



**VETERİNER HEKİM VE SAĞLIK HİZMETLERİ İLE TÜM TARIM
ORMAN ÇALIŞANLARI SENDİKASI**

TÜZÜĞÜ

2026

VETERİNER HEKİM-SEN

KOCAELİ

GENEL HÜKÜMLER

Madde 1: SENDİKANIN ADI, MERKEZİ VE ADRESİ

- a) Sendikanın adı Veteriner Hekim ve Sağlık Hizmetleri ile Tüm Tarım Orman Çalışanları Sendikası, kısa adı "VETERİNER HEKİM-SEN"dir.
- b) Sendikanın Genel Merkezi Kocaeli' dedir. Sendika Genel Merkezinin başka bir adrese taşınmasında ilgili mercilere zamanında bildirmek kaydıyla Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.
- c) Sendikanın Adresi: Yahya Kaptan Mah. Akasyalar Cad. No:24/1 Arastapark AVM B Blok Kat:2 Daire:12 İzmit/ KOCAELİ.

Madde 2: SENDİKANIN FAALİYET GÖSTERECEĞİ HİZMET KOLU

Sendikanın faaliyet göstereceği hizmet kolu "Tarım ve Ormancılık" hizmet koludur.

Madde 3: SENDİKANIN AMACI

Sendika, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nda ifadesini bulan devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğüne, milli, manevi ve insanî değerlere, demokratik ve laik Cumhuriyete ve Atatürk ilke ve inkılâplarına olan bağlılığını yineleyerek, demokrasinin korunup tüm kurum ve kurallarıyla yerleşmesi ve çağdaş uygarlık düzeyine ulaşılması yolunda çaba göstermeyi temel amacı olarak benimser.

Bu amaç doğrultusunda Sendika, toplumsal ve iş barışının tesis edilmesine ve devlet-millet kaynaşmasının güçlendirilmesine katkıda bulunmayı, üyelerinin ekonomik, sosyal, kültürel ve mesleki hak ve menfaatlerini korumayı ve geliştirmeyi, kamu hizmetinin verimli ve kaliteli bir biçimde sunulmasını temin etmeyi hedefler.

Aynı zamanda, Türkiye Cumhuriyeti'nin tarım, hayvancılık, gıda, halk sağlığı vizyonunun günümüz şartlarına uygun şekilde geliştirilmesi ve iyileştirilmesi için çaba göstermeyi amaçlar. Bu bağlamda, uygulamada ortaya çıkan eksiklikleri, aksaklıkları ve yanlışlıkları tespit ederek gelişen teknolojinin ve bilimin rehberliğinde düzeltme, iyileştirme ve geliştirme yönünde önerilerde bulunmayı hedefler.

Sendika, çalışanların ekonomik, sosyal, demokratik ve mesleki haklarını korumayı ve geliştirmeyi, üyeleri arasında karşılıklı dayanışma ve yardımlaşma ruhunu

yaşatmayı, çalışma ve toplumsal barışın sürdürülmesine yönelik çaba harcamayı ve mücadele etmeyi amaçlar.

Sendika, Atatürk'ün önderliğinde kurulan Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin bağımsızlığını, egemenliğini, ulus ve ülke bütünlüğünü, laik düzenini, demokratikleşme, çağdaşlaşma ve sosyal devlet hedeflerini güçlendirmeyi ve bu amacı gerçekleştirmeyi hedefler.

Ayrıca sendika, sendikal hakların toplumsal barışın temel unsurlarından biri olduğu bilinciyle, tüm çalışanların sendikalaşma hakkını kullanmasını, grev ve toplu sözleşme gibi sendikal hakların etkin biçimde hayata geçirilmesini ve çalışma koşullarının uluslararası normlara uygunluğunun sağlanmasını amaçlar.

Sendika, örgütlenme ve çalışma alanında tüm kamu çalışanlarının birlikte dayanışma içinde hareket etmek üzere en geniş sendikal birliği oluşturmayı amaçlar. Aynı zamanda sendika, çalışma yaşamında üyelerin ekonomik, demokratik, sosyal, hukuksal, siyasal, eğitimsel, kültürel, mesleki ve özlük hak ve çıkarlarının korunmasını ve geliştirilmesini amaçlar. Sendika, tüm görev ve yetkilerinin gerektirdiği işleri yerine getirirken Türkiye Cumhuriyeti ormanlarının, tarımının, hayvancılığının, gıda güvenliğinin ve halk sağlığının korunmasını; nitelik ve niceliğinin artırılmasını, hizmetlerden yararlanmada kamu yararı ilkesinin gözetilmesini ve ekolojik dengeye zarar vermeden çevre sorunlarıyla etkin şekilde mücadeleyi görev olarak benimser.

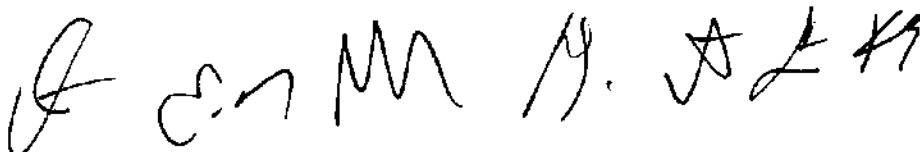
Sendika, hizmet koluna giren alanlarda ve ülkenin genel politikalarının belirlenmesinde, uygulanmasında ve denetiminde Sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet kolunda çalışan Veteriner Hekimlerin ve sendika üyelerinin söz ve karar sahibi olmasını amaçlar.

Sendika, hizmet kolunda çalışan kadınların karşılaştığı sorunların tespiti ve çözümüne yönelik mücadeleyi destekler. Aynı şekilde, hizmet kolunda çalışan engellilerin çalışma yaşamına uygun koşullarda katılımını sağlamayı, engellilik kaynaklı sorunlara çözüm üretmeyi ve imkânlar sunmayı hedefler.

Sendika, nitelikli hizmet sunumu için kamu çalışanlarının yetiştirilmesini ve niteliklerinin hizmet içi eğitimlerle artırılmasını destekler. Hizmet kolu içindeki meslek grupları arasındaki iş barışını sağlamak için mücadele eder.

Aynı şekilde, sendika tüm uluslararası antlaşma ve sözleşmeleri, Uluslararası Çalışma Örgütü kararlarını temel alarak sendikal hak ve özgürlükleri eksiksiz bir şekilde hayata geçirmeyi, çalışma ve yaşama koşullarını uygar ve çağdaş bir düzeye ulaştırmayı amaçlar.

Sonuç olarak sendika, temel insan hakları ilkelerine dayalı, demokratik bir anlayış içinde milletin egemenliğini vurgular, katılımcı demokrasinin yerleştiği bir



ortamda özgür bireylerin ve sivil toplum örgütlerinin varlık ve düşünce üretim haklarına saygı gösterilmesini savunur. Veteriner Hekim ve Sağlık Hizmetleri ile Tüm Tarım Orman çalışanlarının onurlu bir yaşam sürmeleri, adaletin sağlandığı bir ücret yapısı ve evrensel sendikal hakların tam anlamıyla hayata geçirilmesi temel hedeflerindedir.

TANIMLAR

Madde 4: Bu tüzükte geçen;

- a) **Sendika:** Veteriner Hekim ve Sağlık Hizmetleri ile Tüm Tarım Orman Çalışanları Sendikası (Kısa adı Veteriner Hekim-Sen)
- b) **Kanun:** 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Ve Toplu Sözleşme Kanunu
- c) **Tüzük:** Veteriner Hekim ve Sağlık Hizmetleri ile Tüm Tarım Orman Çalışanları Sendikasının (Veteriner Hekim-Sen) Ana Tüzüğünü
- ç) **Yönetmelik:** Sendikanın Ana Tüzüğüne bağlı olarak çıkarılacak yönetmelikleri
- d) **Hizmet Kolu:** Kamu Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'nun 5. maddesinin 9. fıkrasında yer alan "Tarım ve Ormanlık Hizmetleri" Kolunu.
- e) **Kamu Görevlisi:** Kamu Kurum ve Kuruluşlarında ilgili hizmet kolunda istihdam edilmiş olan çalışanlardan işçi pozisyonu dışındaki kamu görevlilerini.
- f) **İşveren:** Kamu görevlilerinin çalıştığı Kamu Kurum ve Kuruluşlarını.
- g) **İmza:** Islak imza, E-İmza, Mobil İmza ve hukuki geçerliliği olan imza türlerinden herhangi birini.

SENDİKANIN GÖREVLERİ, YETKİLERİ VE FAALİYET ALANI

Madde 5:

Sendika, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, kanunlar ve Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf olduğu uluslararası sözleşme ve şartlar ile üye devlet konumundaki uluslararası kurumların statülerinde ve mevzuatlarında belirtilen hak ve yetkilere dayanarak üyelerin ve kamu görevlilerinin ortak ekonomik, mali, sosyal ve özlük hakları ile menfaatlerini, çalışma şartlarını, demokratik ve kültürel haklarını adalet, eşitlik, saygın

iş ve insan onuruna yaraşır çalışma hayatı ilkeleri doğrultusunda koruma, geliştirme ve değiştirme hedeflerini gerçekleştirmek için gerekli çalışmaları yapar.

Sendika, bu amaçlar doğrultusunda aşağıda belirtilen faaliyet alanlarında etkinliklerde bulunur:

- a) Hizmet kolu kapsamında örgütlenme faaliyetlerini yürütmek ve toplu sözleşme görüşmelerini gerçekleştirmek, toplu sözleşmeleri imzalamak, toplu sözleşme görüşmelerinin anlaşmazlıkla sonuçlanması durumunda uyuşmazlığın çözümü için Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna başvurmak.
- b) Toplu sözleşmelerin uygulanmasına ilişkin uyuşmazlıkların giderilmesi için idari ve yargısal başvuruları yapmak, gerektiğinde Anayasa Mahkemesi, AIHM, İnsan Hakları Kurulu, Etik Kurulu, Kamu Denetçiliği Kurumu ve ilgili diğer makam ve mercilere başvuruda bulunmak.
- c) alışma hayatında, mevzuatta, toplu sözleşmelerde ve idari işlemlerde ortaya çıkan konularda sendika tüzel kişiliğini temsilen dava açmak ve üyeleri veya mirasçıları adına dava takip etmek; idare ile yaşanan ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatleri izlemekte veya hukuki yardım gerektiğinde üyeleri veya mirasçıları adına temsil etmek.
- ) Sendika üst kuruluşlarına üye olmak, üyelikten ayrılmak, ulusal ve uluslararası düzeyde sendikal örgütler kurma yetkisini kullanmak, sendikal faaliyetlere ve örgütlere yönelik olarak temsilci göndermek.
- d) Hizmet kolu içindeki kamu kurum ve kuruluşlarında örgütlenmek ve bu kurumların işyerlerindeki kamu görevlilerini üye kaydetmeye yönelik örgütlenme faaliyetlerini yürütmek.
- e) Hizmet koluyla ilgili araştırmalar yapmak, sonuçlarını raporlarla düzenlemek ve öneriler sunmak.
- f) Kamu kurum ve kuruluşlarının merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatlarıyla ortak çalışmalar yapmak.
- g) Eğitim, kültür, bilimsel etkinlikler düzenlemek. Üyeleri için meslek edindirme ve mesleki gelişim kursları açmak.
- đ) Üyelerin ve ailelerinin yararlanmasını sağlamak amacıyla eğitim, sağlık ve dinlenme tesisleri kurmak ve işletmek.
- h) Üyelerin ve toplumun kültürel gelişimine katkıda bulunmak için kütüphane, kitabevi, basımevi ve tesisler kurmak ve işletmek.
- i) Afet durumlarında üyelerin ve bölgelerin ihtiyaçlarını karşılamak için yardım ve eğitim amaçlı faaliyetlerde bulunmak. Yardımlaşma sandiği kurmak ve yardımlaşma fonları oluşturmak.

- i) Kooperatifler kurmak, yardımlaşma sandıklarına katkıda bulunmak, kredi vermek ve iktisadi işletmeler kurmak.
- j) Ulusal ve uluslararası sendikal örgütlere üye olmak veya üyelikten ayrılmak. Üye olduğu sendikal örgütlerin toplantılarına delege, temsilci veya müşahit göndermek.
- k) Üyelerin, aile fertlerinin ve yakınlarının ekonomik, sosyal kültürel bilgilerini arttırmak ve ihtiyaçlarını karşılamak üzere misafirhane, otel, kreş, sosyal tesis, radyo, televizyon, basın işleri için gerekli olan tesisler, yazılı veya görsel medyanın kullanacağı tanıtım ve eğitim materyallerinin basım ve çoğaltma işlerinin yapılacağı tesisler, eğitim ve sağlık tesisleri kurmak, bunların işletmesini yapabilmek için sendika kurumsal kimliği ile iktisadi işletme tescil ettirmek, bu iktisadi işletmeyi işletmek, kapatmak, bu işletmeyi devretmek veya işlettirmek

Sendika, tüm bu faaliyet alanlarında üyelerinin ortak çıkarlarını korumak ve geliştirmek amacıyla faaliyetlerini sürdürür.

Üyelerin ve kamu görevlilerinin ekonomik, mali, sosyal ve özlük haklarını koruma ve geliştirme amacıyla:

- a) Üyelerin ve kamu görevlilerinin toplu iş sözleşme yapma hakkını kullanmak için gerekli çalışmalarını yürütmek ve toplu iş sözleşmeleri yapmak. Bu süreçte üyelerin haklarını etkin bir şekilde savunmak ve anlaşmazlık durumunda üyelerin çıkarlarını korumak için gerekli adımları atmak.
- b) Toplu iş sözleşmeleri sonucunda elde edilen hakları takip etmek ve uygulanmasını sağlamak için gereken önlemleri almak. Uyuşmazlık durumlarında üyelerin haklarını korumak amacıyla uzlaştırma kurulları ve yargı organlarına başvuruda bulunmak.
- c) Üyelerin ve kamu görevlilerinin sosyal güvenlik haklarını geliştirmek ve güçlendirmek için gerekli adımları atmak. Bu kapsamda sosyal güvenlik sisteminin iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yürütmek ve üyelerin sosyal güvenlik haklarına erişimini kolaylaştırmak için gereken tedbirleri almak.

Sendika, çalışma hayatının insan onuruna yakışır koşullarda sürdürülmesini ve çalışanların haklarının korunmasını amaçlayarak:

- a) Üyelerin atanma, yer değiştirme ve mesleki gelişim süreçlerinin objektif ve adil bir şekilde yürütülmesini sağlamak için gerekli çalışmalarını yapmak.

Liyakat esaslarına uygun olarak iş ve işlemlerin yürütülmesini desteklemek.

- b) Üyelerin çalışma şartlarını iyileştirmek, adil ücretler elde etmelerini sağlamak ve iş güvenliği önlemlerinin alınmasını desteklemek. Bu kapsamda toplu iş sözleşmeleri yapmak, uyuşmazlık durumlarında üyelerin haklarını korumak için gerekli adımları atmak.

Sendika, üyelerin mesleki gelişimini desteklemek ve bilimsel çalışmalara katkıda bulunmak amacıyla:

- a) Üyelerin atanma, yer değiştirme ve mesleki gelişim süreçlerinin objektif ve adil bir şekilde yürütülmesini sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak. Liyakat esaslarına uygun olarak iş ve işlemlerin yürütülmesini desteklemek.
- b) Bilimsel araştırmalar ve projeler düzenlemek veya desteklemek. Bu çalışmalar aracılığıyla kamu hizmetlerinin kalitesini artırmak, verimliliği artırmak ve kamu görevlilerinin profesyonel yeteneklerini geliştirmelerini sağlamak.

Sendika, üyelerin kültürel ve sosyal haklarını koruma ve geliştirme amacıyla:

- a) Üyelerin kültürel gelişimine katkıda bulunmak için kütüphane, kitabevi, basımevi ve yayınlar düzenlemek ve işletmek.
- b) Sosyal etkinlikler, eğitim programları, seminerler, konferanslar ve benzeri etkinlikler düzenlemek.
- c) Üyelerin ve ailelerinin kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak ve sosyal bağları güçlendirmek.

Sendika, üyelerin ve kamu görevlilerinin insan haklarına saygı gösterilerek çalışma yaşamını sürdürebilmesini sağlamak için:

- a) Üyelerin mesleki bilgilerini artıracak eğitim ve kurslar düzenlemek. Mesleki gelişimin desteklenmesi için eğitim materyalleri hazırlamak ve üyelerin bu materyallere erişimini sağlamak.

b) Bilimsel araştırmalar ve projeler dzenlemek veya desteklemek. Bu alışmalar aracılığıyla kamu hizmetlerinin kalitesini artırmak, verimliliği artırmak ve kamu görevlilerinin profesyonel yeteneklerini geliştirmelerini sağlamak.

Bu faaliyet alanları, sendikanın ana ilkeleri doğrultusunda yürütülecek etkinlikleri içermektedir. Sendika, yelerinin çıkarlarını en st düzeyde korumak ve geliştirmek amacıyla bu faaliyet alanları çerçevesinde faaliyet gösterir.

İKİNCİ BÖLÜM ÜYELİK

Sendikaya Üye Olabilecekler:

Madde 6:

Sendikaya; 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 9 No'lu hizmet kolundaki Tarım ve Ormancılık Hizmet Kolu kapsamına giren kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan kamu görevlileri üye olabilirler.

Üyeliğin Kazanılması:

Madde 7:

Üye olmak isteyip gerekli şartları taşıyan kamu görevlisi, üye başvuru formundan  suret olarak doldurup imzalayarak sendikaya veya sendika şubesine başvurur.

Üyelik, başvurunun sendika yetkili organınca (üyelik Sendika Merkez Yönetim Kurulu'nun veya bu konuda ayrıca yetki verilmiş organının kabul kararı ile) kabul ile kazanılır. Üyelik başvurusu sendika tarafından en geç otuz gün içinde reddedilmediği takdirde kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden yeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin bu kararın kendisine tebliğinden itibaren otuz gün içinde iş davalanna bakmakla görevli mahalli mahkemede dava açma hakkı vardır.

Sendika, yeliği kabul edilen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir rneği sendikada kalır, bir örneğini üyelik dentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere işverene gönderir.

Üyeliği kabul edilen kamu görevlisi, sendika tüzüğü ile yetkili kurullarca kabul edilen yönetmeliklerde gösterilen hususlara uygun hareket etmeyi kabul eder.

Üyelikten Çekilme:

Madde 8:

Her üye, üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen kamu görevlisi tarafından, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi, kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildiriminin bir suretini derhal üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni, bildirim bir örneğini on beş gün içinde sendikaya gönderir.

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.

Üyeliğin Askıya Alınması:

Madde 9:

- Ücretsiz izinli olarak askere alınan üyelerin üyeliği görev sona erinceye kadar askıya alınır,
- Ücretsiz izin alan üyenin izni bitinceye kadar üyeliği askıya alınır,
- Sendika hizmet kolu içinde kalmak kaydıyla başka bir kuruma geçmek sendika üyeliğini etkilemez.

Üyeliğin Sona Ermesi:

Madde 10:

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

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



Üyelikten Çıkarılma:

Madde 11:

Üyenin sendikadan çıkarılma kararı Merkez Genel Kurulca alınır. Çıkarma kararı çıkarılan kamu çalışanına ve işverene yazıyla bildirilir. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde mahkemeye dava açabilir.

Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer. Merkez Genel Kurul kararı ile aşağıdaki usuller izlenerek on ikinci maddede sayılı fiilleri işleyen üyeler ihraç edilir:

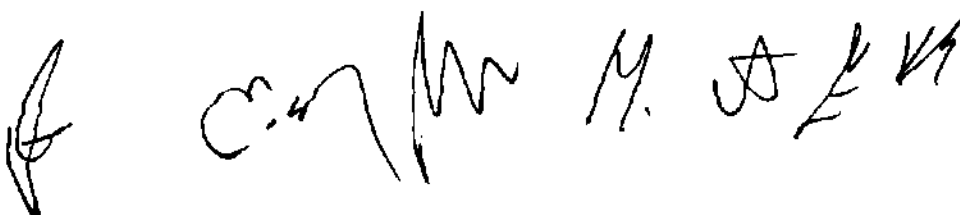
- a) Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Denetleme Kurulu, Merkez Disiplin Kurulu üyeleri hakkında, Merkez Disiplin Kurulu veya Merkez Denetleme Kurulunun teklifi ve Merkez Yönetim Kurulunun önermesiyle, ihraç istemiyle Merkez Genel Kurula sevk edilen üyenin ihraç istemi hakkında Merkez Genel Kurulu'nca karar verilir,
- b) Şube Yönetim, Şube Denetim ve Şube Disiplin Kurulu üyeleri hakkında (Şube Disiplin Kurulunun teklifi) Merkez Disiplin Kurulunun onayı üzerine, Merkez Yönetim Kurulunun ihraç istemi üzerine Merkez Genel Kurula sevk edilerek ihraç istemi hakkında Merkez Genel Kurulu'nca karar verilir.

Üyelikten Çıkarılmayı Gerektiren Haller:

Madde 12:

Aşağıda belirtilen haller, sendika üyeliğinden çıkarılmayı gerektirir.

- a) Sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı davranışta bulunmak,
- b) Sendikanın ana tüzüğüne ve bunlara dayanılarak çıkarılan yönetmelik ve yetkili organlarının kararlarına aykırı davranışta bulunmak,
- c) Sendikanın amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak eylem veya çalışmalarda bulunmak,
- ç) Aynı hizmet kolunda başka bir sendikaya üye olmak, görev almak ve kurucu olmak veya bu sendikaları desteklemek,
- d) Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak,
- e) Sendika merkez ve şube yöneticileri hakkında asılsız ihbar, şikâyet ve bunları tahkir edici beyanlarda bulunmak,
- f) Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve çalışmalarda bulunmak.



Üyelikten çıkarılmayı gerektiren durumlar ve fillerin hangi hallerde gerçekleştiği ve üyelikten çıkarılmaya yönelik disiplin soruşturmasına ilişkin usul ve esaslar, Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak Yönetmelikle düzenlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

SENDİKA ORGANLARI VE GÖREVLERİ

Sendikanın Organları:

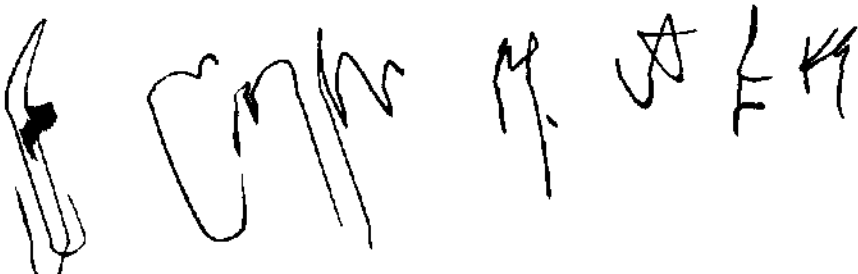
Madde 13:

- a) Sendika; Genel Merkezi, Şube, İl, İlçe, İşyeri Temsilcileri ve üyeleri ile bir bütündür
- b) Sendika zorunlu ve istişari organlardan oluşur.
 - 1) Merkez
 - 2) Şube
 - 3) İl, ilçe, İşyeri Temsilcilikleri
- c) Sendikanın zorunlu organları;
 - 1) Merkez Genel Kurul,
 - 2) Merkez Yönetim Kurulu,
 - 3) Merkez Denetleme Kurulu,
 - 4) Merkez Disiplin Kurulu.
- ç) Görevleri tüzüğün ilgili maddeleri ve Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmeliklerle belirlenecek istişare organları;
 - 1) Merkez Danışma Kurulu,
 - 2) Başkanlar Kurulu,
 - 3) Mevzuat Komisyonu,
 - 4) Kadınlar Komisyonu,
 - 5) Engelliler Komisyonu,

Merkez Genel Kurulun Oluşumu:

Madde 14

a) Genel Kurul, sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organı olup Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu ve Genel Disiplin Kurulu asil ve yedek üyeleri dâhil



100 delegeden oluşur. Sendikanın Genel Yönetim Kurulu , Genel Denetleme Kurulu ve Genel Disiplin Kurulu asil ve yedek üyeleri bu sıfatlarıyla genel kurula doğal delege olarak katılır.

b)Merkez Genel Kurulun Oluşumu:

Madde 14

a)Genel Kurul, sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organı olup Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu ve Genel Disiplin Kurulu asil ve yedek üyeleri dâhil 100 delegeden oluşur. Sendikanın Genel Yönetim Kurulu , Genel Denetleme Kurulu ve Genel Disiplin Kurulu asil ve yedek üyeleri bu sıfatlarıyla genel kurula doğal delege olarak katılır.

b)Merkez Genel Kurulu seçimlerinde uyulacak usul ve esaslar ile delege seçimleri ve delege dağılımları Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak "Seçim Yönetmeliği" ile düzenlenir.

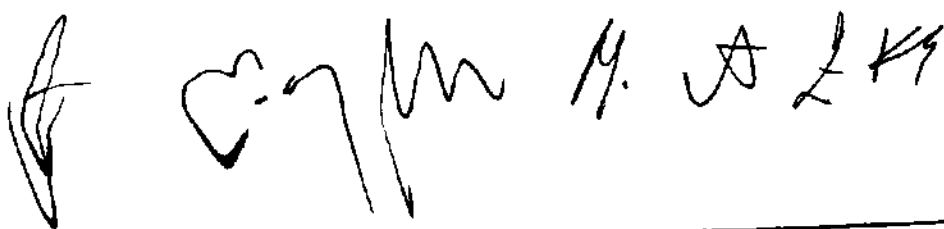
c)Doğal delege haricindeki delegelerin dağılımı, aşağıdaki esaslara göre Merkez Yönetim Kurulu tarafından gerçekleştirilir.

1)Toplam aidatlı üye sayısının doğal delegeler haricindeki delege sayısına bölümü ile "bir delegeliğe düşen üye sayısı" belirlenir. Şubelerin, illerin ve temsilciliklerin aidatlı üye sayısı, bu sayıya bölünerek "şubelere, illere ve temsilciliklere düşen delege sayısı" belirlenir. Bu işlemlerde kesirler dikkate alınmaz, artan delegelik olması halinde bu delegelikler, bölme işlemi sonucunda en yüksek kalandan başlanmak üzere dağıtılır. Üye sayısı, bir delegeliğe düşen üye sayısından daha az olan şubelere, illere ve temsilciliklere Genel Yönetim Kurulunun uygun görmesi halinde bir delege verilebilir.

2) Toplam aidatlı üye sayısının belirlenmesinde şubelerin, illerin ve temsilciliklerin Resmî Gazetede yayınlanmış en son sayıya esas mutabakat metninde yer verilen sayı esas alınır.

d)Seçimle elde edilen delege sıfatı, müteakip Merkez Genel Kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder. Üyeliği sona erenlerin, delegelik sıfatları da sona erer. Doğal delege olarak Merkez Genel Kurula katılanlar bu görevlerinin sona ermesi halinde bu sıfatlarına dayalı olarak Merkez Genel Kurula delege olarak katılamazlar.

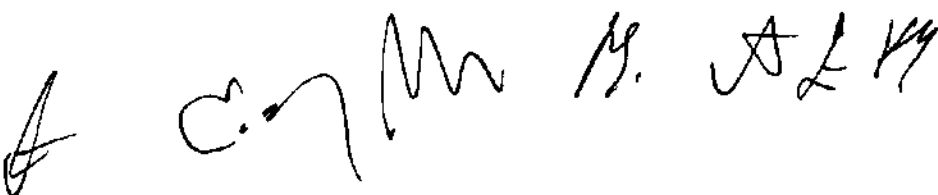
e) Sendika Kurucu Üyeleri, Sendika üyelikleri devam ettiği sürece Genel Kurul'a Doğal Delege olarak katılırlar. Her doğal delegenin yalnızca bir oy hakkı vardır. Merkez Genel Kurulu seçimlerinde uyulacak usul ve esaslar ile delege seçimleri ve delege dağılımları Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak "Seçim Yönetmeliği" ile düzenlenir.



Merkez Genel Kurulun Toplanma ve Çalışma Şekli:

Madde 15:

- a) Sendika Merkez Olağan Genel Kurulu, dört (4) yılda bir ve Sendika Merkezinin bulunduğu ilde toplanır.
- b) Merkez Genel Kurula çağrı Merkez Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Üyeler; Merkez Yönetim Kurulu tarafından toplantının yeri, günü, saati, gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde en geç on beş (15) gün içinde yapılacak ikinci toplantının günü, saati ve yeri ilk toplantıdan on beş (15) gün önce sendikanın web sitesinde ilan edilmek ve bildirdikleri elektronik posta adresi ile iletişim numarasına mesaj gönderilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Çağrı metni, Merkez Genel Kurulun ilk toplantı tarihine kadar sendikanın web sitesinin ana sayfasında kesintisiz şekilde yayınlanır.
- c) Merkez Genel Kurul delegelerinin listesi ve diğer bilgiler, mahalli mülki amirliğe ve Merkez Genel Kurul gündeminde seçim olması halinde Seçim Kurulu'na yazılı olarak bildirilir.
- ç) Merkez Genel Kurul, Merkez Yönetim Kurulu tarafından ilan edilen gün, saat ve yerde, Merkez Genel Kurul üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantının salt çoğunluğun sağlanamaması nedeniyle gerçekleştirilmemesi halinde ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantıya katılanların sayısı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Merkez Genel Kurulun karar yeter sayısı toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur, ancak bu sayı üye ve ya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Zorunlu organların seçiminde oy çokluğu esas alınır.
- d) İki Merkez Genel Kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi, toplantı tarihinden en az on beş (15) gün önce Merkez Genel Kurul delegelerine yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinde ilan edilir.
- e) Toplantı için yeterli sayıya ulaşıldığının yoklama yapılarak tespit edilmesi halinde Merkez Genel Kurul, Genel Başkan veya Genel Başkanın görevlendireceği bir Genel Başkan Yardımcısı tarafından açılır.
- f) Genel Kurulu idare etmek üzere bir başkan ve en az iki en fazla dört kâtip üyenin görev yapacağı Genel Kurul Başkanlık Divanı oluşturulur. Divan Başkanı ve üyeleri, Merkez Genel Kurul delegeleri ile Merkez Genel Kurula katılan misafirler arasından seçilebilir.



- g) Merkez Genel Kurulda gündemdeki maddeler görüşülür. Ancak, Merkez Genel Kurul üyeleri tarafından yazılı olarak teklif edilmesi ve Merkez Genel Kurulca kabul edilmesi kaydıyla gündeme konu eklenebilir veya gelen teklifler üzerine Merkez Genel Kurulca da kabul edilmesi kaydıyla gündemden konu çıkarılabilir.
- ğ) Organların seçimleri hariç olmak üzere bütün Merkez Genel Kurul kararları, açık oylama suretiyle alınır. Organların seçimleri kapalı oy açık tasnif ile yargı gözetiminde gerçekleştirilir. Delegelerle toplanan Merkez Genel Kurullarda, delege olmayanlar nisapta nazara alınmazlar ve oy kullanamazlar. Gizli oylamada Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanmış, mühürlenmiş oy pusulaları veya kâğıtlar kullanılır.
- h) Merkez Genel Kurulun görüşme kararları ile oylama neticeleri Merkez Genel Kurul kararları karar defterine geçirilir ve ayrıca tutanaklarla tespit edilir. Karar defteri ve tutanaklar Merkez Genel Kurul Başkanlık Divanınca imza edilir.
- ı) Delegelerin veya üyelerle yapılan Merkez Genel Kurullarda üyenin, Merkez Genel Kurula katılması ve oy kullanması engellenemez.
- i) Merkez Genel Kurul, toplantı gündemindeki konular ile delegeler tarafından ileriye sürülecek teklif ve dilekleri bir rapor halinde özetlemek üzere gerekli gördüğü komisyonları teşekkül ettirebilir. Komisyonlar raporlarını hazırladıktan sonra Merkez Genel Kurula sunar. Komisyon kendi üyeleri arasında bir başkan ve raportör seçerek çalışmalarına devam eder. Komisyonların raporları Merkez Genel Kurulda görüşülüp karara bağlanmadıkça geçerli değildir. Komisyonlara Merkez Genel Kurul delegesi olmayanlar seçilemez. Ancak, komisyonlar lüzum gördüğü takdirde konu ile ilgili oy hakkı olmayan uzman alabilirler.
- j) Komisyonların üye sayısı Merkez Genel Kurulca tespit edilir. Merkez Genel Kurulun görüşme kararları ile oylama neticeleri Merkez Genel Kurul kararlarının yazılmasına mahsus karar defterine geçirilir ve ayrıca tutanaklarla tespit edilir. Bu karar defteri ve tutanaklar Merkez Genel Kurul Başkanlık Divanınca imza edilir.
- k) Merkez Genel Kurullar tarafından zorunlu organlara seçilen üyelerin ad ve soyadları, meslek ve görevleri, adresleri ile tüzük değişiklikleri ve açılan, kapatılan veya birleştirilen şubeler; sendika şubesinin, sendikanın veya konfederasyonun bulunduğu illerin valiliklerine ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına 30 (otuz) gün içinde bildirilir.

Olağanüstü Merkez Genel Kurul:



Madde 16:

- a) Olağanüstü Merkez Genel Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar verilmiş olmak şartıyla Merkez Yönetim Kurulu kararıyla, gerekçeli olmak ve oybirliğiyle karar verilmek kaydıyla Merkez Denetleme Kurulunun kararıyla, ilk ve son talep dilekçesi arasında en fazla yedi (7) gün bulunmak ve aynı gerekçeye dayalı olmak kaydıyla Merkez Genel Kurul üye tamsayısının 1/5'inin yazılı isteği üzerine en geç altmış (60) gün içinde toplanır.
- b) Olağanüstü Merkez Genel Kurulun; ilan edilmesinde, gündeminin belirlenmesinde ve diğer hususlarda bu maddede düzenlenmeyen konularda tüzüğün 15'inci maddesinde belirtilen toplantı usul ve esaslarına uyulur.
- c) Olağanüstü Merkez Genel Kurulun gündemi, olağanüstü Merkez Genel Kurul kararını veren kurul kararı, delegelerin başvurusu üzerine toplanması halinde ise başvurularda belirtilen gerekçeler dikkate alınmak ve Merkez Genel Kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin konuya yer verilmek şartıyla Merkez Yönetim Kurulunca belirlenir.
- ç) Olağanüstü Merkez Genel Kurullar sadece ilan edilen gündem ile toplanır. İlan edilen gündemin dışında görüşme yapamaz
- d) Talep tarihi itibarıyla olağan Merkez Genel Kurul toplantı tarihine altı (6) aydan az bir süre kalması hâlinde olağanüstü Merkez Genel Kurula gidilemez; ancak, isteğe konu olan hususlar olağan Merkez Genel Kurul gündemine alınır.

Merkez Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 17:

Merkez Genel Kurul, ilgili mevzuatta ve tüzüğün diğer maddelerinde Merkez Genel Kurul tarafından yerine getirilmesi zorunlu olan görev ve yetkiler yanında;

- a) Sendika Genel Merkez zorunlu organlarını seçmek,
- b) Zorunlu organlar tarafından intikal ettirilen hususları karara bağlamak,
- c) Tüzükte değişiklik yapmak, yapılacak ilk Merkez Genel Kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere ilgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirme konusunda Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- ç) Merkez Yönetim Kurulu faaliyet raporunu ve Merkez Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibrasına karar vermek,

- d) Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programı ve tahmini bütçeyi görüşerek karara bağlamak,
- e) Türkiye ya da diğer ülkelerde kuruluş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmak veya üyelikten ayrılmak kararlarını vermek ya da bu neviden kuruluşlar kurmak, bu kuruluşlarla yürütülecek ortak proje ve çalışmalara aynı veya nakdi destek vermek, bu konular hakkında Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- f) Tüm delege sayısının 3/5 çoğunluğunu bulunmak kaydıyla aynı hizmet kolundaki bir sendikanın sendikaya katılmasına ya da sendikanın bir başka sendikaya katılmasına karar vermek,
- g) Sendikanın üyesi olduğu ulusal sendikal üst kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini seçmek, üyesi olunan uluslararası sendikal üst kuruluşlara gönderilecek delegeleri belirlemek üzere Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- ğ) Aylıksız izne ayrılan Genel Merkez ve Şube yöneticilerine ödenecek maaş ve diğer mali haklar ile tazminatları belirlemek, denetleme ve disiplin kurullarında yer alanların bu faaliyetlerine ilişkin tazminatlarını belirlemek,
- h) Sendika ve şube zorunlu organlarında görev yapanlar ile II Temsilcileri (II Başkanları) ve Genel Merkez bünyesinde oluşturulan komisyon üyelerinin yararlanacağı ücret, temsil gideri, huzur hakkı ve yolluklarını belirlemek,
- ı) Sendika tarafından geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele, danışmanlara ödenecek ücret, yolluk, yevmiye ve tazminatları ve diğer adlar altında yapılabilecek ödemelerden hangilerinin yapılacağını ve miktarını belirlemek veya bu konuda Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- i) Merkez Disiplin Kurulunun üyelikten çıkarma tekliflerini ve buna yapılacak itiraz ve müracaatları görüşüp karara bağlamak,
- j) Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma karar vermek; sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- k) Sendikanın feshine ve fesih halinde sendika mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek,
- l) Mevzuatta veya sendika tüzüğünde Merkez Genel Kurulca yapılması bildirilen diğer işlemleri yerine getirmek ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuları karara bağlamak,
- m) Sendika hizmetlerinde kullanılmak üzere motorlu taşıt alımıyla, gayrimenkul alımı ve satımı, gayrimenkulün yapımı, yaptırılması, alt ve üst yapı

projelendirmesi, hizmet alımı ve yapım işlerinin yaptırılması, bu işlerin ihale edilmesi, kullanılacak her türlü makine, teçhizat, araç, gereç ve ihtiyaçların yurt içi ve yurt dışı temini, kiralınması, alımı ve ithalatı; gayrimenkulün kiralınması veya kiraya verilmesi, takas işlemlerinde yetkili olmak üzere Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek,

n) Türkiye Cumhuriyeti sınırları dâhilinde faaliyet gösteren özel veya resmi kurum ve kuruluşlardan, bankalar ve finans kuruluşlarından ve benzeri kuruluşlardan alacak verecek gibi muhasebe ve finans işlemlerini ilgilendiren mali işlemler için gerektiğinde üyesini yetkilendirmek üzere Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek,

o)

ö) Üye aidatlarını kanuni limitler içerisinde belirlemek veya Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek

p)

r) Uygun görülen üyelik başvurularının kabulü konusunda Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma İşleri Sorumlusu)'na ve Şube Yönetim Kurulu'na yetki vermek.

s) Üyelerin, aile fertlerinin ve yakınlarının ekonomik, sosyal kültürel bilgilerini arttırmak ve ihtiyaçlarını karşılamak üzere misafirhane, otel, kreş, sosyal tesis, radyo, televizyon, basın işleri için gerekli olan tesisler, yazılı veya görsel medyanın kullanacağı tanıtım ve eğitim materyallerinin basım ve çoğaltma işlerinin yapılacağı tesisler, eğitim ve sağlık tesisleri kurmak, bunların işletmesini yapabilmek için sendika kurumsal kimliği ile İktisadi İşletme tescil ettirmek, bu İktisadi İşletmeyi işletmek, kapatmak, bu işletmeyi devretmek veya işlettirmek, tüm bu işlemleri yapabilmek için Yönetim Kuruluna yetki vermek

Merkez Yönetim Kurulunun Oluşumu:

Madde 18:

- a) Genel Başkan, Genel Başkan Yardımcısı (İdari İşler Sorumlusu), Genel Başkan Yardımcısı (Malî İşler Sorumlusu), Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma İşleri Sorumlusu), Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim İşleri Sorumlusu), Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat İşleri Sorumlusu), Genel



Başkan Yardımcısı (Basın ve Sosyal İşler Sorumlusu) olmak üzere yedi kişiden oluşur. Merkez Yönetim Kurulu Asil ve Yedek üyelerin seçiminde "Seçim Yönetmeliği" esasları uygulanır.

- b) Sendika Yönetim Kurulu üyeleri tüzükte belirtilen esaslar doğrultusunda aylıksız izne ayrılabilirler.
- c) Merkez Yönetim Kurulu üyeleri, aday olan Merkez Genel Kurul delegeleri ya da Merkez Genel Kurul üye tam sayısının en az 1/10'unun aday gösterdiği sendika üyeleri arasından Merkez Genel Kurul tarafından seçilir. Sendika üyesinin aday olduğu tarih itibariyle geriye dönük üyelik süresinin 4 yıl olması esastır ve bu sürenin hesabında sendikaya üyelik aidatı kesinti süreleri dikkate alınır.
- ç) Üçüncü fıkrada yer alan üyelik süresi hesabında; İlgilinin sendika aidatı kesintisinin idarenin hatasından, iş ve işlem süreçlerini yürüten personelin ihmal ya da kastından kaynaklanan nedenlerle kesilmediği süreler bir yıl üyelik hesabında üyelik kapsamında değerlendirilir.
- d) Merkez Yönetim Kurulu seçimi serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı tek dereceli olarak gerçekleştirilir. Merkez Yönetim Kurulu seçimlerinde Merkez Yönetim Kurulu asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.
- e) Merkez Yönetim Kurulunun seçimlerinde, aynı unvan için birden fazla aday olması durumunda en çok oyu alan aday seçilmiş olur. Oyların eşitliği halinde, seçimi kazanan aday ad çekmek suretiyle yapılacak kurayla belirlenir. Genel Başkan yardımcılıklarından herhangi birinin boşalması halinde, en çok oyu alan yedek üye ayrılan Genel Başkan Yardımcısının yerine 30 gün içerisinde göreve çağrılır, görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyelere çağrı yapılır. Yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk Merkez Yönetim Kurulu toplantısında; Genel Başkan tarafından önerilmek ve Genel Başkanlık hariç olmak kaydıyla, Merkez Yönetim Kurulunun diğer üyelikleri için görev dağılımı yeniden yapılabilir. Görev dağılımının yeniden yapılması yönünde teklifte bulunulmaması halinde çağrı yapılan yedek üye, ayrılan Merkez Yönetim Kurulu üyesinin görevini üstlenir. Olağan Merkez Genel Kurul döneminin bitmesine üç (3) aydan daha kısa bir zaman kalmış olması halinde yedek üyenin çağrılması Merkez Yönetim Kurulunun takdirindedir.
- f) Genel Başkanın herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, Genel Başkanlık görevini vekâleten Genel Başkan Yardımcısı (İdari İşler Sorumlusu) üstlenir. Çağrılması halinde yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk Merkez Yönetim Kurulu toplantısında, Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır.



- g) Ayrılmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağıya düşmesi halinde, Merkez Genel Kurul, mevcut Merkez Yönetim Kurulu üyeleri veya Merkez Denetleme Kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağrılır. Çağrının süresi içinde yapılmaması halinde, üyelere birinin başvurması üzerine iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkeme üyeler arasından seçeceği 3 kişiyi bir ay içinde Merkez Genel Kurulu toplamakla görevlendirir.
- ğ) Çekilme, göreve son verilmesi, emekliliğe ayrılma veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanmaların üyelikleri, sendika organlarındaki görevleri sona erer. Açığa alma, resen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevinin mahkemeye başvurusu halinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.
- h) Genel Başkan ve Merkez Yönetim Kurulu Üyeleri ile yedekten çağrılan Merkez Yönetim Kurulu üyeleri, mal varlığı bildirimlerini ilgili mevzuatına göre yapar.
- ı) Genel Merkez organlarında ve şube organlarında görev alacakların;
- 1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda memuriyete gireceklerde aranan şartları bulundurması,
 - 2) Sendika üyesi olması zorunludur.
 - 3) Merkez yönetim kuruluna seçilebilmek için en az dört yıl; şube yönetim kuruluna seçilebilmek için en az bir yıl üye olma şartı aranır.
 - 4) Hizmet kolu içerisinde çeşitli meslek grupları yer almakta, bunlar arasında çok sayıda Sağlık Hizmetleri personeli de bulunmaktadır. Hizmet Kolu içerisindeki sağlık çalışanlarının ve tüm meslek gruplarının ortak ekonomik, sosyal ve mesleki hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek; sağlık ile ilgili politikalarda söz sahibi olmalarını sağlamak elzemdir. Bu nedenle yedi kişilik Merkez Yönetim Kurulu'nda yer alacak üyelerin en az beşinin 1) Veteriner Fakültesi mezunu (Veteriner Hekim) olmak, 2) Veteriner Hekimliği alanında yüksek lisans veya doktora yapmış ya da yapıyor olmak, şartlarından en az birine sahip olması gerekir.
 - 5) Sendikanın Merkez Yönetim Kurulu dışında kalan zorunlu organları aralarında herhangi bir mesleki orantıya dikkat etmeden seçilebilir (Denetleme Kurulu, Disiplin Kurulu). Bunlar beşer (5) üyeden oluşmakla birlikte temsil ettikleri organlara uygun lisans veya lisansüstü eğitim almış veya idari tecrübe sahibi olmaları gerekir.

Merkez Yönetim Kurulunun Toplanma ve Çalışma Şekli:

Madde 19:

- a) Merkez Yönetim Kurulu ayda en az bir defa yarıdan bir fazla üyenin katılımıyla olağan toplanır. Olağanüstü toplantılar ise Genel Başkanın talebi üzerine derhal yapılır. İki toplantıya hiçbir özrü olmadan katılmayan Merkez Yönetim Kurulu üyesi yazılı ikaz edilir. Yine katılmadığı takdirde müstafi sayılır. Yerine yedek üye çağrılır.
- b) Merkez Yönetim Kurulu toplantı yeter sayısı, üye tamsayısının salt çoğunluğu; karar yeter sayısı ise toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde, Genel Başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.
- c) Genel Başkan Yardımcılıkları, birimler şeklinde örgütlenir. Her Genel Başkan Yardımcısı kendi biriminin başkanıdır. Ancak, birim toplantısına Genel Başkanın katılması halinde toplantı Genel Başkan tarafından yönetilir. Genel Başkanın bulunmadığı hallerde toplantılara Vekil Genel Başkan yardımcısı başkanlık eder. Merkez Yönetim Kurulu kararları, karar defterine yazılarak hazır üyelerce imzalanır.
- ç) Merkez Yönetim Kurulunun gündemi, diğer üyelerin görüşleri de alınarak Genel Sekreter tarafından hazırlanır ve Genel Başkan tarafından onaylanır. Kararlar, karar defterine yazılır ve toplantıya katılanlar tarafından imza edilir. Karar defteri ile diğer belgeler Genel Başkan Yardımcısı (İdari İşler Sorumlusu) tarafından muhafaza edilir.

Merkez Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri:

Madde 20:

- a) Merkez Yönetim Kurulu, sendikanın Merkez Genel Kuruldan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır.
- b) Merkez Yönetim Kurulu, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;
 - 1) Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak, değişiklik gerektiren hususlarda değişiklik tekliflerini Merkez Genel Kurula sunmak,
 - 2) Merkez Genel Kurul kararlarını uygulamak
 - 3) Sendikanın çalışma programını hazırlamak,



- 4) Toplu sözleşmeyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, toplu sözleşme sonucunda doğan uyuşmazlıklarda, uyuşmazlık konusuna ilişkin eylem planları hazırlamak ve uygulamak, uyuşmazlığın çalışanların lehine sonuçlanmasını sağlayacak işlemleri yapmak.
- 5) Menkul malların alımı ile Merkez Genel Kurul tarafından verilen yetki çerçevesinde, her nevi motorlu taşıt ve gayrimenkul almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek, takas işlemlerini gelir ve gider hesaplarını göz önünde bulundurarak yerine getirmek,
- 6) Sendika ve Şube Genel Kurullarını toplantıya çağırmak; Sendika ve Şube Genel Kurullarının takvimlerini belirlemek ve Genel Kurulların bu takvime göre gerçekleştirilmesini sağlamak,
- 7) Merkez Yönetim Kurulu üyelerini, Sendika ve/veya şube organlarında görevli üyeleri gerekli gördüğü hallerde Merkez Disiplin Kuruluna sevk etmek, Şube ve Temsilciliklerin yeterli faaliyet göstermediği, acze düştüğü, Sendika ilke ve gayeleri ile tüzük aleyhine faaliyetlerde bulunduğu tespit edilmesinde ilgili Disiplin Kurulu görüşünü de alarak bu tür faaliyetlerde bulunanları derhal görevden uzaklaştırmak, Şube Yönetim Kurullarını görevden almak, Şubelerin Genel Kurullarının yapılması ve faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli tüm tedbirleri almak, gerekirse geçici atamalar yapmak.
- 8) Merkez Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak şube açmak, açılan şubelere yetki vermek, başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatmak, şubelerin idari ve mali denetimini yapmak,
- 9) Temsilcilik açmak ve açılan temsilciliklere yetki vermek,
- 10) Tüzükte belirtilen sendika amaçlarını gerçekleştirmek için 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,
- 11) Sendikaya üyelik başvurularının kabul veya reddine karar vermek, üyeliğin kesinleşmesini müteakip gerekli bildirimleri yapmak,
- 12) Birikim ve çalışmalarından yararlanmak için gerekirse uzmanlar kurulu oluşturmak, uzmanlar kurulunun oluşumu ve çalışmalarını belirlemek,
- 13) Türk tarım, orman, gıda, hayvancılık ve halk sağlığı sisteminin temel ilke ve hedeflerinin 21'inci Yüzyılın ihtiyaçlarına cevap verebilecek şekilde gerçekleşmesi için uygulamada ortaya çıkan eksiklik, aksaklık ve yanlışlıkları tespit ederek gelişen bilimin ve teknolojinin ışığında

[Handwritten signature]

düzeltilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünde yol göstermek, görüş ve önerilerde bulunmak.

- 14) Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi ve tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde Merkez Genel Kurul delegelerine intikal ettirmek.
- 15) Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak ve gerektiğinde şubeden olağanüstü Şube Genel Kurulunu toplamasını istemek, şubelere banka hesabı açmak hususunda yetki vermek veya verilen yetkiyi iptal etmek,
- 16) Bütçe fasılları veya yıllık bütçeler arasında aktarım yapmak, gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak, Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlardan alınacak bağış ve yardımların ne şekilde kullanılacağına karar vermek,
- 17) Merkez Denetleme Kurulunun gerekli görmesi halinde ya da Merkez Denetleme Kurulunun kararına bağlı olarak veya Merkez Genel Kurul üye tam sayısının 1/5'inin isteği üzerine tüzüğün ilgili maddesinde belirtilen esaslara uygun olarak Merkez Genel Kurulu toplantıya çağırmak,
- 18) Mesleki yeterlilikleri artırmaya ve belgelendirmeye dair hizmetleri sunmak. Bunlar dahil, Merkez Genel Kurul tarafından yetki verilmesi kaydıyla eğitim, öğretim, sağlık, tatil, dinlenme, lokal, misafirhane, kreş, yurt, spor tesisleri ile ihtiyaç duyulan her türlü tesisi kurmak, kurulmasına yardımcı olmak, bunları işletmek ve işlettirmek. Bu amaçla doğrudan kendisine ait ya da ortaklık şeklinde iktisadi işletme kurar, işletir ve işlettirir.
- 19) Verimlilik araştırmaları yapmak, sonuçlarla ilgili raporlar düzenlemek, önerilerde bulunmak ve işverenlerle bu konularda ortak çalışmalar yapmak.
- 20) Üyelerin ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatleri ile personel hukukunu ilgilendiren konularda ilgili kurumlara ve yetkili makamlara sunulmak üzere çalışmalar yapmak ve öneriler getirmek.
- 21) Kamu görevlilerinin grev, toplu sözleşme, siyaset ve yönetime katılma hakkını elde etmelerine yönelik Anayasa değişiklikleri için kamuoyu oluşturmak, Anayasa değişiklikleri ve eşit işe eşit ücret prensibi çerçevesinde Devlet personel mevzuatının yeniden düzenlenmesi için TBMM üyeleri nezdinde girişimlerde bulunmak, bu hususların gerçekleşmesi için gerekli faaliyetleri yapmak,
- 22) Sendikanın çalışmasına ilişkin her türlü yönetmelik hazırlamak, değiştirmek, yürürlüğe koymak ve kaldırmak,

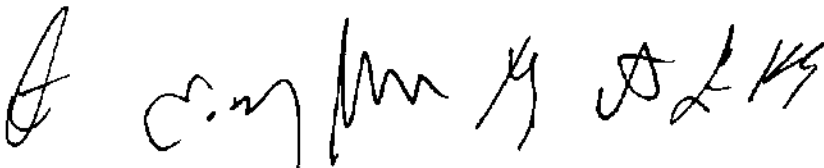
- k) Türk Tarım, Ormanlık, Gıda, Hayvancılık ve Halk Sağlığı ilgili oluşturulan her türlü kurullarda ve toplantılarda sendikayı temsil etmek veya yerine temsilci görevlendirmek.
- l) Sendikanın ilke ve amaçlarına uyan yurtiçi ve yurtdışındaki kuruluşlarla ilişkileri ile sendikanın dış ilişkiler biriminin faaliyetlerini koordine etmek, dış ilişkiler biriminin faaliyet, iş ve işlemlerini, ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten ayrılma ile ilgili işlemleri yürütmek ve ihtiyaç halinde Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden birini veya birkaçını bu konularda görevlendirmek; uluslararası kuruluşlarla yapılacak ekonomik, sosyal, kültürel ve sendikal amaçlı projeleri, uluslararası anlaşma hükümleriyle oluşturulacak kurul ve komisyonlara katılacak delege ve temsilcileri belirlemek,
- m) Sendikanın eylem, etkinlik ve faaliyetlerinin yürütülmesinde Merkez Yönetim Kurulu üyelerini görevlendirmek; Merkez Yönetim Kurulunun diğer üyelerinin faaliyetlerini incelemek ve denetlemek,
- n) Gerektiğinde faaliyet alanlarıyla ilgili olarak Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden rapor hazırlamalarını ve Merkez Yönetim Kurulu üyelerini bilgilendirmelerini istemek,
- o) Gerekli durumlarda Sendikada (Kamu Görevlisi şartı aranmaksızın) danışman görevlendirmek.

Genel Başkan Yardımcısı (İdari İşler Sorumlusu) Görev ve Yetkileri:

Madde 22:

Genel Başkan Yardımcısı (İdari İşler Sorumlusu) Görev ve Yetkileri:

- a) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda Genel Başkana vekâlet etmek,
- b) Genel Başkanın görevlerini yerine getirmesine yardımcı olmak,
- c) Sendika yazışmalarını sendikanın ilke ve amaçları doğrultusunda yapmak; sendikaya gelen her türlü bilgi, belge ve işlemlerin derlenmesini sağlamak,
- ç) Hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla yeterli sayıda personel istihdamı için Merkez Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,
- d) Haberleşme ve İdari işleri yürütmek,
- e) Genel Başkan ve Merkez Yönetim Kurulu tarafından verilen, Genel Başkan Yardımcıları ile Genel Merkez bünyesinde mevcut birimlerin ve personellerin çalışmalarını koordine ve kontrol etmek,
- f) Sendika bünyesinde görev yapan personelin istihdam şekli, görev alanları, mesai saatleri, sorumlu olacağı amirler ile çalışma hukukuna ilişkin diğer



hususlara yönelik konuları düzenleyen yönetmelikleri hazırlamak ve Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunmak, uygulanmasını sağlamak ve takip etmek,

- g) Merkez Yönetim Kurulu toplantı gündemini hazırlamak ve sekreteryaya işlemlerini yürütmek,
- ğ) Genel Merkezin idari iş ve işlemlerini Genel Başkan adına yürütmek, iş ve işlemlere ilişkin olarak istenmesi halinde Genel Başkan'a sunulmak üzere rapor hazırlamak,
- h) Öncelikle sendika üyelerinin olmak üzere kamu görevlilerinin sorunlarının çözümüne yönelik araştırma ve geliştirme çalışmalarını yürütmek, bu amaçla kurulan kurul ve komisyonlarda Merkez Yönetim Kurulu adına görev yapmak ve yetki kullanmak,
- ı) Sendikanın, hizmet kolunda bulunan kurum ve kuruluşlarla ilişkilerini düzenlemek, bu kurum ve kuruluşlarla üyelerin taleplerine bağlı olarak yürütülecek yazışmaları yürütmek,
- i) Merkez Yönetim Kurulunca onaylanan programın uygulanmasını sağlamak,
- j) Hizmet koluna ait merkez ve taşra teşkilatı birimlerine ilişkin olarak üyelere gelen müracaat ve şikâyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, müracaat ve şikâyetlerle ilgili kurum ve kuruluşlarla gereken görüşme ve yazışmaları yürütmek,
- k) Sendika adına, gerek sendika mensupları gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vb. sosyal ilişkileri tanzim etmek,
- l) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yaparak Genel Başkan'a/Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,
- m) Tüzük değişikliği çalışmalarını Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat İşleri Sorumlusu) ile birlikte koordine etmek, yönetmelik taslaklarını ilgili Merkez Yönetim Kurulu üleriyle birlikte hazırlayarak Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- n) Kendisine bağlı birimlerin çalışmalarını düzenlemek ve koordine etmek,
- o) Tüzüğün ilgili hükümlerinde gösterilen, sendika yetkili organları ve Genel Başkan tarafından görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanma İşleri Sorumlusu) Görev ve Yetkileri:

Madde 23:

Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanma İşleri Sorumlusu) görev ve yetkileri;

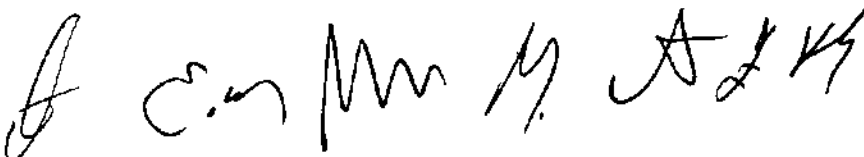
- a) Tüzüğün ikinci maddesinde belirtilen sendikanın faaliyet sahası ve hizmet kolu içerisinde bulunan işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak,
- b) Şubelerin sendikal faaliyetlerini, tüzükte belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda yerine getirmelerine yardımcı olmak,
- c) Üye kayıtları ile üyelikten ayrılma iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek,
- ç) Sendika üyelerinin kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı üyelik arşivini düzenlemek ve üye envanterlerini çıkarmak,
- d) Üyeliği kesinleşen üyenin üye kayıt belgesinin bir nüshasının on beş (15) gün içinde işverene gönderilmesini sağlamak,
- e) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, şube açma, birleştirme ve kapatma iş ve işlemlerini yürütmek, bu çerçevede incelemelerde bulunmak ve bu konuda yetkili organlarca karar alınması için Merkez Yönetim Kuruluna rapor sunmak,
- f) Şube Genel Kurullarının ve delege seçimlerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,
- g) Üye tespit çalışmaları ile ilgili organizasyonları gerçekleştirmek,
- ğ) Sendika temsilcilerinin atanması ve görevden alınması konusunda şube başkanları ile istişare ederek, Merkez Yönetim Kuruluna bilgi vermek,
- h) Teşkilatlanma iş yerlerinde çalışanlara kitap, broşür ve bildiri gibi yayın organlarının hazırlanmasını, dağıtımını temin etmek veya bizzat toplantılar düzenleyerek teşkilatlanmanın faydalarını anlatmak; teşkilatlanma hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda başkanla birlikte çalışmak,
- ı) Teşkilatlanma çalışmalarının hızlandırılmasına ve üye sayısının artmasına yönelik strateji geliştirmek ve uygulamaya yönelik olarak Merkez Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak, hizmet kolundaki diğer sendikaların bu alana yönelik stratejileri konusunda analiz raporları hazırlamak,
- i) Merkez Genel Kurul toplantısından önce delegelere gönderilecek evrak ve raporların oluşturulmasını ilgili birimlerden talep etmek, gönderilmesi zorunlu olan raporların delegelere tebliğini sağlamak,

- j) Merkez Genel Kurul çağrısına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- k) Sendikal teşkilatlanma faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda sendika organları dâhil olmak üzere şube, temsilcilikler ve işyeri temsilcilerine yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek,
- l) Konfederasyon ve/veya sendika tarafından alınan eylem kararlarının teşkilata duyurulmasını sağlamak; eylem için gerekli hazırlık çalışmalarını gerçekleştirmek,
- m) Şube ve temsilciliklere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- n) Teşkilatlanma ve üyelik işlemleriyle ilgili olarak Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile ilişkileri düzenlemek ve Merkez Yönetim Kurulunca verilen yetkiye dayalı olarak bu ilişkileri yürütmek,
- o) Merkez Yönetim Kurulu tarafından kurulmasına karar verilmesi halinde, teşkilatlanma birimini yönetmek, bu birimde istihdam edilecek personel için Merkez Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,
- ö) Teşkilatlanma alanıyla ilgili iş ve işlemler için oluşturulacak komisyonların çalışmalarını gözetlemek ve denetlemek,
- p) Genel Başkanın isteğiyle ve belirlediği içerikte olmak kaydıyla, görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yaparak Genel Başkan/Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,
- r) Kendisine bağlı birimlerin çalışmalarını düzenlemek ve koordine etmek,
- s) Tüzüğün ilgili hükümlerinde ve sendika yetkili organları ile Genel Başkan tarafından görev alanıyla ilgili olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

Genel Başkan Yardımcısının (Mali İşler Sorumlusu) Görev ve Yetkileri:

Madde 24:

- a) Sendikanın muhasebe işlerini kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek ve dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,
- b) Cari döneme ait gelir-gider tablosu ve mizanı en geç takip eden ayın sonuna kadar Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,



- c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini, vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek,
- ç) Şubelere zamanında sarf avanslarının gönderilmesini ve sarfların gözetim ve denetimini yapmak,
- d) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne göre tutulmasını sağlamak,
- e) Sendika hesaplarının her an iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,
- f) Merkez Genel Kurul kararları uyarınca, sarflar ve bütçede fasıllar arası aktarmalar konusunda tekliflerde bulunmak ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,
- g) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları başkanla birlikte imzalamak,
- ğ) Merkez Genel Kurullara sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,
- h) Sendika gelirlerini elde edilmiş tarihinden itibaren 15 (On Beş) gün içinde Merkez Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalara yatırmak,
- ı) Kanun gereğince ilgili mercilere bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak bildirmek ve göndermek,
- i) Sendika ödentilerinin kesilmesi için sendika şubeleri tarafından işverenlere gönderilecek üye listelerinin zamanında işverenlere gönderilmesini sağlamak ve ödentilerin zamanında kesilmesini ve sendikaya gönderilmesini temin için her türlü işlemleri yapmak,
- j) Genel Merkez ve Şubelerce yapılan sarfiyatların uygun bulunmayanlarını Merkez Yönetim Kuruluna sevk ederek karara bağlamak ve sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf tedbirleri için Merkez Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunmak,
- k) Kendisine bağlı birimlerin çalışmalarını düzenlemek ve koordine etmek.
- l) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yaparak Genel Başkana / Merkez Yönetim Kuruluna Sunmak.
- m) Tüzüğün ilgili hükümlerinde ve sendika yetkili organları ile Genel Başkan tarafından görev alanıyla ilgili olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

(Handwritten signature)

Genel Başkan Yardımcısı (Basın ve Sosyal İşler Sorumlusu) Görev ve Yetkileri:

Madde 25:

- a) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda üye olmanın ve teşkilatlanmanın faydalarını anlatan kitap, dergi, gazete, broşür, bülten, bildiri gibi yayınların hazırlanmasını, çıkarılmasını sağlamak ve bunlarla ilgili resmi iş ve işlemleri yürütmek.
- b) Sendika ve şube faaliyetlerinin toplum tarafından bilinmesini ve Sendikanın tanıtımını sağlamak amacıyla basın-yayın faaliyetleri yürütmek. Ulusal ve Uluslararası basın ve yayın organlarıyla iletişim kurarak sendika faaliyetlerini kamuoyuna duyurmak.
- c) Yayın çalışmaları için gerekli video kamerası, fotoğraf makinesi, bilgisayar donanım ve yazılım ürünleri ve benzeri araç gereçlerin ve teknik imkânları için bütçeye ödenek konulması konusunda öneride bulunarak gerekli teknik araç ve gereçlerin temin edilmesini sağlamak.
- ç) Basın-yayın birimi kurulmuşsa yönetmek ve bu birimde istihdam edilecek personel için Merkez Yönetim Kuruluna öneride bulunmak.
- d) Sendika, Şube ve Temsilcilikleri tarafından çıkarılacak yayın organları, web siteleri ve sosyal medya hesaplarının gözetim ve denetimlerini yapmak.
- e) Basın toplantıları, basın açıklamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- f) Genel Başkanının basın toplantılarını organize etmek, basın bildirisini hazırlamak.
- g) Sendikanın ve diğer sendikaların yayınları ile ilgili Basın-Yayın Arşivi oluşturmak ve sendikanın tüm organlarının erişimine sunmak.
- ğ) Basın-yayın komisyonu kurarak, başkanlığını yapmak, komisyon çalışmalarını düzenlemek, istendiğinde komisyon çalışmalarıyla ilgili rapor hazırlayarak Genel Başkana ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- h) Sendika Başkanının yapacağı ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vb. sosyal ilişkileri planlamak.
- ı) Milli, Manevi, önemli gün ve haftalarda sendikanın amaç ve ilkelerine uygun sosyal ve kültürel etkinlikler planlamak ve uygulamak.
- İ) Sosyal amaçlı sendikanın faaliyet alanı ile ilgili konular başta olmak üzere seminer, panel, konferans gibi toplantılar düzenlemek ve bunlara başkanlık etmek.

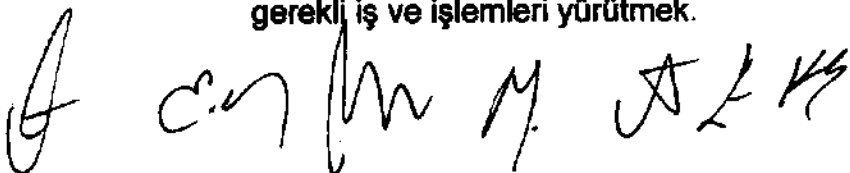
(Handwritten signature and initials)

- j) Sendika mensuplarının sosyo-kültürel olarak kaynaşmaları için eğlence, piknik, sergi, buluşma v.b. sosyal etkinlikleri düzenlemek
- k) Doğal Afet durumlarında eğitim, sağlık ve barınma gibi gerekli destekleri sağlamak amacıyla Sendikanın nakit mevcudunun %10'unu aşmamak kaydıyla öncelikle üyelere olmak üzere afete uğrayan kişi, kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunmak üzere rapor hazırlayarak Genel Merkez Yönetimine sunmak.
- l) Kendisine bağlı birimlerin çalışmalarını düzenlemek ve koordine etmek.
- m) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yaparak Genel Başkan / Merkez Yönetim Kuruluna Sunmak.
- n) Basın ve Sosyal İşler Birimi olarak yapılan ve yapılacak iş ve işlemler ile Sendika Organlarından gelen basın ve Yayın ile alakalı raporları her ay Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- o) Genel Başkan ve Merkez Yönetim Kurulunca görevi ile alakalı konularda verilecek diğer görevleri yapmak.

Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat İşleri Sorumlusu) Görev ve Yetkileri:

Madde 26:

- a) Mevzuat değişikliklerini takip etmek ve yapılan değişiklikler hakkında Merkez Yönetim Kuruluna bilgi sunmak.
- b) Merkez Yönetim Kuruluna, toplu sözleşme görüşmelerinde gündeme getirilecek konu ve teklifler ile ilgili çalışma raporunu, toplu sözleşme görüşmeleri başlangıç tarihinden en az 1 ay önce sunulacak şekilde hazırlamak.
- c) Merkez Yönetim Kuruluna sunulmak üzere, Sendika organlarının görüşlerini almak ve toplu sözleşmelere ilişkin raporları hazırlamak.
- ç) Mevcut mevzuat ve yapılması planlanan iş ve işlemler ile ilgili inceleme ve değerlendirmeleri yaparak hukuksal girişim konularını belirlemek.
- d) Çalışmalarını diğer Merkez Yönetim Kurulu üyeleri ile koordineli olarak yürütmek, mevzuat ile ilgili her türlü çalışmada bilgi ve belge desteği sağlamak.
- e) Mevzuat düzenlemeleri hakkında kamu kurum ve kuruluşları tarafından istenen görüş ve önerilere cevap yazılarını hazırlamak.
- f) Sendika organları veya üyelerinden hukuksal yardım talep edilmesi veya hukuksal alanda mücadele gerektiren bir durumun bildirilmesi durumunda gerekli iş ve işlemleri yürütmek.



- g) Üyelerden gelen problem, aksaklık ve şikâyetleri almak veya tespit ederek konuyla ilgili mevzuata göre iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- ğ) Sendika Organlara ait Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin mevzuat konusunda bilgilendirilmelerini sağlamak amacıyla eğitim programları düzenlemek.
- h) Kendisine bağlı birimlerin çalışmalarını düzenlemek ve koordine etmek.
- ı) Toplu sözleşmenin anlaşmazlıkla sonuçlanması halinde Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvuru metnini hazırlamak.
- i) Toplu sözleşmenin takip edilmesi ve sözleşmenin uygulanmasında ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- j) Genel Başkan tarafından yetki verilmiş kaydıyla, açılacak dava işlemleri için avukata/avukatlara vekâlet vermek veya vekâlet verilen avukatı/avukatları azletmek.
- k) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yaparak Genel Başkana / Merkez Yönetim Kuruluna Sunmak.
- l) Genel Başkan ve Merkez Yönetim Kurulunca görevi ile alakalı konularda verilecek diğer görevleri yapmak.

Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim İşleri Sorumlusu) Görev ve Yetkileri:

Madde 27:

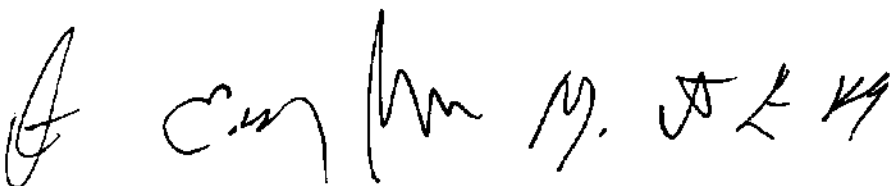
- a) Üyelerin ihtiyaç duydukları eğitim programlarını hazırlayarak Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunmak ve onaylanan eğitim programlarının yürütülmesini sağlamak.
- b) Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda öneride bulunmak
- c) Sendika üyeleri ile hizmet kolundaki diğer kamu görevlilerine yönelik eğitim amaçlı panel, seminer, konferans düzenlemek ve sonuçları hakkında rapor düzenleyerek Merkez Yönetim Kuruluna sunmak
- ç) Sendikanın ve diğer sendikaların eğitim faaliyetlerini inceleyip ilgili yayınları eğitim materyali haline getirerek Eğitim Arşivi oluşturmak ve sendikanın tüm organlarının erişimine sunmak.
- d) Kendisine bağlı birimlerin çalışmalarını düzenlemek ve koordine etmek.
- e) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yaparak Genel Başkana / Merkez Yönetim Kuruluna Sunmak,

- f) Genel Başkan ve Merkez Yönetim Kurulunca görevi ile alakalı konularda verilecek diğer görevleri yapmak.

Merkez Denetleme Kurulunun Oluşumu, Toplanma ve Çalışma Şekli:

Madde 28:

- a) Merkez Denetleme Kurulu; Merkez Genel Kurul tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçime dayalı olarak Merkez Genel Kurul delegeleri ya da Merkez Genel Kurul üye tam sayısının en az 1/10'unun aday gösterdiği sendika üyeleri arasından seçilen "beş" asil ve "beş" yedek üyeden oluşur.
- b) Merkez Denetleme Kurulu, en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında, gizli oylama usulü ile bir başkan ve bir raportör seçerek görev dağılımını yapar. Merkez Denetleme Kurulu asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır, tebliğden itibaren yedi (7) iş günü içinde cevap verilmemesi veya görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.
- c) Merkez Denetleme Kurulu, Merkez Genel Kurulu takip eden 6. ayın sonunda ilkini yapmak kaydıyla altı (6) ayda bir denetleme yapar. Kurul olağan denetleme dışında, kurul üyelerinin oy çokluğuyla karar vermesi halinde ve Merkez Genel Kurulun, Merkez Yönetim Kurulunun ve yürütülen bir soruşturmaya bağlı olarak Merkez Disiplin Kurulunun başvurusu üzerine de toplanarak denetim yapma yetkisine sahiptir.
- ç) Merkez Denetleme Kurulu, Merkez Yönetim Kuruluna yönelik denetleme faaliyetini Genel Merkez hizmet binası içerisinde ifa eder. Denetim için tahsis edilen birim denetleme tamamlanıncaya kadar başka bir amaçla kullanılamaz ve Merkez Denetleme Kurulu haricindeki kimselerin bu birime girmesine izin verilmez. Merkez Denetleme Kurulu ve üyeleri denetim esnasında, çoğaltmak yoluyla edinilen örnekler dâhil olmak üzere, denetlediği birime ait evrak, defter vb. belge ve dokümanlar ile cd, disket, ses ve görüntü kaydı yapılan materyalleri ilgili birimin dışına çıkaramaz; bilgi ve görüntü kaydeden cihazlara aktaramaz ve denetleme iş ve işlemleri hariç olmak üzere herhangi bir amaçla kullanamaz. Bu hükme aykırı hareket eden kurul üyesi bu durumla sınırlı olmak üzere Merkez Yönetim Kurulunun önerisiyle Merkez Disiplin Kuruluna sevk edilir.



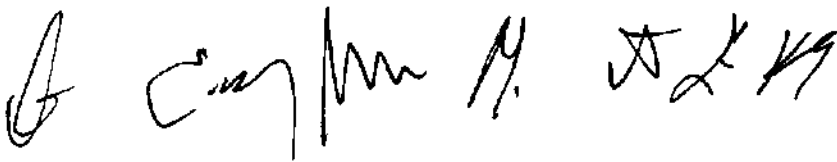
- d) Tüzüğün diğer hükümleri saklı kalmak üzere, Merkez Denetleme Kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde başkanın oy kullandığı yönde kabul edilir.
- e) Merkez Denetleme Kurulu, sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetim yapar. Merkez Yönetim Kurulu faaliyetlerinin Merkez Genel Kurul kararlarına uygun olup olmadığının denetimini gerçekleştirir. Merkez Genel Kurul dönemi içerisinde gerçekleştirilen denetleme sonunda hazırlanan rapor Genel Başkanlığa, Merkez Genel Kurul döneminin bütününe kapsayan dönem raporunu ise Merkez Genel Kurula sunar. Merkez Denetleme Kurulu, tüzüğün diğer maddelerinde denetleme kuruluna verilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.
- f) Merkez Denetleme ve Şube Denetleme Kurulunun çalışma usul ve esasları, denetleme yaptırılmaması, denetim yapılmaması ve denetime engel olunması gibi durumlara ilişkin hususlar Merkez Denetleme Kurulu üyelerinin katılımıyla Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanarak yürürlüğe konulan yönetmelikle belirlenir.

Merkez Denetleme Kurulunun Görev ve Yetkileri:

Madde 29:

Merkez Denetleme Kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

- a) Merkez Yönetim Kurulunun iş ve işlemlerinin, tüzüğe ve Merkez Genel Kurul kararlarına, ilgili mevzuata uygunluğunu denetlemek,
- b) Sendika tüzüğünde belirtilen esas ve usullere göre idari ve mali denetim yapmak ve bu konuda hazırladıkları denetleme raporunu Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,
- c) Sendika tüzüğü ve ilgili mevzuat gereği tutulan defterleri incelemek,
- ç)
- d) Bütçe dönemlerine ait bilanço hesaplarında sendika bilançosunun gelirleri ve bunların kaynakları, giderleri ve bunların sarf yerleri, Merkez Yönetim Kurulu üyelerine ve geçici olarak görevlendirilenlere verilen ücretler, harcırahlar ve ödenekler, çalışan personele ödenen ücretler, para ve menkul kıymetler mevcudu, taşınmaz mevcudunu belirtmek,
- e) Merkez Yönetim Kurulunun talebi üzerine şubelerin denetimini gerçekleştirmek ve denetim sonucunda hazırlanan denetleme raporunu Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,



- f) Merkez Yönetim Kurulundan, tüzükte belirtilen usul ve esaslara göre Merkez Genel Kurulu toplantıya çağırmasını talep etmek,
- g) Denetleme sırasında usulsüzlük veya yolsuzluk tespit edilmesi, denetim yaptırılmaması veya engel olunması halinde, gereğinin yapılması için Merkez Yönetim Kuruluna ve Merkez Disiplin Kuruluna öneride bulunmak,
- ğ) Dönem sonu denetim raporunu hazırlayıp Merkez Genel Kurula sunmak,

Merkez Disiplin Kurulunun Oluşumu, Toplanma ve Çalışma Şekli:

Madde 30:

- a) Merkez Disiplin Kurulu, Merkez Genel Kurul tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçimle Merkez Genel Kurul delegeleri ya da Merkez Genel Kurul üye tam sayısının en az 1/10'ünün aday gösterdiği sendika üyeleri arasından seçilen beş asil beş yedek üyeden oluşur.
- b) Merkez Disiplin Kurulu, en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında gizli oylama usulüyle bir başkan ve bir raportör seçerek görev dağılımı yapar. Merkez Disiplin Kurulu asil üyeliklerinde boşalma olması halinde en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır. Tebliğden itibaren yedi (7) iş günü içinde cevap verilmemesi veya görevin kabul edilmemesi halinde oy çoğunluğu sırasına göre diğer yedek üyeye/üyelere çağrı yapılır.
- c) Merkez Disiplin Kurulu, Merkez Yönetim Kurulunun ve denetim sonucunda usulsüzlük ve yolsuzluk tespit etmesi haliyle sınırlı olmak üzere Merkez Denetleme Kurulunun çağrısı üzerine toplanır.
- ç) Merkez Disiplin Kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde başkanın oyuna göre karar verilir.
- d) Merkez Disiplin Kurulu üyeleri ve soruşturmacı, kendileriyle ilgili soruşturmalarda kurul toplantılarına katılamaz, görüş beyan edemez ve oy kullanamaz.

Merkez Disiplin Kurulunun Görev ve Yetkileri:

Madde 31:

Merkez 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 Merkez Yönetim Kuruluna ve diğer ilgililere bildirmek,
- b) Hakkında soruşturma yapılanlardan işlediği fiil üyelikten çıkarma dışında bir cezayı gerektirenlerle ilgili olarak soruşturma sonucunu cezaya ilişkin karar vermek üzere Merkez Yönetim Kuruluna sunmak, verilen cezayı ilgililere bildirmek,
- c) Yapılan soruşturma sonucunda üyelikten çıkarılmayı gerektiren fiillerden birini işlediği sabit olan üye hakkındaki soruşturma raporu ve ekleriyle birlikte Merkez Genel Kurula "üyelikten çıkarılma" kararı için teklifte bulunmak,
- ç) Şube Disiplin Kurulları tarafından verilen kararlara yapılan itirazları inceleyerek karara bağlamak; inceleme sonucunda kararı değiştirmek, onaylamak, iptal etmek,
- d) Mevzuat, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen diğer görevleri yerine getirmek.
- e) Disiplin Kurulu kararları 4688 Sayılı Kanuna, Sendika Tüzüğü ve Sendikanın Disiplin Yönetmeliğine uygun olarak verilir. Disiplin Kurulu, konusu Türk Ceza Kanunu kapsamında bir suç teşkil ettiği değerlendirilen hususlarda hiçbir sendikal organa başvurmadan adli makamlara ihbarda bulunur. Disiplin Kurulu kararları ve kararların gerekçeleri kurul tarafından görevlendirilen üye tarafından karar defterine yazılır ve kurul üyelerince imzalanır. Ayrıca karar, soruşturmanın taraflarına ve ilgili Merkez Yönetim Kuruluna yazı ile tebliğ edilir.

Disiplin Cezaları:

Madde 32:

- a) Disiplin cezaları:
 - 1) Uyarma,
 - 2) Kınama,
 - 3) Yöneticilik görevinden geçici uzaklaştırma,
 - 4) Yöneticilik görevine son verilmesi,
 - 5) Üyelik haklarından mahrum bırakma,



6) Üyelikten çıkarma.

Uyarma ve Kınama cezası Disiplin Kurulu tarafından, üyelikten çıkarma cezası hariç diğer disiplin cezaları Merkez Yönetim Kurulu tarafından verilir.

Geçici olarak yöneticilikten uzaklaştırma cezasının süresi en fazla bir yıl, yöneticilik görevinin sona ermesi cezasının süresi ise en fazla dört yıldır. Geçici olarak yöneticilikten uzaklaştırma veya yöneticilik görevinin sonlandırılması cezası verilenlerle ilgili olarak, bir hafta içerisinde kurumlarına yazılı bildirimde bulunulur. Belirtilen cezaları alanlar, organ toplantılarına ve kararlarına katılamaz. Bu kişilere ceza süresiyle sınırlı olmak üzere ücret, temsil gideri, huzur hakkı ve yoluklar ödenmez. Savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Savunma süresi yedi (7) gündür ve bu süre, ilgiliye savunmada bulunmasının tebliğinden itibaren başlar.

Yöneticilerin Görev Süresi:

Madde 33:

- a) Seçimle elde edilen yöneticilik sıfatı, müteakip Merkez Genel Kurul veya Şube Genel Kurulu için yapılacak seçim tarihine kadar devam eder.


DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

ŞUBELER VE ORGANLARI

Şube Oluşturma Usul ve Esasları

Madde 34.

Merkez Genel Kurul kararıyla veya yetki verilmiş olması halinde Merkez Yönetim Kurulu kararı ile en az 400 üyesi olan İl ve İlçelerde Genel Merkeze bağlı olarak şube açılabilir. Bir ilde birden fazla şube açılabilir. Şubeler birleştirilebilir veya kapatılabilir. Üye sayısı en az 400 olacak şekilde birden fazla İl bir şube çatısı altında birleşebilir. Bu ölçütlere göre şubelerin açılması, birleştirilmesi veya kapatılması için Merkez Genel Kurulun yetkileri çerçevesinde Merkez Yönetim Kurulu karar verir. Merkez Yönetim Kurulu şubelerin faaliyet alanlarında düzenleme yapabilir. Yeni kurulan şubenin veya müstafi durumdaki Şubenin Yönetim Kurulu, şube açılacak bölge dâhilinde görev yapan Sendika temsilcilerinin çoğunluğunun önerileri doğrultusunda Merkez Yönetim Kurulu tarafından atanır. Bu şekilde atanan Şube Yönetim Kurulu, atandığı tarihten itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde olmak kaydıyla Merkez Yönetim Kurulunun belirlediği tarihte Şube Genel Kurulunu gerçekleştirir. Genel Kurullar tarafından zorunlu organlara seçilen üyelerin ad ve soyadları, meslek ve görevleri, adresleri ile tüzük değişiklikleri ve açılan, kapatılan veya birleştirilen şubeler; sendika şubesinin,



sendikanın veya konfederasyonun bulunduğu illerin valiliklerine ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına 30 (otuz) gün içinde bildirilir.

Şube Organları:

Madde 35:

a) Şube zorunlu organları şunlardır:

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

b) Şube İstişare Organları:

- 1) İl Temsilciliği
- 2) İşyeri Temsilciliği

1) Şube Genel Kurulu Oluşumu:

Madde 36:

Şube Genel Kurulu, üyelerden veya delegelerden oluşan şubelerin en yetkili organıdır. Şube Genel Kurulları; şube üye sayısının 1/5'i oranında seçilen delegelerden oluşur. Şube Genel Kurulu, üyeler tarafından gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen delegeler ile Şube Yönetim ve Şube Denetleme Kurulu asil üyelerinden oluşur. Delege seçimleri Şube Genel Kurulundan en az 30 (otuz) gün önce gerçekleştirilir.

Şube Genel Kurulu Delegelerin Seçilmesindeki Usul ve Esaslar: Şube delegeleri, merkez delegelerinin tespit esasları dâhilinde birim veya iş yerlerinde, birimlerin üye ve delege sayılarına göre temsil oranları dâhilinde Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin tespit esaslarına göre "Seçim Yönetmeliği" çerçevesinde serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esaslarına göre seçilirler.

Şube Genel Kurulunun Toplanma ve Çalışma Şekli:

Madde 37:

Şube Genel Kurulları toplantıları Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanan Sendika Merkez Genel Kurulundan en geç 4 (dört) yılda bir olacak şekilde toplanır, Şube Yönetim Kurulu, Merkez Yönetim Kurul tarihinden 2 (iki) ay önce tamamlanacak

şekilde belirleyerek Merkez Yönetim Kurulunun onayını alarak Şube Genel Kurulunun toplantısının gündemini, yapılacağı yeri, tarih ve saatini belirler. Şube Genel Kurulu belirtilen zamanda delegelerin salt çoğunluğu ile şubenin bulunduğu ilde toplanır. İlk toplantıda salt çoğunluk sağlanamaz ise ikinci toplantı önceden (SMS, E-Posta ve sendika web sayfası aracılığıyla) ilan edilmek üzere bu tarihten en geç 15 (On Beş) gün içinde (Denetim ve Disiplin Kurulu Asil Üye Sayıları toplamının üç (3) katından / delege tam sayısının üçte birinden az olmamak şartıyla) salt çoğunluk aranmaksızın yapılır. Kararlar katılanların salt çoğunluğu ile alınır.

Şube Genel Kurulu toplantı gündeminde seçim olması halinde toplantı Seçim Kuruluna da bildirilir.

Şube Olağanüstü Genel Kurulu:

Madde 38.

Aşağıdaki hallerde toplanır:

- a) Şube Yönetim Kurulu kararı ile
- b) Merkez Yönetim Kurulunun talimatı üzerine
- c) Şube Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde çağrı üzerine
- ç) Şube Genel Kurul delegelerinin 1/5'nin yazılı isteği üzerine
- d) Toplantı en geç 60 (Altmış) gün içinde yapılır.

Şube Olağanüstü Genel Kurulu Toplantı Usul ve Esasları:

- a) Olağanüstü Merkez Genel Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar verilmiş olmak şartıyla Şube Yönetim Kurulu kararıyla, gerekçeli olmak ve oybirliğiyle karar verilmek kaydıyla Şube Denetleme Kurulunun kararıyla, ilk ve son talep dilekçesi arasında en fazla yedi (7) gün bulunmak ve aynı gerekçeye dayalı olmak kaydıyla Şube Genel Kurul üye tamsayısının 1/5'inin yazılı isteği üzerine en geç altmış (60) gün içinde toplanır.
- b) Şube Olağanüstü Genel Kurulunun ilan edilmesinde, gündeminin belirlenmesinde ve diğer hususlarda bu maddede düzenlenmeyen konularda tüzüğün 37'inci maddesinde belirtilen toplantı usul ve esaslarına uyulur.

- c) Şube Olağanüstü Genel Kurulunun gündemi, olağanüstü Şube Genel Kurul kararını veren kurul kararı, delegelerin başvurusu üzerine toplanması halinde ise başvurularda belirtilen gerekçeler dikkate alınmak ve Şube Genel Kurulunun toplantıya çağırılmasına ilişkin konuya yer verilmek şartıyla Şube Yönetim Kurulunca belirlenir.
- ç) Şube Olağanüstü Genel Kurulu sadece ilan edilen gündem ile toplanır. İlan edilen gündemin dışında görüşme yapamaz
- d) Talep tarihi itibarıyla olağan Şube Genel Kurul toplantı tarihine altı (6) aydan az bir süre kalması hâlinde Şube Olağanüstü Genel Kurulu toplanmaz. Ancak, isteğe konu olan hususlar olağan Şube Genel Kurul gündemine alınır.

Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri:

Madde 39:

Şube Genel Kurulunun görev ve yetkileri;

- a) Şube organlarını seçmek,
- b) Şube Yönetim ve Şube Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi ve aklanması,
- c) Sendika Merkez Genel Kurulu delegelerini seçmek,
- ç) Mevzuatta veya Sendika Tüzüklerinde Merkez Genel Kurulca yapılması bildirilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuların karara bağlanması.

Şube Yönetim Kurulunun Oluşumu, Toplanma Zamanı ve Karar Yeter Sayısı:

Madde 40:

Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulunca seçilen 7 asil üyeden oluşur. Asil üye sayısı kadar da yedek üye seçilir. Yedek üyeler en çok oy alandan en az oya doğru sıralama yapılır.

7 kişilik Şube Yönetim Kuruluna girebileceklerin içinde en az 5 üyenin 1) Veteriner Fakültesi mezunu (Veteriner Hekim) olmak 2) Veteriner Hekimliği alanında

Yüksek lisans veya Doktora yapmış ya da yapıyor olmak şartlarından asgari birine sahip olmaları gerekir.

Seçilen asil üyeler, kesinleşen seçim sonuçlarından sonra bir hafta içinde toplanarak kendi aralarında seçimle aşağıdaki gibi görev dağılımı yaparlar:

- a) Şube Başkanı,
- b) Şube Başkan Yardımcısı (İdari İşler Sorumlusu),
- c) Şube Başkan Yardımcısı (Malî İşler Sorumlusu),
- ç) Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma İşleri Sorumlusu),
- d) Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim İşleri Sorumlusu),
- e) Şube Başkan Yardımcısı (Mevzuat İşleri Sorumlusu),
- f) Şube Başkan Yardımcısı (Basın ve Sosyal İşler Sorumlusu).

Şube Yönetim Kurulu üyeliklerinden birinin boşalması durumunda yedek üye listesinden ilk sıradan son sıraya olacak şekilde çağrı yapılır.

Şube Başkan Yardımcılıklarından herhangi birinin boşalması halinde, en çok oyu alan yedek üye ayrılan Şube Başkan Yardımcısının yerine 30 gün içerisinde göreve çağrılır. Görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyelere çağrı yapılır. Çağrılan yedek üyenin görevi kabul etmemesi halinde, aynı usulle bir sonraki sıradaki yedek üye göreve çağrılır. Yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk Şube Yönetim Kurulu toplantısında Şube Başkanı tarafından önerilmek ve Şube Başkanlığı hariç olmak kaydıyla, Şube Yönetim Kurulunun diğer üyelikleri için görev dağılımı yeniden yapılabilir. Görev dağılımının yeniden yapılması yönünde teklifte bulunulmaması halinde çağrı yapılan yedek üye, ayrılan Şube Yönetim Kurulu Üyesinin görevini üstlenir. Olağan Şube Genel Kurul döneminin bitmesine üç (3) aydan daha kısa bir zaman kalmış ise yedek üyenin çağrılması Şube Yönetim Kurulunun takdirindedir.

Yedek üyelerin kalmaması durumunda Şube Yönetim Kurulu sayısı salt çoğunluğun altına düşerse Merkez Yönetim Kurulu 15 (On Beş) gün içinde Şube Temsilciler Kurulunun önerileri ile Geçici Şube Yönetim Kurulu ataması yapar.

Şube Yönetim Kurulu; Şube Başkanının önerisi ile ve oybirliği ile alınacak karar ile görev dağılımını yeniden yapabilir.

Şube Yönetim Kurulu, ayda en az bir kez toplanır, Şube Başkanının çağrısıyla da olağanüstü olarak toplanır.

Toplantıya Şube Başkanı yokluğunda Şube Başkan Yardımcısı (İdari İşler Sorumlusu), onun da yokluğunda en yaşlı üye başkanlık eder.

Karar Yeter Sayısı: Üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanan Şube Yönetim Kurulu, katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Eşit oy olması durumunda toplantı başkanının kullandığı taraf oy çokluğu sağlamış sayılır.

Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri Şunlardır:

Madde 41:

- a) Şube sınırları içerisinde sendikanın tüzel kişiliğini temsil etmek,
- b) Şube sınırları içerisinde çalışan üyelerin sorunlarıyla ilgilenererek çözümler üretmek, gerekli mercilerle konu hakkında yazışma yapmak, Genel Merkeze bildirmek,
- c) Merkez Yönetim Kurulu ve Şube Genel Kurulunun kararlarını uygulamak,
- ç) Şube Genel Kurulunu ve Şube Temsilciler Kurulunu gerektiğinde toplantıya çağırmak ve Şube Genel Kurulunun gündemini hazırlamak,
- d) Şube Genel Kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak,
- e) Şube harcamalarının usulüne uygun yapılmasını sağlamak; Gelir ve giderlere ilişkin işlemleri yaparak Gelir-Gider Cetvelini Sarf Evrakı ile birlikte takip eden ayın ilk haftası Genel Merkeze göndermek,
- f) Şube çalışmaları hakkında her ay Sendika Merkezine rapor sunmak,
- g) Sendikaya üyelik için yapılan başvuruların formlarını Genel Merkeze ulaştırmak,
- ğ) Üye formlarını zamanında kurum yetkililerine vererek Üye aidatlarının usulüne uygun olarak kesilmesini sağlamak,
- h) Üyelerin sorunlarının tespitine ve çözümüne yönelik çalışmalar yapmak,
- ı) Merkez Yönetim Kurulunun izni ile konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans, toplantı ve benzeri sosyal, kültürel ve sanatsal organizasyonları yapmak,
- i) Merkez Yönetim Kurulundan onay almak suretiyle Sendikal faaliyetlerini tanıtmak için yerel televizyon, radyo, gazete, dergi, web sayfası gibi yayın araçlarından yararlanmak,
- j) Merkez Yönetim Kurulundan onay almak suretiyle basın bildirisini ve tebliğ yayınlamak, sendika aleyhinde basında çıkan yazıları tekzip etmek,

(Handwritten signatures and initials)

- k) Merkez Yönetim Kuruluna, Şube sınırları içinde atanacak veya seçilecek temsilcilerle ilgili, atama veya onaylama işlemlerini sunmak,
- l) Gerekliğinde Şube Temsilciler Kurulunu toplantıya çağırarak şube ile ilgili konuları görüşerek varılan sonuçları Merkez Yönetim Kuruluna bildirmek,
- m) Şubeye bağlı İşyeri Temsilciliklerinin çalışmalarını ve sendikal faaliyetlerini koordine etmek,
- n) Şube sınırları içerisinde yer alan İşyeri Temsilciliklerince önerilen işyeri sorumlularını atamak ve yetkilendirmek,
- o) Şube olarak yapılan ve yapılacak iş ve işlemleri her ay rapor olarak Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,
- ö) Sendikanın yetkili organları ile Şube Genel Kurulunca ve yetkili kurullarca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Şube Yönetim Kurulu Üyelerinin Görev ve Yetkileri:

Madde 42:

A) Şube Başkanı:

- a) Şubeyi, Şube Yönetim Kurulu adına temsil etmek ve yönetmek,
- b) Şube Yönetim Kuruluna, Temsilciler Kuruluna ve kurulacak komisyonlara başkanlık etmek, gerektiğinde toplantı veya komisyon başkanlığını Şube Yönetim Kurulu Üyelerinden birine devretmek,
- c) Şubedeki bütün büroların ve çalışanların amiri olarak her türlü çalışmayı incelemek ve denetlemek, gerektiğinde uyarmak ve görev vermek,
- ç) Sendikanın genel politikasına, ilke ve amaçlarına, Sendika Merkez Genel Kurulu ve Merkez Yönetim Kurulu kararlarına aykırı olmamak koşuluyla Şube adına basına bilgi vermek, basın açıklaması yapmak, yanlış haberleri tekzip etmek,
- d) Şube Yönetim Kurulunun ilgili üyeleri ile birlikte şube yazışmaları, muhasebe ve muamele evraklarını imzalamak,
- e) Şube harcamalarının mali mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- f) Şube Denetleme Kurulunun raporunu Şube Yönetim Kurulunun yapacağı ilk toplantıda sunmak,
- g) Şubenin bankada bulunan hesabından Şube Başkan Yardımcısı (Malî İşler Sorumlusu) veya yetki verilen Şube Yönetim Kurulu üyesiyle birlikte çift imzayla para çekmek,

(Handwritten signatures and initials)

- ğ) Varsa Konfederasyona bağlı diğer sendika Şubeleri ile diyalog kurmak, ilgili bđlgesel birimlerine Şube adına katılmak, yapılan ve yapılacak faaliyetler hakkında Şube Yđnetim Kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için gđrevlendirmeler yapmak,
- h) Şube başkan yardımcılarının çalışmalarını koordine etmek, incelemek ve denetlemek, gerektiğinde ilgili başkan yardımcılardan rapor istemek,
- i) Gerektiğinde Şube birim ve organlarında inceleme yapmak üzere Şube Disiplin ve Şube Denetleme Kurullarına ağrı yapmak,
- ı) Merkez Genel Kuruluna Şubeyi temsilen katılmak,
- j) Şubeye bağlı İl Temsilcilerinin çalışmalarını izlemek,
- k) alışma ve malı raporlar hazırlayıp Şube Genel Kurulu delegelerinin bilgisine sunmak,
- l) Şube hesaplarının, her ay denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,
- m) Üye aidatlarının Genel Merkez banka hesaplarına ve Şubeye aktarılması gereken payın Şube hesabına uygun olarak aktarılıp aktarılmadığını kontrol etmek,
- n) Merkez Yđnetim Kurulunun izni ile konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans, toplantı ve benzeri sosyal, kđltürel ve sanatsal organizasyonlara Şube Genel Kurulunu temsilen katılmak.
- o) Şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak,
- ö) Merkez Yđnetim Kurulu ve Şube Genel Kurulu tarafından gđrev alanına ilişkin olarak verilecek diğer gđrevleri yerine getirmek.

B) Şube Başkan Yardımcısı (İdari İşler Sorumlusu):

- a) Őubede kurulu bulunan birimleri yönetmek ve çalışmalarını düzenlemek,
- b) Şube başkanının bulunmadığı zamanlarda, Şube başkan vekili olarak Şube başkanının gđrev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek,
- c) Şube Genel Kurulu, Şube Yđnetim Kurulu, Şube Temsilciler Kurulu toplantılarının gündemini hazırlamak ve ilgili kurullara sunmak,
- ) alışmalarında Diğer Şube Yđnetim Kurulu üyeleri ile koordinasyonu sağlamak,
- d) Şubenin her türlü haberleşme ve yazışma işleri ile evrak ve dosyalama işlerini yürütmek,



- e) Şube üyelerinin işveren ve işyerlerine yönelik sorunlarının çözümüne yönelik işlemleri yürütmek ve Sendika Merkez Genel Kuruluna iletilmek üzere Şube Yönetim Kuruluna sunmak,
- f) Şubenin faaliyetlerine ilişkin olarak plan, programlar yapmak ve sendika amaç ve ilkelerine yönelik veri toplayarak Sendika Merkez Genel Kuruluna iletilmek üzere Şube Yönetim Kuruluna sunmak,
- g) Şube sınırları içerisindeki diğer sendika ve yasal örgütler ile iletişimi sağlamak,
- ğ) Şube Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasını takip ederek sorumluluk almak,
- h) Şube çalışanlarına ilgili mevzuat hükümlerini uygulamak,
- ı) Üyeler arasında birlik ve dayanışmayı geliştirmek amacıyla sosyal ve kültürel etkinlikler organize etmek,
- İ) İdari İşler Birimi olarak yapılan ve yapılacak iş ve işlemleri her ay rapor olarak Şube Yönetim Kuruluna sunmak,
- J) Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulunca görevi ile alakalı konularda verilecek diğer görevleri yapmak.

C) Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler Sorumlusu):

- a) Şubenin mali gelir-gider işlerini kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen hükümlere göre yürütülmesini sağlamak,
- b) Her ayın sonunda Şube Yönetim Kuruluna şubenin mali durumu hakkında bilgi sunmak,
- c) Şube bütçesi taslağını ve şube mali raporunu hazırlayarak Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler Sorumlusu) onayını almak için Şube Genel Kuruluna sunmak,
- ç) Üye aidatlarının Genel Merkez banka hesaplarına aktarılmasını sağlamak,
- d) Şubeye ait gider avanslarının zamanında gönderilmesini sağlamak ve Merkez Yönetim Kurulu tarafından gönderilen şube avanslarının bütçe esaslarına göre harcamasını yapmak,
- e) Mali İşler Birimi olarak yapılan ve yapılacak iş ve işlemleri her ay rapor olarak Şube Yönetim Kuruluna sunmak,
- f) Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulunca görevi ile alakalı konularda verilecek diğer görevleri yapmak.



D) Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma İşleri Sorumlusu):

- a) Şubenin sınırları ve faaliyet alanı içindeki işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak,
- b) Şubenin ve bağlı temsilciliklerin sendikal faaliyetlerini takip etmek ve yardımcı olmak; faaliyetler hakkında Şube Yönetim Kuruluna bilgi sunmak,
- c) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin iş ve işlemleri takip etmek ve Genel Merkeze göndermek,
- ç) Üyeliği kesinleşenlerin formlarını kurum yetkililerine teslim etmek,
- d) Şube üyeleri envanteri çıkarmak ve üyelik arşivini düzenlemek,
- e) İşyerlerindeki üyelerin üyelikten ayrılmaları durumunda ayrılan üye ile görüşerek üyenin ayrılma gerekçelerini Şube Yönetim Kuruluna iletmek,
- f) Üye hareket ve kayıtlarını aylık olarak Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma İşleri Sorumlusu) birimine rapor ve ilgili belgeleri ile sunmak,
- g) Delege seçimi ve Şube Genel Kurulunun yapılmasıyla ilgili işlemleri yürütmek,
- ğ) Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda şube başkanları ile istişare ederek Merkez Yönetim Kuruluna bilgi vermek,
- h) Şube sınırları içerisinde örgütlenme amaçlı plan ve programlar geliştirmek. Şube, temsilcilikler ve işyeri temsilcilerine yönelik Eğitim ve Sosyal İşler birimi ile koordineli olarak hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek,
- ı) İşyerlerinde Üye olmanın ve teşkilatlanmanın faydalarını anlatan basılı yayınları Basın ve Yayın İşleri birimi ile koordineli olarak çalışanlara dağıtmak, toplantılar düzenlemek ve teşkilatlanmayla ilgili kararların uygulanmasını sağlamak.
- i) Üst yönetimler tarafından alınan eylem kararlarının teşkilata duyurulmasını sağlamak, eylem için gerekli hazırlık çalışmalarını gerçekleştirmek,
- j) İlçe teşkilatlarını denetlemek ve çalışmalarına yardımcı olmak,
- k) İlçe Teşkilatlarının ve başkanlarının aylık çalışma raporlarını Şube Başkanlığına ulaştırmak,
- l) Şube Genel Kurulunun zamanında ve gereği gibi yapılması için Sendika Genel Teşkilatlanma birimi ile koordineli çalışmak,



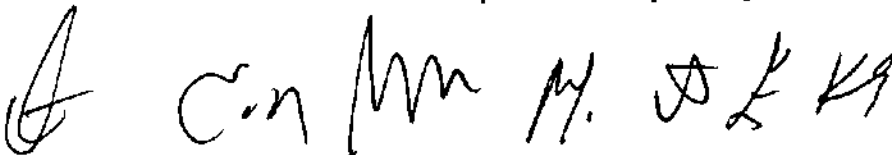
- m) Teşkilatlanma Birimi olarak yapılan ve yapılacak iş ve işlemleri her ay rapor olarak Şube Yönetim Kuruluna sunmak,
- n) Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulunca görevi ile alakalı konularda verilecek diğer görevleri yapmak.

E) Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim İşleri Sorumlusu):

- a) Şubenin her türlü sendikal eğitim programlarını hazırlayarak Şube Yönetim Kuruluna sunmak ve onaylanan eğitim programlarının yürütülmesini sağlamak,
- b) Genel Merkezin onayını almak kaydıyla Şube sınırları içerisinde eğitim amaçlı seminer, panel, konferans gibi etkinlikleri organize etmek,
- c) Üyelerin mevzuat değişikliklerine uyum sağlamasına yönelik hizmet içi eğitim ve duyuruları yapmak,
- ç) Yapılan eğitim çalışmalarını arşivlemek ve Merkez Yönetim Kuruluna gönderilmek üzere Şube Yönetim Kuruluna sunmak,
- d) Eğitim İşleri Birimi olarak yapılan ve yapılacak iş ve işlemleri her ay rapor olarak Şube Yönetim Kuruluna sunmak,
- e) Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulunca görevi ile alakalı konularda verilecek diğer görevleri yapmak.

F) Şube Başkan Yardımcısı (Mevzuat İşleri Sorumlusu):

- a) Şube ile ilişkilendirilen işyerlerinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul ve komisyonlarda şubeyi temsilen görevlendirileceklerle ilgili çalışma yapmak ve Şube Yönetim Kuruluna sunmak,
- b) Sendikal çalışmaları ilgilendiren her türlü mevzuatla ilgili bilgi, belge, yayınları toplamak ve değişiklikleri takip ederek yapılması gereken düzenlemeler hakkında Şube Yönetimine bilgi sunmak.
- c) Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını takip etmek, görüş ve öneriler getirerek raporlar hazırlayıp Merkez Yönetim Kuruluna gönderilmek üzere Şube Yönetimine sunmak.
- ç) Toplu sözleşmeler için üyelerin taleplerini ve problemlerini içeren raporlar düzenleyerek Genel Merkeze gönderilmek üzere Şube Yönetim Kuruluna sunmak,
- d) Mevzuat değişiklikleri konusunda Merkez Yönetim Kuruluna gönderilmek üzere öneriler raporu hazırlayarak Şube Yönetim Kuruluna sunmak,



- e) Şube ve üyeleri ile ilgili hukuksal konuları takip etmek ve Genel Merkeze gönderilmek üzere Şube Yönetim Kuruluna sunmak,
- f) Mevzuat İşleri Birimi olarak yapılan ve yapılacak iş ve işlemleri her ay rapor olarak Şube Yönetim Kuruluna sunmak,
- g) Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulunca görevi ile alakalı konularda verilecek diğer görevleri yapmak.

G) Şube Başkan Yardımcısı (Basın ve Sosyal İşler Sorumlusu):

- a) Milli, Manevi önemli gün ve haftalarda Şube sınırları içinde sendikanın amaç ve ilkelerine uygun sosyal ve kültürel etkinlikler planlamak ve uygulamak,
- b) Şube adına ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vb. sosyal ilişkileri yerine getirmek,
- c) Sendikal faaliyetlerde sosyal durum ve olaylarla ilgili olarak analiz çalışması yaparak öneriler içeren rapor hazırlayıp Şube Yönetim Kuruluna sunmak.
- ç) Şube sınırları içerisinde sendikanın faaliyet alanıyla ilgili kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklere şube adına katılmak, şube tarafından düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklere diğer kurum ve kuruluşların katılımını sağlamak için iletişim kurmak,
- d) Her türlü basın-yayını izlemek, sendikal faaliyetlere ilişkin yayınlanan bilgi ve dökümanları derleyerek Şube Yönetim Kuruluna sunmak,
- e) Şube Genel Kurul onayını almak koşuluyla basınla iletişimi sağlamak, şube adına basın, yayın ve sosyal medya kanalları aracılığıyla paylaşımlarda bulunmak,
- f) Varsa web sayfası ve sosyal medya hesaplarının güncel kalmasını sağlamak,
- g) Şube Başkanının basın toplantılarını organize etmek, basın bildirisini hazırlamak,
- ğ) Basın ve Sosyal İşler Birimi olarak yapılan ve yapılacak iş ve işlemleri her ay rapor olarak Şube Yönetim Kuruluna sunmak,
- h) Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulunca görevi ile alakalı konularda verilecek diğer görevleri yapmak.



Şube Denetleme Kurulunun Oluşumu, Toplanma Zamanı, Karar Yeter Sayısı, Görev ve Yetkileri:

Madde 43:

Şube Denetleme Kurulu, Şube Genel Kurulunca seçilen 3 asil üyeden oluşur. Asil üye sayısı kadarda yedek üye seçilir. Yedek üyeler en çok oy alandan en az oy alana doğru sıralama yapılır.

Seçilen asil üyeler, kesinleşen seçim sonuçlarından sonra bir hafta içinde toplanarak kendi aralarında seçimle aşağıdaki gibi görev dağılımı yaparlar:

- a) Şube Denetleme Kurulu Başkanı,
- b) Yazıcı,
- c) Üye.

Şube Denetleme Kurulu üyelerinden herhangi birinin görevden ayrılması halinde, en çok oyu alan yedek üye ayrılan üye yerine 30 gün içerisinde göreve çağrılır. Görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyelere çağrı yapılır. Yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk Şube Denetleme Kurulu toplantısında Şube Denetleme Kurulu Başkanı tarafından önerilmek ve Şube Denetleme Kurulu Başkanlığı hariç olmak kaydıyla, Şube Denetleme Kurulunun diğer üyelikleri için görev dağılımı yeniden yapılabilir. Görev dağılımının yeniden yapılması yönünde teklif gelmemesi halinde çağrı yapılan yedek üye, ayrılan Şube Denetleme Kurulu Üyesinin görevini üstlenir. Olağan Şube Genel Kurul döneminin bitmesine üç (3) aydan daha kısa bir zaman kalmış ise yedek üyenin çağrılması Şube Yönetim Kurulunun takdirindedir.

Toplanma Zamanı: Şube Denetleme Kurulu, 6 ayda bir kez olağan, gerekli görüldüğü hallerde de olağanüstü olarak toplanır.

Karar Yeter Sayısı: Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve tam sayının salt çoğunluğu ile karar alınır.

Görev ve Yetkileri:

- a) Şube Denetleme Kurulu, Şube Yönetim Kurulu faaliyetlerinin mali ve idari işlerini mevzuata ve tüzüğe uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.
- b) Şube Denetleme Kurulu her denetleme sonucunda düzenlediği raporunu Şube Yönetim Kuruluna, dönem sonu raporunu ise Şube Genel Kuruluna sunar.



Şube Disiplin Kurulunun Oluşumu, Toplanma Zamanı, Karar Yeter Sayısı, Görev ve Yetkileri:

Madde 44:

Şube Disiplin Kurulu, Şube Genel Kurulunca seçilen 3 asil üyeden oluşur. Asil üye sayısı kadar da yedek üye seçilir. Yedek üyeler en çok oy alandan en az oya alana doğru sıralama yapılır.

Seçilen asil üyeler, kesinleşen seçim sonuçlarından sonra bir hafta içinde toplanarak kendi aralarında seçimle aşağıdaki gibi görev dağılımı yaparlar:

- a) Şube Disiplin Kurulu Başkanı,
- b) Yazıcı,
- c) Üye.

Şube Disiplin Kurulu üyelerinden herhangi birinin görevden ayrılması halinde, en çok oyu alan yedek üye ayrılan üye yerine 30 gün içerisinde göreve çağrılır. Görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyelere çağrı yapılır. Yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk Şube Disiplin Kurulu toplantısında Şube Disiplin Kurulu Başkanı tarafından önerilmek ve Şube Disiplin Kurulu Başkanlığı hariç olmak kaydıyla, Şube Disiplin Kurulunun diğer üyelikleri için görev dağılımı yeniden yapılabilir. Görev dağılımının yeniden yapılması yönünde teklif gelmemesi halinde çağrı yapılan yedek üye, ayrılan Şube Disiplin Kurulu Üyesinin görevini üstlenir. Olağan Şube Genel Kurul döneminin bitmesine üç (3) aydan daha kısa bir zaman kalmış ise yedek üyenin çağrılması Şube Yönetim Kurulunun takdirindedir.

Toplanma Zamanı: Şube Disiplin Kurulu başkan ya da üyelerinin salt çoğunluğu ya da Şube Yönetim Kurulunun yazılı çağrısı ile gündemli olarak salt çoğunlukla toplanır.

Karar Yeter Sayısı: Kurul, üye tam sayının salt çoğunluğu ile karar alınır.

Görev ve Yetkileri:

- a) Şube Disiplin Kurulu, sendikanın tüzüğüne, amaçlarına ve ilkelerine aykırı hareket eden üyeler (şube yöneticileri de dâhil) hakkında disiplin soruşturmalarını yapmak,
- b) Soruşturma yaptığı kişi veya kişilere savunma hakkı vererek gerekiyorsa Uyarı ve Kınama cezası vermek,

- c) Üyelikten çıkarılmayı gerektiren haller hakkında hazırlanacak raporları Sendika Merkez Disiplin Kuruluna göndermek.

Şube Temsilciler Kurulu:

Madde 45:

Şube Temsilciler Kurulu; Şube Yönetim Kurulu, Şube Disiplin Kurulu ve Şube Denetleme Kurulu Başkanları ile İşyeri Temsilcilerinden oluşur.

Şube Temsilciler Kurulu yılda en az 3 (üç) kez olağan, Şube Yönetim Kurulunun yazılı çağrısı ile Şube Başkanının başkanlığında olağanüstü toplanır. Şube Yönetim Kurulu, toplantı tarihi ve gündemini, olağan toplantıları bir ay, olağanüstü toplantıları ise bir hafta önceden Genel Merkeze bildirmek zorundadır.

Şube bazında Sendikal faaliyetler, işyerlerindeki problemler ile ilgili çözüm, görüş ve öneriler konularında görüşürler.

Toplantıda kararlar katılanların salt çoğunluğuyla alınır. Oy eşitliği durumunda toplantı başkanının kullandığı oy tarafı çoğunluk sayılır.

Temsilciler Kurulunun aldığı kararlar tavsiye niteliğinde olup Şube Yönetimi bu tavsiyeleri dikkate almak ve toplantı sonuçlarını Genel Merkeze bildirmek zorundadır.

Temsilcilikler:

Madde 46:

Şube açmak için yeterli üye sayısının sağlanamaması veya ekonomik olmaması nedeniyle il, ilçe ve beldelerde Merkez Yönetim Kurulu kararıyla üyeler arasından Temsilcilik Yönetim Kurulu belirlenmek suretiyle temsilcilikler oluşturulur.

İl Temsilcilikleri, Merkez Yönetim Kurulu tarafından Şube Yönetim Kurulu görev ve yetkileri ile yetkilendirilirler. İl temsilcilikleri en fazla 7 üyeden oluşur. Temsilciliklerin kuruluşuna, görevden alınmalarına, çalışmalarına, sendikal faaliyetlerine, idari ve mali işlerine ve diğer konulara ilişkin usul ve esasları Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle düzenlenir.

Merkez Yönetim Kurulu temsilcilikleri doğrudan görevden alabilir.

İşyeri Sendika Temsilciliği ve Sendika İşyeri Temsilciliği:

Madde 47:

- a) İşyeri Temsilcileri, işyerindeki üyeler tarafından seçimle belirlenir.

- b) İşyeri Temsilcileri; Şube Yönetim Kurulu veya görev mahallindeki üyelerin 1/5' inin teklifi ve Merkez Yönetim Kurulu kararı ile görevden alınabilir.
- c) İşyeri Temsilcileri bir Merkez Genel Kurul dönemi için seçilir.
- ç) İlgili mevzuatında belirtilen işyeri sendika temsilcisini belirleme yetkisinin Sendika'da olması halinde bu görevi de yerine getirirler.

İşyeri Sendika Temsilcilerinin ve Sendika İşyeri Temsilcilerinin Görev ve Yetkileri:

Madde 48:

- a) İşyerlerinde çalışanların dilek, öneri ve şikayetlerini dinlemek; konuyla ilgili olarak ilgili yerlerle iletişim kurmak ve bağlı olduğu şubeye bilgi vermek,
- b) Sendika ile işyerinde çalışanlar arasında iletişimi sağlamak,
- c) İşyerlerinde sendikanın amaç ve ilkelerini, çalışma tarzını anlatmak ve üye kaydetme çalışmaları yapmak,
- ç) İşyerlerindeki yeni üye katılımlarını bağlı olduğu şubeye iletmek,
- d) İşyerlerindeki üyelerin üyelikten ayrılmaları durumunda ayrılan üye ile görüşerek üyenin ayrılma gerekçelerini bağlı olduğu şubeye iletmek,
- e) Çalışmalar hakkında şubeye her ay rapor vermek,
- f) İşyerindeki üyeler ile en az ayda bir toplanarak iş yerlerinin problemlerini görüşmek ve bu konuda yetkili organlara tekliflerde bulunmak,
- g) Yasaların, tüzüğün, yönetmeliklerin ve üst yönetim organlarının verdiği diğer görevleri yürütmek.

Sendika ve Şube Personeli:

Madde 49:

Merkez Yönetim Kurulu kararı ile Sendika, Şube ve Temsilciliklerinde sendikanın faaliyet alanı ve çalışmalarıyla ilgili görevleri yürütmek ya da Genel Merkez ve Şubelerde kurulacak büroların iş ve işlemlerini yürütmek amacıyla tam ve kısmi zamanlı çalıştırılmak üzere görev yapacak personel işe alınabilir.

Sendikanın faaliyetlerinin planlanmasında, gerçekleştirilecek etkinliklere yönelik strateji belirlenmesinde, sendikanın kamu kurum ve kuruluşlarıyla diğer sivil toplum örgütleri ve basın yayın organlarıyla ilişkilerin düzenlenmesinde uzmanlık ve

deneyimlerinden yararlanılmak üzere Merkez Yönetim Kurulu'nun kararı ile tam veya kısmi zamanlı hizmet vermek üzere Danışman unvanıyla personel istihdam edilebilir. Sendika ve şubelerinde görev yapanlarla danışman statüsünde istihdam edilen personelin sosyal güvenlik kurumlarına ödenmesi gereken primler sendika tarafından ödenir. Merkez Yönetim Kurulu tarafından, istihdam edilecek personellerin (Danışman olarak görevlendirilen kişiler de dahil) maaşları, Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin maaşlarını aşmayacak şekilde düzenlenir.

Personelin Sendika hizmetine alınması, ücretlerin takdiri, görevlerinin belirlenmesi, işten çıkarılması, yönetmeliklerinin hazırlanması, uygulamaya konulması Merkez Yönetim Kurulunun yetkisindedir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

SENDİKA İSTİŞARİ ORGANLARI

Bütçe

Madde 50:

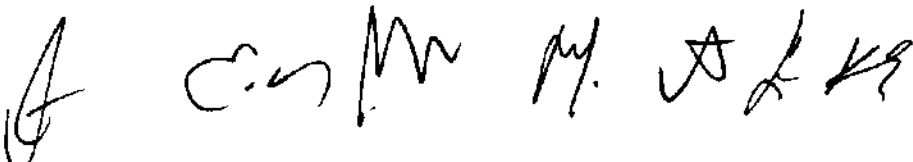
Bir seçim dönemini kapsayacak şekilde her yıl ayrı olmak üzere gelirler ve giderler tahmini ve ayrıntılı olarak hazırlanarak (Şubeler Genel Kurullarında görüşüp karara bağladıktan sonra Merkez Yönetim Kuruluna gönderir. Merkez Yönetim Kurulu da Şube Bütçelerini Genel Merkez Bütçesiyle birleştirerek tek bütçe haline getirir.) Merkez Genel Kurulunun onayına sunulur.

Madde 51:

İstişari Organların Oluşumu:

Merkez Yönetim Kuruluna istişare niteliğinde görüş oluşturmak üzere;

- a) Merkez Danışma Kurulu,
- b) Başkanlar Kurulu,



- c) Mevzuat Komisyonu,
- c) Kadınlar Komisyonu,
- ç) Engelliler Komisyonu

ve Merkez Yönetim Kurulu kararıyla kurulacak diğer istişari organlardan oluşur.

İstişari organların çalışma usul ve esasları Genel Yönetim Kurulunca belirlenir.

a) Merkez Danışma Kurulu: Genel Yönetim Kurulunun çalışmalarına katkılarda bulunmak için Sendikanın gelişme ve geliştirilme stratejilerinin görüşüldüğü istişare organıdır. Kurul kararları tavsiye niteliğindedir.

Bu Kurul; Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin tamamı, Denetleme ve Disiplin Kurulu Başkanları doğal üye olmak koşulu ile sendikal mücadeleye hizmet verecek çalışan ya da emekli fark etmeksizin en az 20, en fazla 40 kişiden oluşacak şekilde, Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Bu Kurulun çalışma usul ve esaslarını düzenleyen yönerge bu kurulun doğal üyeleri olan Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin tamamı, Denetleme ve Disiplin Kurulu Başkanları tarafından belirlenir.

b) Başkanlar Kurulu: Genel Başkanın başkanlığında Merkez Yönetim Kurulu asıl üyeleri, Merkez Disiplin Kurulu, Merkez Denetleme Kurulu, Şube ve İl Başkanları ile Merkez Yönetim Kurulunca karar verilmesi halinde Merkez Yönetim Kurulu tarafından oluşturulan Komisyon Başkanlarından oluşur. Gerektiğinde sendikanın uzman ve danışmanları oy hakkı olmaksızın bu kurula çağrılabilir.

Genel Başkanın yokluğu halinde Başkanlar Kurulu'nun başkanlığı Genel Başkan Yardımcısı (İdari İşler Sorumlusu) tarafından onun da yokluğu halinde Genel Başkanın görevlendireceği Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından yürütülür.

Kurul, Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine yılda 1 (bir) kez olağan, lüzumu halinde ise daha kısa sürede Merkez Yönetim Kurulunun yazılı çağrısı ile olağanüstü olarak toplanır.

Başkanlar Kurulu gündemi, toplantı yeri, gün ve zamanı Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Kararlar açık oylama ile ve katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oy eşitliğinde toplantı başkanının katıldığı görüş çoğunluk sayılır.

Başkanlar Kurulunun aldığı kararlar tavsiye niteliğinde olup Merkez Yönetim Kurulunda öncelikli olarak değerlendirilir.

c) Mevzuat Komisyonu: Mevcut, yeni yapılan ve yapılması planlanan mevzuat konularında ve toplu sözleşme görüşmelerinde gündeme getirilecek konu ve teklifler ile ilgili inceleme ve araştırma yaparak Merkez Yönetim Kuruluna sunulmak üzere raporlar hazırlamak amacıyla oluşturulan komisyondur.

d) Kadınlar Komisyonu: Kadın kamu görevlilerinin sendikaya üye olması, sendikanın örgütlenme faaliyetlerine katılması, hem annelik hem de kamu görevlisi vazifelerini daha verimli gerçekleştirmeleri için gerekli yasal düzenlemelerin yapılmasını sağlamak için çalışan kadınların problemlerinin tespiti ve çözüm önerileri geliştirmek amacıyla oluşturulan komisyondur.

d) Engelliler Komisyonu: Engelli kamu görevlilerinin sendikaya üye olması, sendikanın örgütlenme faaliyetlerine katılması, engellerinden kaynaklanan sorunlarına çözümler üretmek, çalışma şartlarının ve ortamlarının kaliteli hale getirilmesi ile yaşam standartlarının iyileştirilmesi için gerekli kanuni düzenlemelerin ve yönetmeliklerinin çıkarılmasının sağlanması amacıyla oluşturulan komisyondur.

ALTINCI BÖLÜM

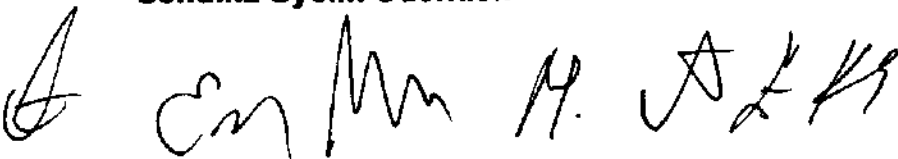
MALİ HÜKÜMLER

Sendikanın Gelirleri:

Madde 52:

- a) Üyelik ödentilerinden,
- b) Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerden elde edilen gelirlerden,
- c) Bağış ve yardımlardan,
- ç) Mal varlığı kiralama, devir ve satışlarından doğan gelirlerden,
- d) Mevduatın değerlendirilmesinden doğan gelirlerden,
- e) Sendika tüzel kişiliği adına açılan tazminat davalarından kazanılan gelirlerden,
- f) İlgili Sendikalar Kanununa göre yapılabilecek faaliyetlerden gelen gelirlerden,
- g) Kanunun müsaade ettiği ve Mevzuat hükümlerinin izin verdiği diğer unsurlardan gelen gelirlerden elde edilir.

Sendika Üyelik Ödentisi:



Madde 53:

- a) Sendika üyelik ödentisi, Devlet memurunun damga vergisine tâbi brüt gelirleri toplamının % 0,5 (binde beş)'idir.
- b) 4688 sayılı kanunun 25. maddesinde belirtilen sınırlar içinde yeniden aidat miktarı belirlemeye Merkez Genel Kurulu yetkilidir.

Sendika Gelirlerinin Banka Hesaplarına Aktarımı:

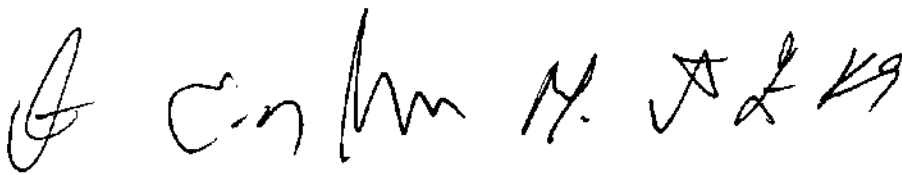
Madde 54:

- a) Bütün aidatlar sendika merkezinde toplanır. Aidat Merkez Yönetim Kurulunca belirlenecek Sendika adına açılan kamu bankası, özel banka ya da PTT Bank hesaplarına yatırılır.
- b) Sendika gelirlerinin harcanmasına ilişkin usul ve esaslar Merkez Yönetim kurulu tarafından çıkarılacak mali yönetmelikle belirlenir.

Sendikanın Giderleri:

Madde 55:

- a) Sendika gelirlerinden, üyeler ve Merkez Yönetim Kurulu üyeleri ile çalışanlar dâhil hiç kimseye ve kuruluşa borç verilemez.
- b) Sendika amaçları ve faaliyetleri ile tüzükte izin verilenler dışında harcama yapılamaz ve bağışta bulunulamaz. Sendika gelirlerinin en az %10'u, üyelerin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini artırmak için gerçekleştirilecek faaliyetler için kullanılır.
- c) Merkez Yönetim Kurulu, aşağıdaki sendika giderleri konularında harcama yapmak üzere Merkez Genel Kuruldan yetki alır:
 - 1) Sendika organlarına seçilen yönetici ve üyelerle, sendika tarafından istihdam edilecek personel ve sendika etkinliklerinde görev alacaklara ödenecek maaş, ücret, huzur hakkı, yol ve yemek giderleri, yolluk, yevmiye ve tazminat giderleri, ikramiye ve prim ödemeleri, sosyal güvenlik primleri,
 - 2) Genel Merkez, Şube, İl, İlçe, İşyeri Temsilciliklerinin ve birimlerinin masrafları,
 - 3) Kurucusu olduğu vakıflara ait katılım, aidat vb. giderler ile iktisadi işletme giderleri, sosyal hizmet giderleri,



- 4) Üyesi olduğu yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri,
- 5) Aylıksız izne ayrılmayan Merkez Yönetim Kurulu üyeleri ve Şube Başkanları ile İl Temsilcisi dâhil sendikayı temsille görevli ya da görevlendirilmiş kişilerin temsil giderleri,
- 6) Tüzük ve mevzuata uygun diğer giderler.

Sendikanın Tutacağı Defterler:

Madde 56:

- a) Sendika aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutmak ve fişleri düzenlemek zorundadır:
 - 1) Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirim,
 - 2) Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Denetleme Kurulu ve Merkez Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılmasına mahsus karar defterleri,
 - 3) Gelen giden evrakın, tarih ve numara sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri,
 - 4) Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları,
 - 5) Demirbaş eşya defteri,
 - 6) Gelir makbuzları ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosya ve defterler, yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri ve aidat defterini tutmak zorundadır.
- b) Yukarıda yazılı defterler, her olağan Merkez 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.
- c) Sendika, defterler ve belgeleri ilgili buldukları yılı takiben takvim yılından başlayarak 10 (on) yıl süre ile saklamak zorundadır.
- ç)

[Handwritten signature]

- d) 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 Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

Demirbaşların Alımı, Satımı ve Düşümü:

Madde 57:

- a) Demirbaş eşya satın alma, bağış veya hibe yoluyla edinilir.
- b) Merkez Yönetim Kurulu kararıyla sendika amaç ve görevlerinin gerektirdiği her türlü taşınır ve taşınmaz malın alımı, satımı, terkinini, her tür bakım onarımı, tadilatı vb. işlemler için aralarında Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler Sorumlusu) bulunması kaydıyla Merkez Yönetim Kurulu Üyeleri tarafından oluşturulacak üç kişilik bir komisyon tarafından yapılır.
- c) Komisyon kararları, Merkez Yönetim Kurulunun onayıyla uygulanır.
- d) Demirbaşların Satış ve Terkini için Kıymet takdiri için bilirkişi heyeti oluşturularak muhammen bedel belirlenir. Ekonomik değeri olan demirbaş kapalı zarf usulü ihale ile en fazla verene, ekonomik değeri yoksa terkin yolu ile elden çıkarılır. Bu konuda Türk Ticaret Kanunu ve Vergi Usul Kanunu Hükümlerine uyulur.
- e) Demirbaşların alımı, satımı ve düşümüne ilişkin usul ve esaslar, Merkez Yönetim Kurulu kararıyla yürürlüğe konulacak Yönetmelikle belirlenir.

Zorunlu Organlara Seçilme Şartları, Seçilenlerin Güvenceleri:

Madde 58:

- a) Sendika ve şube zorunlu organlarında görev alanların mali ve sosyal hakları, Merkez Genel Kurul kararıyla belirlenir.
- b) Sendika Genel Başkanı, Yönetim Kurulu kararı ile aylıksız izne ayrılır. Genel Başkan tarafından Merkez Yönetim Kuruluna önerilmesi ve Merkez

Yönetim Kurulunca da uygun bulunması halinde Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyeleri aylıksız izne ayrılabilirler.

- c) Genel Başkan hariç olmak üzere aylıksız izne ayrılan Sendika Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin aylıksız izninin sona ermesi Genel Başkanın teklifi ve Merkez Yönetim Kurulunun oy çokluğu ile karar vermesi halinde gerçekleşir.
- ç) Aylıksız izne ayrılan Genel Başkan ve Sendika Merkez Yönetim Kurulu üyelerine eş ve çocuk yardımı dâhil olmak üzere ilgili mevzuatında belirtilen usul ve esaslara göre kamu görevlilerinin yararlanmakta olduğu sosyal yardımlar ayrıca ödenir.
- d) Aylıksız izne ayrılan Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyelerinin sosyal güvenlik primleri ile vergi, harç ve benzeri mali yükümlülükleri Sendika Genel Merkezi tarafından ödenir.
- e) Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyeleri ile sendika ve şube personelinin yıllık izin dâhil olmak üzere mazerete dayalı izin haklarına ilişkin usul ve esaslar Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- f) Sendika üyeliği sona erenlerin sendika görevleri de sona erer.
- g) Emekliye ayrılanların Merkez ve Şube Zorunlu Organlarındaki görevleri seçtikleri dönemin sonuna kadar devam eder.
- ğ) Şube ile ilişkilendirilen işyerleri dışındaki başka bir işyerine atananların, şubedeki bütün görevleri sona erer.

Mali ve Sosyal Haklar, Ücret Kayıpları, Tazminatlar:

Madde 59:

- a) Sendika ve Şubelerin yönetim, denetim ve disiplin kurulu üyelerine, istişare organlardaki görevlilere ve sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilenlere verilecek her türlü ücret, huzur hakkı, harcırah, temsil gideri ve sair ödeneklerin tavanı Sendika Merkez Genel Kurulunda tespit olunur. Bu ödemeler ve bu ödemelerden kaynaklanan vergi, harç ve benzeri giderler ile sosyal güvenlik prim tutarları sendika bütçesinden karşılanır.
- b) Sendika Merkez Genel Kurul toplantısına iştirak eden ya da sendika zorunlu organlarında görev alan üye veya delegelerin yol masrafları, Genel Merkezin bulunduğu il dışından gelen zorunlu organ üyeleri ile Merkez Genel Kurul delegelerinin barınma ve yemek giderleri, Merkez Yönetim Kurulu kararına bağlı olmak kaydıyla yurt içinde ve yurt dışında

gerçekleştirilen her türlü sendikal faaliyet kapsamında toplantı, çalıştay, seminer ve benzeri etkinliklerde görev alanların yol, konaklama ve yemek giderleri sendika tarafından karşılanır.

- c) Görevi sona eren veya görevden ayrılan Merkez Yönetim Kurulu üyelerine son maaş ve ücretleri tam ve iki kat olarak ödenir. Ayrılma nedeninin ölüm olması halinde söz konusu ödeme, ilgilinin ailesine yapılır.
- ç) Sendikal çalışma sırasında vefat eden veya çalışamayacak kadar malul kalan Merkez Yönetim Kurulu üyeleri ile Şube ve Temsilcilik Yönetim Kurulu üyelerine yahut mirasçılarına, sendika bütçesinden karşılanmak üzere tazminat ödenir. Ödenecek tazminat, olay tarihi itibarıyla vefat edenin maaşının 5 (beş) katı, maluliyet durumunda ise 2 (iki) katı oranındadır. Merkez Yönetim Kurulu, bu türden tazminatların ödenmesine yönelik teminatlar içeren sigorta poliçeleri satın alma ya da sigorta şirketleri ile anlaşma yapma yetkisine sahiptir. Bu fıkra gereğince Şube ve Temsilcilik Yönetim Kurulu üyelerine yahut mirasçılarına ödeme yapılabilmesi için sendikal çalışmanın yetkili olunan il sınırları içerisinde yapılması gerekir; yetkili olunan il dışındaki sendikal çalışmaya binaen bu ödemenin yapılabilmesi için, sendikal çalışma öncesinde Merkez Yönetim Kurulunun onayı veya görevlendirmesi olması gerekir.
- d) Sendika Merkez Yönetim Kurulu üyeleri ile Şube ve Temsilcilik Yönetim Kurulu üyelerinin, belgelemeleri kaydıyla, sendikal faaliyetler sırasında veya nedeniyle üçüncü kişilere ödemek zorunda oldukları tazminatlar ya da yaptıkları tazminler ile sendikal görevleri sırasında veya nedeniyle kendilerine ya da mallarına zarar verilmesi hallerinde uğradıkları zararları karşılamak amacıyla nakdi veya ayni yardım yapılabilir. Üyenin kaybı daha sonra karşı tarafça tazmin edilirse, sendikanın yaptığı yardım ilgisince iade edilir. Bu fıkra gereğince Şube ve Temsilcilik Yönetim Kurulu üyelerine yahut mirasçılarına ödeme yapılabilmesi için sendikal çalışmanın yetkili olunan il sınırları içerisinde yapılması gerekir; yetkili olunan il dışındaki sendikal çalışmaya binaen bu ödemenin yapılabilmesi için, sendikal çalışma öncesinde Merkez Yönetim Kurulunun onayı veya görevlendirmesi olması gerekir.
- e) Sendika üyeliğinden istifa edenler hariç olmak üzere aylıksız izne ayrılan Merkez Yönetim Kurulu üyelerine görev yaptıkları her yıl için; ödemenin yapılacağı tarih itibarıyla sendika tarafından ödenen en son brüt aylık ücreti kadar hizmet tazminatı ödenir. Bu ödemenin her hizmet yılının son maaşıyla birlikte ödenmesi esas olup ilgilinin talebi ve Merkez Yönetim Kurulunun onayıyla olağan döneme ilişkin son maaşla birlikte ödenir. Yıldan az süreler için yapılacak ödemenin tutarı, kıstelyevm yöntemiyle belirlenir.

- f) Merkez Yönetim Kurulu üyeliğine seçilmesine bağlı olarak aylıksız izne ayrılan Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden kadrosu Sendika Genel Merkezinin bulunduğu il dışındaki illerde bulunanlara, Merkez Yönetim Kurulu üyeliği görevine başlaması ve görevin sona ermesi hallerinde emsali devlet memuru esas alınarak sürekli görev yoluğu ödenir.

YEDİNCİ BÖLÜM

ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

Birleşemeycek Görevler:

Madde 60:

- a) Şube zorunlu organlarından birine seçilen, Şube Genel Kurulu üyeliği hariç diğer Şube Zorunlu Organlarına, Genel Merkez zorunlu organlarından birine seçilen, Merkez Genel Kurul üyeliği hariç diğer Genel Merkez zorunlu organlarına seçilemez.
- b) Sendika üyeleri; Merkez Yönetim Kurulu, Şube Yönetim Kurulu üyeliklerinden sadece birine seçilebilir. Birden çok Yönetim Kuruluna seçilmesi halinde seçilenin ilk görevi kendiliğinden düşer.

Konfederasyon ve Uluslararası Kuruluşlara Üyelik:

Madde 61:

Sendika;

- a) Ülke içerisinde ancak bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya ayrılma Merkez Genel Kurul kararıyla alınır. Sendikanın konfederasyon üyeliğinden ayrılabilmesi için, Merkez Genel Kurulunda delege tam sayısının üçte ikisinin oyu ile karar alınması gerekir.
- b) Sendika, tüzükte gösterilen amaçları gerçekleştirmek üzere uluslararası kuruluş kurabilir, amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara üye olabilir ve üyelikten çekilebilir.
- c) 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.
- d) Sendika; önceden izin almaksızın, serbestçe, yabancı ülkelerdeki amaçlarına uyan uluslararası kuruluşların üye veya temsilcilerini

Türkiye'ye davet edebilir veya yabancı ülkelerdeki toplantılarına kendi üye veya temsilcilerini gönderebilir.

Fesih, İnfisah ve Kapatma Hali:

Madde 62:

- a) Fesih kararı, toplantıya katılan delegelerin 2/3'sinin kararıyla alınır. Sendikanın feshinin gündem maddeleri arasında yer aldığı genel kurulda toplantı yeter sayısı, ilk toplantı için 2/3 olarak uygulanır. İlk toplantıda bu sayıya ulaşamazsa ikinci toplantıda 2/3 oranı aranmaz; ancak bu toplantıya katılanların sayısı delege tam sayısının 1/3'ünden az olamaz. Fesih kararı, toplantıya katılan delegelerin 2/3'sinin kararıyla alınır. Karar yeter sayısı ise, delege tam sayısının 1/4'ünden az olmamak üzere toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur
- b) Sendikanın feshi, kendiliğinden dağılması veya Mahkeme kararı ile kapatılması durumunda 2821 sayılı Sendikalar Kanununun 46'ncı maddesi uyarınca tasfiye işlemi sonucunda kalan para ve mal varlığı Genel Kurul kararı ile 2821 sayılı Sendikalar Kanunu'na göre kurulmuş aynı nitelikteki bir kuruluşa devredebilir.
- c) Başka bir sendika ile birleşme durumunda, bütün hak, borç, yetki ve menfaatler birleşme sonucu meydana gelen yeni tüzel kişiliğe kendiliğinden geçer.

Yönetmelik:

Madde 63:

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

Tüzük Değişikliği:

Madde 64:

Tüzük değişikliği hallerinde Genel Kurul, Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Merkez Genel Kurul gündeminde belirtilmesi kaydıyla, toplantıya katılan delegelerin 2/3'sinin kararı ile yapılabilir. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının 1/4'ünden az olamaz.

İlgili makamlarca ya da mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenilen tüzük hükümleri ile tüzükte yapılması gereken redaksiyonlar için Merkez Genel Kurulu tarafından verilecek yetki çerçevesinde Merkez Yönetim Kurulu gerekli değişiklikleri yapar.

Yürürlük:

Madde 65:

Bu Tüzük ilgili makamların onayıyla yürürlüğe girer.

Yürütme:

Madde 66:

Bu Tüzük hükümlerini Merkez Yönetim Kurulu yürütür.

Geçici Madde-1: Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin, aylıklı izinli ayrılmalarından ilk Merkez Genel Kuruluna kadar olan süredeki işyerlerinden almaları gereken ücret kayıpları belgelendirmek kaydıyla sendika tarafından karşılanır.

Geçici Madde-2: İl, İlçe ve İş yeri temsilciliklerinin seçimine kadar geçecek sürede Sendika ve üyeler arasındaki iletişimi sağlamak amacıyla varsa Şube Yönetim Kurullarınca İlçe ve İşyeri Temsilciliklerine atamalar yapılabilir. İl Temsilciliklerine atamalar ise Merkez Yönetim Kurulunca yapılır.

Kurucular:

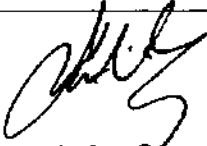
Madde 67:

Veteriner Hekim ve Sağlık Hizmetleri ile Tüm Tarım Orman Çalışanları Sendikası, aşağıda adı, soyadı ve diğer bilgileri yer alan kurucular tarafından kurulmuştur:

Adı-Soyadı
Elif BUDAK MUTLUER
Esre KARAYILAN
Ali ŞEN
Tahir BELLİ




Mehmet ÇÜRÜK
Özgür HALICI
Cumhur KIRAZ
Mesut GÜNEŞ
Mustafa Sina AYIKOĞLU
Faruk ÜRESİN

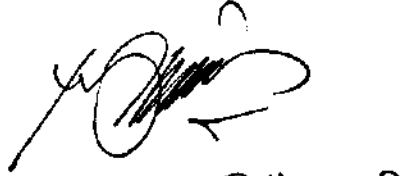

Elif BUDAK MUTLUER

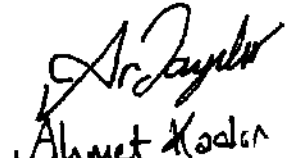

Esre KARAKIRAZ


Tahire BELLI



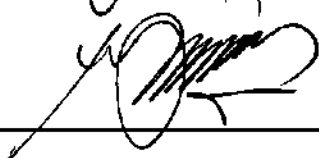

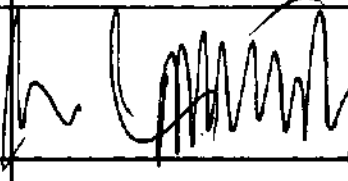


Ali SEN


Mehmet ÇÜRÜK


Mesut GÜNEŞ


Ahmet Kocak
Bayılır

YÖNETİM KURULU

Sıra No	Adı-Soyadı	İmza
1	Elif BUDAK MUTLUER	
2	Tahir BELLİ	
3	Mesut GÜNEŞ	
4	Ahmet Kadir SAYILIR	
5	Mehmet ÇÜRÜK	
6	Esre KARAYILAN	
7	Ali ŞEN	