

SAHA - SEN
SAHA SOSYAL HİZMETLER VE SAĞLIK SENDİKASI
ANA TÜZÜK

MADDE 1 – SENDİKANIN ADI, MERKEZİ VE ADRESİ

1.1.Sendikanın adı “Saha Sosyal Hizmetler ve Sağlık Sendikası” dir.

1.2.Sendikanın kısaltılmış adı “SAHA-SEN” dir.

1.3.Sendikanın merkezi “İzmir” dedir. Bu merkezin ilden ile nakline sendika genel kurulu yetkilidir.

1.4.Sendikanın adresi “Adalet Mahallesi, Manas Bulvarı No:39 İç Kapı No:3408 Bayraklı/İZMİR” dir. İl içerisindeki adres değişikliğine ilgili mercilere bilgi verilmek kaydı ile sendika yönetim kurulu yetkilidir. Sendikanın il içinde başka bir yere nakli tüzükte değişiklik yapılmasını gerektirmez.

MADDE 2 – SENDİKANIN FAALİYET GÖSTERDİĞİ HİZMET KOLU

Sendika 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 5 inci maddesinde belirtilen 03 sıra No'lu Sağlık ve Sosyal Hizmetleri hizmet kolunda kurulmuş olup, bu hizmetlerin planlandığı, üretildiği ve yönetildiği tüm kamu kurum ve kuruluşlarında alt iş yerleri ile bunların eklentilerinde ve bu hizmetlere yönelik eğitim araştırma ünitelerinde bir kadro veya pozisyonlarında İstihdam edilenlerden işçi statü dışında çalışan kamu görevlilerini kapsar. Sağlık ve Sosyal Hizmet kolunda Türkiye çapında faaliyet gösterir.

MADDE 3 – SENDİKANIN AMAÇ VE İLKELERİ

1. Sendikanın temel amacı, Türkiye Cumhuriyeti'nin köklü medeniyet mirasından ilham alan, çevre bilinci yüksek, refah seviyesi üst düzeyde ve mutlu bireylerden oluşan bir toplumsal yapıyı destekleme idealine hizmet etmektir. Bu bağlamda, sendikamız, egemenliğin yegâne kaynağı olan millet iradesine tam saygıyı ve çoğulcu demokrasinin tüm kurumlarıyla işleyişini temel ilke olarak benimser. Tüm vatandaşların, düşünce ve ifade özgürlüklerinin mutlak güvence altında olduğu bir ortamda, sivil toplum mekanizmaları aracılığıyla politika üretme ve karar süreçlerine katkı sağlama hakkına sahip olması esastır. Gelir bölüşümünde mutlak adaletin tesisi, sendikal hakların uluslararası sözleşmelerle uyumlu biçimde eksiksiz uygulanması ve çalışanların insan onuruna yakışır bir yaşam standardında, saygın ve güvenceli iş ortamlarında istihdam edilmesi öncelikli hedeflerimizdir. Toplumsal eşitliği sağlamak üzere, özellikle kadınlar, engelliler ve gençler için çalışma ve sosyal hayata tam katılımı sağlayacak etkin ve kalıcı pozitif ayrımcılık tedbirlerinin uygulanması zorunludur. Kadınların sivil

Handwritten signatures and initials

toplumda ve tüm yönetim kademelerinde adil ve etkin bir temsil gücüne ulaşması sendikamızın desteklediği ana konulardan biridir.

2. Sendika bu temel hedeflere ulaşabilmek için faaliyetlerini aşağıdaki stratejik esaslar üzerine odaklamıştır;

- Sağlık hizmetlerinin ticarileştirilmesine yönelik her türlü piyasa dayatmasına kesinlikle karşı çıkarak, koruyucu, ulusal, eşitlikçi bir kamusal sağlık modelini savunur ve bu yönde aktif mücadele eder.
- Tam bağımsız ve egemen Türkiye Cumhuriyeti idealini temel alır.
- Sosyal hizmetlerin, bireysel onuru merkezine alan, toplumun refahını artıran, kayıtsız şartsız kamusal bir hak olarak yeniden yapılandırılmasını temel alır. Bu doğrultuda, sosyal hizmet politikalarının oluşum süreçlerine bilimsel verilerle müdahil olur ve sosyal hizmet çalışanlarının mesleki özerkliğini ve yetisini güçlendirmek için hukuki yolları kullanır.
- Kamu sektöründe uygulanan, geçici ve güvencesiz çalışma biçimleri olan sözleşmeli ve farklı istihdam modellerine tamamen karşı çıkarak, kariyer ve liyakate dayalı, yüksek iş güvenceli, kadrolu istihdam sistemini tek model olarak kabul eder ve bu yönde mücadele eder.
- Tüm kamu çalışanları için uluslararası sendikal standartlara uygun olarak, toplu sözleşme ve grev hakkının yasal olarak tanınması amacıyla etkin bir mücadele yürütür.
- Üyelerinin yaşam kalitesini arttırmak amacıyla, enflasyonist baskılara direnen, insan onuruna yakışır bir taban ücret garantisinin ve adil bir ücretlendirme sisteminin kurulmasını hedefler. Prim, ek ödeme ve tüm teşviklerin şeffaf ve hakkaniyetli dağıtımını sağlar.
- Sosyal devlet ilkesini erozyona uğratan özelleştirme uygulamalarına kesinlikle karşı çıkar ve çalışanların iş güvencesinin yanı sıra kamusal mülkiyetin korunması için mücadele eder.
- Engelli ve kadın çalışanlar için çalışma hayatına eşit katılımı sağlayacak pozitif eylem planlarını destekleyerek, bu yönde idari ve hukuki girişimlerde bulunur.
- Sendikamız, yukarıdaki hedeflere ulaşırken, herhangi bir siyasi parti, sermaye grubu veya özel çıkar odağının baskısı ve müdahalesi olmadan, mali ve örgütsel olarak tam bağımsız hareket etmeyi taahhüt eder.

2008

MADDE 4 – SENDİKANIN ANA TÜZÜĞÜ VE DEĞİŞTİRİLMESİ

1. Sendikanın faaliyet alanı, amaçları, zorunlu organları, seçim süreçleri, seçilmiş yöneticilerin güvenceleri, mali ve sosyal hakları ile mali yönetim süreçleri, Sendika Tüzüğü tarafından belirlenmektedir. Sendikanın tüm organları ve üyeleri, tüm işlemlerinde Tüzük hükümlerine titizlikle uymakla yükümlüdür. Tüzükte bir hükmün bulunmadığı durumlarda, yetkili kurul ve organlar, Kanun ve Tüzüğün temel ilkelerine uygun kararlar alarak işlem tesis eder.
2. Tüzük değişiklikleri, Genel Kurul üye tam sayısının en az onda biri (1/10) tarafından Divan Başkanlığı'na yazılı önerge sunulmasıyla gündeme alınır. Değişikliğin kabulü için Genel Kurul delege tam sayısının salt çoğunluğunun açık oylaması gerekmektedir. Değişiklikler, aksi bir yürürlük tarihi belirtilmediği sürece, Genel Kurul tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.
3. Yasal merciler veya yargı organları tarafından düzeltilmesi talep edilen Tüzük maddeleri, Genel Kurul tarafından verilen yetki doğrultusunda, Genel Yönetim Kurulu tarafından değiştirilebilir. Bu tür değişiklikler, geçmişe yönelik bir etki yaratmamakla birlikte, ilk Genel Kurul'un onayına sunulur.

MADDE 5 – SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Sendika, yürürlükteki yasalardan ve diğer ilgili mevzuattan kaynaklanan tüm hak ve yetkilerini kullanmanın yanı sıra, aşağıda belirtilen stratejik faaliyetleri de kararlılıkla yürütür:

- (1) Hizmet koluna giren tüm iş yerlerinde çalışan sağlık ve sosyal hizmet personellerini; dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep farkı gözetmeksizin, emek temelinde birleştirerek sendika çatısı altında etkin bir şekilde teşkilatlanmaya yönelik kesintisiz çaba sarf eder.
- (2) Türk milletinin yaşadığı coğrafyalarda ve Türk Cumhuriyetleri ile ortak tarih, dil ve kültür bağlarını esas alarak; sağlık, sosyal ve kültürel alanlarda ortak projeler, iş birlikleri ve bilimsel çalışmalar yürütür. Tüzel kişi olarak, genel hükümlere göre sahip olduğu tüm uluslararası yetkileri bu amaçla kullanır.
- (3) Güvencesiz ve geçici sözleşmeli personel uygulamasına derhal son verilmesi, kamuda istihdamın tamamen kadrolu sistemle sağlanması ve memurun iş güvencesinin yasal güvence altına alınması için etkin ve sonuç odaklı mücadele eder.
- (4) Üyeleri başta olmak üzere, hizmet kolundaki tüm kamu görevlilerinin iş ve mesleki itibarını en öncelikli konu olarak ele alarak, insan onuruna yakışır bir refah ve yaşam seviyesine ulaşmalarını sağlayacak adil ekonomik ve sosyal kazanımlar elde etmek ve çalışma koşullarını evrensel standartlara taşımak amacıyla çalışmalar gerçekleştirir. Bu

[Handwritten signatures and initials]

amaçla toplu sözleşme süreçlerine aktif katılım sağlar, taraf olur ve sonuçlandırır. Mutabakat metinlerinin uygulanmasını titizlikle takip eder. Toplu sözleşme uyuşmazlıklarında Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na ve tüm yargı mercilerine başvurarak görüş ve taleplerini sunar. Mevzuattan, toplu sözleşmelerden veya çalışma hayatından kaynaklanan anlaşmazlık ve idari ihtilaflarda, üyelerin ortak hak ve menfaatlerini korumak için, üyelerini ve mirasçılarını her düzeydeki yönetim ve yargı organı önünde temsil eder, dava açar ve açılan davalarda taraf olur.

- (5) Sağlık ve sosyal hizmet çalışanlarının atama, yer değiştirme, görevde yükselme ve mesleki ilerleme süreçlerinin şeffaflık, liyakat ve mutlak hakkaniyet ilkelerine uygun, objektif bir sistemle yürütülmesi için reform çalışmalarını yapar ve takipçisi olur.
- (6) Üniversitelerde görev yapan akademik ve idari personelin çalışma koşullarının iyileştirilmesi, bilimsel özerkliğe saygılı, adil ve tarafsız bir atama, yer değiştirme ve görevde yükselme hakkında faydalanabilmeleri için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması yönünde mücadele eder.
- (7) Şehit yakınları, gaziler ve gazi yakınlarının insan onuruna yaraşır bir yaşam ve ekonomik refah elde etmeleri için mücadele eder; hizmetli statüsünde çalışanların büro elemanı olarak görev yapmalarını sağlamak amacıyla ilgili genelgelerin ve hukuki düzenlemelerin uygulanmasını sağlar ve takip eder.
- (8) Aile kurumunun korunması ve sağlıklı nesillerin yetişmesine katkıda bulunmak amacıyla, kadın kamu görevlilerinin annelik görevlerini çalışma hayatıyla uyumlu bir şekilde yerine getirebilmeleri için çalışma koşullarının iyileştirilmesi yönünde yasal düzenleme tekliflerini hazırlar ve sunar.
- (9) Üyelerinin mesleki ve kişisel gelişimine katkı sağlamak amacıyla kurs, seminer, konferans, panel, açık oturum, sempozyum, kurultay gibi bilimsel, sosyal ve kültürel etkinlikler düzenler. Bu faaliyetlerle ilgili olarak süreli ve süresiz yayınlar (kitap, gazete, dergi, bülten, broşür vb.) çıkarır, etkin rehberlik ve danışmanlık hizmeti sunar.
- (10) Çalışanların iş ve toplumsal yaşamda her türlü ayrımcılığa maruz kalmasını önler; engelli çalışanların çalışma yaşamını Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) standartlarında kolaylaştırmak için gerekli idari ve hukuki çalışmaları yürütür.
- (11) Kamu görevlilerine yönelik uygulanan grev ve siyaset yasaklarının tamamen kaldırılması için kararlı bir şekilde çalışmalar yürütmeyi hedefler ve bu hakkın kazanılması için her türlü yasal yolu kullanır.

[Handwritten signatures and initials]

- (12) Sendika, hiçbir siyasi parti veya kuruluşla organik bir ilişkiye girmez ve siyasi bağımsızlığını kesin olarak korur; bu doğrultuda seçilmiş yöneticilerden yazılı ve sözlü taahhütname alır.
- (13) Üyelerin ve aile fertlerinin bedensel ve ruhsal sağlığını korumak ve sosyal yaşamlarını zenginleştirmek, eğitim ve sosyal hayat koşullarını iyileştirmek amacıyla; kooperatif, yardımlaşma sandığı, kreş, huzurevi, yurt ve okul gibi ekonomik ve sosyal kuruluşlar kurar ve işletir. Ayrıca eğitim, sağlık, dinlenme, lokal ve spor tesisleri kurar ve işletir.
- (14) Doğal afet durumlarında (yangın, su baskını, deprem vb.), üyelik şartı aranmaksızın ve nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla, afet bölgelerine konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapar ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunur.
- (15) Kamu görevlilerinin hak ve menfaatlerinin korunması ve geliştirilmesi için Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) sözleşmeleri, İnsan Hakları Avrupa Sözleşmesi ve Avrupa Sosyal Şartı gibi uluslararası hukuku temel alarak mücadele eder. Üyelerinin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak güçlü ve sürdürülebilir bir sosyal güvenlik sisteminin tesis edilmesi kapsamında, ILO sözleşmelerinde belirtilen sigorta kollarının tam ve eksiksiz olarak hayata geçirilmesi için çalışır.
- (16) Sendika adına taşınır ve taşınmaz mal edinir. Yüksek İdari Kurul'a, Kamu İşveren Kurulu'na ve Kurum İdari Kurulları ile devlet personel mevzuatına göre oluşturulan tüm yasal kurullara sendikayı temsilen katılacak temsilcileri belirler ve katılımlarını sağlar. Uluslararası kuruluşlara üye olabilir, bu kuruluşların toplantılarına delege, temsilci veya gözlemci gönderir; yabancı sendikalar ve kurumlarla uluslararası projeler geliştirir veya bu projelere ortak olur.

II. BÖLÜM

ÜYELİK

MADDE 6 – SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER

Sendikaya sağlık ve sosyal hizmetler hizmet kolunda bulunan kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan ve Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre sendika üyesi olabilecek bütün kamu görevlileri üye olabilirler.

MADDE 7 – ÜYELİĞİN KAZANILMASI

- (1) Sendikaya üyelik başvurusu, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üye kayıt formunun Sendika merkezine, şubesine veya yetkili temsilciliğine teslim edilmesiyle gerçekleşir.

[Handwritten signatures and initials]

(2) Üyelik, başvurunun Sendikanın yetkili organı tarafından kabul edilmesiyle kesinleşir. Başvuru, Sendika tarafından otuz (30) gün içinde reddedilmediği takdirde kabul edilmiş sayılır. Haklı bir neden belirtilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlileri, kararın kendilerine tebliğ tarihinden itibaren otuz (30) gün içinde iş davalarına bakmakla yetkili mahkemede dava açma hakkına sahiptir.

(3) Üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneği kendisine verilir. Belgenin ikinci bir örneği Sendika arşivinde saklanırken, üçüncü örneği üyelik aidatına esas teşkil etmek ve şahsi dosyasında muhafaza edilmek üzere çalışılan iş yerine gönderilir.

MADDE 8 – ÜYELİKTEN ÇEKİLME

Her üye, sendika üyeliğinden özgür iradesiyle çekilme hakkına sahiptir. Üyelikten çekilme süreci, üç nüsha olarak doldurulan ve imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kişinin çalıştığı kuruma teslim edilmesiyle başlar. Çekilme, kamu işverenine yapılan başvuru tarihini takiben otuz (30) gün sonra yürürlüğe girer. Bu otuz günlük geçiş süresi boyunca, çekilme iradesini beyan eden üyeden aidat kesintileri yapılmaya devam edilir.

MADDE 9 – ÜYELİĞİN ASKIYA ALINMASI

Sendika ve şube yönetim kurullarına seçilmeleri nedeniyle aylıksız izne ayrılan üyeler dışında, aylıksız izne çıkan üyelerin sendika üyeliği, izin süresi boyunca askıya alınır.

MADDE 10 – ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

Sendika üyeliği;

- Sendika üyeliğinden çekilme,
- Hizmet kolunun değişmesi,
- Sendika üyeliğinden çıkarılma,
- Emekli olma,
- Memuriyetten çıkarılma,
- Memuriyetten istifa,
- Üyenin ölümü,
- 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 15 inci maddesi kapsamında bir göreve atanma durumlarında sona erer.

MADDE 11 – ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

Üyelikten çıkarma işlemi, Genel Kurul kararıyla gerçekleştirilir. Çıkarma kararı, ilgili üyeye ve işverenine yazılı olarak tebliğ edilir. Üye, bu karara karşı, tebliğ tarihinden itibaren on beş (15) gün içinde görevli mahkemeye itiraz etme hakkına sahiptir. Üyelik, çıkarma kararı kesinleşene kadar devam eder.

M. H. Kurt P. Z. G. A. K.


MADDE 12 – ÜYELİKTEN ÇIKARILMAYI GEREKTİREN HALLER

- Aşağıdaki durumlar, bir üyenin Sendika üyeliğinden çıkarılması için gerekçe oluşturur:
- Anayasa'da tanımlanan devletin, ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğü ilkesine, Cumhuriyetin temel niteliklerine, demokratik ve laik ilkelere aykırılık teşkil eden davranışlarda bulunmak.
 - Sendikanın temel amaçlarına aykırı eylemlerde bulunmak.
 - Sendikanın Tüzük ve yönetmelik hükümlerine, ayrıca yönetim organlarının kararlarına uymamak.
 - Sendikanın tüzel kişiliği adına, doğrudan veya dolaylı yollarla, siyasi görüş beyan etmek veya siyasi parti, grup ve organların faaliyetlerine katılarak ideolojik duruş sergilemek.
 - Sendikayı, kişisel veya üçüncü şahısların çıkarları için, sendikanın amacına veya yasalara aykırı şekilde kullanmak.
 - Sendika yönetim organlarında görev alan üyeler hakkında asılsız ihbar veya şikâyette bulunmak, onları aşağılayıcı veya küçük düşürücü beyanlarda bulunmak.
 - Sendika sırlarını ifşa etmek veya Sendikanın geleceğini tehlikeye atacaktır, gelişimini engelleyecek eylem ve çalışmalara katılmak.
 - Sendika üyesi iken, aynı hizmet kolunda faaliyet gösteren başka bir sendikanın kurucusu veya yönetim organı üyesi olduğunun tespit edilmesi.
 - Sendika üyelerini, Sendika organlarının işleyişini engelleyecek veya aksatacak nitelikte disiplin suçu işlemeye teşvik etmek veya kışkırtmak.

MADDE 13 – KONFEDERASYON VE ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYE OLMA VE ÜYELİKTEN AYRILMA

Sendika, amaçlarıyla uyumlu olan konfederasyonlara ve uluslararası kuruluşlara katılabilir veya bunlardan ayrılabilir. Uluslararası bir kuruluş üyelik veya üyelikten çekilme kararı, Merkez Genel Kurulu'nun tam delege sayısının salt çoğunluğunun onayıyla alınır ve bu konuda Merkez Yönetim Kurulu'na yetki verilir.

Sendikanın konfederasyona üyelik başvurusu yapabilmesi veya konfederasyon üyeliğinden ayrılabilmesi için ise, Merkez Genel Kurulu'nda tam delege sayısının üçte ikisinin oyu ile karar alınması ve Merkez Yönetim Kurulu'nun bu konuda yetkilendirilmesi gerekmektedir.

İll h. sent P. 9. ef 

III. BÖLÜM

SENDİKA ORGANLARI

MADDE 14 – SENDİKANIN ZORUNLU ORGANLARI

(1) Sendikanın zorunlu organları şunlardır:

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

(2) Zorunlu organlarının görev, yetki ve sorumluluklarını devretmemek şartıyla, sendika yönetim kurulu kararıyla yeni organlar oluşturabilir. Bu yeni organlar genellikle danışma veya yardımcı işlevler görür ve sendikanın faaliyetlerinin daha verimli yürütülmesine katkıda bulunur.

(3) Sendikanın Merkez İstişare Organları:

- a) Başkanlar Kurulu
- b) Kadınlar Kurulu
- c) Bilim Kurulu

MADDE 15 – SENDİKA MERKEZ GENEL KURULUNUN OLUŞMASI

Sendika Merkez Genel Kurulu, Sendikanın en yüksek ve en yetkili karar organıdır. Sendika ve şube genel kurul delegelerinin sıfatı müteakip olağan genel kurul için yapılacak delege seçimine kadar devam eder. Sendika genel kurulu, yönetim kurulu kararı ile üyelerle de yapılabilir. Bu durumda, delegelerin hak ve yetkileri üyeler için de geçerlidir. Sendika üye sayısı;

- a) 1-100 ise 15 delege,
- b) 101-250 ise 20 delege,
- c) 251-500 ise 30 delege,
- d) 501-1000 ise 50 delege,
- e) 1001-5000 ise 60 delege,
- f) 5001 üzerinde ise 75 delege,

Sendika genel kurul delegeleri üyeler tarafından sendikanın illerdeki üye sayılarına göre dağılımı yapılarak, bir delegeliğe düşen üye sayısı belirlenir. Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Denetim Kurulu'nun asıl üyeleri doğal delege statüsündedir. Geri kalan delege, seçim yoluyla belirlenir.

Handwritten signatures and initials: JAL, K, 3. 7/11, K 8

MADDE 16 – MERKEZ GENEL KURULUNUN TOPLANMASI

Merkez Genel Kurulu, dört yılda bir toplanır. Genel Kurul toplantısına çağrı, Merkez Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Merkez Yönetim Kurulu; toplantının yerini, gününü, saatini ve gündemini, ayrıca ilk toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantının yapılacağı günü, kanun tarafından belirlenen mercilere en az on beş gün öncesinden yazılı olarak bildirir. Bu yazının bir örneği ise her şubeye veya il temsilcisine tebliğ edilir.

Merkez Genel Kurulu, delege tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır. İlk toplantıda yeterli çoğunluk sağlanamazsa, ikinci toplantı en geç on beş gün içinde yapılır ve bu toplantıda salt çoğunluk şartı aranmaz. Kararlar, toplantıya katılanların çoğunluğuyla alınır, fakat bu sayı, üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

Merkez Genel Kurul toplantılarında, delege olmayanlar toplantı yeter sayısına dahil edilmez, oy kullanamaz ve zorunlu organlara seçilemezler.

Olağan ve olağanüstü genel kurullarda, delege tam sayısının yüzde 10'unun teklifiyle üyeler, Merkez Yönetim Kurulu üyeliğine aday olabilirler.

Merkez Genel Kurulu, Merkez Yönetim veya Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü durumlarda veya Merkez Genel Kurulu delegelerinin beşte birinin yazılı talebi üzerine en geç altmış gün içinde olağanüstü toplanabilir. Toplantı talebinde, toplantının yapılma amacı ve gerekçeleri yazılı olarak belirtilir.

Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında, gündem dışı konular görüşülemez veya gündem dışı tekliflerde bulunulamaz.

MADDE 17 – MERKEZ GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Merkez Genel Kurulunun görevleri ve yetkileri şunlardır;

- Merkez zorunlu organlarını seçmek.
- Tüzük değişikliği yapmak.
- Merkez Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi ve ibra edilmesi.
- Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan çalışma programı ve bütçeyi görüşerek aynen veya değişikliklerle kabul etmek.
- Taşınır ve taşınmaz malların alımı, devri, ipotek edilmesi, kiralanması, satılması ve banka kredisi kullanılması için Merkez Yönetim Kurulu'na yetki vermek.
- Yönetim kurulu üyelerine ve diğer zorunlu organlarda görevli kişilere ödenecek ücret, huzur hakkı, tazminat, yolluk ve gündelikleri belirlemek ve bu hususlarda Merkez Yönetim Kurulu'na uygulama yetkisi vermek.
- Sendika şubesi açma, mevcut şubeleri birleştirme veya kapatma konularında yönetim kuruluna yetki vermek.

[Handwritten signatures and initials]

- h) Sendikanın feshine ve fesih durumunda mal varlığının hangi kuruma devredileceğine karar vermek.
- i) Aynı hizmet kolundaki başka bir sendika ile birleşme veya katılım kararı almak.
- j) Disiplin Kurulu kararlarına istinaden üyelikten çıkarılacak kişiler hakkında karar vermek.
- k) Yurt içi ve yurt dışındaki sendikal üst kuruluşlara üyelik veya üyelikten ayrılma kararı almak.
- l) Mevzuatta veya tüzükte Merkez Genel Kuruluna verilen diğer işleri yerine getirmek.

MADDE 18 – MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN OLUŞMASI

Merkez Yönetim Kurulu, Genel Başkan, Genel Başkan Yardımcısı (İdari ve Mali İşler), Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlandırma) ve Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat, Eğitim, Sosyal İşler ve Toplu Sözleşme) olmak üzere toplam dört üyeden oluşur.

Genel Başkanlık ve Genel Başkan Yardımcılığı pozisyonları için seçimler tek dereceli sistemle yapılır. Adaylar, Merkez Genel Kurul delegeleri arasından, serbest, eşit, gizli oy ve açık sayım ilkelerine uygun olarak ayrı ayrı seçilir. Bir pozisyon için birden fazla aday olması durumunda, en yüksek oyu alan aday seçilmiş sayılır. Asil üye sayısı kadar yedek üye de belirlenir. Yedek üyeler, aldıkları oy sayısına göre sıralanır; oyların eşitliği halinde kura çekilir.

MADDE 19 – MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Genel Kurulu'ndan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organı olup, başlıca görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

- Sendikayı temsilen, toplu sözleşme görüşmelerini yürütmek, toplu sözleşmeleri imzalamak veya anlaşmazlık durumunda ilgili yasal mercilere başvuruda bulunmak.
- Çalışma hayatından ve mevzuattan kaynaklanan uyuşmazlıklarda, Sendika tüzel kişiliğini temsilen hukuki süreçleri takip etmek ve gerekli idari/yargısal başvurularda bulunmak.
- Merkez Genel Kurulu'nca belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak yıllık çalışma programını ve bütçeyi hazırlamak ve uygulamak.
- Sendika şubeleri açmak, birleştirmek veya kapatmak konusunda Merkez Genel Kurulu'ndan alınan yetkiyi kullanmak.
- Kanuna, genel kurul kararlarına, tüzük ve yönetmelik hükümlerine aykırı eylemlerde bulunan merkez ve şube yöneticileri ile temsilcilerini, Merkez Disiplin Kurulu'na sevk etmek. Ayrıca, bu yöneticilerin geçici olarak görevden el çektirilmelerini talep etmek ve Merkez Disiplin Kurulu'nun kararını yasal hükümler çerçevesinde uygulamak.

M. R. K. P. 9. 11

- Sendika üyelerinin sosyal, ekonomik ve kültürel haklarını geliştirmeye yönelik projeler üretmek ve bu projeleri hayata geçirmek.
- Merkez Genel Kurulu'ndan alınan yetki doğrultusunda, sendikanın taşınır ve taşınmaz mallarını yönetmek, satın almak, satmak veya kiralamak gibi mali işlemleri yürütmek.
- Sendikanın üyelik işlemlerini, üyelikten çıkarma süreçlerini ve diğer idari işleri yönetmek.
- Merkez Genel Kurulu toplantılarına ilişkin tüm hazırlıkları yapmak ve toplantı kararlarını uygulamaya koymak.
- Uluslararası sendikal kuruluşlarla ilişkileri yürütmek ve Sendikanın uluslararası alandaki temsiliyetini sağlamak.
- Tüzükte belirtilen ve Merkez Genel Kurulunca kendisine devredilen tüm diğer görev ve yetkileri yerine getirmek.

MADDE 20 – MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI

Merkez Yönetim Kurulu, en az ayda bir kez toplanır. Toplantılara genellikle Genel Başkan başkanlık eder. Genel Başkan'ın bulunmadığı durumlarda, İdari ve Mali İşlerden sorumlu Genel Başkan Yardımcısı toplantıya başkanlık eder. Her ikisinin de olmadığı durumlarda ise, toplantıya katılan genel başkan yardımcıları arasından, oy çokluğu veya oyların eşitliği halinde kura ile belirlenen kişi toplantıya başkanlık eder. Toplantılar, yönetim kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alır. Toplantı gündemi, İdari ve Mali İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı tarafından hazırlanır ve gündemde, Genel Başkan veya diğer Genel Başkan Yardımcılarının talep ettiği konulara da yer verilir. Kurul, bu konuları görüşerek karara bağlar. Merkez Yönetim Kurulu'ndaki kararlar, toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla alınır. Oyların eşit olması durumunda, toplantı başkanının oyu belirleyici olur. Kabul edilebilir bir yazılı mazeret sunmaksızın art arda üç kez yönetim kurulu toplantısına katılmayan üye, Merkez Yönetim Kurulu kararıyla Merkez Disiplin Kurulu'na sevk edilir.

MADDE 21 – GENEL BAŞKANIN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Sendika Genel Başkanı'nın görev ve yetkileri şunlardır:

- Sendikayı yönetmek ve Genel Yönetim Kurulu adına yurt içinde ve yurt dışında temsil etmek; gerektiğinde bu yetkileri Genel Yönetim Kurulu üyelerine devretmek.
- Genel Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık yapmak.
- Sendika adına resmî beyanatlarda bulunmak ve basın toplantıları düzenlemek.
- Şube ve Genel Merkez yöneticileri tarafından yapılan harcamaları denetlemek.

M. H. K. P. 9. 11

- Sendika yazışmalarını ilgili Genel Başkan Yardımcısıyla birlikte imzalamak; onun yokluğunda ise bir diğer Genel Yönetim Kurulu üyesiyle imza yetkisini kullanmak. Görevle ilgili seyahatlerde ve acil durumlarda, yazışmaları tek başına imzalayarak Genel Merkez giden evrak defterine kaydettirmek.
- İsteğe bağlı olarak, sendika bünyesinde kurulan tüm birim ve komisyonlara başkanlık etmek.
- Sendikanın banka hesaplarından, yetkili Genel Yönetim Kurulu üyesi ile birlikte para çekmek.
- Sendika adına çıkarılan yayın organlarının sahibi olmaktan kaynaklanan görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- Genel Merkez ve şubeler dahil olmak üzere, tüm birimlerde yürütülen iş ve işlemleri incelemek ve denetlemek.
- Yurt içi ve yurt dışındaki uluslararası kuruluşlarla olan ilişkileri ve Sendikanın dış ilişkiler biriminin faaliyetlerini koordine etmek. Bu faaliyetler, ulusal ve uluslararası kuruluşlara üyelik veya üyelikten ayrılma süreçleri için Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birine veya birkaçına yetki vermek.
- Uluslararası anlaşmalar kapsamında oluşturulacak kurul ve komisyonlara katılacak delegeleri belirlemek.
- Gerekli gördüğü hallerde, bazı yetkilerini diğer Merkez Yönetim Kurulu üyelerine devretmek.
- Sendikanın eylem ve faaliyetlerinin yürütülmesinde Genel Yönetim Kurulu üyelerini görevlendirmek; onların faaliyetlerini incelemek ve denetlemek. Gerektiğinde faaliyet alanlarıyla ilgili rapor hazırlamalarını ve kendisini bilgilendirmelerini talep etmek.
- Sendikal faaliyetlerin daha etkin yürütülmesi için gerektiğinde danışman atamak.

MADDE 22 – GENEL BAŞKAN YARDIMCISI (İDARİ VE MALİ İŞLER) GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Genel Başkan Yardımcısı (İdari ve Mali İşler), aşağıdaki görev, yetki ve sorumlulukları taşır:

- Genel Merkez'in gelen-giden evrak ve arşiv yönetimini yürütmek.
- Genel Merkez'in idari işleyişini, demirbaş ve kırtasiye gibi alımlarını yönetmek.
- Merkez Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasından sorumlu olmak.
- Merkezde çalışan personelle ilgili mevzuatın uygulanmasını sağlamak.
- Merkez Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlamak.

[Handwritten signature]

- Sendikanın muhasebe işlemlerini, ilgili kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun şekilde yürütmek ve dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak.
- Gelirlerin düzenli toplanmasını, harcamaların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının usulüne uygun tutulmasını ve her türlü sigorta, vergi ve benzeri yasal ödemelerin zamanında gerçekleştirilmesini temin etmek.
- Hazırladığı gelir-gider tablolarını ve mizanları her ayın sonunda Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- Tahsilat, ödeme, mahsup ve diğer muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkan ile birlikte imzalamak.
- Merkez Genel Kurulunda görüşülmek üzere, bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlayarak Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- Şubelerin harcama belgelerini takip etmek ve denetlemek.
- Merkez ve şubelerin taşınır ve taşınmaz mal varlığını takip etmek ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak.
- Sendika hesaplarının her zaman denetime hazır olmasını sağlamak.
- 2821 sayılı Sendikalar Kanunu'nun 42. maddesi gereğince düzenlenmesi gereken mal bildirimini işlemlerini yürütmek.
- Her hesap dönemine ait bilanço ve yeminli mali müşavir raporunu, ilgili dönemi takip eden üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına göndermek.
- Faaliyetlerini diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli bir şekilde yürütmek.
- Çalışmalarını, Genel Başkan ve diğer Genel Başkan Yardımcılarıyla koordinasyon içinde yürütmek.
- Sorumluluğu altındaki büroların faaliyetlerini düzenlemek.
- İhtiyaç duyulduğunda toplu sözleşme süreçlerine ilişkin çalışmalara katılmak.
- Merkez Yönetim Kurulu tarafından görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer işleri yerine getirmek.

MADDE 23 – GENEL BAŞKAN YARDIMCISI (TEŞKİLATLANDIRMA) GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma), aşağıdaki görev, yetki ve sorumluluklara sahiptir:

- Sendikanın hizmet kolu kapsamında bulunan iş yerlerinde teşkilatlanma çalışmalarını yürütmek.
- Üyelik işlemlerini yönetmek; üyeliği kesinleşen kişilerin belgelerini ilgili makamlara iletme, üye envanterini çıkarmak ve üyelik arşivini düzenlemek.

M. A. ... P. Z. ...

- Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi ve yeni şubeler açılması konularında araştırma ve incelemeler yaparak Merkez Yönetim Kuruluna rapor sunmak.
- Şube genel kurullarının zamanında yapılmasını sağlamak ve delege seçimleriyle ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek.
- Üyeliği teşvik edecek nitelikte kitap, dergi, gazete, broşür, bülten ve bildiri gibi yayınların hazırlanmasına katkıda bulunmak ve bunların çalışanlara dağıtımını sağlamak. Bu amaçla ilgili toplantılar düzenlemek ve teşkilatlanma kararlarının uygulanmasını temin etmek.
- Çalışmalarını diğer Genel Başkan Yardımcıları ile eşgüdüm içerisinde yürütmek.
- Sorumluluğu altındaki büroların faaliyetlerini organize etmek.
- Merkez Yönetim Kurulu tarafından kendisine verilen görev alanı dahilindeki diğer işleri yerine getirmek.

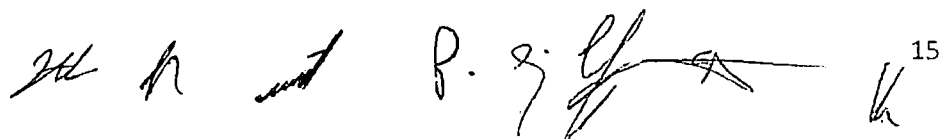
MADDE 24 – GENEL BAŞKAN YARDIMCISI (MEVZUAT, EĞİTİM, SOSYAL İŞLER VE TOPLU SÖZLEŞME) GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat, Eğitim, Sosyal İşler ve Toplu Sözleşme), aşağıdaki görev ve sorumlulukları yürütür:

- Toplu Sözleşme sürecine esas teşkil edecek tüm bilimsel veri, bilgi ve belgeleri toplar, analiz eder ve taslakları hazırlayarak Genel Yönetim Kuruluna sunar.
- Toplu Sözleşme ile ilgili yürürlükteki mevzuat değişikliklerini ve gelişmelerini sürekli takip eder ve Genel Yönetim Kuruluna bilgi sunar.
- Toplu Sözleşme ile ilgili tüm hukuki ve idari iş ve işlemleri Genel Yönetim Kurulu adına yürütür ve sonuçlandırır.
- Kanun, Tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan tüm yasal kurullara (Kurum İdari Kurulu vb.) sendikayı temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili liyakat esaslı çalışma yapar ve Genel Yönetim Kurulunun onayına sunar.
- Toplu sözleşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, üyelerin ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil eder veya ettirir. Sendika adına dava açar ve açılan davalarda taraf olur.
- Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplar, düzenler ve güncel değişiklikleri titizlikle takip eder. Mevzuattaki gelişmeler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler ve yasal uyum çalışmaları hakkında Genel Yönetim Kuruluna detaylı bilgi sunar.

[Handwritten signatures and initials]

- Üyelerin her türlü sosyal hak ve menfaatlerinde gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarına aktif olarak katılır ve ilgili/yetkili mercilere sunulmak üzere bu çalışmaları Genel Yönetim Kurulu gündemine taşır.
- Hizmet kolu ile ilgili üyelere, temsilciliklerden ve şubelerden gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm odaklı yaklaşarak cevap ve çözüm bulur.
- Sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda, üyelerin mesleki ve kişisel gelişimine katkı sağlayacak eğitim programlarını hazırlar ve Genel Yönetim Kurulunun onayına sunar.
- Genel Yönetim Kurulu tarafından onaylanan tüm eğitim programlarının planlı ve etkin bir şekilde uygulanmasını sağlar.
- Eğitim faaliyetlerinde; televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi tüm yayın ve iletişim araçlarından en üst düzeyde yararlanır ve bu konularda kapsamlı bir arşiv oluşturur.
- Eğitim amaçlı seminer, panel, konferans gibi bilgilendirme toplantılarını düzenler ve bunlara başkanlık eder.
- Önemli gün ve haftalarda, genel merkez ve şubelerin sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklerini planlar, koordine eder ve uygulamaya koyar.
- Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını karşılamak üzere; sağlık ve huzurevi, kreş ve benzeri sosyal tesisler ile kütüphane ve basımevi kurulması için detaylı fizibilite ve ön çalışmalar yaparak Genel Yönetim Kurulunun onayına sunar.
- Üyelerin ekonomik ve sosyal menfaatlerini korumak amacıyla yapı ve tüketim kooperatifleri kurulması için araştırmalar yapar ve Genel Yönetim Kuruluna sunar.
- Sendikanın amaç ve ilkeleri ile ilgili bilimsel araştırmaları, istatistikleri ve yayınları derler, analiz eder ve ilgili birimlerin kullanımına sunar.
- Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, kapsamlı bir yardım eylem planı hazırlar. Gerekliğinde üyelik şartı aranmaksızın ve nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla; afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapılması ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı (mal) ve nakdi (para) yardımda bulunulması için gerekli çalışmaları yürütür.
- Kendisine bağlı idari ve uzmanlık bürolarının çalışmalarını organize eder, düzenler ve denetler.
- Çalışmalarını diğer Genel Başkan Yardımcıları ile yakın koordinasyon içinde yürütür.
- Genel Yönetim Kurulu'nun görev alanıyla ilgili olarak vereceği diğer işleri yapar.



MADDE 25 – MERKEZ DENETLEME KURULUNUN OLUŞMASI, ÇALIŞMASI, GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Genel Denetleme Kurulu, Genel Kurulca sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen üç (3) asıl denetçi üyeden oluşur. Ayrıca, asıl üye sayısı kadar üç (3) yedek üye seçilir. Genel Denetleme Kurulu üyeleri, seçim sonuçlarının kesinleşmesini takiben yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından bir Başkan ve bir Raportör (Sekreter) seçerek görev dağılımını kesinleştirir. Genel Denetleme Kurulu, en az altı (6) ayda bir olmak üzere, istediği zaman kendiliğinden (resen) veya Genel Yönetim Kurulu ya da şube yönetim kurullarının başvurusu üzerine denetim yapar. Denetimler, sendikanın mali ve idari işlemlerini kapsar. Denetim esnasında, sendikaya ait hiçbir evrak, belge ve defter sendika binası dışına çıkarılamaz. İncelemeler yalnızca Sendika Genel Merkezi'nde veya ilgili şube merkezinde yapılır.

Genel Denetleme Kurulu, en az altı (6) ayda bir sendika Genel Merkezi'nde toplanarak sendika çalışmalarını denetler. Kurul, daha kısa sürelerde denetim yapma yetkisine sahiptir. Denetimin yapılabilmesi için Genel Denetleme Kurulu üyelerinden en az iki (2) denetçinin bir araya gelmesi (toplantı yeter sayısı) şarttır. Kurul, kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylarda eşitlik olması halinde, Başkan'ın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Gerekli görülen hallerde, Genel Başkan'ın yazılı teklifi üzerine Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

Genel Denetleme Kurulu, aşağıdaki görevleri tüzük hükümlerine uygun olarak yürütür:

- İdari ve Mali Denetim: Sendika Tüzüğüne uygun olarak tüm idari ve mali denetimi yapar. Denetim sonucu hazırladığı Ara Raporu'nu Sendika Başkanlığına sunar. Dönem Sonu Denetim Raporu'nu ise Genel Kurul'a sunmakla yükümlüdür.
- Uygunluk Kontrolü: Genel Yönetim Kurulu'nun tüm faaliyetlerinin, önceki Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.
- Denetim Yeri Kuralı: Denetçiler, denetim faaliyetlerini münhasıran sendika merkezinde yaparlar. Sendikaya ait evrak, defter veya belgeler hiçbir koşulda sendika merkezi dışına çıkarılamaz.
- Şube Denetimi: Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine şubelerde gerekli denetimi yapar. Gerekli görürse, yazılı bir gerekçe ile Genel Yönetim Kurulundan şube genel kurulunun olağanüstü toplantıya çağrılmasını talep eder.

Genel Denetim Kurulu yaptığı denetlemeler sırasında sendikanın mali işlerinde usulsüzlük ve yolsuzluk tespit ettiği takdirde durumu derhal bir raporla Genel Yönetim Kuruluna bildirir. Gerekli gördüğü takdirde, soruşturmayı derinleştirmek amacıyla, fiilleri işlediği iddia edilenlerin geçici olarak görevden el çektirilmelerini Genel Yönetim Kurulundan talep eder.

JH *d* *sent* *P. 9. 9. 9.* *SA* *K*

Genel Yönetim Kurulunun, denetim kurulunun isteğini kabul etmemesi veya yolsuzluk/usulsüzlük iddiası olanlara görevden el çektirmeme kararında ısrar etmesi halinde, Genel Denetleme Kurulu, Genel Yönetim Kurulundan Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını isteyebilir. Bu durumda, Genel Yönetim Kurulu altmış (60) gün içinde Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırmak zorundadır. Görevden bu yolla el çektirilenlerin durumu, olağanüstü toplanan Genel Kurul'ca karara bağlanır (görevine iade veya sendikadan ihraç). Görevlerine iade edilenlerin, görevden el çektirildikleri süreye ait tüm ücret ve sosyal hakları sendikaca derhal ödenir. Sendikadan ihracına karar verilenler hakkında gerekli yasal süreç başlatılır.

MADDE 26 – MERKEZ DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞMASI, ÇALIŞMASI, GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

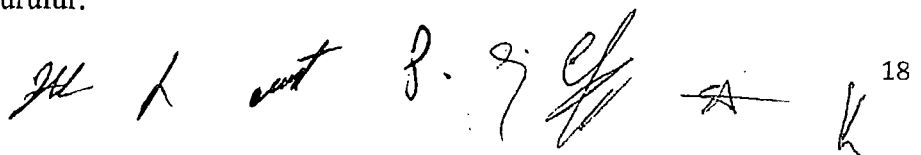
Genel Disiplin Kurulu, Genel Kurulca sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen üç (3) asıl üyeden oluşur. Ayrıca, asıl üye sayısı kadar üç (3) yedek üye seçilir. Genel Disiplin Kurulu üyeleri, ilk toplantısında kendi aralarından bir Başkan ve bir Raportör (Sekreter) seçerek görev dağılımını yapar. Genel Disiplin Kurulu, kendisine intikal eden disiplin konularında incelemeleri resen (kendiliğinden) veya şikâyet üzerine yapar. Genel Disiplin Kurulu üyeliklerinden herhangi birinin boşalması halinde, Genel Yönetim Kurulu Başkanı, yedekler listesinde en çok oy alandan başlamak suretiyle sırasıyla yedek üyeleri göreve davet eder. Toplantı yeri ve zamanı belirtilerek usulüne uygun şekilde davet edildiği halde, haklı bir mazeret bildirmeksizin ardı ardına üç (3) toplantıya katılmayan Genel Disiplin Kurulu üyesi, Genel Yönetim Kurulu kararı ile Disiplin Kurulu'na sevk edilir. Disiplin sürecine alınan Genel Disiplin Kurulu üyesi, kendi dosyasının görüşüldüğü kurul toplantısına katılamaz.

Genel Disiplin Kurulunun görev ve yetkileri;

- Genel Disiplin Kurulu, Genel Yönetim Kurulundan alacağı çağrı kararının, kurul başkanı ve üyelerine tebliğ edilmesinin ardından yedi (7) gün içinde toplanır. Kurulun toplanabilmesi için en az iki (2) kurul üyesinin bir araya gelmesi (toplantı yeter sayısı) şarttır. Kurul, kararlarını oy çokluğuyla verir. Oylarda eşitlik halinde, Başkan'ın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.
- Disiplin Kurulu, kendisine intikal eden konularda, ilgili kişinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra, kararını en geç üç (3) ay içerisinde hazırlayarak gereğinin yapılması için Sendika Genel Başkanlığına sunar.
- Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği iddia edilen üyeler hakkında soruşturma yapar; üyelikten çıkarma dışında tüzükte belirtilen disiplin cezalarını verir ve sonucu Genel Kurula ve ilgililere bildirir.

Handwritten signature and initials

- Şube Disiplin Kurulunca verilen kararları, itiraz üzerine inceleyerek kesin karara bağlar.
- Üyelikten çıkarılma (ihraç) cezasını doğrudan veremez, bu cezayı Genel Kurula teklif eder.
- Mevzuat ve tüzükte belirtilen diğer tüm görevleri eksiksiz yerine getirir.
- Aşağıdaki fiilleri işleyen sendika ve şube yöneticileri, temsilcileri veya üyeleri hakkında soruşturma yapar ve uyarma, kınama veya azami üç (3) ay süreli görevden el çektirme cezalarını verebilir:
 - Yetkileri kötüye kullanmak.
 - Sendikanın hizmet kolunda kurulmuş başka sendikaları desteklemek.
 - Sendikanın amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak söz, eylem veya çalışmalarda bulunmak.
 - Sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri, bölge, il ve ilçe temsilcileri ile işyeri temsilcileri hakkında asılsız ihbar veya şikayette bulunmak; onları tahkir veya tezyif edici (küçük düşürücü) beyanlarda bulunmak.
 - Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye atacak eylem ve davranışlarda bulunmak.
- Disiplin Kurulu, verdiği kararı Genel Yönetim Kurulunun onayına sunar ve onayın ardından ilgili kişiye yazılı olarak tebliğ eder.
- Kendisine ceza tebliğ edilen kişi, Sendika Genel Kuruluna itiraz etme hakkına sahiptir. İtiraz üzerine Genel Kurul; Genel Disiplin Kurulunun kararını inceleyerek uygun görürse kaldırabilir. Bu durumda, ceza verilmemiş sayılır.
- Disiplin Kurulu, ihraç gerektiren suçlar hakkında hazırladığı rapora kendi görüşlerini ekleyerek Sendika Genel Başkanlığına sunar.
- Genel Disiplin Kurulu, şube disiplin kurulları tarafından ihraç talebiyle hazırlanan raporları da inceleyerek görüşünü belirtir ve nihai karar için Genel Başkanlığa gönderir. İhraç kararı verme yetkisi Genel Kurula aittir.
- Delegelik sıfatı, Genel Disiplin Kurulunun önerisi üzerine ancak Genel Kurul kararıyla kaldırılabilir.
- Görevden el çektirilen şube yöneticisi hakkında, olağanüstü toplanan Genel Kurul tarafından görevine iade veya ihraç kararı verilir.
- Görevine iade edilen yöneticinin, görevden el çektirildiği süreye ait tüm ücret ve sosyal hakları sendika tarafından ödenir.
- Sendikadan ihracına karar verilen yönetici hakkında, gerekmesi halinde yargı mercilerine başvurulur.



- Genel Disiplin Kurulu, sendika üyeleri hakkında verilen ve itiraz edilen şube disiplin kurulu kararlarını bir (1) ay içerisinde inceler ve sonucu gereğinin yapılması için ilgili şube başkanlığına gönderir.

MADDE 27 – DİSİPLİN CEZALARI

Sendika Tüzüğü'nde öngörülen disiplin cezaları şunlardır:

a) Uyarma

b) Kınama

c) Üyeliğin askıya alınması (Geçici uzaklaştırma)

d) Üyelikten kesin çıkarma

- Savunma hakkı tanınmadan hiçbir üyeye ceza verilemez. Üyeler, savunma haklarını yazılı olarak veya kurul önünde sözlü olarak kullanabilirler. Verilen her türlü cezaya itiraz edilebilir. Genel Disiplin Kurulu kararının tebliğinden itibaren yedi (7) gün içinde Genel Kurul'a sunulmak üzere yazılı olarak itiraz edilmemesi halinde karar kesinleşir.
- Uyarma ve kınama cezaları, Genel Disiplin Kurulu tarafından verilir. Üyeliği askıya alma (geçici uzaklaştırma) cezası, Genel Yönetim Kurulu tarafından verilir ve süresi üç (3) aydan fazla olamaz. Üyelikten kesin çıkarma cezası, Genel Disiplin Kurulu'nun teklifi ve Genel Kurul'un onayı ile verilebilir. Genel Kurul'da ilgilinin kendini savunması engellenemez.
- Disiplin soruşturması sonucunda üyenin hangi cezayla tecziye edileceği (cezalandırılacağı), işlenen fiilin ağırlığına göre kararlaştırılır. Aynı fiili işleyenler hakkında farklı cezaya hükmedilemez. Üyeliği askıya alma veya kesin çıkarma cezası verilenlerin durumu, bir (1) hafta içerisinde kuruma yazılı olarak bildirilir. Bu cezaları alan üyeler, ceza süresiyle sınırlı olmak üzere, sendikanın zorunlu organ toplantılarına ve kararlarına katılamaz; ücret, temsil gideri, huzur hakkı ve yolluklar gibi mali haklardan faydalanamaz.
- Üyeliği askıya alma cezasının süresi üç (3) aydan fazla olamaz. Bu süre içerisinde üyelik aidatı kesintisi yapılmaya devam edilir. Üye, bu ceza süresince hukuki yardım ve doğal afet yardımı gibi yaşamsal nitelikteki haklar hariç, sendika üyeliğinden kaynaklanan diğer hakları (oy kullanma, seçilme, sosyal tesislerden faydalanma vb.) kullanamaz. Bu ceza, sendikanın zorunlu organlarında görev yapan bir üyeye verilirse, ceza süresiyle sınırlı olmak üzere ilgili kişi organ toplantılarına ve kararlarına katılamaz.
- Hangi fiil ve hallere hangi disiplin cezasının verileceği, cezanın kim tarafından verileceği, disiplin cezalarına itiraz ve itirazın karara bağlanmasına ilişkin usul ve

[Handwritten signatures and initials]

esaslar, Genel Disiplin Kurulu üyelerinin katılımıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelik ile ayrıntılı olarak düzenlenir.

MADDE 28 – MERKEZ İSTİŞARE ORGANLARI

- a) **Başkanlar Kurulu:** Başkanlar Kurulu; Genel Başkanın başkanlığında, Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu ve Genel Disiplin Kurulunun asıl üyeleri ile tüm Şube Başkanlarından oluşur. Başkanlar Kurulu, Genel Yönetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde toplanır. Başkanlar Kurulu, sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda istişari bir organdır. Bu nedenle aldığı kararlar, Genel Yönetim Kurulu için tavsiye ve teklif niteliğindedir. Başkanlar Kurulunun kararları, zorunlu olarak ilk Genel Yönetim Kurulu toplantısında görüşülür.
- b) **Kadınlar Kurulu:** Genel Yönetim Kurulu tarafından oluşturulan Merkez Kadın Komisyonu Yönetimi ile sendika şubelerinin veya il temsilciliklerinin kadın komisyonu temsilcilerinden oluşur. Komisyonun ana amacı, sendikal politikaların ve faaliyetlerin kadın üyelerin özgün hak ve menfaatlerini merkeze alarak belirlenmesi ve uygulanmasında Genel Yönetim Kuruluna danışmanlık yapmak ve destek olmaktır.
- c) **Bilim Kurulu:** Hizmetin kalitesini ve verimliliğini artırmaya yönelik bilimsel çalışmalar yapmak, proje geliştirmek ve sendikal taleplerin bilimsel temellere dayandırılarak oluşturulmasına katkıda bulunmak amacıyla kurulmuş bir istişare organıdır. Bilim Kurulu üyeleri, genel yönetim kurulu tarafından, sendika üyeleri veya alanında uzman dış paydaşlar arasında bilimsel yeterliliği olan uzmanlardan belirlenir.
- d) **Mesleki Deneyim ve Strateji Kurulu:** Sendika bünyesinde, hizmet kolundaki sorunları analiz etmek, strateji geliştirmek ve saha deneyimlerinden faydalanmak amacıyla oluşturulur. Bu kurul, sağlık ve sosyal hizmetler alanında en az 20 yıl hizmet süresi bulunan veya mesleki tecrübesiyle temayüz etmiş üyeler arasında Genel Yönetim Kurulu tarafından seçilir. Kurul; hizmet birimlerine göre alt komisyonlara ayrılabilir. Komisyonların çalışma usulleri Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan bir yönerge ile belirlenir.

IV. BÖLÜM

ŞUBELER

MADDE 29 – ŞUBE AÇILMASI VE ZORUNLU ORGANLAR

Şubeler, Merkez Genel Kurulunun Genel Yönetim Kuruluna verdiği yetkiye dayanarak kurulur. Bir şube açılabilmesi için o ilde en az 400 üye bulunması şarttır. Şubelerin nerede açılacağına ilişkin karar yetkisi, Genel Yönetim Kuruluna aittir.

M. A. K. P. Z. G. A.

Şubelerin zorunlu organları şunlardır:

- g) Şube Genel Kurulu
- h) Şube Yönetim Kurulu
- i) Şube Denetleme Kurulu
- j) Şube Disiplin Kurulu

MADDE 30 – ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞMASI

Şube Genel Kurulu, şubenin en yetkili karar organıdır. Şube Genel Kurulları, üye sayısına göre aşağıda belirtilen delegeler ile Şube Yönetim ve Şube Denetleme Kurulu üyelerinden oluşur:

- a) 400 ile 1.000 üye arasında ise, üyelerin tamamı arasından seçilecek 40 delege.
- b) 1.001 ile 3.000 üye arasında ise, üyeler arasından seçilecek 50 delege.
- c) 3.001 ile 5.000 üye arasında ise, üyeler arasından seçilecek 60 delege.
- d) 5.000'den fazla üye olması halinde, üyeler arasından seçilecek 75 delege.

Şube Genel Kurul delegeleri, şubeye üye veren işyerlerinden olmak üzere, bir delegeliğe düşen üye sayısı belirlenir. Şube Yönetim Kurulu ve Merkez Denetim Kurulu'nun asıl üyeleri doğal delege statüsündedir. Geri kalan delege, seçim yoluyla belirlenir. Delege seçimleri, demokratik ve şeffaf bir süreçle serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm ilkelerine uygun olarak gerçekleştirilir.

MADDE 31 – ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMASI

Şube Genel Kurulları, Merkez Genel Kurulu toplantı tarihinden en az iki ay önce bitirilmek kaydıyla, Genel Yönetim Kurulunca hazırlanacak takvime göre toplanır. Toplantıya çağrı, Şube Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Çağrıda, toplantının yeri, günü, saati ve gündemi ile yeterli çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının yapılacağı gün, en az on beş gün öncesinden kanunun öngördüğü mercilere yazılı olarak bildirilir. Şube Genel Kurulu, delege tam sayısının salt çoğunluğu (yarısından bir fazlası) ile toplanır. İlk toplantıda yeterli sayı sağlanamazsa, en çok on beş gün içinde ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Kararlar, toplantıya katılanların çoğunluğu ile alınır, ancak bu sayı delege tam sayısının dörtte birinden (1/4) az olamaz. Şube Genel Kurullarında, delege olmayan sendika üyeleri nisapta (toplantı ve karar yeter sayısında) dikkate alınmaz, oy kullanamaz ve zorunlu organlara seçilemez. Ancak, delegelerin üçte ikisinin (2/3) yazılı teklifi üzerine delege olmayan sendika üyeleri de zorunlu organlara seçilebilir. Şube Yönetim veya Şube Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya şube genel kurulu delegelerinin beşte birinin (1/5) yazılı isteği üzerine, en geç altmış gün içinde olağanüstü toplanır. Toplantı talebinde,

M. H. sent P. Z. K. SA K

toplantının ne için yapılmak istendiği gerekçeleri ile birlikte açıkça belirtilir. Olağanüstü genel kurul toplantılarında, gündem dışı konular görüşülemez ve teklifte bulunulamaz.

MADDE 32 – ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Şube Genel Kurulu, şubenin en yetkili karar organı olarak aşağıdaki görev ve yetkileri kullanır:

- **Organ Seçimi:** Şubenin zorunlu organlarını (Şube Yönetim Kurulu, Şube Denetleme Kurulu, Şube Disiplin Kurulu) ve Merkez Genel Kurulu delegelerini seçer.
- **Raporların Görüşülmesi:** Şube Yönetim Kurulu ve Şube Denetleme Kurulu raporlarını görüşür, değerlendirir ve ilgili kararları alır.
- **Mali İbra Sınırı:** Şube Genel Kurullarının mali ibra yetkisi yoktur.
- **Diğer Yetkiler:** Mevzuat ve Tüzükte belirtilen diğer tüm görev ve yetkileri yerine getirir.

MADDE 33 – ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞMASI

Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulu'na katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen dört (4) asıl üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar dört (4) yedek üye seçilir. Kurul, ilk toplantısında kendi içinden bir Şube Başkanı ile üç (3) farklı alandan sorumlu başkan yardımcısını belirler:

- Şube Başkan Yardımcısı (İdari ve Mali İşler)
- Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlandırma)
- Şube Başkan Yardımcısı (Mevzuat, Eğitim, Sosyal İşler)

Şube Yönetim Kurulunun asıl ve yedek üyeleri, "Sendika Seçim Yönetmeliği" esaslarına göre seçilir. Kurul üyelerinin kamu kurumlarındaki statüleri aşağıdaki gibidir:

- Aylıksız izne ayrılan üyelerin emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır.
- Aylıksız izne ayrılmayan üyeler, kamu kurumlarındaki görevlerini sürdürürler.

Şube Yönetim Kurulu üyeliği, aşağıdaki durumlarda kendiliğinden sona erer:

- Üyenin, şubenin faaliyet alanı dışına kalıcı olarak çıkması.
- Üyenin görevden alınması, re'sen (idarece) emekli edilmesi, görevine son verilmesi veya başka bir kuruma tayin edilmesi gibi hallerde, ilgili kişi mahkemeye başvurursa, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.

4688 sayılı Kanun'un 18. maddesi uyarınca aylıksız izne ayrılmak isteyen Şube Yönetim Kurulu üyeleri, yazılı talepleri üzerine alınan Şube Yönetim Kurulu kararıyla Genel Merkeze başvurur. Bu başvuru üzerine, Merkez Yönetim Kurulu kararı ile aylıksız izne ayrılma süreci kesinleşir.

[Handwritten signatures and initials]

MADDE 34 – ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Şube Yönetim Kurulu, kanunların, tüzüğün ve Merkez Yönetim Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubeyi yönetir ve aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- Şube Genel Kurulunun kararlarını titizlikle uygular. Gerekğinde, Şube Genel Kurulunu ve temsilciler kurulunu toplantıya çağırır ve bu toplantıların gündemini hazırlayarak usulüne uygun şekilde ilan eder. Çalışma ve mali raporları hazırlayarak Şube Genel Kurulu delegelerine sunar.
- Şubenin gelir ve giderlerine ilişkin tüm işlemleri yapar; harcamaların usulüne ve muhasebe ilkelerine uygun bir şekilde yapılmasını sağlar. Gelir-gider cetvellerini ve sarf evraklarını, takip eden ayın beşine kadar Genel Merkeze gönderir. Şubeye kırtasiye ve Merkez Yönetim Kurulundan izin almak kaydıyla demirbaş alımı yapar.
- Şube sınırları içindeki tüm resmî ve özel kuruluşlara karşı şubeyi temsil eder. Kamu görevlileri ile ilgili toplanan kurullara görevlendirilecek üyeleri ve temsilcileri belirler. Şubede istihdam edilecek personel için Merkez Yönetim Kurulundan kadro talebinde bulunur. Üyelik başvurularını inceler ve karar için başvuru tarihini izleyen beş gün içinde Merkez Yönetim Kuruluna iletir.
- Üyelerin her türlü başvurusunu inceleyerek ilgili mercilerle görüşmeler yapar. Mahalli düzeyde çözülemeyen konuları Merkez Yönetim Kuruluna bildirir. Merkez Yönetim Kurulunun alacağı yetki üzerine, üyelerin mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarında veya idari ihtilaflarda hukuki yardım gerekliliği ortaya çıktığında; üyelerini ve mirasçılarını, her düzeydeki yönetim ve yargı organı önünde temsil eder veya ettirir, dava açar ve açılan davalarda taraf olur. Üye formlarını zamanında kurum yetkililerine vererek, ödentilerin kesilip Genel Merkeze gönderilmesini sağlar.
- Şube sınırları içinde meydana gelebilecek her türlü sendikal ihtilafın çözümünde gerekli faaliyetleri gösterir. Basın bildirisi, tebliğ ve duyuru yayınlar; sendika aleyhinde basında çıkan yazıları tekzip (yalanlama) eder. Sendikal faaliyetlerde yerel televizyon, radyo, gazete, dergi gibi yayın araçlarından faydalanır. Merkez Yönetim Kurulunun vereceği yetki çerçevesinde konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans gibi kültürel ve sosyal organizasyonları düzenler.
- Şube Genel Kurulunca verilecek diğer tüm görevleri yerine getirir.

MADDE 35 – ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI

Şube Yönetim Kurulu, en az ayda bir (1) kez toplanır. Toplantıya Şube Başkanı, yokluğunda ise Şube Başkan Yardımcısı (İdari ve Mali İşler) başkanlık eder. Şube Yönetim Kurulu toplantıları, Şube Başkan Yardımcısı (İdari ve Mali İşler) tarafından hazırlanan

M. P. ... P. Z. ...

gündemdeki konuları ve kurulca uygun görülen diğer konuları görüşerek karara bağlar. Kurul kararları, mevcut üyelerin salt çoğunluğu (toplantıya katılanların yarısından bir fazlası) ile alınır. Oyların eşitliği halinde, kararı toplantı başkanının oyu belirler. Şube Yönetim Kurulu üyelerinden, haklı ve geçerli bir mazeret bildirmeksizin ardı ardına üç (3) defa toplantıya katılmayan üye, Şube Yönetim Kurulu kararıyla Şube Disiplin Kuruluna sevk edilir.

MADDE 36 – ŞUBE BAŞKANI GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Şube Başkanı, Şube Yönetim Kurulunun başkanı olarak aşağıdaki görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirir:

- Şubeyi her türlü toplantı, kurul ve kurullarda temsil eder; gerektiğinde temsilci görevlendirir.
- Şube Yönetim Kuruluna, temsilciler kuruluna ve Şube bünyesinde kurulacak komisyona başkanlık eder ve çalışmalarını koordine eder.
- Şube bünyesindeki büroların ve personelin tüm iş ve işlemlerini inceleme ve denetleme yetkisine sahiptir.
- Şube faaliyetlerinin koordinasyonu ve etkinliği için gerekli her türlü tedbiri alır.
- Şube adına basın toplantısı düzenler, resmi beyanatlarda bulunur ve yanlış haberleri tekzip (yalanlama) eder.
- Sendikal faaliyetlerde yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve benzeri yayın araçlarından faydalanır.
- Şube Yönetim Kurulunun diğer ilgili üyeleri ile birlikte tüm yazışmaları, muhasebe ve muamele evraklarını imzalar.
- Mali mevzuata uygun olarak harcamaları kontrol eder ve banka çeklerini imzalar.
- Şube Denetleme Kurulunun raporunu Şube Yönetim Kurulunun ilk toplantısına sunar.
- Şube faaliyetlerine ilişkin çalışma ve mali raporları hazırlar ve Şube Genel Kurulu delegelerinin bilgisine sunar.
- Merkez Yönetim Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans ve benzeri organizasyonları yapar.
- Ziyaret, kutlama, tebrik, taziye ve benzeri sosyal etkinliklere şube adına katılım sağlar.

MADDE 37 – ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (İDARİ VE MALİ İŞLER) GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Şube Başkan Yardımcısı (İdari ve Mali İşler), aşağıdaki görev ve yetkileri yerine getirmekle sorumludur:

- Şube Başkanı'nın bulunmadığı zamanlarda Başkan Vekili olarak onun görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenir.

[Handwritten signatures and initials]

- Sendikanın şube düzeyindeki tüm gelen ve giden evrakı ile arşiv işlerini yürütür.
- Şubenin idari işlerinin düzenli yürütülmesini sağlar; demirbaş ve kırtasiye gibi gerekli alımları yapar.
- Şube Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasında aktif sorumluluk alır.
- Şubede çalışan büro personelinin özlük işleri ile ilgili mevzuatı uygular ve takip eder.
- Şube Yönetim Kurulu toplantısının gündemini hazırlar ve kurulun onayına sunar.
- Şubenin tüm giderlerini, kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine uygun olarak yürütür.
- Şube Yönetim Kuruluna sunulmak üzere, her ayın sonunda gelir-gider cetvelini ve tüm sarf evrakını düzenler.
- Şube Yönetim Kurulu tarafından onaylanan gelir-gider cetvelini, sarf evrakı ile birlikte takip eden ayın beşine kadar Genel Merkeze gönderir.
- Ödentilerin (aidatların) üyelerin maaşlarından kesilip zamanında Genel Merkeze gönderilmesini sağlar.
- Şube Başkanı ile birlikte çift imza ile bankadan para çeker, mali işlemleri yürütür.
- Şubenin demirbaş kayıtlarını usulüne uygun olarak tutar ve günceller.
- Şubenin hesaplarını her an denetime hazır hâlde bulundurur.
- Şube Genel Kurulunda, şubenin mali durumuyla ilgili ayrıntılı bilgi sunar.
- Şubede istihdam edilen personelin vergi ve sigorta primlerinin zamanında yatırılmasını sağlar.
- Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile yakın koordinasyon içinde yürütür.
- Şube Başkanı ve ilgili kurulların görev alanıyla ilgili olarak vereceği diğer tüm işleri yapar.

MADDE 38 – ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (TEŞKİLATLANDIRMA) GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlandırma), sendikanın üye kazanımı, teşkilat yapısının güçlendirilmesi ve koordinasyonundan sorumlu olup, aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- Şubenin faaliyet alanı içindeki tüm işyerlerinde teşkilatlanma çalışmalarını yürütür ve örgütlenme faaliyetlerini organize eder.
- Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin tüm işlemleri eksiksiz takip eder ve ilgili belgeleri Genel Merkeze gönderir.
- Üyeliği kesinleşen kişilerin kayıt formlarını, ilgili kurum yetkililerine zamanında teslim eder.
- Şube sınırları içinde meydana gelen her türlü teşkilatlanma ihtilafının çözümünde gerekli faaliyetleri gösterir.

[Handwritten signatures and initials]

- Üye envanterini (kayıtları) çıkarır ve üyelik arşivini düzenli tutar.
- Temsilciliklerin faaliyetlerini sürekli olarak izler ve Şube Yönetim Kuruluna düzenli bilgi sunar.
- Temsilci ve delege seçimleri ile Şube Genel Kurulunun yapılmasına ilişkin tüm idari ve hukuki süreçleri yürütür.
- Üyeliği teşvik edici kitap, dergi, gazete, broşür, bülten ve bildiri gibi yayınların üyelerle buluşmasını sağlar. Bu konuda bilgilendirme toplantıları düzenler ve teşkilatlanmayla ilgili kararların etkin bir şekilde uygulanmasını sağlar.
- Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile yakın koordinasyon içinde yürütür.
- Şube Başkanı ve ilgili kurulların görev alanıyla ilgili olarak vereceği diğer tüm işleri yapar.

MADDE 39 – ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (MEVZUAT, EĞİTİM, SOSYAL İŞLER) GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Şube Başkan Yardımcısı (Mevzuat, Eğitim, Sosyal İşler), sendikanın mevzuat, hukuki süreçler, üye haklarının korunması, üyelerin kişisel ve mesleki gelişimlerine katkı sağlamak ve sosyal dayanışmayı güçlendirmek amacıyla aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- Sendikanın hizmet koluna ve tüm sendikal çalışmalara ilişkin mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplar, düzenler ve değişiklikleri yakından takip eder.
- Mevzuattaki değişim ve gelişmeler sonucunda yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında Şube Yönetim Kuruluna (ŞYK) bilgi sunar.
- Üyelerin mevzuata ilişkin yerel ve genel sorunlarını derleyerek raporlar hazırlar; bu raporları Şube Yönetim Kuruluna ve Genel Merkeze sunar.
- Üyelerin özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatları takip eder, bu konularda görüş ve öneriler geliştirir.
- Üyelerden gelen problemlere, aksaklıklara ve şikayetlere mevzuat çerçevesinde çözüm bulur.
- Yerel mahkemelerde açılan davaları takip eder ve sonuçtan Genel Merkeze yazılı bilgi verir.
- Kanun, tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara şubeyi temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili liyakat esaslı bir çalışma yaparak Şube Yönetim Kurulunun onayına sunar.
- Sendikanın toplu sözleşme süreçlerine katkı sağlamak üzere, üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek Genel Merkeze gönderir.

Handwritten signature and initials: JH R at P. 9/11/11

- Genel Merkez tarafından gönderilen eğitim programlarının şube düzeyinde uygulanmasını sağlar.
- Şubenin ihtiyaçlarına yönelik özel eğitim programları hazırlar ve bu programları Şube Yönetim Kuruluna sunar.
- Eğitim faaliyetlerinde; televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür ve kitap gibi yayın araçlarından faydalanır ve bu konuda bir arşiv oluşturur.
- Genel Merkezin onayı alınmak kaydıyla, eğitim amaçlı seminer, panel, konferans ve benzeri toplantıları düzenler.
- Önemli gün ve haftalara yönelik sosyal ve kültürel etkinlikleri planlar ve uygular.
- Sağlık evi, kütüphane, kreş, yuva ve benzeri sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yaparak Genel Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunar.
- Genel Merkez Yönetim Kurulunun vereceği yetki çerçevesinde, konser, tiyatro, sergi ve benzeri organizasyonları yapar.
- Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile yakın koordinasyon içinde yürütür.
- Şube Başkanı ve kurulların, görev alanıyla ilgili olarak vereceği diğer tüm işleri yapar.

MADDE 40 – ŞUBE DENETLEME KURULU

Şube Denetleme Kurulu, Şube Genel Kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen en az üç (3), en çok beş (5) asıl üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir. Asıl üyeler, kendi aralarından bir başkan, bir raportör ve bir üye seçerek görev dağılımını yapar. Şube Denetleme Kurulu, çalışma usul ve esaslarını Merkez Denetleme Kurulunun tüzükte belirtilen çalışma hükümlerine kıyasen yürütür. Şube Denetleme Kurulu, Şube Yönetim Kurulu faaliyetlerinin mevzuata ve tüzük hükümlerine uygunluğunu denetler. Yaptığı denetimler sonucunda hazırladığı ara raporu şube başkanlığına verir. Dönem sonunda hazırlanan denetim raporunu ise Şube Genel Kuruluna sunar. Gerekli gördüğü hallerde, hazırladığı denetleme raporunu Genel Başkanlığa gönderir.

MADDE 41 – ŞUBE DİSİPLİN KURULU

Şube Disiplin Kurulu, Şube Genel Kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen en az üç (3), en çok beş (5) asıl üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir. Asıl üyeler, göreve başlamadan önce kendi aralarından bir Başkan ve bir Raportör seçerek görev dağılımını yapar. Şube Disiplin Kurulu, çalışma usul ve esaslarını Merkez Disiplin Kurulunun tüzükte belirtilen çalışma hükümlerine kıyasen yürütür. Şube Disiplin Kurulu, tüzükte belirtilen amaç ve ilkelere aykırı hareket ettiği iddia edilen üyeler hakkında soruşturma yapar. Bu soruşturma sonucunda, uyarma veya kınama cezalarından birini verme yetkisine sahiptir. Yöneticilere veya üyelere, savunma hakları

Handwritten signatures and initials

tanınmadan hiçbir şekilde ceza verilemez. Disiplin Kurulu, verdiği cezayı Şube Yönetim Kuruluna gönderir. Şube Yönetim Kurulu, kararı ilgiliye tebliğ etmek ve Merkez Disiplin Kuruluna iletmekle sorumludur. Üyelikten çıkarma cezası gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporu, karara bağlanmak üzere Genel Başkanlığa gönderilmek üzere Şube Başkanlığına sunar. Verilen cezalara, ilgililerin itiraz hakkı saklıdır.

V. BÖLÜM TEMSİLCİLİK

MADDE 42 – İL, İLÇE, ÜNİVERSİTE VE İŞ YERİ TEMSİLCİLİĞİ

Genel Yönetim Kurulu, kabul edilen teşkilatlanma plan ve ilkeleri çerçevesinde, şube açılmasının gerek görülmediği veya mümkün olmadığı yerlerde, il, ilçe ve üniversite temsilcilikleri açabilir. Gerektiğinde, açılan bu temsilcilikleri birleştirebilir veya kapatabilir. İl, ilçe ve üniversite temsilcileri, ilgili yerdeki üyeler arasından seçilir. Bu temsilciler, Şube Yönetim Kurulunun teklifi üzerine Genel Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilir. İş yerlerinde ise, 4688 sayılı Kanun'un 30. maddesi uyarınca yapılan tespitlere göre, o iş yerinde en çok üye kaydetmiş sendika işyeri sendika temsilcisi seçmeye yetkilidir. Bir iş yerindeki kamu görevlisi sayısına göre belirlenecek işyeri sendika temsilcisi sayısı şöyledir:

- 200'e kadar ise: Bir (1)
- 201 - 600 arasında ise: En çok iki (2)
- 601 - 1.000 arasında ise: En çok üç (3)
- 1.001 - 2.000 arasında ise: En çok dört (4)
- 2.000'den fazla ise: En çok beş (5) Bu temsilcilerden biri, ilgili sendika tarafından baş temsilci olarak görevlendirilebilir.

Bir iş yerinde en çok üye kaydetmiş sendikanın dışında faaliyette bulunan diğer sendikalar da, bu kanun kapsamındaki sendikal faaliyetlerin koordinasyonunu yürütmek üzere, o iş yerinden sendika işyeri temsilcisi belirleyebilirler.

İl, ilçe, üniversite ve işyeri temsilcilerinin görev, yetki ve sorumlulukları, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanarak yürürlüğe konulacak "Temsilciler Yönetmeliği" ile ayrıntılı olarak belirlenir.

VI. BÖLÜM MALİ KONULAR

MADDE 43 – GELİRLER

Sendikanın gelirleri aşağıdaki kaynaklardan oluşur:

Handwritten signatures and initials: *SA* *P. 9* *SA* *K*

- **Üye Ödentileri:** Üyelerin ödeyecekleri üyelik aidatları.
- **Faaliyet Gelirleri:** Sosyal ve kültürel etkinliklerden elde edilen gelirler.
- **Bağış ve Yardımlar:** Gerçek ve tüzel kişilerden alınan bağış ve yardımlar.
- **Mal Varlığı Gelirleri:** Taşınır ve taşınmaz mal varlıklarının devir, temlik, satış veya kiralınmasından elde edilen gelirler.
- **Diğer Gelirler:** Mevzuatın müsaade ettiği diğer tüm gelirler.

Sendikanın tüm gelirleri Genel Yönetim Kurulunca belirlenen bankalardaki sendika hesaplarına yatırılır ve tüzükte belirlenen usullere göre harcanır.

MADDE 44 – KASA MEVCUDU

Sendika, zorunlu giderlerini karşılamak amacıyla, aşağıda belirtilen miktarlarda nakit bulundurabilir:

- Genel Merkez kasasında: 40.000 gösterge ile memur aylık katsayısının çarpımından elde edilecek miktar.
- Şube kasalarında: 10.000 gösterge ile memur aylık katsayısının çarpımından elde edilecek miktar.

Bu miktarlar, Genel Yönetim Kurulu kararı ile belirlenen zorunlu harcamalar için kullanılabilir.

MADDE 45 – ÜYELİK ÖDENTİSİ

Sendika üyeleri, kanun, tüzük ve yönetmeliklerdeki amaçların gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere; kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay düzenli olarak ödenen damga vergisine tabi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşi (%0,5) oranında üyelik ödentisi öderler. Üyelik ödentisinin 4688 sayılı kanununun 25. Maddesinde belirtilen miktarları aşmamak üzere yeniden belirlemeye sendika genel kurulu yetkilidir.

MADDE 46 – BÜTÇE

Sendika bütçesi, Genel Yönetim Kurulunca hazırlanır ve Genel Kurulun onayına sunulurken kesinleşir. Bütçe, merkez ve şubeler itibarıyla, dört (4) yıllık dönem için ve her yıl ayrı ayrı olmak üzere ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır. Bütçede aşağıda belirtilen kalemler, ayrıntılı bir şekilde yer alır:

- Sendikanın tüm gelirleri ve bu gelirlerin kaynakları.
- Sendikanın tüm giderleri ve harcamaların yapılacağı yerler.
- Her kademedeki yönetici ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluklar, gündelik ve diğer ödenekler.
- Merkez ve şubelerde çalışan personele verilecek ücret ve sosyal yardımlar.

Handwritten signatures and initials: *M. A. ... P. ...*

- Sendikaya ait para, menkul kıymetler ve mal varlıkları (demirbaş ve taşınmaz olarak) ayrı ayrı belirtilir.
- Bütçede şubeler için öngörülen ödenekler, giderlerini karşılamak üzere, şube adına açılan banka hesabına avans olarak gönderilir.

MADDE 47 – GİDERLER

Genel Kurulca kabul edilen bütçe dahilinde, genel merkez ve şubelerin harcamalarına karar vermeye Genel Yönetim Kurulu yetkilidir. Sendika, gelirlerini amaçları dışında kullanamaz ve bağışlayamaz. Gelirlerinin en az yüzde onunu (%10) üyelerinin mesleki bilgi ve tecrübelerini artırmak amacıyla kullanmak zorundadır. Sendika, yardımlaşma sandıkları dışında, üyeleri, yöneticileri ve çalıştırdığı kişiler dahil olmak üzere diğer kişi veya kuruluşlara borç para veremez ve elde ettiği gelirleri dağıtamaz. Sendikanın zorunlu organlarına seçilen yöneticilere ve başkanlara verilecek ücret, huzur hakkı ve yolluklar Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Sendika tarafından geçici olarak görevlendirilecekler için de aynı hükümler uygulanır. Şubeler, Genel Kurulda kabul edilen bütçe esaslarına ve mevzuata göre muhasebeleştirilecekleri her türlü giderlerini, usulüne uygun olarak belgelendirerek her ay Genel Merkeze göndermekle yükümlüdür.

MADDE 48 – DEMİRBAŞLARIN ALIMI, SATIMI VE DÜŞÜMÜ

Değeri, memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısının 1.000 gösterge rakamının çarpımından elde edilecek tutardan daha yüksek olan demirbaşların satışı ve kayıtlardan düşümü, Genel Yönetim Kurulu tarafından kurulacak bir komisyon tarafından yapılır. Komisyon, Genel Yönetim Kurulu üyeleri arasından, İdari ve Mali İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı'nın da içinde bulunduğu en az üç (3) kişiden oluşur. Her türlü bakım, onarım ve tadilat işlerinin gerçekleştirilmesi bu komisyonun sorumluluğundadır. Komisyon kararları, Genel Yönetim Kurulunun onayıyla kesinleşir ve uygulamaya konur.

MADDE 49 – ÜCRET VE SOSYAL HAKLAR

Merkez ve şube yönetim kurulu üyeleri ile başkanlarına verilecek ücretler, sosyal yardımlar ve her türlü ödenekler; merkez ve şube denetleme ve disiplin kurulu üyeleri ile danışma organlarındaki görevlilere ve sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yolluklar Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Merkez ve şubelerde çalıştırılan personelin iş akitlerini yapma ve feshetme yetkisi Merkez Yönetim Kuruluna aittir. Ayrıca bu personele ödenecek ücret, tazminat, sosyal haklar ile diğer yolluk ve ödenekleri tespit etmeye de Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

Handwritten signatures and initials: *İll h ant P. 21/11 SA*

MADDE 50 – TAZMİNATLAR

Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyelerinden, 4688 sayılı Kanun'un 18. maddesi kapsamında aylıksız izinli olanlara, sendika üyeliğinden istifa edenler hariç olmak üzere, aşağıdaki koşullarda hizmet tazminatı ödenir:

- Görev dönemleri sonunda veya her bir hizmet yılı için son brüt aylık ücretleri kadar,
- Ölüm, maluliyet, emeklilik veya görevden ayrılmaları halinde, görevde kaldıkları her bir hizmet yılı için son brüt aylık ücretleri kadar.

Ödenen hizmet tazminatlarının kanunen ödenmesi gereken vergileri sendikaca karşılanır. Görevde iken vefat edenlerin hizmet tazminatları, kanuni varislerine ödenir. Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyeleri, Merkez ve Şube Denetleme ve Disiplin Kurulu üyeleri ile Merkez ve Şube Yönetim Kurulunca önceden görevlendirilen temsilci, üye ve çalışanlardan herhangi birinin, sendikal bir görevi yerine getirmesi sırasında kaza geçirmesi halinde aşağıdaki tazminatlar ödenir:

- Geçici Maluliyet: Kaza sonucu tedavi gördüğü ve raporlu olduğu sürede, sosyal güvenlik kurumları tarafından yapılan ödemelerle esas işlerinden aldıkları ücret arasındaki fark sendikaca karşılanır.
- Maluliyet: Kaza sonucu iş yapabilecek derecede malul kalanlara, aylık net ücretlerinin en az beş katı; iş yapamaz derecede malul kalanlara ise en az sekiz katı tutarında sosyal yardım yapılır.
- Ölüm: Ölenlerin kanuni varislerine, aylık net ücretlerinin en az on katı tutarında sosyal yardım yapılır.

Personelin kıdem veya hizmet tazminatı hakları bu durumdan etkilenmez ve saklıdır. Sendika yöneticilerinin, tüzükte belirtilen sendikal faaliyetler kapsamında yaptıkları basın açıklamaları veya yayın organlarında yer alan beyanları nedeniyle haklarında açılan maddi, manevi veya ceza davalarında ortaya çıkacak tazminat yükümlülüğü Genel Yönetim Kurulu kararı ile sendikaca karşılanır. Bu kapsamda yöneticilerin kazandığı tazminat miktarları sendikaya irat olarak kaydedilir.

MADDE 51 – SENDİKANIN TUTACAĞI DEFTERLER


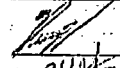
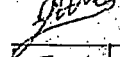

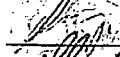
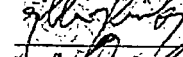
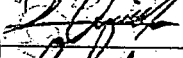
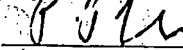
Sendika, mevzuat gereği aşağıda belirtilen defter, dosya ve kayıtları tutmak zorundadır:

- a) Üye kayıt defteri.
- b) Genel Kurul, Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu ve Genel Disiplin Kurulu kararlarının tarih ve numara sırasıyla kaydedileceği karar defterleri.

İl H. out P. Z. G. A. K. 31

MADDE 56 – SENDİKANIN KURUCULARI

Sendikanın kurucuları aşağıda belirtilen kişilerdir:

Sıra No	Ad Soyad	imza
1	Serdar AYMAZ	
2	Kaan KARA	
3	Zafer KUTLU	
4	Ebru Fatma EDEBALI DENLİ	
5	Abdulmenaf ÖZDİL	
6	Gökhan İBİCEK	
7	Mahmut YAMAN	
8	Pelin PEKMEZCİ	

MADDE 57 - YÜRÜRLÜK

Bu tüzük, kurucular tarafından imzalanıp 4688 sayılı Kanun uyarınca sendikanın kuruluşu için ilgili mülki amirliğe (Valiliğe) verildiği tarihte yürürlüğe girer.

MADDE 58 – GEÇİCİ MADDE

Sendikayı, ilk genel kurula kadar yönetecek olan geçici yönetim kurulu üyelerinin bilgileri aşağıdadır.

Sıra No	Ad Soyad	Görevi
1	Serdar AYMAZ	Genel Başkan
2	Kaan KARA	Genel Başkan Yardımcısı (İdari ve Mali İşler)
3	Zafer KUTLU	Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma)
4	Ebru Fatma EDEBALI DENLİ	Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat, Eğitim, Sosyal İşler ve Toplu Sözleşme)