satış ve Terkini

Madde 67:

Sendika veya şubeler adına satın alınacak demirbaş eşyanın kayıt, devir, satış ve terkini ile ilgili esas ve usuller, sendika Yönetim Kurulu'nca çıkarılacak Muhasebe ve Harcamalar Yönetmeliği'nde belirtilir.

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

Yönetmelikler

Madde 68:

Sendika, tüzüğünde belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklık bulunmayan konularla alakalı olan ve gerekli görülen yönetmelikler Sendika Yönetim Kurulu'na hazırlanır ve yürürlüğe konur.

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 Kurulu'na aittir.

Üst Kuruluş Üyeliği

Madde 70:

Sendika, Genel Kurul'unun alacağı karar ile üst kuruluş ve konfederasyonlara üye olabilir. Konfederasyon üyeliği için Genel Kurul delege sayısının yüzde elli birinin oyu ile karar alınması gerekir. Sendika, amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara serbestçe üye olabilir ve üyelikten ayrılabilir. Uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten çekilme Genel Kurul delege tam sayısının salt çoğunluğunun kararı ile alınır. Bu kararı uygulamaya sendika Yönetim Kurulu yetkilidir.

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

4688 sayılı Kanunun 36.maddesine göre katılma ve birleşme hallerinde de birinci fıkra uygulanır.

Yürütme

Madde 71:

Bu tüzük hükümlerini sendika Yönetim Kurulu yürütür.

Kurucular Kurulu

Madde 72:

Ömer CETİNER	Faruk	Hekim
-----------------	-------	-------

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

Özlem YAĞDIRAN YAVUZ	Hekim
Yavuz ÖZDEN	Hekim
Barış MARDİN	Hekim
Burhan ELOĞLU	Hekim
Kaan İLTER	Hekim
Burak SOMKAYA	Hekim

Göz ARIK Hekim

Göz ARIK Hekim

Özlem YAĞDIRAN Hekim

Göz ARIK

Özlem YAĞDIRAN

Özlem YAĞDIRAN

Göz ARIK