

BURSA SAĞLIK VE SOSYAL HİZMET ÇALIŞANLARI SENDİKASI TÜZÜĞÜ

(SAĞLIK VE SOSYAL HİZMETLER KOLU)

BÖLÜM I: GENEL HÜKÜMLER

16.03.2022

Madde 1 – Sendikanın Adı ve Logosu:

- Sendikanın adı "Bursa Sağlık ve Sosyal Hizmet Çalışanları Sendikası"dır.
- Sendikanın kısa adı "BUSES"dır.
- Logo : Aşağıda yer alan logo, Bursa Sağlık ve Sosyal Hizmet Çalışanları Sendikası'nın logosudur.
- Logo Renkler : Lacivert ve Yeşil renklerden oluşur.



Madde 2 – Sendikanın Genel Merkezi

- Sendikanın Genel Merkezi Bursa'dır.
- Sendikanın Adresi : Sendikanın adresi " Bağlaraltı Mah. 415. Sk. No:16-18 D:6 Yıldırım/Bursa "dır. Genel merkezin il sınırları içindeki adres değişiklikleri Yönetim Kurulu kararıyla gerçekleştirilir ve yasal süresi içinde Valiliğe (İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü) ve ilgili bakanlıklara bildirilir.

Madde 3 – Tanımlar

Bu tüzükte geçen;

- Hizmet Kolu: Sağlık ve Sosyal Hizmetler Kolu'nu,
- Sendika: Bursa Sağlık ve Sosyal Hizmet Çalışanları Sendikası'nı(BUSES'i)
- Merkez: Sendika Genel Merkezini,
- İş yeri: Kamu hizmetinin yürütüldüğü yerleri ve hizmetin niteliği ve yürütülmesi bakımından bağlı tüm birimleri,
- Delege: Genel kurullarda üyeleri temsilen görev yapan seçilmiş kişiyi.
- Toplu Sözleşme: Bu Kanunda belirtilen esaslar çerçevesinde kamu görevlilerinin mali ve sosyal haklarını

[Handwritten signatures and stamps]

belirlemek üzere yürütülen toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda mutabık kalınması durumunda taraflarca imzalanan sözleşmeyi,

g) Kamu Görevlileri Hakem Kurulu: Toplu sözleşme sırasında çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü için oluşturulan kurulu,

h) Toplantı Tutanağı: Toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda toplu sözleşme imzalanamaması halinde, tarafların uzlaştığı ve uzlaşmadığı konuların yer aldığı tutanağı,

i) İşyeri sendika temsilcisi: Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendikaca o işyerinden seçilen veya atanan kamu görevlisini,

j) Sendika iş yeri temsilcisi: Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendika dışındaki her bir sendika tarafından o işyerinden seçilen veya atanan kamu görevlisini ifade eder.

Madde 4 – Sendikanın Amacı ve İlkeleri:

Sendika; insan haklarını, insan onurunu, saygın işi, emeğin hukukunu ve mücadelesini, adil ücreti ve insana hizmeti esas alan kamu yönetimini ve hizmetini, kamu hizmetinin asli ve ikame edilemez unsurunun kamu görevlileri olduğunu benimseyen ve kadrolu istihdama dayalı kamu personel sistemini, milletin iradesinden, değerlerinden ve egemenliğinden taviz vermeyen demokratik sosyal hukuk devleti anlayışına yaslanan Cumhuriyeti, özgür bireyi, sivil toplumu, adil ücreti, insan onuruna yaraşır çalışma şartlarını önemseyen, önceleyen ve vazgeçilmez bir yaklaşımla birlikte genelde tüm sağlık ve sosyal hizmet çalışanlarının, özelde ise tüm kamu görevlilerinin daha iyi çalışma şartlarına ulaşması amacıyla yenilikçi düşünceleri öncelikli gören ve çok sesliliği önemseyen bir anlayışla etkin sendikacılık faaliyetleri yapmayı vazgeçilmez bir ilke olarak kabul etmektedir. Sendika; tüm sağlık ve sosyal hizmet çalışanlarının ekonomik, sosyal, kültürel ve mesleki kazanımları ile hak ve menfaatlerini koruyup geliştirmeyi, sendikal faaliyetlerde ahlaki ilkelere uygun davranmayı, çalışanların insan onuruna yaraşır bir yaşantıya kavuşmasını, emeğin ve alın terinin yüce bir değer olduğunu kabul ederek çalışma hayatında liyakat ilkesinin hakim kılınması için çalışmalar gerçekleştirmeyi benimser. Bu bağlamda sendikal hakları evrensel ilkelere ve uluslararası sözleşmelere dayalı olarak hayata geçirmeyi, üyelerinin birlik ve beraberliğine, mesleki bilgi ve birikimlerine katkı sağlamayı, meslek onurunu yükseltmeyi, milli ve manevi değerlere saygı duyulması için çalışmalar yürütmeyi, devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğü ilkesine bağlı kalarak demokrasinin korunup bütün kurum ve kurallarıyla yerleşmesi için çaba göstermeyi, sağlık sisteminin ve sosyal politikaların iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünde görüş ve önerilerde bulunmayı amaç edinmiştir. Bunun yanında toplumsal hayatın her kademesinde katılımcılığı esas alan düşüncelerin desteklenmesi, sağlık ve sosyal hizmet kolunda görev yapan kadın, genç ve engelli çalışanların temsil hüviyetinin geliştirilmesi, sendika yöneticiliğinin zenginleşme aracı olarak kullanılmaması, sendikal mücadelenin itibar kazanması ve sendikalara olan güvenin artırılması ile şeffaf, denetlenebilir ve ilkeli sendikal anlayışın tesis edilmesi için etkin şekilde mücadele edilmesi temel ilkeler arasında yer almaktadır.

Madde 5 – Sendikanın Faaliyet Alanı:

Sendika; 4688 sayılı Kanunun 5. maddesinde yer alan "03" sıra numaralı "Sağlık ve Sosyal Hizmetler" hizmet kolunda kurulmuştur. Türkiye genelinde bu hizmet kolundaki tüm kamu kurum ve kuruluşlarında (Sağlık Bakanlığı taşra teşkilatları, İl Sağlık Müdürlükleri, Kamu Hastaneleri, Halk Sağlığı Merkezleri, Üniversite Hastaneleri ile Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına bağlı kuruluşlar vb.) görev yapan

sözleşmeli ve kadrolu tüm kamu görevlilerini kapsar.

Madde 6 – Sendikanın Yetki ve Faaliyetleri:

Sendika, kanun ve diğer mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanmaktan başka:

a. Hizmet koluna giren iş yerlerindeki sağlık ve sosyal hizmet çalışanlarını dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep farkı gözetmeksizin sendika çatısı altında örgütlemeye çalışır.

b. Başta üyeleri olmak üzere hizmet kolundaki tüm kamu görevlilerinin, iş güvenliği ve mesleki itibarını esas alarak, insan onuruna yaraşır bir hayat düzeyine erişecek ekonomik ve sosyal kazanımlar elde etmek ve daha iyi çalışma şartlarının sunulmasını sağlamak için çalışmalar yapar.

c. Üyelerinin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlik sisteminin oluşturulması kapsamında Uluslararası Çalışma Örgütü'nün (ILO) sözleşmelerinde belirtilen doğrultuda işbu hususların tam ve eksiksiz hayata geçirilmesi için çalışmalar yapar.

d. Üyelerinin birlik beraberliğine, mesleki bilgi ve birikimlerine katkı sağlanması, temel insan hak ve hürriyetlerinden yararlanmaları için kurs, seminer, konferans, panel, açık oturum, sempozyum, kurultay ve benzeri bilimsel, sosyal, kültürel etkinlikler ve çalışmalar düzenler. Bu çalışmalar ile ilgili dijital platformlarda da dahil olmak üzere kitap, gazete, dergi, bülten, broşür yayınlar, rehberlik ve danışmanlık hizmeti verir.

e. Çalışanların iş ve toplumsal hayat içinde ayrımcılığa uğramaması ve engelli çalışanların çalışma yaşamını evrensel ölçütler içerisinde kolaylaştırmak için gerekli çalışmaları yapar.

f. Kadrolu istihdamın sağlanması ve iş güvencesinin korunması için çalışmalar yapar.

g. Sağlık ve sosyal hizmet çalışanlarının atanma, yer değiştirme ve meslekte ilerlemelerine ilişkin tüm iş ve işlemlerin, eşitlik, adalet ve hakkaniyet ilkeleri çerçevesinde yürütülecek bir sistemin kurulmasına ve bu sistemin etkinliğine yönelik çalışmalar yapar.

h. Kamu görevlilerine grev ve siyaseti yasaklayan düzenlemeleri sona erdirecek çalışmalar yapmayı amaçlar. Ancak hiçbir siyasi parti ve kuruluşla organik ilişkiye girmez.

i. Aile kurumunu korumak, ruh ve beden sağlığı yerinde nesillerin yetişmesine katkıda bulunmak amacıyla, kamu görevlisi olan kadınların annelik vazifelerini de yerine getirebilmelerinde kolaylık sağlanması için çalışma şartlarının daha elverişli hale getirilmesi maksadıyla gerekli yasal düzenlemelerin yapılmasına çalışır.

j. Üyelerin her türlü ekonomik ve sosyal hakları ve menfaatleri için yetkili kurumlara sunulmak üzere çalışmalar hazırlar ve önerilerde bulunur.

k. Üyelerinin ve üyelerin aile fertlerinin beden ve ruh sağlığını katkı sağlayacak çalışmalar yapar.

Bunun için;

1. Eğitim, sağlık, dinlenme, lokal ve spor tesisleri kurar ve işletir. Sportif faaliyetlerde bulunur.

2. Enstitü, ihtisas, mesleki veya teşkilat komisyonları ile araştırma ve geliştirme (AR-GE) birimleri kurarak, elektronik ve basılı ortamda kitap, dergi, bülten, broşür, gazete ve benzeri yayınlar çıkarır.

3. Eğitim hizmetlerine yönelik olarak dijital platform, kütüphane ve basımevi kurar ve işletir.

4. Üyelerinin çıkarları doğrultusunda: kooperatif, yardımlaşma sandığı, kreş, yuva, huzurevi, yurt ve okul gibi ekonomik ve sosyal kuruluşlar kurar ve işletir.

5. Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapar ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunur.

6. Sendika adına taşınır ve taşınmaz mal edinir.
7. İlgili yasal mevzuatlara göre oluşturulan tüm kurullarda sendikayı temsilen katılacak temsilciyi belirler ve toplantılara katılımını sağlar.
8. Toplu sözleşme süreçlerine katılır, süreçlerde taraf olur ve toplu sözleşmenin çalışanlar lehine sonuçlanması için çaba gösterir.
9. Toplu sözleşme sonucunda anlaşmaya varılan mutabakat metinlerinin uygulanmasını izler, takip eder, görüş ve önerilerini sunar.
10. Toplu sözleşme uyuşmazlıklarında Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna ve yargı organlarına başvurur, görüş ve öneriler sunar, talepte bulunur.
11. Toplu sözleşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil eder veya ettirir, dava açar ve açılan davalarda taraf olur.

BÖLÜM II: ÜYELİK HÜKÜMLERİ

Madde 7 - Üyelik Başvurusu:

Sağlık ve sosyal hizmetler kolunda fiilen görev yapan ve 4688 sayılı Kanuna göre üye olması yasaklanmamış olan kamu görevlileri sendikaya üye olabilir. Üyelik, 3 (üç) nüsha olarak doldurulan matbu üye kayıt formunun sendika yetkili organına teslimi ile başlar. Yönetim Kurulu başvuruyu 30 gün içinde karara bağlamak zorundadır. Gereksiz reddedilemez; reddi halinde yargı yolu açıktır.

Madde 8 - Üyelikten Çekilme:

Her üye üç nüsha matbu çekilme bildirim formunu kurumuna teslim etmek suretiyle üyelikten serbestçe çekilebilir. Çekilme bildirimi kuruma ulaştığı tarihten itibaren 30 gün sonra geçerlilik kazanır.

Madde 9 - Üyelikten Çıkarılma:

Sendika tüzüğüne, amaçlarına ve disiplin yönetmeliğine ağır aykırılık teşkil eden eylemlerde bulunan üyeler, Disiplin Kurulunun soruşturma raporu üzerine sadece Genel Kurul kararıyla üyelikten çıkarılabilir. Yönetim Kurulu doğrudan üyelikten çıkarma kararı veremez.

Madde 10 – Üyelğin Askıya Alınması:

Askere alınan, ücretsiz izne ayrılan üyelerin üyelikleri bu durumları devam ettiği sürece askıda kalır; bu dönemde aidat kesilmez, organlardaki görevleri durur.

BÖLÜM III: SENDİKANIN ORGANLARI VE SEÇİM ESASLARI

MADDE 10 - Merkez Organları

Sendikanın teşkilatı, her birinin kuruluş şekli, görev ve yetkileri, işleri, işleyişi ve sendikanın teşkilat yapısı içindeki konumu bu tüzükte belirtilen zorunlu ve istişari organlardan oluşur.

Merkez zorunlu ve istişare organları şunlardır:



a) Merkez zorunlu organları:

- 1) Merkez Genel Kurulu,
- 2) Merkez Yönetim Kurulu,
- 3) Merkez Denetleme Kurulu,
- 4) Merkez Disiplin Kurulu,

MADDE 11- Merkez Genel Kurulunun Oluşması

Merkez Genel Kurulu, sendikanın en üst ve en yetkili organı olup merkez yönetim kurulu ve merkez denetleme kurulu asil üyeleri dâhil yüz on iki (112) delegeden oluşur.

Sendikanın genel yönetim kurulu ve genel denetleme kurulu asil üyeleri bu sıfatlarıyla genel kurula delege olarak katılır. Genel kurulun, Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Denetleme Kurulu asil üyeleri haricindeki 100 üyesinin dağılımı ve belirlenmesi aşağıdaki esaslara göre genel yönetim kurulu tarafından gerçekleştirilir:

- a) Toplam aidatlı üye sayısının 100'e bölünmesi suretiyle "bir delegeliğe düşen üye sayısı" belirlenir.
- b) Üye sayısı, (a) bendindeki usulle bulunan bir delegeliğe düşen üye sayısından daha az olan şubelere bir delege verilir.
- c) (b) bendindeki işlem sonrasında kalan delegelikler, (b) bendi kapsamında delegelik verilen şubeler hariç olmak üzere geriye kalan Sendika üye sayısı ve il ve ilçeler birlikte değerlendirilerek Genel Yönetim Kurulu tarafından oluşturulacak seçim çevresi ve seçim bölgesi ve belirlenecek sandık sayısı gibi hususlar dikkate alınarak gerçekleştirilecek delege seçimi ile belirlenir.

e) Toplam aidatlı üye sayısının belirlenmesinde Resmi Gazetede yayımlanmış en son sayı, şubelerin aidatlı üye sayısının belirlenmesinde Resmi Gazetede yayımlanmış en son sayıya esas mutabakat metninde yer verilen sayı esas alınır.

Seçimle elde edilen delege sıfatı, müteakip Genel Kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder. Üyeliği sona erenlerin, delegelik sıfatları sona erer. Genel Yönetim Ve Genel Denetleme Kurulu asil üyesi sıfatıyla Genel Kurula delege olarak katılanlar; bu görevlerinin sona ermesi halinde bu sıfatlarına dayalı olarak genel kurula delege olarak katılamazlar.

MADDE 12- Merkez Genel Kurulunun Toplanması

Sendika Genel Kurulu, dört yılda bir olağan olarak toplanır. Genel Kurul çağrısı, Merkez Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Merkez Yönetim Kurulu, toplantının yeri, günü, saati, gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde en geç on beş (15) gün içinde yapılacak ikinci toplantının günü, saati ve yerini ilk toplantıdan on beş (15) gün önce sendikanın web sitesinde ilan edilmek ve bildirdikleri elektronik posta adresi ile iletişim numarasına mesaj gönderilmek suretiyle Merkez Genel Kurul delegelerini toplantıya çağırır. Çağrı metni, genel kurulun ilk toplantı tarihine kadar sendikanın web sitesinin ana sayfasında kesintisiz şekilde yayında kalır. Genel Kurul delegelerinin listesi ve diğer bilgiler mahalli mülki amirliğe ve Genel Kurul gündeminde seçim olması halinde Seçim Kurulu'na yazılı olarak bildirilir.

Genel Kurul, Merkez Yönetim Kurulu tarafından ilan edilen gün, saat ve yerde, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararları salt çoğunlukla alır. İlk toplantıda salt çoğunluğun sağlanamaması halinde ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantıya katılanların sayısı, Merkez Genel Kurulu üye sayısının dörtte birinden az olamaz. Genel Kurulun karar yeter sayısı, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur. Zorunlu organların seçiminde oy çokluğu esas alınır.

İki Genel Kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi, toplantı tarihinden en az on beş gün önce Genel Kurul delegelerine yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve (bütçe önerisi hariç olmak üzere) internet sitesinde ilan edilir.

Merkez Genel Kurulu, toplantı yeter sayısına ulaşıldığını yoklamayla tespiti sonrasında Genel Başkan veya Genel Başkanın görevlendireceği bir Genel Başkan Yardımcısı tarafından açılır.

Genel Kurulda gündemdeki maddeler görüşülür. Ancak, Genel Kurul üye tam sayısının en az 1/10'u tarafından yazılı olarak teklif edilmesi ve genel kurulca kabul edilmesi kaydıyla gündeme konu eklenebilir veya gündemden konu çıkartılabilir.

Organların seçimleri hariç olmak üzere bütün Genel Kurul kararları, önerge sahiplerinin talebi üzerine açık veya gizli oylama suretiyle alınır. Organların seçimleri kapalı oy açık tasnif ile yargı gözetiminde gerçekleştirilir.

Genel Kurul görüşmeleri, Genel Kurul kararları ile oylama neticeleri tutanaklarla tespit edilir. Tutanaklar ve ekleri Genel Kurul başkanlık divanınca imza edilir. Genel Kurul, toplantı gündemindeki konular ile delegeler tarafından ileriye sürülecek teklif ve dilekleri bir rapor halinde özetlemek üzere gerekli gördüğü komisyonları teşekkül ettirebilir. Komisyonlar raporlarını hazırladıktan sonra Genel Kurula sunar. Komisyon kendi üyeleri arasında bir başkan ve raportör seçerek çalışmalarına devam eder. Komisyonların raporları Genel Kurulda görüşülüp karara bağlanmadıkça geçerli değildir. Komisyonlara Genel Kurul delegesi olmayanlar seçilemez. Ancak, komisyonlar lüzum gördüğü takdirde konu ile ilgili oy hakkı olmayan uzman alabilirler.

Merkez Genel Kurulu, olağanüstü olarak da toplanabilir. Olağanüstü Genel Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar verilmiş olmak şartıyla Merkez Yönetim Kurulu kararıyla, gerekçeli olmak ve oybirliğiyle alınmış olmak kaydıyla Merkez Denetleme Kurulunun kararıyla ya da ilk ve son talep dilekçesi arasında en fazla yedi (7) gün bulunmak ve aynı gerekçeye dayalı olmak kaydıyla Genel Kurul üye tamsayısının 1/5'inin yazılı isteği üzerine, en geç altmış (60) gün içinde toplanır.

Olağanüstü Genel Kurulun ilan edilmesinde, gündeminin belirlenmesinde ve diğer hususlarda: Olağan Genel Kurula toplantısına ilişkin usul ve esaslara uyulur. Olağanüstü Genel Kurulun gündemi, Olağanüstü Genel Kurul kararı veren kurul kararı, delegelerin başvurusu üzerine toplanması halinde ise başvurularda belirtilen gerekçeler dikkate alınmak ve Genel Kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin konuya yer verilmek şartıyla yönetim kurulunca belirlenir.

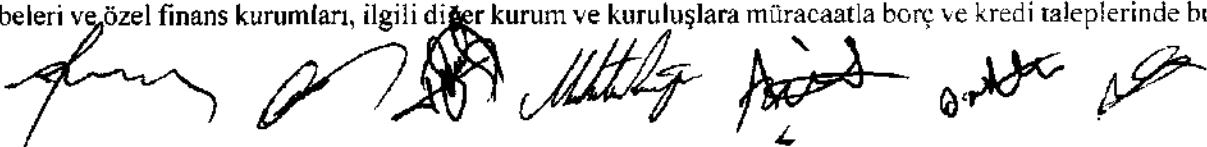
Olağanüstü Genel Kurul toplantısının açılmasından sonra, zorunlu organların seçimi dâhil olmak üzere gündem değişikliği teklif edilemez.

Talep tarihi itibarıyla Olağan Genel Kurul toplantı tarihine altı (6) aydan az bir süre kalması hâlinde Olağanüstü Genel Kurula gidilemez; ancak, isteğe konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.

MADDE 13 - Merkez Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

Merkez Genel Kurulu, tüzüğün diğer hükümleri ile yasal ve yönetsel düzenlemelerde Genel Kurul tarafından yerine getirilmesi zorunlu olan görev ve yetkiler yanında;

- 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 hükümlerinin değiştirme konusunda Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- c) Merkez Yönetim Kurulu faaliyet raporunu ve Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibrasına karar vermek.
- d) Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programı ve tahmini bütçeyi görüşerek karara bağlamak,
- e) Sendika hizmetlerinde kullanılmak üzere motorlu taşıt alımıyla, 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 yurt içi ve yurt dışı temini, alımı ve ithalatı, gayrimenkulün kiralanması veya kiraya verilmesinde, trampa ve takas işlemlerinde yetkili olmak üzere Merkez 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 Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- g) Genel Kurul üye tam sayısının 3/5'inin çoğunluğu bulunmak kaydıyla aynı hizmet kolundaki bir sendikanın sendikaya katılmasına ya da sendikanın bir başka sendikaya katılmasına karar vermek.
- h) Sendikanın üyesi olduğu ulusal sendikal üst kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini seçmek, üyesi olunan uluslararası sendikal üst kuruluşlara gönderilecek delegeleri belirlemek üzere yönetim kuruluna yetki vermek.
- i) Aylıksız izne ayrılan Genel Merkez ve Şube yöneticilerine 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 yolluklarını belirlemek.
- k) Sendika tarafından geçici veya daimi olarak istihdam edilecek diğer personele ve danışmanlara ödenecek: ücret, yolluk, yevmiye ve tazminatları ve diğer adlar altında yapılabilecek ödemelerden hangilerinin yapılacağını ve miktarını belirlemek veya bu konuda Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- l) Merkez Disiplin Kurulunun üyelikten çıkarma tekliflerini ve buna yapılacak itiraz ve müracaatları görüşüp karara bağlamak,
- m) Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma kararı vermek: sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- n) Sendikanın feshine ve fesih halinde sendika mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek.
- o) Mevzuatta veya sendika tüzüğünde Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirmek ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuları karara bağlamak,
- p) Türkiye Cumhuriyeti sınırları dâhilinde faaliyet gösteren özel veya resmi kurum ve kuruluşlardan, bankalar ve finans kurumlarından; borç ve kredi alma ve sair alacakları 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 vesair evrakı tanzim ve imzalama, ilgili makamlara ibraz, yanlışlıkları düzeltme, banka, banka şubeleri ve özel 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 taahhütnamelemleri 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 suretle 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 genel yönetim kurulu üyelerinden bir ya da birkaçını yetkilendirmek üzere genel yönetim kuruluna yetki vermek.

MADDE 14- Merkez Yönetim Kurulunun Oluşması

Merkez Yönetim Kurulu; Genel Başkan, Genel Başkan Vekili, Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilat), Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler), Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat, Hukuki Destek ve Toplu Sözleşme), Genel Başkan Yardımcısı (Basın Yayın) ve Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler) olmak üzere yedi üyeden oluşur. Genel Başkan, Genel Başkan Vekili ve Genel Başkan Yardımcılarının seçimleri tek dereceli olup, Merkez Genel Kurul delegeleri arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre ayrı ayrı seçilir. Genel Başkan, Genel Başkan Vekili ve Genel Başkan Yardımcılıkları için birden fazla aday olması durumunda en çok oy alan aday seçimi kazanır. Merkez Yönetim Kurulu asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir. Yedek üye adayları aldıkları oy sayısına göre sıralanır ve oyların eşitliği halinde adaylar arasında kura çekilir. Genel Başkanlığın çeşitli nedenlerle boşalması halinde, en geç altmış gün içerisinde Genel Kurulu toplamak şartıyla Genel Başkan Vekili vekâlet eder. Genel Başkanın dışında yönetim kurulunda boşalma olması durumunda en çok oy alandan başlamak üzere yedekler sırasıyla Yönetim Kuruluna çağrılır. Merkez Yönetim Kurulu üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde, seçimleri yapmak üzere mevcut Merkez Yönetim Kurulu üyeleri veya Merkez Denetleme Kurulu tarafından bir ay içinde Merkez Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağrılır. Merkez Yönetim Kurulu üyeleri 4688 Sayılı Kanunun 18'inci maddesi uyarınca aylıksız izne ayrılmak isteyebilir. Ancak aylıksız izinde geçirilecek sürelerin, emekli keseneklerinin ve karşılıklarının her ay Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığına ödenmesi, kazanılmış hak aylığı ile emeklilik hizmetine sayılabilmesi için Merkez Yönetim Kurulu tarafından kabul edilmesi ve oy çokluğu ile onay verilmesi gerekir.

MADDE 15- Merkez Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Genel Kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır. Merkez Yönetim Kurulu'nun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- Üyeleri adına toplu sözleşme süreçlerini takip etmek, süreçlere katılım sağlamak ve toplu sözleşme süreçleri boyunca üyelerin lehine taraf olmak.
- Toplu Sözleşme sonucunda anlaşmaya varılan mutabakat metinlerinin uygulanmasını takip etmek.
- Üyelerinin çalışma ve sağlık şartlarının ve iş güvenliklerinin geliştirilmesi konularında; idari kurullara görüşlerini bildirmek.
- Tüzüğü uygulamak, gerektiğinde yorum getirmek, değişiklik tekliflerini Merkez Genel Kuruluna götürmek.
- Sendikanın işleyişini düzenleyecek yönetmelikleri hazırlamak, değiştirmek, yürürlüğe koymak veya kaldırmak.

- f) Sağlık ve sosyal politika alanında ortaya çıkan eksiklik, aksaklık ve yanlışlıkları tespit etmek, gelişen ihtiyaçlar ve beklentiler ışığında düzeltilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünde yol göstermek, görüş ve önerilerde bulunmak.
- g) Üyelik için başvuruların üyeliğini kabul veya reddetmek.
- h) Kanuna, genel kurul kararlarına, tüzük ve yönetmelik hükümlerine aykırı hareket eden merkez ve şube yöneticileri ile temsilcilerini, Merkez Disiplin Kuruluna sevk etmek. Merkez ve şube yöneticilerinin geçici olarak işten el çektilirilmesi talep etmek, Merkez Disiplin Kurulu kararını kanun hükümlerine göre uygulamak.
- i) Şube açmaya karar vermek, şubelerin idari ve mali denetimini yapmak.
- j) Kurulların kararlarını uygulamak.
- k) Merkez Genel Kurulunu ve Başkanlar Kurulunu toplantıya çağırmak.
- l) Çalışma ve mali raporlarla tahmini bütçeyi hazırlayıp, toplantı tarihinden on beş gün önce Merkez Genel Kurulu delegelerine göndermek.
- m) Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak, gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak.
- n) Merkez Genel Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde, taşınır veya taşınmaz mal satın almak, devretmek, ipotek etmek, kiraya vermek, kiralamak veya lüzumu halinde satmak, banka kredisi çekmek ve üye aidatlarını belirlemek.
- o) Demirbaş satın almak, mevcut demirbaşları satmak veya demirbaştan düşürmek.
- p) Yurt içinde ve yurt dışında üyesi bulunulan üst kuruluşların veya diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek, yurt içine veya yurt dışına tertiplenecek gezilere katılacakları tespit etmek.
- r) Kamu görevlileri ile ilgili toplanan kurullara görevlendirilecek üye ve temsilcileri tespit etmek. s) Çalışma hayatına ilişkin anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına yasa hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan talepte bulunmak.
- t) Toplu sözleşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak. u) Tüzükte belirtilen amaçları gerçekleştirmek üzere: bürolar kurmak, personel çalıştırmak, merkez ve şubelerde çalışan personelin ücretlerini ve çalışma şartlarını tespit etmek, anlaşmalar ve akitler yapmak.
- v) Üyelerinin meslekî, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini ve deneyimlerini artıracak kurs, seminer, konferans, panel, açık oturum, kurultay ve benzeri eğitim ve sosyal etkinlikleri tertiplemek, sağlık, spor, lokal, dinlenme ve sosyal tesislerle, kütüphane, basın ve yayın işleri için gerekli tesisleri kurmak. Bunun yanında yurt içinde ve yurt dışında da sendikal faaliyetleri gerçekleştirmek ve bu hususlarda gerek ulusal gerekse uluslararası projeleri hazırlayarak uygulamak.
- y) Genel Başkanın teklifi ile Merkez Yönetim Kurulunun iş ve işlemlerini yürütmek üzere "Genel Sekreter" görevlendirilebilir. Genel Sekreter, 4857 sayılı İş Kanununa tabi olacak şekilde Merkez Yönetim Kurulu kararı ile atanır. Özlük hakları, yetki ve sorumlulukları; ayrıca çıkartılacak yönetmelikle belirlenir.
- z) Tüzükle veya Merkez Genel Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

MADDE 16- Merkez Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

Merkez Yönetim Kurulu, haftada en az bir defa Genel Başkanın başkanlığında olağan toplanır. Bunun dışındaki toplantılar ise, Genel Başkanın talebi üzerine yapılır. Genel Başkanın bulunmadığı hallerde toplantılara Genel Başkan

Vekili başkanlık eder. Toplantı yeter sayısı üye tamsayısının salt çoğunluğu; karar yeter sayısı ise toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde, kararı Genel Başkanın (Genel Başkanın yokluğunda Genel Başkan Vekilinin) oyu belirler.

Genel Başkan Yardımcılıkları, birimler şeklinde örgütlenir ve Genel Başkan Yardımcıları kendi biriminin başkanıdır.

Genel Yönetim Kurulu gündemi, Genel Başkan Vekili tarafından, diğer üyelerin görüşleri de alınarak hazırlanır. Kararlar, karar defterine yazılır ve toplantıya katılanlar tarafından imza edilir. Karar defteri ile diğer belgeler, Genel Başkan Vekili tarafından muhafaza edilir.

MADDE 17- Genel Başkan Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Sendikayı yurt içinde ve yurt dışında her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek.
- b) Merkez Yönetim Kuruluna, Başkanlar Kuruluna ve kurulacak komisyona başkanlık etmek.
- c) Merkez ve şubeler dâhil bürolarda yürütülen her türlü iş ve işlemleri incelemek ve denetlemek.
- d) Sendika adına basın toplantısı yapmak, beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekzip etmek.
- e) Merkez Yönetim Kurulunun diğer ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları, muhasebe ve muamele evrakını imzalamak.
- f) Mali mevzuata uygun olarak harcamaları kontrol etmek ve banka çeklerini imzalamak.
- g) Merkez Denetleme Kurulu raporunu Merkez Yönetim Kurulunun ilk toplantısına getirmek.
- h) Yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda Merkez Yönetim Kuruluna bilgi vermek ve çalışmalar için görevlendirmeler yapmak.
- i) Hizmet kolunun problemlerini ilgili mercilere iletmek.
- j) Lüzumu halinde herhangi bir karar almaksızın ve belgeye dayalı olarak bütçede tespit edilen miktarda harcama yapmak ve bu durumu her ayın ilk toplantısında Merkez Yönetim Kuruluna getirmek.
- k) Ulusal sağlık politikalarının uygulamalarında ortaya çıkan eksiklik, aksaklık ve yanlışlıkları tespit etmek, gelişen ihtiyaç ve beklentiler ışığında düzeltilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünde yol göstermek, görüş ve önerilerde bulunmak.
- l) Kamu kurum ve kuruluşlar ile özel ve tüzel müteşebbisler tarafından oluşturulan her türlü kurullarda ve toplantılarda sendikayı temsil etmek veya yerine temsilci görevlendirmek.
- m) Sendika adına çıkarılan tüm yayınların sahibi olarak sorumluluk almak.
- n) Merkez Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini belirlemek.
- o) Gerekli gördüğü hallerde, bazı yetkilerini diğer Merkez Yönetim Kurulu üyelerine devretmek.
- p) Sendikal faaliyetlerde yararlanmak üzere danışman tayin edebilmektir.

MADDE 18- Genel Başkan Vekili Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Merkezin gelen-giden evrakını ve arşiv işlerini yürütmek.
- b) Genel Merkezin idari işlerini yürütmek, demirbaş ve kırtasiye gibi alımlarını yapmak.
- c) Sendikal stratejileri üretmek, sendikal vizyona ilişkin çalışmalar planlamak ve Genel Başkan ile birlikte yönetmek.
- d) Merkez çalışanlarıyla ilgili mevzuatı uygulamak.
- e) Tüm komisyonların işlevselliğini sağlamak ve Genel Başkan ile birlikte komisyonları yönetmek.
- f) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.



g) Genel Başkanın ve Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

MADDE 19- Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilat) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Hizmet kolu içerisinde bulunan işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.
- b) Üyelikle ilgili işlemleri yürütmek, üyeliği kesinleşenlerin belgelerini ilgili mercilere göndermek, üye envanteri çıkarmak ve üyelik arşivini düzenlemek.
- c) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması hususlarında incelemelerde bulunmak ve bu konuda Merkez Yönetim Kuruluna rapor sunmak.
- d) Şube genel kurullarının zamanında yapılmasını sağlamak, delege seçimlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- e) Üyeliği teşvik edici e-yayın, kitap, dergi, gazete, broşür, bülten, bildiri gibi yayınların hazırlanmasında yardımcı olmak ve çalışanlara dağıtımını sağlamak, bu konuda toplantılar düzenlemek ve teşkilatlanmayla ilgili kararların uygulanmasını sağlamak.
- f) Genel Başkanın ve Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

MADDE 20- Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Sendikanın muhasebe işlerini kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek, dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak.
- b) Düzenleyeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- c) Gelirlerin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini, her türlü sağlık, sigorta ve vergilerin yatırılmasını sağlamak.
- d) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkanla birlikte imzalamak.
- e) Merkez Genel Kurulunda görüşülecek bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- f) Şubelerin giderleri ile ilgili sarf evraklarını takip etmek ve denetlemek.
- g) Merkez ve şubelerin taşınır ve taşınmaz mal varlığını takip etmek ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun tutulmasını sağlamak.
- h) Hesapları her an denetime hazır bulundurmak.
- i) Düzenlenmesi gereken mal bildirimi işlemlerini yürütmek.
- j) Her hesap dönemine ait bilanço ve yeminli mali müşavir raporunu, ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına göndermek.
- k) Genel Başkanın ve Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

MADDE 21- Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Eğitim programlarını hazırlamak ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- b) Merkez Yönetim Kurulunca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak.
- c) Önemli gün ve haftalarda, merkez ve şubelerin sosyal ve kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak.
- d) Eğitim faaliyetlerinde internet, televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayın araçlarından yararlanmak ve bu konuda arşiv oluşturmak.

- e) Sağlık ve huzurevi, kreş, yurt, misafirhane ve benzeri sosyal tesisler için çalışmalar yapmak ve Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunmak.
- f) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- g) Genel Başkanın ve Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

MADDE 22- Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat, Hukuki Destek ve Toplu Sözleşme) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Toplu sözleşmeye esas teşkil edecek bilgi ve belgeleri toplamak, hazırlamak ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- b) Toplu sözleşme ile ilgili mevzuat değişikliklerini takip etmek ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- c) Toplu sözleşme ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek.
- d) Kanun, tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, sendikayı temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- e) Hizmet kolu ile ilgili üyelere gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak.
- f) Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek.
- g) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında Merkez Yönetim Kuruluna bilgi sunmak.
- h) Üyelerin her türlü sosyal hak ve menfaatlerinde gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarına katılmak, ilgili ve yetkili mercilere sunulmak üzere konuyu Merkez Yönetim Kuruluna getirmek.
- i) Toplu sözleşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak.
- j) Mobbing ve işyeri şiddeti başta olmak üzere üyelerin çalışma hayatında karşılaşılabilecekleri veya karşılaştıkları her türlü olumsuzluklara ve haksızlıklara karşı hukuki destek sağlamak.
- k) Çalışmalarını diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli olarak yürütmek.
- l) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek. Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.
- m) Genel Başkanın ve Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

MADDE 23- Genel Başkan Yardımcısı (Basın Yayın) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi basılı ve dijital yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak.
- b) Yayın çalışmaları için gereken maddî ve teknik imkânları hazırlamak ve yeterli ödeneğin bütçeye konulması için öneride bulunmak.
- c) Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.
- d) Ulusal ve uluslararası radyo, televizyon, basın organları ve dijital medyanın tüm mecraları ile iletişimi sağlamak.
- e) Yurt içindeki ve yurt dışındaki diğer sendika ve sivil toplum örgütleri ile kurumsal iletişimi sağlamak.
- f) Sendika adına; üyelerine, diğer kişi ve kuruluşlara kutlama, taziye, tebrik ve benzeri ziyaretlerde bulunmak.



- g) Çalışmalarını diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli olarak yürütmek.
- h) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- i) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.
- j) Sendika adına yapılacak olan basın açıklamaları için basın bülteni hazırlamak. hazırlanan basın bültenlerini incelemek ve yayınlanmasını sağlamak.
- k) Yenilikçi çalışmalar kapsamında dijital dönüşüme ilişkin AR-GE faaliyetleri yürütmek. kurumsal iletişimi güçlendirecek raporlar hazırlamak ve stratejiler üretmek.
- l) Genel Başkanın ve Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

MADDE 24- Merkez Denetleme Kurulunun Oluşması

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

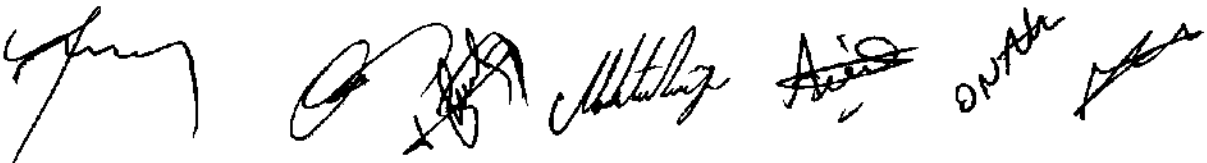
Merkez Denetleme Kurulu, en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında, gizli oylamayla bir başkan ve raportör seçerek görev dağılımı yapar. Denetleme kurulu asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır. Tebliğden itibaren yedi (7)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

MADDE 25- Merkez Denetleme Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Merkez Denetleme Kurulu; en az altı ayda bir toplanıp çalışmaları denetler. Kurul daha kısa sürelerde de denetleme yapma yetkisine sahiptir. Denetlemenin yapılabilmesi için, en az üç kurul üyesinin hazır bulunması şarttır. Kurul, kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylarda eşitlik olması halinde, kararı başkanın oyu belirler. Merkez Denetleme Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Tüzüğe uygun olarak idarî ve malî denetimi yapmak ve ara raporunu Genel Başkanlığa vermek.
- b) Dönem sonu raporunu Merkez Genel Kuruluna sunmak.
- c) Merkez Yönetim Kurulu faaliyetlerinin, Genel Kurul kararlarına ve tüzüğe uygunluğunu denetlemek.
- d) Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine şubelerin denetimini yapmak. Gerekli görülmesi halinde, Şube Genel Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırarak Merkez Yönetim Kuruluna öneride bulunmak.
- e) Denetlemeler sırasında; tespit edilen usulsüzlük veya yolsuzlukları Merkez Yönetim Kuruluna bildirmek. gerekli görülen hallerde soruşturmayı derinleştirmek amacıyla sorumluların geçici olarak görevden el çektilirilmesini istemek. Merkez Yönetim Kurulunca görevden el çektilirilenlerin, görevlerine iadesine veya üyelikten çıkarılmasına Merkez Genel Kurulunca karar verilir. Görevine iade edilenlerin, bu süreye ilişkin ücret ve sosyal hakları ödenir.

MADDE 26- Merkez Disiplin Kurulunun Oluşması



Merkez Disiplin Kurulu; Genel Kurul tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçime dayalı olarak Genel Kurul delegeleri ya da Genel Kurul üye tam sayısının en az 1/10'unun aday gösterdiği sendika üyeleri arasından seçilen beş kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

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

MADDE 27- Merkez Disiplin Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Disiplin Cezaları

Merkez Disiplin Kurulu; Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine en geç on beş gün içerisinde toplanır ve verilen görevi otuz gün içinde sonuçlandırır. Kurulun toplanabilmesi için, üç kurul üyesinin hazır bulunması şarttır. Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine toplantılara kabul edilebilir yazılı mazeret belirtmeden katılmayan üyenin, kurul üyeliği düşer, yerine sırasıyla yedek üye çağrılır. Kurul, kararlarını oy çokluğu ile verir. Oylarda eşitlik olması halinde kararı başkanın oyu belirler. Merkez Disiplin Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Sendikanın tüzel kişiliğine saygı göstermeyen veya tüzükte belirtilen amaç ve ilkelere aykırı hareket ettiği ileri sürülen merkez ve şube yöneticileri ile temsilciler ve üyeler hakkında;

1) Soruşturma yapmak,

2) İlgililerin yazılı savunmasını aldıktan sonra uyarma, kınama veya geçici olarak işten el çektirme cezalarını vermek,

3) Üyelikten çıkarılması istenenler hakkında hazırladığı rapora, varsa belgeleri eklemek.

b) Şube Disiplin Kurulu tarafından verilen kararları değiştirmek, onaylamak veya iptal etmek.

c) Kararlara ilişkin itirazları incelemek, karara bağlamak ve gereği yapılmak üzere şube başkanlığına göndermek.

d) Şube Disiplin Kurulu tarafından üyelikten çıkarılması istenenler hakkında hazırlanan raporları incelemek, görüşünü de ekleyerek Merkez Yönetim Kurulu Başkanlığına vermek.

e) Merkez Yönetim Kurulu toplantılarına kabul edilebilir yazılı mazeret belirtmeden üç defa üst üste katılmayan üyeler hakkında, Merkez Yönetim Kurulunun isteği üzerine soruşturma yapmak ve raporunu sunmak.

Sendika üyelerine fiil ve hallerinin durumlarına göre disiplin cezaları;

a) Uyarma,

b) Kınama,

c) Geçici olarak yöneticilikten uzaklaştırma,

d) Kesin olarak yöneticilikten uzaklaştırma,

e) Üyelik haklarından mahrum bırakma,

f) Üyelikten çıkarma şeklinde disiplin cezası verilebilir.

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

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 yönetmelikle belirtilir.

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 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.

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

Üyelikten temelli çıkarma cezası genel kurulun kararı ile verilir. Genel Kurulda, isteği halinde ilgiliye sözlü savunma hakkı verilir. Savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Savunma süresi on (10) gündür ve bu süre ilgiliye savunmada bulunmasının tebliğinden itibaren başlar.

Üyelikten çıkarma cezası hariç olmak üzere disiplin cezasına ilişkin kararının tebliğinden itibaren yedi (7) gün içinde ilgili kurula itiraz edilmemesi halinde karar kesinleşir.

BÖLÜM IV: ŞUBELERE İLİŞKİN HUSUSLAR

MADDE 28- Şube Açılması ve Zorunlu Organlar

Şubeler, Merkez Genel Kurulunun Merkez Yönetim Kuruluna verdiği yetkiye dayanarak, en az 400 üye olmak şartıyla, merkeze bağlı olarak açılır. Şubelerin nerelerde açılacağına Merkez Yönetim Kurulu karar verir. Şube zorunlu organları şunlardır:

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

MADDE 29- Şube Genel Kurulunun Oluşması

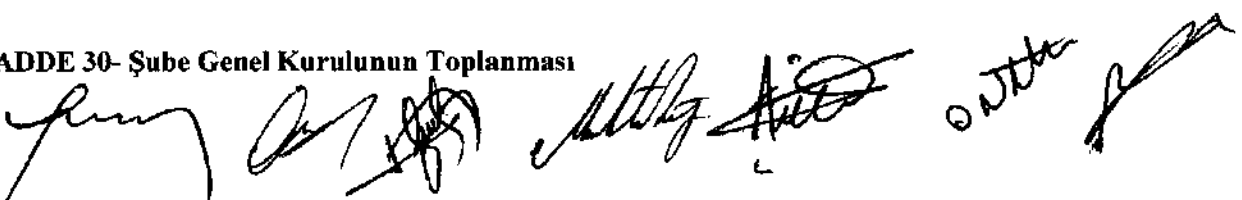
Şube Genel Kurulu, şubelerin en yetkili organıdır. Şube Genel Kurulları:

- a) Üye sayısı 400 (dahil) ile 1499 (dahil) arasında ise, üyelerin tamamının arasından seçilecek 100 delege ile birlikte ayrıca Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden,
- b) Üye sayısı 1500 (dahil) ve üstünde ise, üyeler arasından seçilecek 150 delege ile birlikte ayrıca Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden oluşur. Delegeler, aşağıdaki esaslara göre seçilirler.

- (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 gözetiminde ve denetiminde yapılır.
- (2) Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurul sürecini yürütmek üzere Genel Yönetim Kurulundan yetki alır, yetki alınmadan Genel Kurul süreci başlatılamaz. Şube Genel Kurul sürecini yürütmek üzere Genel Yönetim Kurulu tarafından şube başkanına yetki verilir. Şube başkanının mazeretli olması halinde seçim sürecini yürütmek üzere yetkilendirilecek kişiye Genel Yönetim Kurulu karar verir.
- (3) Delege seçim takvimi, Genel Yönetim Kurulu kararı ile yetkilendirilen kişi tarafından belirlenir. Yetkilendirilen kişi tarafından delege seçimleri Şube Genel Kurulu tarihinden en az bir (1) ay önce sonuçlandırılır. Belirlenen seçim takvimi çerçevesinde; delege seçimlerinin başlangıç ve bitiş tarihleri, seçim bölgeleri ve her seçim bölgesinden seçilecek delege sayısı, delege seçiminin yapılacağı yer konularını içeren karar, karar defterine yazılır.
- (4) 4688 sayılı Kanun'un 30 uncu maddesi uyarınca yapılacak seçimden önceki son yıla ait Resmi Gazetede yayımlanan Tebliğe esas 15 Mayıs tarihi itibarıyla üye sayıları tespit tutanağında belirtilen üye sayısı esas alınarak şube üye sayısı, seçilecek delege sayısına bölünerek, bir delege başına düşen üye sayısı tespit edilir.
- (5) Şubeye bağlı her işyeri bir seçim bölgesi sayılır. Ancak, işyerindeki aıdatlı üye sayısı anahtar sayının altında ise birden fazla işyerleri birleştirilerek delege seçimi yapılır. Birleştirmede, coğrafi koşullar dikkate alınabilir.
- (6) Delege seçimlerinin yapılacağı tarihten önce, delege adaylarının adaylık müracaatlarını sağlamak için, iş yeri ilan panolarında ve Genel Merkez ile şubelerin internet sitelerinde ilan yapılır. İşbu ilanda delege olmak isteyen adayların Şubeye müracaatlarının gerektiği bildirilir, delege sayısı yazılır, anahtar sayıya göre birleştirilmesi gereken iş yerleri varsa bu duruma ayrıca ilanda açıkça yer verilir.
- (7) Şube delege müracaatları ilanın 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. Bir üyenin delege adayı olabilmesi için kesintisiz 3 (üç) ay sendikaya üye olması gereklidir.
- (8) Delege seçimleri için müracaat edenlerin listesi, müracaatların bitim tarihini takip eden gün Şubede ilana çıkarılır.
- (9) Delege aday listesinin asılmasından itibaren üç (3) gün içerisinde Şube Yönetim Kuruluna dilekçe ile başvurularak listeye itiraz edilebilir. İtiraz edilmemesi halinde liste kesinleşmiş olur.
- (10) 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 itiraza ilişkin vereceği kararlar kesindir. İtirazlar üzerine kesinleşmiş liste bir (1) gün süreyle askıya çıkarılır.
- (11) Delege seçim tarihinden üç (3) gün önce; Şubede ve işyerlerindeki panolarda seçim tarihi ve seçimlerin yapılacağı yer ve saat ilan edilir. Delege seçimleri müdürlük, hastane, kuruluş gibi işyerlerinde yapılır.
- (12) Bir üye, birden fazla oy kullanamaz. Delege seçimlerinde, en son aydaki üye kesinti listesinde adı yazılı olan üyeler oy kullanabilir. Üye olmasına rağmen sehven listede adı yazılmamış olanlar, üyeliğinin sandık kurulu tarafından tespit edilmesi ve bu hususta tutanak düzenlenmesi neticesinde oy kullanabilir.
- (13) 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.

- (14) 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.
- (15) Oylar, oy verme sırasında Sandık Kurulu Başkanı tarafından verilen, adayları gösterir Sandık Kurulu Başkanınca oy verme mahallinde mühürlenmiş listedeki isimlerinin işaretlenmesi suretiyle kullanılır. Seçilecek delege sayısından fazla adayın işaretlendiği oy pusulaları ile diğer kağıtlara yazılan oylar geçersiz sayılır.
- (16) Oy kullanma işlemi tamamlandıktan sonra, Sandık Kurulu 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 kur'a çekilir. Kur'a, Sandık Kurulu tarafından mahallinde hemen yapılır ve sonuç tutanağa işlenir. Bu suretle, seçim bölgesinde delege seçilenler belirlenmiş olur.
- (17) 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 2 (iki) 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.
- (18) Seçme ve seçilme hakkını kullanabilmek için üyelik aidat kesintisinin, oy kullanacağı işyerine yapıyor olması gerekir. Ancak; sözleşmeli yöneticiler seçme ve seçilme hakkını kadrosu ve fiilen görev yaptığı yerin farklı olması halinde Şube Yönetim Kurulu onayıyla tercih ettiği yerden kullanabilir. Bu durum Sandık Kurulu tarafından tutanak altına alınır.
- (19) 4688 sayılı Kanunun 18 inci maddesine istinaden aylıksız izne ayrılmış sendika yöneticileri, kadrolarının bulunduğu işyerinin ait olduğu sandıkta oy kullanır.
- (20) 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 durumun meydana gelmesi halinde, 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 olan tüm işlemler geçerli olup, ertelenen seçimler seçimi yönetmekle yetkilendirilen kişiler tarafından belirlenen tarihte yukarıda belirtilen esaslar dâhilinde yapılır.
- (21) 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 başında, sandık mahallinde ve oy kullanma ile oy sayım ve döküm alanlarında cep telefonu vb. ses ve görüntü kaydı sağlayan cihazlar kullanılamaz.
- (22) 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.

MADDE 30- Şube Genel Kurulunun Toplanması



Şube Genel Kurulu olağan toplantısı, ilgili mevzuatında belirtilen azami süreyi aşmamak, Sendika Genel Kurulu'nun toplantı tarihinden en az iki ay önce tamamlanmak kaydıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan Şube Genel Kurul toplantıları takviminde belirtilen tarihte yapılır. Ayrıca, salt çoğunlukla karar verilmiş olmak kaydıyla Şube Yönetim Kurulu'nun, Şube Denetleme Kurulu'nun kararıyla, üyelerin veya delegelerin 1/5'inin talebi üzerine ya da Genel Yönetim Kurulu'nun kararı üzerine en geç 60 gün içinde Olağanüstü Genel Kurul yapılabilir. Şube Genel Kuruluna çağrı, Şube Yönetim Kurulunca yapılır. Şube Genel Kuruluna çağrı, Şube Yönetim Kurulunca yapılır. Şube Yönetim Kurulu tarafından; toplantının yeri, günü, saati, gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde en geç on beş (15) gün içinde yapılacak ikinci toplantının günü, saati ve yeri ilk toplantıdan on beş (15) gün önce üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek suretiyle toplantıya çağrılır, çağrı şubenin web sitesinde ilan edilir. Gündemde seçim olması halinde toplantı seçim kuruluna da bildirilir. Şube Genel Kurulu delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını da katılanların oy çokluğuyla alır. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz; bu toplantıya katılanların sayısı delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. 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 üyesi sıfatına bağlı olarak Genel Kurula delege katılanlar; bu görevlerinin sona ermesi halinde bu sıfatlarına dayalı olarak genel kurula delege olarak katılamazlar.

Şube Olağanüstü Genel Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar verilmiş olmak şartıyla Şube Yönetim Kurulu kararıyla, gerekçeli olmak ve oybirliğiyle alınmış olmak kaydıyla Şube Denetleme Kurulunun kararıyla ya da ilk ve son talep dilekçesi arasında en fazla yedi (7) gün bulunmak ve aynı gerekçeye dayalı olmak kaydıyla delege tam sayısının 1/5'inin yazılı isteği üzerine, en geç altmış (60) gün içinde toplanır. Olağanüstü Genel Kurulun; ilan edilmesinde, gündeminin belirlenmesinde ve diğer hususlarda bu maddede düzenlenmeyen konularda Merkez Genel Kurulu ile Olağanüstü Genel Kurulun hükümleri esas alınır. Olağanüstü Genel Kurulun gündemi, Olağanüstü Genel Kurul kararını veren kurul kararı, delegelerin başvurusu üzerine toplanması halinde ise başvurularda belirtilen gerekçeler dikkate alınmak ve Genel Kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin konuya yer verilmek şartıyla yönetim kurulunca belirlenir. 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 hâlinde Olağanüstü Genel Kurula gidilemez; ancak, isteğe konu olan hususlar Olağan Genel Kurul gündemine alınır.

MADDE 31- Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

Şube Genel Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Şube zorunlu organlarını seçmek.
- b) Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve icra etmek.
- c) Merkez Genel Kurulu delegelerini seçmek.
- d) Mevzuatta veya tüzükte belirtilen diğer işleri yerine getirmek.

MADDE 32- Şube Yönetim Kurulunun Oluşması

Şube Yönetim Kurulu; Şube Başkanı, Şube Başkan Vekili, Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilat), Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler), Şube Başkan Yardımcısı (Mevzuat, Hukuki Destek ve Toplu Sözleşme), Şube Başkan Yardımcısı (Basın Yayın) ve Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler) olmak üzere yedi üyeden oluşur. Asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir. Şube Yönetim Kurulu asil üyeleri ve asil üye sayısı kadar yedek üyeler şube genel kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım, döküm esaslarına göre seçilir. Aylıksız izinli sayılanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır. Şube Yönetim Kuruluna seçilenlerden aylıksız izinli sayılanların dışında kalanlar kamu kurumlarındaki görevlerini sürdürürler. Yönetim Kurulu üyesinin şube faaliyet alanından çıkması durumunda görevi sona erer. Şube Yönetim Kurulu üyeleri 4688 Sayılı Kanunun 18'inci maddesi uyarınca aylıksız izne ayrılmak isteyebilir. Ancak aylıksız izinde geçirilecek sürelerin, emekli keseneklerinin ve karşılıklarının her ay Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığına ödenmesi, kazanılmış hak aylığı ile emeklilik hizmetine sayılabilmesi için sendika tarafından kabul edilmesi ve onay verilmesi gerekir. Bu amaçla; Şube Yönetim Kurulu üyelerinin, aylıksız izne ayrılmadan önce yazılı talepleri, Şube Yönetim Kurulunun olumlu kararı ve Genel Merkeze başvuruları halinde Merkez Yönetim Kurulu onayı alınmalıdır.

MADDE 33- Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Şube Yönetim Kurulu; kanunların, tüzüğün ve Merkez Yönetim Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubeyi yönetir. Şube Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kurulların kararlarını uygulamak.
- b) Gerektiğinde Şube Genel Kurulunu ve temsilciler kurulunu toplantıya çağırmak.
- c) Şube Genel Kurulu'nun gündemini hazırlamak.
- d) Çalışma ve mali raporları hazırlayıp Şube Genel Kurulu delegelerinin bilgisine sunmak.
- e) Gelir ve giderlere ilişkin işlemleri yapmak, harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve karara bağlamak.
- f) Gelir-gider cetvelini sarf evrakı ile birlikte ertesi ayın beşine kadar Genel Merkeze göndermek.
- g) Şubeye kırtasiye ve merkezden izin almak kaydıyla demirbaş almak.
- h) Şube sınırları içindeki resmî ve özel kuruluşlara karşı şubeyi temsil etmek.
- i) Kamu görevlileri ile ilgili toplanan kurullara görevlendirilecek üye ve temsilcileri tespit etmek
- j) Şubede istihdam edilecek personel için Merkez Yönetim Kurulundan kadro talep etmek.
- k) Şube sınırları içinde meydana gelecek her türlü sendikal ihtilafın halinde gerekli faaliyetleri göstermek.
- l) Üyelik için yapılan başvuruların kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere, başvuru tarihini izleyen beş gün içinde Genel Merkeze intikalini sağlamak.
- m) Üyelerin her türlü başvurularını incelemek, ilgili mercilerle görüşmek, mahallinde halledilemeyen konuları Genel Merkeze bildirmek, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; Merkez Yönetim Kurulunun vereceği yetki üzerine, üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak.
- n) Üye formlarını zamanında kurum yetkililerine vererek, ödentilerin kesilip Genel Merkeze gönderilmesini sağlamak.
- o) Basın bildirisi ve tebliğ yayınlamak, sendika aleyhinde medyada çıkan yazıları tekzip etmek.

- p) Sendikal faaliyetlerde internet mecralarından, yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak.
- r) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans, kongre ve benzeri organizasyonları yapmak.
- s) Şube Genel Kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak.

MADDE 34- Şube Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

Şube Yönetim Kurulu, en az ayda iki defa Şube Başkanının, Şube Başkanının yokluğunda Şube Başkan Vekilinin başkanlığında üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Şube Yönetim Kurulu, Şube Başkanının uygun gördüğü gündemdeki konuları ve diğer üyelerin önerdiği konuları görüşerek karara bağlar. Şube Yönetim Kurulunda kararlar mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, kararı toplantı başkanının oyu belirler. Şube Yönetim Kurulu toplantılarına kabul edilebilir mazeret belirtmeden üç defa üst üste katılmayan üye, Şube Yönetim Kurulunca Şube Disiplin Kuruluna sevk edilir.

MADDE 35- Şube Başkanı Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Şubeyi her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek veya temsilci göndermek.
- b) Şube Yönetim Kuruluna, temsilciler kuruluna ve kurulacak komisyona başkanlık etmek.
- c) Şubedeki büroların her türlü iş ve işlemlerini incelemek ve denetlemek.
- d) Şube adına basın toplantısı yapmak, beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekzip etmek.
- e) Şube Yönetim Kurulunun diğer ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları, muhasebe ve muamele evrakını imzalamak.
- f) Mali mevzuata uygun olarak harcamaları kontrol etmek ve banka çeklerini imzalamak.
- g) Şube Denetleme Kurulu raporunu Şube Yönetim Kurulunun ilk toplantısına getirmek.
- h) Sendikal faaliyetlerde internet mecraları, yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak.
- i) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans ve benzeri organizasyonları yapmak.
- j) Çalışma ve malî raporlar hazırlayıp, Şube Genel Kurulu delegelerinin bilgisine sunmak.
- k) Ziyaret, kutlama, tebrik, taziye ve bunun gibi sosyal etkinliklere katılmak.
- l) Şube faaliyetlerinin koordinasyonu ile ilgili her türlü tedbiri almak.

MADDE 36- Şube Başkan Vekili Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Şube Başkanının bulunmadığı zamanlarda, Şube Başkan Vekili olarak Şube Başkanının görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.
- b) Sendikanın gelen-giden evrakını ve arşiv işlerini yürütmek.
- c) Şubenin idari işlerini yürütmek, demirbaş ve kırtasiye gibi alımları yapmak.
- d) Şube Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasında sorumluluk yüklenmek.
- e) Büro çalışanları ile ilgili mevzuatı uygulamak.
- f) Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

MADDE 37- Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilat) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Şube faaliyet alanı içindeki işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.
- b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri takip etmek ve Genel Merkeze göndermek.
- c) Üyeliği kesinleşenlerin formlarını kurum yetkililerine teslim etmek.
- d) Üye envanteri çıkarmak ve üyelik arşivi düzenlemek.
- e) Şube sınırları içinde meydana gelen her türlü teşkilatlanmayla ilgili ihtilafın hallinde gerekli çalışmaları yapmak.
- f) Temsilciliklerin faaliyetlerini izlemek ve Şube Yönetim Kurulu'na bilgi sunmak.
- g) Temsilci ve delege seçimi ile Şube Genel Kurulunun yapılmasına ilişkin işlemleri yürütmek.
- h) Üyeliği teşvik edici kitap, dergi, gazete, broşür, bülten, bildiri gibi yayınları çalışanlara dağıtmak, bu konuda toplantılar düzenlemek ve teşkilatlanmayla ilgili kararların uygulanmasını sağlamak.
- i) Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

MADDE 38- Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Şubenin giderleri ile ilgili harcamaları kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek.
- b) Düzenleyeceği gelir-gider cetvelini ve sarf evrakını her ayın sonunda Şube Yönetim Kuruluna sunmak.
- c) Şube Yönetim Kurulunun onaylayacağı gelir-gider cetvelini, sarf evrakı ile birlikte ertesi ayın beşine kadar Genel Merkeze göndermek.
- d) Ödentilerin kesilip Genel Merkeze gönderilmesini sağlamak.
- e) Şube Genel Kurulunda mali konularla ilgili bilgi vermek.
- f) Büro çalışanının vergi ve sigorta primlerini zamanında yatırmak.
- g) Şube Başkanı ile birlikte bankadan para çekmek.
- h) Demirbaş kayıtlarını usulüne uygun olarak tutmak.
- i) Hesapları her an denetime hazır bulundurmak.
- j) Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

MADDE 39- Şube Başkan Yardımcısı (Mevzuat, Hukuki Destek ve Toplu Sözleşme) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Kanun, tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, şubeyi temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve Şube Yönetim Kuruluna sunmak.
- b) Hizmet kolu ile ilgili üyelerden gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak.
- c) Üyelerin özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatları takip etmek, görüş ve öneriler getirmek.
- d) Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derleyerek, raporlar hazırlayıp Şube Yönetim Kuruluna ve Genel Merkeze sunmak.
- e) Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek.
- f) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında Şube Yönetim Kuruluna bilgi sunmak.

- g) Mobbing ve işyeri şiddeti başta olmak üzere üyelerin çalışma hayatında karşılaşabilecekleri veya karşılaştıkları her türlü olumsuzluklara ve haksızlıklara karşı hukuki destek sağlamak.
- h) Yerel mahkemelere açılan davaları takip etmek ve sonuçtan Genel Merkeze bilgi vermek.
- i) Sendikanın toplu sözleşme katılımlarına katkı sağlamak üzere, üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek Genel Merkeze göndermek.
- j) Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.
- k) Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

MADDE 40- Şube Başkan Yardımcısı (Basın Yayın) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Merkez Yönetim Kurulundan yetki alınmak kaydıyla, sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanması ve çıkarılmasını sağlamak.
- b) Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.
- c) Yerel radyo, televizyon ve basın organları ile iletişimi sağlamak.
- d) Şube Başkanının basın toplantılarını organize etmek ve basın bildirisi hazırlamak.
- e) Şube adına, gerek şube mensupları ve gerekse diğer kişi ve kuruluşlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik ve bunun gibi sosyal ilişkileri düzenlemek.
- f) Şube faaliyet alanı içinde bulunan diğer sendika ve sivil toplum örgütleri ile diyalogu sağlamak.
- g) Yenilikçi çalışmalar kapsamında dijital dönüşüme ilişkin AR-GE faaliyetleri yürütmek, kurumsal iletişimi güçlendirecek raporlar hazırlamak ve stratejiler üretmek.
- h) Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.
- i) Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

MADDE 41- Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Genel Merkez tarafından gönderilen eğitim programlarını uygulamak.
- b) Şube eğitim programlarını hazırlamak ve Şube Yönetim Kuruluna sunmak.
- c) Eğitim faaliyetlerinde televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayın araçlarından yararlanmak ve bu konuda arşiv oluşturmak.
- d) Genel Merkezin onayı alınmak kaydıyla eğitim amaçlı seminer, panel, konferans gibi toplantılar düzenlemek.
- e) Sağlık evi, kütüphane, kreş, yuva ve benzeri sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapmak ve Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunmak.
- f) Önemli gün ve haftalarla ilgili şubelerin sosyal ve kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak.
- g) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği yetki çerçevesinde, konser, tiyatro, sergi ve benzeri organizasyonları yapmak.
- h) Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.
- i) Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

MADDE 42- Şube Denetleme Kurulu

Şube Denetleme Kurulu; Şube Genel Kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen beş üyeden oluşur. Şube Denetleme Kurulu için ayrıca asıl üye kadar yedek üye seçilir. Asıl üyeler kendi aralarında başkan, raportör ve bir üye seçerek göreve başlarlar. Şube Denetleme Kurulu, Merkez Denetleme Kurulunun çalışması ile ilgili hükümlerine kıyasen çalışmalarını yürütür. Şube Denetleme Kurulu, Şube Yönetim

Kurulu faaliyetlerinin mevzuata ve tüzüğe uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler ve ara raporunu şube başkanlığına verir. Dönem sonu raporunu ise Şube Genel Kuruluna sunar. Gerekli gördüğü hallerde Denetleme Kurulu raporunu Genel Başkanlığa gönderir.

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

Şube Denetleme Kurulu, Şube Yönetim Kurulunun faaliyetlerinin tüzük, ilgili mevzuat ve genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını tüzüğe uygun olarak denetler. Şube Yönetim Kurulu tarafından denetleme yaptırılmaması veya denetleme için gerekli defter, evrak, belgelerin verilmemesi vb suretle denetlemenin fiilen imkânsız hale getirilmesi hallerinde, Şube Denetleme Kurulu durumu Genel Yönetim Kurulu'na bildirir. Bu halde denetleme Genel Yönetim Kurulu veya öncelikle Şube Denetleme Kurulunun yedek üyeleri olmak üzere Genel Yönetim Kurulunun görevlendireceği kişi veya kişilerce gerçekleştirilir. Şube Denetleme Kurulu tarafından denetleme yaptıktan imtina edilmesi halinde, Şube Yönetim Kurulu durumu Genel Yönetim Kurulu'na bildirir. Bu halde denetleme, Şube Denetleme Kurulunun yedek üyeleri tarafından, bunlar görevi üstlenmez iseler Genel Yönetim Kurulunun görevlendireceği kişi veya kişilerce gerçekleştirilir. Bu hallerde denetleme gerçekleştiren kişi veya kişiler, Şube Denetleme Kurulu görev ve yetkilerine haizdir. Denetleme sonucunda düzenlenen ara raporunu Yönetim Kuruluna, dönem sonu raporunu ise Şube Genel Kuruluna sunar.

MADDE 43- Şube Disiplin Kurulu

Şube Disiplin Kurulu; Şube Genel Kurulu tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına göre olarak gerçekleştirilecek seçime dayalı olarak şube delegeleri ya da Şube Genel Kurulu üye tam sayısının 1/10'u tarafından aday gösterilen sendika üyeleri şube üyeleri arasından seçilen beş kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

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

Şube Disiplin Kurulu, sendika tüzüğüne, sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı hareket eden üyeler hakkındaki disiplin soruşturmasını yapar. Disiplin soruşturması sonucunda uyarı ve kınama cezalarını verebilir. Uyarma ve kınama cezalarına ilişkin kararları genel kurula ve diğer ilgililere bildirir. Tüzükte belirtilen diğer disiplin cezalarını gerektiren fiillerle ilgili disiplin soruşturmasına ait soruşturma raporunu Genel Yönetim Kuruluna sunulmak üzere şube yönetim kuruluna sunar.

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

Şube Disiplin Kurulu çalışmalarını Disiplin Yönetmeliğine göre yürütür.

BÖLÜM V: TEMSİLCİLİK

MADDE 44- İl, İlçe, Üniversite ve İş Yeri Temsilciliği

Merkez Yönetim Kurulu; kabul edilen teşkilatlanma plan ve ilkeleri çerçevesinde, şube açılmasına gerek görülmeyen veya imkân olmayan yerlerde il, ilçe ve üniversite temsilcilikleri açabilir, gerektiğinde açılan bu temsilcilikleri birleştirebilir veya kapatabilir. İl, ilçe ve üniversite temsilcileri, üyeler arasından seçilir, Şube Yönetim Kurulunun teklifi ile Merkez Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilir. İş yerlerinde 4688 Sayılı Yasa'nın 30'uncu maddesi uyarınca yapılan tespite göre kamu görevlilerinden en çok üye kaydetmiş sendika, işyeri sendika temsilcisi seçmeye yetkilidir. İşyerindeki kamu görevlisi sayısı 200'e kadar ise bir, 201-600 arasında ise en çok iki, 601- 1000 arasında ise en çok üç, 1001-2000 arasında ise en çok dört, 2000'den fazla ise en çok beş işyeri sendika temsilcisi seçilebilir. Bu temsilcilerden biri ilgili sendika tarafından baş temsilci olarak görevlendirilebilir. Bir iş yerinde en çok üye kaydetmiş sendikanın dışında faaliyette bulunan sendikalar da, bu Kanun kapsamına giren sendikal faaliyetlerin yürütülmesi açısından koordinasyon görevini yürütmek üzere o işyerinden sendika iş yeri temsilcisi belirleyebilirler. İl, ilçe, üniversite ve işyeri temsilcilerinin görev, yetki ve sorumlulukları, Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanacak "Temsilciler Yönetmeliği" ile belirlenir.

BÖLÜM VI : MALİ HÜKÜMLER

Madde 45- Bütçe

Bütçe, Genel Yönetim Kurulu tarafından Olağan Genel Kurul dönemi esas alınarak; her yıl ayrı olmak üzere; gelirler ve giderlerden oluşan iki ana bölümde tahmini olarak hazırlanarak Genel Kurula sunulur.

Madde 46- Sendikanın Gelirleri

- 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.

- f) Sendika tüzel kişiliği adına açılan tazminat davalarından elde edilen gelirler,
- g) 4688 sayılı Kanuna göre yapılabilecek faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- h) İktisadi işletmeden gelen gelirler,
- ı) Mevzuat hükümlerinin izin verdiği diğer unsurlardan elde edilen gelirlerdir.

Madde 47- Sendika Üyelik Ödentisi Ve Avans Tutarı

- (1) Sendika üyelik ödenti tutarı; sendika üyesinin damga vergisine tâbi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşi oranındadır.
- (2) Şubelere zorunlu harcamaları ile Genel Yönetim Kurulunun onayı dâhilinde yapılacak sendikal faaliyetleri için banka hesapları aracılığıyla Genel Yönetim Kurulunca avans aktarılır. Zorunlu harcama kalemleri ve sendikal faaliyetlere ilişkin usul ve esaslar ile Şubelere avans gönderilmesine ilişkin usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından çıkartılacak yönetmelik ile belirlenir.

Madde 48- Sendika Gelirlerinin Banka Hesaplarına Aktarımı

Sendikanın gelirleri, Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalarda Sendika adına açılan hesaba yatırılır. Genel Merkezde Sendika kasasında, 50.000 gösterge rakamı ile memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısı çarpımından elde edilecek miktarı kadar nakit para bulundurulabilir. Şubelerde ise 7000 gösterge rakamının memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanan taban aylık katsayısı ile çarpımından elde edilecek miktarı kadar nakit para bulundurulur.

Madde 49- Sendikanın Giderleri

- (1) Sendika giderleri konusunda aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- a) Sendika gelirlerinden ve kasa mevcudundan üyeler ve yönetim kurulu üyeleri ile çalışanlar dâhil hiç kimseye borç verilemez. Sendika ve Şube Yönetim Kurulu Üyeleri ile çalışanlarına maaşlarından mahsuben yapılacak avans ödemeleri bu kapsamın dışındadır. Avans miktarı ve ödenmesi, Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- b) Amaçları ve faaliyetleri dışında harcama ve bağışta bulunamaz.
- c) Gelirlerinin %10'unu, üyelerinin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini arttırmak için kullanır.

- (2) Sendikanın, bu Tüzüğün ilgili maddeleri ile bu maddenin birinci fıkrasında sayılanlar dışındaki giderleri;

- a) Sendika organlarına seçilen yöneticilerle, geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele verilen maaş, prim, sosyal güvenlik primi, emekli kesenek karşılıkları, ikramiye, huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, konaklama, yemek, temsil, yolluk ve tazminat giderleri, Huzur haklarının miktarı Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- b) İl ve ilçelerde açılan şube ve büro giderleri,
- c) Kurucusu olduğu vakıflara ait katılım, aidat vb. giderler ile yardımlaşma sandığı giderleri, sosyal hizmet giderleri,

- d) Üyesi bulunduğu yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri.
 - e) Sendika faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan veya kiralanın her türlü menkul ve gayrimenkullere ödenecek ödemeler ve vergiler,
 - f) Oluşturulacak komisyon ve kurul giderleri,
 - g) İlgili mevzuat ve Tüzük hükümleri doğrultusunda yapılabilecek diğer giderlerdir.
- (3) Genel Yönetim Kurulu, bu konularda harcama yapmak üzere Genel Kuruldan yetki alır.

Madde 50- Sendikanın Tutacağı Defterler

(1) Sendika aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutmak zorundadır:

- a) Üye kayıt defteri.
 - b) Genel Kurul, Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu ve Genel Disiplin Kurulu kararlarının, numara ve tarih sırasıyla yazılmasına mahsus karar defteri.
 - c) Gelen, giden evrakın tarih ve numara sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri,
 - d) Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları.
 - e) Demirbaş eşya defteri.
 - f) Gelir makbuzları ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosya ve defterler, yevmiye defteri, defteri kebir ve envanter defteri tutmak zorundadır.
- (2) Yukarıda yazılı defterler, her olağan Genel Kurul veya defterlerin bitimini izleyen on beş (15) gün içinde notere tasdik ettirilir. Sendika, tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.
- (3) Sendika, defterler ve belgeleri ilgili bulundukları yılı takiben, takvim yılından başlayarak on (10) yıl süre ile saklamak zorundadır.
- (4) Sendika, her hesap ya da bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları ile çalışma ve denetleme raporlarını, ait oldukları dönemi izleyen üç (3) ay içinde Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına ve ayrıca bağlı bulunduğu konfederasyona gönderir.
- (5) Sendika Genel Merkezi ve Şubeleri tarafından tutulması gereken defterler, defterlerin tutulma şekli, mali işlere ilişkin belge ve evrakın tanzim şekli ve usulleri, Genel Merkez ve Şubelerin mali denetiminin usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelik ile belirlenir.

Madde 51- Ücret ve Sosyal Yardımlar

(1) 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 istişare organlarındaki görevlilerle sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukların tavanı Merkez Genel Kurulunda tespit olunur.

(2) Merkez ve şubelerde çalıştırılan personelin; iş akitlerini yapmaya, feshetmeye, bunlara ödenecek ücret, tazminat ve sosyal haklar ile diğer yolluk ve ödenekleri tespit etmeye Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

Madde 52- Demirbaşların Alımı, Satımı Ve Düşümü

(1) Değeri, memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısının bin (1000) gösterge rakamının çarpımıyla bulunacak tutardan daha yüksek tutara isabet eden demirbaşların satışı ve düşümü, aralarında Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler) bulunmak kaydıyla, Genel Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilecek üç (3) kişilik bir komisyon tarafından yapılır.

(2) Her tür bakım, onarım, tadilat vb. işler bu komisyonun sorumluluğunda gerçekleştirilir.

(3) Bu komisyon, Genel Yönetim Kurulu kararı ile oluşturulur. Komisyon kararları, Genel Yönetim Kurulunun onayıyla uygulanır.

Madde 53- Konfederasyon Ve Uluslararası Kuruluşlara Üyelik

(1) Sendika, sadece bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya üyelikten ayrılma, Genel Kurul kararı ile alınır.

(2) Sendika, Tüzüğünde belirtilen amaçlarını gerçekleştirmek üzere uluslararası kuruluş kurabilir, amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara üye olabilir ve üyelikten çekilebilir. İlgili kuruluşlara temsilci gönderebilir.

(3) Sendika; üyesi olduğu veya üyelikten ayrıldığı konfederasyon veya uluslararası kuruluşları, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı tarihi izleyen on beş (15) gün içinde, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına bildirir. Üyelik bildirimine, üye olunan kuruluş tüzüğünün bir örneği de eklenir.

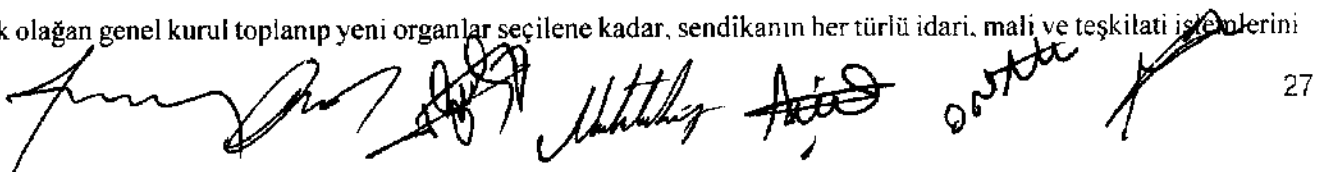
Madde 54- Fesih, İnfisah Ve Kapatma Hali

Merkez Genel Kurulu delege sayısının salt çoğunluk kararı ile sendikanın feshine karar verebilir. 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 40. maddesine istinaden fesih, infisah ve kapatma hallerinde, mal varlıkları 2821 sayılı Sendikalar Kanununun 46'ncı maddesindeki hükümler çerçevesinde tasfiye edilir. Ancak, tasfiye sonucunda kalacak para ve mallar, ilgili sendika veya konfederasyonun tüzüğünde aksine bir hüküm bulunmadığı takdirde Hazineye devredilir.

BÖLÜM V: KURUCULAR KURULU VE GEÇİCİ HÜKÜMLER

Madde 55 –Sendika Kurucular Listesi

İlk olağan genel kurul toplanıp yeni organlar seçilene kadar, sendikanın her türlü idari, mali ve teşkilatı işlerini



yürütmeye, Valilik incelemesinde tüzükte çıkabilecek olası eksiklikleri Kurucular Kurulu adına düzeltmeye ve tamamlamaya aşağıda bilgileri yazılı Geçici Yönetim Kurulu tam yetkilidir.

Sıra No	Adı ve Soyadı
1	Süleyman ÇELİK
2	Oğuzcan KARATAŞ
3	Salih GÜLER
4	Abdullah FİDAN
5	Mehmet DOĞRU
6	Özlem Nur ATMACA
7	Merve SUGECİ DEMİRKİRAZ

Süleyman ÇELİK Oğuzcan KARATAŞ Salih Güler Mehmet Doğru
Abdullah FİDAN Özlem Nur ATMACA Merve DEMİRKİRAZ