

KORUMA GÜVENLİK VE BÜRO ÇALIŞANLARI SENDİKASI ANA TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ BÖLÜM GENEL ESASLAR

SENDİKANIN ADI:

Madde 1. Sendikanın adı; Koruma Güvenlik ve Büro Çalışanları Sendikası, kısa adı "KORUMA GÜVENLİK SEN BÜRO" olup Genel Merkezi Ankara'dadır.

SENDİKANIN GENEL MERKEZİ VE ADRESİ:

Madde 2. Sendikanın Genel Merkezi İli Ankara'dır. Adres: Meşrutiyet Mahallesi Konur Sokak Özsoy İş Merkezi No:25/13 Çankaya/ANKARA

Genel Merkezin başka bir İl'e nakline Sendika Genel Kurulu, il içinde adres değişikliğine ilgili mercilere bilgi vermek şartıyla Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir. Sendikanın aynı şehir hudutları içinde başka bir adrese nakli ana tüzükte değişiklik yapılmasını gerektirmez.

SENDİKANIN FAALİYET ALANI:

Madde 3. Sendika, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununda Belirtilen "1 Numaralı Büro, Bankacılık ve Sigortacılık Hizmetleri" hizmet kolunda kurulmuştur. Büro, Bankacılık ve Sigortacılık Hizmetleri kolu kapsamına giren kamu kurum ve kuruluşları ve bu işyerlerinin eklentilerinde Türkiye genelinde faaliyet gösterir.

SENDİKANIN AMACI:

Madde 4. Sendika; üyelerinin ortak ekonomik, sosyal ve mesleki hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek, üyeler arasında karşılıklı dayanışma ve yardımlaşmayı sağlamak, kamu yönetiminde etkin ve verimli çalışmanın sağlanması amacıyla çözüm önerileri geliştirmek, demokratik esaslar çerçevesinde devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğüne, milli Egemenliğe, insan haklarına, demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti ilkelerine bağlı kalarak toplum ve çalışma barışının sağlanması ve devam ettirilmesi için mücadele etmek amacını taşır.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için;

a) Koruma Güvenlik ve Büro Çalışanları Sendikası, kamuda çalışan koruma güvenlik görevlileri ile diğer büro çalışanlarının mesleki, sosyal, ekonomik ve özlük haklarını korumayı, meslek onurunu yüceltmeyi ve dayanışmayı sağlamayı amaçlar. Bu doğrultuda sendika, aşağıdaki hedefleri gerçekleştirmek için kanunlar çerçevesinde faaliyet yürütür.

b) Koruma Güvenlik Meslek Kanununun çıkarılması için çalışmalar yapar.

c) Üyelerinin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak ve gelişmelerini sağlayacak tedbirleri alır.

e) Üyelerinin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlik sisteminin geliştirilmesi ve üyelerin bunlardan yararlanabilmesi için çaba sarf eder.

d) Kamuda çalışan koruma güvenlik görevlilerinin ile diğer büro çalışanlarının mesleklerinde daha iyi ilerlemesi, gelişmesi ve dolayısıyla görülen hizmetin kalitesinin de yükseltilmesi için sosyal, kültürel, ekonomik ve teknik eğitim çalışmalarına önem verir.



e) Üyelerinin adil ve tarafsız bir atanma, yer değiştirme ve mesleğinde ilerleme hakkında yararlanabilmelerini sağlamaya ve kamudaki atamaların liyakat ve kariyer sistemine göre uygulanmasına çalışır.

f) Kadın yelerinin işyerlerinde yaşadıkları sorunların çözümü için gerekli girişimlerde bulunmak, yaşama ve çalışma koşullarının geliştirilmesi ve mevzuattan kaynaklanan haklarını kullanabilmeleri için gerekli çalışmaları yapar.

g) yelerin resmi makamlar veya kuruluşlarla yaşadığı hukuki anlaşmazlıklarda destek sağlamak, yönlendirmek ve sendikal haklarını kullanmasını sağlamak için gerekli faaliyetleri yrttr.

h) Dil, din, ırk, mezhep, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç ve meslek farkı gözetmeksizin yeleri arasında birlik ve dayanışmanın geliştirilmesini sağlamak için mücadele eder.

i) İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi, Birleşmiş Milletler Belgeleri, ILO Sözleşmeleri ile Türkiye'nin onayladığı diğer uluslararası sözleşmelerde yer alan sendikal hakların hayata geçirilmesi için çaba gösterir.

j) Çevre bilincinin yerleşmesi, tarihi ve kültürel mirasın korunması, sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması, kırsal gelişmenin ve sağlıklı kentleşmenin oluşması için çalışmalar yapar

k) Eğitim programları düzenleyerek üyelerinin, tknolojik ve bilimsel gelişmeleri izleyebilmesini sağlamaya yönelik çalışmalar yapar.

k) Sendikanın tanıtımı ile eğitim programları için her türlü yazılı ve görsel basın ve yayın organları kullanılır.

l) Sendika bu amaçları gerçekleştirirken herhangi bir siyasi parti, fikir, teşkilat veya kuruluşun etkisi altında kalmadan yalnızca kamuda çalışan koruma güvenlik görevlileri ile diğer büro çalışanlarının haklarını koruma ve geliştirme odaklı, tarafsız ve bağımsız bir Şekilde faaliyet yrttr.

SENDİKA TüZüğü VE DEğİşTİRİLMESİ

Madde 5. Tüzük değişikliği, genel kurul ye tam sayısının 1/10'u tarafından, genel kurul divan başkanlığına verilen yazılı önerenin, açık oylama sonucunda genel kurula katılan delegelerin salt çoğunluğu tarafından kabul edilmesiyle gerçekleştirilir.

Gündem maddeleri arasında Tüzük değişikliğinin yer aldığı genel kurulda; toplantı yeter sayısı, genel kurul ye tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda bu sayıya ulaşılamazsa ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantıya katılanların sayısı delege tam sayısının 1/3'nden az olamaz. Karar yeter sayısı ise, delege tam sayısının 1/4'nden az olmamak üzere toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur.

SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 6. Sendika, Kanun ve diğer mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanmaktan başka;

a) yeleri adına yesi olması halinde konfederasyonla birlikte toplu sözleşmeye katılmak, toplu sözleşmeyi sonuçlandırmaya taraf olmak.

b) Genel olarak kamu personelinin hak ve ödevleri, çalışma Şartları, yükümlülükleri, iş güvenlikleri ile sağlık koşullarının geliştirilmesi konularında anlaşmaya varılan mutabakat metinlerinin uygulanmasını izlemek üzere idari kurullara yeleri arasından temsilciler göndermek.

02254...
3
H
K
U
V.İ.
F.A.
J

SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER

Madde 7. Sendikaya "Büro, Bankacılık ve Sigortacılık "hizmet kolu kapsamına giren kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan işçi statüsü dışında, memur, sözleşmeli personel ve diğer kamu görevlileri üye olabilirler.

ÜYELİĞİN KAZANILMASI

Madde 8. Üye olmak isteyip gerekli şartları taşıyan kamu görevlisi, üye başvuru formundan 3 (üç) suret olarak doldurup imzalayarak Sendikaya veya Sendika Şubesine başvurur.

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

Sendika, üyeliği kabul edilen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneğini de üyelik aidatına esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere 15 (on beş) gün içerisinde işverene gönderir. Üyeliği kabul edilen kamu görevlisi, sendika tüzüğü ile genel kurullarca kabul edilen yönetmeliklerde gösterilen hususlara uygun hareket etmeyi kabul eder.

Birden çok sendikaya üye olunamaz. Birden çok sendikaya üyelik halinde, sonraki üyelikler geçersizdir. Aynı tarihli birden fazla üyeliğe ilişkin bildirimler dikkate alınmaz ve bu husus, Kamu işvereni tarafından ilgiliye ve sendikalara yazılı olarak bildirilir.

ÜYELİKTEN ÇEKİLME

Madde 9. Her üye, üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen üye tarafından, 3 (üç) nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme formunun kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi, kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildiriminin bir suretini üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni, bildirim bir nüshasını 15 (on beş) gün içinde sendikaya gönderir. Çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden başlayarak 30 (otuz) gün sonra geçerli sayılır. Çekilenin bu süre içerisinde başka bir sendikaya üye olması halinde, yeni sendikaya üyeliği, bu sürenin bitim tarihinde kazanılır.

ÜYELİĞİN DEVAMI VE ASKIYA ALINMASI

Madde 10. Sendika üyeliği,

- Ücretsiz izinli olarak askere alınan üyelerin bu görev sona erinceye kadar askıya alınır.
- Ücretsiz izin alan üyenin izin bitinceye kadar üyeliği askıya alınır.
- Mahalli veya Genel seçimlerde aday olanların, sendika şubesi veya sendika organlarındaki görevleri sona erer.
- Devletin Ülkesi ve Milletiyle bölünmez bütünlüğüne ve genel ahlak kurallarına aykırı eylemlerinden dolayı, haklarında adli ve idari soruşturma başlatılan üyelerin üyelikleri Mahkeme sonuçlanıncaya kadar, Disiplin Kurulunun teklifiyle askıya alınır.
- Sendika faaliyet alanı içinde kalmak kaydıyla başka bir kuruma geçmek sendika üyeliğini etkilemez.

c) Kurum idari kurulları, yüksek idari kurul ve kamu işveren kurulunda üyesi olması halinde konfederasyon ile birlikte sendikayı temsilen katılacak temsilciyi belirlemek ve toplantılara katılım sağlamak.

ç) Toplu sözleşme uyuşmazlıklarında üyesi olması halinde konfederasyonla birlikte uzlaştırma kuruluna başvurarak, görüş ve öneriler sunmak, talepte bulunmak.

d) Devlet personel mevzuatında kamu görevlilerinin temsilini öngören çeşitli kurullara temsilci göndermek.

e) Verimlilik araştırmaları yapmak, sonuçlarla ilgili raporlar düzenlemek, önerilerde bulunmak ve işverenlerle bu konularda ortak çalışmalar yapmak.

f) Üyelerin mesleki yeterliliklerinin artırılması ve sorunlarının çözülmesi ile sendikal faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik kurs, seminer ve sosyal amaçlı toplantılar düzenlemek.

g) Üyelerin ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatleri ile personel hukukunu ilgilendiren konularda ilgili kurumlara ve yetkili makamlara sunulmak üzere çalışmalar yapmak, yaptırmak ve öneriler getirmek.

h) Üyelerin idare ile ilgili doğacak ihtilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda üyelerini veya mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve bu nedenle açılan davalarda taraf olmak.

ı) Üyeleri ve ailelerinin yararlanmaları için hizmet amacıyla, eğitim ve sağlık tesisleri, dinlenme yerleri, spor alanları ile benzeri yerler ile kitaplık, kreş, yuva ve huzur evleri, yardımlaşma sandıkları kurmak ve yönetmek; herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatif kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun %10'undan (yüzde onundan) fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek.

i) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun %10'unu (yüzde onunu) aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapmak ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynî ve nakdî yardımda bulunmak.

j) Sendika adına taşınır ve taşınmaz mal edinmek.

k) Yurtdışı ve yurtdışı sendikal üst kuruluşlara üye olmak veya üyelikten ayrılmak, üyesi bulunduğu uluslararası teşekküllere delege veya temsilci göndermek, onları Türkiye'ye davet etmek.

l) Sendikanın Kurulu bulunduğu hizmet koluna giren işyerlerinde çalışan kamu görevlilerini sendika çatısı altında teşkilatlandırmaya çalışmak.

m) Kitaplık ve basımevi kurup işletmek, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete vb. yayınlar çıkarmak, internet sitesi kurmak ve yönetmek, sosyal medya platformlarında tüzel kişilik adına hesap açmak ve yönetmek.

n) Sendika faaliyet alanı içerisinde bulunan tüm personele yönelik çalışmalar yapmak, rapor hazırlamak ve faaliyetler yürütmek.

İKİNCİ BÖLÜM

ÜYELİK

e) Sendika ve şube yönetim kurullarında görevli olmaları sebebiyle kanun gereğince kurumlarından ücretsiz izinli sayılanların üyelik sıfatları üyelik aidatı ödemek kaydıyla devam eder.

ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

Madde 11. Sendika üyeliği,

- a) Sendika üyeliğinden çekilmesi,
- b) Sendika üyeliğinden çıkarılması,
- c) Emekli olması, memuriyetten istifa etmesi ve görevine son verilmesi sebebiyle kamu görevinden ayrılması,
- ç) Farklı bir hizmet koluna atanması veya görev değişikliği sebebiyle üye olamayacaklar kapsamına girmeleri durumunda, üyelikleri sona erer.

Üyeliği sona erenlerin varsa sendika şubesi ve sendika organlarındaki görevleri de sona erer. Ancak emekliye ayrılanların sendika şubesi, sendika organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

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

ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

Madde 12. Üyenin sendikadan çıkarılma kararı Genel Disiplin Kurulunun teklifi ile Genel Kurulca alınır. Çıkarma kararı, sendika yönetim kurulunca çıkarılana ve işverene yazıyla bildirilir. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içinde görevli iş mahkemesine itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer. Genel kurul kararı ile aşağıdaki usuller izlenerek on dördüncü maddede sayılı fiilleri işleyen üyeler ihraç edilir.

- a) Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu, Genel Disiplin Kurulu üyeleri hakkında, Genel Disiplin Kurulu veya Genel Denetleme Kurulunun teklifi ve Genel Yönetim Kurulunun önermesiyle Genel Kurulca ihraça karar verilir.
- b) Şube Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu üyeleri hakkında (Şube Disiplin Kurulunun teklifi) Genel Disiplin Kurulunun onayı üzerine Genel Kurulca ihraç kararı verilir.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMAYI GEREKTİREN HALLER

Madde 13. Aşağıda belirtilen haller sendika üyeliğinden çıkarılmayı gerektirir.

- a) Sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı davranışta bulunmak,
- b) Kanun, Sendikanın Ana Tüzüğüne ve bunlara dayanılarak çıkarılan yönetmelik ve yetkili organlarının kararlarına aykırı davranışta bulunmak,
- c) Sendikanın amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak eylem veya çalışmalarda bulunmak,
- ç) Sendikayı şahsi menfaatleri için kullanmak,
- d) Sendika merkez ve şube yöneticileri hakkında asılsız ihbar, şikâyet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,

e) Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve çalışmalarda bulunmak

f) Aynı hizmet kolunda başka bir sendikaya üye olmak, görev almak ve kurucu olmak veya bu sendikaları desteklemek.

g) Genel Yönetim Kurulunun kararı olmadan sendikayı bağlayıcı anlaşma veya belgeye imza atmak.

KONFEDERASYON VE ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYE OLMA VE ÜYELİKTE AYRILMA

Madde 14. Sendikanın konfederasyona üye olabilmesi veya üyelikten ayrılabilmesi için, sendika genel kurulunda delege tam sayısının salt çoğunluğu ile karar alması gerekir.

Sendika, amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara serbestçe üye olabilir ve üyelikten çekilebilir. Uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten çekilme genel kurul delege tam sayısının salt çoğunluğunun kararı ile alınır. Sendika yönetimi kurulu, bu kararı uygulamaya yetkilidir.

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

SENDİKANIN TEŞKİLAT VE ORGANLARI

SENDİKA ORGANLARI

Madde 15. Sendika, zorunlu ve istişari organlardan oluşur.

1) Zorunlu Organlar

a) Genel Kurul

b) Yönetim Kurulu

c) Denetleme Kurulu

ç) Disiplin Kurulu

2) İstişare Organlar

a) Başkanlar Kurulu

b) Temsilciler Kurulu

c) Kadın Komisyonları Kurulu

Sendika zorunlu organları görev, yetki ve sorumluluklarını devretmemek ve Sendika Genel Kurulunca görevleri de belirtilerek yeni komisyonlar ve organlar kurulabilir. İstişare organlarına Yönetim Kurulunun görevleri devredilemez.

SENDİKA GENEL KURULUNUN OLUŞMASI

Madde 16. Sendikanın Genel Kurulu, Sendikanın en yüksek ve yetkili organıdır. Sendika Genel Kurulu üye sayısı 1000 (bin)'e kadar üyelerden, 1000 (bin)'i aşınca delegelerden

B. A. K. U. V. E. F. A. C. M. Z.

oluşur. Genel Kurul tüzük hükümlerine göre şube genel kurullarından gizli oy, açık sayım ve döküm esasına uyularak seçilecek 100 (yüz) delege ile Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu Asil Üyeleri ile Sendika Kurucular kurulu Üyelerinden oluşur. Sendika Kurucular kurulu Üyeleri sendikaya üyelikleri devam ettiği müddetçe Genel Kurulun daimi delege üyeleridir.

100 (yüz) delegenin şubelere dağılımı Yönetim Kurulunca aşağıdaki esaslarca yapılır.

a) Öncelikle her şube ve şubesi olmayan fakat il temsilcisi ataması yapılan il başkanlıkları için bir delege ayrılır.

b) Sendika üye sayısı, (a) fıkrasına göre delege tahsis edildikten sonra üye sayısı kalan delege sayısına bölünerek, şubelerde ve il başkanlıklarına kaç üye için bir delege seçileceği bulunarak tahsis olunur.

c) (a) ve (b) fıkralarına göre tahsis olunan delege sayısı 100 arasındaki fark (b) fıkrasına göre bölüm sonucunda artık veren şubelerin/il başkanlıklarının, artık üye sayısı çok olandan itibaren birer delege tahsis suretiyle 100 delegenin tahsisi tamamlanır.

ç) Şubeler/il başkanlıkları seçilen delegelerin adı-soyadı, doğum yeri-tarihi, ana-baba adı ve görev yeri belirtilecek şekilde hazırlayacağı listeyi sendika genel merkezine gönderir. Sendika ve şube delegelerinin delegelik sıfatı müteakip olağan genel kurul için yapılacak delege seçimlerine kadar sürer. Genel kurul delegeliğine seçilenlerin ölüm, istifa, hizmet kolu değişikliği gibi sebeplerle azalması halinde yerine atama yapılmaz

SENDİKA GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 17. Sendikanın ilk Olağan Genel Kurul toplantısı, tüzel kişilik kazanmasından itibaren 6 (altı) ay içinde sendika genel merkezinin bulunduğu ilde yapılır. Sendika Olağan Genel Kurulu 4 (dört) yılda bir toplanır.

Genel Kurula çağrı, Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Yönetim Kurulunca; Genel Kurul toplantısından en az on beş (15) gün önce, kurula katılacak delegelerin listesi ve toplantının günü, saati, yeri ve gündemi ile sendikanın resmi internet sayfasında ilan edilir. Birinci toplantıda çoğunluk sağlanmazsa, ikinci toplantının günü, saati, yeri ve gündemi de aynı ilanda belirtilir. Ancak ikinci toplantı, birinci toplantıdan en çok yedi (7) gün sonra yapılır.

OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL

Madde 18. Sendika Yönetim Kurulunun veya Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya Genel Kurul delegelerinin 1/5 (beşte birinin)'nin yazılı isteği üzerine Genel Kurul olağanüstü toplanır. Olağanüstü Genel Kurul Olağan Genel Kurullarda olduğu gibi ilan yoluyla, delegelerin yazılı bildiriminin sendikaya intikalinden itibaren 60 (altmış) gün içerisinde toplantıya çağrılır. Delegelerin Olağanüstü Genel Kurul taleplerini yasal ve gerektirici sebeplerini açıkça belirtmek ve iddialarını kanıtlayan delil ve diğer belgeleri eklemek suretiyle şahsen veya münferiden yönetim kuruluna intikal ettirmeleri şarttır. Genel Kurul çağrısı Sendika Yönetim Kurulunca yapılır. Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve teklifte bulunulamaz.

SENDİKA GENEL KURULUNUN TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

Madde 19. Karar yeter sayısı, toplantıya katılan üye veya delegelerin salt çoğunluğudur. İlk toplantıda salt çoğunluğun sağlanmaması halinde ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantıya katılanların sayısı üye veya delege tamsayısının üçte birinden az olamaz. Genel Kurulun karar yeter sayısı toplantıya katılan üye veya delege sayısının salt

çoğunluğudur. Ancak bu sayısı üye veya delege tamsayısının dörtte birinden az olamaz.

SENDİKA GENEL KURULUNUN ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 20. Genel Kurulu, Sendika Başkanı veya görevlendireceği Yönetim Kurulu üyelerinden birisi açar. Yoklama yapar, çoğunluk mevcut ise Genel Kurul toplantısını yönetmek üzere, açık oyla seçilecek (bir) başkan, 1 (bir) başkan vekili ve 1 (bir) kâtip üyeden oluşan divan teşkil ettirilir. Gündem maddelerin okunması ile Genel kurul başlar. Genel kurul üyesi olmayanlar münferiden aday olamaz, zorunlu organlara seçilemez.

Genel kurul toplantısında yalnız gündemdeki konular görüşülür. Gündeme madde eklenmesi, Genel Kurula katılan delegelerin 1/10 (onda birinin)'nun yazılı teklifi üzerine gündeme alınır.

SEÇİMLERDE UYGULANACAK ESASLAR

Madde 21. Genel Kurulda seçimler yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre yapılır. Genel kurul toplantıları, genel kurullarda yapılacak seçimler, seçimlere yapılacak itirazlar, seçimlerin iptali ve yenilenmesine ilişkin hususlarda 2821 sayılı Sendikalar Kanununun 14'üncü Maddesi ile 52'nci Maddesinde yer alan hükümleri uygulanır. Seçimlerde uyulacak usuller yönetmelikle düzenlenir.

SENDİKA GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 22. Genel Kurul, ilgili mevzuatta ve Tüzüğün diğer maddelerinde Genel Kurul tarafından yerine getirilmesi zorunlu olan görev ve yetkiler yanında;

- a) Sendika organlarını seçmek,
- b) Tüzükte değişiklik yapmak,
- c) Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi ve ibrasına karar vermek,
- ç) Yönetim kurulunca hazırlanan çalışma programı ile bütçeyi görüşmek, aynen veya değiştirerek kabul etmek,
- d) Sendika hizmetlerinde kullanılmak üzere taşınır ve taşınmaz mal satın alması, devredilmesi, ipotek edilmesi, kiraya verilmesi, kiralanması veya lüzumu halinde satılması ve banka kredisi çekebilmek için iş ve işlemleri yürütmek üzere Yönetim Kuruluna yetki verilme,
- e) Sendika organlarındaki yöneticilere ve diğer görevlilere ödenecek her türlü ücret, ödenek, yolluk ve tazminatlar ile huzur haklarını belirlemek,
- f) Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma; sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında yönetim kuruluna yetki vermek,
- g) Aynı hizmet kolunda bulunmak koşuluyla başka bir sendika ile birleşme ve katılma,
- h) Konfederasyonlara üye olunması veya çekilme kararı alınması,
- ı) Amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara üye olma ve çekilme,
- i) Fesih kararı verme, fesih halinde mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek,
- j) Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluş genel kuruluna gidecek delegelerin seçilmesi,

ilçe temsilciliği kurulabilir. İldeki üye sayısı 100 ve daha fazla olan sendikanın il temsilcisi ile ilçedeki üye sayısı 50 ve daha fazla olan sendikanın ilçe temsilcisi haftada dört saat izinli sayılır.

Kurumlardan aylıksız izinli sayılan sendika, konfederasyon ve şube yönetim kurulu üyeleri ile bunların bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin sağlık giderleri kurumlarının karşılanır. Aylıksız izinli sayılanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır.

Aylıksız izinli sayılanlardan herhangi bir nedenle sendika veya konfederasyon organlarındaki görevlerinden ayrılanlar, görevlerinin son bulduğu tarihten itibaren otuz gün içinde ayrıldıkları kurum ve kuruluşa yazılı müracaat etmeleri durumunda, kamu işvereni bu kimseleri otuz gün içinde eski görevlerine ya da uygun diğer bir göreve atamak zorundadır. Otuz gün içinde görevlerine başlamak için başvurmayanlar görevlerinden çekilmiş sayılırlar.

Görevden uzaklaştırma, re'sen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevlinin mahkemeye başvurması halinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevine devam eder.

SENDİKA YÖNETİM KURULUNUN OLUŞMASI

Madde 25. Yönetim Kurulu, Genel Kurul delegeleri tarafından gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre unvan bazlı 1 (bir) Genel başkan ve unvansız 6 (altı) altı üyeden oluşur. Genel Kurul ayrıca 7 (yedi) yedek üye daha seçer.

Seçilen Yönetim Kurulu üyeleri, mazbatalarını alır ve ilk toplantısında, Genel Başkanın önerisiyle:

- a) Genel Başkan Yardımcısı/Genel Başkan Vekili
- b) Genel Başkan Yardımcısı /Mali İşler
- c) Genel Başkan Yardımcısı /Teşkilatlanma
- ç) Genel Başkan Yardımcısı /Eğitim ve Sosyal İşler
- d) Genel Başkan Yardımcısı /Hukuk ve Mevzuat
- e) Genel Başkan Yardımcısı /Basın ve İletişim

Olmak üzere görev bölümü yapar.

Yönetim Kuruluna seçilenler seçildikleri tarihten itibaren durumlarını en geç 30 (otuz) gün içerisinde kurumlarına yazılı olarak bildirirler. Söz konusu yöneticiler, ayrıca yazılı talepte bulunmaları halinde görevleri süresince aylıksız izine ayrılabilirler. Yönetim Kuruluna seçilenlerin aylıksız izine ayrılmaması halinde, bu görevleri süresince haftada 1 (bir) gün kurumlarından izinli sayılırlar. Yönetim Kurulu üyelerinin, bu fıkrafta belirtilen haklardan yararlanabilmesi için bağlı buldukları sendikanın şube kurulması için öngörülen üye sayısına ulaşması gerekir.

Yönetim Kurulu üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alan yedek üyeden başlamak üzere 30 (otuz) gün içerisinde yedek üye Yönetim Kurulu tarafından göreve çağrılır. Yedek üyenin, tebliğ tarihinden itibaren 5 (beş) gün içinde cevap vermemesi veya görevi kabul etmemesi halinde aynı usulle diğer yedek üye göreve çağrılır. Yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında, Genel Başkan tarafından önerilmesi ile Yönetim Kurulu üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır.

Ayrıca, Yönetim Kurulu tarafından gerekli görülerek karar alınması halinde Genel Başkan haricindeki yönetim kurulu üyelerinin görevlerinde değişiklikler yapılabilir.

Genel Başkanın herhangi bir nedenle görevden ayrılması (istifası, ölümü, hastalanmak veya

k) Mevzuatta veya sendika tüzüğünde genel kurulca yapılması belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuların karara bağlanması.

l) Sendika ve Şubelerin yönetim kurulu üyeleri ile başkanlarına verilecek ücretler her türlü ödenek ve sosyal yardımlar, sendika şubelerinin denetleme ve disiplin kurulu üyeleri ile istişare organlarındaki görevlilere, verilecek gündelik ve yollukların tavanını belirlemek.

m) Üyelikten çıkarılma teklifini karara bağlamak,

n) Geçmişe etkili olmamak kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi için yönetim kuruluna yetki vermek.

o) Sendikanın amaçlarını gerçekleştirmek üzerine komisyon kurmak,

ö) Şube genel kurulları sadece yukarıdaki (a), (c) ve (j) bentlerinde belirtilen görevleri yerine getirirler.

SENDİKA YÖNETİCİLERİNDE ARANILACAK ŞARTLAR

Madde 23. Sendikanın;

a) Sendika Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurullarına seçilebilmek için en az 2 (iki) yıl, Şube Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurullarına seçilebilmek için ise sendikanın en az 1 (bir) yıllık üyesi olma şartı aranır. Ancak kuruluştan ilk 2 (iki) yıl sonrasına kadar bu şart aranmaz.

b) Yönetim Kurullarında en az 4 üyenin Koruma Güvenlik Görevlisi olması şarttır.

c) Denetleme ve Disiplin Kurullarında ise en az 3 üyenin Koruma Güvenlik Görevlisi olması şarttır.

SENDİKA ÜYELERİNİN VE YÖNETİCİLERİNİN GÜVENCESİ

Madde 24. Kamu görevlileri, iş saatleri dışında veya işverenin izniyle iş saatleri içinde sendika veya konfederasyonların faaliyetlerine katılmalarından dolayı farklı bir işleme tabi tutulamaz ve görevlerine son verilemez.

Kamu işvereni, iş yeri sendika temsilcisi, sendika işyeri temsilcisi, sendika il ve ilçe temsilcisi ile sendika ve sendika şube yöneticilerinin işyerini haklı bir sebep olmadıkça ve sebebini açık ve kesin şekilde belirtmedikçe değiştiremez.

Kamu işvereni, kamu görevlileri arasında sendika üyesi olmaları veya olmamaları nedeniyle bir ayırım yapamaz. Sendikayı sevk ve idare edecek yönetim kurulu üyeleri, genel kurulda yönetim kuruluna seçilenler ile sendika şube yönetim kurulu üyeleri seçildikleri tarihten itibaren durumlarını en geç otuz gün içinde kurumlarına yazılı olarak bildirirler. Söz konusu yöneticiler sendika tüzüğünde belirtilen hükümlere göre, ayrıca yazılı talepte bulunmaları halinde bu görevleri süresince ahlaksız izne ayrılırlar. Talepte bulunmayanlar ise kurumlarındaki görevlerine devam ederler. İzne ayrılmayan yönetim kurulu üyeleri haftada bir gün kurumlarından izinli sayılırlar. Sendika yönetim kurulu üyelerinin, bu fıkrafta belirtilen haklardan yararlanabilmesi için bağlı oldukları sendikanın şube kurulması için öngörülen üye sayısına ulaşması, konfederasyon yönetim kurulu üyelerinin bu fıkrafta belirtilen haklardan yararlanabilmesi için ise konfederasyona bağlı sendikalarının toplam üye sayısının genel kurullarını yapabilecek sendika üye sayısına ulaşması gerekir.

Sendika şubeleri en az 400 üye ile kurulur. Sendika şubesi bulunmayan il ve ilçelerde il ve

projelendirmesi, bu işlerin ihale edilmesi, kullanılacak her türlü makine, teçhizat, araç, gereç ve ihtiyaçların yurt içi ve yurt dışı temini, alımı ve ithalatı işlemlerini yapmak; gerek duyulması halinde bankalara, kredi kuruluşlarına başvuru yapılması ve Sendika adına borçlandırıcı işlem yapmak; demirbaş eşyaların terkinini veya şubelere devri için tüzük doğrultusunda karar vermek.

l) Üyelerinin mesleki yeterliliklerinin artırılması ve sorunlarının çözülmesi, sendikal faaliyetlerin geliştirilmesi için kurs, seminer ve sosyal amaçlı toplantılar yapmak, sağlık ve sosyal amaçlı tesisler kurmak, işletmek, kitaplık kurmak, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete vb. yayınlar çıkarmak.

m) Sendikal çalışmalar için gerekli yönetmelikleri hazırlamak, yürürlüğe koymak, değiştirmek veya kaldırmak; tüzük tadil tekliflerini hazırlayıp Genel Kurula sunmak.

n) Şube ve Temsilcilikler kurmak için yetki vermek, Şube ve Temsilciliklerin yetki alanlarını belirlemek, Temsilciler Kurulunu ve Başkanlar Kurulunu toplantıya çağırmak.

o) Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak, şubelere banka hesabı açmak hususunda yetki vermek veya verilen yetkiyi iptal etmek.

ö) Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlara ve diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek. Yurt içinde ve yurt dışında tertiplenecek etüt ve gezilere katılacakları tespit etmek.

p) Yönetim Kurulu üye sayısının toplantı nisabının altına düşmesi veya diğer herhangi bir sebeple infisah etmiş Şube Yönetim Kurulu yerine yeni Yönetim Kurulunun seçilebilmesi için gerekli işlemleri yapmak, seçime kadar gerekli tedbirleri almak.

r) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla evlenme, hastalık, ihtiyarlık ve ölüm gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurmak.

s) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardımcı olmak ve nakit mevcudunun yüzde onundan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek.

ş) Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücreti belirlemek.

t) Şube Yönetim Kurulu üyelerinin, aylıksız izne ayrılması veya ayrılmaması durumları hakkında karar vermek.

u) Genel Kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan yasalar ve tüzükte öngörülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

ü) Araştırma ve Geliştirme birimleri kurmak.

v) Geçmişe etkili olmamak kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerini değiştirmesi.

y) Genel Kurulca verilecek diğer görevleri yapmak.

SENDİKA YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI

Maddde 27. Sendika Yönetim Kurulu; en az ayda 1 (bir) defa olmak üzere, Sendika Genel Başkanının başkanlığında, yokluğunda ise Genel Başkan Vekilinin başkanlığında olağan olarak toplanır. Olağanüstü toplantılar ise Genel Başkanın talebi üzerine gerçekleştirilir.

Yönetim Kurulu, Genel Başkan Vekilinin hazırladığı gündemdeki konuları ve gerekli gördüğü öteki konuları görüşerek karara bağlar.

kaza geçirmek suretiyle çalışamaz duruma gelmesi, vb.) halinde, yedek üyenin katılımıyla gerçekleştirilecek ilk toplantıya kadar genel başkanlık görevini Genel Başkan Vekili üstlenir. Yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında, Yönetim Kurulu üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır.

Sendika Yönetim Kurulunda iken emekli olanların görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder. Açığa alma, re'sen emeklilik, görevine son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevlinin mahkemeye başvurması halinde mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.

Ayrılmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde, mevcut Yönetim Kurulu üyeleri veya Denetleme Kurulu üyeleri tarafından 1 (bir) ay içinde Genel Kurul toplantıya çağrılır.

YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 26. Sendika Yönetim Kurulu, Sendikanın Genel Kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır. Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak, değişiklik gerektiren hususlarda değişiklik tekliflerini Genel Kurula sunmak, sendikanın çalışma programını hazırlamak.
- b) Üyeleri adına toplu sözleşme sürecine katılmak, toplu sözleşme metnini imzalamak, toplu sözleşme hükümlerinin uygulanmasını takip etmek ve ilgili mevzuatında toplu sözleşme konusunda belirtilen yetki ve görevleri yerine getirmek.
- c) 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu başta olmak üzere ilgili mevzuatından kaynaklanan kurum ve kurullara katılmak, temsilcileri görevlendirmek.
- ç) Kurum idari kurullarına katılacak sendika temsilcilerini tespit etmek ve görevlendirmek.
- d) Üye olması halinde üyesi bulunduğu konfederasyon ve oluşturulacak idari kurullara üyelerinin çalışma koşulları, iş güvenlikleri ile sağlık koşullarının geliştirilmesi konularında görüşlerini bildirmek, kamu görevlileri ile ilgili toplanacak kurullara girecek üyeleri seçmek ve göndermek.
- e) Genel Kurulu toplantıya çağırarak.
- f) Çalışma, gelir-gider hesaplarına ilişkin raporları, tahmini bütçeyi hazırlayıp Genel Kurula sunmak.
- g) Üyesi olduğu konfederasyon yönetim kurulunca alınacak kararları uygulamak.
- h) Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak.
- ı) Sendika üyeliğine başvuranların üyeliklerinin kabul ve reddine karar vermek.
- i) Sendikal faaliyetlerden doğan anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına kanun hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan talepte bulunmak; ayrıca üyelerinin çalışma hayatından ve mevzuattan doğan hakları için yetkili şahıs ve kuruluşlarla görüşmelerde bulunmak, mahkemelerde dava açmak.
- j) Tüzükte belirtilen sendikal amaçların gerçekleşmesi için gerekli büroları kurmak, bütçede belirlenen kadrolara gerekli elemanları atamak, ücretlerini ve çalışma şartlarını tespit etmek
- k) Sendika hizmetlerinde kullanılmak üzere motorlu taşıt alımı, satımı, kiralanması; gayrimenkul alımı ve satımı ve kiralanması, gayrimenkulün yapımı, yaptırılması, alt ve üst yapı

Yönetim Kurulunun toplantı sayısı, üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Kararlar mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde toplantı başkanının oyunun katıldığı taraf kararı belirler. Oylamanın gizli veya açık yapılması Yönetim Kurulunun kararına bağlıdır. Yönetim Kurulu kararları, karar defterine yazılarak hazır üyelere imzalanır.

GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 28. Genel Başkanın görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sendikayı yönetmek, Yönetim Kurulu adına Sendika tüzel kişiliğini yurt içinde ve yurt dışında temsil etmek, gerektiğinde bu işler için Yönetim Kurulu üyelerinden birine veya birkaçına yetki vermek.
- b) Mahkemelerde ve idari merciiler nezdinde davalara ilişkin olarak avukata/avukatlara vekâlet vermek, vekalet verilen avukat/avukatları azletmek, gerektiğinde bu yetkiyi Genel Başkan Yardımcısına (Hukuk ve Mevzuat) yetki devri yoluyla devretmek.
- c) Sendikadaki bütün büroların amiri olarak, şubeler dâhil her türlü çalışmalarını denetlemek ve incelemek.
- ç) Yönetim Kurulunun üyelerinin görev alanları ile ilgili birlikte yazışmaları imzalamak.
- d) Denetleme Kurulu raporunu ilk Yönetim Kurulu toplantısına getirmek.
- e) Genel Başkan, lüzumu halinde herhangi bir karar alınmaksızın ve belgeye dayalı olarak bütçede gösterildiği kadar harcamalarda bulunmak ve ilk toplantıda Yönetim Kuruluna bildirmek.
- f) Sendika yayın organına sahiplik etmek.
- g) Üye olması halinde üyesi olduğu konfederasyon ile sendika arasındaki koordinasyonu sağlamak. Yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda Yönetim Kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirme yapılmasını sağlamak.
- h) Sendikanın eylem, etkinlik ve faaliyetlerinin yürütümünde Yönetim Kurulu üyelerini görevlendirmek, Yönetim Kurulunun diğer üyelerinin faaliyetlerini incelemek ve denetlemek, gerektiğinde faaliyet alanları ile ilgili olarak Yönetim Kurulu üyelerinden rapor hazırlamalarını ve Yönetim Kurulunu bilgilendirmelerini istemek.
- ı) Yönetim Kuruluna, Başkanlar Kuruluna ve komisyonların kurullarına başkanlık etmek, komisyonların çalışmalarını gözetlemek ve denetlemek.
- i) Sendika adına resmi basın toplantısı yapmak ve resmi beyanatta ve açıklamalarda bulunmak.
- j) Gerekli gördüğü hallerde, bazı yetkilerini diğer Yönetim kurulu üyelerine devretmek.
- k) Sendikada istediği kadar danışman görevlendirebilmek. Danışmanlarda Kamu görevlisi olma şartı aranmaz.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (GENEL BAŞKAN VEKİLİ) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 29. Genel Başkan Yardımcısının (Genel Başkan Vekili) görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda, Genel Başkan Vekili olarak Genel Başkanın

görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.

b) Sendikanın her türlü yazışmalarını sendikanın ilke ve amaçları doğrultusunda yapmak; sendikaya gelen her türlü bilgi, belge ve işlemleri derletmek.

c) Sendika ve şubelerin iç bünyesinde istihdam edilen personelin özlük işleri ile idari büro faaliyetlerini yürütmek.

ç) Sendika adına gerek sendika mensupları gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vb. sosyal ilişkileri tanzim etmek.

d) Yönetim Kurulu toplantısının gündemini hazırlamak, Yönetim Kuruluna getirmek ve alınan kararları karar defterine işlemek.

e) Çalışmalarını diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli olarak yürütmek.

f) Genel Başkan Yardımcıları ile Genel Başkan arasında koordinasyonu sağlamak.

g) Genel Başkan ve sendika organlarının almış olduğu kararları ve vereceği görevleri yerine getirmek.

h) Toplu görüşmeler için gerekli teklifleri hazırlamak, toplu görüşme sonuçlarını takip etmek ve yasal safhaları izlemek.

ı) Sendika ile üye olması halinde üyesi olduğu konfederasyon ve bağlı sendikalar arasındaki koordinasyonu sağlamak, yapılan ve yapılacak çalışmalar hakkında Yönetim Kuruluna bilgi vermek.

i) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (MALİ İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 30. Genel Başkan Yardımcısının (Mali işler) görev ve yetkileri şunlardır:

a) Sendikanın muhasebe işlerini kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek ve dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak.

b) Mali muvazaneyi, tanzim edeceği gelir gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Yönetim Kuruluna sunmak.

c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini, vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek.

ç) Şubelere ve İl Temsilciliklerine sarf avanslarının gönderilmesini ve sarfların gözetim ve denetimini yapmak.

d) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili vergilerin zamanında ödenmesini ve demirbaş kayıtlarının usulüne göre tutulmasını sağlamak.

e) Sendika hesaplarının her an iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak.

f) Genel kurul kararları uyarınca, sarflar ve bütçede fasıllar arası aktarmalar konusunda Yönetim Kurulundan karar almak, tekliflerde bulunmak.

g) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Başkanla birlikte imzalamak.

h) Genel Kurula sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Yönetim Kuruluna

3. A d u

V. / a

F A

sunmak.

1) Sendika gelirlerini, elde ediliş tarihinden itibaren 30 (otuz) gün içinde Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalara yatırmak.

i) Kanun gereğince ilgili mercilere bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak bildirmek ve göndermek.

j) Sendika ödentilerinin kesilmesi için sendika şubeleri tarafından işverenlere gönderilecek üye listelerinin zamanında işverenlere gönderilmesini sağlamak ve ödentilerin zamanında kesilmesini ve sendikaya gönderilmesini temin için her türlü işlemleri yapmak.

k) Genel Merkez ve Şubelerce yapılan sarfiyatlarına uygun görünmeyenlerini Yönetim Kuruluna sevk ederek karara bağlamak ve sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf tedbirleri için Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunmak.

l) Aylıksız izinli sayılan sendika ve şube yöneticileri ile bunların bakmakla yükümlü oldukları aile bireylerinin sağlık ve tedavi yardımlarıyla ilgili özel sigorta şirketleri ile ilişki kurar ve hazırlayacağı raporu Yönetim kurulu onayına sunmak.

m) Genel Başkan ve Yönetim Kurulunca verilen ve sair görevleri yerine getirmek.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (TEŞKİLATLANMA) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 31. Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanma) görev ve yetkileri şunlardır:

a) Şubelerin sendikal faaliyetlerini izlemek ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olmak.

b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri incelemek, üyelik arşivini düzenlemek, bu işle ilgili görevleri yönetmek, üye envanterini çıkarmak, üyeliği kesinleşenlerin belgelerinin ilgili mercilere intikalini sağlamak.

c) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubelerin açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunmak ve bu konuda yetkili organ kararının alınması için Yönetim Kuruluna rapor hazırlamak ve sunmak.

ç) Şubelerin delege seçimleri ile Şube Genel Kurullarının zamanında ve gereği gibi yapılmasını sağlamak.

d) Sendikanın faaliyet sahası ve hizmet kolu içerisinde bulunan işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.

e) Sendika temsilcilerinin atanması konusunda şube başkanları ile istişarede bulunmak suretiyle Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak.

f) Kadınlar komisyonu ve kurulacak diğer komisyonların çalışmalarını denetlemek ve gözetlemek.

g) Teşkilatlanma çalışmalarının hızlandırılmasına ve üye sayısının artmasına yönelik strateji geliştirmek ve uygulamaya yönelik olarak Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak, hizmet kolundaki diğer sendikaların bu alana yönelik stratejileri konusunda analiz raporları hazırlamak.

h) Teşkilatlandırılan işyerlerindeki kamu görevlilerine, teşkilatlanmanın faydalarını anlatan kitap, broşür, bildiri gibi yayınların hazırlanmasını ve dağıtımını sağlamak ve bu hususta toplantılar düzenlemek, teşkilatlanma konusunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda başkanla birlikte mesai sarf etmek.

(Handwritten signatures and initials)

- 1) Üye tespit çalışmaları ile ilgili organizasyonları gerçekleştirmek.
i) Genel Başkan ve Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 32. Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Eğitim programlarını hazırlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak.
b) Yönetim Kurulunca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak.
c) Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanları yönetmek ve düzenli çalışmalarını sağlamak.
ç) Sağlık evi, kütüphane, kreş vb. sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapmak ve Yönetim Kurulunun onayına sunmak.
d) Sorumluluk alanına giren konularda şubelerden gelen görüşleri değerlendirip Yönetim Kurulunun onayına sunmak.
e) Eğitim çalışmalarının planlanmasında ve yürütülmesinde sendikanın çıkaracağı dergi, broşür, kitap vs. yayınlar yoluyla üyelerin eğitilmesini sağlamak
f) Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını (yardım sandığı, yapı kooperatifi, tüketim kooperatifi, yurt, gezi, eğlence günleri vb.) araştırmak, tespit etmek ve neticelendirmek üzere Yönetim Kuruluna sunmak.
g) Sendika bünyesindeki sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi, gelişmesi ve icrası konusunda plan yapmak ve Yönetim Kurulu kararına göre uygulanmasında sorumluluk yüklemek.
h) Genel Başkan ve Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (HUKUK VE MEVZUAT) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 33. Genel Başkan Yardımcısının (Hukuk ve Mevzuat) görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sendikal çalışmaları ilgilendiren ve yapılacak toplu görüşmeye esas teşkil edecek bilgi ve belgeleri toplamak ve Yönetim Kuruluna sunmak.
b) Hizmet kolu ile ilgili olarak üyelere gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak.
c) Üyelerinin her türlü hak ve menfaatlerinde gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarında bulunmak ve bunların ilgili ve yetkili mercilere sunulması için Yönetim Kuruluna sunmak.
ç) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler neticesinde sendikanın faaliyetlerinde yapılması gereken düzenlemeler hakkında raporlar hazırlayıp Yönetim Kuruluna sunmak.
d) Sendikanın hukuk işlerinin yürütülmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
e) Sendikanın amaçları doğrultusunda yurt içi ve yurtdışında sendikalarla iş birliği yaparak toplantılar tertip etmek ve bu toplantılarda sendikayı temsil etmek.
f) Toplu görüşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukuki 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.

halinde Yönetim Kurulundan Şube Genel Kurulunun olağanüstü toplantıya çağırılmasını istemek.

ç) Yönetim Kurulundan Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırmasını istemek.

d) Yapılan denetim ve incelemelerde sendikanın mali işlerinde usulsüzlük veya yolsuzluk gördüğü takdirde durumu Yönetim Kurulu Başkanlığına bir raporla bildirmek ve soruşturmanın derinleştirilmesi amacıyla gerekli gördüğü takdirde bu fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektirilmesini istemek.

e) Sendikanın gelir ve giderlerine ilişkin mali denetimleri yapmak üzere yeminli mali müşavirleri belirlemek.

f) Tüzük ve mevzuatta belirtilen diğer görevleri yapmaktır.

SENDİKA DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞMASI VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 37. Sendika Disiplin Kurulu, Sendika Genel Kuruluna katılan delegeler arasından gizli oyla seçilen 5 (beş) asıl ve 5 (beş) yedek üyeden oluşur. Disiplin Kurulunun görev süresi 4 (dört) yıldır. Disiplin Kurulu asıl üyeleri, yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından 1 (bir) başkan, 1 (bir) raportör ve 3 (üç) üye seçerek göreve başlarlar.

Disiplin Kurulu asıl üyelerinden bir veya birkaçının ayrılması halinde, yedek üyelere 1. yedekten başlanmak üzere sırayla göreve çağırılır.

Disiplin Kurulu, Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine toplanır. Kurulun toplanabilmesi için en az 3 (üç) üyenin bir araya gelmesi şarttır. Disiplin Kurulu kararlarını oy çokluğu ile verir. Oyların eşit olması halinde Başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Disiplin Kurulu, ilgilinin savunmasını aldıktan sonra kararını verir ve gereği yapılmak üzere Sendika Genel Başkanlığına sunar.

SENDİKA DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 38. Sendika Disiplin Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen sendika ve sendika şubesi yöneticileri ve üyeleri hakkında soruşturma yapmak, soruşturma sonucunda suçlu bulunanlara uyarma, kınama ve geçici olarak işten el çektirme cezalarından birini vermek.

b) Sendika Şube Disiplin Kurulları tarafından, sendika üyeleri hakkında verilen ve ilgililerce itiraz edilmesi üzerine incelenmesi istenilen, Şube Disiplin Kurulu kararlarını incelemek ve sonucunu gereği yapılmak üzere Şube Başkanlığına göndermek.

c) Sendikadan geçici ve kati ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporları incelemek ve görüşünü belirleyerek Genel Kurula sunmak.

ç) Alınan her türlü kararları ilgililere ve Genel Kurula bildirmek.

DİSİPLİN CEZALARI

Madde 39. Disiplin cezaları:

a) Uyarma

b) Kınama

c) Görevden Uzaklaştırma

ç) Üyelikten çıkarmaktır.

- g) Toplu Görüşme ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek.
- h) Kendisine bağlı büroların düzenli ve verimli çalışmasını temin etmek.
- ı) Genel Başkan ve Yönetim Kurulunca kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (BASIN VE İLETİŞİM) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 34. Genel Başkan Yardımcısının (Basın ve İletişim) görev ve yetkileri şunlardır.

- a) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak.
- b) Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.
- c) Ulusal ve uluslararası, basın organlarıyla iletişimi sağlamak.
- ç) Basın toplantılarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- d) Sendika adına; üyelerine, diğer kişi ve kuruluşlara kutlama, taziye, tebrik ve benzeri ziyaretlerde bulunmak.
- e) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli olarak yürütmek.
- f) Basın-yayın organlarına verilecek demeç, basın bildirisi, haber vb. faaliyetleri Genel Başkanla birlikte hazırlamak ve hazırlatmak.
- g) Genel Başkan ve Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

SENDİKA DENETLEME KURULUNUN OLUŞUMU, TOPLANMA VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 35. Denetleme Kurulu, Genel Kurula katılan delegeler arasından gizli oyla seçilen 5 (beş) asıl ve 5 (beş) yedek üyeden oluşur. Denetleme Kurulunun görev süresi 4 (dört) yıldır.

Denetleme Kurulu üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından 1 (bir) başkan, 1 (bir) sekreter (raportör) ve 3 (üç) üye seçerek göreve başlarlar. Denetleme Kurulu kararlarını oy çokluğu ile alır. Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış olur. Denetleme için en az 2 (iki) denetçinin bir araya gelmesi şarttır.

Denetleme Kurulu asıl üyelerden oluştuğundan, asıl üyelerden bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılması halinde 1. sıradaki yedek üyeden başlanmak üzere sırayla yedek üyeler Yönetim Kurulu tarafından göreve çağrılır.

Denetleme Kurulu yılda en az 1 (bir) kere sendika merkezinde toplanarak, denetimlerini burada yaparlar. Sendikaya ait evrak veya defterleri merkezden dışarı çıkaramazlar.

SENDİKA DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 36. Sendika Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Yönetim Kurulu faaliyetlerinin kanun, tüzük ve Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek.
- b) Sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetimi yapmak, ara raporunu sendika Genel Başkanlığına vermek ve dönem sonu raporunu hazırlayıp Genel Kurula sunmak.
- c) Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine şubelerde gerekli denetimi yapmak, gerekli görmesi

(Handwritten signatures and marks)

Uyarma ve kınama cezası Disiplin Kurulu tarafından verilir. Görevden uzaklaştırma cezası Yönetim Kurulu tarafından verilir. Üyelikten çıkarma cezası, Disiplin Kurulu teklifi ve Genel Kurulun kararı ile verilir. Genel Kurulda, isteği halinde ilgiliye sözlü savunma hakkı verilir.

Savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen her türlü cezaya itiraz edilebilir. Disiplin Kurulu kararının tebliğinden itibaren 7 (yedi) gün içinde Genel Kurula sunulmak üzere Disiplin Kuruluna itiraz edilmemesi halinde karar kesinleşir. Kesinleşen cezalara karşı 30 (otuz) gün içerisinde yargı yoluna başvurma hakkı mevcuttur.

SENDİKA ŞUBE ORGANLARI, GÖREVLERİ VE ŞUBELERİN KURULUŞ ESASLARI

Madde 40. Şubeler, Genel Kurulun Yönetim Kuruluna verdiği yetkiye dayanarak en az 400 (dört yüz) üye ile Genel Merkeze bağlı olarak kurulur. Şubelerin nerelerde ve kaç üye ile açılacağına Sendika Yönetim Kurulu karar verir.

Sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet koluna dahil olan kamu işyerlerinde çalışan üyeler arasında şube kurucusu olmak isteyenlerden üçer adet olmak üzere nüfus cüzdanı örnekleri,

İkametgâh belgeleri, kamu görevlisi olduklarını gösteren belgeler ile kimlik suretlerini kuruluş dilekçelerine eklemek ve Teşkilattan Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının hazırlayacağı rapora istinaden Yönetim Kurulu şubenin faaliyet alanını da belirterek şube açılmasını kararlaştırabilir.

Belirtilecek faaliyet alanı birden fazla ili ve kurumu kapsayabilir. Sendika Yönetim Kurulu şubelerin faaliyet alanlarının kapsamını gerektiğinde yeniden düzenleyebilir.

Şube kurulmasına ilişkin karar Yönetim Kurulunca 15 (on beş) gün içerisinde sendika merkezinin ve şube açılan mahallin en büyük mülki amirliğine yazı ile bildirilir. Bu bildirimde kuruculardan alınan gerekli belgelerin birer suretleri eklenir.

Şube açılması kararlaştırılan mahalde şubenin kuruluş ve teşkilatlanmasını gerçekleştirmek ve ana tüzük hükümlerine göre ilk Olağan Genel Kurula kadar sevk ve idaresi için 7 (yedi) kişiye Yönetim Kurulu kararıyla yetki verilerek şube kurulur. Atama ile göreve gelen Şube Yönetim Kurulu 6 (altı) ay içerisinde Genel Kurulu yapar.

Şube kurulması için gerekli sayıya ulaşamayan il ve ilçelerde Sendika Temsilcilikleri kurulabilir. Şube kurucularınca, gerekli evrak, tüzük ve yetki belgesinin ilin valiliğine verilmesiyle şube kuruluşu resmîyet kazanır.

Mevcut şubelerin birbirleri ile ilgilendirilmesi, bünyelerinin ayrı şubelere bölünmesi veya kapatılması Yönetim Kurulu kararı ile gerçekleştirilir.

Şube Olağan genel kurullarından en az 60 gün önce şubelerce üst kurul delege seçimi gündemli olarak olağanüstü genel kurullar Genel Merkezce belirlenecek 15 günlük süre içinde olmaz üzere yapılır. Genel Merkezce belirlenmiş olan 15 gün içerisinde olmak şartıyla hangi gün yapılacağına Şube yönetim kurulları karar verir.

ŞUBELERİN ZORUNLU ORGANLARI

Madde 41. Şubelerin zorunlu organları şunlardır:

a) Şube Genel Kurulu

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

ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞMASI

Madde 42. Şube Genel Kurulu üye sayısı 1000 (bin) kişiyi aştığı takdirde üyeler arasından seçilen 100 delege ile Şube Yönetim Kurulu Asil Üyeleri ve Şube Denetleme Kurulu Asil Üyelerinden oluşur.

Şube Genel Kurulunu oluşturan delegeler, Şube Genel Kurulundan en az 15 (onbeş) gün önce işyerlerinde ayrı ayrı eşit gizli oy, açık döküm ve sayım ile en çok oy alanlar sırasına göre seçilirler. Yönetim Kurulunca Gerekli görülmesi halinde işyerleri birleştirilerek tek yerde Delege seçimi yapılabilir.

İşyeri delege seçimlerinde sandık kurulu; Şube Denetim Kurulundan 1 (bir), Disiplin kurulundan 1 (bir) ve Temsilcilerden bir olmak üzere 3 (üç) kişiden oluşur. Her üye kendi işyerinde oy kullanır ve delege adayı olur. Delege seçimine katılacak üyelerin bir listesi seçim gününden 5 (beş) gün önce işyerlerinde askıya çıkarılır. Oylar imza alınarak kapalı zarf ve gizli oy esasına göre kullanılır.

Delege seçimleri önceden işverene bildirilir ve gerek duyulması halinde güvenlik yardımı için mülki amirliğe yazı ile bildirilir.

Delege seçimlerinin başlangıcı ve sonuçları tütanağa bağlanarak şube başkanına teslim edilir.

ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANTI ESASLARI

Madde 43. Şube Genel Kurulları 4 (dört) yılda 1 (bir) Sendika Yönetim Kurulunun mutabakatı alınarak ve Sendika Genel Kurulundan en az 2 (iki) ay önce tamamlanmak üzere şubenin faaliyette bulunduğu mahalde Şube Yönetim Kurulunun tespit edeceği yer, gün ve saatte toplanır.

Şube Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan Genel Kurul toplantısının gündemi, yer, gün ve saati en az 15 (on beş) gün önce o mahallin imkân ve vasıtalarından, sendikanın resmi internet sitesinden yararlanmak suretiyle ilan olunur.

Şube Genel Kurullarının toplantı esas ve usulleri ile karar nisabı hakkında Sendika Genel Kurulu için uygulanan usuller uygulanır. Üye sayısının 1000 (bin)'i aşması halinde delege olmayan üyeler oy kullanamaz ve zorunlu organlara seçilemezler.

Şube Yönetim Kurulu ve Şube Denetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde, üyelerin veya Şube Genel Kurul delegelerinin 1/5'nin (beşte birinin) yazılı ve gerekçeli isteği üzerine Şube Genel Kurulu olağanüstü olarak toplanır. Şube Genel Kuruluna çağrı, Şube Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında sadece gündemde belirtilen maddeler görüşülür.

ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 44. Şubelerin en yüksek ve yetkili organı olan Şube Genel Kurullarının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Organların seçilmesi.
- b) Yönetim ve Denetleme Kurulları raporlarının görüşülmesi ve ibrası.
- c) Sendika Genel Kuruluna delege seçimi.
- ç) Mevzuat ve tüzükte belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi, başka bir organa bırakılmamış konuların karara bağlanması.

Şube Genel Kurullarının, mali ibra yetkisi yoktur.

ŞUBE YÖNETİM KURULLARININ OLUŞMASI

Madde 45. Sendika şubeleri, genel kurulun sendika yönetim kuruluna verdiği yetkiye dayanarak en az 400 üye ile genel merkeze bağlı olarak açılır. Şubelerin nerelerde ve kaç üye ile açılacağına Sendika Yönetim Kurulu karar verir.

Şube Başkanı tek dereceli, Şube Yönetim Kurulunun diğer üyeleri ise liste halinde seçime girer ve kullanılan oyların salt çoğunluğu ile seçilirler. Şube Yönetim Kurulu için ayrıca 7 (yedi) yedek üye seçilir. Şube Yönetim Kurulunun ilk toplantısında Şube Başkanının teklifi ve Şube Yönetim Kurulu kararı ile kendi aralarında görev bölümü yaparlar.

Şube Yönetim Kurulu üyeleri, Genel Yönetim Kurulu kararıyla aylıksız izne ayrılabilir.

Şube Yönetim Kuruluna seçilenlerden aylıksız izinli sayılanların dışında kalanlar, seçildikleri tarihten itibaren 30 (otuz) gün içerisinde kurumlarına yazılı olarak müracaat etmeleri halinde bu görevleri süresince haftada 1 (bir) gün işyerlerinden izinli sayılırlar.

Aylıksız izinli sayılanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır.

Açığa alınma, resen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevlinin mahkemeye başvurması halinde mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.

Şube Yönetim Kurullarının çalışma esasları ve karar nisabı ile üyeliklerin boşalması hususlarında tüzüğün Genel Yönetim Kuruluna ilişkin hükümleri uygulanır.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 46. Şubeyi temsil yetkisi Yönetim Kurulu adına Başkan tarafından kullanılır. Kanunların, sendika tüzüğünün ve Sendika Yönetim Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubenin yönetilmesi Yönetim Kuruluna aittir. Şube Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Şube sınırları içinde kalan resmi ve özel kuruluşlarda şubeyi temsilen her türlü işlemleri yapmak ve sendikal faaliyetlerden doğan problemlerin halli konusunda gereken girişimlerde bulunmak.
- b) Sendika üyeliği için şubeye başvuranların üyeliklerinin kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere başvuru tarihini izleyen 5 (beş) iş günü içinde Sendika Genel Merkezine intikalini sağlamak.
- c) Şube sınırları içinde kalan kurumlarda çalışan üyelerin her türlü başvurularını incelemek, sorunlarıyla ilgilenmek ve çözümler üretmek, ilgili mercilerle ilişki kurmak, sonuçlandırmaya çalışmak, mahalli temaslara halledilemeyen hususları Sendika Genel Merkezine intikal ettirmek.
- ç) Sendikalar Kanununun ilgili maddesi gereğince üyelere kesilen sendika ödentilerinin

kesilip sendikaya gönderilmesini teminen üyelerinin listesini zamanında kurumların yetkililerine göndermek, listenin onaylı bir örneğini Sendika Genel Merkezine göndermek.

- d) Şube Genel Kurulunun gündemini ve Genel Kurula sunulacak raporu hazırlamak.
- e) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemlerin ve sarf yetkileri dâhilinde bulunan harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve bunları karara bağlamak, sarflarla ilgili olarak alınan kararların onaylı bir örneğini sarf evrakı ile birlikte incelenmek ve gereği yapılmak üzere sarfin yapıldığı ayı takip eden ayın 15' ine kadar Sendika Genel Merkezine göndermek.
- f) Çeşitli nedenlerle üyelikten ayrılanları Sendika Genel Merkezine bildirmek ve kayıtların şubelerde sağlıklı tutulmasını sağlamak.
- g) İşyeri Sendika Temsilcilerini tayin etmek.
- h) Şubede istihdam edilecek personel için kadro açılmasını Sendika Yönetim Kurulundan talep etmek.
- ı) Şube demirbaşlarının kullanılması ve korunmasında özen göstermek ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak.
- i) Şube Genel Kurulunca ve Sendika yetkili organlarıncaya verilecek diğer görevleri yapmak.

ŞUBE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 47. Şube Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Şubeyi Şube Başkanı temsil eder. Şube Başkanı, Şube Yönetim Kurulunca şubede kurulacak komisyonlara başkanlık eder.
- b) Şubedeki bütün büroların amiri olup her türlü çalışmaları denetlemeye ve tetkike yetkilidir.
- c) Şube Başkan Yardımcısı ile şube yazışmalarını, ilgili Şube Başkan Yardımcısı ile muhasebe ve muamelat evrakını imza eder, Şube Başkanı sendikal faaliyetlerin yürütülmesinin zorunlu olduğu hallerde önceden karar almaksızın ve belgeye dayalı olarak sendika bütçesinde belirlenen karar ve bütçe gereğince harcamalarda bulunabilir ve ilk Yönetim Kurulu toplantısında onaylatır. Bu harcama yalnız Şube Başkanı tarafından yapılabilir.
- ç) Şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak üzere her türlü tedbiri almalıdır.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ (BAŞKAN VEKİLİ) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 48. Şube Başkan Yardımcısının (Başkan Vekili) görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Şube Başkanının bulunmadığı zamanlarda, Başkanın görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.
- b) Şubenin idari işlerini yürütmek, demirbaş ve kırtasiye gibi alımlarını yapmak.
- c) Şubenin yazışmalarından, işlerinin yürütülmesinden bunlarla ilgili bilgi ve belgelerin arşivlenmesinden sorumludur.
- ç) Şube bürolarının yönetiminden sorumludur.
- d) Görüşülmesi gereken konuları diğer yönetim kurulu üyeleri ile istişare ederek en az 15 (on beş) günde bir defa hazırlayacağı gündemi, gündemdeki konularla ilgili karar, tasarı ve teklifleri yönetim kuruluna getirmek.
- e) Çalışmalarını diğer başkan yardımcılarını ile koordineli yürütmek.

f) Şubede istihdam edilen personelin idari işlerini yürütmek.

g) Şube Başkanı ve Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ (MALİ İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 49. Şube Başkan Yardımcısının (Mali İşler) görev ve yetkileri şunlardır:

a) Şubenin mali konulara ait işlemleri kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek.

b) Şubenin mali durumu hakkında bilgi vermek amacıyla tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Şube Yönetim Kuruluna sunmak.

c) Şubeye ait gider evrakının zamanında gönderilmesini, giderlerin gözetim ve denetimini sağlamak.

ç) Üye aidatlarında şubeye aktarılması gereken payın şube hesabına aktarılmasına ilişkin işlemleri takip etmek.

d) Şube Genel Kurulunda mali konularla ilgili bilgi vermek.

e) Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ (TEŞKİLATLANMA) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 50. Şube Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanma) görev ve yetkileri şunlardır:

a) Şubenin sendikal faaliyet sahası içerisinde bulunan iş yerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak ve gerekli faaliyeti göstermek, Genel Merkez kararlarının uygulamasını sağlamak.

b) Üye kayıtları, üyelikten ayrılma iş ve işlemlerini yürütmek.

c) Üye envanteri çıkarmak ve üyelik arşivi düzenlemek.

ç) Şube Genel Kurulu ve delege seçimlerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasına ilişkin işlemleri yürütmek.

d) Şube Genel Kurul çağrısına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

e) Sendika temsilcilerinin atanması ve görevden alınması konusunda Şube Başkanları ile istişare ederek Genel Yönetim Kuruluna bildirmek.

f) Temsilcilere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

g) Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ (EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 51. Şube Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) görev ve yetkileri şunlardır:

a) Sendika bünyesindeki eğitim çalışmalarını yapmak, üyelerin eğitilmesi amacıyla, gerekli dergi ve broşürleri çıkarmak.

b) Eğitim alanında gerekli görünen her türlü araştırma, inceleme, derleme ve diğer kültürel çalışmalarda bulunmak.

c) Şube içinde sendikanın amaç ve ilkelerine uygun olarak eğitim, sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler geliştirmek.

ç) Şube eğitim programlarını hazırlamak ve Şube Yönetim Kuruluna sunmak.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

d) Genel Merkez tarafından gönderilen eğitim programlarını uygulamak.

e) Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ (HUKUK VE MEVZUAT) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 52. Şube Başkan Yardımcısının (Hukuk ve Mevzuat) görev ve yetkileri şunlardır:

a) Sendikal çalışmalarını ilgilendiren her türlü mevzuatla ilgili bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek.

b) Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derleyip toplamak ve konuya ilişkin rapor hazırlayıp Şube Yönetim Kuruluna ve Sendika Genel Merkezine sunmak.

c) Sendikanın yapacağı toplu sözleşmelere katkı sağlamak üzere üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek Sendika Genel Merkezine bildirmek.

ç) Kurum idari kurullarına sunulmak üzere kurumların sorunlarına ilişkin görüş ve önerilerini Genel Merkeze bildirmek.

d) Şube ve üyeler adına yerel mahkemelerde açılan davaları takip etmek, dava sonucundan Genel Merkeze bilgi vermek.

e) Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ (BASIN VE İLETİŞİM) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 53. Şube Başkan Yardımcısının (Basın ve İletişim) görev ve yetkileri şunlardır:

a) Her türlü basın-yayın vasıtalarını takip ederek sendikal faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç vb. bilgi ile dokümanları belirli bir sistem dâhilinde Yönetim Kurulunun bilgisine sunmak ve Sendika Genel Merkezine göndermek.

b) Şube Başkanının basın toplantılarını organize etmek, basın bildirisi hazırlamak.

c) Sendika adına gerek sendika mensupları gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vb. sosyal ilişkileri tanzim etmek.

ç) Yerel radyo, televizyon ve basın organlarıyla iletişimi sağlamak.

d) Şube faaliyet alanı içerisinde bulunan diğer sendika ve sivil toplum örgütleriyle diyalogu sağlamak.

e) Şube Başkanı ve Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE DENETLEME KURULUNUN OLUŞMASI VE GÖREVLERİ

Madde 54. Şube Denetleme Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından Genel Kurulu oluşturan delegeler arasından yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen 5 (beş) asıl ve 5 (beş) yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler kendi aralarında 1 (bir) başkan, 1 (bir) raportör ve 5 (beş) üye seçerek göreve başlarlar. Şube Denetleme Kurulu, Sendika Denetleme Kurulunun çalışma esaslarına ilişkin hükümlerine göre çalışır.

Şube Denetleme Kurulunun toplantı yeter sayısı üye tam sayısının, karar yeter sayısı ise ayrıca hüküm bulunan haller hariç olmak üzere toplantıda hazır bulunan üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde Başkanın oyu karar haline gelir.

Şube Denetleme Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Şube Yönetim Kurulunun faaliyetlerinin, kanun, tüzük ve Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,
- b) Sendika tüzüğüne uygun olarak yaptığı denetimin ara raporunu Şube Başkanlığına vermek ve dönem sonu raporunu da Şube Genel Kuruluna sunmak.
- c) Gerekli gördüğü hallerde Denetim Kurulu raporunu Sendika Genel Başkanlığına gönderir.
- ç) Denetleme sırasında usulsüzlük ve yolsuzluk tespit etmesi halinde, gereklerinin yapılması için Şube Yönetim Kuruluna ve Şube Disiplin Kuruluna öneride bulunmak.

ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞMASI VE GÖREVLERİ

Madde 55. Şube Disiplin Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından Genel Kurulu oluşturan delegeler arasından yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen 5 (beş) asıl ve 5 (beş) yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler kendi aralarında 1 (bir) başkan, 1 (bir) raportör ve 3 (üç) üye seçerek göreve başlarlar.

Şube Disiplin Kurulunun toplantı yeter sayısı üye tam sayısının, karar yeter sayısı ise ayrıca hüküm bulunan haller hariç olmak üzere toplantıda hazır bulunan üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde Başkanın oyu karar haline gelir.

Şube Disiplin Kurulu, Sendika Disiplin Kurulunun çalışma esaslarına ilişkin hükümlerine göre çalışır. Şube Disiplin Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Sendika tüzüğüne, sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapmak, uyarı ve kınama cezalarından birini vermek. Sonucunu Şube Genel Kuruluna ve diğer ilgililere bildirir.
- b) Sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırladığı raporları Sendika Genel Merkezine göndermek üzere Şube Başkanına sunmak.

TEMSİLCİLİK

İL VE İLÇE TEMSİLCİLİKLERİN KURULMASI

Madde 56. Sendika Yönetim Kurulunca, şube açılmasında gerek veya imkân görülmeyen il ve ilçe merkezlerinde Genel Merkeze bağlı olarak faaliyet göstermek üzere Sendika Temsilcilikleri açılabilir. Sendika Temsilcileri üyelerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek, ilgili yerlere iletmek ve sendika ile işveren arasında iletişimi sağlamak amacıyla Sendika Yönetim Kurulunca atama usulü ile görevlendirilir. Görevden alınmaları veya atanmaları Genel Yönetim Kurulunca yapılır.

İl ve İlçe Temsilcilikleri en fazla 7 (yedi) üyeden oluşur. Genel Merkez sekretaryalarına uygun olarak görevlendirilirler. İl ve ilçe temsilciliklerinin ihtiyaç ve giderleri Genel Merkez tarafından karşılanır. Temsilcilikler bir Genel Kurul dönemi için seçilir ve Genel Kurul yapamazlar.

İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ

Madde 57. İşyeri Sendika Temsilciliği Kurulması:

İşyerlerinde yapılan üye tespitine göre kamu görevlilerinden en çok üye kaydetmiş sendika işyeri sendika temsilcisi seçmeye yetkilidir. İşyerindeki kamu görevli sayısı 200'e kadar ise 1 (bir), 201-600 arasında ise en çok 2 (iki), 601-1000 arasında ise en çok 3 (üç), 1001-2000

B. A.

U

V. V.

PA

arasında ise en çok 4 (dört), 2000'den fazla ise en çok 5 (beş) işyeri temsilcisi seçebilir. Bu temsilcilerden biri ilgili sendika tarafından baş temsilci olarak görevlendirilebilir. İşyeri sendika temsilcileri, İşyerinde kamu görevlilerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek, ilgili yerlere iletmek ve kamu görevlileri ile işveren arasında iletişim sağlamak amacıyla işyerinden seçilir. İş yeri sendika temsilcileri bu görevlerini işyerlerinde, haftada dört saat olmak üzere yerine getirirler ve bu sürede izinli sayılırlar.

Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendikanın dışında faaliyette bulunan sendikalarda, bu kanun kapsamına giren sendikal faaliyetlerin yürütülmesi açısından koordinasyon görevini yürütmek üzere o işyerinden sendika işyeri temsilcisi belirleyebilirler.

YETKİLENDİRME

Madde 58. Taşra teşkilatlarında ilke olarak seçimle görevlendirmeler esastır. Şubenin kuruluş aşamasında veya İl Temsilcisi görevlendirmenin seçimle yapılma imkânı bulunmaması halinde, Sendika Yönetim Kurulunca doğrudan görevlendirmeler yapılabilir. Bu durumda görevlendirilenlere Sendika Yönetim Kurulunca Yetki belgesi verilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **SENDİKANIN GELİRLERİ**

Madde 59. Sendikanın gelirleri şunlardır:

- Üyelerden alınacak üyelik ödentileri.
- Sendikanın kanunlara göre yapabilecekleri faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- Bağış ve yardımlar,
- Mal varlığından elde edilen gelirler.
- Yayın gelirleri.
- Diğer gelirler.

Sendika, kendisinin veya Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin de üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlar hariç, dış kaynaklardan yardım ve bağış kabul edemez.

Sendika tüm nakdi gelirlerini bankalara yatırmak zorundadır. Sendika Zorunlu giderler için Genel Merkez kasasında 15 inci derecenin 1 inci kademesinden aylık alan devlet memurunun Aylık taban aylığı, kıdem aylığı, her türlü zam ve tazminatlar ile ödenekler toplamının net tutarınının 10 katı kadar nakit para bulundurabilir.

ÜYELİK ÖDENTİSİ

Madde 60. Sendika üyeleri; kanun, tüzük ve yönetmenliklerdeki amaçların gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere her ay üyelik ödentisi öderler. Aylık üyelik ödenti tutarı; sendika üyesinin damga vergisine tabi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşi oranındadır.

Bütün aidatlar sendika merkezinde toplanır. Aidatlar sendika tarafından onaylı üyelik formunun işverene ulaştırılmasını müteakip kamu işverenince üyenin aylığından kesilerek 5 (beş) gün içinde sendika tarafından belirlenecek banka hesabına yatırılır.

SENDİKANIN GİDERLERİ

Madde 61. Sendika, tüzüğünde belirtilen amaçları ve kanunlarla belirtilen faaliyetlerini

gerçekleştirmek için, sendika genel kurulunca kabul edilen bütçe dâhilinde;

Şube ve İl Temsilciliklerinden Sendikanın banka hesabına intikal eden üye ödenti gelirlerinin;

%10'nu Kanunda belirtilen Eğitim ile üyelik aidatı için paylar ayrıldıktan sonra kalan kısmın en fazla, %50'sine kadarı Şubelere avans olarak gönderilir. İl Temsilciliklerinde ise, en fazla %30'una kadarı avans olarak gönderilir. Genel merkez giderleri sendika payından karşılanır.

Sendika gelirlerini tüzükte belirtilen amaçları ve kanunda gösterilen faaliyetleri dışında kullanamaz ve bağışlayamaz. Sendika, gelirlerinin en az yüzde onunu üyelerinin mesleki bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanır.

Sendika yardımlaşma sandıkları dışında üyeleri, yöneticileri ve çalıştırdığı kişiler dâhil diğer kişi veya kuruluşlara borç para veremez ve elde ettikleri gelirleri dağıtamaz.

Vergi Usul Kanununa göre demirbaş sayılan her türlü eşya veya malzeme, demirbaş defterine kaydedilir ve bunlar hiçbir şekilde gider olarak işlem göremez. Sendika zorunlu organlarına seçilenlerle, başkanlarına ve sendika tarafından geçici olarak görevlendirilecekler verilecek ücret, huzur hakkı ve yolluklar.

Şubeler ve İl Temsilcilikleri; sendika genel kurulunda kabul edilen bütçe esaslarına göre yapacakları her türlü giderleri mevzuat ve usulüne uygun olmak kaydıyla, belgeleri her ay sendika merkezine göndermek üzere muhasebeleştirir.

Sendika bütçesinde öngörülen ödenekler ilgili şubeler ve İl temsilcilikleri adına ve buldukları yerdeki bir bankada açılan hesaba giderleri için avans olarak transfer edilir.

Sendikanın tutacakları defterler tasdik şekli, kayıtların düzenlenme usul ve esasları bir yönetmelikle belirlenir.

SENDİKA BÜTÇESİ

Madde 62. Bütçe, Sendika Genel Yönetim Kurulunca hazırlanır, Genel Kurulun onayına sunulur ve kesin şeklini alır. Bütçe 4 (dört) yıllık dönem için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere Sendika Merkezi, Şubeler ve İl Temsilcilikleri itibari ile ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır.

-Bütçede sendikanın gelirleri ve kaynakları,

-Giderleri ve sarf yerleri,

-Sendikanın her kademesindeki yönetici ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve ödenekler,

-Sendika merkezi ve şubelerde çalışan personele verilecek ücret, sosyal yardımlar,

-Sendikanın para, menkul kıymetler ve mal varlıkları (mal varlıkları demirbaş ve taşınmaz olarak ayrı ayrı belirtilir.)

ÜCRET, ÖDENEK, SOSYAL YARDIM VE HAKLAR,

Madde 63.

a) Sendika ve Şubelerin Yönetim Kurulu üyeleri ile Başkanlarına verilecek ücretler, her türlü ödenek ve sosyal yardımlar, Sendika ve Şubelerin Denetleme, Disiplin Kurulu üyeleri ile istişare organlarındaki görevliler ile sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen

üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukların tavanı Sendika Genel Kurulunda tespit olunur.

b) Sendika ve Sendika şubelerinde çalıştırılanların iş akitlerini yapmaya, feshetmeye, bunlara ödenecek ücret, ödenek, yolluk ve tazminatlar ile diğer sosyal haklarını tespitte Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir.

c) Sendika şubelerinin her düzeydeki yönetici ve görevlileri ile sendika üyeleri, sendika personeli ve sendika hizmetinde geçici olarak görevlendirilenlere buldukları yerden başka bir yere geçici olarak görevlendirilmeleri veya aynı şekilde kurs, seminer, toplantı ve benzeri faaliyetlere katılmaları halinde kendilerine ödenecek harcırah, yolluk ve yevmiyeler Sendika Yönetim Kurulu tarafından tespit olunur.

ç) Ücretini sendikadan alan Sendika Yönetim Kurulu ve Şube Yönetim Kurulu üyeleri 30 (otuz) günlük izin hakkına sahiptirler. Yönetim Kurulunca aksine karar olmadıkça izinlerin yıl içerisinde kullanılması asıdır. İzin karşılığı ücret talep edilemez. Yıllık iznin kullanılması ile ilgili hususlarda 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun hükümleri kıyasen uygulanır.

d) Sendika ve şubelerinde çalışan personelden hizmetleri 1-5 yıl olanlar 15 (onbeş) gün, hizmeti 6- 15 yıl olanlar 20 (yirmi) gün, hizmeti 15 yıldan fazla olanlara 26 (yirmi altı) gün ücretli izin verilir. Ayrıca bunlara evlenme halinde 10 (on) gün, bakmakla mükellef oldukları kimselerin ölümünde 7 (yedi) gün, eşinin doğum yapması halinde ise 5 (beş) gün izin verilir.

TAZMİNATLAR

Madde 64. Tazminatlar;

a) **Hizmet tazminatı:** Merkez ve şubelerinde ücretsiz izne ayrılan Yönetim Kurulu üyelerine, görevde kaldıkları her bir hizmet yılı için en son aldıkları aylık dikkate alınarak, (bir) aylık (brüt) tutarında hizmet tazminatı ödenir. Bu ödemeler her hizmet yılının bitiminde ödenir. İlginin son hizmet yılı için yapılacak ödemelerde görevin sona erdiği tarihi esas alınır. Bu ödemelerin hesaplanmasında ay kesirleri dikkate alınır. Hizmet tazminatlarının kanunen ödenmesi gereken vergileri sendikaca karşılanır. Görevde iken vefat edenlerin hizmet tazminatları varislerine ödenir.

b) **Kaza, maluliyet ve ölüm tazminatları:** Genel Kurul dışındaki Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyelerinden ve önceden karar almak suretiyle Merkez ve Şube Denetleme ve Disiplin Kurulu üyelerinden veya Merkez ve Şube Yönetim Kurulunca görevlendirilen temsilci, üye ve çalışanlardan birisinin, sendika ile ilgili bir görevi yerine getirmesi sırasında; iş kazası geçirerek tedavi gördüğü ve raporlu olduğu sürede, kendilerine sosyal güvenlik kurumlarınca yapılan ödemeler ile esas işyerlerinden almakta oldukları ücret arasındaki farklar sendikaca karşılanır. İş kazası sonucunda iş yapabilecek derecede malul kalanlara, sendika yönetim kurulu kararı ile maluliyetleri oranında ve en çok net aylık ücretlerinin 5 (beş) katı kadar, iş yapamaz durumda malul kalanlara net aylıklarının 8 (sekiz) katı, ölenlerin varislerine ise net aylık ücretlerinin 10 (on) katı tutarında tazminat ödenir. İlgililerin kıdem veya hizmet tazminatları saklıdır.

c) **Maddi-Manevi Tazminat:** Sendika Başkanı ve Yönetim Kurulu üyeleri ile Şube Başkanı ve İl Temsilcilerinden herhangi birinin kanun ve tüzükte sayılan, sendikal faaliyetleri nedeniyle, (kişilik haklarına saldırı olmamak kaydıyla) yapmış oldukları basın açıklamaları veya herhangi bir basın yayın organında yer alan beyanları nedeniyle haklarında açılmış olan maddi/manevi tazminat davaları ile ceza davalarında, cezanın paraya çevrilmesi durumunda ortaya çıkacak tazmin yükümlülüğünden sendika tüzel kişiliği doğrudan sorumlu olup, anılan tazminat miktarı ilgiliye rücu edilmeksizin, Sendika tüzel kişiliğince herhangi bir karara gerek duyulmaksızın karşılanır. Aynı konuda, Sendika Başkanı ve Yönetim Kurulu üyelerinin, Şube

Başkanı ve İl Temsilcisinin kazandıkları tazminatlar, Sendika 'ya irat kaydedilir.

BESİNCİ BÖLÜM DENETİM

İDARİ VE MALİ DENETİM

Madde 65. Sendika ve şubeleri kendi iç denetleme organlarının denetlemesinden başka sendika merkezinde tüm idari ve mali faaliyetleri, üyesi olması halinde, üyesi bulunduğu konfederasyonun denetimlerine açıktır.

Sendika yönetim ve şubeleri yönetim ve işleyişleri ile gelir ve giderleri ve bunlarla ilgili her türlü işlemlerin kanun, tüzük ve Genel Kurul kararlarına uygun olup olmadığı hususlarındaki idari ve mali denetim, Denetleme Kurulları ya da Denetçiler tarafından yapılır.

Sendikanın yıllık hesapları, denetlenerek bağımsız denetim raporları hazırlanır ve bu raporlar Genel Kurula sunulur.

Sendika aşağıda yazılı defterleri, dosya ve kayıtları tutar ve fişleri düzenler;

- a) Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirim formları;
- b) Genel kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılacağı karar defterleri,
- c) Gelen ve giden evrakın tarih ve numarasıyla kayıt edileceği, gelen ve giden evrak kayıt defteri,
- ç) Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretinin saklanacağı, gelen ve giden evrak dosyaları,
- d) Aidat, yevmiye, envanter ve defteri kebir,
- e) Gelir makbuzları ve bunları zimmet kayıt defteri ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosyalar,
- f) Demirbaş eşya defteri,
- h) Sendika tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.
- ı) Şubeler (b), (c) ve (d) bentlerindeki kayıtları tutmak zorundadırlar.

DEMİRBAŞLAR

Madde 66. Sendika amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mal iktisap edebilir. Hizmetten çıkarılması gereken demirbaş eşyalar için bir tutanak düzenlenir ve Yönetim Kurulunun onayından sonra kayıttan düşme işlemi yapılır. Kayıttan düşürülen demirbaşların pazarlık veya ihale yoluyla satılması yönetim kurulunun kararıyla gerçekleştirilir.

ALTINCI BÖLÜM ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

FESİH VE TASFİYE

Madde 67. Sendikanın feshi için yapılacak olan olağan ya da olağanüstü kongrelerde toplantı yeter sayısı üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur. Salt çoğunluk sağlanamazsa, toplantı yeter sayısı genel kurula katılan üye veya delégelerin 1/3 ünden az

olamaz. Karar yeter sayısı toplantıya katılan üye veya delege sayısının 1/4 ünden az olamaz. Fesih, infisah ve kapatma hallerinde sendikanın mal varlıkları ve paraları genel kurulca kararlaştırılan aynı maksatlı sendika veya konfederasyona devredilir. Genel Kurul toplanamazsa, bağlı bulunduğu konfederasyona aktarılır.

YÖNETMELİKLER

Madde 68. Sendika tüzüğünde belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklanmayan konularda gerekli görülen yönetmelikler Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanır ve yürürlüğe konur.

SENDİKA KURUCULARI

Madde 69. Sendika, Büro, Bankacılık ve Sigortacılık Hizmetleri Hizmet Kolu esasına göre ekli listede adı soyadı, görev unvanı ve görev yerleri yazılı kurucular tarafından kurulmuştur.

YÜRÜTME

Madde 70. Bu tüzük hükümlerini Sendika Yönetim Kurulu yürütür.

YÜRÜRLÜK

Madde 71. Bu tüzük Valiliğe teslim tarihi itibarıyla yürürlüğe girer.

SENDİKANIN KURUCULARI

	Adı ve Soyadı	Mesleği	Tabiiyeti	Adres
1	Ibrahim UYGUN (Kurucu Başkan)	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	T.C.	Yargıtay Başkanlığı
2	Volkan ÜRÜN	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	T.C.	Yargıtay Başkanlığı
3	Taner SEZEN	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	T.C.	Yargıtay Başkanlığı
4	Fuat ASLAN	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	T.C.	Yargıtay Başkanlığı
5	İsmail ÖZDEMİREL	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	T.C.	Yargıtay Başkanlığı
6	Dağhan Yalçın ÖZYILMAZ	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	T.C.	Yargıtay Başkanlığı
7	Mahmut USLU	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	T.C.	Yargıtay Başkanlığı

Fuat Aslan
FuAT ASLAN

Ibrahim Uygun
Ibrahim UYGUN

İsmail Özdemirel
İsmail ÖZDEMİREL

Taner Sezen
Taner SEZEN

Mahmut Uslu
Mahmut USLU

Volkan Ürün
Volkan ÜRÜN

Dağhan Yalçın Özyılmaz
Dağhan Yalçın ÖZYILMAZ