

İLKELİ YEREL YÖNETİM HİZMETLERİ KOLU KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKASI (İLKE-SEN)
TÜZÜĞÜ
BİRİNCİ KISIM
BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Esaslar

Sendikanın Adı

Madde 1- (1) Sendikanın Adı "İLKELİ YEREL YÖNETİM HİZMETLERİ KOLU KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKASI"dır. Kısa adı "İLKE-SEN" dir.

Sendikanın Merkezi ve Adresi

Madde 2- (1) Sendikanın merkezi BALIKESİR'dir.

(2) Sendikanın Adresi: Hasan Basri Çantay Mah. Yeni Çevre Yolu Cad. Asyakit Sit. A1 Blok D:1 Altıeylül / BALIKESİR'dir.

(3) Merkezin başka bir ile nakline Genel Kurul, ilgili mercilere bilgi vermek, şartıyla il içinde adres değişikliğine Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir.

(4) Sendikanın aynı şehir sınırları içerisinde başka bir adrese nakli Tüzükte değişiklik yapılmasını gerektirmez.

Sendikanın Faaliyet Alanı ve Tanımlar

Madde 3- (1) Sendika; 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 5 inci maddesinde belirtilen hizmet kollarından 4 sıra nolu "Yerel Yönetim Hizmetleri" hizmet kolunda kurulmuştur. Bu hizmet kolunda olup kamu görevlilerinin çalıştığı kamu kurum ve kuruluşlarına bağlı işyerleri ile bu işyerlerinin eklentilerinde ve Türkiye çapında faaliyet gösterir.

(2) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından bu hizmet koluna eklenecek veya bu hizmet kolundan çıkarılacak Kamu Kurum ve Kuruluşları, Tüzük değişikliğini gerektirmez.

(3) Bu Tüzüğün uygulanmasında;

a) Kanun: 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu, atf yaptığı Kanunlar ile kamu personeli ve sendika ile ilgili hüküm taşıyan diğer kanunları,

b) Sendika: İlkel Yönetim Hizmetleri Kolu Kamu Görevlileri Sendikası (İlke-Sen)'ni

c) Tüzük: İlke-Sen'in tüzüğünü,

d) Yönetmelik: Sendikanın tüzüğüne bağlı olarak çıkarılacak yönetmelikleri,

e) Merkez: Sendika Genel Merkezini,

f) Şube: Sendikanın verdiği yetki ile kurulan ve kanunun öngördüğü sayıda üyesi bulunan; kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre faaliyet yürüten kuruluşu,

g) İşyeri sendika temsilcisi: Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendikaca o işyerinde seçilen kamu görevlisini,

h) Sendika işyeri temsilcisi: Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendika dışındaki her bir sendika tarafından o işyerinden seçilen kamu görevlisini,

i) İşyeri: Kamu hizmetinin yürütüldüğü yerleri,

j) Kurum: Kuruluş kanunları veya kuruluşlarına ilişkin mevzuatlarında görev, yetki ve sorumlulukları belirlenen, hizmetin niteliği ve yürütülmesi bakımından idarî bir bütünlüğe sahip işyerlerinden oluşan kuruluşları,

k) Kamu görevlisi: 4688 sayılı Kanun kapsamında yer alan kurum ve kuruluşların kadro veya pozisyonlarında istihdam edilenlerden işçi statüsü dışında çalışan kamu görevlilerini,

l) Kamu işveren: Kamu görevlilerinin çalıştığı tüzel kişiliği olan ya da olmayan kamu kurum ve kuruluşlarını,

m) Kamu işveren vekili: Kamu kurum ve kuruluşlarını temsile ve bütünü sevk ve idareye yetkili olanlar ile bunların yardımcılarını,

n) Toplu sözleşme: 4688 sayılı Kanun'da belirtilen esaslar çerçevesinde kamu görevlilerinin mali ve sosyal haklarını belirlemek üzere yürütülen toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda mutabık kalınması durumunda taraflarca imzalanan sözleşmeyi,

5072220
am 20 5 = 1 S

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

İKİNCİ BÖLÜM

Sendikanın Amacı, Yetkileri ve Çalışma Yöntemleri

Sendikanın Amacı

Madde 4- (1) Sendikanın amacı;

- a) Çalışanların insan haklarının korunması,
- b) Evrensel hukuk normlarının uygulanması için demokratik ve çağdaş sendikacılık ilkeleri çerçevesinde tüm yurttaşlar için sosyal adaletin sağlanması,
- c) Üyelerine; yaptıkları işe uygun, insan onuruna yakışır bir yaşamaları ve aile sorumluluklarını yerine getirecek adil bir ücret sağlamak,
- d) Dil, din, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç ve mezhep farkı gözetmeksizin, kişisel hak ve özgürlüklerinin bilincinde üyeler topluluğu meydana getirmek,
- e) Üyelerinin iş sağlığı ve güvenliğini sağlamak,
- f) Üyelerin uluslararası standartlarda ve meslek ahlakına uygun bir şekilde çalışmalarının koşullarını sağlamak,
- g) Üyelerinin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını korumak ve geliştirmek için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- h) Üyelerinin gelecekte de güven ve refah içerisinde yaşamalarını sağlayacak şekilde, sosyal güvenlik hakkında tam olarak yararlanmalarını sağlamak,
- ı) Üyelerinin mesleki bilgi ve becerilerinin artırılması ve hizmet kalitesinin yükseltilmesi için mesleki eğitim çalışmaları yapmak,
- i) Kamu yönetiminde; atama, yer değiştirme, görevde yükselme ve meslekte ilerlemeye ilişkin mevzuat ve uygulamaların çalışanlar için adil ve tarafsız bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- j) Milli gelirden tüm çalışanların adil bir şekilde pay alınmasını sağlamak,
- k) İnsan haklarının bir gereği olarak, tüm yurttaşların kamu hizmetlerinden eşit bir şekilde yararlanmasını sağlamak,
- l) Kamu kaynaklarının kullanımı nedeniyle oluşabilecek her türlü usulsüzlükle mücadele etmek,
- m) Engelli bireylerin; engelsiz bir şekilde kamu kurumlarında çalışmalarını ve kamu hizmetlerine ulaşmalarını sağlamak,
- n) İnsan haklarına dayalı bir devlet anlayışının gelişmesi ve çalışma hayatının uluslararası normlara uygun hale getirilmesini sağlamak için, usulüne uygun olarak onaylanmış ve yürürlüğe konmuş insan hakları belgelerinde ve sözleşmelerde yer alan çalışma yaşamına ve sendikal haklara dair düzenlemelerin hayata geçirilmesini sağlamak,
- o) Başta çalışma yaşamı olmak üzere her alanda insan hakları fikrinin gereklerinin yerine getirilmesi, insan hakları ihlallerine karşı duyarlı bir toplumun yaratılmasını sağlamak,
- ö) Çevre bilincinin yerleşmesi, tarihi ve kültürel mirasın korunması, sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması, kırsal gelişimin ve sağlıklı kentleşmenin oluşması için politika geliştirmek,
- p) Üyelere yönelik sürekli eğitim programlarının gerçekleştirilmesini sağlar, üyelerin teknolojik ve bilimsel gelişmeleri izleyebilmelerine yönelik çalışmalar yapmak,
- r) Tüketici bilincinin gelişmesi ve üyelerin tüketici haklarından tam olarak yararlanması için eğitim çalışmaları yapmak.

Sendikanın Çalışma Şekli

Madde 5- (1) Sendika, amaçlarını gerçekleştirmek üzere Anayasanın koyduğu ilkelere ve ona uygun olarak çıkarılan yasalara bağlı kalır. Amaç uğruna demokratik değerlerden sapmaz ve örgütlenme çalışmalarını herhangi bir siyasi veya ideolojik düşünceye göre gerçekleştirmez.

(2) Sorunları tüm boyutlarıyla ele alarak, paydaşlarıyla birlikte insan hakları, fikri ve genel hukuk ilkeleri çerçevesinde çözmek için mücadele eder.

(3) Sendikal faaliyetlerinde üyeleri arasındaki eşitlik ilkesine uygun hareket eder.

Sendikanın Yetki ve Görevleri

Madde 6- (1)4688 sayılı Kanundaki hükümler çerçevesinde, toplu sözleşme görüşmelerinde taraf olmaya yetkilidir. Sendika kuruluş amaçları doğrultusunda kadın/erkek eşitliğini gözeterek aşağıdaki faaliyetlerde bulunur.

- a) Genel olarak kamu personelinin mali, sosyal ve sağlık haklarının geliştirilmesi konularında demokratik ve hukuki mekanizmaları devreye sokmak, üyelerini bilgilendirmek ve toplu sözleşmenin uygulanmasını sağlamak için çalışmalar yapmak,
- b) İş sağlığı ve güvenliği hakkında üyelerini bilgilendirmek, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için mevzuatın uygulanmasını denetlemek, iş güvenliği kurullarına temsilci bulundurmak,
- c) Devlet personel mevzuatında, kamu görevlilerinin temsili gerektiren kurullara temsilci göndermek,
- d) Verimlilik araştırmaları yapmak, kamu personelinin öneri ve beklentilerini tespit etmek amacıyla anket düzenlemek, hazırlanan raporları kamuoyuyla paylaşmak ve işverenlerle bu konularda ortak çalışmalar yapmak,
- e) Üyelerin meslekî yeterliliklerinin artırılması ve sorunlarının çözülmesi ile sendikal faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik kurs, seminer ve sosyal amaçlı toplantılar düzenlemek, bilimsel çalışmalar yapmak ve yayınlarda bulunmak,
- f) Üyelerin ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatleri ile personel hukukunu ilgilendiren konularda ilgili kurumlara ve yetkili makamlara sunulmak üzere çalışmalar yapmak,
- g) Üyelerin idare ile ilgili doğacak ihtilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda üyelerini veya mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve bu nedenle açılan davalarda taraf olmak,
- h) Üyeleri ve ailelerinin yararlanmaları için eğitim, spor ve sağlık tesisleri, dinlenme yerleri, misafirhane ve benzeri yerler ile kütüphane, kreş, yuva, huzur evleri ve yardımlaşma sandıkları kurmak ve yönetmek. Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydı ile üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun yüzde onundan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek,
- i) 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 yapılması amacıyla kamu yararına çalışan dernekler ve Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarına aynî ve nakdî yardımda bulunmak, afete uğrayan bölgelerde konut ve sağlık tesisleri yapmak,
- j) Amacına uygun uluslararası kuruluşlara üye olmak, üyelikten çekilmek; üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlara delege, temsilci veya gözlemci göndermek, üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşların temsilcilerini Türkiye'ye davet etmek.
- k) Kanun ve uluslararası anlaşma/hükümlerine göre toplanan kurullara temsilci veya gözlemci gönderir,
- l) Menkul ve gayrimenkul almak, satmak ve değerlendirmek,
- m) Basımevi kurmak ve işletmek; gazete, kitap, dergi, bülten, broşür ve benzeri yayınlar basmak ve dağıtmak, Uluslararası Mevzuatın, Anayasanın ve Kanunların öngördüğü diğer görevleri yerine getirmek,
- n) Tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkileri imkanlar dahilinde kullanmak.

İKİNCİ KISIM

Üyelik

BİRİNCİ BÖLÜM

Sendika Üyeliliğinin Kazanılması ve Sona Ermesi

Sendika Üyeliliği

Madde 7 - (1) 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 5 inci maddesinin dört numaralı sırasında belirtilen hizmet koluna dâhil kurum ve kuruluşların kadro veya pozisyonlarında

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.

istihdam edilenlerden işçi statüsü dışında çalışan kamu görevlileri (anılan Kanunun 15 inci maddesinde belirtilenler hariç) sendikaya üye olabilirler.

Üyeliğin Kazanılması

Madde 8 – (1) Sendikalara üye olmak serbesttir. Sendikaya üyelik, kamu görevlisinin 3 nüsha olarak doldurup imzaladığı üye formu ile sendikaya başvurusu ve bu başvurunun Sendika Yönetim Kurulu tarafından kabulü ile kazanılır.

(2) Üyelik için yapılan başvuru en az 30 gün içinde Sendika Yönetim Kurulu tarafından reddedilmediği takdirde üyelik talebi kabul edilmiş sayılır. Hakkı bir sebep gösterilmeden üyelik başvurusu kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren 30 gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkeme de dava açma hakkı vardır.

(3) Sendika, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneği üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere 15 gün içerisinde işverene gönderilir.

(4) Birden çok sendikaya üye olunamaz. Birden çok sendikaya üyelik halinde sonraki üyelikler geçersizdir.

(5) Aynı tarihli birden fazla üyeliğe ilişkin bildirimler dikkate alınmaz ve bu husus, Kamu işvereni tarafından ilgiliye ve sendikalara yazılı olarak bildirilir.

(6) Üyeler, tüzükte ve yönetmeliklerde belirtilen hususlara uygun harekette bulunmayı kabul etmiş sayılırlar.

Üyelikten Çekilme

Madde 9- (1) Her üye yazılı bildirimde bulunmak suretiyle sendika üyeliğinden serbestçe çekilebilir.

(2) Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen kamu görevlisi tarafından üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi tarih ve kayıt numarası verilen çekilme bildiriminin bir suretini derhal üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni, bildirimin bir örneğini onbeş gün içinde sendikaya gönderir.

(3) Çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden başlayarak otuz gün sonra geçerli olur. Çekilenin bu süre içinde başka bir sendikaya üye olması halinde yeni sendikaya üyeliği bu sürenin bitim tarihinde kazanılır.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 10- (1) Üyenin sendikadan çıkarılma kararı, sendika genel kurulunca alınır. Çıkarma kararı, çıkarılana ve işverene yazıyla bildirilir. Çıkarma kararına karşı, hakkında çıkarılma kararı alınan üye, bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli iş mahkemesinde itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

Üyeliğin Sona Ermesi

Madde 11- (1) Sendika üyeliği;

- Sendika üyeliğinden çekilme,
- Sendika üyeliğinden çıkarılma,
- Emekli olma,
- Hizmet kolunun değişmesi,
- Memuriyetten çıkarılma,
- Memuriyetten istifa,
- Üyenin ölümü,
- 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu'nun 15. maddesi kapsamına giren bir göreve atanma durumlarında sona erer.

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

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.

Üyeliğin Askıya Alınması ve Devamı

Madde 12- (1) Üyeliğin devamı ve askıya alınması;

- Herhangi bir askeri ödev nedeniyle silah altına alınan üyenin üyelik ilişkisi bu süre içinde askıda kalır,
- Herhangi bir nedenle aylıksız izine ayrılanların, üyelik ödentisini ödemeleri halinde üyelikleri devam eder, aksi takdirde tekrar görevlerine dönünceye kadar askıda kalır,
- Sendika ve şube yönetim kurullarında görev almalarından dolayı aylıksız izinli sayılan sendika üyelerinin bu göreve getirildikleri anda sendikadaki üyelik sıfatları üyelik aidatı ödemek kaydı ile devam eder.
- Genel veya mahalli seçimlerde aday adayı ya da aday olmasına bağlı olarak kamu görevinden ayrılanların üyeliği, aday olamaması ya da seçilememesi nedeniyle süresi içinde kamu görevine geri döndüğü tarihe kadar askıda sayılır.

Konfederasyona Üyelik

Madde 13- (1) Sendikanın bir konfederasyona üye olabilmesi için; sendika genel kurulu delege tamsayısının salt çoğunluğu ile karar alınması şarttır, Delege tamsayısının salt çoğunluğunun kararı olmadan üst kuruluşa üye olunamaz,

(2) Konfederasyon üyeliğinden çekilmede de yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır, üye olma ve çekilme ilan edilir ve resmi makamlara bildirilir.

Uluslararası Kuruluşlara Üyelik

Madde 14- (1) Sendika, amaçlarına uygun uluslararası kuruluşlara üye olabilir veya üyelikten çekilebilir. Üye olma ve üyelikten çekilmede sendika genel kurulu delege tamsayısının salt çoğunluğu ile karar alınır.

ÜÇÜNCÜ KISIM Sendika Organları

BİRİNCİ BÖLÜM Sendika Organları

Sendika Organları

Madde 15- (1) Sendika zorunlu ve istişari organlardan oluşur.

(2) **Sendikanın zorunlu organları şunlardır;**

- Genel Kurul,
- Yönetim Kurulu,
- Denetleme Kurulu,
- Disiplin Kurulu.

(3) **Sendikanın istişari organları şunlardır;**

- Başkanlar Kurulu

(4) Sendika zorunlu organları dışında da istişari organlar ve çalışma komisyonları kurabilir. Bu kapsamda kurulan istişari organların ve çalışma komisyonlarının çalışma alanları, şekil ve şartları ile diğer hususlar Genel Yönetim Kurulunca yürürlüğe konulacak yönetmelik ile belirlenir.

(5) Tüzüklerinde belirtilmesi kaydıyla genel kurul dışındaki organlar, görev, yetki ve sorumluluklarını kurula bu organlara devredebilir.

BİRİNCİ FASIL Sendika Genel Kurulu

Sendika Genel Kurulunun Oluşması

Madde 16- (1) Sendika genel kurulu, sendikanın en yetkili organıdır.

(2) Genel kurul, 17 inci maddeye göre seçilecek genel kurul delegesi ile sendikanın yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelerinden oluşur.

(3) Sendika tüzüğünün 9, 10 ve 11 inci maddelerine göre; üyelikten çekilme veya çıkarılma işlemi ile üyeliğin sona ermesi hallerinde delegelik sıfatı ortadan kalkar ve yerine atama yapılamaz.

- (4) Sendika ve şube genel kurul delegelerinin sıfatı müteakip olağan genel kurul için yapılacak delege seçimine kadar devam eder.
- (5) Sendika genel kurulu, yönetim kurulu kararı ile üyelerle de yapılabilir. Bu durumda, delegelerin hak ve yetkileri üyeler için de geçerlidir.

Delege Seçimi

Madde 17- (1) Sendika genel kurul delegeleri üyeler tarafından seçilir.

(2) Sendika genel kurulunun yapılacağı tarihten önce Resmî Gazetede yayımlanan sendikanın üye sayısı;

- a) 1-100 ise 10 delege,
- b) 101-500 ise 20 delege,
- c) 501-1000 ise 40 delege,
- d) 1001-5000 ise 50 delege,
- e) 5001 üzerinde ise 100 delege seçilir.

Genel Kurulun Toplanma Zamanı ve Karar Yeter Sayısı

Madde 18- (1) Sendika genel kurulu dört (4) yılda bir sendika merkezinin bulunduğu ilde 4688 sayılı Yasanın 10 ve 11 inci maddeleri ile 6356 sayılı Yasanın 13 üncü maddesinde belirtilen hükümlere göre toplanır ve karar alır.

(2) Sendika olağanüstü genel kurulu, yönetim kurulu veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü durumlarda ya da genel kurul üye veya delegelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine en geç altmış gün içinde toplanır.

(3) Bir önceki olağan genel kurula katılan yönetim ve denetleme kurulu üyelerinden olağan genel kurulda yeniden seçilmeyenlerin delegele olarak olağanüstü genel kurula katılamazlar.

(4) Olağanüstü genel kurulu 4688 sayılı Yasanın 10 üncü maddesinin 5,6,7 ve 8 inci fıkralarına göre toplanır ve genel kuruldaki esaslara göre karar alır.

Sendika Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 19- (1) Sendika genel kurulu aşağıdaki görevleri yapar.

- a) Organların seçimi,
- b) Tüzük değişikliği,
- c) Yönetim ve denetleme kurulu raporlarının görüşülmesi ve aklanması,
- d) Yönetim kurulunca hazırlanan çalışma programı ve bütçenin görüşülerek karara bağlanması,
- e) Sendika ve konfederasyonların tüzüklerinde belirtilen konularda yönetim kuruluna yetki verilmesi, f) Taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması konusunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- g) Sendika yönetim kurulu üyelerine verilecek her türlü ücret ve diğer görevlilerin huzur hakkı ve yolluklarının belirlenmesi,
- h) Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma; sendika şubesi açma ve Başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında yönetim kuruluna yetki verme,
- i) Aynı hizmet kolunda bulunmak koşuluyla başka bir sendika ile birleşme ve katılmaya karar vermek, j) Başka bir konfederasyonla birleşme ve katılma,
- k) Konfederasyonlara üye olma veya üyelikten çekilme,
- l) Amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara üye olma veya çekilme,
- m) Fesih kararı verme,
- n) Tüzüğün değiştirilmesi usulü, yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi için yönetim kuruluna yetki verilebilmesi,
- o) Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini seçme,
- p) Mevzuatta veya sendika tüzüklerinde genel kurulca yapılması belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuların karara bağlanması,
- r) Üyelik ödentsinin oranının belirlenmesi.

İKİNCİ FASIL

Sendika Yönetim Kurulu

Sendika Yönetim Kurulunun Oluşması

Madde 20- (1) Sendika Yönetim Kurulu 7 (yedi) asıl üyeden oluşur.

(2) Yönetim Kurulunun asıl üyeleri liste halinde seçilirler. Yönetim kurulu için ayrıca 7 (yedi) yedek üye seçilir. Yönetim Kurulunun ilk toplantısında ve Yönetim Kurulu kararı ile kendi aralarında görev bölümü yaparlar, Görev değişikliğinin yapılmasında aynı usule uyulur.

(3) Genel Başkanın herhangi bir nedenle çekilmesi halinde yönetim kurulu üyeleri kendi aralarından bir genel başkan seçer.

(4) Yedek üyeler de davet edildikten sonra yönetim kurulu üyelerinin yarısından fazlasının ayrılması halinde en geç bir ay içerisinde olağanüstü genel kurul toplanır.

(5) Sendika Yönetim Kurulu üyeleri sendikanın mali imkânları göz önünde bulundurularak istekleri halinde ve yönetim kurulu kararı ile aylıksız izne ayrılabilir. Aylıksız izne ayrılmayan yönetim kurulu üyeleri kurumlarındaki görevlerine devam ederler.

Sendika Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 21- (1) Sendika yönetim kurulu, sendikanın genel kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır.

(2) Sendika yönetim kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- Kurum İdari Kurullarına katılacak sendika temsilcilerini tespit etmek,
- Kurum, Bölge, İl, İlçe ve İşyeri Temsilcileri ile onların yetki, görev ve sorumluluklarını belirlemek,
- Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak,
- Sendika genel kurulunda alınan kararları uygulamak ve verilen görevleri yapmak,
- Üyelik için başvuranların üyeliklerini kabul veya reddetmek,
- Eylem ve etkinlik düzenlemek,
- Üyelikten çıkarılacak olanları genel kurulun onayına sunmak,
- Genel kurulu olağan veya gerektiğinde olağanüstü toplantıya çağırarak,
- Gerektiğinde Denetleme ve Disiplin Kurullarını göreve çağırarak,
- Şubelerin olağan genel kurullarını süresi içinde yapmalarını sağlamak,
- Şubelerin olağanüstü genel kuruluyla ilgili doğabilecek ihtilafları karar bağlamak ve alınan kararların yerine getirilmesini sağlamak,
- Faaliyet ve mali raporları, tahmini bütçeyi, tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde genel kurul delegelerine iletmek,
- Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak,
- Tüzük hükümlerine uygun olarak Genel Başkan ve yönetim kurulu üyelerinden herhangi birinin müşterek imzası ile sendika adına yapılabilecek işlemleri tespit etmek,
- Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlara ve diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek, yurt içinde ve dışında tertiplenecek etüt ve gezilere katılacakları tespit etmek,
- Kanun, mutabakat metni ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanacak kurullara girecek üyeleri belirlemek ve göndermek,
- Sendika veya üyeler adına açılacak davalara karar vermek,
- Sendika adına başarılı çalışmalarda bulundukları tespit edilen sendika üyesi, işyeri temsilcisi, şube başkan ve yönetim kurulu üyesi, kurum, bölge, il ve ilçe temsilcilerine sendika yönetim kurulu kararı ile ödül vermek, verilecek ödülün mahiyet ve miktarını tespit etmek,
- Sendika merkez ve şube yöneticileri ile personelin (faaliyet sahası dışındaki) görevlendirmelerine karar vermek,
- Tüzükte öngörülen her türlü yönetmelikleri hazırlamak, uygulamak ve gerektiğinde değiştirmek veya yürürlükten kaldırmak,
- Sendika şubesi disiplin kurullarınca verilen kararları gerekli gördüğü hallerde sendika disiplin kuruluna sevk etmek, acil durumlarda bizzat inceleyip gereğini yapmak,

- y) Sendika şubelerince, kurum, bölge, il, ilçe ve işyeri temsilcilerince bankalarda açılacak hesaba avans göndermek ve harcama belgelerini istemek,
- z) Demirbaş eşyanın terkin ve sendika şubesine devri hususlarını karara bağlamak, Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak,
- aa) Sendika tüzüğünde ortaya çıkacak belirsizlikleri gidermek ve sendikanın faaliyetlerini daha etkin hale getirmek amacıyla genelgeler yayımlamak,
- bb) Tüzüğün ilgili maddelerinde yönetim kurulunun görevleri arasında belirlenen hususları yerine getirmek,
- cc) Genel kurulca verilecek diğer görevleri yapmak,
- dd) Genel kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan yasalar ve Tüzükte öngörülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak,
- ee) Tüzükte herhangi bir yönetim kurulu üyesinin görev, yetki ve sorumluluk alanına girmeyen hususların ilgili yönetim kurulu üyelerini görevlendirmek.

Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

Madde 22- (1) Yönetim Kurulu en az 15 (onbeş) günde bir olmak üzere genel başkanın başkanlığında, genel başkanın yokluğunda görevlendireceği bir yönetim kurulu üyesinin başkanlığında toplanır.

(2) Genel başkan, yönetim kurulunu her zaman olağanüstü toplantıya çağırabilir. Yönetim kurulunun toplantı sayısı, üye tamsayısının salt çoğunluğudur. Kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde toplantıya başkanlık eden yönetim kurulu üyesinin oyu sonucu belirler. Oylamalar açık yapılır.

(3) Yönetim kurulu, genel başkanın tespit ettiği ve yönetim kurulu üyelerinin önerisiyle oluşturulan gündemdeki konuları görüşerek karara bağlar. Kararlar, yönetim kurulu karar defterine yazılır ve toplantıya katılanlar tarafından imzalanır.

(4) Sendika yönetim kurulu üyelerinden istifalar nedeniyle yedeklerin de çağırılmasına rağmen sendika yönetim kurulu üye sayısının üç ve daha az sayıya inmesi durumunda sendika genel kurulu bir ay içerisinde olağanüstü toplantıya çağırılır.

(5) Yönetim kurulu toplantılarına katılamayan üyeler mazeretini yazılı olarak yönetim kuruluna bildirir. Yönetim kurulunca mazereti kabul edilmeyen veya mazeretsiz olarak 3 (üç) toplantıya katılmayan üyenin yönetim kurulu üyeliği askıya alınır. Üyeliğin düşürülmesiyle ilgili kesin karar sendika genel kurulunca verilir.

(6) Yönetim kurulu üyelerinin izinli, raporlu veya geçici görevli olmaları durumunda yerlerine vekâlet edecekler yönetim kurulunca belirlenir.

Genel Başkanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 23- (1) Genel başkanın yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Sendika tüzel kişiliğini; yurt içinde, mahkemelerde ve yurt dışında temsil eder.
- b) Yönetim kurulu ve başkanlar kurulu toplantılarına başkanlık eder.
- c) Yurt içinde ve yurt dışında özel veya resmi tüzel kişilerle, resmi merciler ve diğer kuruluşlarla ilişki kurar.
- d) Sendika bünyesinde genel hükümler dâhilinde kurulacak bütün kurul ve komisyona başkanlık eder. Lüzumu halinde bu komisyonların başkanlığını yönetim kurulu üyelerinden herhangi birine devredebilir.
- e) Şubeler dâhil sendikanın her türlü çalışmalarını, kurulu büroları denetim ve tetkike yetkilidir. Kendi görevleri ile ilgili yazışmaları tek başına, yönetim kurulu üyelerinin konularıyla ilgili yazışmaları ilgili üyeyle birlikte imzalar.
- f) Sendika adına basın toplantısı yapmak ve beyanatta bulunmak veya yanlış haberleri tekzip etmek. Gerekli gördüğü hallerde bu yetkisini yönetim kurulu üyelerine devredebilir veya şube başkanlarına yetki verebilir.
- g) Denetleme Kurulu raporunu ilk yönetim kurulu toplantısına getirmekle görevlidir.
- h) Genel başkan gerekli gördüğü hallerde bazı yetkilerini diğer yönetim kurulu üyelerine devredebilir. ı) Sendika her türlü yayın organının sahibidir.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

İdari İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 24- (1) İdari İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Sendika organlarının zamanında toplanmasını sağlar,
- b) Sendikanın genel yazışmalarını düzenli bir şekilde tanzim etmek, haber almak, sendikanın ilke ve amaçları ile ilgili yayın, araştırma ve istatistikleri derlemek ve yürütmekle görevlidir,
- c) Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlar, kurula getirir, alınan kararları karar defterine işler, Her tür yazışmaların defter ve dosyalarını düzenler, Sendikanın her türlü evrakını koruma altında bulundurur,
- d) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri gözetir, üyelik arşivini düzenler, bu işle ilgili görevleri yönetir, üye envanterini çıkarır, üyeliği kesinleşenlerin belgelerini üyelerin kendilerine, kurumlarına intikalini sağlar,
- e) Yurt içi ve yurtdışı üst kuruluşlar, sivil toplum örgütleri ve siyasi partilerle iletişimi sağlar, yurtdışı kuruluşlar ile ilgili işleri yürütür,
- f) Genel Başkanla birlikte ilgili yazıları imzalar,
- g) Genel Başkan ve Sendika Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.

Mali İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 25- (1) Mali İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Sendikanın muhasebe işlerini kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri gereğince yürütür,
- b) Muhasebe ve Harcamalar Yönetmeliğini hazırlar ve yönetim kurulunun onayına sunar,
- c) Sendikanın gelir ve gider işlerinin takip edilmesi, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesi, vergi, sigorta primleri ile taşınmaz mal ve araçların sigorta işlemleri, taşınır taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin demirbaş kayıtlarının yapılması ile ilgili işlerin yürütülmesini sağlar,
- d) Sendika şubeleri ve temsilciliklerin zamanında sarf avanslarını gönderir ve sarfların gözetim ve denetimini yapar,
- e) Sendika dönem bütçesini yürütür, Genel kurul kararları ve tüzük uyarınca sarflar ve bütçede fasıllar, fasıllar içinde maddeler arasında aktarmalar yapılması konularında yönetim kuruluna teklifte bulunur, yönetim kurulu kararına göre işlem yapar,
- f) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları genel başkanla birlikte imza eder,
- g) Genel kurullara sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlar ve yönetim kuruluna sunar,
- h) Hizmet kolundaki kurumlara bağlı işyerlerinde üyelik aidatının üye aylıklarından kesilip zamanda sendika hesabına aktarılmasını temin ve kontrol eder,
- ı) Her hesap ve bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları ve çalışma raporlarını, ait olduğu dönemi izleyen 3 (üç) ay içinde ilgili bakanlıklara, mercilere ve Konfederasyona gönderir,
- j) 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 sunar,
- k) Genel Başkanla birlikte ilgili yazıları imzalar,
- l) Genel Başkan ve Sendika Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.

Hukuk İşlerinden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 26- (1) Hukuk İşlerinden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Üyelerin idare ile doğacak ihtilaflarının çözülmesi amacıyla dava açılması için yönetim kuruluna öneride bulunur, açılan davaların izlenerek sonuçları hakkında yönetim kuruluna bilgi verir,
- b) Sendika üyeleri hakkında yürütülen Disiplin soruşturmalarıyla ilgili hukuki destek verilmesini sağlar, Disiplin Kurulu toplantılarına katılır veya katılacak sendika temsilcilerini tespit eder, Sendika çalışmalarını ilgilendiren her türlü ulusal ve uluslararası mevzuatı takip eder, yönetim kuruluna sunulmak üzere rapor hazırlar,

aly

- c) Hizmet kolunda yaşanan mevzuattan ve uygulamadan kaynaklanan sorunlarla ilgili olarak üyelerden gelen şikâyetleri ve aksaklıkları tespit eder ve yönetim kuruluna sunar,
d) Toplu Sözleşme ile ilgili işleri yürütür,
e) Kendisine bağlı büroların düzenli ve verimli çalışmasını temin eder,
f) Kurum idari kurulları ile sendikanın temsil edileceği kurul ve komisyonlara katılacak temsilcilerin listelerini hazırlar ve yönetim kuruluna sunar,
g) Genel Başkanla birlikte ilgili yazıları imzalar,
i) Genel Başkan ve Sendika Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.

Teşkilatlandırmadan Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 27- (1) Teşkilatlandırmadan Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Sendikanın faaliyet sahası ve hizmet kolu içerisinde bulunan iş yerlerinde gerekli teşkilatlanmayı ve teşkilatlanma konusunda alınan kararların uygulanmasını sağlar,
b) Şubelerin alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması, şubelerin birleştirilmesi ve kapatılması gereken şubeler konusunda incelemelerde bulunur ve bu konuda yetkili organ kararının alınması için hazırladığı raporu Sendika Yönetim Kuruluna sunar,
c) Şubelerde delege seçilmesi ve şube genel kurullarının zamanında ve gereği gibi yapılmasını sağlar,
d) Sendikanın temsilcilerinin atanması konusunda yönetim kuruluna önerilerde bulunur,
e) Sendika eylemler kararlarının uygulanmasını sağlar,
f) Şubelerde delege seçilmesi ve şube genel kurullarının zamanında ve gereği gibi yapılmasını sağlar,
g) Genel Başkanla birlikte ilgili yazıları imzalar,
h) Genel Başkan ve Sendika Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.

Eğitimden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 28- (1) Eğitimden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Eğitim programlarını hazırlar ve yönetim kurulu onayına sunar,
b) Yönetim kurulunca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlar,
c) Önemli gün ve haftaları takip eder, günün ve haftanın önemine ilişkin kitap, bildiri, broşür, afiş ve benzeri yayınlar hazırlar ve yönetim kuruluna sunar,
d) Eğitim çalışmalarının planlanmasında ve yürütülmesinde sendikanın çıkaracağı dergi, broşür, kitap vb. yayınlar yoluyla üyelerinin eğitilmesini temin eder,
e) Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanları yönetir ve düzenli çalışmalarını sağlar,
f) Sağlık evi, kütüphane, kreş ve benzeri sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapar ve yönetim kurulunun onayına sunar,
g) Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını (kooperatifler, sandıklar, yurt, gezi, eğlence günleri vb.) araştırır, tespit eder ve neticelendirmek üzere yönetim kuruluna sunar,
h) Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda öneride bulunur, eğitim için ayrılan ödeneğin amaca uygun harcanmasını takip eder,
i) Genel Başkan ile birlikte ilgili yazıları imzalar,
j) Genel Başkan ve Sendika Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.

Sosyal İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 29- (1) Sosyal İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Sendika adına gerek sendika mensupları gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vb. sosyal işleri tanzim eder,
b) Birlik ve dayanışma ruhunu pekiştirmek, sendika, mensuplarının daha iyi tanışma ve kaynaşmalarını temin için eğlence, piknik, kermes, sergi vb. sosyal etkinlikleri düzenler,

CMY AD Y 10 S

- c) Her türlü basın-yayın vasıtalarını takip ederek sendikal faaliyetlere ilişkin haber, makale, demec vb. bilgi ve dokümanları belirli bir sistem dâhilinde derleyerek Sendika Yönetim Kurulunun bilgisine sunar,
- d) Sendikanın basın yayın organları ile ilişkilerini tanzim eder ve Genel Başkan adına haber bülteni, dergi, broşür, gazete vb. süreli yayın organı neşretmek için gerekli çalışmaları yapar, arşiv oluşturur.
- e) Basın ve medya ile olan işleri organize eder,
- f) Yurt içi ve yurtdışı üst kuruluşlar ve sivil toplum örgütleri ile ilişkileri sağlar,
- g) Sendikanın amacına uygun yurtdışı kuruluşlara üye olmak ve üyelikten ayrılmak ile ilgili bütün çalışmaları yapar,
- h) Yönetim Kurulu kararı ile ve sendika adına yurtdışı kuruluşların toplantılarına iştirak eder ve bu kuruluşlarla gerekli yazışmaları yapar,
- i) Genel Başkan ile birlikte ilgili yazıları imzalar,
- i) Genel Başkanın veya Sendika Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yerine getirir.

ÜÇÜNCÜ FASIL

Sendika Denetleme Kurulu

Sendika Denetleme Kurulunun Oluşması

- Madde 30-** (1) Sendika Denetleme Kurulu; sendika üyeleri arasından seçilen 3 (üç) asıl üyeden oluşur, Asıl üye kadar da yedek üye seçilir,
- (2) Sendika Denetleme Kurulu asıl üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarında bir başkan ve bir raportör seçerek göreve başlarlar. Sendika Denetleme Kurulu asıl üyelerinden boşalma halinde denetleme kurulu başkanı, en çok oy alandan başlamak suretiyle yedekleri göreve çağırır.

Sendika Denetleme Kurulunun Çalışma Esasları

- Madde 31-** (1) Sendika Denetleme Kurulu, 6 (altı) ayda en az bir defa sendika merkezinde toplanıp çalışmaları denetler. Denetlemenin yapılabilmesi için kurul üyelerinden en az iki deneticinin bir araya gelmesi şarttır. Kurul, kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylarda eşitlik halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.
- (2) Gerekli görülen hallerde Genel Başkanın teklifi üzerine Sendika Yönetim Kurulu, Sendika Denetleme Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir

Sendika Denetleme Kurulunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Madde 32-** (1) Denetleme Kurulunun görevleri şunlardır;
- a) Sendika Denetleme Kurulu Tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetimini yaparak ara raporunu sendika genel başkanlığına verir. Dönem sonu raporunu genel kurula sunar,
- b) Sendika Yönetim Kurulu faaliyetlerinin genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler,
- c) Denetçiler, denetimlerini sendika merkezinde yaparlar, sendikaya ait evrak veya defterleri sendika merkezinden dışarıya çıkaramazlar,
- d) Sendika Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine şubelerde gerekli denetimi yapar. Gerekli görürse, yönetim kurulundan şube genel kurulunun olağanüstü toplantıya çağrılmasını ister,
- e) Denetleme Kurulu yaptığı denetlemeler sırasında sendikanın mali işlerinde usulsüzlük ve yolsuzluklar gördüğü takdirde durumu raporda sendika yönetim kuruluna bildirir. Soruşturmayı derinleştirmek için gerekli gördüğü takdirde bu fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektirilmesini ister. Yönetim Kurulunun, Denetim Kurulunun isteğini kabul etmemesi, yolsuzluk veya usulsüzlük yaptığı iddia edilenlere görevden el çekirtmeme kararında ısrar etmesi halinde, Denetleme Kurulu, Sendika Yönetim Kurulundan genel kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını isteyebilir. Bu durumda, Yönetim Kurulu, 60 (altmış) gün içinde genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırmak zorundadır. Görevden bu yolla el çektirilenlerin genel kurulca görevlerine iade veya sendikadan ihraçlarına karar verilir.

(2) Görevlerine iade edilenlerin görevden el çektileriklerik süreye ait sendikadan almaları gereken ücret ve sosyal hakları sendikaca ödenir, Sendikadan ihracına karar verilenler hakkında gerekiyorsa yargı mercilerine başvurulur.

(3) Bu durumda olanların sendika genel kurulu sırasında delegelik sıfatının kaldırılması yetkisi sendika genel kuruluna aittir.

(4) Denetleme Kurulu, kanunlardan doğan diğer yetkilerini kullanır.

DÖRDÜNCÜ FASIL

Sendika Disiplin Kurulu

Sendika Disiplin Kurulunun Oluşması

Madde 33- (1) Sendika Disiplin Kurulu, sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen 3 (üç) asıl üyeden oluşur.

(2) Asıl üye kadar da yedek üye seçilir. Sendika Disiplin Kurulu asıl üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından bir başkan ve bir rapor yazıcı seçerek göreve başlarlar. Sendika Disiplin Kurulu üyeliklerinde boşalma halinde, Disiplin Kurulu başkanı en çok oy alandan başlamak suretiyle yedekleri göreve çağırır.

Sendika Disiplin Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 34- (1) Sendika Disiplin Kurulu, Sendika Yönetim Kurulundan alacağı çağrı kararının, kurul başkanı ve üyelerine tebliği üzerine 7 (yedi) gün içerisinde toplanır. Kurulun toplanabilmesi için en az iki kurul üyesinin bir araya gelmesi şarttır. Kurul kararlarını oy çokluğu ile verir. Oylarda eşitlik halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

(2) Disiplin Kurulu, ilgilinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra kararını gereği yapılmak üzere sendika genel başkanlığına sunar,

(3) Sendika Disiplin Kurulu;

a) Sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı harekette bulunmak,

b) Sendikanın Tüzüğüne ve buna dayanarak çıkarılan yönetmelik ve yetkili organ kararlarına aykırı davranışta bulunmak,

c) Sendikanın amaçlarına ulaşılmasına veya gelişmesine engel olacak eylem, söz veya çalışmalarda bulunmak,

d) Üyeler arasında birlik, beraberlik ve dayanışmayı bozan söz veya beyanlarda bulunmak,

e) Sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet kolunda kurulmuş başka sendikaları desteklemek,

f) Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak,

g) Kendisine verilen yetkileri kötüye kullanmak, sendikanın parasını ve malını zimmetine geçirmek, borçlandırmak ve maddi zarara uğratmak,

h) Sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri, bölge, il ve ilçe temsilcileri ile işyeri temsilcileri hakkında asılsız ihbar, şikâyet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,

i) Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve davranışlarda bulunmak.

Ve benzeri suçları işleyen sendika ve şube yöneticileri ile temsilcileri hakkında soruşturma yaparak uyarma, kınama veya geçici olarak azami üç ay süreli işten el çekirme ya da üyelikten geçici ihraç cezalarından birini öneren kararını gereği yapılmak üzere sendika genel başkanlığına bildirir.

(4) Cezanın uygun görülmesi ve ilgisine tebliği Sendika Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Kendilerine verilen cezayı tebellüğ eden ilgili, sendika genel kuruluna itiraz edebilir. İtiraz üzerine sendika genel kurulu durumu inceler ve uygun görürse Disiplin Kurulunun verdiği cezayı kaldırabilir ve bu durumda ceza verilmemiş sayılır.

(5) Görevden el çektileriklen şube yöneticisi hakkında tüzüğün 33 üncü madde hükümleri kıyasen uygulanır.

(6) Sendika Disiplin Kurulu ihraç gerektiren suçlar hakkında hazırladığı rapora görüşlerini ekleyerek sendika genel başkanlığına verir.

(7) Sendika disiplin kurulu, sendika üyeleri hakkında verilen ve ilgililerce itirazın incelenmesi istenen şube disiplin kurulu kararlarını inceler. Sonucu gereğinin yapılması için sendika şube başkanlığına gönderir.

(8) Sendika Disiplin Kurulu; şube disiplin kurulları tarafından sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporları inceler. Görüşünü de belirleyerek sendika genel başkanına verir.

(9) Yönetici ve üyelere savunma hakkı tanınmadan ceza verilmez. Sendika yöneticisi ile üyelerine verilen her cezaya ilgilinin itiraz hakkı vardır. İtirazları Sendika Disiplin Kurulu karar bağlar.

(10) Haklarında verilen disiplin cezası Genel Kurul tarafından onaylananlar; sendika zorunlu organlarına aday olamazlar, temsilci olarak görev yapamazlar.

BEŞİNCİ FASIL

Sendika İstişari Organları

Başkanlar Kurulunun Oluşması ve Görevleri

Madde 35- (1) Başkanlar Kurulu; Sendika ve sendika şubesi yönetim kurulu, denetleme ve disiplin kurulu asıl ve yedek üyeleri, sendikanın bölge, il, ilçe, kurum ve işyeri temsilcilerinden oluşur. Başkanlar kurulu Genel Başkanın çağrısı üzerine toplanır. Toplantıya Genel Başkan veya görevlendireceği bir yönetim kurulu üyesi başkanlık eder.

(2) Başkanlar Kurulu; Sendika şubesi ile bölge, il, ilçe, kurum ve işyerilerindeki sendikanın çalışmaları hakkında hazırlanan çalışma raporlarını değerlendirir. İlgililere tavsiyede bulunur. Genel ve bölgesel sorunların ortak çözüm yollarını belirler. Sendika tüzüğünde yazılı amaçların gerçekleşmesi için önerilerde bulunur. Kamu görevlilerini ilgilendiren mevzuattaki değişiklikler hakkında değerlendirmeler yapar.

İKİNCİ BÖLÜM

Sendikanın Şubeleri

Şubelerin Açılması ve Zorunlu Organları

Madde 36- (1) Sendika şubeleri, genel kurulun sendika yönetim kuruluna verdiği yetkiye dayanarak genel merkeze bağlı olarak açılır.

(2) Şubeler, Sendika Yönetim Kurulunun şube açılması için şube kurucular kuruluna yetki veren karar tarihinden itibaren 6 (altı) ay içerisinde olağan genel kurullarını yapmak zorundadırlar. Bu süre içinde olağan genel kurullarını yapmamış olanların yetkileri kendiliğinden düşer.

(3) Başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubelerle ilgili karar Genel Kurul veya Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak Sendika Yönetim Kurulunca verilir. Kapatılan şubeler ilgili mercilere bildirilir ve aylıksız izinli şube yöneticileri 30 gün içerisinde kurumlarındaki görevlerine dönerler.

(4) Sendika Yönetim Kurulu; şubenin kurucularının nüfus cüzdan örneklerini, ikametgâh adreslerini ve kamu görevlisi olduklarını gösterir belgeler ile şubeyi ilk genel kurula kadar sevk ve idare edeceklerin kimliklerini inceleyerek Şube açılmasına karar verir. Kurulacak şubenin faaliyet alanı birden fazla il veya ilçeyi kapsayabilir. Sendika Yönetim Kurulu şubelerin faaliyet alanını yeniden düzenleyebilir.

(5) Şube kurulmasına Sendika Yönetim Kurulu kararı onbeş gün içerisinde sendika merkezinin ve şube açılan mahallin en büyük mülki amirliğine yazı ile bildirilir. Bu bildirimde kuruculardan alınan gerekli belgelerin birer suretleri eklenir.

BİRİNCİ FASIL

Şube Genel Kurulu

Şube Genel Kurulunun Oluşumu ve Zorunlu Organlar

Madde 37- (1) Şubelerin mevcut üye sayıları:

a) 400 ila 1500 arasında ise Şube Genel Kurulu, üyelerin arasından seçilecek 30 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu asıl üyelerinin katılımıyla oluşur,

b) 1500 ila 3000 arasında ise; Şube Genel Kurulu üyeler arasından seçilecek 40 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu asıl üyelerinin katılımıyla oluşur,

c) 3000'den fazla ise, şube genel kurulu üyeler arasından seçilecek 50 delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelerinin katılımıyla oluşur.

(2) Delegeler, şubeye üye veren işyerlerinden sendika yönetim kurulu tarafından çıkarılacak Genel Kurul ve Seçim Yönetmeliği' esaslarına göre serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esaslarına göre tespit edilir.

(3) Sendika Şubesinin zorunlu organları şunlardır;

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

Şube Genel Kurulunun Toplanma Esasları

Madde 38- (1) a) Şube Olağan Genel Kurulu;

1) Şube genel kurulu dört (4) yılda bir sendika merkezinin bulunduğu ilde 4688 sayılı Yasanın 10 ve 11 inci maddelerinde belirtilen hükümlere göre toplanır ve karar alır.

2) Şube olağanüstü genel kurulu, yönetim kurulu veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü durumlarda ya da genel kurul üye veya delegelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine en geç altmış gün içinde toplanır.

3) Bir önceki olağan genel kurula katılan yönetim ve denetleme kurulu üyelerinden olağan genel kurulda yeniden seçilmeyenlerin delegele olarak olağanüstü genel kurula katılamazlar.

b) Olağanüstü genel kurulu

1) 4688 sayılı Yasanın 10'uncu maddesinin 5, 6, 7 ve 8'inci fıkralarına göre toplanır ve genel kuruldaki esaslara göre karar alır.

2) Şube genel kurullarına çağrı, şube yönetim kurulu tarafından yapılır.

3) Şube Olağanüstü genel kurulu 4688 sayılı Yasanın 10'uncu maddesinin 5, 6, 7 ve 8 inci fıkralarına göre toplanır ve genel kuruldaki esaslara göre karar alır.

Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 39- (1) Şubelerin en yetkili organları olan şube genel kurullarının başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Organların seçimi,
- b) Yönetim ve denetleme kurulları raporlarının görüşülmesi,
- c) Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarının ibrası,
- d) Aylıksız izinli sayılacak şube yöneticilerini belirleyerek Sendika Genel Kurulunda görüşülmek Sendika Yönetim Kuruluna Sunmak,
- e) Mevzuat ve Tüzükte yerine getirilmesi başka bir organa bırakılmamış konuların ve şube ile ilgili diğer işlemlerin karara bağlanmasıdır.

(2) Şube genel kurullarının mali ibra yetkisi yoktur.

İKİNCİ FASIL

Şube Yönetim Kurulları Görev ve Yetkileri

Şube Yönetim Kurulu

Madde 40- (1) Şube yönetim kurulu, şube genel kurulu tarafından, sendika üyeleri arasında seçilen 7 (yedi) asıl üyeden oluşur, Genel kurulda 7 (yedi) de yedek üye seçilir. Şube Yönetim Kurulu yapacağı ilk toplantıda; Şube Başkanı, İdari Sekreter, Mali Sekreter, Teşkilatlandırma Sekreteri, Eğitim Sekreteri, Hukuk Sekreteri ve Sosyal İşler Sekreterini seçer. Şube yönetim kuruluna seçilenlerden aylıksız izinli sayılanların dışında kalanlar kamu kurumlarındaki görevlerini sürdürürler.

(2) Şube yönetim kurulunun çalışma esaslarının, toplantı ve karar nisabı ile üyelikten boşalması hususlarında Tüzüğün Sendika Yönetim Kuruluna ilişkin hükümleri kıyasen uygulanır.

Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 41- (1) Kanunların, Sendika Tüzüğü'nün ve Sendika Yönetim Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubenin yönetilmesi şube yönetim kuruluna aittir.

(2) Şube yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, Sendika Yönetim Kurulunca belirlenen bankalarda hesap açmak ve bu hesaptan en az iki imza ile para çekmek, sarf yetkileri dâhilinde bulunan harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve bunları karara bağlamak, Sarflarla ilgili kararların onaylı birer örneğini sarf evrakı ile incelemek ve gereği yapılmak üzere sarfın yapıldığı ayı takip eden ayın 5'ine kadar Sendikaya göndermek,
- Şube genel kurulunun gündemini, genel kurula sunulacak raporu hazırlamak ve şube genel kurulunu toplantıya çağırmak,
- Şube faaliyet alanı içinde kalan resmi ve özel kuruluşlara karşı şubeyi temsilen her türlü işlemleri yapmak,
- Sendika yönetim verdiği yetki çerçevesinde işyeri sendika temsilcilerinin atanması veya değiştirilmesi,
- İşyerlerinde temsilci odası ve duyuru panosu ile ihtiyaç duyulabilecek gerekli malzemeleri takip etmek ve girişimlerde bulunmak,
- Lüzum gördüğü takdirde işyeri sendika temsilcileri ve baş temsilcilerinden gerekli gördüklerini şube merkezine çağırarak istişarede bulunmak,
- Şube sınırları içinde zuhur eden her türlü sendikal ihtilafın çözülmesi için gerekli faaliyetleri göstermek,
- Şube sınırları içinde kalan kurumlarda çalışan üyelerin her türlü müracaatlarını incelemek, ilgili mercilerle ilişki kurmak, sonuçlandırmaya çalışmak, mahalli temaslarında halledemediği konuları Sendikaya intikal ettirmek,
- Şube faaliyetleri hakkında her 3 (üç) ayda bir sendikaya rapor göndermek,
- Şubelerde aylıksız izinli sayılacak şube yöneticilerini belirlemek,
- Şube yönetim kurulu sendika veya şubesi adına dava açamaz, açılan davalarda husumete ehil olamaz, ancak, sendika yönetim kurulunun yetki vermesi üzerine sadece yetkili bulunduğu konularda şube veya üyeler adına dava açabilir.
- Sendika yönetim kurulunun Tüzüğü ve iç mevzuata uygun olan her türlü talimatını yerine getirmek,
- Şube genel kurulunca ve sendika yetkili organlarınca verilecek diğer görevleri yapmak.

Şube Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

Madde 42- (1) Şube yönetim kurulu, ayda en az 1 (bir) kere olağan olarak toplanır. Şube başkanı yönetim kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

(2) Şube yönetim kurulunun toplantı sayısı, üye tamsayısının salt çoğunluğudur. Kararlar mevcut üyenin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde toplantı başkanının katıldığı tarafın oyuna itibar olunur. Oylamanın gizli veya açık yapılması şube yönetim kurulunun kararına bağlıdır.

(3) Şube yönetim kurulu üyelerinden herhangi bir nedenle bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılmaları halinde Tüzüğü'nün 22 inci maddesi hükümleri kıyasen uygulanır.

(4) Üst üste üç toplantıya geçerli mazereti olmaksızın katılmayanların şube yönetim kurulu üyeliklerinin düşürülmesine ilişkin Şube Yönetim Kurulu kararı Sendika Yönetim Kurulunun onayına sunulmak zorundadır.

Sendika Şubelerinde Görev Bölümü ve Yetkiler

Madde 43- (1) Şube yönetim kurulu üyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Şube Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

1) Şubeyi şube başkanı temsil eder, Şube başkanı şube yönetim kuruluna ve şubede kurulacak komisyonlarda yapılacak toplantılara başkanlık eder, lüzumu halinde bu komisyonların başkanlığını yönetim kurulu üyelerinden herhangi birine devredebilir.

- 2) Sekreterle şube yazışmalarını, mali sekreter ile muhasebe ve muamelat evrakını, diğer sekreterlerle ilgili evrakları imza eder.
- 3) Genel başkanın izni ile şube adına basın toplantısı veya beyanatta bulunur. Mahalli basındaki yanlış haberleri tekdiz eder, yargıya intikal etmesi gereken haberleri sendikaya bildirir.
- 4) Şube sekreteri ile birlikte şube genel kuruluna sunulacak çalışma raporunu hazırlar. Şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak üzere her türlü tedbiri alır veya aldırır.

b) Şube İdari Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

- 1) Şube başkanının bulunmadığı zamanlarda başkanın görev ve yetkilerini kullanır.
- 2) Şube yazışmalarını yürütülmesi, şube bürolarının yürütülmesi idari sekretere aittir.
- 3) Şube yönetim kurulunun toplantılarının gündemi ile toplantı yer ve zamanlarını kurul üyelerine bildirir.
- 4) Şube yönetim kurulunca alınacak kararları yerine getirir ve şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar.

c) Şube Mali Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

- 1) Şubenin mali konulardaki tüm işlemlerini kanun ve Tüzük hükümleri ile sendikanın yetkili organlarının talimatları dâhilinde yürütür.
- 2) Şube yönetim kurulunca alınacak kararları yerine getirir ve şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar.

d) Şube Teşkilatlandırma Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

- 1) Sendikaca belirlenen teşkilatlanma programı dâhilinde şube faaliyet sahası içinde kalan işyerlerinde çalışanların sendika çatısı altında toplanması için çalışır.
- 2) Şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar ve şube yönetim kurulu tarafından alınacak kararları yerine getirir.

e) Şube Eğitim Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

- 1) Sendikaca belirlenen eğitim programları çerçevesinde ve şube faaliyet sahası içinde gerekli eğitim çalışmalarını yapar. Eğitim konuları ile ilgili şube yönetim kuruluna önerilerde bulunur.
- 2) Şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar ve şube yönetim kurulunca alınacak kararları yerine getirir.

f) Şube Hukuk Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

- Sendikali çalışmalara ilişkin her türlü mevzuatla ilgili bilgi, belge ve yayınları toplar, düzenler ve --ışıklıkları takip ederek şube yönetim kuruluna sunar.
- 2) Sendikaca bildirilen mevzuatla ilgili her türlü bilgi, belge ve yayınların şubeye bağlı birimlere ulaştırılmasını sağlar.
 - 3) Yapılacak toplu sözleşmeye ilişkin, şubeye bağlı işyerlerinde sorun ve talepleri derler, sendikaya iletmek üzere yönetim kuruluna sunar.
 - 4) Üyelerin şikâyet, istek ve taleplerini tespit eder ve yönetim kurula sunar.
 - 5) Şube başkanıyla birlikte sekreteryaşının hazırladığı yazılı imzalar.
 - 6) Şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar ve şube yönetim kurulunca alınacak kararları yerine getirir.

g) Şube Sosyal İşler Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

- 1) Ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vs. sosyal işleri takip eder. Birlik ve dayanışma ruhunu pekiştirmek, üyelerin tanışması ve kaynaşmasını teminen spor, eğlence, piknik vs. sosyal etkinliklerin ön çalışmalarını yapar ve şube yönetim kuruluna sunar.
- 2) Her türlü basın ve yayın vasıtalarını takip eder. Bilgi ve dokümanları derler ve yönetim kurulunun bilgisine sunar.
- 3) Şube başkanıyla birlikte sekreteryaşının hazırladığı yazılı imzalar.

4) Şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar ve şube yönetim kurulunca alınacak kararları yerine getirir.

ÜÇÜNCÜ FASIL Şube Denetleme ve Disiplin Kurulları

Şube Denetleme Kurulu

Madde 44- (1) Şube Denetleme Kurulu; şube genel kurulu tarafından sendika üyeleri arasında seçilen 3 (üç) asil üyeden oluşur. Ayrıca asil üye sayısı kadar yedek üye de seçilir. Şube Denetleme Kurulu ilk toplantısında kendi arasında bir kurul başkanı, bir rapor yazıcı seçer. Şube Denetleme Kurulu, Sendika Denetleme Kurulunun çalışma şeklini düzenleyen hükümlerine kıyasen görev yapar.

(2) Şube Denetleme Kurulu; şube yönetim kurulunun faaliyetlerinin, yasalar, sendika tüzüğü ve sendika yetkili organlarının kararına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.

(3) Sendika Tüzüğüne uygun olarak gerekli denetimi yapar. Ara raporunu şube başkanına verir. Dönem sonu raporunu da şube genel kuruluna sunar.

(4) Gerekli gördüğü hallerde denetim kurulu raporunu Sendika Genel Başkanına gönderir.

Şube Disiplin Kurulu

Madde 45- (1) Şube Disiplin Kurulu, şube genel kurulu tarafından, sendika üyeleri arasında seçilen 3 (üç) asil üyeden oluşur. Ayrıca asil üye sayısı kadar yedek üye de seçilir. Şube disiplin kurulu ilk toplantısında kendi arasında bir kurul başkanı, bir rapor yazıcı seçer. Şube disiplin kurulu, sendika disiplin kurulunun çalışması ile ilgili hükümlerine, kıyasen çalışmalarını yürütür. Kurul, Sendika Tüzüğü, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettikleri ileri sürülen sendika üyeleri hakkında soruşturma yapar. Uyarı veya kınama cezalarından birini verir. İhraç gerektiren suçlar hakkında hazırlayacağı raporları Sendika Disiplin Kuruluna gönderilmek üzere şube başkanına verir. Şube Disiplin Kurulu kararlarına karşı itirazlar Sendika Disiplin Kuruluna yapılır.

Şube Faaliyetlerinde Uygulanacak Esaslar

Madde 46- (1) Sendika şubeleri, sendikanın genel ilke ve prensiplerini zedeleyecek faaliyet ve beyanda bulunamazlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Temsilcilik

Sendika Bölge, İl ve İlçe Temsilciliği

Madde 47- (1) Sendika Yönetim Kurulunda kabul edilen teşkilatlanma planı ve ilkeleri çerçevesinde şube açılmasına gerek görülmeyen veya imkânı olmayan yerlerde bölge, il ve ilçe temsilcilikleri açılabilir. Oluşturulabilecek bu temsilciliklerin faaliyet alanı, çalışma biçimi, yetki ve sorumlulukları Yönetim Kurulunca belirlenir.

(2) İl Temsilcilerine yapacakları faaliyetlerde kullanabilmeleri için temsil ettikleri il genelindeki sendika üyelik ödentilerinin en az yüzde 30'u avans olarak ödenebilir. Bu konu ile ilgili usul ve esaslar yönetmelikle belirlenir.

İşyeri Sendika ve Sendika İşyeri Temsilcileri

Madde 48- (1) İşyerlerinde sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda teşkilatlanma çalışmaları yapmak, sendika organları ile üyeler ve hedef kitle, üyeler ile işveren ve işyeri ile sendika arasında iletişimi sağlamak için Sendika Yönetim Kurulunca belirlenir. Sendika Yönetim Kurulunun vereceği yetkiye dayanarak Bölge, İl ve İlçe temsilcileri de sendika işyeri temsilcisini ve iş yeri sendika temsilcisini belirleyebilir.

(2) İşyeri sendika temsilcisi iş yerindeki kamu görevlisi sayısı 200'e kadarsa bir, 201-600 arasında ise en çok iki, 601-1000 arasında ise en çok üç, 1001-2000 arasındaysa en çok dört, 2000'den fazla ise en çok beş işyeri sendika temsilcisi belirlenir.

5072282
cily
M
V
duy
S

DÖRDÜNCÜ KISIM
Mali Konular

BİRİNCİ BÖLÜM
Gelirler

Sendikanın Gelirleri

Madde 49- (1) Sendikanın gelirleri şunlardır:

- a) Üyelerden alınacak üyelik aidatları,
- b) Mal varlığı gelirleri ile mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan gelirler,
- c) Bağışlar ve yardımlar,
- d) Sosyal ve kültürel faaliyetlerden elde edilen gelirler,
- e) Yayın gelirleri,
- f) Diğer gelirler.

Üyelik Aidatı

Madde 50- (1) Sendika üyeleri; yasalar, Sendika Tüzüğü ve yönetmeliklerdeki gayelerin gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere, taban aylıklarının %1,5 (yüzde buçuk) oranında her ay üyelik aidatı öderler.

(2) Sendika bütçesinin yetersizliği durumunda aidat oranı yasal sınırlar içerisinde yönetim kurulunca artırılabilir. Bütün üyelik aidatları Sendika Yönetim Kurulunca belirlenecek banka hesaplarına yatırılır.

İKİNCİ BÖLÜM
GİDERLER

Sendikanın Giderleri

Madde 51- (1) Sendika genel kurulunca kabul edilen bütçe dâhilinde merkez ve taşra birimlerinin harcamalarına karar vermeye Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir.

(2) Sendika kasasında bulundurulacak nakit mevcudu, net asgari ücretin 25 (yirmibeş) katını, şubelerde 2 (iki) katını geçemez.

(3) Sendika, gelirlerini amaçları dışında kullanamaz ve bağışlayamaz. Sendika üyeleri ve çalıştırdığı kişiler dâhil hiç kimseye borç veremez.

(4) Sendika gelirlerinin yüzde onunu, üyelerinin eğitim, mesleki bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanmak zorundadır. Sendika ve şube yönetim kurullarında aylıksız izinli sayılanların aylıkları, Devlet memurlarında olduğu gibi peşin ödenir.

(5) Sendika Yönetim Kurulu, şubelere ve temsilciliklere gerekli gördüğü miktarda avans göndermeye yetkilidir. Şubeler, sendika genel kurulunda kabul edilen bütçe esaslarına göre yapacakları her türlü giderleri, mevzuat ve usulüne uygun olarak yapacakları harcamaların belgelerini, takip eden ayın 5 (beş) 'ine kadar sendika merkezine gönderirler, Sendika, envanter defterine kaydedilen ve demirbaş sınıfına giren her türlü eşya ve malzeme hakkında gider olarak işlem yapılamaz.

(6) Sendika Yönetim Kurulu, muhasebe sistemi ve harcamalara ilişkin yönetmelik çıkararak gelir ve giderlerin yapılması ve kaydında uyulacak usul ve esasları belirler.

Sendika Bütçesi

Madde 52- (1) Bütçe; Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanır. Genel kurulun onayına sunulur ve kesin şeklini alır. Bütçe 4 yıllık devre için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere Sendika Merkezi, şubeler ve temsilcilikler itibarı ile ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır.

(2) Bütçede;

- a) Bütçede sendikanın gelirleri ve kaynakları,

- b) Giderleri ve sarf yerleri,
c) Sendikanın her kademesindeki yönetici ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve ödenekler,
d) Sendika merkezi ve şubelerinde çalışan personele verilecek ücret ve sosyal yardımlar,
e) Sendikanın para, menkul kıymetler ve mal varlıkları (Mal varlıkları, Demirbaş ve Taşınmaz olarak) ayrı ayrı belirtilir.

Ücret, Ödenek ve Sosyal Yardımlar.

Madde 53- (1)

- a) Sendika ve şubelerin yönetim kurulu üyeleri ile başkanlarına verilecek ücretler, her türlü ödenek ve sosyal yardımlar,
b) Sendika ve şubelerin denetleme, disiplin kurulu üyeleri ile istişare organlardaki görevlilere verilecek ödenekler ile,
c) Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukların tavanı, Sendika Genel Kurulunda tespit olunur. Sendika ve sendika şubelerinde çalıştırılanların iş akitlerini yapmaya, feshe, bunlara ödenecek ücret, yolluk ve tazminat ile diğer sosyal haklarını tespiti Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir.
(2) Sendika Yönetim Kurulu üyeleri ile şubelerdeki aylıksız izinli yöneticiler yılda otuz gün ücretli izin kullanırlar. Yıllık izinler, yılı içinde kullanılabileceği gibi ertesi yıl da kullanılabilir. İkinci yılın sonunda kullanılmayan izin daha sonra kullanılamaz. Kullanılmayan yıllık izinler karşılığında ücret ödenemez ve ücret talep edilemez.

Harcirah, Yolluk ve Yevmiyeler

Madde 54- (1) Sendika ve şubelerin her düzeydeki yönetici ve görevlileri ile sendika üyelerine, sendika personeline ve sendika hizmetinde geçici olarak görevlendirilenlere sendika tarafından yurt içi veya yurt dışına geçici olarak görevlendirilmeleri, aynı şekilde kurs, seminer, toplantı ve benzeri faaliyetlere katılmaları halinde kendilerine ödenecek harcırah, yolluk ve yevmiyeler Genel Kurul tarafından tespit olunur.

Tazminatlar

Madde 55- (1)

a) Hizmet Tazminatı: Sendika ve şubelerinde aylıksız izinli olan Yönetim Kurulu üyelerine, görev dönemleri sonu görevde kaldıkları her bir hizmet yılı için sendikadan ödenen iki aylık maaşları tutarında hizmet tazminatı ödenir. Hizmet tazminatlarının kanunen ödenmesi gereken vergileri sendikaca karşılanır. Görevde iken vefat edenlerin hizmet tazminatları varislerine ödenir. Hizmet tazminatı hesabında bir yıldan az süreler bir yıl olarak kabul edilir. Ancak aylıksız izinli sayılanların tekrar aylıksız izinli göreve seçilmeleri durumunda hizmet tazminatı ödemeleri aylara isabet eden miktar üzerinden ödenir.

b) Kaza, Maluliyet ve Ölüm Tazminatları: Genel kurul dışındaki sendika ve şube zorunlu organlarının yöneticilerinden önceden karar almak suretiyle herhangi birinin, Sendika veya şube yönetim kurulunca görevlendirilen teşkilat kademesindeki yönetici, temsilci üyeler ve teşkilatta çalışanlardan herhangi birisinin sendika ile ilgili bir görevi yerine getirmesi esnasında iş kazası geçirerek tedavi görmesi sırasında ve istirahatli olduğu sürece kendilerine Sosyal Güvenlik Kurumlarınca yapılan Ödemeler ile esas işlerinde almakta oldukları ücret arasındaki farklar sendikaca karşılanır.

Parasal Yardımlar

Madde 56- (1) Sendika, üyelerinin görev ilişkisinden ya da sendikal faaliyetlerinden dolayı uğradıkları parasal kayıpları karşılamak amacıyla maddi yardım yapabilir.

(2) Sendika ve şube organlarında görev almaları nedeniyle aylıksız izinli sayılanların, bu görevlerine yeniden seçilemedikleri veya seçilmedikleri takdirde ayrıldıkları kurumlarındaki işlerine

dönünceye kadar, sendikadan aldıkları en son aylık tutarında kendilerine aylık ödenir. Bu süre hiçbir şekilde bir ayı geçemez.

Yurt Dışına Gönderilme

Madde 57- (1) Sendika tarafından üyesi bulunulan uluslararası bir kuruluşa veya üst kuruluşun üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlara veya bu kuruluşların dış ülkelerdeki diğer üyelerinin çağrısı üzerine yurt dışına gönderilen yönetici, müşavir ve temsilcinin ücret ve yollukları, sendika tarafından karşılanır. Bu ücret ve yollukların miktar ve esasları Genel Kurulda tespit olunur.

BEŞİNCİ KISIM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Mal Beyanı

Madde 58- (1) Sendika ve şubelerinin sendika ve şubelerin zorunlu organlarında görev alanlardan aylıksız izinli sayılan yöneticiler, yönetici göreve seçildikten sonra, iki ay içinde kendilerinin, eş ve çocuklarının noter tasdikli mal beyanlarını sendikaya vermek zorundadırlar. Bu zorunluluğa uymayanların sendika ve sendika şubelerindeki yöneticilik sıfatları bildirim süresinin bitiminden itibaren bir ay geçmekle sona erer. Mal beyanları, yönetim kurulu karar defterinin özel bir sayfasına yazılır, bu sayfa denetçiler tarafından imza edilir. Yedek üyelerden asıl üyeliğe geçenler de geçiş tarihinden itibaren iki ay içinde mal beyanlarını verirler. Mal beyanı, her seçim döneminden sonra tekrarlanır.

(2) Mal beyanında yazılı olanlar açıklanamaz, ancak yargı mercilerince ve denetleme veya inceleme yetkisine sahip diğer makam, organ ve mercilerce iade edilmek üzere alınabilir. Sendika ve şubelerde aylıksız izinli olanlar, sendika adına kurulan veya işletilen kuruluşlar hariç, başka bir işle uğraşamazlar.

Mal İktisabı

Madde 59- (1) Sendika amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mal iktisap edebilir.

Adli Takibata Uğrama

Madde 60- (1) Sendika veya sendika şubesi yöneticilerinden bir veya birkaçının (Anayasa ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun saydığı konu ile ilgili suçlar dışında) sendikal faaliyet sebebiyle adli takibata uğraması veya mahkûm olması halinde gerekli tedbirler alınır. Bu durumda olanlara, Sendika Yönetim Kurulunun uygun ve gerekli görmesi halinde avukat tutmak lâhik hukuki yardım yapılır. İlgilinin tahliyesine kadar ücreti kendisine veya ailesine ödenir. Sendika şubesinin karar almasını engelleyecek miktarda üyenin takibata uğraması halinde Sendika Yönetim Kurulu gerekli tedbirleri alır.

Denetim, Kapsam ve Mahiyeti

Madde 61- (1) Sendika ve şubeleri kendi iç denetleme organlarının denetlemesinden başka sendika genel merkezinde sendikanın tüm idari ve mali faaliyetleri, üyesi bulunduğu konfederasyonun denetimlerine açıktır. Yönetim kurulu, 2821 sayılı Sendikalar Kanununun 47 inci maddesi gereği sendikayı her an denetime hazır bulundurur.

Sendikaca Tutulacak Defter, Dosya ve Kayıtlar

Madde 62- (1) Sendika aşağıda yazılı defterleri, dosya kayıtları tutar ve fişleri düzenler;

- Üye kayıt formları ve defteri ile çıkış bildirim formları,
- Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılacağı karar defterleri,
- Gelen ve giden evrakın tarih ve numara sırasıyla kaydedileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri,

d) Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları,
e) Aidat, yevmiye, envanter defteri ile defteri kebir, çeşitli gelir makbuzları ve bunların zimmet defteri ile gider evrakı ve bunların saklanması mahsus dosyalar.

(2) Sendika tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.

(3) Şubeler de b, c, d fıkrasındaki kayıtları tutmak zorundadır.

(4) Yukarıda yazılı defterler, her olağan genel kurulu izleyen 15 (onbeş) gün içinde notere tasdik ettirilir. Üye kayıt defterleri, olağan genel kurul veya defterlerin bitimini izleyen 15 (onbeş) gün içinde notere tasdik ettirilmek zorundadır.

(5) Sendika defter ve belgeleri, ilgili bulundukları yılı takip eden takvim yılından başlayarak 10 (on) yıl süreyle saklamak zorundadır.

Birleşemeyecek Görevler

Madde 63- (1) Birleşemeyecek görevler;

a) Şube genel kurulu hariç, şubenin zorunlu organlarından birine seçilenler, bir başkasına seçilemez, b) Genel kurul hariç, sendika zorunlu organlarından birine seçilenler, bir başkasına seçilemez,

c) Şube zorunlu organlarına seçilmiş olanların sendika yönetim kuruluna seçilmesi halinde şube organlarındaki üyeliği kendiliğinden son bulur.

İsah, İnfisah, Kapatma Hallerinde Yapılacak İşlemler

Madde 64- (1) Sendikanın feshine ilişkin 6356 sayılı Yasa'nın 13'üncü maddesinin 3 üncü fıkrası hükmü uygulanır.

(2) Sendikanın feshi halinde mal varlığı 6356 sayılı yasanın 32'inci maddesi uyarınca devredilir.

Yetkilendirme

Madde 65- (1) Sendikanın taşra teşkilatlarında ilke olarak seçimle görevlendirilmeler esas olmakla birlikte kuruluş aşamasında görevlendirilmelerinin seçimle yapılma imkânı bulunmayan durumlarda Sendika Yönetim Kurulunca doğrudan görevlendirme yapılabilir. Bu durumda görevlendirilenlere Sendika Yönetim Kurulunca yetki belgesi verilir.

Tüzük ve Tüzük Değişikliği

Madde 66- (1) Sendikanın faaliyet alanları, amacı, zorunlu organları, seçimler ve seçilenlerin güvenceleri, mali ve sosyal hakları, gelir ve giderleri, üyeleriyle ilgili iş ve işlemleri genel itibariyle Sendika Tüzüğünde belirtilir. Sendika organları ve üyeleri, bütün iş ve işlemlerinde Sendika Tüzüğüne uygun hareket etmekte yükümlüdürler. Tüzükte hüküm bulunmayan hallerde, Kanuna ve Tüzüğe aykırı olmamak ve lafzına ve ruhuna uygun olmak şartıyla, yetkili kurul ve organlar tarafından verilen karar ya da kararlara göre işlem tesis edilir.

(2) Sendika tüzük değişikliği, 6356 sayılı Yasanın 13'üncü maddesinin 3 üncü fıkrası hükümlerine göre yapılır.

(3) Tüzük değişiklikleri, sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşa bildirilir.

Demirbaş Eşyanın Kayıt, Devir, Satış ve Terkini

Madde 67- (1) Sendika veya şubeler adına satın alınacak demirbaş eşyanın kayıt, devir, satış ve terkini ile ilgili esas ve usuller, Sendika Yönetim Kurulunca çıkarılacak Muhasebe ve Harcamalar Yönetmeliğinde belirtilir.

Yönetmelikler

Madde 68- (1) Sendika tüzüğünde belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklık bulunmayan konularda gerekli görülen yönetmelikler Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanır ve yürürlüğe konur.

Sendika Kurucuları

Madde 69- (1) Sendika, hizmet kolu esasına göre ekli listede adı soyadı, baba adı, doğum tarihi, mesleği ve ikametgâh yazılı kurucular tarafından kurulmuştur:

KURUCULAR KURULU LİSTESİ

Sıra No	Adı-Soyadı
1	YAKUP BAŞTÜRK
2	CİHAN MENEVŞE
3	HASAN TİRTOM
4	FARUK ÖNCÜ
5	TUNCAY ERAT
6	SERDAR YILMAZ
7	UĞUR MUSLU

Sendika yöneticilerinde aranacak şartlar

Madde 70- (1) Sendikanın zorunlu organlarında görev alacakların 4688 sayılı Kanun'da belirtilen şartları taşımaları gerekmektedir.

(2) Mahalli veya genel seçimlerde aday adayı olan sendika ve şube zorunlu organlarındaki üyeler ile temsilciler sendikadaki görevlerinden çekilmiş sayılırlar. Seçilememeleri halinde sendika ve şubenin zorunlu organlarında ve temsilci olarak tekrar görevi alamazlar.

Şube Faaliyet Alanlarının Tespit Yetkisi

Madde 71- (1) Şube faaliyet alanlarının belirlenmesinde; faaliyet alanlarındaki fiilen çalışan ve aidat ödeyen üye sayıları dikkate alınarak gerekli düzenlemeyi yapma ve şube faaliyet alanlarını belirleme yetkisi Sendika Yönetim Kuruluna aittir.

Yürürlük

Madde 72- (1) Bu Tüzük, sendikanın tüzel kişilik kazanmasıyla birlikte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 73- (1) Bu tüzük hükümlerini Sendika Yönetim Kurulu yürütür.

Cihan MENEVŞE

Yakup BAŞTÜRK

Hasan TİRTOM

Faruk ÖNCÜ

Tuncay ERAT

Serdar YILMAZ

Uğur MUSLU