

SOSYAL HİZMETLER SENDİKASI TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL ESASLAR

Sendikanın Adı, Kısa Adı, Merkezi, Adresi-ve Logosu

Madde 1

Sendikanın Adı: " Sosyal Hizmetler Sendikası'dır

Kısa Adı: SOSYAL HİZMET-SEN

Sendikanın Genel Merkezi: ESKİŞEHİR

Adresi: Hoşnudiye Mahallesi 770.Sokak No:4 B114 Tepebaşı/ESKİŞEHİR

Logosu:



SOSYAL HİZMETLER SENDİKASI

SENDİKANIN FAALİYET ALANI VE TANIMLAR

Madde 2- (1) Sendika, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na tabi sağlık ve sosyal hizmetler kolunda faaliyet gösterir.

(2) Bu Tüzüğün uygulanmasında;

- a) Kanun: 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu
- b) Kamu görevlisi: 4688 sayılı Kanun kapsamında yer alan kurum ve kuruluşların kadro veya pozisyonlarında istihdam edilenlerden işçi statüsü dışında çalışan kamu görevlilerini,
- c) Kamu işvereni: Kamu görevlilerinin çalıştığı tüzel kişiliği olan ya da olmayan kamu kurum ve kuruluşlarını,
- d) İşyeri: Kamu hizmetinin yürütüldüğü yerleri,
- e) Kurum: Kuruluş kanunları veya kuruluşlarına ilişkin mevzuatlarında görev, yetki ve sorumlulukları belirlenen, hizmetin niteliği ve yürütülmesi bakımından idari bir bütünlüğe sahip işyerlerinden oluşan kuruluşları,
- f) Sendika: Sosyal Hizmetler Sendikası (Sosyal Hizmet-Sen)'ni,
- g) Toplu sözleşme: 4688 sayılı Kanunda belirtilen esaslar çerçevesinde, kamu görevlilerinin mali ve sosyal haklarını belirlemek üzere yürütülen toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda mutabık kalınması durumunda taraflarca imzalanan sözleşme
- h) İşyeri sendika temsilcisi: Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendika tarafından o işyerinden seçilen veya atanan kamu görevlisini,
- ı) Sendika işyeri temsilcisi: Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendika dışındaki her bir sendika tarafından o işyerinden seçilen veya atanan kamu görevlisini,

309
i) Delege: Genel kurullarda üyeleri temsilen görev yapan seçilmiş kişiyi ifade eder.

Sendikanın Amacı, Çalışma Konuları ve Çalışma Usulleri

Sendika genel merkezinin il içindeki ve il dışındaki başka adrese taşınmasında Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.

Madde 3- Sendika; insan haklarını, insan onurunu, saygın işi, emeğin hukukunu ve mücadelesini, adil ücreti ve insana hizmeti esas alan kamu yönetimini ve hizmetini, kamu hizmetinin asli ve ikame edilemez unsurunun kamu görevlileri olduğunu benimseyen ve kadrolu istihdama dayalı kamu personel sistemini, milletin iradesinden, değerlerinden ve egemenliğinden taviz vermeyen demokratik sosyal hukuk devleti anlayışına yaslanan; Cumhuriyeti, özgür bireyi, sivil toplumu, adil ücreti, insan onuruna yaraşır çalışma şartlarını önemseyen, önceleyen ve vazgeçilmez bir yaklaşımla birlikte özelde tüm sosyal hizmet çalışanlarının, genelde ise tüm kamu görevlilerinin daha iyi çalışma şartlarına ulaşması amacıyla çok sesliliği önemseyen bir anlayışla etkin sendikacılık faaliyetleri yapmayı vazgeçilmez bir ilke olarak kabul etmektedir. Sendika; tüm sosyal hizmet çalışanlarının ekonomik, sosyal, kültürel ve mesleki kazanımları ile hak ve menfaatlerini koruyup geliştirmeyi, sendikal faaliyetlerde ahlaki ilkelere uygun davranmayı, çalışanların insan onuruna yaraşır bir yaşantıya kavuşmasını, emeğin ve alın terinin yüce bir değer olduğunu kabul ederek çalışma hayatında liyakat ilkesinin hakim kılınması için çalışmalar gerçekleştirmeyi benimser. Bu bağlamda sendikal hakları evrensel ilkelere ve uluslararası sözleşmelere dayalı olarak hayata geçirmeyi, üyelerinin birlik ve beraberliğine, mesleki bilgi ve birikimlerine katkı sağlamayı, meslek onurunu yükseltmeyi, milli ve manevi değerlere saygı duyulması için çalışmalar yürütmeyi, devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğü ilkesine bağlı kalarak demokrasinin korunup bütün kurum ve kurallarıyla yerleşmesi için çaba göstermeyi, sosyal politikaların iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünde görüş ve önerilerde bulunmayı amaç edinmiştir. Bunun yanında toplumsal hayatın her kademesinde katılımcılığı esas alan düşüncelerin desteklenmesi, Cumhuriyetin kimsesizlerin kimsesi misyonunu üstlenen sosyal hizmet çalışanlarının temsiliyetlerinin sağlandığı, kendi haklarını, sorunlarını, taleplerini kendilerinin konuştuğu ve karar verdiği; birlikte refah, huzurlu çalışma ortamını sağlamayı, sendika yöneticiliğinin zenginleşme aracı olarak kullanılmaması, sendikal mücadelenin itibar kazanması ve sendikalara olan güvenin artırılması ile şeffaf, denetlenebilir ve ilkeli sendikal anlayışın tesis edilmesi için etkin şekilde mücadele edilmesi temel ilkeler arasında yer almaktadır.

SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 4- (1) Sendika; Anayasa, yasalar ve Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf ve üye devlet sıfatıyla bağlı olduğu uluslararası sözleşme ve şartlardan doğan hak ve yetkilerine dayanarak, üyelerinin ortak ekonomik, sosyal, kültürel ve demokratik hak ve menfaatlerini, adalet ve eşitlik ilkelerine göre korumak ve geliştirmek için gerekli çalışmaları yapar.

Sendika, bu amaçla, tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkilerden başka;

a) Toplu sözleşme görüşmelerini yürütür ve toplu sözleşme imzalar. Toplu sözleşme görüşmelerinin anlaşmazlıkla sonuçlanması halinde, uyuşmazlığın çözümü için Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvurur.

b) Toplu sözleşmenin uygulanmasına ilişkin uyuşmazlıkların giderilmesi için gerekli idari ve yargısal başvuruları yapar. Gerekğinde bu amaçla Anayasa Mahkemesi'ne, AİHM'ye İnsan Hakları Kurulu'na, Etik Kurulu'na, Kamu Başdenetçiliği'ne ve diğer ilgili mercilere başvuru yapar.

c) Çalışma hayatında, mevzuattan, idari iş ve işlemlerden, toplu sözleşmelerden kaynaklanan uyuşmazlıklarda, Sendika tüzel kişiliğini temsilen davaya ve husumete ehil olur, bu davaları takip eder; üyelerin idare ile ilgili doğacak ihtilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda üyelerini veya mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil eder veya ettirir, bu bağlamda üyeyi temsilen dava açar ve bu nedenle açılan davalarda üyeyi temsilen taraf olur.

d) Türkiye ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmak, üyelikten ayrılmak, ilgili mevzuatındaki hükümlere uygun olarak uluslararası kuruluşlar kurma yetkisini kullanır. Üyelerinin hak ve çıkarlarını korumak ve geliştirmek amacıyla, hizmet koluna uygun olma esasıyla uluslararası sendikal örgütlere üye olabilir ve uluslararası kuruluşlar kurabilir. Bu örgütlerin genel kurullarına ve diğer toplantılarına katılabilir, üyelikten ayrılabilir.

e) Sendikanın kurulu bulunduğu hizmet koluna giren işyerlerinde çalışan kamu görevlilerini, çatısı altında teşkilatlandırmaya çalışır. Öncelikle kendi hizmet koluna ait olmak üzere, hizmet kollarına ait işyerlerinde etkinlik ve verimlilik araştırmaları yapar, sonuçlarıyla ilgili raporlar düzenler, önerilerde bulunur, kamu kurum ve kuruluşlarının merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatlarıyla bu konularda ortak çalışmalar yapar.

f) Amaçlarına ulaşabilmek için seminer, konferans, panel, açikoturum, kurultay, kurs vb. eğitici ve kültürel faaliyetlerde bulunur. Üyelerine veya toplumun diğer fertlerine yönelik meslek edindirme kursları açar.

g) Üyelerine ve ailelerine hizmet vermek amacıyla; sağlık, tatil, dinlenme, lokal, misafirhane, kreş, yurt, spor ve benzeri kültürel ve sosyal tesisler kurar, kurulmasına yardımcı olur ve işletir.

h) Üyelerinin ve toplumun kültürel gelişmesine katkıda bulunabilmek için kütüphane işletir, İnternet ortamında yayınlar yapar ve faaliyet gösterir. Kitap, broşür, bülten vb. süreli ve süresiz yayınları basılı ve dijital olarak çıkarır.

ı) Üyelerin ve ailelerinin yararlanmaları amacıyla, eğitim ve sosyal tesisleri ve kurumları, ürün ve hizmet sağlayan ticari şirketler ile indirim ve promosyon anlaşmaları, vakıfları kurar, yönetir ve işletir.

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

j) Üyeleri için kooperatifler kurar ve kurulmasına yardım eder.

k) Toplu sözleşme görüşmelerini yürütür ve toplu sözleşme imzalar. Toplu sözleşme görüşmelerinin anlaşmazlıkla sonuçlanması halinde, uyuşmazlığın çözümü için Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvurur.

l) Toplu sözleşmenin uygulanmasına ilişkin uyuşmazlıkların giderilmesi için gerekli idari ve yargısal başvuruları yapar. Gerekğinde bu amaçla Anayasa Mahkemesi'ne, AİHM 'ye, İnsan Hakları Kurulu'na, Etik Kurulu'na, Kamu Başdenetçiliği'ne ve diğer ilgili mercilere başvuru yapar.

m) Çalışma hayatında, mevzuattan, idari iş ve işlemlerden, toplu sözleşmelerden kaynaklanan uyuşmazlıklarda, Sendika tüzel kişiliğini temsilen davaya ve husumete ehil olur, bu davaları takip eder; üyelerin idare ile ilgili doğacak ihtilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda üyelerini veya mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil eder veya ettirir, bu bağlamda üyeyi temsilen dava açar ve bu nedenle açılan davalarda üyeyi temsilen taraf olur.

SENDİKA YÖNETİCİSİNDE ARANILACAK ŞARTLAR

Madde 5- (1) Sendika Yönetim Kurulunun tamamı, kadrosu Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığında bulunan (merkez ve taşra teşkilatı dahil) personelden oluşur.

(2) Yönetim Kurulunda, kadro unvanı aynı olan en fazla iki (2) yönetici bulunabilir. Bu hüküm, personelin statüsü ne olursa olsun (657 sayılı Kanunun 4/A, 4/B veya diğer statülerine tabi olmasına bakılmaksızın) yalnızca kadro unvanı esas alınarak uygulanır.

(3) Denetleme ve disiplin kurullarında üyelerin tamamı kadrosu Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığında bulunan (merkez ve taşra teşkilatı dahil) personelden oluşur.

SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEK KİŞİLER

Madde 6- (1) Sendikaya; sağlık ve sosyal hizmetler kolundaki kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre sendika üyesi olabilecek tüm kamu görevlileri üye olabilir.

SENDİKA ÜYELİĞİNİN KAZANILMASI

Madde 7 – (1) Sendikaya üyelik, kamu görevlisinin, 3 nüsha olarak doldurup imzaladığı üye formunu işyeri temsilcileri aracılığıyla veya doğrudan şube veya temsilciliğe vermesi veyahut sendika Genel Merkezine göndermesi ve başvurunun sendika yetkili organınca kabulüyle kazanılır.

(2) Üyelik başvurusu, sendika tarafından en geç 30 gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmedikçe üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren 30 gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkemede dava açma hakkı vardır.

(3) Sendika, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneğini üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklamak üzere on beş gün içinde işverene gönderir.

ÜYELİKTEN ÇEKİLME

Madde 8- Her üye, serbestçe üyelikten çekilebilir. Üyelikten çekilme, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kuruma verilmesi ile gerçekleşir. Çekilme, kamu işverene başvurma tarihinden başlayarak otuz (30) gün sonra geçerli olur. Bu süre içerisinde, çekilme başvurusu yapan üyeden üyelik kesintisi yapılmasına devam edilir.

ÜYELİĞİN ASKIYA ALINMASI

Madde 9 – (1) Sendika ve şube yönetim kurullarına seçilmesine bağlı olarak aylıksız izinli sayılanlar hariç olmak üzere, aylıksız izne ayrılan üyelerin aylık üyelik aidatı ödemesi durumunda devam eder, aylıksız izin süresince aidat ödemeyen üyenin üyeliği askıya alınır.

ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

Madde 10 - (1) Sendika üyeliğinin sona ermesi aşağıdaki hallerde gerçekleşir:

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

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

ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

Madde 11- (1) Üyelikten çıkarılma, Genel Kurulun kararı ile olur. Çıkarılma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren on beş (15) gün içinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMAYI GEREKTİREN HALLER

Madde 12- (1) Aşağıda belirtilen haller, Sendikanın üyeliğinden çıkarılmayı gerektirir:

- a) Sendikanın amaçlarına aykırı davranışlarda bulunmak,
- b) Sendikanın Tüzük ve yönetmelik hükümlerine, yönetim organlarının kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak,
- c) Sendikayı şahsi menfaatleri için kullanmak,
- d) Sendika yönetim organlarında görev alan üyeler hakkında asılsız ihbar, şikayet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,
- e) Sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek yahut gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak,
- f) Sendika üyesi iken, aynı hizmet kolunda faaliyette bulunan başka bir sendikanın kurucusu veya yönetim organlarında görevli olduğunun tespit edilmesi.
- g) Sendika üyelerini, Sendika organlarının çalışmalarını sekteye uğratabilecek nitelikte bir disiplin suçuna teşvik veya tahrik etmek.

ULUSAL VE ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYE OLMA, BİRLEŞME VE ÜYELİKTE ÇEKİLME

Madde 13- Sendikanın, ulusal veya uluslararası bir sendikal kuruluşa üye olması veya üyelikten çekilmesi, başka bir sendikayla birleşmesi genel kurul kararı ile olur.

KONFEDERASYONA ÜYE OLMA, ÜYELİKTE AYRILMA

Madde 14 -(1) Sendikanın bir konfederasyona üye olabilmesi için; toplantıya katılan sendika genel kurulu üyesinin salt çoğunluğu ile karar alınması şarttır.

(2) Konfederasyon üyeliğinden çekilmede de yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır.

(3) Üye olma ve çekilme ilan edilir ve resmi makamlara bildirilir.

III.BÖLÜM

SENDİKANIN TEŞKİLAT VE ORGANLARI

SENDİKA ORGANLARINA İLİŞKİN İLKELER

- Sendikanın zorunlu organları arasında yetki ve görev farklılığı ile hedef ortaklığı esastır.
- Hiçbir zorunlu ve istişari organ kendisi dışındaki organların görev ve yetkilerini yapmasını engelleyecek nitelikte karar alamaz, uygulama yapamaz.
- Sendika zorunlu organları arasındaki ilişki temsil bakımından hiyerarşik kurguya, adil yönetim anlayışı açısından ise iş birliği esasına dayanır.
- Sendikada üyelerin yönetime, karar alma süreçlerine, politika belirleme çalışmalarına katılmalarını sağlayacak yönetsel anlayıştan taviz verilemez.
- Delegelik sisteminin demokratik yönetim ve seçim süreçleri engeli olarak işlev görmesi sonucunu doğuracak düzenleme ve uygulamaların oluşmasına engel olunur.
- Zorunlu organların teşkilinde ve seçim süreçlerinde temsilde demokrasi ve yönetimde adalet ilkesi esastır.
- Sendikanın ve organlarının kararlarının gerekçeli, hukuki dayanağa sahip, emek mücadelesiyle uyumlu ve sendikal çalışmaları destekler mahiyette olmasına özen gösterilir.
- Sendikanın zorunlu organları hükmündeki yönetim, denetleme ve disiplin kurullarının belirli aralıklarla bir araya gelmesi ve hukukun üstünlüğü temelinde kararlar üretme hassasiyetinden taviz vermemesi üyelere karşı öncelikli ve vazgeçilmez zorunluluktur.
- Denetleme faaliyetlerinde üyenin, sendikanın, sendika yöneticilerinin hukukunun korunması, sendikanın mali iş ve işlemlerinin sendikayı hukuk önünde zora düşürmeyecek, ekonomik açıdan da maliyet üretmeyecek biçimde gerçekleştirme konusunda hesap verme sorumluluğunun oluşması hedeflenir.
- Sendika, Türkiye'nin demokratik birikimine, ekonomik büyümesine, özgürleşme iradesine ve güçlenme hedefine özel önem gösterir.

MERKEZ ORGANLARI

Madde 15 - (1) Sendikanın teşkilatı, her birinin kuruluş şekli, görev ve yetkileri, işleri, işleyişi ve sendikanın teşkilat yapısı içindeki konumu bu tüzükte belirtilen zorunlu ve istişari organlardan oluşur.

(2) Sendikanın Zorunlu Organları:

- Genel Kurul,
- Genel Yönetim Kurulu,

- c) Genel Denetleme Kurulu,
d) Genel Disiplin Kurulu'dur.

(3) Görevleri Tüzüğün ilgili maddeleri ve Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmeliklerle belirlenecek Sendika İstişari Organları ve Araştırma Merkezleri:

- a. Yöneticiler Kurulu
- b. Merkez Karar ve İstişare Kurulu
- c. Mobbing Mücadele Komisyonu
- d. Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Meslek Elemanları Komisyonu
- e. Çocuk Hizmetleri Meslek Elemanları Komisyonu
- f. Aile ve Toplum Hizmetleri Meslek Elemanları Komisyonu
- g. Kadının Statüsü Meslek Elemanları Komisyonu
- h. Büro Çalışanları Komisyonu
- i. Öğretmenler Komisyonu
- j. Engelli Bakıcıları Komisyonu
- k. Yaşlı Bakıcıları Komisyonu
- l. Çocuk Bakıcıları Komisyonu
- m. Sağlıkçılar Komisyonu
- n. Fizyoterapistler Komisyonu
- o. Koruma ve Güvenlik Görevlileri Komisyonu
- p. ASDEP Komisyonu
- q. Şoförler Komisyonu
- r. Temizlik Çalışanları Komisyonu
- s. İdareciler Komisyonu
- t. Diyetisyenler Komisyonu
- u. Yurt Yönetim Memurları Komisyonu
- v. Hukukçular Komisyonu
- w. Teknikerler ve Teknisyenler Komisyonu
- x. Mühendisler Komisyonu
- y. Uzmanlar Komisyonu
- z. Saymanlar Komisyonu
- aa. İş Yeri Temsilcileri Komisyonu
- bb. İl Başkanları Komisyonu
- cc. Toplumsal Projeler Komisyonu

(4) Genel Yönetim Kurulu kararıyla, zorunlu organların görev ve yetkilerini devretmemek kaydıyla, üçüncü fıkrada sayılan istişari organlar ve araştırma merkezleri kurulabilir. İhtiyaç duyulması halinde, üçüncü fıkrada sayılanlardan başka istişari organlar ve araştırma merkezleri de kurulabilir. Bu kapsamda kurulan istişari organların ve araştırma merkezlerinin üyeleri, çalışma alanları, şekil ve şartları ile diğer hususlar Genel Yönetim Kurulunca yürürlüğe konulacak yönetmelik ile belirlenir.

SENDİKA GENEL KURULU

GENEL KURULUN OLUŞUMU

Madde 16 – (1) Genel Kurul, Sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organı olup, il temsilcileri, Genel Merkez Yönetim Kurulu asil ve yedek, Genel Merkez Denetleme Kurulu asil ve yedek, Genel Merkez Disiplin Kurulu asil ve yedek üyesi kişilerden oluşur.



GENEL KURULUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 17 – (1) Sendika olağan genel kurul toplantıları dört (4) yılda bir toplanır.

(2) Genel Kurula çağrı, Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Genel Kurul toplantı tarihinden en az on beş (15) gün önce toplantının tarihi, saati ve yeri Genel Merkez İnternet sitesinde ilan edilir. Birinci toplantıda salt çoğunluk sağlanamazsa, ikinci toplantının tarihi, saati, yeri ve gündemi de aynı ilanda belirtilir. Ancak ikinci toplantı, birinci toplantıdan en çok yedi (7) gün sonra yapılır.

GENEL KURUL TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

Madde 18- (1) Genel kurul yönetim kurulu tarafından ilan edilen gün, saat ve yerde yer de üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar salt çoğunluk ile alır. İlk toplantıda salt çoğunluğun sağlanmaması halinde ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Genel Kurulun karar yeter sayısı toplantıya katılan üye sayısının salt çoğunluğudur. Zorunlu organların seçiminde oy çokluğu esas alınır.

(2) Genel kurul toplantısına ilişkin diğer hususlar genel yönetim kurulu tarafından hazırlanacak bir yönetmelik ile düzenlenir.

GENEL KURULUN ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 19-(1) Genel Kurulu, Genel Başkan veya görevlendireceği bir üye açar. Yoklama yapar, çoğunluk mevcut ise Genel Kurul toplantısını yönetmek üzere, açık oyla seçilecek bir başkan, bir sekreter ile bir üyeden oluşan Başkanlık Divanı teşekkül ettirilir. Gündem maddelerinin okunması ile genel kurul başlar. Genel Kurulda, zorunlu organlara seçilen üye sayısı kadar, yedek üye de seçilir. Genel Kurul üyesi olmayanlar münferiden aday olamaz, zorunlu organlara seçilemez.

(2) Genel Sekreter toplantı gündemindeki konuları, üyeler tarafından verilecek teklif ve önerileri, bir rapor halinde özetler. Genel Kurulun görüşme kararları ile oylama neticeleri, Genel Kurul kararlarının yazılmasına mahsus karar defterine geçirilmesi için bir divan delegesini görevlendirir ve kurul tutanaklarla tespit altına alınır. Bu karar defteri ve tutanaklar, Genel Kurul Başkanlık Divanınca ve seçilen Genel Merkez Yönetim Kurulu Tarafından imza edilir.

OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL

Madde 20- (1) Olağanüstü Genel Kurul, aşağıda belirtilen hallerde Genel Merkez Yönetim Kurulunun kararı ile en geç altmış (60) gün içinde toplanır;

a) Genel Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğunun kararıyla ya da Genel Denetleme Kurulu gerekçeli ve oy birliği alınmış olan kararıyla toplanabilir.

b) Genel Denetleme Kurulunun gerekçeli ve oybirliğiyle alınmış olan kararıyla ve ilk ve son talep dilekçesi arasında en fazla yedi (7) gün bulunmak ve aynı gerekçeye dayalı olmak kaydıyla, Genel Kurul üye tam sayısının 1/5'nin yazılı isteği üzerine.

(2) Olağanüstü Genel Kurulun; ilan edilmesinde, gündeminin belirlenmesinde ve diğer hususlarda, bu maddede düzenlenmeyen konularda olağan genel kurul usul ve esasları uygulanır. Olağanüstü Genel Kurul toplantısının başlamasından sonra gündem değişikliği teklif edilemez.

(3) Genel Merkez Yönetim Kurulunun kararı haricinde Genel Kurulun talebi ile Olağan Genel Kurul toplantı tarihine altı (6) aydan az bir süre kalması halinde, Olağanüstü Genel Kurula gidilemez; isteğe konu olan hususlar, Olağan Genel Kurul gündemine alınır.

GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 21 –(1) Sendika Genel Merkez zorunlu organlarını seçmek haricinde:

- a) Tüzükte değişiklik yapmak
- b) Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu ve Genel Disiplin Kurulunun faaliyet raporlarını görüşmek, ibra etmek.
- c) Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programları karara bağlamak, bütçeyi görüşmek, değiştirme teklifinde bulunmak ya da kabul etmek,
- d) Sendika hizmetlerinde kullanılmak üzere her türlü makina, teçhizat, araç, gereç ve ihtiyaçların yurt içi ve yurt dışı temini, alımı ve ithalatı, trampa ve takas işlemlerinde yetkili olmak üzere Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- e) Türkiye ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmak veya üyelikten ayrılmak kararlarını vermek, bu kuruluşlarla yürütülecek ortak proje ve çalışmalar hakkında Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- f) Aynı hizmet kolunda olmak şartıyla başka bir sendika ile birleşme veya ona katılmaya karar verme,
- g) Sendikanın genel amaçlarını gerçekleştirmek üzere komisyon kurabilmek,
- h) Aylıksız izne ayrılmayan Şube Yönetim Kurulu üyeleri ile Merkez ve Şube zorunlu organlarında görev yapanlara verilecek her türlü ücret, temsil gideri ve yolluklarını belirlemek,
- i) Sendika tarafından geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele ücret, yolluk, yevmiye ve tazminatları ve diğer altında yapılabilecek ödemeler için Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- j) Genel Disiplin Kurulunun teklifi üzerine Genel Yönetim Kurulunun onayı ile yapılan üyelikten çıkarılma teklifini ve buna yapılacak itiraz ve müracaatları görüşüp karara bağlamak.
- k) Sendika şube açma, şubeleri birleştirme veya kapatma kararı vermek; Sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- l) Fesih kararı, Genel Kurul toplantısı yapıldığında toplantıya katılan genel kurul üyelerinin $\frac{3}{4}$ ünün kararıyla alınır.
- m) Mevzuatta veya Sendika Tüzüğünde Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirmek ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuları karara bağlamak,
- n) Türkiye Cumhuriyeti sınırları dahilinde faaliyet gösteren özel veya resmi kurum ve kuruluşlardan, bankalar ve finans kurumlarından; borç ve kredi alma ve sair alacakları talep, tahsil ve ahzu kabza, sulh ve ibraya, bu hususlarla ilgili borç ve kredi sözleşmeleri ve taahhütlerini tanzim ve imzalama ve sair işlemleri takip ve neticelendirme, ihtarname, ihbarname ve vesair evrakı tanzim ve imzalama, ilgili makamlara ibraz, yanlışlıkları düzeltme, banka, banka şubeleri ve özel finans kurumları, ilgili diğer kurum ve kuruluşlara müracaatla borç ve kredi taleplerinde bulunma, kredi açma, kredi kapatma, teminat mektubu alma, ilgili banka tarafından talep edilen kredi sözleşmelerini ve taahhütnameleri ile eklerini imzalama, talep, tahsil ve ahzu kabza, bankalarla sulh ve ibraya, borç ve kredi beyan ve taahhütlerinde bulunma, evrak ve belgeleri imzalama, kullanılacak kredilerin teminatı olmak üzere ilgili bankada bulunan her türlü varlıklar ile hesapları ilgili bankaya rehin verme, rehin sözleşmelerini imzalama, gerektiğinde kefil olma, kefalet sözleşmesini imzalama, taşınmazlarını dilediği sıra ve dereceden bankalar lehinde ipotek verme, borcu vadesinde ödeme, gerektiğinde tecil, yapılandırma ve taksitlendirme, bu kredi ve kredi sözleşmeleriyle

ilgili iş ve işlemleri takip ve neticelendirme, imzalama hususlarında gerekli bütün iş ve işlemleri yapma, finansal kiralama sözleşmeleri tanzim ve imzalama bu suretle taşınır ve taşınmaz mal, hak ve alacak-iktisap etme, satın alma ve gerektiğinde bunları adi ya da finansal kiralama yoluyla kiralama, Sendikayı temsil ve ilzam etme ve gerektiğinde bu işlemlerle ilgili Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek.

GENEL MERKEZ ZORUNLU ORGANLARININ SEÇİMİ VE ZORUNLU ORGANLARINA SEÇİLECEK OLANLARDA ARANACAK ŞARTLAR

Madde 22 -(1) Genel Merkez zorunlu organlarına seçilecek olanlarda aranacak şartlar:

a) Genel Başkan, Genel Yönetim Kurulu asil ve yedek üyeleri, Genel Denetleme ve Disiplin Kurulu asil ve yedek üyeleri; Sendika üyelerinden oluşur.

b) Sendika Genel Yönetim Kuruluna seçilebilmek için Sendika üyesi kamu görevlisi olarak çalışmak gerekir.

c) Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanların üyelikleri, varsa Sendika Şubesi ve Sendika organlarındaki görevleri sona erer. Farklı bir hizmet koluna giren, kuruma atanmaların üyelikleri varsa Sendika şubesi ve sendika organlarındaki görevleri sona erer.

d) Sendika Genel Yönetim Kuruluna seçilen kişiler, göreve seçildikten sonra üç (3) ay içinde kendisinin, eşinin, velayeti altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimini ilgili yere vermek zorundadır.

(2) Genel Merkez zorunlu organlarının seçimleri blok listeler halinde yapılır. Sendika zorunlu organlarına herhangi bir listede aday gösterilmeksizin münferiden aday olunamaz

SENDİKA GENEL YÖNETİM KURULU TEŞEKKÜLÜ VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 23-(1) Genel Yönetim Kurulu; Genel Kurulu tarafından üyeler arasından seçilen 7 asil ve 7 yedek üyeden oluşur. Seçilen 7 asil üye genel kuruldan sonraki bir hafta içinde toplanarak kendi aralarında görev dağılımı yapar.

(2) Genel Yönetim Kurulu Üyeleri, Genel Kurul tarafından blok liste halinde seçimle belirlenir. Herhangi bir görev için bağımsız olarak aday olunamaz liste halinde girilmesi gerekir. Genel Yönetim Kurulu Üyeleri, salt çoğunluk kararı ile kendi arasında görev değişikliği yapabilir.

(3) Genel Yönetim Kurulu üyeliklerinde eksilme olması halinde, mazbataya göre ilk sırada yer alan yedek üyeden başlamak üzere otuz (30) gün içerisinde yedek üye göreve çağrılır. Olağan Genel Kurul döneminin bitmesine altı (6) aydan daha kısa bir zaman kalmış olması halinde, yedek üyenin çağrılması Genel Yönetim Kurulunun takdirindedir. Eksilen Başkan Yardımcılığı yerine çağrılan Yedek üyenin tebliğden itibaren beş (5) iş günü içerisinde yazılı olarak göreve çağrıyı kabul ettiğini beyan etmemesi halinde, aynı usulle diğer yedek üye göreve çağrılır. Genel Başkanın herhangi bir nedenle görevden ayrılması halinde, ilk genel yönetim toplantısına kadar başkan vekili olarak görevi üstlenir. Yedek üyenin katılım tarihi itibarıyla, başkan vekili çağrısı üzerine en çok (5) iş günü içinde Sendika Genel Yönetim Kurulu toplanır, katılanların oy çokluğu ile Genel Yönetim Kurulu üyeleri arasından Genel Başkan belirlenir. Oyların eşitliği halinde, Genel Başkanlığa vekalet eden kişinin oyu iki (2) oy kabul edilir. Aynı toplantıda görev dağılımları da yeniden belirlenir.

(4) Yönetim kurulu ayda bir kez olağan olarak toplanır. Genel başkanın veya en az iki yönetim kurulu üyesinin çağrısıyla her zaman olağanüstü toplanabilir. Toplantı yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğu, karar yeter sayısı ise katılanların salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği durumunda, başkanın

katıldığı görüş kabul edilmiş sayılır. Genel Yönetim Kurulu kararları 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu kapsamında imzalanabilir.

(5) Genel Yönetim Kurulu video konferans veya telekonferans yöntemiyle toplanarak karar alabilir. Alınan kararlar E-imza ile imzalanıp, karar defterine işlenebilir. E-imza ile imzalanan kararlara barkod veya karekod gibi evrak doğrulama yöntemleri eklenir.

(6) Toplantıda Genel Başkanın bulunmadığı hallerde, toplantılara Genel Başkan Vekili olarak görevlendirilmiş kişi başkanlık eder.

GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 24-(1) Genel Yönetim Kurulu, sendikanın Genel Kuruldan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır.

a) Tüzüğü uygulamak gerektiğinde yorumlamak, değişiklik gerektiren hususlarda değişiklik tekliflerini Genel Kurula sunmak, sendikanın çalışma programını hazırlamak,

b) Aylıksız izine ayrılan Genel Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyelerine ödenecek maaş ve diğer mali haklar ile tazminatlarını salt çoğunluk ile belirlemek, denetleme ve disiplin kurullarında yer alanların bu faaliyetlerine ilişkin tazminatlarını belirlemek,

c) Menkul malların alımı ile Genel Kurul tarafından verilen yetki çerçevesinde, taşıt ve gayrimenkul almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek, trampa ve takas işlemlerini yerine getirmek,

d) Toplu sözleşmeyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere, Genel Yönetim Kurulu üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,

e) Toplu sözleşme sonucunda doğan uyuşmazlıklarda, uyuşmazlık konusuna ilişkin eylem planları hazırlamak ve uygulamak, uyuşmazlığın çalışanların lehine sonuçlanmasını sağlayacak işlemleri yapmak,

f) Sendika ve Şube Genel Kurullarını toplantıya çağırarak; Sendika ve Şube Genel Kurullarının olağan kongre tarihlerini belirlemek ve Genel Kurulların bu takvime göre gerçekleştirilmesini sağlamak,

g) Yasalara, Genel Kurul kararlarına, Tüzük ve yönetmelik hükümlerine aykırı hareket ettiği tespit edilen üyeleri, Genel Yönetim Kurulu üyeleri veya Şube organlarında görevli üyeleri, gerekli gördüğü hallerde Genel Disiplin Kuruluna sevk etmek,

h) Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak şube açmak, başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatmak, yeni işyerleri açılması halinde yeni şube kurmak, Şube Yönetim Kurulunun teklifi üzerine mevcut şubeye bağlı işyerlerini ayırarak yeni şube açmak,

ı) Temsilcilik açmak ve açılan temsilciliklere yetki vermek denetleme kurulunun gerekçeli önerisi halinde yönetim kurulunun salt çoğunluğunun onayı ile temsilciliği fesih etmek,

i) Şube oluşturmak için gereken üye sayısına ulaşamayan illerde temsilcilik açmak ve açılan temsilciliklere yetki vermek, denetleme kurulunun gerekçeli önerisi halinde yönetim kurulunun salt çoğunluğunun onayı ile şubeyi fesih etmek,

j) Gerekli gördüğü hallerde Genel Merkez veya Şube Genel Kurullarını toplantıya çağırarak,

k) Sendikanın çalışma ve faaliyetleri için ihtiyaç duyduğu birimleri kurmak, Sendikanın/Şubelerin ihtiyaç duyduğu personeli istihdam etmek, istihdam konusunda Şubelerden gelen talepleri onaylamak, personel ücretlerini ve çalışma şartlarını belirlemek ve bu amaçla toplu iş sözleşmesi imzalamak,

l) Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak,

m) Sendikaya üyelik başvurularının kabul veya reddine karar vermek, üyeliğin kesinleşmesini müteakip gerekli bildirimleri yapmak,

n) Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi ve Tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde Genel Kurul delegelerine intikal ettirmek.

o) Bütçe fasılları veya yıllık bütçeleri arasında aktarım yapmak, gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak, Türkiye Cumhuriyeti devletinin üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlardan alınacak bağış ve yardımların ne şekilde kullanılacağına karar vermek,

ö) Genel Denetleme Kurulunun kararına bağlı olarak veya Genel Kurul üye tam sayısının 2/3 'ünün isteği üzerine, Tüzüğün ilgili maddesinde belirtilen esaslara uygun olarak Genel Kurul toplantıya çağırmak,

p) Üyelerin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini artıracak kurs, seminer ve konferanslar tertiplemek, sağlık, sosyal ve eğitim tesisleri, dinlenme merkezleri, lokal, misafirhane, kreş, yuva, kütüphane, huzurevi için gerekli tesisleri kurmak, bunları işletmek için iktisadi işletme kurmak, bunları devretmek veya işlettirmek,

r) Sendikanın iç işleyişine, mali işlere, hukuki iş ve işlemler ile hukuki yardıma, seçimlere, denetim, disipline, şube ve temsilciliklere ilişkin yönetmelik, yönerge ve genelgeleri hazırlamak, yürürlüğe koymak, değiştirmek ve yürürlükten kaldırmak,

s) Yurt içinde ve yurt dışında Sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlarla diğer resmi veya özel kuruluşların toplantılarına katılacakları tespit etmek, Tüzükte belirtilen usul ve esaslara uygun olarak uluslararası kuruluş kurabilmek, amaçlarına uyan kuruluşlara üye olmak ve üyelikten ayrılmak ve bu kuruluşlarla yürütülecek iş birlikleri için Genel Kurul tarafından verilen yetkiyi kullanmak,

ş) Kanun, yönetmelik, toplu sözleşme ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara girecek üyeleri ve temsilcileri seçmek,

t) Anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına başvurmak, görüş bildirmek, talepte bulunmak, bu konularda Genel Yönetim Kurulunda üye görevlendirmek, Sendika tüzel kişiliğini ve üyelerini temsilen mahkemelerde dava açmak, gerektiğinde bu amaçla Anayasa Mahkemesi'ne, AİHM'ye, İnsan Hakları Kurulu'na, Etik Kurulu'na, Kamu Denetçiliği Kurumu'na ve diğer ilgili mercilere başvurmak, icra hukukuna dair işlemleri yürütmek, sulh ve ibraya karar vermek,

u) Sendika tüzel kişiliğini ve üyelerini temsilen mahkemelerde dava açmak, sulh ve ibra etme konularında Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek, avukatlarına vekalet vermek,

ü) Toplu sözleşmede uyuşmazlık çıkması halinde Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvurmak ve toplu sözleşmenin uygulanması sırasında ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilmesine yönelik her türlü idari ve yargısal başvuruları yapmak ve takip etmek,

v) Genel Kurul tarafından yetki verilmiş olmak kaydıyla yapılacak ilk Genel Kurul'a sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce Kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen Tüzük hükümlerini değiştirmek,

y) Sendikanın il ve ilçe temsilcilerini atamak veya görevden almak,



z) Genel Kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan her türlü görev ve işlerini yapmak ve bu yetkileri kullanmak.

aa) Sendikanın çalışma programını yapmak.

Sendikanın Genel Yönetim Kurulu üyeleri yukarıda sayılan görev ve yetkileri aralarında iş bölümü yaparak yürütürler.

GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 25- (1) Genel Başkanın görev ve yetkileri;

a) Sendikayı yönetmek, Genel Yönetim Kurulu adına Sendikayı yurt içinde, yurt dışında temsil etmek, gerektiğinde bu işler için Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birine veya birkaçına yetki vermek,

b) Genel Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık yapmak,

c) Sendika adına resmi beyanatta bulunmak, basın toplantısı yapmak,

d) Şube ve Genel Merkez yöneticileri tarafından yapılan harcamaları kontrol etmek,

e) Sendika yazışmalarını ilgili Genel Başkan Yardımcısıyla müşterek imza etmek; ilgili Genel Başkan Yardımcısının yokluğunda, Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biriyle imza etmek. Görevle ilgili olarak yaptığı seyahat haliyle sınırlı olmak ve Genel Merkez giden evrak defterine kaydını yaptırmak suretiyle, lüzumu halinde tek başına imzalayarak Sendika adına yazışmalar yapmak,

f) Sendikanın banka hesaplarından, Genel Başkan Yardımcısı ile birlikte para çekmek,

g) Sendikanın adına çıkan yayın organlarının sahibi olmaktan kaynaklanan görev ve sorumlulukları yerine getirmek, yetkileri kullanmak

h) Genel Merkez ve Şubeler dahil olmak üzere, bürolarda yürütülen her tür iş ve işlemi incelemek ve denetlemek,

i) Sendikanın üye olduğu konfederasyonla ilişkilerini koordine etmek, konfederasyon nezdinde yapılan çalışmalar için gerektiğinde Genel Yönetim Kurulu üyeleri arasından görevlendirme yapmak,

j) Sendikanın ilke ve amaçlarına uyan yurt içi ve yurtdışındaki kuruluşlarla ilişkileri ile Sendikanın dış ilişkiler biriminin faaliyetlerini koordine etmek, dış ilişkiler biriminin faaliyet, iş ve işlemlerini, ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten ayrılma ile ilgili işlemleri yürütmek üzere Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini veya birkaçını görevlendirmek, uluslararası kuruluşlarla yapılacak ekonomik, sosyal, kültürel ve sendikal amaçlı projeleri, uluslararası anlaşma hükümlerince oluşturulacak kurul ve komisyonlara katılacak delege ve temsilcileri belirlemek,

j) Mahkemelerde ve idari merciler nezdinde davalara ilişkin olarak avukata/avukatlara vekalet vermek, vekalet verilen avukatı/avukatları azletmek, gerektiğinde bu yetkiyi Genel Başkan Yardımcısına'a yetki devri yoluyla devretmek,

k) Sendikanın eylem, etkinlik ve faaliyetlerinin yürütümünde Genel Yönetim Kurulunun üyelerini görevlendirmek, Genel Yönetim Kurulu'nun diğer üyelerinin faaliyetlerini incelemek ve denetlemek,

gerektiğinde faaliyet alanlarıyla ilgili olarak Genel Yönetim Kurulu üyelerinden rapor hazırlamalarını ve Genel Yönetim Kurulu üyelerini bilgilendirmelerini istemek.

GENEL BAŞKAN YARDIMCILARININ GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 26 – Genel Başkan Yardımcılarının görev ve yetkileri;

- a) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda Genel Başkan Vekili olarak görevlendirilen Genel Başkan Yardımcısı, Genel Başkanlığa vekalet eder,
- b) Genel Başkanın görevlerini yerine getirmesine yardımcı olmak,
- c) Muhaberat ve muamelat işlerini yürütmek,
- d) Genel Yönetim Kurulu toplantı gündemini hazırlayarak Genel Başkanın onayına sunmak ve sekreteryaya işlemlerini yürütmek,
- e) Sendikaların hizmet kollarında bulunan kurum ve kuruluşlarla ilişkileri düzenlemek, bu kurum ve kuruluşlarla üyelerin taleplerine bağlı olarak yapılabilecek yazışmaları yürütmek,
- f) Genel Yönetim Kurulunca onaylanan programların uygulanmasını sağlamak,
- g) Üye Sendikalarından ve üyelerinden gelen müracaat ve şikayetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, müracaat ve şikayetlerle ilgili sendika, kurum ve kuruluşlarla gereken görüşme ve yazışmaları yürütmek,
- h) Genel Yönetim Kurulu tarafından alınan kararların Sendika üyelerine bildirimini sağlamak ve takip etmek,
- i) Tüzüğün ikinci maddesinde belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyerlerinde teşkilatlanmayı sağlamak,
- j) Şubelerin ve il temsilciliklerinin sendikal faaliyetlerini, Tüzükte belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda yerine getirmelerine yardımcı olmak,
- k) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılma iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek,
- l) Sendika üyelerinin kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı üyelik arşivini düzenlemek ve üye envanterlerini çıkarmak,
- m) Üyeligi kesinleşen üyenin, üye kayıt belgesinin bir nüshasını 15 gün içinde işverene göndermek,
- n) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunmak ve bu konuda yetkili organlarca karar alınması için Genel Yönetim Kurulu'na rapor sunmak,
- o) Şube Genel Kurullarının ve delege seçimlerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,
- p) Sendika il ve ilçe temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda gerekli çalışmaları yapmak ve karar alınması için Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,
- q) Teşkilatlanma iş yerlerinde çalışanlara kitap, broşür ve bildiri gibi yayın organlarının hazırlanmasını ve dağıtımını temin etmek veya bizzat toplantılar düzenleyerek teşkilatlanmanın faydalarını anlatmak, teşkilatlanma hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda Genel Başkanla birlikte çalışmak,
- r) Teşkilatlanma çalışmalarının hızlandırılmasına ve üye sayısının artmasına yönelik strateji geliştirmek ve uygulamaya yönelik olarak Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak, hizmet kolundaki diğer sendikaların bu alana yönelik stratejileri konusunda raporlar hazırlamak,
- s) Genel Kurul toplantısından önce delegelere gönderilecek evrak ve raporların oluşturulmasını ilgili birimlerden talep etmek, gönderilmesi zorunlu olan raporların delegelere tebliğini sağlamak,
- t) Genel Kurul çağrısına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- u) Sendikal teşkilatlanma faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda Sendika organları dahil olmak üzere Şube, Temsilcilikler ve işyeri temsilcilerine yönelik hizmet içi eğitim faaliyetlerini düzenlemek,

- v) Konfederasyon ve/veya Sendika tarafından alınan eylem kararlarının teşkilata duyurulmasını sağlamak, eylem için gerekli hazırlık çalışmasını gerçekleştirmek,
- w) Şube ve temsilciliklere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- x) Genel Yönetim Kurulu tarafından kurulmasına karar verilmesi halinde, teşkilatlanma bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Genel Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,
- y) Komisyonların takibi, teknik altyapısının oluşturulması, gözetlenmesi ve denetlenmesini, Komisyonların etkin ve etkili faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- z) Merkez Karar ve İstişare Kuruluna başkanlık edip, faaliyetlerin etkin yürütülmesini sağlamak, işleri takip etmek.
- aa) Sendikanın mevzuattan doğan mali konularla ilgili işlerini ilgili Kanun, Tüzük, yönetmelik, genelge ve yönerge hükümleri gereğince yürütmek, dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,
- bb) Sendikanın mali durumu hakkında bilgi vermek amacıyla, tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Genel Yönetim Kuruluna sunmak,
- cc) Sendika gelirlerinin toplanmasını, giderlerin bütçe esaslarına ve planlamasına uygun, yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi tutulmasını sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek,
- dd) Sendika adına tahakkuk eden vergilerle, çalışanlara ait sigorta primleri ve aylıksız izne ayrılan yönetim kurulu üyelerine ait Emekli Sandığı kesintilerinin zamanında ödenmesini sağlamak,
- ee) Şube avanslarının zamanında ve ilgili mevzuat, iç yönetmelik ve diğer iç hukuki düzenleme hükümleri doğrultusunda gönderilmesini sağlamak ve giderlerin gözetim ve denetimini yapmak,
- ff) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığıyla ilgili vergilerin, demirbaş kayıtları ve demirbaşların düşümünün usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,
- gg) Demirbaş alımı ve düşümüyle ilgili olarak kurulacak teknik komisyonda görev yapmak,
- hh) Sendikanın alacağı mal ve hizmetlerle ilgili olarak, piyasa araştırması yapmak, gerektiğinde pazarlık ve kapalı zarf usulüyle ihale düzenlemek, mal alım ve satımlarına ilişkin protokol ve sözleşmeleri Genel Başkanla birlikte veya yetki verilmesi halinde tek başına imzalamak,
- ii) Sendika tarafından kurulacak yardımlaşma sandığıyla Sendikanın mali ilişkilerini düzenlemek ve takip etmek,
- jj) Sendika hesaplarının, her ay iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,
- kk) Genel Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda, Sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak,
- ll) Genel Kurul kararı doğrultusunda giderler ve bütçe fasılları arasında aktarma yapmak hususunda alınacak kararlara ilişkin olarak Genel Yönetim Kuruluna teklif sunmak,
- mm) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkanla birlikte imzalamak, Genel Başkanın yokluğunda Tüzük hükümlerine göre yetkili olan Genel Yönetim Kurulu üyesi ile imza işlerini yürütmek,
- nn) Genel Kurula sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak,
- oo) Sendika gelirlerini, elde ettikleri tarihten itibaren otuz (30) gün içinde Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalara yatırmak,
- pp) Genel Yönetim Kurulu üyelerinin ilgili yere verecekleri mal bildirimine ait evrak alındı belgeleri, Genel Yönetim Kurulu karar defterinin özel bir sayfasına yazmak ve bu belgeleri denetçilere vererek, Genel Yönetim Kurulu karar defterini denetçilere imzalatmak,
- qq) Kanun gereğince Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak vermek.
- rr) Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için Genel Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunmak,

- ss) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak, bu yayınlarla ilgili resmi iş ve işlemleri yürütmek,
- tt) Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak ulusal ve uluslararası, basın ve yayın organları, televizyon kuruluşlarıyla iletişimini sağlamak,
- uu) Sendika Şube ve Temsilcilikleri tarafından çıkarılacak yayın organları ile web sitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirmek,
- vv) Basın toplantıları ve basın açıklamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- ww) Sendikanın web sitesini hazırlamak ve düzenlemek, bu amaçla yapılacak çalışmalara yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması ya da personel istihdamı için Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,
- xx) Sendikanın yayın organlarıyla ilgili arşiv oluşturmak,
- yy) Sendikanın tanıtımı, Sendika ve Şube faaliyetlerinin toplum tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak,
- zz) Toplu sözleşmelere ilişkin olarak, Şube ve Temsilciliklerin görüşlerini almak ve konuya ilişkin olarak rapor hazırlayarak Genel Yönetim Kuruluna sunmak,
- aaa) Hizmet kolunda bulunan kamu kurum ve kuruluşlarının düzenleyici işlemleri ile genel nitelikli uygulamaları hakkında gerekli inceleme ve değerlendirmeleri yaparak, itiraz ve dava yoluna başvurulacak konuları belirlemek,
- bbb) Kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuata ilişkin olarak Sendikadan istenen görüş ve mütalaa taleplerinin karşılanmasına yönelik çalışmaları yürütmek,
- ccc) Şube ve üyelerden gelen hukuki yardım taleplerinin karşılanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek
- ddd) Şube ve üyeler tarafından Genel Merkeze bildirilen sorunların çözülmesine ilişkin idari işlem sürecini başlatmak, bu kapsamda ilgili kamu kurumlarının merkez ve taşra teşkilatı nezdinde gerekli girişimlerde bulunmak,
- eee) Hizmet koluna dahil kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuat düzenlemeleri hakkında istenen görüş ve öneri yazılarını hazırlamak,
- fff) Ülkemizin taraf olduğu çalışma ve personel hukuku ile sendikal haklara ilişkin uluslararası sözleşmelerde yer alan hükümlerin, iç hukuk düzenlemelerine etkisi ve uygulaması hakkında inceleme, değerlendirme çalışması yapmak, bu konularla olarak Genel Yönetim Kuruluna bilgi sunmak,
- ggg) Genel Yönetim Kurulunun diğer üyelerinin çalışmalarına görev alanı sınırlılığında katılmak ve destek olmak
- hhh) Şube ve Temsilcilik yönetim kurulu üyelerinin mevzuat konusunda bilgilendirilmesine yönelik eğitim programları düzenlemek,
- iii) Sendika tarafından toplu sözleşme görüşmelerinde sunulacak teklif ve talepler ile bunlara ilişkin gerekçeleri hazırlamak
- jjj) Toplu sözleşmenin anlaşmazlıkla sonuçlanması halinde, Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvuru metni hazırlamak,
- kkk) Toplu sözleşmenin takip edilmesi ve sözleşmenin uygulanmasında ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- lll) Genel Başkan tarafından yetki verilmek kaydıyla Sendika tüzel kişiliği adına ve üyeleri temsilen açılacak davalara ilişkin olarak avukata/avukatlara vekalet vermek, vekalet verilen avukatı/avukatları azletmek,
- mmm) Eğitim ve sosyal faaliyetlerle ilgili programlar hazırlamak ve Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak
- nnn) Sendika yöneticilerine, temsilcilerine, üyelerine, sosyal hizmet çalışanlarına yönelik eğitim ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek, Şubeler tarafından planlanan eğitim ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek, Şubeler tarafından planlanan eğitim toplantılarının takibini yapmak, istek halinde eğitimci temininde bulunmak,

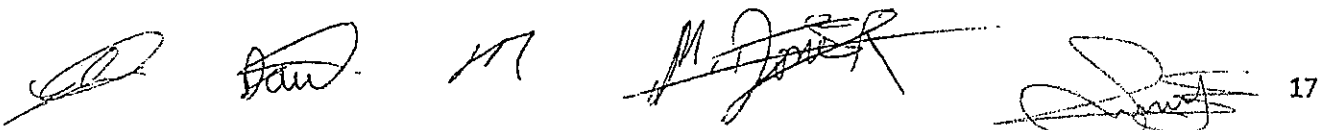
- ooo) Üyelere hizmet verilmesi amacıyla misafirhane, sağlık tesisi, huzur evi, kreş, vb. sosyal tesisler ile kültürel ve sportif amaçlı tesisler kurulmasına yönelik araştırmalar yapmak, hazırlanmış olduğu raporlarını Genel Yönetim Kuruluna sunmak, bu tesislerin işletilmesine ve işleyişini kontrol etmek,
- ppp) Üyeler arasında birlik ve beraberliği geliştirmek için piknik, eğlence, sergi, spor gibi etkinlikleri düzenlemek üzere şubeleri teşvik etmek,
- qqq) Sendikanın hizmet kolu ile ilgili ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ilişkileri güçlendirme amaçlı projeler geliştirmek ve yürütmek,
- rrr) Sendikanın, karar verilen ulusal veya uluslararası nitelikte araştırma ve projelerini yürütmek.

GENEL DENETLEME KURULU

- Madde 27 – (1) Genel Denetleme Kurulu, Genel Kurul üyeleri arasından 3 asıl ve 3 yedek üyeden oluşur.
- (2) Genel Denetleme Kurulu, genel kurul seçim sonuçlarının kesinleşmesinden sonra on beş gün içinde yapacağı ilk toplantıda kendi arasından bir başkan ve bir sekreter seçer.
- (3) Sendikanın denetimi altı ayda bir olağan olarak yapılır. Gerek görülmesi halinde olağanüstü denetleme yapılabilir.
- (4) Elektronik ortamda video konferans ya da telekonferans yöntemiyle toplantılarını yapabilir.
- (5) Toplantı yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğu, karar yeter sayısı ise katılanların salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği durumunda, başkanın katıldığı görüş kabul edilmiş sayılır.
- (6) Denetim sonucunda hazırlanan rapor yönetim kuruluna sunulur. Ayrıca her genel kurul dönemi içinde genel kurula bir rapor sunulur.
- (7) Denetleme kurulunun asil üyeliklerinde boşalma olması halinde; ilgili yönetim kurulu başkanı, seçim sonuç tutanağındaki sıraya göre en çok oy alan üyeden başlamak üzere yedek üyeyi göreve çağırır.
- (8) Denetleme kurulu, yönetim ve işleyişin, gelir, gider ve bilançoların ve bunlarla ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genel kurul kararlarına uygunluğu inceler.
- (9) Denetleme kurulu, sendikaya ait evrak veya defterleri, sendika merkez ve şubelerinden dışarıya çıkaramaz. Denetleme kurulu, kanunlara ve sendika tüzüğüne uygun olarak denetimlerini yerine getirir ve kararları denetleme kurulu karar defterine işler. Dönem sonu raporları ise genel kurula sunar.
- (10) Genel Denetleme Kurulu ve Şube Denetleme Kurulunun çalışma usul ve esasları, Genel Denetleme Kurulu üyelerinin katılımıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanarak yürürlüğe konulan yönetmelik ile belirlenir.

GENEL DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

- Madde 28-(1) Genel Denetleme Kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:
- a) Genel Yönetim Kurulu iş ve işlemlerinin, Tüzüğe ve Genel Kurul kararlarına uygunluğunu denetlemek.
- b) Sendikanın Tüzüğüne ve belirlenen esas ve usullere göre defter, kayıt ve işlemlerini denetlemek; bu konuda hazırladıkları denetleme raporunu Genel Yönetim Kuruluna sunmak. Bu amaçla; Sendika Tüzüğü ve ilgili mevzuat gereği tutulan defterleri inceler ve ait oldukları dönemi izleyen üç (3) ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve bağlı bulunduğu konfederasyona gönderilmek üzere, her hesap veya bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları denetleme raporlarını Genel Yönetim Kuruluna sunmak.
- c) Bütçe dönemlerine ait bilanço hesaplarında sendika bilançosunun ait olduğu dönem içindeki gelirleri ve bunların kaynaklarını, giderleri ve bu giderlerin yerlerini, Yönetim Kurulu üyelerine ve geçici olarak görevlendirilenlere verilen ücret, harcırah ve ödenekleri, çalışan personele ödenen ücretleri, para ve menkul kıymetlerin nev'ini ve taşınmaz mevcudunu belirtmek.
- d) Genel Yönetim Kurulunun talebi üzerine şubelerin denetimini gerçekleştirmek ve denetim sonucunda hazırlanan raporu Genel Yönetim Kuruluna sunmak.



- e) Gerekli gördüğü hallerde Genel Yönetim Kurulundan, Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırmasını talep etmek;
f) Denetleme sırasında usulsüzlük veya yolsuzluk tespit etmesi halinde, gereğinin yapılması için Genel Yönetim Kuruluna ve Genel Disiplin Kuruluna öneride bulunmak.
g) Dönem sonu denetim raporunu hazırlayarak Genel Kurula sunmak.
h) Tüzük ve mevzuatta belirtilen diğer görevleri yapmak.

GENEL DİSİPLİN KURULU

GENEL DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU, TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

Madde 29-(1) Genel Disiplin Kurulu, Genel Kurulda liste halinde aday olur ve sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen üç (3) asil ve üç (3) yedek üyeden oluşur.

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

(3) Genel Disiplin Kurulu, Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine toplantı yapabilir.

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

(5) Genel Disiplin Kurulu toplantılarına, yer ve zaman belirtilerek davet edildiği halde mazeretsiz olarak art arda iki (2) defa katılmayan Genel Disiplin Kurulu üyesi, Genel Yönetim Kurulu kararı ile Genel Disiplin Kuruluna sevk edilir.

(6) Elektronik ortamda video konferans ya da telekonferans yöntemiyle toplantılarını yapabilir.

GENEL DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 30 - (1) Genel Disiplin Kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

- a) Sendika Tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülenler hakkında soruşturma yapmak veya soruşturma yaptırmak; bu kişiler hakkında uyarma veya kınama cezası vermek; soruşturma sonucunu Genel Yönetim Kuruluna ve diğer ilgililere bildirmek.
b) Hakkında soruşturma yapılanlardan, işlediği fiil üyelikten çıkarılma dışında bir cezayı gerektiriyorsa, soruşturma sonucunu cezaya ilişkin görüşüyle birlikte Genel Yönetim Kuruluna sunmak ve verilen cezayı ilgililere bildirmek.
c) Yapılan soruşturma sonucunda, üyelikten çıkarılmayı gerektiren fiillerden birini işlediği sabit olan üye hakkında hazırlanan soruşturma raporu ve eklerini Genel Kurula sunarak "üyelikten çıkarılma" kararı verilmesi için teklif etmek.
d) Şube Disiplin Kurulları tarafından verilen kararlara yapılan itirazları inceleyerek karara bağlamak; inceleme sonucunda kararı onamak, değiştirmek veya iptal etmek.
e) Mevzuat ve Tüzükte belirtilen diğer görevleri yerine getirmek.

DİSİPLİN CEZALARI

Madde 31 - (1) Disiplin cezaları :

- a) Uyarma
b) Kınama
c) Geçici olarak yöneticilikten uzaklaştırma,
d) Dönemsel olarak yöneticilikten uzaklaştırma,

- e) Üyeliği askıya alma,
f) Üyelikten çıkarma'dır.

(2) Uyarma ve kınama cezaları Genel Disiplin Kurulu tarafından verilir. Diğer cezalar ise Disiplin Kurulunun tavsiyesi üzerine Genel Yönetim Kurulu tarafından verilir.

(3) Üyelikten çıkarma cezası hariç olmak üzere, disiplin soruşturması sonucunda üyenin hangi cezayla tecziye edileceğine, işlenmiş olan fiilin veya gerçekleşen halin ağırlığına göre karar verilir. Aynı fiili işleyenler hakkında farklı cezalara hükmedilemez. Hangi fiil ve hallere hangi disiplin cezasının verileceği, cezanın kim tarafından verileceği, disiplin cezalarına itiraz ve itirazların bağlanacağı usul ve esaslar; Genel Disiplin Kurulu üyelerinin katılımıyla hazırlanan ve Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulan Disiplin Yönetmeliği ile belirlenir.

(4) Geçici olarak yöneticilikten uzaklaştırma cezasının süresi en fazla bir (1) yıl, dönemsel olarak yöneticilikten uzaklaştırma cezasının süresi ise bir olağan genel kurul dönemidir. Geçici veya dönemsel yöneticilikten uzaklaştırma cezası verilenler hakkında, en geç bir (1) hafta içinde ilgili kurumlara yazılı bildirimde bulunulur. Bu cezaları alanlar, ceza süresi boyunca organ toplantılarına katılamaz ve karar süreçlerinde yer alamaz. Ceza süresi boyunca bu kişilere ücret, temsil gideri, huzur hakkı ve yolluk ödemesi yapılmaz.

(5) Üyeliği askıya alma cezasının süresi bir (1) yıldan fazla olamaz. Bu süre içinde üyelik kesintisi yapılmaya devam edilir; ancak, hukuki yardım, afet hallerinde yardım ve üyelikten kaynaklanan diğer haklar kullanılamaz. Zorunlu organlarda görev yapan bir üyeye bu cezanın verilmesi halinde, ceza süresince ilgili kişi organ toplantılarına katılamaz ve karar alma süreçlerinde yer alamaz.

(6) Üyelikten çıkarma cezası, Genel Kurulun kararı ile verilir. Genel Kurul toplantısında, ilgiliye isteği halinde sözlü savunma hakkı tanınır.

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

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

ŞUBELER

ŞUBELERİN OLUŞTURULMASI USUL VE ESASLARI

Madde 32- (1) Dört yüz (400) ve üzerinde üyesi olan illerde, Genel Yönetim Kurulu kararı ile şube kurulabilir. Üye sayısı dört yüzün (400'ün) altında olan iller, Genel Yönetim Kurulu kararı ile diğer illerle birleştirilerek şube kurulabilir. Bir ilde, birden fazla şube oluşturulabilir. Yeni kurulan şubenin veya müstafi durumdaki şubenin Yönetim Kurulunu, Genel Yönetim Kurulu belirler. Yeni kurulan şube, altı (6) ay içerisinde Genel Kurul yapar.

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

ŞUBE ORGANLARI

Madde 33- (1) Sendika genel Merkezine bağlı olarak açılan şubelerin zorunlu organları:

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

Şube Danışma Kurulu

Madde 34- (1) Şube Danışma Kurulu: İlçe ve işyeri temsilcilerinden oluşur. Üç ayda bir toplanır. Tavsiye kararı alır.

(2) Video konferans veya telekonferans yöntemiyle toplanarak karar alabilirler.

ŞUBE GENEL KURULU

Madde 37- (1) Şube Genel Kurulu, şubenin en yetkili karar organıdır. Şube Genel Kurulu, kadrosu şube bölgesinde olan ve sendika ödenti kesintisi yapılan üyelere oluşur.

(2) Şube genel kurulunun toplanmasında uygulanacak usul ve esaslar, çalışma biçimi Genel Yönetim Kurulu uyumlu olarak yönetmelikle düzenlenir.

(3) Olağan Şube Genel Kurulları, Genel Yönetim Kurulunun belirleyeceği seçim takvimine uygun olarak, Genel Merkez Olağan Genel Kurulundan en az iki ay önce toplanmak ve genel kurul sonuç bildiriminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen on beş (15) gün içinde Genel Yönetim Kuruluna ve mülki idare amirliğine bildirmek zorundadır.

ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 38- (1) Şube Genel Kurulu'nun görev ve yetkileri şunlardır:

- Şube Genel Kurul gündemini ve/veya sırasını değiştirmek,
- Şube Yönetim ve Denetleme Kurullarının ibrası,
- Organların seçimi,
- Mevzuat ve Tüzükte verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

ŞUBE YÖNETİM KURULU

Madde 39- (1) Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından seçilen veya ilk kuruluşta Genel Merkez Yönetim Kurulunun yetkilendirdiği kişilerden oluşur. Asıl üye sayısı kadar da yedek üye seçilir. Yönetim Kurulunda eksilme olursa en çok oy alan yedekten başlamak üzere asıl kurul üyeliğine davet edilir.

(2) Şube Yönetim Kurulu üyelerinin görev ve yetkileri ile çalışma biçimleri ve işleyişleri Genel Merkez Yönetim Kuruluna uyumlu olarak yönetmelik ile belirlenir.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 40- (1) Şube Yönetim Kurulu'nun görev ve yetkileri şunlardır:

- Genel Kurul ve Merkez Yönetim Kurulu kararlarına, yasalara, Tüzüğe ve yönetmeliklere göre şubeyi yönetmek ve kurumsal işleyişi sağlamak.
- Gelir-gider işlemlerini yapmak, bütçeyi hazırlamak ve Şube Genel Kuruluna sunmak. İşyeri temsilciliklerini oluşturmak ve kurumsal işleyişlerini sağlamak. Varsa aksaklıkları gidermek için önlem almak.
- İşyeri temsilciliklerini oluşturmak ve kurumsal işleyişlerini sağlamak. Varsa aksaklıkları gidermek için önlem almak.
- Şube Genel Kurul çağrısı yapmak.
- Şube Başkanı basına ve kamuoyuna açıklama yapabilir.

(2) Şube Yönetim Kurulu üyeleri yukarıda sayılan görev ve yetkileri aralarında iş bölümü yaparak yürütürler.



ŞUBE DENETLEME KURULU

Madde 41-(1) Şube Denetleme Kurulu, Şube üyeleri arasından Şube Genel Kurulunca seçilen 3 asıl ve 3 yedek üyeden oluşur.

(2) Merkez denetim kurulunun işleyişiyle ilgili usul ve esaslar kıyasen Şube Denetim Kurulu için de uygulanır.

ŞUBE DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 42 – (1) Şube Denetleme Kurullarının oluşumu ve çalışma ilkeleri, Genel Denetleme Kuruluna uyumlu olarak yönetmelikle düzenlenir.

ŞUBE DİSİPLİN KURULU

Madde 43 – (1) Şube Disiplin Kurullarının oluşumu ve çalışma ilkeleri, Genel Disiplin Kuruluna uyumlu olarak yönetmelikle düzenlenir.

İL VE İLÇE TEMSİLCİLİKLERİ

Madde 44 – (1) Genel Yönetim Kurulunca, Şube ve Temsilcilik olan yerlerde varsa görüş alarak İlçe Temsilciliği kurulur. Şube ve Temsilcilik olmayan yerlerde Genel Yönetim Kurulu kararı ile il ve ilçe temsilcilikleri kurulabilir, şube ve il temsilcilikleri bünyesinde ise ilçe temsilcilikleri kurulabilir. Kurulacak olan il ve ilçe temsilciliklerinin işleyiş usul ve esasları, konu ile ilgili yürürlüğe konulan yönetmelikte gösterilir.

İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ VE SENDİKA İŞYERİ TEMSİLCİLİĞİ

Madde 45 - (1) İşyeri sendika temsilciliği ve sendika işyeri temsilciliği: Genel Yönetim Kurulunca, şube ve temsilcilik olan yerlerde varsa görüş alarak işyeri temsilcisi atanır. Şube ve temsilcilik olmayan yerlerde Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı ile işyeri temsilcisi atanır. Atama tarihi itibarıyla 1 ay içinde işyeri temsilciliği seçimi yapılır. Seçilen kişi Genel Merkez Yönetim Kurulu onayı ile görevine başlar. Seçim yapılamadığı durumlarda, işyerinde atanan işyeri temsilcisi görevine devam eder. Sendikanın iş yerinde temsili ve üyelerin sendikal süreçlere katılması için oluşturulan en önemli organı olup işleyiş usul ve esasları konu ile ilgili yürürlüğe konulan yönetmelikte gösterilir.

(2) İşyeri sendika temsilcisi sayısının birden fazla olması durumunda temsilcilerden biri, Şube Yönetim Kurulu tarafından baş temsilci olarak görevlendirilebilir. Şube yönetimi yok ise Genel Yönetim Kurulu tarafından baş temsilci olarak görevlendirilir.

(3) Bir işyerinde sendika temsilcisi görevlendirilememesi halinde, sendikal faaliyetlerin yürütülmesi açısından koordinasyon görevini yürütmek üzere, o işyerinde sendika işyeri temsilcisi belirlenebilir.

İŞYERİ TEMSİLCİLİKLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 46- (1) İşyeri sendika temsilcilerinin ve sendika işyeri temsilcilerinin görev ve yetkileri:

- Sendika ile üyeleri arasındaki ilişkiyi koordine etmek ve bu ilişkilerin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- En az ayda bir (1), kendi aralarında toplanarak işyerlerinin problemlerini görüşmek, bu konuda yetkili organlara teklifte bulunmak,
- Üyelerden gelen şikâyet ve önerileri çözmeye çalışmak, çözülemeyenleri ilgili organlara iletmek.
- Yasalar, yönetmelikler ve tüzükle kendilerine verilen görevleri yerine getirmek.

SENDİKA PERSONELİ

SENDİKA VE ŞUBE PERSONELİ

Madde 47-(1) Sendikanın Genel Merkezi bünyesinde ve Şubelerinde sendikanın faaliyet alanı ve çalışmalarıyla ilgili görevleri yürütmek veya Genel Merkez ve Şubelerde kurulacak birimlerin iş ve işlemlerini yürütmek amacıyla personel istihdam edilebilir. Bu şekilde istihdam edilecek personelin mali, sosyal hakları, hak ve sorumlulukları, görev tanımları ve bağlı bulunacakları amirler; Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelik ile belirlenir.

(2) Sendikanın gerçekleştireceği faaliyetlerin planlanmasında, sendika tarafından gerçekleştirilecek etkinliklere yönelik strateji belirlenmesinde, Sendikanın kamu kurum ve kuruluşlarıyla, diğer sivil toplum örgütleri ile basın-yayın organlarıyla ilişkilerin düzenlenmesinde uzmanlık ve deneyimlerinden yararlanılmak üzere; Genel Başkanın veya ilgili Genel Yönetim Kurulu üyesinin önerisi ve Genel Yönetim Kurulunun kararına bağlı olarak "danışman" unvanıyla personel istihdam edilebilir. Bu unvanla görev yapan personele ödenecek ücret, Genel Yönetim Kurulu üyelerine ödenen maaşı aşmamak kaydıyla, Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

MALİ HÜKÜMLER

BÜTÇE

Madde 48-(1) Bütçe, Genel Yönetim Kurulu tarafından Olağan Genel Kurul dönemi esas alınarak; her yıl ayrı olmak üzere; gelirler ve giderlerden oluşan iki ana bölümde tahmini olarak hazırlanarak Genel Kurula sunulur.

SENDİKANIN GELİRLERİ

Madde 49- (1) Sendikanın gelirleri:

- Üyelik ödentileri,
- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- Bağışlar ve yardımlar,
- Mal varlığı gelirleri ile mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan gelirler,
- Mevduatın değerlendirilmesinden doğan gelirler,

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

SENDİKA ÜYELİK ÖDENTİSİ VE AVANS TUTARI

Madde 50: (1) Sendika üyelik ödenti tutarı; sendika üyesinin damga vergisine tabi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşi oranındadır.

(2) Şubelere zorunlu harcamaları ile Genel Yönetim Kurulunun onayı dahilinde yapılacak sendikal faaliyetleri için banka hesapları aracılığıyla Genel Yönetim Kurulunca avans aktarılır. Zorunlu harcama kalemleri ve sendikal faaliyetlere ilişkin usul ve esaslar ile Şubelere avans gönderilmesine ilişkin usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmelik ile belirlenir.

SENDİKA GELİRLERİNİN BANKA HESAPLARINA AKTARIMI

Madde 51- (1) Sendikanın gelirleri, Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalarda Sendika adına açılan hesaba yatırılır.

SENDİKANIN GİDERLERİ

Madde 52- (1) Sendika giderleri konusunda aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Sendika gelirlerinden ve kasa mevcudundan üyeler ve yönetim kurulu üyeleri ile çalışanlar dahil hiç kimseye borç verilemez.

b) Amaçları ve faaliyetleri dışında harcama ve bağışta bulunamaz.

(2) Gelirlerinin %10'unu, üyelerinin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanır.

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

(a) Sendika organlarına seçilen yöneticilerle, geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele verilen maaş, prim, sosyal güvenlik primi, emekli kesenek karşılıkları, ikramiye, huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, konaklama, yemek, temsil, yolluk ve tazminat giderleri,

(b) İl ve ilçelerde açılan şube ve büro giderleri,

(c) Kurucusu olduğu vakıflara ait katılım, aidat vb. giderler ile yardımlaşma sandığı giderleri, sosyal hizmet giderleri,

d) Üyesi bulunduğu yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri,

e) Sendika faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan veya kiralanın her türlü menkul ve gayrimenkullere yapılacak ödemeler ve vergiler,

f) Oluşturulacak komisyon ve kurul giderleri,

g) İlgili mevzuat ve Tüzük hükümleri doğrultusunda yapılabilecek diğer giderlerdir.

(4) Genel Yönetim Kurulu, bu konularda harcama yapmak üzere Genel Kuruldan yetki alır.

SENDİKANIN TUTACAĞI DEFTERLER

Madde 53- (1) Sendika aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutmak zorundadır:

a) Üye kayıt defteri.

b) Genel Kurul, Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu ve Genel Disiplin Kurulu kararlarının, numara ve tarih sırasıyla yazılmasına mahsus karar defteri.

c) Gelen, giden evrakın tarih ve numara sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri,

d) Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları.

e) Demirbaş eşya defteri.

f) Gelir makbuzları ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosya ve defterler, yevmiye defteri, defter-i kebir ve envanter defteri tutmak zorundadır.

(2) Yukarıda yazılı defterler, her olağan Genel Kurul veya defterlerin bitimini izleyen on beş (15) gün içinde notere tasdik ettirilir. Sendika, tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.

(3) Sendika, defterler ve belgeleri ilgili bulundukları yılı takiben, takvim yılından başlayarak on (10) yıl süre ile saklamak zorundadır.

(4) Sendika, her hesap ya da bütçe dönemine ait bilanço ve hesaplarını, çalışma ve denetleme raporlarını, ait oldukları dönemi izleyen üç (3) ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına gönderir.

(5) Sendika Genel Merkezi ve Şubeleri tarafından tutulması gereken defterler, defterlerin tutulma şekli, mali işlere ilişkin belge ve evrakın tanzim şekli ve usulleri, Genel Merkez ve Şubelerin mali denetiminin usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelik ile belirlenir.

DEMİRBAŞ EŞYANIN KAYIT, DEVİR, SATIŞ VE TERKİNİ

Madde 54 – (1) Sendika veya şubeler adına satın alınacak demirbaş eşyanın kayıt, devir, satış ve terkinin ile ilgili esas ve usuller sendika Genel Yönetim Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

MALİ YARDIMLAR

Madde 55- (1) Sendika, üyelerinin sendikal görev ilişkisinden ya da sendikal etkinliklerinden dolayı uğratıldıkları parasal kayıpları karşılamak amacıyla parasal yardım yapabilir. Bu parasal yardım konusu, yönetim kurulu kararı ile belirlenir. Üyenin kaybı daha sonra karşı tarafça ödendiğinde, üye, Sendikanın yaptığı yardımı geri verir.

ÜCRET ÖDEME

Madde 56- (1) Sendika, şube ve temsilciliklerde çalıştırılacak yönetici ve diğer personelin mali ve sosyal hakları genel yönetim kurulunca kararlaştırılır.

BİRLEŞMEYECEK GÖREVLER

Madde 57- (1) Şube zorunlu organlarından birine seçilen, Şube Genel Kurulu üyeliği hariç diğer şube zorunlu organlarına; Genel Merkez zorunlu organlarından birine seçilen, Genel Kurul üyeliği hariç diğer Genel Merkez zorunlu organlarına seçilemez.

(2) Sendika üyeleri, Genel Yönetim Kurulu, Şube Yönetim Kurulu ve ilçe temsilciliği yönetim kurulu üyeliklerinden sadece birine seçilebilir. Birden çok yönetim kuruluna seçilmesi halinde, seçilenin önceki görevi kendiliğinden düşer.

KONFEDERASYON VE ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİK

Madde 58- (1) Sendika, sadece bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya üyelikten ayrılma, Genel Kurul kararı ile alınır.

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

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

FESİH, İNFİSAH VE KAPATMA HALİ

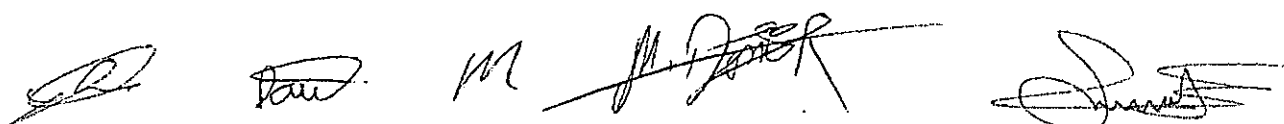
Madde 59- (1) Sendikanın feshi, kendiliğinden dağılması veya mahkeme kararı ile kapatılması durumunda; 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 32.maddesi uyarınca, tasfiye işlemi sonucunda kalan para ve mal varlığı Sendikanın bağlı bulunduğu Türkiye'de örgütlenmiş üst kuruluşa devredilir. Başka bir sendika ile birleşme durumunda ise; bütün hak, borç, yetki ve menfaatler birleşme sonucu meydana gelen yeni tüzel kişiliğe kendiliğinden geçer.

(2) Sendikanın mahkeme kararı ile kapatılması durumunda kalacak paralar, Türkiye İş Kurumunca belirlenecek milli bankalardan birine yatırılır ve mallar bu kuruma mal edilir.

(3) Fesih kararı, Sendikanın feshinin gündem maddeleri arasında yer aldığı Genel Kurul toplantısı yapıldığında, toplantıya katılanların üçte dört (3/4)' ünün kararıyla alınır.

TÜZÜĞÜN DEĞİŞTİRİLME USULÜ

Madde 60 – (1) Sendika Tüzüğü, Sendikanın Olağan veya Olağanüstü Genel Kurulu kararıyla değiştirilebilir. Toplantı yeter sayısı üye ya da delegenin tamsayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda

 25

yeter sayı sağlanmazsa, ikinci toplantı en çok 15 gün sonraya bırakılabilir. Bu toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Karar yeter sayısı toplantıya katılan üye veya delege sayısının salt çoğunluğudur.

(2) Olağanüstü Genel Kurul kararıyla yapılacak tüzük değişikliklerinde; Olağanüstü Genel Kurul toplantı tarihinden en az 15 gün önce toplantının tarihi, saati, yeri ve değiştirilecek maddelere ilişkin bilgilendirme metni Olağanüstü Genel Kurula katılacaklara toplantı tarihinden en az 15 gün önce yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve sendikanın internet sitesinden ilan edilir. Toplantı yeter sayısı üye ya da delege tamsayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantı en çok 15 gün sonraya bırakılabilir. Bu toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Karar yeter sayısı toplantıya katılan üye veya delege sayısının salt çoğunluğudur.

UYGULAMANIN İZLENMESİ

Madde 61- (1) Sendika Tüzüğü'nün ve Genel Kurul kararlarının uygulanmasını sağlamada, yorumlamada ve belirsizliklerin giderilmesinde Sendika Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.

KURUCULAR

Madde 62 – (1) Organların oluşumuna kadar sendikanın işlerini yürütmeye ve temsile yetkili geçici yönetim kuruludur .

YÜRÜRLÜK

Madde 63- (1) Bu tüzük ilgili makamlarda onaylandığı gün itibariyle yürürlüğe girer.

Yagiz TILMAZ

DAVUT GÜNDOĞAN

Hilmi TEZCAN

Metin DEMİR

Ahmet ERTAŞ