

GÜÇ SAĞLIK VE SOSYAL HİZMET ÇALIŞANLARI SENDİKASI ANA TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ BÖLÜM GENEL ESASLAR 4

MADDE 1- SENDİKANIN ADI, KISA ADI, GENEL MERKEZİ VE ADRESİ.....	4
MADDE 2- SENDİKANIN FAALİYET ALANI.....	4
MADDE 3- SENDİKANIN AMACI ve İLKELERİ.....	4
MADDE 4- SENDİKANIN ANA TÜZÜĞÜ VE DEĞİŞTİRİLMESİ.....	4
MADDE 5 - SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ.....	5

İKİNCİ BÖLÜM ÜYELİK HÜKÜMLERİ..... 6

MADDE 6- SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER.....	6
MADDE 7- ÜYELİĞİN KAZANILMASI.....	6
MADDE 8- ÜYELİKTEN ÇEKİLME.....	6
MADDE 9- ÜYELİĞİN ASKIYA ALINMASI.....	7
MADDE 10- ÜYELİĞİN SONA ERMESİ.....	7
MADDE 11- ÜYELİKTEN ÇIKARILMA (1) Üyelikten çıkarılma, Genel Kurul kararı ile olur.....	7
MADDE 12- ÜYELİKTEN ÇIKARILMAYI GEREKTİREN HALLER.....	7

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM SENDİKA TEŞKİLAT YAPISI VE ORGANLARI..... 8

MADDE 13 – SENDİKA ORGANLARI.....	8
-----------------------------------	---

A.SENDİKA GENEL KURULU..... 8

MADDE 14 – SENDİKA GENEL KURULUNUN OLUŞUMU.....	8
MADDE 15 – GENEL KURULUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA ŞEKLİ.....	8
MADDE 16 – GENEL KURULUN TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI.....	9
MADDE 17 – GENEL KURULUN ÇALIŞMA ŞEKLİ.....	9
MADDE 18 – OLAGAĞUSTU GENEL KURUL.....	9
MADDE 19 – GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ.....	10
MADDE 20 – GENEL MERKEZ ZORUNLU ORGANLARININ SEÇİMİ VE ZORUNLU ORGANLARINA SEÇİLECEK OLANLARDA ARANACAK ŞARTLAR.....	11

B. SENDİKA YÖNETİM KURULU..... 12

MADDE 21 – GENEL YÖNETİM KURULUNUN TEŞEKKÜLÜ VE ÇALIŞMA ŞEKLİ.....	12
MADDE 22 – GENEL YÖNETİM KURULU'NUN GÖREV VE YETKİLERİ.....	13
MADDE 23 – GENEL BAŞKANIN GÖREVLERİ.....	14
MADDE 24 – GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ.....	15
MADDE 24 – TEŞKİLATLANMADAN SORUMLU GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ.....	16
MADDE 25 – MALİ İŞLERDEN SORUMLU GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ.....	17

[Handwritten signatures and stamps]

[Handwritten signatures and stamps]

[Handwritten signature]

MADDE 26 – BASIN VE İLETİŞİMDEN SORUMLU GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ.....	18
MADDE 28 – HUKUK, MEVZUAT VE TOPLU SÖZLEŞMEDEN SORUMLU GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ	19
MADDE 29 – EĞİTİM VE SOSYAL İŞLERDEN SORUMLU GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ.....	20
C. SENDİKA GENEL DENETLEME KURULU	21
MADDE 30 – GENEL DENETLEME KURULU: OLUŞUMU, TOPLANMA ZAMANI, TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI	21
MADDE 31 – GENEL DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ	22
D.GENEL DİSİPLİN KURULU.....	22
MADDE 32 – GENEL DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU, TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI.....	22
MADDE 33 – GENEL DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ.....	23
MADDE 34 – DİSİPLİN CEZALARI VE UYGULAMA ESASLARI	23
E. ŞUBELER.....	24
MADDE 35 – ŞUBELERİN OLUŞTURULMA USUL VE ESASLARI.....	24
MADDE 36 – ŞUBE ORGANLARI	24
MADDE 37 – ŞUBE GENEL KURULU.....	24
MADDE 38 – ŞUBE GENEL KURULU DELEGE SEÇİMLERİ.....	25
MADDE 39 – ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA ZAMANI, TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI.....	27
MADDE 40 – ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ	28
MADDE 41 – ŞUBE ZORUNLU ORGANLARINA SEÇİLECEK OLANLARDA ARANACAK ŞARTLAR.....	28
MADDE 42 – ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU, TOPLANMA ZAMANI, TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI.....	29
MADDE 43 – ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ.....	30
MADDE 44 – ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV BÖLÜMÜ VE YETKİLERİ	30
MADDE 45 – ŞUBE DENETLEME KURULU	31
MADDE 46 – ŞUBE DİSİPLİN KURULU.....	32
MADDE 47 – İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ VE SENDİKA İŞYERİ TEMSİLCİLİĞİ	33
MADDE 48 – İŞYERİ TEMSİLCİLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ	33
MADDE 49 – İL VE İLÇE TEMSİLCİLİĞİ	33
F. SENDİKA PERSONELİ.....	33
MADDE 50 – SENDİKA VE ŞUBE PERSONELİ.....	33
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM.....	34
MALİ HÜKÜMLER.....	34

MADDE 51 – BÜTÇE	34
MADDE 52 – SENDİKANIN GELİRLERİ	34
MADDE 53 – SENDİKA ÜYELİK ÖDENTİSİ VE AVANS TUTARI	34
MADDE 54 – SENDİKA GELİRLERİNİN BANKA HESAPLARINA AKTARIMI	34
MADDE 55 – SENDİKANIN GİDERLERİ	35
MADDE 56 – SENDİKANIN TUTACAĞI DEFTERLER	35
MADDE 57 – DEMİRBAŞLARIN ALIMI, SATIMI VE DÜŞÜMÜ	36
MADDE 58 - MAAŞLAR, ÖDEMELER VE YETKİ	36
BEŞİNCİ BÖLÜM	40
ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER	40
MADDE 59 – BİRLEŞEMEYECİK GÖREVLER	40
MADDE 60 – KONFEDERASYON VE ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİK	40
MADDE 61 – FESİH, İNFİSAH VE KAPATMA HALLERİ	41
MADDE 62 - KURUCULAR	41
MADDE 63- YÜRÜRLÜK	41

142672809 - 742672809 - 742672809 - 742672809 - 742672809

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

BİRİNCİ BÖLÜM GENEL ESASLAR

MADDE 1- SENDİKANIN ADI, KISA ADI, GENEL MERKEZİ VE ADRESİ

- (1) Sendikanın adı "Güç Sağlık ve Sosyal Hizmet Çalışanları Sendikası", kısa adı "Güç-Sağlık Sendikası"dır.
- (2) Sendikanın Genel Merkezi İstanbul'da olup, adresi Hamidiye Mah. Yeşil Sk. 9A 21 Çekmeköy / İstanbul'dur.
- (3) Sendika genel merkezinin il içindeki ve il dışındaki başka bir adrese taşınmasında Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.
- (4) Sendikanın aynı şehir sınırları içerisinde başka bir adrese nakli, Tüzükte değişiklik yapılmasını gerektirmez.

MADDE 2- SENDİKANIN FAALİYET ALANI

- (1) Sendika; 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu'nun 5. maddesinde belirtilen 3 sıra numaralı Sağlık ve Sosyal Hizmetler hizmet kolunda kurulmuş olup, bu hizmetlerin planlandığı, üretildiği ve yönetildiği tüm kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyerleri ile bunların eklentilerinde ve bu hizmetlere yönelik eğitim-araştırma ünitelerinde, bir kadro veya pozisyonda istihdam edilenlerden işçi statüsü dışında çalışan kamu görevlilerini kapsar.
- (2) Sendika, Sağlık ve Sosyal Hizmetler hizmet kolunda Türkiye çapında faaliyet gösterir.

MADDE 3- SENDİKANIN AMACI ve İLKELERİ

- (1) Sendika; sağlık ve sosyal hizmetler hizmet kolunda, üyelerinin özlük haklarının ve mali durumlarının iyileştirilmesi için mücadele eden, insan haklarına saygılı, özgür bireylerin ve sivil toplum örgütlerinin gerçek anlamda var olma, düşünce üretme ve teklifler sunma hak ve imkânlarının hayata geçirildiği;
- (2) Kimsenin ötekileştirilmediği, farklılıkların zenginlik olarak kabul edildiği; ücretlerde ve gelir dağılımında adaletin sağlandığı, sendikal hakların evrensel ilkelere ve uluslararası sözleşmelere dayalı olarak savunulduğu ilkeli sendikacılık anlayışını esas alır.

MADDE 4- SENDİKANIN ANA TÜZÜĞÜ VE DEĞİŞTİRİLMESİ

- (1) Sendika Tüzüğünde; sendikanın faaliyet alanları, amacı, zorunlu organları, seçimler ve seçilenlerin güvenceleri, mali ve sosyal hakları, gelir ve giderleri, üyeleriyle ilgili iş ve işlemleri genel itibarıyla belirlenir. Sendika organları ve üyeleri, bütün iş ve işlemlerinde Sendika Tüzüğüne uygun hareket etmekte yükümlüdürler. Tüzükte hüküm bulunmayan hallerde, lafzına ve ruhuna uygun olmak şartıyla, yetkili kurul ve organlar tarafından verilen karar ya da kararlara göre işlem tesis edilir.
- (2) Tüzük değişikliği, Genel Kurul üye tam sayısının 1/10'u tarafından Genel Kurul Divan Başkanlığına verilen yazılı önerge ile açık oylama sonucunda, Genel Kurul delege tam sayısının salt çoğunluğunun kabulüyle gerçekleştirilir.
- (3) Tüzük değişiklikleri, ayrı bir yürürlük tarihi belirtilmemiş olması hâlinde, Genel Kurul tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.
- (4) İlgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen Tüzük hükümleri, yapılacak ilk Genel Kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere, Genel Kurul tarafından yetki verilmiş olmak kaydıyla, Genel Yönetim Kurulu tarafından değiştirilebilir.

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

devlet sıfatıyla bağlı
dayanarak, üyelerinin
ini, adalet ve eşitlik
p olduğu yetkilerden

(i) Üyelerin ve ailelerinin yararlanmaları amacıyla, eğitim ve sosyal tesisleri ve kurumları, vakıflar kurar, yönetir ve işletir. Bu kapsamda kurulacak vakıfların amacı, faaliyet alanı, yönetim yapısı ve işleyişine ilişkin esaslar, Genel Kurul tarafından onaylanacak ayrı bir

Kind Folks

yönetmelikle belirlenir. Vakıf kurulması için gerekli işlemleri yürütmeye Genel Yönetim Kurulu yetkilidir

(j) Evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, açığa alınma, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla, üyesi oldukları konfederasyonun kurduğu ve kuruluşunu sağladığı vakıflara destek olur; yardımlaşma sandığı kurar; bu amaçlara yönelik sandık kurulmasına, yardımlaşma ve/veya dayanışma fonu kurulmasına yardımcı olur.

(k) Üyeleri için kooperatifler kurar ve kurulmasına yardım eder.

(3) Çalışma hayatında, mevzuattan, idari iş ve işlemlerden, toplu sözleşmelerden kaynaklanan uyuşmazlıklarda, Sendika tüzel kişiliğini temsilen davaya ve husumete ehil olur, bu davaları takip eder; 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 eder veya ettirir, bu bağlamda üyeyi temsilen dava açar ve bu nedenle açılan davalarda üyeyi temsilen taraf olur.

İKİNCİ BÖLÜM

ÜYELİK HÜKÜMLERİ

MADDE 6- SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER

(1) Sendikaya, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 5 inci maddesinin üç numaralı sırasında belirtilen hizmet koluna dahil kamu işyerlerinde, işçi statüsü dışında çalışan memur, sözleşmeli personel ve diğer kamu görevlileri üye olabilirler.

MADDE 7- ÜYELİĞİN KAZANILMASI

(1) Üyelik başvurusu, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üye kayıt formunun sendika genel merkezine, şubesine veya temsilciliğine verilmesi suretiyle yapılır.

(2) Üyelik, başvurunun Sendika yetkili organınca kabulü ile kazanılır. Üyelik başvurusu, Sendika tarafından en geç otuz (30) gün içinde reddedilmediği takdirde kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren otuz (30) gün içinde, iş davalarına bakmakla görevli mahkemede dava açma hakkı vardır.

(3) Sendika, üyeliği keşinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği Sendikada kalır, bir örneğini ise üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere kamu görevlisinin çalıştığı işyerine gönderir.

(4) 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.

(5) Üyelik işleminin gerçekleşmesi ile birlikte; üyeler, tüzükte ve yönetmeliklerde belirtilen hususlara uygun harekette bulunmayı kabul etmiş sayılırlar.

MADDE 8- ÜYELİKTEN ÇEKİLME

(1) Her üye, üyelikten serbestçe çekilebilir.

(2) Üyelikten çekilme, üç nüsha olarak düzenlenen çekilme bildiriminin kamu işverenine verilmesi suretiyle yapılır.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

(3) Çekilme, kamu işvereniine başvurma tarihinden başlayarak otuz (30) gün sonra geçerli olur. Bu süre içerisinde, çekilme iradesinde bulunan üyeden üyelik kesintisi yapılmaya devam edilir.

(4) Çekilenin bu süre içinde başka bir sendikaya üye olması hâlinde, yeni sendikaya üyeliği bu sürenin bitim tarihinde kazanılır.

MADDE 9- ÜYELİĞİN ASKIYA ALINMASI

(1) Sendika ve şube yönetim kurullarına seçilmesine bağlı olarak aylıksız izinli sayılanlar hariç olmak üzere, aylıksız izne ayrılan üyelerin üyeliği, aylıksız izin süresince askıya alınır.

(2) Mahalli ve genel seçimlerde aday olanların sendika organlarındaki görevleri sona erer.

MADDE 10- ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

(1) Sendika üyeliğinin sona ermesi aşağıdaki hâllerde gerçekleşir:

- a) Sendikanın faaliyet alanı olan hizmet kolundan bir başka hizmet koluna geçme,
- b) Üyelikten çekilme,
- c) Kamu görevinden (istifa vb. nedenlerle) ayrılma,
- d) Üyelikten çıkarılma,
- e) Ölüm.

(2) Üyenin açığa alınması veya Sendikanın faaliyet alanı içinde kalmak şartıyla başka bir kurum veya kuruluşa geçmesi, sendika üyeliğini etkilemez.

(3) 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.

(4) Ancak, emekli olanların sendika ve şube organlarındaki görevleri, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

MADDE 11- ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

(1) Üyelikten çıkarılma, Genel Kurul kararı ile olur.

(2) Çıkarma kararı, çıkarılana ve işverene yazılı olarak bildirilir.

(3) Çıkarma kararına karşı, üye bildirim tarihinden itibaren on beş (15) gün içerisinde görevli mahkemeye itiraz edebilir.

(4) Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

MADDE 12- ÜYELİKTEN ÇIKARILMAYI GEREKTİREN HALLER

(1) Aşağıda belirtilen haller, Sendika üyeliğinden çıkarılmayı gerektirir:

- a) Sendikanın amaçlarına aykırı davranışlarda bulunmak,
- b) Sendikanın Tüzük ve yönetmelik hükümlerine, yönetim organlarının kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak,
- c) Sendikayı; sendikanın amacına ve mevzuata aykırı olarak şahsının ve/veya üçüncü kişilerin menfaatleri için kullanmak,
- d) Sendika yönetim organlarında görev alan üyeler hakkında asılsız ihbar ve şikâyetlerde bulunmak veya onları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,
- e) Sendika sırlarını açığa vurmak ya da Sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek veya gelişmesine engel olacak eylem, söylem ve davranışlarda bulunmak,

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

- e) Sendika üyesi iken, aynı hizmet kolunda faaliyette bulunan başka bir sendikanın kurucusu veya yönetim organlarında görevli olduğunun tespit edilmesi,
f) Sendika üyelerini, Sendika organlarının çalışmalarını engellemeye veya sekteye uğratabilecek nitelikte bir disiplin suçuna teşvik veya tahrik etmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

SENDİKA TEŞKİLAT YAPISI VE ORGANLARI

MADDE 13 – SENDİKA ORGANLARI

(1) Sendika, zorunlu ve istişari organlardan oluşur.

A. Sendikanın Zorunlu Organları:

- a) Genel Kurul
- b) Genel Yönetim Kurulu
- c) Genel Denetleme Kurulu
- d) Genel Disiplin Kurulu

B. Sendikanın İstişare Organları:

a) Başkanlar Kurulu

b) Delege Kurulu: Sendika Genel Merkezinde, Şube Genel Kurullarında seçilmiş delegelerden oluşan bir Delege Kurulu oluşturulur. Bu kurul, yılda en az bir defa çağrılarak sendikal politika, temsil ve örgütlenmeye dair istişari görüş bildirir. Kurul'un hazırladığı raporlar Genel Yönetim Kurulu gündemine alınmak zorundadır.

(2) Sendika, zorunlu organların görev, yetki ve sorumluluklarını devretmemek kaydıyla başka istişare organları da kurabilir. Bu kapsamda kurulan istişari organların ve araştırma merkezlerinin üyeleri, çalışma alanları, şekil ve şartları ile diğer hususlar Genel Yönetim Kurulunca yürürlüğe konulacak yönetmelik ile belirlenir.

A.SENDİKA GENEL KURULU

MADDE 14 – SENDİKA GENEL KURULUNUN OLUŞUMU

(1) Genel Kurul, Sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organı olup; il temsilcileri, Genel Merkez Yönetim Kurulu asil ve yedek üyeleri, Genel Merkez Denetleme Kurulu asil ve yedek üyeleri ile Genel Merkez Disiplin Kurulu asil ve yedek üyelerinden oluşur.

MADDE 15 – GENEL KURULUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

(1) Sendika olağan genel kurul toplantıları dört (4) yılda bir toplanır.

(2) Sendika genel kurulu dört yılda bir sendika merkezinin bulunduğu ilde toplanır.

(3) Genel Kurula çağrı, Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

(4) Genel Kurul toplantı tarihinden en az on beş (15) gün önce toplantı tarihi, saati ve yeri Genel Merkez internet sitesinde ilan edilir, ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır.

(5) Birinci toplantıda salt çoğunluk sağlanamazsa, ikinci toplantının tarihi, saati, yeri ve gündemi de aynı ilanda belirtilir.

(6) Ancak ikinci toplantı, birinci toplantıdan en çok on beş (15) gün sonra yapılır.

[Signature]
[Signature]

[Signature]
[Signature]

[Signature]
[Signature]

[Signature]

MADDE 16 – GENEL KURULUN TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

- (1) Genel Kurul, yönetim kurulu tarafından ilan edilen gün, saat ve yerde delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını salt çoğunluk ile alır.
- (2) İlk toplantıda salt çoğunluğun sağlanmaması halinde ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantıya katılanların sayısı delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.
- (3) Genel Kurulun karar yeter sayısı, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.
- (4) Zorunlu organların seçiminde oy çokluğu esas alınır.
- (5) Genel Kurul toplantısına ilişkin diğer hususlar, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak bir yönetmelik ile düzenlenir.

MADDE 17 – GENEL KURULUN ÇALIŞMA ŞEKLİ

- (1) Genel Kurulu, Genel Başkan veya görevlendireceği bir üye açar. Yoklama yapar, çoğunluk mevcut ise Genel Kurul toplantısını yönetmek üzere, açık oyla seçilecek bir başkan, bir sekreter ile bir üyeden oluşan Başkanlık Divanı teşekkül ettirilir.
- (2) Gündem maddelerinin okunması ile Genel Kurul başlar. Genel Kurulda, zorunlu organlara seçilen üye sayısı kadar yedek üye de seçilir. Genel Kurul üyesi olmayanlar münferiden aday olamaz, zorunlu organlara seçilemez.
- (3) Genel Başkan veya görevlendireceği bir üye toplantı gündemindeki konuları, delegeler tarafından verilecek teklif ve önerileri bir rapor halinde özetler. Genel Kurulun görüşme kararları ile oylama neticeleri, Genel Kurul kararlarının yazılmasına mahsus karar defterine geçirilmesi için bir divan delegesi görevlendirilir. Kararlar kurul tutanaklarla tespit altına alınır. Bu karar defteri ve tutanaklar Genel Kurul Başkanlık Divanınca ve seçilen Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından imza edilir.

MADDE 18 – OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL

- (1) Olağanüstü Genel Kurul aşağıda belirtilen hallerde Genel Merkez Yönetim Kurulunun kararı ile en geç altmış (60) gün içinde toplanır:
 - a) Genel Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğunun kararıyla,
 - b) İlk ve son talep dilekçesi arasında en fazla yedi (7) gün bulunmak ve aynı gerekçeye dayalı olmak kaydıyla, Genel Kurul üye tam sayısının beşte birinin (1/5) yazılı isteği üzerine.
- (2) Olağanüstü Genel Kurulun ilan edilmesinde, gündeminin belirlenmesinde ve diğer hususlarda, bu maddede düzenlenmeyen konularda olağan genel kurul usul ve esasları uygulanır.
- (3) Olağanüstü Genel Kurul toplantısının başlamasından sonra gündem değişikliği teklif edilemez.
- (4) Genel Merkez Yönetim Kurulunun kararı haricinde, Genel Kurulun talebi ile olağan genel kurul toplantı tarihine altı (6) aydan az bir süre kalması hâlinde olağanüstü genel kurula gidilemez; isteğe konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.
- (5) Olağanüstü Genel Kurul talebinde bulunanlar, yazılı dilekçelerinde Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını gerektiren sebepleri açıkça belirtmek zorundadır.
- (6) Olağanüstü genel kurul gündemi, olağanüstü genel kurul talebinde bulunan kurul veya delegelerin dilekçelerinde açıkladıkları istekler doğrultusunda Sendika Yönetim Kurulunca

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

belirlenir. Ancak gündemde seçim maddesi varsa, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile gündemden çıkarılabilir.

MADDE 19 – GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

(1) Genel Kurul, ilgili mevzuatta ve Tüzüğün diğer maddelerinde Genel Kurul tarafından yerine getirilmesi zorunlu olan görev ve yetkilerin yanı sıra aşağıdaki görev ve yetkileri haizdir:

- a) Sendika Genel Merkez zorunlu organlarını seçmek.
- b) Tüzükte değişiklik yapmak; yapılacak ilk Genel Kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere, ilgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen Tüzük hükümlerini değiştirme konusunda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- c) Genel Yönetim Kurulu faaliyet raporunu ve Genel Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibrasına karar vermek.
- d) Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programı ve tahmini bütçeyi görüşerek karara bağlamak.
- e) Sendika hizmetlerinde kullanılmak üzere taşıt alımı, satışı, kiralaması; gayrimenkul alımı ve satımı; gayrimenkulün yapımı, yaptırılması, alt ve üst yapı projelendirmesi; bu işlerin ihale edilmesi; kullanılacak her türlü makine, teçhizat, araç, gereç ve ihtiyaçların yurtiçi ve yurtdışı temini, alımı ve ithalatı; gayrimenkulün kiralama veya kiraya verilmesinde, trampa ve takas işlemlerinde yetkili olmak üzere Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- f) Türkiye ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmak veya üyelikten ayrılmak kararlarını vermek; bu kuruluşlarla yürütülecek ortak proje ve çalışmalara ayni veya nakdi destek vermek, bu konular hakkında Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- g) Genel Kurul üye tam sayısının beşte üçünün (3/5) çoğunluğu bulunmak kaydıyla, aynı hizmet kolundaki başka bir sendikanın Sendikaya katılmasına ya da Sendikanın başka bir sendikaya katılmasına karar vermek.
- h) Sendikanın amaçlarını gerçekleştirmek üzere uluslararası kuruluş kurabilmek; Sendikanın üyesi olduğu ulusal sendikal üst kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini seçmek; üyesi olunan uluslararası sendikal üst kuruluşlara gönderilecek delegeleri belirlemek üzere Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- i) Aylıksız izne ayrılan Genel Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyelerine ödenecek maaş ve diğer mali haklar ile tazminatları belirlemek; Denetleme ve Disiplin Kurullarında yer alanların bu faaliyetlerine ilişkin tazminatlarını belirlemek.
- j) Aylıksız izne ayrılmayan Şube Yönetim Kurulu üyeleri ile Merkez ve Şube zorunlu organlarında görev yapanlara verilecek her türlü ücret, temsil gideri, huzur hakkı ve yollukları belirlemek.
- k) Sendika tarafından geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele ve danışmanlara ödenecek ücret, yolluk, yevmiye ve tazminatları ve diğer adlar altında yapılabilecek ödemeleri ve bunların miktarlarını belirlemek veya bu konuda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- l) Genel Disiplin Kurulunun teklifi üzerine, Genel Yönetim Kurulunun onayı ile yapılan üyelikten çıkarma tekliflerini ve buna yapılacak itiraz ve müracaatları görüşüp karara bağlamak.

142672809

[Handwritten signatures and stamps]

m) Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma kararı vermek; şube açma ve kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konusunda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek.

n) Sendikanın feshine ve fesih halinde Sendika mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek.

o) Mevzuatta veya Tüzükte Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirmek ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuları karara bağlamak.

p) Türkiye Cumhuriyeti sınırları dahilinde faaliyet gösteren özel veya resmi kurum ve kuruluşlardan, bankalar ve finans kurumlarından; borç ve kredi alma ve şair alacakları talep, tahsil ve ahzu kabza, sulh ve ibraya ilişkin tüm işlemleri gerçekleştirmek üzere Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek. Bu kapsamda; borç ve kredi sözleşmeleri ve taahhütlerini tanzim ve imzalama, ihtarname, ihbarname ve sair evrakı düzenleme ve imzalama, banka işlemleri, teminat mektubu alma, ipotek, kefalet, rehin ve kredi ilişkilerine dair işlemleri yürütme, finansal kiralama sözleşmeleri yapma, taşınır ve taşınmaz mallar ile hak ve alacakları iktisap etme, kiralama, devretme ve bunlarla ilgili her türlü hukuki ve mali işlemleri yapma konusunda Genel Yönetim Kuruluna yetki verilmesine karar vermek.

(r) Sendikanın amacı doğrultusunda kurulacak vakıfların kuruluşuna onay vermek, bu vakıflara yapılacak maddi yardımları ve destekleri karara bağlamak.

MADDE 20 – GENEL MERKEZ ZORUNLU ORGANLARININ SEÇİMİ VE ZORUNLU ORGANLARINA SEÇİLECEK OLANLARDA ARANACAK ŞARTLAR

(1) Genel Başkan, Genel Yönetim Kurulu asil ve yedek üyeleri, Genel Denetleme Kurulu asil ve yedek üyeleri ile Genel Disiplin Kurulu asil ve yedek üyeleri, yalnızca sendika üyeleri arasından seçilir.

(2) Sendika Genel Yönetim Kuruluna seçilebilmek için, adayın sendika üyesi olmasının yanı sıra üst kurul delegesi olması gerekir.

(3) Kamu görevinden çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle ayrılanların sendika üyelikleri ve varsa Sendika Şubesi ile diğer sendika organlarındaki görevleri sona erer.

(4) Sendika faaliyet alanı dışındaki farklı bir hizmet koluna geçiş nedeniyle bir kuruma atanmaların sendika üyelikleri ile varsa şube ve diğer organlardaki görevleri sona erer.

(5) Sendika Genel Yönetim Kuruluna seçilen üyeler, göreve seçildikten sonra üç (3) ay içinde; kendisinin, eşinin ve velayeti altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimini ilgili mercilere sunmakla yükümlüdür.

(6) Emekliye ayrılanların, Sendika Şubesi, Sendika veya Konfederasyon organlarındaki görevleri, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

(7) Genel Merkez zorunlu organlarının seçimleri blok liste usulü ile yapılır. Herhangi bir listede aday gösterilmeksizin münferit aday olunamaz; münferit adaylar zorunlu organlara seçilemez.

(8) Genel Yönetim Kurulu Üyeleri, ilgili mevzuatında belirtilen usul ve esaslara göre aylıksız izne ayrılabilirler.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

14267

B. SENDİKA YÖNETİM KURULU

MADDE 21 – GENEL YÖNETİM KURULUNUN TEŞEKKÜLÜ VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

(1) Genel Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından gizli oyla seçilen yedi (7) asil üyeden oluşur. Yedek üye sayısı da, asil üye sayısı kadardır.

(2) Genel Yönetim Kurulu;

1. Genel Başkan,
2. Genel Sekreter,
3. Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma),
4. Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler),
5. Genel Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim),
6. Genel Başkan Yardımcısı (Hukuk, Mevzuat ve Toplu Sözleşme),
7. Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler)

olmak üzere yedi (7) kişiden oluşur.

(3) Genel Yönetim Kurulu üyeleri, Genel Kurul tarafından blok liste usulüyle seçilir. Herhangi bir görev için bağımsız aday olunamaz; sadece blok liste dahilinde aday olunabilir.

(4) Genel Yönetim Kurulu üyeleri, salt çoğunluk kararıyla kendi aralarında görev değişikliği yapabilirler.

(5) Genel Yönetim Kurulu üyeliklerinde eksilme olması halinde, mazbata sırasına göre ilk sırada yer alan yedek üyeden başlamak üzere otuz (30) gün içerisinde yedek üye göreve çağrılır.

(6) Olağan Genel Kurul döneminin bitmesine altı (6) aydan az süre kalmışsa, yedek üyenin çağırılması Genel Yönetim Kurulunun takdirindedir.

(7) Eksilen Başkan Yardımcılığı görevine çağrılan yedek üye, tebliğden itibaren beş (5) iş günü içinde yazılı olarak görevi kabul ettiğini bildirmek zorundadır. Aksi halde, aynı usulle bir sonraki yedek üye çağrılır.

(8) Genel Başkanın herhangi bir nedenle görevden ayrılması halinde, Genel Başkanlık görevini Genel Sekreter üstlenir. Bu durumda, yedek üyenin katılımıyla gerçekleştirilecek ilk toplantıda görev dağılımı yeniden yapılır. Bu değişiklik, Genel Yönetim Kurulu üyelerinin oy çokluğu ile gerçekleştirilir. Oyların eşitliği halinde, Genel Başkanlığa vekalet eden Genel Sekreterin oyu iki (2) oy kabul edilir.

(9) Genel Yönetim Kurulu, ayda en az iki (2) defa olağan şekilde toplanır. Olağanüstü toplantılar, Genel Başkan veya Genel Sekreterin talebi üzerine yapılır.

(10) Toplantılarda kararlar, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Genel Başkanın bulunmadığı durumlarda toplantıya Genel Sekreter başkanlık eder. Oyların eşitliği halinde, Genel Sekreterin oyu yönünde karar alınmış sayılır.

(11) Sendika Yönetim Kuruluna seçilenler, seçildikleri tarihten itibaren bu görevleri süresince, yazılı talepleri halinde kurumlarından aylıksız izinli sayılırlar. Aylıksız izinli sayılanların aylık ve emekli kesenekleri sendika tarafından ödenir. Talepte bulunanı, talebinin yönetim kurulunda oylanması ve salt çoğunlukla karar alınması gerekmektedir. Aylıksız izinli sayılan Yönetim Kurulu üyeleri ile bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin sağlık giderleri, bağlı oldukları kamu kurumlarınca karşılanır. Herhangi bir nedenle sendika görevlerinden ayrılan aylıksız izinli üyeler, ayrıldıkları tarihten itibaren otuz (30) gün içinde yazılı olarak kamu kurumlarına başvurduklarında, bu kurumlar kendilerini otuz (30) gün içinde eski görevlerine

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

veya uygun bir göreve atamakla yükümlüdür. Otuz (30) gün içinde başvurmayanlar görevden çekilmiş sayılır.

(12) Kamu görevinden uzaklaştırma, resen emeklilik, görevine son verilme, tayin gibi sebeplerle görevinden ayrılanlar, görevli mahkemeye başvurmuşlarsa; mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevlerine devam ederler.

(13) Aylıksız izinli sayılmayan Yönetim Kurulu üyeleri, haftada bir gün kurumlarından izinli sayılır.

MADDE 22 – GENEL YÖNETİM KURULU'NUN GÖREV VE YETKİLERİ

(1) Genel Yönetim Kurulu, Sendikanın Genel Kuruldan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır. Sendikanın tüzel kişiliği Genel Yönetim Kurulu'na ait olup; şube, temsilcilik ve işyeri temsilcilikleri, Genel Yönetim Kurulu'nun verdiği yetkileri kullanır ve onun adına görev yapar.

(2) Genel Yönetim Kurulu, Genel Kurul kararları, tüzük hükümleri, mevzuat ve sendikanın amaçları doğrultusunda aşağıdaki görev ve yetkileri yerine getirir:

a) Tüzüğü uygulamak, gerektiğinde yorumlamak ve değişiklik tekliflerini hazırlayarak Genel Kurula sunmak.

b) Sendikanın çalışma programını, planlarını ve stratejilerini hazırlamak.

c) Toplu sözleşme görüşmelerini yürütmek, uyuşmazlık durumlarında eylem planı hazırlamak, uygulamak ve kaldırmak; Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvurmak.

ç) Toplu sözleşme süreçleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, gerekli hallerde üyelerinden bir veya birkaçına bu konuda yetki vermek.

d) Sendikayı temsilen kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkiler kurmak; kamu görevlilerini ilgilendiren kurul ve komisyonlara temsilci göndermek.

e) Genel Kurulun verdiği yetki ile şube ve temsilcilikler açmak, kuruluş şartlarını kaybedenleri kapatmak; şube faaliyet alanlarını belirlemek ve yeniden düzenlemek.

f) Gerektiğinde Genel Merkez veya Şube Genel Kurullarını olağan veya olağanüstü toplantıya çağırmak.

g) Mevzuat, tüzük ve Genel Kurul kararlarına göre menkul, taşıt ve gayrimenkul almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek, trampa etmek, demirbaşların devrine karar vermek.

ğ) Sendikanın ihtiyaç duyduğu birimleri, büroları, komisyonları ve çalışma gruplarını kurmak; personel atamak, ücret ve çalışma koşullarını belirlemek.

h) Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak; şubelerdeki genel kurul süreçlerini izlemek, süresi içinde yapılmayanları bizzat düzenlemek.

ı) Üyelik başvurularını kabul veya reddetmek, üyelikten çıkarılacakları Genel Kurula sunmak, üyeliğin askıya alınmasına karar vermek.

i) Yönetim kurulu üyeleri ile şube yöneticilerinin aylıksız izne ayrılmasına karar vermek, bunların mali haklarını ve emeklilik kesintilerini belirlemek.

j) Mali işlemleri yürütmek; bütçe fasılları arasında aktarma yapmak, gelir-gider hesaplarını düzenlemek, tahmini bütçeyi ve raporları hazırlamak.

k) Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf olduğu uluslararası kuruluşlardan gelen bağış ve yardımların kullanım esaslarını belirlemek.

l) Sendika adına hukuki işlemleri yürütmek, dava açmak, sulh ve ibraya karar vermek; bu işlemler için üyelerinden birini ya da avukatları yetkilendirmek.

[Handwritten signatures and stamps]

- m) Üyelerin mesleki, sosyal, ekonomik ve kültürel gelişimi için kurs, seminer, konferans ve sosyal etkinlikler düzenlemek; yayınlar yapmak.
- n) Sendikanın ve şubelerin ihtiyaçları doğrultusunda lokal, misafirhane, kreş, yurt, kütüphane, spor ve sağlık tesisleri gibi yapılar kurmak, işletmek veya devretmek.
- o) Her türlü yönetmelik, yönerge ve genelgeleri hazırlamak, yürürlüğe koymak, değiştirmek ve yürürlükten kaldırmak.
- ö) Yurt içi ve yurt dışı toplantılara, uluslararası kuruluşlara katılacak temsilcileri belirlemek; iş birliği yapmak, üyelikten ayrılmak.
- p) Sendika il, ilçe ve işyeri temsilcilerini atamak veya görevden almak.
- r) Gerektiğinde Danışma Kurulu oluşturmak, çalışma esaslarını belirlemek.
- s) Sendikanın internet, basın, yayın ve sosyal medya faaliyetlerini yürütmek; yazılı ve sözlü demeçler vermek.
- ş) Üyeleri temsilen, mevzuat, örf, adet ve toplu sözleşmelerden kaynaklanan hakların takibi için kişi ve kuruluşlarla görüşmek, mahkemelere başvurmak.
- t) Tüzükte belirtilen ve Genel Kurulun yetki alanına girmeyen tüm görev ve işleri yürütmek.
- u) Yasalardan, toplu sözleşmeden, tüzükten veya uluslararası sözleşmelerden kaynaklanan kurul ve komisyona katılacak üyeleri belirlemek.
- ü) Sendika şubesi disiplin kurulu kararlarını incelemek, gerektiğinde sendika disiplin kuruluna sevk etmek.
- v) Sendika üyelerine ve yöneticilerine başarıları oranında ödül verilmesine karar vermek.
- y) Kooperatif kurulmasına öncülük etmek, sandık kurulmasına yardımcı olmak.
- z) Tüzüğün düzeltilmesi istenen hükümlerini, Genel Kuruldan alınan yetki çerçevesinde, geçmişe etkili olmamak kaydıyla değiştirmek.
- aa) Sendika üyelerinin sosyal, kültürel ve eğitsel ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla vakıf kurulması için gerekli çalışmaları yapmak, vakıf senedini hazırlamak, ilgili mercilere başvurmak ve vakıf kurmak üzere işlemleri yürütmek

(3) Yukarıda sayılan görev ve yetkiler, Genel Yönetim Kurulu üyeleri arasında iş bölümü yapılarak yürütülür.

MADDE 23 – GENEL BAŞKANIN GÖREVLERİ

- (1) Genel Başkan, Sendikanın tüzel kişiliğini temsil eden ve en üst düzeyde yürütme yetkisine sahip kişidir.
- (2) Görev ve yetkileri şunlardır:
- a) Sendikayı yurt içinde ve yurt dışında temsil eder; gerektiğinde bu görevi, Genel Yönetim Kurulu üyelerinden bir veya birkaçına devredebilir.
- b) Sendikanın Genel Yönetim Kurulu, Başkanlar Kurulu ve gerekli diğer kurul ve komisyona başkanlık eder; ihtiyaç duyulduğunda bu başkanlık görevlerini Yönetim Kurulu üyelerinden birine devredebilir.
- c) Şubeler de dahil olmak üzere sendikanın tüm organ ve bürolarının çalışmalarını, mali işlerini ve faaliyetlerini denetler; gerektiğinde düzeltici tedbirleri alır veya aldırır.
- d) Sendika adına basın toplantıları yapar, resmi açıklamalarda bulunur ve gerektiğinde tekzip metinleri yayınlar; bu yetkisini Yönetim Kurulu üyelerine veya şube başkanlarına devredebilir.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

- d) Sendikanın tüm yazışmalarında, görev alanına giren yazışmaları tek başına; diğer yazışmaları ise ilgili Genel Başkan Yardımcısı ile müşterek imza ile yürütür. İlgili Genel Başkan Yardımcısının bulunmaması halinde, bir başka Yönetim Kurulu üyesi ile birlikte imzalar. Görevle ilgili seyahatlerde, resmi kayda alınmak şartıyla tek başına da imza edebilir.
- e) Sendikanın banka hesaplarından, yetkili Yönetim Kurulu üyesi veya Genel Sekreter ile birlikte para çeker.
- f) Bütçede öngörülen sınırlar içinde, belgeye dayalı olmak koşuluyla karar alınmaksızın harcama yapabilir; yapılan harcamayı ilk Genel Yönetim Kurulu toplantısında bildirir.
- g) Sendikanın tüm yayın organlarının (bülten, dergi, gazete, internet yayını vb.) yasal sahibidir; bu yayınlarla ilgili tüm sorumluluğu üstlenir.
- ğ) Genel Merkez ve şubeler dahil olmak üzere tüm sendika bürolarındaki iş ve işlemleri denetler.
- h) Sendikanın üyesi olduğu konfederasyonla ilişkileri koordine eder; gerektiğinde Genel Yönetim Kurulu üyeleri arasında görevlendirme yapar.
- ı) Sendikanın dış ilişkiler biriminin faaliyetlerini koordine eder; ulusal ve uluslararası ilişkiler kapsamında yetkilendirme yapar; uluslararası projelere katılım, anlaşmalar, temsilcilikler ve üyelik süreçlerini yürütür.
- i) Mahkemeler ve idari merciler nezdinde sendika adına vekalet verir; vekalet verdiği avukatı azledebilir; bu yetkilerini gerektiğinde ilgili Genel Başkan Yardımcısına devredebilir.
- j) Sendikanın eylem, etkinlik ve faaliyetlerinin yürütülmesinde Genel Yönetim Kurulu üyelerine görev verir; faaliyet alanlarına ilişkin rapor ve bilgilendirme ister, çalışmaları takip eder ve değerlendirir.
- k) Sendika tüzüğüne, yönetmeliklerine ve mevzuata uygun olarak diğer gerekli görevleri yerine getirir; bazı yetkilerini, ihtiyaç halinde diğer Yönetim Kurulu üyelerine devredebilir.
- l) Ekonomik ve Sosyal Konsey, Kamu Personeli Danışma Kurulu gibi üst kurullarda, hizmet kolu ile ilgili sorunları aktarmak üzere konfederasyon nezdinde girişimlerde bulunur.

MADDE 24 – GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ

(1) Genel Sekreter, Sendikanın idari işleyişinden sorumlu olup aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir:

- a) Genel Başkanın bulunmadığı hallerde Genel Başkana vekâlet eder ve onun görevlerini yerine getirmesine yardımcı olur.
- b) Genel Yönetim Kurulu toplantı gündemini hazırlar, sekreteryâ işlemlerini yürütür, alınan kararları karar defterine işler ve toplantı organizasyonunu sağlar.
- c) Genel Merkez bünyesindeki birimlerin faaliyetlerini kontrol ve koordine eder; kendisine bağlı büroların ve personelin düzenli ve etkin şekilde çalışmasını sağlar.
- ç) Sendika bünyesindeki tüm personelin istihdamına ilişkin önerilerde bulunur; bu personele dair yönetmelikleri hazırlar ve Genel Yönetim Kurulunun onayına sunar; personelin özlük işlemlerini takip eder ve yürütür.
- d) Sendikanın muhaberat ve muamelat işlerini yürütür; arşiv, dosya ve evrak kayıt sistemini düzenler ve korunmasını sağlar.
- e) Şube genel kurulları, yönetim kurulları, denetim ve disiplin kurulları ile ilgili defterlerin usulüne uygun tutulmasını gözetir; şubelerdeki işleyişin tüzük ve yönetmeliklere uygunluğunu denetler.

[Handwritten signatures and stamps]

f) Faaliyet raporlarını hazırlar ve Genel Kurula sunulmasını sağlar; gerekli bilgi ve belgeleri zamanında delegelere ulaştırır.

g) Genel Merkezin tüm idari iş ve işlemlerini Genel Başkan adına yürütür; gerektiğinde Genel Başkana sunulmak üzere raporlar hazırlar.

ğ) Hizmet kolundaki kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri yürütür; üyelere gelen talepler doğrultusunda yazışmalar yapar, görüşmeler yürütür ve bu kurumlarla olan iletişimi düzenler.

h) Sendika üyeleri ve kamu görevlilerinin sorunlarının çözümüne yönelik araştırma ve geliştirme çalışmaları yapar; bu amaçla kurulan kurul ve komisyonlarda Genel Yönetim Kurulu adına görev alır ve yetki kullanır.

ı) Genel Yönetim Kurulunca onaylanan programların uygulanmasını sağlar.

i) Kendi görev alanına ilişkin kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapar; stratejik süreçleri yönetir.

j) Tüzük değişikliklerine dair çalışmaları, Genel Başkan Yardımcısı (Hukuk, Mevzuat ve Toplu Sözleşme) ile koordine eder; yönetmelik tasarılarını ilgili Genel Başkan Yardımcıları ile birlikte hazırlar ve Genel Yönetim Kurulunun onayına sunar.

k) Mali işlerin yürütülmesinde, mali hizmetlerden sorumlu Genel Başkan Yardımcısına yardımcı olur.

l) Genel Başkan veya Genel Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir; görev alanına ilişkin yazışmaları Genel Başkan ile imzalar.

MADDE 24 – TEŞKİLATLANMADAN SORUMLU GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ

(1) Teşkilatlanmadan sorumlu Genel Başkan Yardımcısı, sendikal örgütlenmeyi yürütmek, geliştirmek ve taşra teşkilatı ile koordinasyonu sağlamakla görevli olup aşağıdaki yetkilere sahiptir:

a) Tüzüğün 2. maddesinde belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyerlerinde sendikal teşkilatlanmayı sağlamak, yeni örgütlenme alanlarını tespit etmek ve bu alanlara ilişkin raporlar hazırlayarak Genel Yönetim Kuruluna sunmak.

b) Şubelerin, il ve ilçe temsilciliklerinin faaliyetlerini sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda etkin şekilde yürütmelerini sağlamak; bu birimlerle düzenli koordinasyonu sağlamak.

c) Üye kayıt ve üyelikten ayrılma işlemlerini yürütmek; üyelik belgelerini süresi içinde işverenlere iletmek; üyelik arşivini düzenlemek; güncel üye envanteri oluşturmak ve kesinti listeleri üzerinden üye hareketlerini takip etmek.

ç) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şube açılması, mevcut şubelerin birleştirilmesi veya kapatılması konularında incelemeler yaparak Genel Yönetim Kuruluna rapor sunmak.

d) Şube genel kurulları ile delege seçimlerinin mevzuata uygun ve süresinde gerçekleştirilmesini sağlamak; gerekli idari desteği vermek.

e) İl ve ilçe temsilcilerinin atanması ve görevden alınmasına ilişkin teklifleri hazırlamak ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak.

f) Teşkilatlanma sürecinde çalışanlara yönelik broşür, kitapçık, bildiri gibi materyallerin hazırlanmasını ve dağıtımını sağlamak; bu materyaller aracılığıyla sendikal bilinçlendirme yapmak; teşkilatlanma amaçlı toplantılar organize etmek.

[Handwritten signatures and stamps]

g) Teşkilatlanma faaliyetlerini hızlandırmak ve üye sayısını artırmak amacıyla stratejiler geliştirmek; diğer sendikaların uygulamalarıyla karşılaştırmalı analizler yaparak öneri raporları hazırlamak.

ğ) Teşkilatlanma ve üyelik işlemleri ile ilgili olarak Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve ilgili kamu kurumlarıyla ilişkileri yürütmek; bu kapsamda Genel Yönetim Kurulunca verilen yetki doğrultusunda işlem tesis etmek.

h) Şube ve temsilciliklere yetki verilmesine ilişkin prosedürleri yürütmek; gerekli belgeleri hazırlamak.

ı) Teşkilatlanma alanına giren konularda hizmet içi eğitim programları düzenlemek; eğitim içeriklerini hazırlamak ve ilgili birimlerle işbirliği içinde yürütmek.

i) Genel Kurul öncesinde delegelere ulaştırılacak evrak ve raporların hazırlanmasını koordine etmek; zamanında ulaştırılmasını sağlamak; Genel Kurul çağrı sürecine ilişkin işlemleri yürütmek.

j) Konfederasyon veya sendika tarafından alınan eylem kararlarını taşra teşkilatına bildirmek ve eylem hazırlıklarını organize etmek.

k) Genel Yönetim Kurulu tarafından kurulmasına karar verilmesi halinde, teşkilatlanma bürosunun yönetimini üstlenmek; burada çalışacak personel hakkında önerilerde bulunmak.

l) Kadınlar Komisyonu, Gençlik Komisyonu ve benzeri komisyonların çalışmalarını takip etmek; gözetim ve denetim görevini yerine getirmek.

m) Kısa, orta ve uzun vadeli teşkilatlanma planları hazırlamak ve Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak.

n) Görev alanına ilişkin olarak Genel Başkan, Genel Yönetim Kurulu veya sendika yetkili organlarınca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

MADDE 25 – MALİ İŞLERDEN SORUMLU GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ

(1) Mali İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı, sendikanın mali işlemlerini yürütmek ve mali yönetimini sağlamakla görevli olup aşağıdaki yetkilere sahiptir:

a) Sendikanın mali işlerini ilgili mevzuat, tüzük, yönetmelik, genelge ve yönergeler doğrultusunda yürütmek; dönemsel bütçelerin uygulanmasını sağlamak.

b) Her ay sonunda gelir-gider tablolarını ve mizanları hazırlayarak Genel Yönetim Kuruluna sunmak; sendikanın mali durumu hakkında düzenli bilgi vermek.

c) Sendika gelirlerinin zamanında tahsilini, giderlerin bütçeye uygun şekilde yapılmasını, muhasebe kayıtlarının mevzuata uygun tutulmasını ve muhasebe bürosunun yönetimini sağlamak.

ç) Vergi yükümlülükleri, sigorta primleri ve aylıksız izne ayrılan yöneticilere ait sosyal güvenlik kesintileri gibi tüm mali yükümlülüklerin süresinde yerine getirilmesini sağlamak.

d) Şube avanslarının zamanında ve mevzuata uygun şekilde gönderilmesini sağlamak, bu harcamaları denetlemek ve raporlamak.

e) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlıklarına ilişkin vergileri ödemek, demirbaş kayıtlarını ve düşümlerini usule uygun şekilde yürütmek, bu işlemlerde teknik komisyonlarda görev almak.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- f) Mal ve hizmet alımlarında piyasa araştırması yapmak; pazarlık usulü ya da kapalı zarf usulü ile ihale düzenlemek; sözleşmeleri Genel Başkanla birlikte veya yetki verilmesi halinde tek başına imzalamak.
- g) Yardımlaşma sandığı kurulması hâlinde, bu yapının mali işleyişini düzenlemek, takip etmek ve raporlamak.
- ğ) Sendika hesaplarının iç ve dış denetime hazır halde tutulmasını sağlamak.
- h) Sigorta işlemleri, bilanço, bütçe teklifleri ve mali planlamalar konusunda Genel Yönetim Kuruluna öneriler sunmak ve gerekli belgeleri hazırlamak.
- ı) Tahsilat, tediye, mahsup ve sair muhasebe belgelerini Genel Başkanla birlikte; onun yokluğunda Tüzük uyarınca yetkili Genel Yönetim Kurulu üyesiyle birlikte imzalamak.
- i) Genel Kurula sunulmak üzere bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak.
- j) Sendika gelirlerini elde edildikleri tarihten itibaren otuz (30) gün içinde Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenen banka hesaplarına yatırmak.
- k) Zorunlu giderlerde kullanılmak üzere, Genel Yönetim Kurulu bilgisi dâhilinde, Tüzükte belirlenen miktarda nakdi sendika kasasında bulundurmak.
- l) Mal bildirimi belgelerini kayıt altına almak, karar defterine işlemek ve denetim birimlerine sunmak.
- m) İlgili bakanlıklara verilmesi gereken bilgi ve belgeleri eksiksiz ve süresinde iletmek.
- n) Mali yönetimde tasarruf önlemleri hakkında öneriler geliştirmek ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak.
- o) Görev alanına ilişkin kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapmak ve stratejiler geliştirmek.
- ö) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

MADDE 26 – BASIN VE İLETİŞİMDEN SORUMLU GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ

(1) Basın ve İletişimden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı, sendikanın iletişim, tanıtım ve yayın faaliyetlerini planlamak ve yürütmekle görevli olup aşağıdaki yetkilere sahiptir:

- a) Sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda; kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve yayımlanmasını sağlamak, bu yayınlarla ilgili resmi işlemleri yürütmek, yayın faaliyetleri için gerekli teknik donanımın (kamera, fotoğraf makinesi, yazılım vb.) teminini sağlamak ve bu kapsamda bütçeye ödenek konulması için teklifte bulunmak.
- b) Sendikanın tanıtımını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini kamuoyuna duyurmak amacıyla, ulusal ve uluslararası basın-yayın organları, televizyon ve dijital medya kuruluşlarıyla etkin iletişim kurmak, gerektiğinde basın açıklamaları yapmak ve toplantılar düzenlemek.
- c) Sendikanın ve şubelerinin yayın organlarını ve web sitelerini gözetmek ve denetlemek; içerik ve biçim açısından kurumsal bütünlüğü sağlamak.
- d) Sendikanın resmi internet sitesini hazırlamak, güncellemek ve yönetmek; bu amaçla yapılacak mal veya hizmet alımları ile personel istihdamı için Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak.

[Handwritten signatures and stamps]

d) Sendika faaliyetlerinin sağlık ve sosyal hizmet alanında yer alan kurum ve kuruluşların yayınlarında yer almasını sağlamak; sendikal içerikli haber, demeç, yazı ve makaleleri takip etmek, derlemek ve arşivlemek.

e) Basın-Yayın Komisyonunu kurmak ve başkanlığını yürütmek; komisyonun etkin ve düzenli çalışmasını sağlamak, gerektiğinde faaliyet raporlarını Genel Başkana ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak.

f) Tanıtım faaliyetleri kapsamında şube ve genel merkez çalışmalarına ilişkin broşür, bülten ve tanıtım materyalleri hazırlamak; sosyal medya platformları için stratejik iletişim planları geliştirmek.

g) Genel Yönetim Kurulunca kurulmasına karar verilen Basın-Yayın Bürosunun yönetimini üstlenmek; bu büroda istihdam edilecek personel hakkında önerilerde bulunmak.

ğ) Eğitim, seminer, çalıştay ve konferans gibi etkinliklerde kullanılmak üzere gerekli dijital ve basılı yayın araçlarını hazırlamak, dağıtımını sağlamak ve arşiv çalışmaları yapmak.

h) Basın ve iletişim faaliyetlerine ilişkin kısa, orta ve uzun vadeli stratejik planlar hazırlamak, bu planları uygulamak ve değerlendirmek.

ı) Genel Başkan, Genel Yönetim Kurulu veya sendikanın yetkili diğer organları tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

MADDE 28 – HUKUK, MEVZUAT VE TOPLU SÖZLEŞMEDEN SORUMLU GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ

(1) Hukuk, Mevzuat ve Toplu Sözleşmeden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı; sendikanın toplu sözleşme süreçleri ile hukuki ve mevzuata ilişkin iş ve işlemlerini yürütmekten sorumludur. Bu kapsamda görev ve yetkileri şunlardır:

a) Toplu sözleşmelerin başlangıç tarihinden en az bir (1) ay önce, gündeme getirilecek konu ve taleplerle ilgili çalışma raporu hazırlamak ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak.

b) Toplu sözleşmelere ilişkin olarak Şube ve Temsilciliklerden görüş almak, bunları derleyerek Genel Yönetim Kuruluna sunulacak bir rapor hâline getirmek.

c) Toplu sözleşme görüşmelerinde sunulacak teklif ve talepleri ile bunlara ilişkin gerekçeleri hazırlamak, sözleşme sürecini takip etmek ve uygulamadan doğan uyuşmazlıkları çözmek.

ç) Toplu sözleşmenin uyuşmazlıkla sonuçlanması hâlinde, Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvuru metnini hazırlamak.

d) Hizmet koluna dâhil kamu kurum ve kuruluşlarının düzenleyici işlemleri ile genel uygulamaları hakkında hukuki ve idari inceleme yapmak; dava, başvuru ve itiraz süreçlerine dair önerilerde bulunmak.

e) Hizmet kolunda çalışanların istihdam türlerine göre karşılaştıkları sorun ve talepleri tespit ederek raporlamak.

f) Mevzuat değişikliklerini ve hukuki gelişmeleri izlemek, üyeler ve yöneticileri bu konuda bilgilendirmek, gerekli düzenlemelere dair rapor hazırlamak.

g) Kamu kurum ve kuruluşları tarafından talep edilen mevzuat görüşleri ile mütalaaları hazırlamak.

ğ) Mevzuat ve toplu sözleşme alanlarında sendikanın temsil edildiği kurul ve komisyonlarda görev alacak kişilere bilgi ve belge desteği sağlamak.

h) Şubelerden ve üyelerden gelen hukuki yardım taleplerini karşılamak, çözüm süreci için gerekli idari ve hukuki girişimlerde bulunmak.

[Handwritten signatures and stamps]

- 1) Ulusal ve uluslararası sözleşmelerin, özellikle çalışma ve personel hukuku ile sendikal haklara ilişkin hükümlerinin iç hukuktaki etkisini değerlendirmek ve raporlamak.
- i) Kurum idari kurulları ile sendikanın temsil edileceği kurul ve komisyonlara katılacak temsilci listelerini hazırlayarak Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak.
- j) Şube ve Temsilcilik yönetim kurulu üyeleri için mevzuat konusunda eğitim programları hazırlamak ve uygulamak.
- k) Görev alanına giren büroların faaliyetlerini düzenlemek, denetlemek ve raporlamak.
- l) Genel Başkan tarafından yetki verilmiş olması kaydıyla, sendika tüzel kişiliği adına veya üyeler adına dava açmak üzere avukatlara vekâlet vermek, gerektiğinde bu vekâleti sona erdirmek.
- m) Görev alanına ilişkin kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapmak ve uygulamak.
- n) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

MADDE 29 – EĞİTİM VE SOSYAL İŞLERDEN SORUMLU GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ

(1) Eğitim ve Sosyal İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı, sendikanın eğitim ve sosyal hizmet faaliyetlerini planlamak, yürütmek ve değerlendirmekle görevlidir. Bu kapsamda görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Eğitim ve sosyal faaliyetlerle ilgili yıllık, dönemsel ve özel programlar hazırlamak ve bunları Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak.
- b) Bu faaliyetlerin yürütülmesine ilişkin olarak bütçeye gerekli ödeneklerin alınması için önerilerde bulunmak.
- c) Sendika yöneticileri, temsilcileri ve üyeleri başta olmak üzere sağlık ve sosyal hizmet çalışanlarına yönelik eğitim ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek; şubeler tarafından yapılacak toplantıların koordinasyonunu ve takibini sağlamak; gerekli hâllerde eğitimci temin etmek.
- ç) Örgün ve uzaktan eğitim, seminer, panel, sergi, yarışma, ödül töreni, konferans, eylem ve miting gibi faaliyetler düzenlemek; bu programlara ilişkin tüm iş ve işlemleri yürütmek.
- d) Üyelere yönelik hizmetlerin sağlanabilmesi amacıyla misafirhane, sağlık tesisi, huzurevi, kreş ve benzeri sosyal tesislerin kurulması için araştırmalar yapmak, projeler geliştirmek ve yürütmek; mevcut tesislerin işleyişini denetlemek.
- e) Sendika üyeleri arasında birlik ve dayanışmayı güçlendirmek amacıyla piknik, eğlence, sergi, gezi, spor turnuvası gibi sosyal etkinlikleri teşvik etmek ve bu etkinliklere ilişkin gerekli koordinasyonu sağlamak.
- f) Yangın, su baskını, deprem gibi doğal afetler durumunda, üyelik şartı aranmaksızın sendika imkânları dâhilinde afetzedelere yardım ulaştırmak; afet bölgelerinde sosyal tesis kurulması için çalışma yapmak ve kamu kurumları ile iş birliğini sağlamak.
- g) Ulusal ve uluslararası sivil toplum kuruluşları ve sendikalarla iletişim kurmak; bu çerçevede ortak projeler geliştirmek ve yürütmek.
- ğ) Sendika tarafından kararlaştırılan ulusal ve uluslararası düzeydeki araştırma ve projeleri yürütmek, sonuçlarını raporlamak.
- h) Eğitim ve sosyal faaliyetlere ilişkin istatistikî verileri toplamak, analiz etmek ve arşivlemek.

- ı) Görev alanına ilişkin kısa, orta ve uzun vadeli stratejik planlamaları yapmak ve uygulamak.

[Handwritten signatures and stamps]

- i) Önemli gün ve haftalara dair sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek; bu etkinliklerle ilgili yayın, duyuru ve bilgilendirme faaliyetlerini yürütmek.
- j) Sendika tarafından kurulmasına karar verilen sosyal işler birimi ya da komisyonlarını koordine etmek ve bu yapıların faaliyetlerini planlamak, izlemek ve değerlendirmek.
- k) Görev alanına giren konulardaki yazışmalarda, Genel Başkan ile birlikte müşterek imza yetkisini kullanmak.
- l) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

C. SENDİKA GENEL DENETLEME KURULU

MADDE 30 – GENEL DENETLEME KURULU: OLUŞUMU, TOPLANMA ZAMANI, TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

- (1) Genel Denetleme Kurulu, Genel Kurulda sunulan blok liste ile beş (5) asil ve beş (5) yedek üyeden oluşur.
- (2) Genel Denetleme Kurulu, en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında, gizli oylamayla bir başkan ve raportör seçerek görev dağılımı yapar. Genel Denetleme Kurulu asil üyeliklerinde eksilme olması halinde, Genel Yönetim Kurulu tarafından, mazbataya göre ilk sırada yer alan yedek üyeden başlamak üzere on (10) gün içerisinde yedek üye göreve çağrılır. Olağan Genel Kurul döneminin bitmesine üç (3) aydan daha kısa bir zaman kalmış olması halinde, yedek üyenin çağırılması Genel Yönetim Kurulunun takdirindedir. Yedek üyenin tebliğden itibaren beş (5) iş günü içinde yazılı olarak göreve çağrıyı kabul ettiğini beyan etmemesi halinde, oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.
- (3) Genel Denetleme Kurulu, Genel Kurulu takip eden altıncı (6.) ayın sonunda ilkinin yapmak kaydıyla, altı (6) ayda bir denetleme yapar. Kurul olağan denetleme dışında, Kurul üyelerinin oy çokluğuyla karar vermesi halinde, Genel Yönetim Kurulunun veya yürütülen bir soruşturmaya bağlı olarak Genel Disiplin Kurulunun teklifi ile Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine de toplanarak denetim yapar.
- (4) Genel Denetleme Kurulu toplantılarına yer ve zaman belirtilerek davet edildiği halde mazeretsiz olarak ard arda iki (2) defa katılmayan Denetleme Kurulu üyesi, Genel Yönetim Kurulu kararı ile Genel Disiplin Kurulu'na sevk edilir.
- (5) Genel Denetleme Kurulu, Genel Yönetim Kuruluna yönelik denetleme faaliyetini Genel Merkez hizmet binası içerisinde ifa eder. Genel Denetleme Kurulu ve üyeleri; denetim esnasında, çoğaltmak yoluyla edinilen örnekleri dâhil olmak üzere, denetlediği birime ait evrak, defter, vb. belge ve dokümanlar ile cd, disket ve ses ve görüntü kaydı yapılan materyalleri, ilgili birimin dışına çıkaramaz ve denetleme iş ve işlemleri hariç olmak üzere, herhangi bir amaçla kullanamaz. Bu hükme aykırı hareket eden Kurul üyesi, bu durumla sınırlı olmak üzere Genel Yönetim Kurulunun önerisiyle Genel Disiplin Kurulu'na sevk edilir.
- (4) Kurul toplantılarına, yer ve zaman belirtilmiş olmasına rağmen, mazeretsiz olarak üst üste iki (2) kez katılmayan üyeler hakkında, Genel Yönetim Kurulu kararı ile Genel Disiplin Kuruluna sevk işlemi başlatılır.
- (6) Tüzüğün diğer hükümleri saklı kalmak üzere, Genel Denetleme Kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı, üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde, Başkanın oyu karar haline gelir.

[Handwritten signatures and stamps]

(7) Genel Denetleme Kurulu ve Şube Denetleme Kurulunun çalışma usul ve esasları, Genel Denetleme Kurulu üyelerinin katılımıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanarak yürürlüğe konulan Yönetmelik ile belirlenir

MADDE 31 – GENEL DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

(1) Genel Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sendika Genel Yönetim Kurulu'nun idari ve mali faaliyetlerini; yasa, tüzük, ilgili yönetmelikler ve Genel Kurul kararlarına uygunluk bakımından denetlemek,
- b) Tüzük ve mevzuat uyarınca tutulan defter, belge ve hesapları her altı (6) ayda bir periyodik olarak incelemek; denetim sonunda hazırlanacak ara raporları Genel Yönetim Kuruluna, dönem sonu denetim raporunu ise Genel Kurula sunmak,
- c) Her hesap ve bütçe dönemine ait bilanço ile gelir-gider tablolarını; gelirlerin kaynakları, giderlerin sarf yerleri, yönetici ve personele yapılan ödemeler ile taşınır-taşınmaz mal varlığına ilişkin işlemleri ayrıntılı şekilde denetleyerek raporlamak,
- d) Gerekli gördüğü hallerde veya Genel Yönetim Kurulunun talebi üzerine, şube, temsilcilik ve alt birimlerin mali ve idari faaliyetlerini denetlemek; tüzük ve mevzuata aykırılık tespit edilmesi halinde olağanüstü genel kurul çağrısı önerisinde bulunmak,
- e) Denetleme faaliyetleri sırasında mevzuata aykırı işlem, usulsüzlük veya yolsuzluk tespit edilmesi halinde, ilgililer hakkında geçici görevden el çekirme önerisi dahil gerekli idari ve hukuki işlemleri başlatmak ve durumu Genel Yönetim Kurulu ile Genel Disiplin Kuruluna bildirmek,
- f) Sendika faaliyetlerinde hukuka, tüzüğe ve iç düzenlemelere aykırılık teşkil edecek ağırlıkta durumlar söz konusu ise, Sendika Genel Kurulu'nun olağanüstü toplantıya çağrılmasını Genel Yönetim Kurulundan istemek,
- g) Tespit edilen eksiklik ve hatalara ilişkin düzeltici öneriler sunmak; alınacak önlemler konusunda tavsiyelerde bulunmak.

D.GENEL DİSİPLİN KURULU

MADDE 32 – GENEL DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU, TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

(1) Genel Disiplin Kurulu, Genel Kurulda liste halinde aday olur ve sendika üyeleri arasından seçilen beş (5) asil ve beş (5) yedek üyeden oluşur.

(2) Genel Disiplin Kurulu, en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında, gizli oylamayla bir başkan ve raportör seçerek görev dağılımı yapar. Genel Disiplin Kurulu asil üyeliklerinde eksilme olması halinde, Genel Yönetim Kurulu tarafından, mazbataya göre ilk sırada yer alan yedek üyeden başlamak üzere on (10) gün içerisinde yedek üye göreve çağrılır. Olağan Genel Kurul döneminin bitmesine üç (3) aydan daha kısa bir zaman kalmış olması halinde, yedek üyenin çağırılması Genel Yönetim Kurulunun takdirindedir. Yedek üyenin tebliğden itibaren beş (5) iş günü içinde yazılı olarak göreve çağrıyı kabul ettiğini beyan etmemesi halinde, oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.

(3) Genel Disiplin Kurulu, Genel Yönetim Kurulunun veya denetim sonucunda usulsüzlük ve yolsuzluk tespit etmesi haliyle sınırlı olmak üzere, Genel Denetleme Kurulunun çağrısı üzerine toplanır.

[Handwritten signatures and stamps]

(4) Genel Disiplin Kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı, üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde, Başkanın oyuna göre karar verilir.

(5) Genel Disiplin Kurulu toplantılarına, yer ve zaman belirtilerek davet edildiği halde mazeretsiz olarak ard arda üç (3) defa katılmayan Genel Disiplin Kurulu üyesi, Genel Yönetim Kurulu kararı ile Genel Disiplin Kuruluna sevk edilir.

MADDE 33 – GENEL DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

(1) Genel Disiplin Kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

a) Sendika Tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülenler hakkında soruşturma yapmak veya soruşturma yaptırmak, bu kişiler hakkında uyarma veya kınama cezası vermek, soruşturma sonucunu Genel Yönetim Kuruluna ve diğer ilgililere bildirmek,

b) Hakkında soruşturma yapılanlardan işlediği fiil üyelikten çıkarma dışında bir cezayı gerektirenlerle ilgili olarak soruşturma sonucunu cezaya ilişkin karar vermek üzere Genel Yönetim Kuruluna sunmak, verilen cezayı ilgililere bildirmek,

c) Yapılan soruşturma sonucunda, üyelikten çıkarılmayı gerektiren fiillerden birini işlediği sabit olan üye hakkındaki soruşturma raporu ve ekleriyle birlikte Genel Kurula "üyelikten çıkarılma" kararı için teklifte bulunmak,

d) Şube Disiplin Kurulları tarafından verilen kararlara yapılan itirazları inceleyerek karara bağlamak; inceleme sonucunda kararı değiştirmek, onaylamak, iptal etmek,

e) Mevzuat ve tüzükte belirtilen diğer görevleri yerine getirmek.

MADDE 34 – DİSİPLİN CEZALARI VE UYGULAMA ESASLARI

(1) Disiplin cezaları:

a) Uyarma,

b) Kınama,

c) Geçici olarak yöneticilikten uzaklaştırma,

d) Kesin olarak yöneticilikten uzaklaştırma,

e) Üyeliği askıya alma,

f) Üyelikten çıkarma'dır.

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

(3) Üyelikten çıkarılma cezası hariç olmak üzere, disiplin soruşturması sonucunda üyenin hangi ceza ile tecziye edileceğine, işlenmiş olan fiilin veya gerçekleşen halin ağırlığına göre karar verilir. Aynı fiili işleyenler hakkında, farklı cezaya hükmedilemez. Hangi fiil ve hallere, hangi disiplin cezasının verileceği, cezanın kim tarafından verileceği, disiplin cezalarına itiraz ve itirazın karara bağlanacağına ilişkin usul ve esaslar, Genel Disiplin Kurulu üyelerinin katılımıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelik ile belirtilir.

(4) Geçici olarak yöneticilikten uzaklaştırma cezasının süresi en fazla bir (1) yıl, kesin olarak yöneticilikten uzaklaştırma cezasının süresi ise bir olağan genel kurul dönemidir. Geçici olarak yöneticilikten uzaklaştırma veya kesin olarak yöneticilikten uzaklaştırma cezası verilenlerle ilgili olarak, bir (1) hafta içerisinde kurumlarına yazılı bildirimde bulunulur. Belirtilen cezaları alanlar, organ toplantılarına ve kararlarına katılamaz. Bu kişilere ceza süresiyle sınırlı olmak üzere ücret, temsil gideri, huzur hakkı ve yolluklar ödenmez.

[Handwritten signatures and stamps]

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

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

(7) Savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Savunma süresi yedi (7) gündür ve bu süre, ilgiliye savunmada bulunmasının tebliğinden itibaren başlar.

(8) Üyelikten çıkarma cezası hariç olmak üzere, disiplin cezasına ilişkin kararın tebliğinden itibaren yedi (7) gün içinde Genel Yönetim Kuruluna itiraz edilmemesi halinde karar kesinleşir. Kesinleşen cezalara karşı, otuz (30) gün içerisinde yargı yoluna başvurma hakkı mevcuttur.

(9) Disiplin cezaları ve uygulama esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak bir Disiplin Yönetmeliği ile detaylandırılır.

E. ŞUBELER

MADDE 35 – ŞUBELERİN OLUŞTURULMA USUL VE ESASLARI

(1) Dört yüz (400) ve üzerinde üyesi olan illerde, Genel Yönetim Kurulu kararı ile şube kurulabilir. Üye sayısı dört yüzün (400'ün) altında olan iller, Genel Yönetim Kurulu kararı ile diğer illerle birleştirilerek şube kurulabilir. Bir ilde, birden fazla şube oluşturulabilir. Yeni kurulan şubenin veya müstafi durumdaki şubenin Yönetim Kurulunu, Genel Yönetim Kurulu belirler. Yeni kurulan şube, altı (6) ay içerisinde Genel Kurul yapar.

(2) Açılan, kapatılan ve birleştirilen şubeler, otuz(30) gün içinde Sendika Şubesinin bulunduğu ilin Valiliğine bildirilir.

MADDE 36 – ŞUBE ORGANLARI

(1) Sendika Genel Merkezine bağlı olarak kurulan her şubede aşağıda belirtilen organların oluşturulması zorunludur:

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

MADDE 37 – ŞUBE GENEL KURULU

(1) Şube Genel Kurulu, şubenin en yüksek karar organı olup; ilgili şubeye kayıtlı üyeler arasından seçilen delegeler ile Şube Yönetim Kurulu ve Şube Denetleme Kurulu asil üyelerinden oluşur.

(2) Şube Genel Kurulu delegeleri, serbest, eşit, gizli oyla ve açık tasnif esasına dayalı olarak, tek dereceli seçim usulüyle belirlenir. Delege seçimi, Şube Genel Kurulu toplantı tarihinden en az bir (1) ay önce tamamlanır.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

(3) Delege seçimine ilişkin usul ve esaslar bu Tüzükte düzenlenmiştir. Gerekli görülen durumlarda, usul ve esasların uygulama detayları; Genel Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmelik, yönerge ve genelgeler ile belirlenebilir.

(4) 4988 sayılı Kanun'un 9. Maddesi gereğince üye sayısı 1000 (bini) aşan şubeler genel kurullarını delege ile yapabilirler. Şube genel kurulları üye sayısı 400-1000 arası olanlar için 50, üye sayısı 1000'den fazla olanlar için 100 delegé ve doğal delegeler ile yapılır.

(5) Genel kurullarını delegeler ile yapacak şubelerde yönetim kurulu yedi (7) üye ve denetleme kurulu beş (5) asil üyeleri doğal delegedir.

MADDE 38 – ŞUBE GENEL KURULU DELEGE SEÇİMLERİ

(1) Seçimler, serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre yapılır. Şube Genel Kurulu ve delege seçimlerine ilişkin tüm iş ve işlemler, Genel Yönetim Kurulu tarafından yetkilendirilen kişi veya kişilerin gözetim ve denetiminde gerçekleştirilir. Üyeler il delegelerini, il delegeleri il kurulunu seçer.

(2) Şube Yönetim Kurulu, Genel Kurul sürecini yürütmek için Genel Yönetim Kurulundan yetki alır. Yetki alınmadan süreç başlatılamaz. Süreci yürütmek üzere şube başkanına yetki verilir. Başkanın mazeretli olması halinde, yetkilendirilecek kişi Genel Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir.

(3) Delege seçim takvimi, Genel Yönetim Kurulu kararı ile yetkilendirilen kişi tarafından belirlenir ve Şube Genel Kurulu tarihinden en az bir (1) ay önce sonuçlandırılır. Takvim çerçevesinde; seçim tarihleri, bölgeler ve her seçim bölgesinden seçilecek delege sayısı, seçim yeri karar defterine yazılır.

(4) 15 Mayıs tarihinde yapılan sayımlardan sonra üye kesinti listesine göre dört yüz (400) üyeye ulaşan il temsilcilikleri seçimlerini üye veya delege ile yapabilir. Şubeler ve il temsilciliklerinin seçimleri, Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı alınmadan yapılamaz.

(5) Şubeye bağlı her işyeri bir seçim bölgesi sayılır. Ancak, işyerindeki aidatlı üye sayısı anahtar sayının altında ise, birden fazla işyeri birleştirilerek delege seçimi yapılır. Birleştirmede coğrafi koşullar dikkate alınabilir.

(6) Delege seçimlerinin yapılacağı tarihten önce, delege adaylarının adaylık müracaatlarını sağlamak için Genel Merkezin internet sitesinde ilan yapılır. Bu ilanda delege olmak isteyen adayların Şubeye müracaat etmeleri gerektiği bildirilir, delege sayısı yazılır, anahtar sayıya göre birleştirilmesi gereken iş yerleri varsa bu duruma ayrıca ilanda açıkça yer verilir.

(7) Şube delege müracaatları ilanının asılmasından itibaren üç (3) gün içerisinde, ilanda gösterilen yerde ve sendika üyesi tarafından şahsen yapılır. Yapılan başvurular gelen evrak defterine kaydedilir. Delege müracaatları, belirlenen tarihlerde saat 08:30-17:00 arasında aralıksız olarak kabul edilir.

(8) Delege seçimleri için müracaat edenlerin listesi, müracaatların bitim tarihini takip eden gün Şubede ilan edilir. Delege aday listesinin asılmasından itibaren üç (3) gün içerisinde Şube Yönetim Kuruluna dilekçe ile başvurularak listeye itiraz edilebilir. İtiraz edilmemesi halinde liste kesinleşmiş olur.

(9) İtiraz edilmesi halinde, Şube Yönetim Kurulu tarafından aynı gün karara bağlanır. Şube Yönetim Kurulu tarafından verilen kararlara karşı bildirimini müteakip iki (2) gün içinde Genel Yönetim Kuruluna itiraz yolu açıktır. Genel Yönetim Kurulunun iki (2) gün içerisinde

[Handwritten signatures and stamps]

itiraza ilişkin vereceği kararlar kesindir. İtirazlar üzerine kesinleşmiş liste bir (1) gün süreyle askıya çıkarılır.

(10) Delege seçim tarihinden üç (3) gün önce; Genel Merkez internet sitesinde tarihi, saatı ve yeri ilan edilir. Delege seçimleri sendika şube binasında ya da il sağlık müdürlüğünde yapılır.

(11) Bir üye, birden fazla oy kullanamaz. Delege seçimlerinde, en son aydaki üye kesinti listesinde adı yazılı olan üyeler oy kullanabilir.

(12) Oylar, oy verenin resmi kimlik kartı niteliğine haiz fotoğraflı kimlik belgesi ile ispat edilmesinden sonra kullanılır ve oy kullanılmasından sonra listedeki isminin karşısındaki yer imzalanır.

(13) Seçim çevresinde seçimlere katılacak üyelerin oy kullanmalarını sağlayacak şekilde, Şube Yönetim Kurullarınca oluşturulacak sandık bölgelerinde bir başkan ve iki üye olmak üzere üç kişilik Sandık Kurulları oluşturulur.

(14) Oylar, oy verme sırasında Sandık Kurulu Başkanı tarafından verilen, adayları gösterir ve mühürlenmiş listedeki isimlerin işaretlenmesi suretiyle kullanılır. Seçilecek delege sayısından fazla adayın işaretlendiği oy pusulaları ile diğer kağıtlara yazılan oylar geçersiz sayılır.

(15) Oy kullanma işlemi tamamlandıktan sonra Sandık Kurulu Başkanı tarafından oyların tasnifi yapılır. Sayım sonucu adaylar, en çok oy alan başa yazılmak suretiyle, oy sayılarına göre delege seçimi sonuç cetvelinde sıraya konulur. Eşit oy alan adaylar arasında Sandık Kurulunca kura çekilir. Kura mahallinde yapılır ve sonuç tutanağa işlenir. Bu şekilde seçim bölgesinde delege seçilenler belirlenmiş olur.

(16) Delege seçim sonuçları iki (2) gün süreyle Şubede askıya çıkarılır. Seçim sonuçlarının askıda kalma süresi içerisinde, dilekçe ile Şube Yönetim Kurulu'na itiraz edilebilir. İtirazlar mevcut belgelere göre iki (2) gün içinde karara bağlanır. Şube Yönetim Kurulu tarafından verilen kararlara karşı bildirimini müteakip iki (2) gün içinde Genel Yönetim Kuruluna itiraz yolu açıktır. Genel Yönetim Kurulunun iki (2) gün içerisinde itiraza ilişkin vereceği kararlar kesindir. İtiraz üzerine verilen karar seçimin yapıldığı mahalde ve Şubede ilan edilir. Seçim sonuçları, itiraz süresinin geçmesiyle kesinleşmiş olur.

(17) Seçme ve seçilme hakkını kullanabilmek için üyelik aidat kesintisinin, oy kullanacağı işyerine yapılıyor olması gerekir. Ancak, sözleşmeli yöneticiler seçme ve seçilme hakkını kadrosu ile fiilen görev yaptığı yerin farklı olması halinde Şube Yönetim Kurulu onayıyla tercih ettiği yerden kullanabilir. Bu durum Sandık Kurulu tarafından tutanak altına alınır.

(18) 4688 sayılı Kanun'un 18. maddesine istinaden aylıksız izne ayrılmış sendika yöneticileri, kadrolarının bulunduğu işyerinin ait olduğu sandıkta oy kullanır.

(19) Delege seçimi başlamadan veya oy kullanma işlemi başladıktan sonra, seçimlerin başlamasını veya oy kullanmanın devamını imkânsız hale getiren ve önceden öngörülmesi mümkün olmayan olağanüstü bir durum meydana gelirse, Sandık Kurulunca düzenlenen bir tutanakla seçim ertelenebilir. Delege seçimlerinin ertelenmesi halinde, o işyerindeki oy kullanma işlemi hariç olmak üzere delege seçimine ilişkin olarak önceden yapılmış tüm işlemler geçerli olup, ertelenen seçimler seçimi yönetmekle yetkilendirilen kişiler tarafından belirlenen tarihte yukarıda belirtilen esaslar çerçevesinde yapılır.

(20) Oy kullanma esnasında ve sandık mahallinde hiç kimse kendisinin veya herhangi bir üyenin delege seçilmesi veya seçilmemesi için propaganda yapamaz, telkinde bulunamaz, yönlendiremez. Sandık kurullarının görevlerine kimse müdahalede bulunamaz. Sandık

[Handwritten signatures and stamps]

başında, sandık mahallinde ve oy kullanma ile oy sayım ve döküm alanlarında cep telefonu ve benzeri ses veya görüntü kaydı sağlayan cihazlar kullanılamaz.

(21) Delege sıfatı, müteakip Genel Kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder. Mevcut delegeler, müteakip Olağan Genel Kurul tarihine kadar geçecek süre içerisinde yapılacak Olağanüstü Genel Kurullara delege sıfatıyla katılırlar. Üyeliği sona eren delegelerin delegelik sıfatları sona erer. Ancak, seçildikleri dönem içerisinde emekli olanların delegelikleri, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder. Şube Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurulu üyesi olup, Şube Genel Kurullarında doğal delege olanlar; Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurullarına seçilememeleri ve görevlerinin sona ermesi halinde, daha sonra yapılacak Olağan veya Olağanüstü Şube Genel Kurullarına delege sıfatı ile katılamazlar.

(22) Her şube, 15 Mayıs tarihi itibarıyla kesinleşen üye sayısı esas alınmak suretiyle; her tam 100 üye için 1 delege seçer. 100'ün altında kalan sayı varsa bu sayı 100'e tamamlanmış kabul edilir. Hiçbir şube 5'ten az, 50'den fazla delege seçemez. Seçilecek delege sayısı Genel Merkezce ilan edilen esaslara göre belirlenir

MADDE 39 – ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA ZAMANI, TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

(1) Şube Olağan Genel Kurulu toplantısı, ilgili mevzuatta belirtilen azami süreyi aşmamak ve Sendika Genel Kurulunun toplantı tarihinden en az iki (2) ay önce tamamlanmak kaydıyla, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan Şube Genel Kurul toplantı takviminde belirtilen tarihte yapılır. Devam eden yargılama süreci gibi mücbir sebeplerin varlığı halinde bu iki aylık süre yirmi (20) gün olarak uygulanır.

(2) Şube Genel Kuruluna çağrı, Şube Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Toplantının yeri, tarihi, saati, gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde en geç on beş (15) gün içinde yapılacak ikinci toplantının tarihi, saati ve yeri; ilk toplantıdan en az on beş (15) gün önce üyenin veya delegenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek suretiyle yapılır. Çağrı ayrıca Genel Merkez'in internet sitesinde ilan edilir. Gündemde seçim olması halinde toplantı, seçim kuruluna da bildirilir.

(3) Şube Genel Kurulu, Şube Yönetim Kurulu tarafından ilan edilen gün, saat ve yerde; şube genel kurulu delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını da salt çoğunlukla alır. İlk toplantıda salt çoğunluk sağlanamaması halinde, ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantıya katılanların sayısı, delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Karar yeter sayısı ise toplantıya katılanların salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı, delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

(4) Genel Kurulu idare etmek üzere, bir başkan ve en az iki, en fazla dört kâtip üyeden oluşan Genel Kurul Başkanlık Divanı oluşturulur. Divan başkanı ve üyeleri; genel kurul delegeleri ile genel kurula katılan misafirler arasından seçilebilir. Genel Kurulu, divanı temsilen seçilen divan başkanı yönetir. Divanda kararlar oy çokluğu ile alınır; eşitlik halinde divan başkanının katıldığı görüş esas alınır.

(5) Seçimle elde edilen delege sıfatı, müteakip Genel Kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder. Üyeliği sona eren delegelerin delegelik sıfatları sona erer. Şube Yönetim Kurulu ve Şube Denetleme Kurulu asil üyeleri, bu sıfatlarına bağlı olarak Genel Kurula delege olarak katılırlar. Ancak bu görevlerinin sona ermesi halinde, bu sıfatlarına dayalı olarak Genel Kurula delege olarak katılamazlar. Müteakiben yapılması gereken Şube

[Handwritten signatures and stamps]

Genel Kurulunun mücbir bir sebeple ertelenmiş olması durumunda, yenileri seçilinceye kadar bir önceki genel kurulda seçilenlerin görevleri ve delegelik sıfatları devam eder. Bu durumda gerekli bildirim ve müracaatlar, Genel Yönetim Kurulu tarafından ilgili kurum ve kuruluşlara yapılır.

(6) Şube Olağanüstü Genel Kurulu, aşağıda belirtilen hallerde Genel Yönetim Kurulu kararıyla en geç altmış (60) gün içinde toplanır:

a) Şube Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğunun teklifi üzerine, Genel Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğunun kararıyla,

b) Şube Denetleme Kurulunun gerekçeli ve oybirliğiyle aldığı kararla,

c) İlk ve son talep dilekçesi arasında en fazla yedi (7) gün bulunmak ve aynı gerekçeye dayanmak kaydıyla, üyelerin veya delegelerin beşte birinin (1/5) yazılı isteği üzerine.

Olağanüstü Genel Kurulun ilan edilmesinde, gündeminin belirlenmesinde ve diğer usullerde; bu maddede özel olarak düzenlenmeyen konularda Tüzüğün ilgili maddelerinde belirtilen toplantı usul ve esaslarına uyulur. Olağanüstü Genel Kurulun gündemi, olağanüstü genel kurulu toplama kararını veren kurulun kararı doğrultusunda veya delegelerin başvurusu üzerine toplanması halinde başvuruda belirtilen gerekçelere uygun olarak Şube Yönetim Kurulunca belirlenir. Olağanüstü Genel Kurul toplantısının açılmasından sonra, zorunlu organların seçimi dâhil olmak üzere gündem değişikliği teklif edilemez.

Talep tarihi itibarıyla Olağan Genel Kurul toplantı tarihine altı (6) aydan az bir süre kalması halinde, olağanüstü genel kurul yapılamaz. Ancak isteğe konu olan hususlar, Olağan Genel Kurul gündemine alınır.

(7) Şube Genel Kurulunun tamamlanmasını takiben, Genel Kurula ilişkin tüm tutanak ve listeler Şubede on (10) yıl süreyle muhafaza edilir. Mazbatanın bir örneği, Genel Yönetim Kurulu'na on (10) gün içinde gönderilir.

MADDE 40 – ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

(1) Şube Genel Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Şube Yönetim Kurulu, Şube Denetleme Kurulu ve Şube Disiplin Kurulu asil ve yedek üyelerini seçmek,

b) Şube Yönetim Kurulu tarafından sunulan faaliyet raporunu ve Şube Denetleme Kurulu raporunu görüşmek,

c) Şube Yönetim ve Denetleme Kurullarını ibra etmek veya sorumluluk yüklemek,

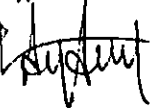
d) Sendika Genel Kuruluna katılacak şube delegelerini seçmek,

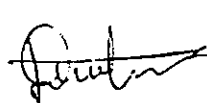
e) Tüzük ve mevzuatla Şube Genel Kuruluna verilen diğer görev ve yetkileri yerine getirmek.

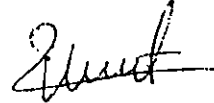
MADDE 41 – ŞUBE ZORUNLU ORGANLARINA SEÇİLECEK OLANLARDA ARANACAK ŞARTLAR

(1) Şube Yönetim Kurulu asil ve yedek üyeleri ile Şube Denetleme ve Disiplin Kurulu asil ve yedek üyeleri, ilgili şubenin üyeleri arasından seçilir. Ancak delege olmayan üyelerin şube zorunlu organlarına aday olabilmesi, mevcut şube delegelerinin en az 1/10'unun yazılı teklifi ile mümkündür. Aday olacak kişinin üyelik ödentisinin, aday olduğu şubeye kesiliyor olması şarttır.

şarttır.



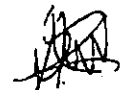












(2) Çekilme, göreve son verilmesi veya başka bir nedenle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanan sendika üyelerinin, varsa şube organlarındaki görevleri sona erer.

(3) Emekliye ayrılan üyelerin şube organlarındaki görevleri, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

(4) Şube Başkanı ve şube yöneticileri, göreve seçildikten sonra üç (3) ay içerisinde kendisi, eşi ve velayeti altındaki çocuklarına ait mal varlığı bildirimini ilgili mercilere sunmakla yükümlüdür.

(5) Aylıksız izinli olarak görev yapacak Şube Yönetim Kurulu üyeleri, Şube Yönetim Kurulu kararı ve Genel Yönetim Kurulu onayı ile belirlenir. Genel Yönetim Kurulu; aylıksız izne ayrılacak üye sayısını belirleyebilir, ilgili mevzuatta öngörülmemiş ödemelere ilişkin karar alabilir ve gerekli gördüğü hallerde Şube Yönetim Kurulunun teklifi üzerine aylıksız izni sonlandırabilir.

(6) Aynı il sınırları içinde bulunmayan başka bir yere atanan üyelerin, atandıkları yerin mevcut şubenin yetki ve faaliyet alanı dışında kalması halinde şube organlarındaki görevleri sona erer. Ancak kendi isteği ve iradesi dışında başka bir şubenin faaliyet alanına atanmışlar bu kuralın dışındadır.

(7) Şube zorunlu organlarının seçimleri blok liste yöntemi ile yapılır. Ancak listelerde yer almaksızın münferiden aday olunması halinde, oypusulasına tüm adayların isimleri yazılır ve seçim işaretleme yöntemiyle gerçekleştirilir.

MADDE 42 – ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU, TOPLANMA ZAMANI, TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

(1) Şube Yönetim Kurulu;

1. Şube Başkanı,
2. Şube Sekreteri,
3. Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma),
4. Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler),
5. Şube Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim),
6. Şube Başkan Yardımcısı (Hukuk, Mevzuat ve Toplu Sözleşme),
7. Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler)

olmak üzere toplam yedi (7) kişiden oluşur. Yönetim Kurulu üyeleri, Şube Genel Kurulu delegeleri veya Şube Genel Kurul üye tam sayısının en az 1/10'u tarafından aday gösterilen sendika üyeleri arasından, serbest, eşit, gizli oy ve açık tasnif esasına dayalı, tek dereceli ve unvanlı olarak yapılan seçimle belirlenir. En çok oyu alan aday, aday olduğu göreve seçilmiş sayılır. Aynı seçimde, asil üye sayısı kadar yedek üye de seçilir. Yönetim Kurulu üyeliğinden birinin boşalması halinde, mazbata sırasına göre ilk sıradaki yedek üye göreve çağrılır. Yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk toplantıda, oybirliğiyle görev dağılımı yeniden yapılabilir.

(2) Şube Başkanının herhangi bir nedenle görevinden ayrılması durumunda, çağrılan yedek üyenin katılımıyla toplanan Şube Yönetim Kurulu, Şube Başkanını yeniden seçer. Başkan belirlendikten sonra, Yönetim Kurulu diğer üyelikler için Başkanın teklifiyle yeniden görev dağılımı yapılabilir.

(3) Yukarıda belirtilen haller dışında, Şube Yönetim Kurulu ancak Şube Başkanının önerisi ve oybirliğiyle görev dağılımını yeniden yapılabilir.

[Handwritten signatures and stamps]

(4) Şube Yönetim Kurulu, Genel Yönetim Kurulunca çıkarılacak yönetmelikte aksi belirtilmedikçe, ayda en az bir (1) kez olağan olarak ve Şube Başkanının çağrısıyla olağanüstü olarak toplanır. Toplantı ve karar yeter sayısı, Yönetim Kurulu üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde, Şube Başkanının katıldığı tarafın görüşü kabul edilmiş sayılır. Yer ve zaman belirtilerek yapılan toplantı çağrılarına rağmen, mazeretsiz olarak ardı ardına üç (3) toplantıya katılmayan üye hakkında Şube Yönetim Kurulu kararı ile Şube Disiplin Kuruluna sevk işlemi başlatılır.

(5) Yedek üyeler de dâhil olmak üzere Şube Yönetim Kurulu üye sayısının toplantı yeter sayısının altına düşmesi halinde, bu durumun ortaya çıktığı tarihten itibaren en geç altmış (60) gün içinde Şube Olağanüstü Genel Kurulunun toplanmasına Genel Yönetim Kurulu tarafından karar verilir.

MADDE 43 – ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

(1) Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından gizli oyla seçilir.

(2) Şube Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- Şubenin yıllık ve dönemsel çalışma programlarını hazırlamak ve uygulamak,
- Şube harcamalarının sendika tüzüğü ve mali mevzuata uygun şekilde yapılmasını sağlamak, harcama belgelerini düzenli şekilde muhafaza etmek ve aylık mali raporları kontrol ederek Genel Merkeze göndermek,
- Şube Genel Kuruluna sunulmak üzere faaliyet raporunu hazırlamak ve gerektiğinde Genel Kurulu toplantıya çağırarak,
- Sendikaya üyelik için başvuran kamu görevlilerine ait üye kayıt formlarını eksiksiz şekilde temin ederek, süresi içinde Genel Merkeze ulaştırmak,
- İşyeri sendika temsilcilerinin belirlenmesini sağlamak ve Genel Merkeze bildirmek,
- Şube yetki alanı dâhilindeki işyerlerinde görev yapan üyelerin mesleki, özlük ve sosyal haklarına ilişkin sorunları takip etmek, çözüm önerileri geliştirmek,
- Üyelik aidatlarının yasal ve düzenli şekilde kesilmesini temin amacıyla, işverenlere gerekli bildirimleri yapmak ve üye listelerini iletmek,
- Şube Genel Kurulu ve Sendika Genel Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

MADDE 44 – ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV BÖLÜMÜ VE YETKİLERİ

(1) Şube Başkanı:

- Şube adına temsil yetkisini kullanır, Şube Yönetim Kurulu ve Şubedeki komisyonlara başkanlık eder. Gerekirse bu başkanlığı bir yönetim kurulu üyesine devredebilir.
- Şubedeki tüm büroların amiridir, çalışmaları denetler ve teftiş eder.
- Şube adına basın toplantıları yapar, yayın araçlarını kullanır, sosyal etkinliklere katılır.
- Şube Sekreteri ile birlikte yazışmaları; Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler) ile birlikte muhasebe evraklarını imzalar. Şube adına tanımlı banka kartından Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler) ile veya tek başına para çekebilir. Ayrıca Şube adına tanımlı banka kartından Sendika adına eft, havale ve harcama yapabilir.

(2) Şube Sekreteri:

- Şube bürolarını yönetir, yönetim kurulu gündemini hazırlar.
- Başkanın yokluğunda onun görevlerini üstlenir.

[Handwritten signatures and stamps]

- c) Planlama yapar, istatistik tutar, belgeleri arşivler.
d) Başkan ve Yönetim Kurulu tarafından verilen görevleri yerine getirir.
(3) Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma):
a) Teşkilatlanma faaliyetlerini yürütür.
b) Üye kayıt ve ayrılma işlemlerini takip eder.
c) Delege ve genel kurul seçimlerini koordine eder.
d) Plan, istatistik ve arşiv işlerini yürütür.
e) Başkan ve Yönetim Kurulunca verilen görevleri yerine getirir.
(4) Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler):
a) Gelir-gider işlemlerini işletme defterine işler, aylık raporları hazırlar.
b) Vergi ve sigorta işlemlerini takip eder.
c) Demirbaşların kaydını yapar.
d) Piyasa araştırması ve mal/hizmet alım süreçlerini yürütür.
e) Mali plan, istatistik, arşiv ve görev alanındaki diğer işlemleri yürütür.
(5) Şube Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim):
a) Yayın faaliyetlerini ve kamuoyuyla iletişimi yürütür.
b) Basın açıklamaları, medya ilişkileri ve sosyal medya hesaplarını yönetir.
c) Tanıtım materyalleri hazırlar, basın-yayın bürosunu yönetir.
d) İlgili araç-gereçlerin teminini sağlar.
e) Basın-yayın arşivini oluşturur.
f) Komisyon kurar ve çalışmalarını raporlar.
g) Genelgeler doğrultusunda hareket eder.
h) Plan, istatistik, arşiv ve verilen diğer görevleri yerine getirir.
(6) Şube Başkan Yardımcısı (Hukuk, Mevzuat ve Toplu Sözleşme):
a) Mevzuata uygun kurul ve komisyona katılımı planlar.
b) Üyelerin hukuki sorunlarına çözüm bulur.
c) Mevzuat ve haklarla ilgili çalışmaları yürütür.
d) Raporlama, bilgilendirme ve öneri sunar.
e) Yerel dava süreçlerini takip eder.
f) Koordineli çalışmayı sağlar, arşiv ve istatistikleri tutar.
g) Başkan ve Yönetim Kurulunun vereceği görevleri yapar.
(7) Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler):
a) Genel Merkez tarafından belirlenen eğitim projelerini uygular.
b) Eğitim programı hazırlar, yayın ve dağıtım yapar.
c) Toplantı ve etkinlikleri organize eder.
d) Sosyal faaliyetler, istatistiki değerlendirme ve araştırma raporları hazırlar.
e) Başkan ve Yönetim Kurulu tarafından verilecek görevleri yerine getirir.

MADDE 45 – ŞUBE DENETLEME KURULU

- (1) Şube Denetleme Kurulu; Şube Genel Kurulu tarafından, Genel Kurula katılan üye veya delegeler arasından gizli oyla seçilen beş (5) asil ve beş (5) yedek üyeden oluşur.
(2) Kurul, en çok oy alan üyenin —oyların eşitliği halinde en yaşlı üyenin— başkanlığında yapacağı ilk toplantıda üyeleri arasından bir başkan ve bir raportör seçer. Asil üyeliklerde boşalma olması halinde, mazbata sırasına göre ilk yedek üye göreve çağırılır.

[Handwritten signatures and stamps]

- (3) Kurul, Şube Genel Kurulunu takip eden altıncı (6.) ayın sonunda ilkinin yapmak üzere, yılda bir kez olağan denetim yapar. Gerekli durumlarda olağanüstü olarak da toplanabilir.
- (4) Toplantı yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğu, karar yeter sayısı ise toplantıya katılanların salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde, başkanın oyu karar sayılır.
- (5) Yer ve zaman belirtilerek toplantıya çağrıldığı halde mazeretsiz olarak üst üste iki (2) kez katılmayan Denetleme Kurulu üyesi, Şube Yönetim Kurulu kararı ile Şube Disiplin Kuruluna sevk edilir.
- (6) Şube Yönetim Kurulunun denetlemeyi engellemesi (örneğin, defter ve belgelerin verilmemesi) veya Denetleme Kurulunun görevini yerine getirmemesi halinde, Genel Yönetim Kurulu gerekli denetlemeyi bizzat yaptırır.
- (7) Kurul, Şube Yönetim Kurulunun faaliyetlerini, Şube Genel Kurulu kararlarına uygunluk yönünden denetler.
- (8) Şube Denetleme Kurulu; tüzüğe uygun şekilde Şubenin idari ve mali denetimini yapar. Ara raporlarını, Genel Merkeze gönderilmek ve Şubede saklanmak üzere Şube Başkanına sunar. Dönem sonu raporu, Şube Genel Kuruluna sunulur.
- (9) Şube Denetleme Kurulunun çalışma usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak yönetmelikle belirlenir.

MADDE 46 – ŞUBE DİSİPLİN KURULU

- (1) Şube Disiplin Kurulu; Şube Genel Kurulu tarafından, genel kurula katılan üye veya delegeler arasından gizli oyla seçilen beş (5) asil ve beş (5) yedek üyeden oluşur.
- (2) Kurul, en çok oy alan üyenin —oyların eşitliği halinde en yaşlı üyenin— başkanlığında yapacağı ilk toplantıda üyeleri arasından bir başkan ve bir raportör seçer. Asil üyeliklerde boşalma olması halinde, mazbata sırasına göre ilk yedek üye göreve çağrılır.
- (3) Kurul, Sendika Tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket eden sendika üyeleri hakkında soruşturma yapar; uyarma ve kınama cezası verebilir. Diğer cezai fiiller hakkında ise rapor hazırlar ve Genel Yönetim Kuruluna iletmek üzere Şube Başkanlığına sunar.
- (4) Kurul, yalnızca şu durumlarda toplanarak işlem tesis eder ve karar alır:
- Şube Yönetim Kurulunun çağrısı
 - Şube Denetleme Kurulunun, denetim sonucunda usulsüzlük ve yolsuzluk tespit etmesi halinde yapacağı çağrı
- (5) Şube Disiplin Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır; kararlar ise mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, Kurul Başkanının yer aldığı taraf çoğunluk kabul edilir. İlgilinin yazılı savunması alındıktan sonra alınan karar, gereği yapılmak üzere Şube Yönetim Kuruluna sunulur.
- (6) Kurulun verdiği cezalara karşı, Şube Yönetim Kuruluna itiraz edilebilir. Kararın tebliğinden itibaren yedi (7) gün içinde itiraz edilmezse veya itiraz reddedilirse, karar kesinleşir. Kesinleşen kararlara karşı, otuz (30) gün içinde yargı yoluna başvurma hakkı vardır.
- (7) Yer ve zaman belirtilerek toplantıya çağrıldığı halde, mazeretsiz şekilde ard arda iki (2) defa toplantıya katılmayan Şube Disiplin Kurulu üyesi, Şube Yönetim Kurulu kararıyla Genel Disiplin Kuruluna sevk edilir.
- (8) Şube Disiplin Kurulunun çalışma usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak yönetmelik ile belirlenir.

[Handwritten signatures and stamps]

MADDE 47 – İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ VE SENDİKA İŞYERİ TEMSİLCİLİĞİ

(1) İşyeri sendika temsilcileri, işyerindeki sendika üyeleri tarafından seçimle belirlenir. İşyerinde görev yapan kamu görevlisi sayısına göre seçilebilecek temsilci sayısı aşağıdaki gibidir:

- a) 200'e kadar kamu görevlisi bulunan işyerlerinde: 1 temsilci,
- b) 201 – 600 kamu görevlisi bulunan işyerlerinde: en çok 2 temsilci,
- c) 601 – 1000 kamu görevlisi bulunan işyerlerinde: en çok 3 temsilci,
- d) 1001 – 2000 kamu görevlisi bulunan işyerlerinde: en çok 4 temsilci,
- e) 2000'den fazla kamu görevlisi bulunan işyerlerinde: en çok 5 temsilci seçilebilir.

(2) Bir işyerinde temsilci sayısı birden fazla ise, bu temsilciler arasından biri Şube Yönetim Kurulu tarafından baştemsilci olarak görevlendirilebilir.

(3) Herhangi bir nedenle işyerinde sendika temsilcisi seçilememesi durumunda, sendikal faaliyetlerin yürütülmesi açısından koordinasyonu sağlamak üzere, o işyerinde bir sendika işyeri temsilcisi belirlenebilir.

(4) Şube Yönetim Kurulu ya da Genel Merkez Yönetim Kurulu, re'sen veya ilgili işyerindeki üyelerin 1/10'ünün yazılı teklifi üzerine, işyeri sendika temsilcileri ile sendika işyeri temsilcilerini görevden alabilir.

MADDE 48 – İŞYERİ TEMSİLCİLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

(1) İşyeri sendika temsilcilerinin ve sendika işyeri temsilcilerinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sendika ile işyeri üyeleri arasındaki iletişimi ve koordinasyonu sağlamak; bu ilişkinin düzenli ve etkin şekilde yürütülmesini temin etmek.
- b) En az ayda bir (1) defa, kendi aralarında toplanarak işyerine ilişkin sorunları görüşmek ve bu hususlarda yetkili sendika organlarına çözüm önerileri sunmak.
- c) Üyelerden gelen şikâyet ve önerileri inceleyip çözüm üretmek; çözilemeyen hususları ilgili üst sendika organlarına iletmek.
- d) Mevzuat, sendika tüzüğü, yönetmelikler ve ilgili düzenlemeler çerçevesinde kendilerine verilen görevleri eksiksiz şekilde yerine getirmek.

MADDE 49 – İL VE İLÇE TEMSİLCİLİĞİ

(1) Sendika, aşağıdaki şartların sağlanması halinde şubesi bulunmayan yerlerde temsilcilik kurabilir:

- Üye sayısı yüz (100) ve üzeri olan illerde: İl temsilcilliği,
 - Üye sayısı elli (50) ve üzeri olan ilçelerde: İlçe temsilcilliği
- Genel Yönetim Kurulu kararıyla kurulabilir.

F. SENDİKA PERSONELİ

MADDE 50 – SENDİKA VE ŞUBE PERSONELİ

(1) Sendikanın Genel Merkezi bünyesinde ve Şubelerinde; Sendika faaliyet alanına giren iş ve işlemleri yürütmek, Genel Merkez ve Şubelerde kurulacak büroların görevlerini ifa etmek amacıyla, personel istihdamı mümkündür. Bu personelin Mali ve sosyal hakları, Görev

[Handwritten signatures and stamps]

tanımları,Hak ve sorumlulukları,Bağlı oldukları amirler,Genel Yönetim Kurulunca hazırlanacak bir yönetmelik ile belirlenir.

(2) Sendikanın;Faaliyetlerinin planlanmasında,Etkinliklerine yönelik strateji belirlenmesinde,Kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve basın-yayın organlarıyla ilişkilerin yönetilmesinde,uzmanlık ve deneyimlerinden faydalanmak amacıyla,Genel Başkanın veya ilgili Genel Yönetim Kurulu üyesinin önerisi ve Genel Yönetim Kurulu kararıyla,danışman unvanıyla personel görevlendirilebilir.

Bu danışmanlara ödenecek maaş, Genel Yönetim Kurulu üyelerine ödenen maaşın yarısını (½) aşmamak kaydıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

MALİ HÜKÜMLER

MADDE 51 – BÜTÇE

(1) Bütçe;

Genel Yönetim Kurulu tarafından,Olağan Genel Kurul dönemi esas alınarak,Her yıl için ayrı ayrı hazırlanır.Hazırlanacak bütçe;Gelirler veGiderler olmak üzereiki ana bölümden oluşur.Bu tahmini bütçe, Genel Kurula sunularak karara bağlanır.

MADDE 52 – SENDİKANIN GELİRLERİ

(1) Sendikanın gelirleri şunlardır:

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

MADDE 53 – SENDİKA ÜYELİK ÖDENTİSİ VE AVANS TUTARI

(1) Sendika üyelik ödenti tutarı:Üyenin damga vergisine tâbi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşi (%0,5) oranındadır.

(2) Şubelere;Zorunlu harcamaları veGenel Yönetim Kurulunun onayı dâhilinde yapılacak sendikal faaliyetler için banka hesapları aracılığıyla avans aktarılır.

(3)Zorunlu harcama kalemleri ile sendikal faaliyetlere ilişkin usul ve esaslar, ve şubelere avans gönderilmesine dair hükümler,Genel Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

MADDE 54 – SENDİKA GELİRLERİNİN BANKA HESAPLARINA AKTARIMI

(1)Sendikanın tüm gelirleri,Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek bankalarda Sendika adına açılmış hesaplara yatırılır.

[Handwritten signatures and stamps]

MADDE 55 – SENDİKANIN GİDERLERİ

(1) Sendika giderleri konusunda aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- a) Sendika organlarına seçilen yöneticiler ile geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele; maaş, prim, sosyal güvenlik primi, emekli kesenek karşılıkları, ikramiye, harcırah, ödenek, konaklama, yemek, temsil, yolluk, tazminat gideri ve huzur hakkı ödenebilir.
- b) Sendika, amaçları ve faaliyetleri dışında herhangi bir harcama ve bağışta bulunamaz.
- (2) Sendika, gelirlerinin %25'ini; üyelerinin mesleki eğitimini, bilgi ve tecrübelerini artırmak ve ayrıca Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek öğrencilere burs vermek amacıyla kullanabilir.

(3) Sendikanın, bu Tüzüğün ilgili maddeleri ile birinci fıkrada belirtilen giderler dışında kalan diğer giderleri şunlardır:

- a) Sendika organlarına seçilen yöneticiler ile geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele yapılan maaş, prim, sosyal güvenlik primi, emekli kesenek karşılıkları, ikramiye, harcırah, ödenek, konaklama, yemek, temsil, yolluk ve tazminat ödemeleri,
- b) İl ve ilçelerde açılan şube ve bürolara ait işletme giderleri,
- c) Kurucusu olduğu vakıflara ait katılım, aidat vb. ödemeler ile yardımlaşma sandığı ve sosyal hizmet giderleri,
- d) Üyesi bulunduğu yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen üyelik ve aidat giderleri,
- e) Sendika faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan veya kiralanın her türlü menkul ve gayrimenkullere ilişkin ödemeler ile bu mallara ait vergiler,
- f) Oluşturulacak komisyonlar, kurullar ile istişare kurulu üyelerine ödenecek huzur hakları ve danışmanlık giderleri,
- g) İlgili mevzuat ve Tüzük hükümleri doğrultusunda yapılabilecek diğer giderlerdir.
- (4) Genel Yönetim Kurulu, yukarıda belirtilen harcamaları gerçekleştirebilmek için Genel Kuruldan yetki alır.

MADDE 56 – SENDİKANIN TUTACAĞI DEFTERLER

(1) Sendika, aşağıdaki defter, dosya ve kayıtları tutmakla yükümlüdür:

- a) Üye kayıt defteri
- b) Genel Kurul, Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu ve Genel Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazıldığı karar defteri
- c) Gelen ve giden evrakların kayıt edileceği:
 - Gelen evrak kayıt defteri
 - Giden evrak kayıt defteri
 - Zimmet defteri
- d) Gelen evrakın asıllarının ve giden evrakın suretlerinin saklanacağı evrak dosyaları
- e) Demirbaş eşya defteri
- f) Gelir makbuzları, gider evrakı ve bunların saklanacağı dosya ve defterler, ayrıca:
 - Yevmiye defteri
 - Defteri kebir
 - Envanter defteri

(2) Yukarıdaki defterler, her olağan Genel Kuruldan sonra veya defterlerin dolmasından itibaren

[Handwritten signatures and stamps]

15 gün içinde notere tasdik ettirilir. Sendika, tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutulabilir.

(3) Tüm defter ve belgeler, ilgili oldukları yılı izleyen takvim yılından itibaren 10 yıl süreyle saklanır.

(4) Her hesap veya bütçe dönemine ait: Bilanço ve Hesapları ile çalışma ve denetleme raporlarını ait oldukları dönemi izleyen üç (3) ay içerisinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına gönderilir.

(5) Defterlerin tutulma şekli, mali belgelere ilişkin işlemler ve denetim usulleri, Genel Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

MADDE 57 - DEMİRBAŞLARIN ALIMI, SATIMI VE DÜŞÜMÜ

(1) Genel Merkez zimmet defterine kayıtlı demirbaşların satışı ve düşümü, Genel Başkan, Genel Sekreter ve Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler) bulunmak kaydıyla oluşturulacak bir komisyon marifetiyle ve en az iki üyenin onayıyla gerçekleştirilir.

(2) Değeri, memuriyet taban aylığı tutarını aşan her türlü bakım, onarım, tadilat ve benzeri işler, aynı komisyonun sorumluluğunda yürütülür.

(3) Komisyon, Genel Yönetim Kurulu kararıyla oluşturulur. Komisyon kararları, Genel Yönetim Kurulunun onayıyla yürürlüğe girer.

MADDE 58- MAAŞLAR, ÖDEMELER VE YETKİ

(1) Genel Yönetim Kurulu üyelerine, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamındaki memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısının 5.500 rakamıyla çarpımı sonucu çıkan miktarı aşmamak üzere Genel Başkan Yardımcıları için eşit miktarda, Genel Başkan için ise Genel Başkan Yardımcıları için belirlenen ücretin %20'si fazla olmak kaydıyla, Genel Kurul'un Genel Yönetim Kuruluna vereceği yetki ile belirlenen tutarda net maaş ödenir. Bu ödemeler ve bu ödemelerden kaynaklanan vergi, harç ve benzeri giderler ile sosyal güvenlik prim tutarları, Genel Merkez bütçesinden karşılanır.

(2) Sendika Şube Yönetim Kurulu üyeliğine seçilmesine bağlı olarak aylıksız izne ayrılan Şube Yönetim Kurulu üyelerine, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamındaki memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısının 4.500 rakamıyla çarpımı sonucu çıkan miktarı geçmemek kaydıyla Genel Kurul tarafından belirlenecek tutarda net maaş ücreti ödenir. Bu ödemelerin ve bu ödemelerden kaynaklanan vergi, harç ve benzeri giderler ile sosyal güvenlik prim tutarları, ilgili şube avans paylarından karşılanır.

(3) Aylıksız izne ayrılan Genel Yönetim Kurulu ve Şube Yönetim Kurulu üyelerine, Sendika üyeliğinden istifa hali hariç olmak üzere, yönetim kurulu üyeliğinin sona erdiği aydaki maaştan iki (2) kat olarak ödenir. Ayrılma nedeninin ölüm olması halinde, söz konusu ödeme, ilgilinin ailesine yapılır.

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

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

çalıştay, seminer vb. etkinliklerde görev alanların yol, konaklama ve yemek giderleri Sendika tarafından karşılanır.

(5) 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'nun 187 maddesi gereği aylıksız izne ayrılan Genel Yönetim Kurulu üyeleri ve Şube Yönetim Kurulu üyelerine, görev yaptığı her yıl için ödemenin yapılacağı tarih itibarıyla en son aldığı bir (1) aylık net ücreti kadar hizmet tazminatı ödenir. Yıldan az süreler için yapılacak ödemenin tutarı, kıstelyevm yöntemiyle belirlenir.

(6) Sendikal çalışma sırasında vefat eden veya çalışmayacak durumda malul kalan Genel Yönetim Kurulu üyeleri ve Şube Yönetim Kurulu üyelerine, Genel Merkez bütçesinden karşılanmak üzere tazminat ödenir. Ödenecek tazminat, olay tarihi itibarıyla 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamındaki memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısının vefat durumunda 60.000 rakamıyla çarpımı sonucu çıkan miktarı, maluliyet durumunda ise 40.000 rakamıyla çarpımı sonucu çıkan miktarı aşmamak üzere, Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Söz konusu tazminatın ödenebilmesi için, yürütülen çalışmanın ilgili Yönetim Kurulu kararına bağlı olarak yürütülmesi ve Yönetim Kurulu kararında çalışmaya katılacak yönetici ve üyelerin isimlerinin belirtilmiş olması şarttır.

(7) Sendika Genel Merkez, Şube ve Temsilcilik yönetim kurulu asli üyelerinin, belgeleriyle kaydıyla sendikal faaliyetleri sırasında üçüncü kişilere ödemek zorunda oldukları tazminatlar ile görevleri sırasında ve görevleri nedeniyle kendilerine ve/veya mallarına zarar verilmesi hallerinde uğradıkları zararları karşılamak amacıyla yardım yapılabilir. İlgili Yönetim Kurulu kararına bağlı olarak yürütülen sendikal faaliyetleri sebebiyle adli takibata uğraması veya mahkûm olması halinde, Genel Yönetim Kurulunun kararıyla avukat tutmak dahil, hukuki yardım yapılır, ilgilinin tahliyesine kadar ücreti kendisine veya ailesine ödenir. Üyenin kaybı daha sonra karşı taraf/taflarca tazmin edilirse, Sendikanın yaptığı yardım ilgisince iade edilir.

(8) Genel Denetleme Kurulu üyelerine, fiilen denetim faaliyetine katılmış olmaları kaydıyla her denetleme faaliyeti için Genel Merkez bütçesinden karşılanmak üzere 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamındaki memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısının 350 rakamıyla çarpımı tutarında denetim tazminatı ödenir.

(9) Genel Disiplin Kurulu üyelerine, fiilen inceleme ve soruşturma işlemlerine katılmış olmaları kaydıyla hazırladıkları her disiplin soruşturması raporu için Genel Merkez Bütçesinden karşılanmak üzere 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamındaki memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısının 350 rakamıyla çarpımı tutarında inceleme ve soruşturma tazminatı ödenir.

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

(11) 4688 sayılı Kanun kapsamında aylıksız izinde bulunan veya aylıksız izinde olmayan Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu üyeleri, il temsilcileri ve şube başkanları huzur hakkı, ücret, sosyal güvenlik primleri ile vergi, harç vb. mali yükümlülükleri Sendika Genel Merkezi tarafından ödenir.

[Handwritten signatures and stamps]

(12) Sendika'nın genel merkez ve şubelerinde, sendikal faaliyet ve hizmetlerinde kullanılmak üzere taşıt (elektrikli, motorlu vb.) alımıyla, gayrimenkul alımı ve satımı, gayrimenkulün yapımı/yaptırılması, alt ve üst yapı projelendirmesi, hizmet alımı ve yapım işlerinin yaptırılması, bu işlerin ihale edilmesi, kullanılacak her türlü makine, teçhizat, araç, gereç ve ihtiyaçların yurt içi ve yurt dışı temini, alımı ve ithalatı, gayrimenkulün kiralanması veya kiraya verilmesi işlemlerinde yetkili olmak üzere Genel Yönetim Kurulu'na yetki verilmesine, (13) Sendikamız üyeleri başta olmak üzere kamu görevlilerinin hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek amacıyla Türkiye ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal kuruluşlarına üye olmak veya üyelikten ayrılmak kararlarını vermek ya da bu neviden kuruluşlar kurmak, sendikal faaliyetlere ve örgütlere yönelik olanlar yanında sendikanın ilgi, etki ve yetki alanına ilişkin konulardaki ulusal ve uluslararası kurum, kuruluşlara ve toplantılara gerektiğinde temsilci göndermek, üyelikten kaynaklanan mali yükümlülükleri yerine getirmek, bu kuruluşlarla yürütülecek ortak proje ve çalışmalara ayni veya nakdi destek vermek, bu konular hakkında Genel Yönetim Kurulu'na yetki verilmesine,

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

(15) Genel Merkez, şube, temsilcilikler ve kurulacak istişari organların zorunlu harcamaları ve Genel Yönetim Kurulunun onayı dâhilinde gerçekleştirilecek sendikal faaliyetler için yapılacak gerekli giderler ile sosyal hizmet giderlerinin karşılanmasına yönelik harcama yapmak, yardımlaşma sandığı kurmak, insani yardım faaliyetleri ve benzeri sosyal amaçlı harcamalar yapmak, Uluslararası kurum, kuruluş ve fonlarca verilen kredilerin ne şekilde kullanılacağını tespit etmek, yangın, su baskını, deprem, savaş ve terör gibi tabii ve tabii olmayan afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapılması amacıyla, kamu yararına çalışan dernekler ve vergi muafiyeti tanınan vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarına ayni ve nakdi yardımda bulunmak, yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut ve sağlık tesisleri yaptırmak, bu

142672809
Aytemel
Zeynep Akın
Sahin
Dilber

işlemlerin yürütülmesi için hesap açmak, EFT, havale ve hesap kapamak gibi işlemlere koordinatörlük yapmak, söz konusu işlemleri üye olunan ulusal ve uluslararası sendikal kuruluşlar vasıtasıyla da gerçekleştirmek,

(16) Yapılacak ilk genel kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere ilgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerini değiştirmek, redaksiyonları yapmak ve 4688 sayılı yasada yapılan değişikliklere istinaden gerekli tüzük değişikliklerini yapmak,

(17) Sendika şubesi veya temsilcilik açılması, şubeleri birleştirme veya kapatma kararı vermek, sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubelerin kapatılması, yeni işyerleri açılması halinde yeni şube kurulması, şube yönetim kurulunun teklifi üzerine mevcut şubeye bağlı işyerlerini ayırarak yeni şube açılması, dört yüz (400) ve üzeri üyesi olan il ve ilçelerde şube kurabilme konularında Genel Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,

(18) "Sendikanın Giderleri" başlıklı tüzük maddesinde yer alan harcama kalemleri gereği harcama yapılması, bütçede fasıllar arasında aktarma yapılması, misafirhane ve sosyal tesis kurmak, işletmek, kiralamak, kiraya vermek, işletme hakkını devretmek, sendikanın amaç ve hedefleri doğrultusunda seminer, konferans, panel, açıkoturum, kurultay, kurs vb. eğitici ve kültürel faaliyetlerde bulunmak; üyeler öncelikli olmak üzere meslek edindirme kursları açmak, üyelere ve ailelerine hizmet vermek amacıyla, sağlık, tatil, dinlenme, yurt, misafirhane, kreş, yurt, spor ve benzeri kültürel ve sosyal tesisler kurmak, kurulmasına yardımcı olmak, işletmek veya işletirmek, üyelerin ve toplumun kültürel gelişmesine katkıda bulunabilmek için kütüphane, kitapevi, basımevi, radyo - televizyon kurmak ve işletmek veya işletirmek, kitap, broşür, bülten ve süreli/süresiz yayınlar çıkarmak, üyelerin ve ailelerinin eğitimine yönelik tesisler ve kurumları kurmak, işletmek veya işletirmek; üyelerin bilgi, tecrübelerinin artırılmasında ve eğitim amacıyla yapacağı masraflar; sendika Genel Merkezi, şube yönetimleri ile il ve ilçe temsilciliklerinin sendikal faaliyet kapsamındaki giderleri; üye olunan yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri; toplu sözleşme giderleri; sendikanın faaliyet alanına giren konularda oluşturulacak komisyon ve kurulların çalışma giderleri; sendikal faaliyetlerde kullanılmak üzere satın alınan veya kiralanın her türlü menkul veya gayrimenkullere ödenecek bedel, kira, vergi, harç, vb. giderler; sendikal faaliyetlerle ilgili tüzük ve mevzuat hükümleri doğrultusunda yapılacak diğer harcamaların yapılması, sendika tarafından organize edilen ve/veya sendika olarak iştirak edilen panel, konferans, sempozyum vb. etkinliklere uzman görevlendirme ve görevlendirilecek personel, temsilci veya uzmanlara ödenecek ücretin belirlenmesine, 4688 Sayılı Kanun ve Tüzüğüne verdiği yetki çerçevesinde üyelerden kesilecek aylık üyelik ödentisini belirlemesine, şubelere zorunlu harcama kalemleri ve sendikal faaliyetleri için gönderilecek avans tutarının, şube üyelerinden alınan toplam ödenti tutarları üzerinden belirlenmesine, sendika gelirlerinin toplanmasında ve sendika giderleri için sarf edilmesinde kullanılmak amacıyla - şube ve temsilcilikler adına açılan/ açılacak hesaplarda dâhil olmak üzere - her türden banka hesapları açtırmak, mevcut hesapları kapatmak, hesaplar arasında aktarmalar yapmak, banka hesaplarına para ve sair menkul kıymetleri aktarmak ve banka hesaplarından para ve sair menkul kıymetleri çekmek, havuz hesabı, birikim hesaplarında toplamaya, kamu veya özel banka hesaplarında işlemler yapmaya, mali ve sosyal hakların ödenmesi; Genel Kurul'un yetkisinde olan, "Sendika organlarına seçilen yöneticilerle sendika bünyesinde istihdam edilen personelin ücret, huzur

(426723) *[Handwritten signatures and text]*

hakları, harcırahlar, ödenekleri, yolluk ve tazminatları ile diğer mali hakların tavanını belirleme yetkisi" kapsamında; Sendika Genel Yönetim Kurulu Üyelerine 01.08.2023 tarihinden geçerli olmak üzere her ay; 6/6/1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esasların 3 üncü maddesinin ikinci fıkrasında yer alan ücret tavanını geçmemek üzere; söz konusu taban aylık katsayısında yapılan artışlar - veya kamu görevlilerinin ücret ve aylıklarında katsayı artışı şeklinde değil de taban aylık artışı vb. türden nakdi artış gerçekleştirilmesi halinde dengi kamu görevlileri için öngörülen nakdi artış tutarında artışlar- aynen yansıtılmak üzere her genel başkan yardımcısı için eşit olmak, genel başkan için genel başkan yardımcılarına ödenenin %20 fazlası olmak kaydı ile net maaş ödenmesi ve bu ödemelerin ve bu ödemelerden kaynaklanan vergi, harç ve benzeri giderler ile sosyal güvenlik prim tutarlarının genel merkez bütçesinden karşılanması, Şube yönetim kurulu üyeleri yönünden; Sendika şube yönetim kurulu üyeliğine seçilmesine bağlı olarak, bütçeye, Aha Tüzük koşulları çerçevesinde aylıksız izine ayrılan şube yönetim kurulu üyelerine, - ilgili şubede sadece bir yönetim kurulu üyesinin aylıksız izine ayrılması halinde ödeme yapılması ancak, Sendika gelir bütçesi ile uygun koşullar sağlandığında Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak bir yönetmelik ile şube/ il temsilcilik yönetim kurulu üyelerine üye sayıları dikkate alınarak bir ödeme cetveli dâhilinde ödenebilir. Aylıksız izne ayrılan Şube Başkanları ile Şube Yönetim Kurulu üyelerinin ücret ve sosyal güvenlik primleri ile vergi, harç vb. mali yükümlülükleri ise Genel Yönetim Kurulu kararıyla ödenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

MADDE 59 – BİRLEŞENEYECİK GÖREVLER

(1)Şube zorunlu organlarından birine seçilen bir üye, Şube Genel Kurulu üyeliği hariç olmak üzere, aynı anda diğer şube zorunlu organlarına seçilemez.Genel Merkez zorunlu organlarından birine seçilen bir üye de, Genel Kurul üyeliği hariç olmak üzere, diğer Genel Merkez zorunlu organlarına seçilemez.

(2)Sendika üyeleri;Genel Yönetim Kurulu,Şube Yönetim Kurulu ve İlçe Temsilciliği Yönetim Kurulu üyeliklerinden sadece birine seçilebilir.Birden çok yönetim kuruluna seçilmesi halinde, önceki görev kendiliğinden düşer.

MADDE 60 – KONFEDERASYON VE ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİK

(1)Sendika, sadece bir konfederasyona üye olabilir.Üyelik veya üyelikten ayrılma, Genel Kurul kararıyla mümkündür.

(2)Sendika, Tüzüğünde belirlenen amaçlarını gerçekleştirmek amacıyla:Uluslararası kuruluş kurabilir.Uygun gördüğü uluslararası kuruluşlara üye olabilir veya Bu kuruluşlardan ayrılabilir.Ayrıca ilgili kuruluşlara temsilci görevlendirebilir.

(3)Sendika, üyesi olduğu veya üyelikten ayrıldığı:KonfederasyonlarıUluslararası kuruluşları, üyelikten ayrıldığı tarihi üzerinden 15 gün içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirir.Üyelik belgesi, kuruluş, kuruluşun ait tüzük örneği de sunulur.

(Handwritten signatures and stamps)

MADDE 61 – FESİH, İNFAK VE KAPATMA HALİ

(1) Sendika: Fesih, Kendiliğinden dağılma veya Mahkeme kararıyla kapatılmadurumunda; 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 32. maddesi uyarınca yapılacak tasfiye işlemleri sonucunda kalan para ve mal varlığı, sendikanın bağlı bulunduğu Türkiye'de örgütlü üst kuruluşa devredilir. Birleşme halinde, bütün: Haklar, Borçlar, Yetki ve menfaatler, birleşme sonucu meydana gelen yeni tüzel kişiliğe kendiliğinden geçer.

(2) Sendikanın mahkeme kararıyla kapatılması durumunda kalan paralar, Türkiye İş Kurumu tarafından belirlenen mülki bir bankaya yatırılır; mallar ise bu kuruma devredilir.

(3) Fesih kararı, toplantıya katılan delegelerin 2/3'ünün kararıyla alınır. Sendikanın feshinin gündem maddeleri arasında yer aldığı genel kurulda toplantı yeter sayısı, ilk toplantı için 2/3 olarak uygulanır. İlk toplantıda bu sayıya ulaşamazsa, ikinci toplantıda 2/3 oranı aranmaz; ancak bu toplantıya katılan delegelerin sayısı, delege tam sayısının 1/4'ünden az olamaz. Fesih kararı, toplantıya katılan delegelerin 2/3'ünün kararıyla alınır. Karar yeter sayısı ise, delege tam sayısının %25'inde az olmamak üzere, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur.

MADDE 62 - KURUCULAR

(1) Sendika kurucuları adı, soyadı, sendikadaki görevleri, kimlik bilgileri, meslek, telefon ve adresleri ekli listede verilmelidir.

MADDE 63- YÜRÜRLÜĞÜ

(1) Bu tüzük, kurucu üyeler tarafından kabul edilerek başvuru tarihi itibari ile yürürlüğe girer.

İhtiyatlı - Sendika - Ziraat - Aralık 1999

Doğru

(42672809)

Kurucu Ad Soyad Ve Görevleri	Kimlik Bilgileri	Meslek	Telefon	Adres
(Genel Başkan)	Vildan Aydın 62398429306	Hemşire	05365150683	Hamidiye Mah. Yeşil Sk. 9A 21 Çekmeköy/İst.
(Genel Sekreter)	Döne Bozdoğan 53170414716	Hemşire	05368923964	Menderes Mah.345. Sk. No:13/5 Esenle/İST.
(Teşkilatlanmadan Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı)	Zinnet Özcan 7700393436	Hemşire	05356030445	Orhanlı Mah. Gülşüm Sk. No:9/4 Huzur Park Sit. B2 Blok / 6 Tuzla/İST.
(Mali İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı)	Gemze Kılıç 10712685662	Ebe	05413020705	Evliya Çelebi Mah. Hızır Reis Cad. 3/4 Tuzla/İst.
(Hukuk, Mevzuat Ve Toplu Sözleşmeden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı)	Abdullah Manav 05415211168	Acil Tıp Teknisye ni	05355219411	Sümbül Efendi Mah. Ali Fakih Cad. No:9/8 Kocamustafapaşa/ Fatih -İst.
(Eğitim Ve Sosyal İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı)	Tugba Koca 05066806245	Sağlık Memuru	05066806245	Meclis Mah.Teraziler Cad.Sarıbelde Sit.L-15 B Blok Sancaktepe/İst.
(Basın ve İletişimden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı)	Özge Karoğlu 536 70 118	Ebe	05415856606	Cevizli Mah.Fatoş Sk. No 5 / 4 Maltepe/İst

Vildan Aydın
1. Kurucu Başkan

Döne Bozdoğan
Genel Sekreter

Zinnet Özcan
Teşkilatlanma

Gemze Kılıç
Mali İşler

Abdullah Manav
Hukuk

Tugba Koca
Eğitim

Tugba Koca
Basın ve İletişim

(42672809)