

GELECEK İÇİN EĞİTİM-SEN

TÜZÜĞÜ

GENEL MERKEZİ VE ADRESİ

Madde 1 Sendikanın Adı: "Gelecek için eğitim sendikası"dır.

Kısa Adı: "GES"dir. Sendikanın Genel Merkezi: "Kırıkkale"dir. Sendikanın Adresi: Güzeltepe mahallesi, Ergenekon caddesi, No:24/15 Merkez/Kırıkkale. Sendika Genel Merkezi Genel Kurul kararıyla, il içindeki adresi Genel Yönetim Kurulu kararıyla değiştirilebilir.

SENDİKANIN FAALİYET ALANI

Madde 2 Sendika, Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde eğitim, öğretim ve bilim hizmet koluna dâhil kamu kurum ve kuruluşları ile bu kurumlara bağlı veya ilişkili işyerleri, eklentileri ve hizmet birimlerinde faaliyet yürütür.

SENDİKANIN AMACI

Madde 3 Eğitimde fırsat eşitliğini tesis etmek, tüm çocukların ve gençlerin sosyoekonomik koşulları ne olursa olsun nitelikli ve erişilebilir bir eğitime ulaşmalarını sağlamak temel amaçtır. Bu doğrultuda, öğretmenlerin sosyal ve ekonomik haklarının korunması ve iyileştirilmesi, eğitim sisteminin sürdürülebilirliği ve niteliği açısından kritik bir öneme sahiptir. Ayrıca, çocukların ve gençlerin çağın gerekliliklerine uygun, bilimsel ve kapsayıcı bir eğitim alabilmeleri amacıyla savunuculuk faaliyetlerinin yürütülmesi hedeflenmektedir. Bu kapsamda, eğitim politikalarının geliştirilmesi, öğretmenlerin mesleki gelişimlerinin desteklenmesi ve öğrenci odaklı, kapsayıcı bir öğrenme ortamının oluşturulması öncelikli hedefler arasında yer almaktadır.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için sendika;

- Öncelikli olarak üyelerinin özlük haklarını korumayı, tüm resmî iş ve işlemlerde üyelerine yönelik yasa ve yönetmeliklere uygun davranılmasını sağlamayı ve her türlü haksız uygulamayı engellemeyi hedefler.
- Başta kendi üyeleri olmak üzere, tüm eğitim, öğretim ve bilim hizmetleri ile kamu çalışanlarının çağdaş yaşam standartlarına uygun bir ücret düzeyine ulaşabilmeleri için anayasal ve yasal zeminde her türlü demokratik mücadeleyi yürütmeyi amaçlar.
- Sendikal mücadele aracılığıyla, üyelerinin ve diğer kamu çalışanlarının onurlu, huzurlu ve güvenli bir çalışma ortamında görev yapabilmelerini sağlamak üzere; özgür, adil, katılımcı, planlı ve kaliteli bir çalışma ortamının oluşturulmasına yönelik yasal düzenlemelerin yapılmasını ve gerekli yönetmelik değişikliklerinin gerçekleştirilmesini talep eder.
- Üyelerinin ve tüm eğitim, öğretim ve bilim hizmeti çalışanlarının emeklilik, malûlluk, ölüm gibi durumlarında; kendilerinin ve aile bireylerinin onurlu bir yaşam sürebilmeleri için yüksek tazminat ödenmesini ve yeterli aylık bağlanmasını, ayrıca eğitim, kültür, sağlık ve sosyal hizmetlerden devlet güvencesiyle ücretsiz olarak yararlanabilmelerini sağlamayı amaç edinir.
- Engelli üyelerinin ve diğer engelli eğitim çalışanlarının çalışma koşullarının ve yaşam standartlarının iyileştirilmesi için özel yasal düzenlemelerin yapılmasını ve ilgili yönetmeliklerin çıkarılmasını savunur.
- Her bireyin eğitim, öğretim ve bilim hizmetlerinden adil ve fırsat eşitliği temelinde, ücretsiz olarak yararlanabilmesini sağlamak; bu alanda çalışmalar yürütmek ve toplumsal bilinç düzeyini artırmak suretiyle bilinçli bir toplumun oluşmasına katkıda bulunmak sendikanın temel hedefleri arasındadır.

refet

Leber

Adil Hattar

Adil

Adil

Adil Geyim

- g) Dil, din, ırk, mezhep ve siyasi düşünce farkı gözetmeksizin tüm bireylerin eşit biçimde eğitim, öğretim ve bilim hizmetlerinden yararlanmasını sağlamak ve her türlü ayrıcalık ile ayrımcılığın önlenmesi için mücadele etmek sendikanın önceliklerindendir.
- h) Üyelerinin mesleki yeterliliklerini ve verimliliklerini artırmak amacıyla; hizmet içi eğitim kursları düzenlemek, seminer, panel, sempozyum ve konferanslar organize etmek, yayın faaliyetleri yürütmek ve rehberlik-danışmanlık birimleri oluşturarak bilgi, beceri ve bilinç düzeylerini geliştirmeyi hedefler.
- i) Tiyatro gösterileri, şiir dinletileri, yarışmalar, konserler, bilgi yarışmaları, açık oturumlar ve benzeri kültürel etkinliklerle üyelerinin ve toplumun sosyal ve kültürel yaşamına katkı sunmayı amaçlar.
- j) İşveren kaynaklı mağduriyetler yaşanması hâlinde, üyelerine maddi, hukuki ve sosyal destek sağlamayı görev bilir.

SENDİKANIN ANA TÜZÜĞÜ VE DEĞİŞTİRİLMESİ

Madde 4

- a) Sendika tüzüğünde değişiklik yapılması, Genel Kurul'a katılan delegelerin üçte iki (2/3) çoğunluğunun katılımıyla gerçekleşen toplantıda mümkündür. Tüzük değişikliği teklifi, Genel Kurul Divan Başkanlığı'na yazılı olarak sunulur ve mevcut delegasyonun üçte iki çoğunluğunun açık oyu ile kabul edilmesi halinde yürürlüğe girer.
- b) İlk toplantıda toplantı yeter sayısının sağlanamaması durumunda, ikinci toplantı üye veya delege tam sayısının en az üçte biri (1/3) oranında katılım ile yapılır. Bu toplantıda da tüzük değişikliği teklifi, mevcut delegelerin üçte iki (2/3) çoğunluğunun açık oyu ile kabul edilerek yürürlüğe girer.

SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 5 Sendika; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, ilgili kanunlar ve ülkemizin taraf olduğu uluslararası sözleşmeler çerçevesinde, üyelerinin ekonomik, sosyal, mesleki ve kültürel haklarını korumak ve geliştirmek amacıyla faaliyet yürütür. Bu doğrultuda, adalet, eşitlik ve demokratik ilkeler temelinde aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir:

- a) Kamu görevlilerinin toplu haklarını savunmak amacıyla Yüksek İdari Kurul başta olmak üzere ilgili platformlarda temsilci bulundurarak toplu görüşmelere katılır.
- b) Toplu görüşmelerde ortaya çıkabilecek anlaşmazlıkların çözümü için arabuluculuk, uzlaştırma ve yargı süreçlerine başvurur; ilgili kurumlara taleplerini iletir ve çözüm önerileri sunar.
- c) Üyelerinin ve hak sahiplerinin çalışma yaşamından doğan hukuki süreçlerinde temsil yetkisini kullanır; dava açabilir, davalara müdahil olabilir ve gerektiğinde hukuki destek sağlar.
- d) Ulusal ve uluslararası düzeyde oluşturulan kurullarda, sendikanın faaliyet alanına giren konularda temsilci görevlendirerek karar süreçlerine katılım sağlar.
- e) Hizmet koluna giren tüm kamu kurumlarında örgütlenmeyi yaygınlaştırmak, işyeri koşullarını izlemek, verimlilik analizleri yapmak ve bu doğrultuda işverenlerle işbirliği içinde çözüm üretmek sendikanın görevleri arasındadır.
- f) Üyelerin mesleki gelişimini desteklemek ve sendikal bilinci artırmak amacıyla eğitim programları, seminerler, çalıştaylar ve sosyal etkinlikler düzenler; bilimsel araştırmalar yapar ve bu çalışmalarını kamuoyuyla paylaşır.
- g) Üyelerin ve ailelerinin sosyal ihtiyaçlarını karşılamak üzere sağlık, konaklama, dinlenme, spor, kreş, yurt gibi sosyal tesisler kurar, işletir veya bu tür tesislerin kurulmasına destek verir.
- h) Kültürel gelişimi desteklemek amacıyla kütüphane, yayınevi ve basımevi kurar; süreli ve süresiz yayınlar çıkararak bilgiye erişimi kolaylaştırır.

[Handwritten signatures and stamps]

- i) Yardım ve eğitim amaçlı sandıklar kurabilir; bu sandıkları şeffaf ve hesap verebilir şekilde yönetir. Bu faaliyetlerde bağış kabul edilmez.
- j) Üyelerin ekonomik dayanışmasını güçlendirmek amacıyla kooperatiflerin kurulmasına destek olur; sendikanın mali imkânları çerçevesinde, belirli sınırlar dahilinde kredi desteği sağlayabilir.
- k) Uluslararası sendikal birlik ve federasyonlara üye olabilir; bu kuruluşların toplantılarına katılarak uluslararası dayanışma ve işbirliğini geliştirir.
- l) Faaliyetlerini sürdürebilmek için taşınır ve taşınmaz mal edinebilir, bu malları işletebilir veya kiralayabilir.
- m) Doğal afetler gibi olağanüstü durumlarda, üyelik şartı aranmaksızın, sendikanın mali kaynaklarının belirli bir oranını aşmamak kaydıyla afetzedelere aynı ve nakdi yardımda bulunabilir; kamu yararına tesisler inşa edebilir.
- n) Ulusal ve uluslararası mevzuattan doğan diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
- o) Ulusal ve uluslararası kurumların (örneğin AB, TÜBİTAK, Kalkınma Ajansları, Bakanlıklar) proje çağrılarına başvurur, projeler geliştirir, ortaklıklar kurar ve kabul edilen projeleri yürütmek üzere sendika bünyesinde üç kişilik bir Proje Kurulu oluşturur. Kurul, proje süreçlerini planlar, yürütür ve iş birliklerini koordine eder.
- p) Türk milletinin ortak değerlerini ilgilendiren savaş, afet, soykırım gibi olağanüstü durumlarda, devletin himayesindeki yardım kuruluşlarıyla iş birliği içinde, üyelik şartı aranmaksızın mağdur bireylere aynı yardımda bulunabilir. Bu yardımlar, sendikanın mali kaynaklarının %10'unu geçemez.

ÜYELİK

Madde 6 Sendikaya üyelik hakkı:

- a) Bu tüzüğün 2. maddesinde tanımlanan hizmet kolunda görev yapan kamu görevlileri, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu hükümleri çerçevesinde sendikaya üye olma hakkına sahiptir.
- b) Üyelik başvurusu ve kazanılması
- Başvuru sendikanın merkez, şube veya temsilcilik birimlerine teslim edilen usulüne uygun doldurulmuş üye kayıt formu ile yapılır.
 - Başvuru, sendikanın yetkili organı tarafından otuz (30) gün içerisinde değerlendirilir. Bu süre zarfında ret kararı verilmediği takdirde başvuru kabul edilmiş sayılır.
 - Üyeliği haklı bir gerekçe olmaksızın reddedilen kamu görevlisi, kararın kendisine tebliğinden itibaren otuz (30) gün içinde yetkili iş mahkemesine başvurarak itiraz edebilir.
- Üyeliği kesinleşen kişinin başvuru formunun bir nüshası üyeye teslim edilir, bir nüshası sendika arşivinde saklanır, bir nüshası ise işverene bildirilmek üzere gönderilir.
- c) Üyelikten Ayrılma (İstifa)
- Her üye, sendikadan serbest iradesiyle ayrılma hakkına sahiptir.
 - Ayrılma işlemi, üç nüsha olarak düzenlenen ve imzalanan istifa bildiriminin kamu işverene sunulmasıyla başlar.
 - İstifa, bildirimin işverene verildiği tarihten itibaren otuz (30) gün sonra hüküm doğurur. Bu süre boyunca üyelik aidatı kesintisi devam eder.
 - İlgili kamu işvereni tarafından sendikaya iletilen istifa bildirimi, sendika tarafından kayıt altına alınır.
- d) Üyeliğin Askıya Alınması
- Aylıksız izinli sayılan veya askerlik hizmeti nedeniyle görevinden geçici olarak ayrılan üyelerin üyelik statüsü, ilgili durumun devamı süresince

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]

askıya alınır. Askı süresi sona erdiğinde üyelik kendiliğinden aktif hâle gelir.

e) Üyeliğin Kendiliğinden Sona Ermesi

i. Aşağıdaki durumlarda üyelik herhangi bir işleme gerek kalmaksızın sona erer:

1. Üyenin, sendikanın faaliyet alanı dışındaki bir hizmet koluna geçmesi,
 2. Üyenin vefatı.
- Uzun süreli ücretsiz izin veya geçici yurtdışı görevlendirme hâlinde üyelik askıya alınır. Geçici işsizlik, açığa alınma veya aynı hizmet kolu içinde görev değişikliği üyeliği etkilemez. Üyeliği sona eren kişilere ilişkin bilgiler sendika tarafından en geç on beş (15) iş günü içinde ilgili kamu işverene bildirilir.

f) Üyelikten Çıkarılma

i. Üyelikten çıkarılma işlemi, Genel Disiplin Kurulu'nun teklifi ve Genel Kurul'un onayı ile gerçekleştirilir. Çıkarılma kararına karşı ilgili üye, kararın kendisine tebliğinden itibaren on beş (15) gün içinde yetkili mahkemeye başvurarak itiraz edebilir. Yargı süreci tamamlanana kadar üyelik statüsü devam eder.

g) Üyelikten Çıkarılmayı Gerektiren Filler

i. Aşağıda belirtilen fiil ve davranışlar, üyelikten çıkarılma gerekçesidir:

1. Sendikanın amaç, ilke ve değerlerine aykırı eylem ve söylemlerde bulunmak,
2. Tüzük, yönetmelik ve yetkili organ kararlarına uymamak,
3. Sendika kaynaklarını kişisel çıkarlar doğrultusunda kullanmak,
4. Sendika yöneticileri hakkında asılsız ihbar ve küçük düşürücü beyanlarda bulunmak,
5. Sendikaya ait gizli bilgileri ifşa etmek veya sendikanın kurumsal bütünlüğünü zedeleyici faaliyetlerde bulunmak,
6. Aynı hizmet kolunda faaliyet gösteren başka bir sendikanın kurucu veya yönetici kadrosunda yer almak.

SENDIKANIN TEŞKİLAT VE ORGANLARI

Madde 7 Sendikanın Genel Merkez Zorunlu Organları:

- a) Genel Kurul,
- b) Genel Yönetim Kurulu,
- c) Genel Denetleme Kurulu,
- d) Genel Disiplin Kurulu,
- e) Sendika Genel Kurulu

GENEL KURULUN OLUŞUMU

Madde 8 Genel Kurul, sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organı olup delegelerden oluşur. Sendikanın Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu asil üyeleri bu sıfatlarıyla genel kurula delege olarak katılır. Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu asil üyeleri haricindeki Genel Kurul Delegelerinin şubelere dağılımı, Genel Yönetim Kurulu tarafından aşağıdaki esaslara göre gerçekleştirilir: Toplam aidatlı üye sayısının (Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu üye sayısı hariç olmak üzere) delege sayısına bölümüyle "bir delegeliğe düşen üye sayısı" belirlenir. Şubelerin aidatlı üye sayısı bu sayıya bölünerek "şubelere düşen delege sayısı" belirlenir. Bu işlemlerde kesirler dikkate alınmaz. Bu işlem sonucunda artan delegelik olması halinde bu delegelikler, bölme işlemi sonucunda en yüksek kalana sahip şubeden başlanarak şubelere dağıtılır. Toplam aidatlı üye sayısının

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

belirlenmesinde Resmi Gazete'de yayımlanmış sayı, şubelerin aidatlı üye sayısının belirlenmesinde mutabakat metninde yer verilen sayı esas alınır. Genel Kurul Delegelerinin seçimine ilişkin usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

GENEL KURULUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Genel Kurulun Toplanma Zamanı ve Şartları

Madde 9 Sendikanın Olağan Genel Kurulu, dört yılda bir olmak üzere, Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tarihte toplanır. Ancak, Genel Yönetim Kurulu veya Genel Denetleme Kurulu'nun gerekli gördüğü hâllerde ya da Genel Kurul delegelerinin en az beşte birinin gerekçeli ve yazılı talebi üzerine, Genel Yönetim Kurulu tarafından altmış (60) gün içerisinde Olağanüstü Genel Kurul toplantısı gerçekleştirilir. Olağanüstü toplantı talebinde, toplantının amacı ve gerekçeleri açıkça belirtilmek zorundadır.

Madde 10 Genel Kurula Çağrı Usulü, Genel Kurul toplantısı, Genel Yönetim Kurulu tarafından yazılı çağrı ile gerçekleştirilir. Toplantı tarihi, saati, yeri ve gündemi, toplantıdan en az on beş (15) gün önce ilgili kamu makamlarına yazılı olarak bildirilir. Aynı süre içerisinde, Genel Kurula sunulacak olan faaliyet raporu, mali rapor, denetim raporu ve gelecek döneme ilişkin bütçe teklifi, delegelere yazılı veya elektronik ortamda iletilir ve sendikanın resmi internet sitesinde ilan edilir. İlk toplantıda yeterli çoğunluk sağlanamaması hâlinde, ikinci toplantının tarihi, saati, yeri ve gündemi aynı duyuruda belirtilir. İkinci toplantı, ilk toplantı tarihinden itibaren en geç on beş (15) gün içinde yapılır.

Toplantı ve Karar Yeter Sayısı

Madde 11 Genel Kurul, üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğunun katılımı ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantı en geç on beş (15) gün içinde yapılır. Bu toplantı, üye veya delege tam sayısının en az üçte birinin katılımı ile gerçekleştirilir. Genel Kurul kararları, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Ancak bu sayı, toplam üye veya delege sayısının dörtte birinden az olamaz.

GENEL KURULUN ÇALIŞMA USULÜ

Madde 12 Genel Kurul toplantısı, Genel Başkan veya görevlendireceği bir üye tarafından açılır. Açılışın ardından yoklama yapılır; toplantı yeter sayısının sağlanması hâlinde, açık oylama ile bir Başkan, iki Başkan Vekili ve yeterli sayıda Sekreterden oluşan Başkanlık Divanı teşkil edilir. Gündeme yeni madde eklenmesi, mevcut delegelerin en az onda birinin yazılı teklifi ile mümkündür. Gündemde yer alan bir maddenin çıkarılması işi, toplantıya katılan delegelerin üçte ikisinin yazılı teklifi ile gerçekleştirilir. Genel Kurul kararları, toplantıya katılan delegelerin salt çoğunluğu ile alınır. Organ seçimleri hariç olmak üzere tüm oylamalar açık oyla yapılır. Organ seçimleri, kapalı oy ve açık tasnif yöntemiyle, yargı gözetiminde gerçekleştirilir. Zorunlu organlar için asil üye sayısı kadar yedek üye de seçilir. Genel Kurul, gündem maddelerinin görüşülmesi sırasında ihtiyaç duyulması hâlinde, belirli konuların değerlendirilmesi amacıyla komisyonlar oluşturabilir. Komisyonlar, kendi üyeleri arasından bir Başkan ve bir Raportör seçerek çalışmalarını yürütür. Komisyon raporları, Genel Kurulda görüşülüp kabul edilmedikçe hüküm ifade etmez. Komisyonlara yalnızca Genel Kurul delegeleri seçilebilir. Ancak komisyonlar, oy hakkı bulunmamak kaydıyla uzman kişilerden görüş alabilir. Komisyon üye sayısı Genel Kurul tarafından belirlenir. Genel Kurulda alınan kararlar ve oylama sonuçları, karar defterine işlenir ve ayrıca tutanak altına alınır. Karar defteri ve tutanaklar, Başkanlık Divanı üyeleri tarafından imzalanarak resmiyet kazanır.

Madde 13 Sendika Olağan Genel Kurulu dört yılda bir toplanır. Ancak, Genel Yönetim Kurulu veya Genel Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde yahut Genel Kurulun üye veya delegelerinin beşte birinin yazılı ve gerekçeli isteği üzerine en geç

infret. 4. felci) 134740

60 gün içinde olağanüstü olarak toplanır. Toplantı isteminde, toplantının ne için yapılmak istendiği gerekçeleriyle belirtilir.

Madde 14 Genel Kurula çağrı, Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Genel Kurul toplantı tarihinden en az 15 gün önce, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi kanunun ön gördüğü mercilere yazıyla bildirilir. İki Genel Kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisinin Genel Kurula katılacaklara toplantı tarihinden en az on beş gün önce yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinden ilan edilir. Birinci toplantıda toplantı yeter sayısı sağlanamazsa, ikinci toplantının günü, saati, yeri ve gündemi de aynı ilanda belirtilir. Ancak ikinci toplantı, birinci toplantıdan en geç 15 gün sonra yapılır.

Madde 15 Genel Kurul, üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, en çok on beş gün içinde ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantıya katılanların sayısı üye veya delege tamsayısının üçte birinden az olamaz. Kararlar, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Ancak bu sayı üye veya delege tamsayısının dörtte birinden az olamaz.

GENEL KURUL ÇALIŞMA TARZI

Madde 16 Genel Kurulu, Genel Başkan veya görevlendirileceği bir üye açar. Yoklama yapar, çoğunluk mevcut ise Genel Kurul toplantısını yönetmek üzere açık oyla seçilecek bir başkan, iki başkan vekili ile yeteri kadar sekreterden oluşan Başkanlık Divanı teşekkül ettirilir. Genel Kurul gündemine yeni madde ilavesi, mevcut delegelerin 1/10'u tarafından yazılı teklif yapılması, gündeme konulmuş olan bir maddenin çıkarılması ise, toplantıda hazır bulunan delegenin 2/3'ünün yazılı teklifi ile olur. Genel Kurul kararları, mevcut bulunan delegelerin yarısından bir fazlasının oyu ile kabul edilir. Genel Kurulda kararlar organların seçimleri hariç açık oyla yapılır. Organların seçimleri kapalı oy (açık tasnif ile yargı gözetiminde gerçekleştirilir. Genel Kurulda zorunlu organlara seçilen üyeler kadar, yedek üye de seçilir. Genel Kurul, toplantı gündemindeki konuları, delegeler tarafından ileriye sürülecek teklif ve dilekleri bir rapor halinde özetlemek üzere gerekli gördüğü komisyonları teşekkül ettirebilir. Komisyonlar raporlarını hazırladıktan sonra Genel Kurula sunar. Komisyon kendi üyeleri arasında bir başkan, bir raportör seçerek çalışmalarına devam eder. Komisyonların raporları Genel Kurulda görüşülüp karara bağlanmadıkça geçerli değildir. Komisyonlara Genel Kurul delegesi olmayanlar seçilemez. Ancak komisyonlar lüzum gördüğü takdirde konu ile ilgili oy hakkı olmayan uzman alabilirler. Komisyonların üye sayısı Genel Kurulca tespit edilir. Genel Kurulun görüşme kararları ile oylama neticeleri Genel Kurul kararlarının yazılmasına mahsus karar defterine geçirilir ve ayrıca tutanaklarla tespit edilir. Bu karar defteri ve tutanaklar Genel Kurul Başkanlık Divanınca imza edilir.

GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 17 Genel Kurul, sendikanın en üst karar ve denetim organı olup, aşağıda belirtilen görev ve yetkileri haizdir:

- a) Sendikanın zorunlu organlarını ve üst kurul delegelerini seçmek,
- b) Sendika tüzüğünde değişiklik yapılmasına karar vermek,
- c) Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu ve Genel Disiplin Kurulu tarafından sunulan raporları müzakere etmek ve gerekli kararları almak,
- d) Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu'nun faaliyet ve mali raporlarını ayrı ayrı ibra etmek,
- e) Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan bütçe tasarısını görüşerek kabul veya reddetmek,

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

- f) Taşınmaz mal edinimi, taşınmazların satışı ve bu işlemlerle bağlantılı olarak kredi kullanımı hususlarında Genel Yönetim Kurulu'na yetki vermek,
- g) Sendikanın, yurt içinde veya yurt dışında kurulmuş ya da kurulacak olan sendikal üst kuruluşlara üyelik başvurusunda bulunmasına veya mevcut üyelikten ayrılmasına karar vermek,
- h) Genel Kurul üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğunun onayı ile aynı hizmet kolunda faaliyet gösteren başka bir sendika ile birleşme veya katılma kararı almak,
- i) Sendikanın üyesi olduğu ulusal ve uluslararası üst kuruluşlara gönderilecek temsilcileri belirlemek,
- j) Sendika organlarında görev alacak yöneticilere ve sendika hizmetlerinde geçici veya sürekli olarak istihdam edilecek personele ödenecek ücret, huzur hakkı, yolluk, harcırah, tazminat ve diğer mali hakları belirlemek; ayrıca, 4688 sayılı Kanun kapsamında profesyonel olarak görev yapan genel merkez yöneticilerine, görev süreleri sonunda her yıl için bir aylık ücret tutarında kıdem tazminatı ödenmesine karar vermek,
- k) Genel Disiplin Kurulu tarafından verilen üyelikten çıkarma kararlarını ve bu kararlara karşı yapılan itirazları görüşerek karara bağlamak,
- l) Mevzuat veya tüzük hükümleri uyarınca Genel Kurul tarafından karara bağlanması gereken diğer işlemleri gerçekleştirmek ve herhangi bir sendika organının görev alanına girmeyen konularda karar almak,
- m) Şube veya temsilcilik açılması, mevcut şubelerin birleştirilmesi veya kapatılması hususlarında Genel Yönetim Kurulu'na yetki vermek,
- n) Sendikanın feshine karar vermek,
- o) Mevzuat ve tüzükte açıkça Genel Kurul yetkisine bırakılmış diğer görevleri yerine getirmek.

GENEL YÖNETİM KURULU ÜYELİĞİ İÇİN ARANACAK NİTELİKLER

Madde 18 Genel Yönetim Kurulu üyeliğine aday olacak kişilerde aşağıdaki şartlar aranır:

- a) Genel Başkan, Genel Merkez Yönetim Kurulu asil ve yedek üyeleri ile Denetleme ve Disiplin Kurullarının asil ve yedek üyeleri, sendika üyesi olmak zorundadır. Delege olmayan üyelerin aday olabilmesi, mevcut delegelerin en az onda birinin yazılı teklifi ile mümkündür.
- b) Yönetim Kurulu üyeliğine seçilebilmek için, 4688 sayılı Kanun kapsamında kamu görevlisi statüsünde fiilen görev yapıyor olmak şarttır.
- c) Herhangi bir nedenle kamu görevinden ayrılanlar veya sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet kolu dışındaki bir kuruma atananların sendika üyeliği ile birlikte şube ve merkez organlarındaki görevleri kendiliğinden sona erer.
- d) Emeklilik nedeniyle kamu görevinden ayrılanların, seçildikleri dönemin sonuna kadar sendika organlarındaki görevleri devam eder.
- e) Genel Başkan ve diğer yönetim kurulu üyeleri, göreve seçilmelerini müteakip en geç üç (3) ay içerisinde; kendilerine, eşlerine ve velayetleri altındaki çocuklara ait mal varlığı bildirimlerini noter aracılığıyla beyan etmekle yükümlüdür.

GENEL YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ VE ÇALIŞMA USULÜ

Madde 19 Genel Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından gizli oyla seçilen yedi (7) asil üyeden oluşur. Ayrıca, aynı sayıda yedek üye seçilir. Kurul; Genel Başkan, Genel Sekreter, Genel Mevzuat ve Toplu Sözleşme Sekreteri, Genel Teşkilatlanma Sekreteri, Genel Mali Sekreter, Genel Eğitim ve Sosyal İşler Sekreteri ile Genel Araştırma, Dış İlişkiler ve Basın-Yayın Sekreteri görevlerinden oluşur. Kurulun yedi üyeden az olması hâlinde, Genel Yönetim Kurulu kararıyla bazı sekreterlik görevleri

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

birleştirilebilir. Yönetim Kurulu üyeleri, Genel Kurul tarafından tek dereceli seçim yöntemiyle belirlenir. Aday olduğu göreve en fazla oyu alan kişi seçilmiş sayılır. Genel Yönetim Kurulu, gerekli görmesi hâlinde kendi üyeleri arasında görev dağılımında değişiklik yapabilir. Bu değişiklik, kurul üyelerinin oybirliği ile alınan karar doğrultusunda gerçekleştirilir. Kurul üyeliklerinden herhangi birinin boşalması durumunda, yedek üyeler arasından en fazla oy almış olan kişi çağrılarak kurul tamamlanır ve yeniden görev dağılımı yapılır. Genel Yönetim Kurulu, olağan olarak ayda en az bir kez, üye tam sayısının salt çoğunluğunun katılımıyla toplanır. Olağanüstü toplantılar, Genel Başkanın çağrısı üzerine gerçekleştirilir. Toplantılarda kararlar, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği hâlinde, Genel Başkanın oyu yönünde karar alınmış sayılır. Genel Başkanın toplantıya katılmadığı durumlarda, toplantıya Genel Sekreter başkanlık eder.

GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 20 Genel Yönetim Kurulu, sendikanın Genel Kuruldan sonra gelen en yüksek karar ve yürütme organı olup, aşağıda belirtilen görev ve yetkileri haizdir:

- Sendikanın stratejik planı ve yıllık çalışma programlarını hazırlamak ve uygulamak,
- Toplu sözleşme süreçlerinden kaynaklanan uyuşmazlık hâllerinde eylem planları oluşturmak, uygulamak ve gerektiğinde sonlandırmak,
- Mevzuat ve Genel Kurul kararları doğrultusunda taşınır ve taşınmaz mal edinmek, elden çıkarmak, kiralamak veya kiraya vermek,
- Toplu sözleşme görüşmelerine ilişkin tüm işlemleri yürütmek, gerektiğinde bu konuda üyelerden bir veya birkaçına yetki devretmek,
- Genel Kurul tarafından verilen yetkiye istinaden şube veya temsilcilik açmak, birleştirmek veya kapatmak; gerekli hâllerde şube yöneticilerini veya kurul üyelerini Genel Disiplin Kurulu'na sevk etmek; Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırarak,
- Gerekli gördüğü hâllerde Genel Merkez kurullarını toplantıya çağırarak,
- Sendikanın amaçlarını gerçekleştirmek üzere gerekli büro ve birimleri kurmak, personel istihdam etmek, atamalarını gerçekleştirmek ve çalışma koşullarını belirlemek,
- Şubelerin idari ve mali denetimini gerçekleştirmek,
- Sendikaya üyelik başvurusunda bulunan kişilerin başvurularını değerlendirmek ve karara bağlamak,
- Mevzuat, tüzük ve Genel Kurul kararları çerçevesinde kendisine tevdi edilen diğer görevleri yerine getirmek,
- Danışma Kurulu oluşturulmasına karar vermek; kurulun yapısını ve çalışma esaslarını belirlemek,
- Faaliyet ve mali raporlar ile tahmini bütçeyi ve tüzük değişiklik tekliflerini hazırlayarak, yasal süresi içerisinde Genel Kurul delegelerine sunmak; bütçe kalemleri arasında aktarma yapmak,
- Genel Denetleme Kurulu'nun gerekli görmesi hâlinde Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırarak,
- Sendikanın mali kaynaklarını dikkate alarak taşınır mal edinmek ve gerektiğinde elden çıkarmak,
- Zorunlu giderlerin karşılanabilmesi amacıyla, Genel Merkez kasasında; 15. derecenin 1. kademesinden aylık alan bir devlet memurunun net maaş, taban aylığı, kıdem aylığı, zam ve tazminatları ile ödeneklerinin toplamının on (10) katını aşmayacak şekilde nakit bulundurmak,

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

- p) Üyelerin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla kurs, seminer, konferans ve benzeri etkinlikler düzenlemek; sosyal, kültürel ve sağlık amaçlı tesisler kurmak,
- q) Sendikanın faaliyetlerine ilişkin her türlü yönetmeliği hazırlamak, değiştirmek, yürürlüğe koymak ve gerektiğinde yürürlükten kaldırmak,
- r) Sendikanın üyesi olduğu ulusal ve uluslararası üst kuruluşların toplantılarına ve diğer resmi/özel kurumların etkinliklerine katılacak temsilcileri belirlemek,
- s) Kanun, yönetmelik, toplu sözleşme ve uluslararası anlaşmalar uyarınca oluşturulan kurullarda sendikayı temsil edecek üyeleri ve temsilcileri seçmek,
- t) Toplu iş uyuşmazlıklarında ilgili idari ve yargı mercilerine başvuruda bulunmak, görüş bildirmek, talepte bulunmak ve bu işlemler için kurul üyelerinden birini görevlendirmek,
- u) Üyeleri adına dava açmak, sulh ve ibra işlemlerini yürütmek üzere kurul üyelerinden birini görevlendirmek ve gerekli hâllerde sendika hukuk müşavirlerine vekâlet vermek,
- v) Genel Kurulun yetki alanı dışında kalan tüm görevleri yerine getirmek ve bu kapsamda gerekli kararları almak.

GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 21 Genel Başkan, sendikanın en üst düzey yürütme yetkisine sahip temsilcisidir.

Görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Sendikayı, Genel Yönetim Kurulu adına yurt içinde ve yurt dışında, adli ve idari merciler nezdinde temsil eder, sendikanın genel yönetiminden sorumludur.
- b) Genel Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık eder ve toplantıların düzenli şekilde yürütülmesini sağlar.
- c) Sendika adına resmi açıklamalarda bulunur, basın toplantıları düzenler ve bu açıklama ve toplantıların içeriğinden sorumludur.
- d) Şube ve Genel Merkez yöneticileri tarafından gerçekleştirilen harcamaları denetler. Gerekli gördüğü hâllerde, olağan harcamalar dışında kalmak kaydıyla, Genel Yönetim Kurulu kararı aranmaksızın sendikanın aylık gelirinin %3'üne kadar harcama yapabilir. Bu harcamaya ilişkin bilgi, ilk Yönetim Kurulu toplantısında kurula sunulur. Söz konusu harcama yetkisi münhasıran Genel Başkana aittir.
- e) Sendikanın yazışmalarını, ilgili sekreter ile birlikte müşterek imza ile yürütür. İlgili sekreterin bulunmadığı hâllerde, Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri ile birlikte imza eder. Görev nedeniyle yapılan seyahatlerde, zorunlu hâllerde tek başına imza ile işlem tesis edebilir; bu işlemler geçici kayıt defterine işlenmek suretiyle kayıt altına alınır.
- f) Sendika bünyesinde kurulan tüm komisyonlara başkanlık eder.
- g) Sendikanın banka hesaplarından yapılacak para çekme işlemlerini, Genel Yönetim Kurulu tarafından yetkilendirilmiş bir üye ile birlikte gerçekleştirir.
- h) Sendikanın adına çıkarılan tüm süreli ve süresiz yayın organlarının yasal sahibi sıfatını taşır.

GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 22 Genel Sekreter, Genel Başkanın bulunmadığı hâllerde kendisine vekâlet eder.

Bunun dışında aşağıdaki görev ve yetkileri haizdir:

- a) Sendika hizmetlerinin etkin ve verimli şekilde yürütülmesini teminen, ihtiyaç duyulan uzman personelin istihdamına ilişkin önerileri Genel Yönetim Kurulu'na sunar.

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

- b) Sendikanın yazışma ve işlem süreçlerinden sorumludur; sendika bünyesinde mevcut veya kurulacak olan araştırma, hukuk, basın-yayın, toplu sözleşme ve benzeri birimlerin faaliyetlerini koordine ve kontrol eder.
- c) Sendika bünyesinde istihdam edilecek personele ilişkin yönetmelik tasarımlarını hazırlar, Genel Yönetim Kurulu'nun onayına sunar ve uygulamaların mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlar.
- d) Sendika organlarıncı alınan kararların uygulanmasını temin eder.
- e) Görüşülmesi gereken konuları, en az ayda bir kez hazırlayacağı gündem ile Genel Yönetim Kurulu'nun değerlendirmesine sunar.
- f) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulu tarafından kendisine tevdi edilen diğer görevleri yerine getirir.
- g) Görev alanına giren konulara ilişkin kısa, orta ve uzun vadeli planlamaları yapar.

GENEL MALİ SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 23 Genel Mali Sekreter, sendikanın mali iş ve işlemlerinden sorumlu olup, aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir:

- a) Sendikanın muhasebe işlemlerini, ilgili mevzuat, tüzük ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde yürütür; dönemsel bütçelerin uygulanmasını sağlar.
- b) Mali dengeyi sağlamak amacıyla, gelir-gider tablolarını her ay sonunda düzenleyerek Genel Yönetim Kurulu'na sunar.
- c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, giderlerin bütçe esaslarına uygun şekilde yapılmasını ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun tutulmasını sağlar; muhasebe birimini yönetir.
- d) Vergi yükümlülükleri ile sosyal güvenlik primlerinin süresinde ve eksiksiz olarak ödenmesini temin eder.
- e) Üyelik aidatlarının %30'luk kısmını şube ve il temsilciliklerine zamanında aktarır; bu harcamaların gözetim ve denetimini gerçekleştirir.
- f) Sendikanın taşınır ve taşınmaz varlıklarına ilişkin vergi yükümlülüklerinin ve demirbaş kayıtlarının mevzuata uygun şekilde tutulmasını sağlar.
- g) Sendika hesaplarının iç ve dış denetime her zaman hazır bulundurulmasını temin eder.
- h) Genel Yönetim Kurulu kararı doğrultusunda, sendikanın taşınmazları ve taşıtlarının sigorta işlemlerini yürütür ve poliçelerin süresinde yenilenmesini sağlar.
- i) Tahsilat, ödeme, mahsup ve diğer muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri Genel Başkan ile birlikte imzalar; Genel Başkanın bulunmadığı hâllerde, tüzük hükümleri doğrultusunda yetkilendirilmiş Genel Yönetim Kurulu üyesi ile birlikte imza işlemlerini yürütür.
- j) Genel Kurul'a sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlar ve Genel Yönetim Kurulu'na sunar.
- k) Sendika gelirlerini, elde edildikleri tarihten itibaren altmış (60) gün içerisinde, sermayesinin yarısından fazlası kamuya ait olan ve Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenen bankalara yatırır.
- l) Genel Yönetim Kurulu'nun bilgisi dâhilinde, Genel Merkez kasasında; 15. derecenin 1. kademesinden aylık alan bir devlet memurunun net maaş, taban aylığı, kıdem aylığı, zam ve tazminatları ile ödeneklerinin toplamının yirmi (20) katını aşmayacak miktarda nakit bulundurabilir.
- m) Genel Yönetim Kurulu üyelerinin notere sunacakları mal bildirimlerine ilişkin belgeleri, karar defterinin özel bir sayfasına kaydeder; bu belgeleri denetçilere teslim eder ve karar defterinin ilgili kısmını denetçilere imzalatır.

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]

- n) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na sunulması gereken bilgi ve belgeleri mevzuata uygun şekilde ve süresi içerisinde iletir.
- o) Sendika giderlerinde tasarruf sağlanmasına yönelik önerileri Genel Yönetim Kurulu'na sunar.
- p) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulu tarafından kendisine tevdi edilen diğer görevleri yerine getirir.
- q) Görev alanına giren konulara ilişkin kısa, orta ve uzun vadeli mali planlamaları yapar.
- r) Genel Kurul kararları doğrultusunda, bütçe fasılları arasında aktarım yapılmasına ilişkin teklifleri Genel Yönetim Kurulu'na sunar.

GENEL TEŞKİLATLANMA SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 24 Genel Teşkilatlanma Sekreteri, sendikanın örgütlenme faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi ve koordinasyonundan sorumludur. Bu kapsamda görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Şube ve bölge başkanlarının sendikal faaliyetlerini etkin şekilde yerine getirmelerine destek olmak ve gerekli yönlendirmelerde bulunmak,
- b) Üyelik işlemlerini gözetmek, üyelikten ayrılma süreçlerini takip etmek, üyelik arşivini düzenlemek, üye envanterlerini oluşturmak ve üyeliği kesinleşen kişilerin kayıt formlarını en geç on beş (15) gün içinde ilgili işverene iletme,
- c) Şubelerin faaliyet alanlarının belirlenmesi, yeni şubelerin açılması veya mevcut şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunmak ve bu hususlara ilişkin raporları Genel Yönetim Kurulu'na sunmak,
- d) Şube delege seçimleri ile şube genel kurullarının zamanında ve usulüne uygun şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak,
- e) Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması süreçlerinde şube başkanları ile istişarede bulunarak Genel Yönetim Kurulu'nu bilgilendirmek,
- f) Örgütlenme yapılan işyerlerinde çalışanlara yönelik bilgilendirici yayınların hazırlanmasını ve dağıtımını sağlamak; gerektiğinde toplantılar düzenleyerek örgütlenmenin önemi hakkında bilgilendirme yapmak ve alınan kararların uygulanmasını temin etmek,
- g) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- h) Görev alanına ilişkin kısa, orta ve uzun vadeli planlamaları yapmak.

GENEL MEVZUAT VE TOPLU GÖRÜŞME SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 25 Genel Mevzuat ve Toplu Görüşme Sekreteri, çalışma hayatı ve sosyal güvenlik mevzuatını izlemek ve toplu görüşme süreçlerini yürütmekle görevlidir. Bu kapsamda görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Çalışma hayatı ve sosyal güvenlik alanına ilişkin ulusal mevzuatı takip etmek, değişiklikleri teşkilata duyurmak ve arşiv oluşturmak,
- b) Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) ve benzeri kuruluşların çalışma hayatına ilişkin sözleşme ve tavsiye kararlarını izlemek ve teşkilatı bilgilendirmek,
- c) Toplu görüşmelere esas teşkil edecek bilgi ve belgeleri derlemek, hazırlamak ve Genel Yönetim Kurulu'na sunmak; bu süreçle ilgili tüm işlemleri yürütmek,
- d) Toplu görüşmelerden veya mevzuattan kaynaklanan uyuşmazlıklarda, üyelerin ve mirasçılarının hak ve menfaatlerini korumak amacıyla idari ve yargı mercileri nezdinde temsil etmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak,
- e) Toplu görüşmeler sonucunda imzalanan mutabakat metinlerini izlemek, uygulamadaki aksaklıkları tespit ederek Genel Yönetim Kurulu'na raporlamak,
- f) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

inf. et *Atay* *Yılmaz* *Öz* *Yılmaz* *Ayhan Genn.*

GENEL EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 26 Genel Eğitim ve Sosyal İşler Sekreteri, sendikanın eğitim ve sosyal faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesinden sorumludur. Bu kapsamda görev ve yetkileri şunlardır:

- Eğitim programlarını hazırlamak ve Genel Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak,
- Onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak,
- Eğitim ve sosyal işler bünyesinde görev yapan personel ve uzmanların çalışmalarını koordine etmek,
- Eğitim ve sosyal faaliyetler için gerekli ödeneklerin bütçeye dâhil edilmesi konusunda önerilerde bulunmak,
- Eğitim seminerlerinin planlanması ve yürütülmesi süreçlerinde gerekli araştırmaları yapmak, istatistikî verileri toplamak ve yayın faaliyetleri (dergi, broşür, kitap vb.) yoluyla üyelerin kültürel gelişimine katkı sağlamak,
- Kurum İdari Kurulları ile sendikanın temsil edileceği kurul ve komisyonlara katılacak temsilcilerin listesini hazırlayarak Genel Yönetim Kurulu'na sunmak,
- Diğer sivil toplum kuruluşları ile ilişkileri yürütmek, görüş alışverişinde bulunmak ve sonuçları Genel Yönetim Kurulu'na raporlamak,
- Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

GENEL ARAŞTIRMA, DIŞ İLİŞKİLER VE BASIN YAYIN SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 27 Genel Araştırma, Dış İlişkiler ve Basın Yayın Sekreteri, sendikanın araştırma faaliyetlerini yürütmek, dış ilişkileri koordine etmek ve basın-yayın süreçlerini yönetmekle görevlidir. Bu kapsamda görev ve yetkileri şunlardır:

- Sendikanın amaçları doğrultusunda bilimsel ve istatistikî araştırmalar yapmak, raporlar hazırlamak,
- İlgili mevzuatı takip ederek gerekli değişiklik önerilerini hazırlamak ve Genel Yönetim Kurulu'na sunmak,
- Sendikanın kamuoyundaki temsili, tanıtımı ve basınla ilişkilerinin geliştirilmesini sağlamak,
- Görev alanına ilişkin kısa, orta ve uzun vadeli planlamaları yapmak.

GENEL DENETLEME KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 28 Genel Denetleme Kurulu, Genel Kurul tarafından sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen üç (3) asil ve üç (3) yedek üyeden oluşur. Kurul, ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir Başkan ve bir Sekreter seçerek görev dağılımını yapar. Genel Denetleme Kurulu, olağan olarak altı (6) ayda bir defa toplanır. Bunun dışında, gerekli gördüğü hâllerde veya başvuru üzerine her zaman denetim gerçekleştirebilir. Denetimin yapılabilmesi için en az iki (2) kurul üyesinin hazır bulunması zorunludur.

Kurul kararları oy çokluğu ile alınır; oyların eşitliği hâlinde Başkanın oyu belirleyici olur. Denetim sırasında sendikaya ait evrak ve belgeler sendika binası dışına çıkarılamaz. Genel Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- Genel Yönetim Kurulu'nun faaliyetlerinin, Genel Kurul kararlarına ve sendika tüzüğüne uygunluğunu denetlemek,
- Sendikanın idari ve mali işlemlerini, ilgili mevzuat ve tüzük hükümleri çerçevesinde denetlemek. Bu kapsamda: Sendika tarafından tutulması zorunlu olan defter ve kayıtları incelemek, Her hesap veya bütçe dönemine ilişkin bilanço ve hesapları denetleyerek, ilgili dönemi izleyen üç (3) ay içerisinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na ve bağlı bulunan

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

konfederasyona denetim raporunu iletmek. Bu raporda aşağıdaki hususlara yer verilir: Sendikanın gelirleri ve kaynakları, Giderler ve harcama kalemleri, Yönetim Kurulu üyelerine ve geçici görevlilere yapılan ödemeler (ücret, harcırah, ödenek vb.), Sendika personeline yapılan ödemeler, Para ve menkul kıymet mevcutları, Taşınmaz mal varlığı.

- c) Gerekli gördüğü hâllerde, gerekçeli bir raporla Genel Yönetim Kurulu'ndan Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağırılmasını talep etmek,
- d) Dönem sonu denetim raporunu hazırlayarak Genel Kurulun bilgisine sunmak,
- e) Mevzuat ve sendika tüzüğü ile kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

GENEL DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 29 Genel Disiplin Kurulu, Genel Kurul tarafından sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen üç (3) asil ve üç (3) yedek üyeden oluşur. Kurul, ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir Başkan ve bir Sekreter seçerek görev dağılımını gerçekleştirir. Genel Disiplin Kurulu, Genel Yönetim Kurulu'nun yazılı çağrısı üzerine en geç on beş (15) gün içerisinde toplanır ve kendisine tevdi edilen dosyayı otuz (30) gün içinde sonuçlandırır. Kurulun toplanabilmesi için üç (3) asil üyenin tamamının hazır bulunması zorunludur. Genel Yönetim Kurulu'nun çağrısına rağmen, geçerli ve yazılı bir mazeret bildirmeksizin toplantıya katılmayan kurul üyesinin üyeliği düşer ve yerine yedek üyelere sırasıyla en fazla oy almış olan çağrılır. Kurul kararları oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği hâlinde, Kurul Başkanının oyu belirleyici olur. Disiplin incelemeleri, re'sen veya şikâyet üzerine başlatılabilir. Denetim ve inceleme sürecinde sendikaya ait evrak ve belgeler sendika dışına çıkarılamaz. Genel Disiplin Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelere aykırı davranışlarda bulunduğu iddia edilen üyeler hakkında disiplin soruşturması yürütmek; üyelikten çıkarma dışındaki disiplin cezalarını uygulamak ve alınan kararları ilgililere ve Genel Kurula bildirmek,
- b) Şube Disiplin Kurulları tarafından verilen kararlara yönelik itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,
- c) Üyelikten çıkarma cezası gerektiren durumlarda, gerekçeli raporla birlikte bu cezayı Genel Kurulun onayına sunmak,
- d) Mevzuat ve sendika tüzüğü ile kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

DİSİPLİN CEZALARI

Madde 30 Disiplin cezaları aşağıda belirtilen yaptırımlardan ibarettir:

- a) Uyarma,
- b) Kinama,
- c) Görevden uzaklaştırma,
- d) Üyelikten geçici çıkarma,
- e) Üyelikten sürekli çıkarma.

Disiplin cezası uygulanmadan önce ilgili üyeye savunma hakkı tanınması zorunludur. Savunma alınmaksızın disiplin cezası verilemez. Verilen her türlü disiplin cezasına karşı itiraz hakkı saklıdır. Genel Disiplin Kurulu kararına karşı, kararın tebliğinden itibaren yedi (7) gün içerisinde, kararın Genel Kurul tarafından incelenmesi talebiyle Genel Yönetim Kurulu'na yazılı başvuruda bulunulabilir. Bu süre içerisinde itiraz edilmemesi hâlinde karar kesinleşmiş sayılır. Geçici çıkarma cezasının süresi üç (3) ayı geçemez. Üyelikten sürekli çıkarma cezası, Genel Disiplin Kurulu'nun gerekçeli teklifi üzerine, Genel Kurulun onayı ile kesinleşir. İlgili üyenin, Genel Kurul nezdinde savunma hakkını kullanması engellenemez.

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

İSTİŞARİ ORGANLAR

Madde 31 Başkanlar Kurulu, Genel Başkan'ın başkanlığında; Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu, Genel Disiplin Kurulu asıl üyeleri ile bu kurullarda en az bir dönem görev almış üyeler ve şube başkanlarından oluşur. Yılda en az iki kez, Genel Yönetim Kurulu'nun çağrısı üzerine toplanır. İstişari bir nitelik taşır; aldığı kararlar tavsiye ve teklif mahiyetindedir ve Genel Yönetim Kurulu'nda değerlendirilir.

Bilim ve Onur Kurulu, hizmet kalitesinin artırılması amacıyla bilimsel çalışmalar yapmak, proje ve öneriler geliştirmek ve sendikal taleplerin oluşturulmasına katkı sağlamak amacıyla, bilimsel yeterliliğe sahip üyeler arasından Genel Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur. Bu kurul, Genel Yönetim Kurulu'na bağlı olarak faaliyet gösterir.

ŞUBELERİN OLUŞTURULMASI, ORGANLARI VE GÖREVLERİ

Madde 32 Şubelerin Kuruluş Usul ve Esasları Şubeler, Genel Kurul'un Genel Yönetim Kurulu'na verdiği yetki doğrultusunda, en az 400 üyesi bulunan illerde Genel Yönetim Kurulu kararı ile kurulabilir. Üye sayısı 400'ün altında olan illerde ise, birleştirme esasına göre şube kurulmasına karar verilebilir. Bir ilde birden fazla şube açılabilir. Yeni kurulan ya da müstafi duruma düşen şubenin geçici yönetimi Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Bu yönetim, en geç altı ay içinde şube genel kurulunu toplamakla yükümlüdür.

a) Şube Organları

Şubelerin organları aşağıdaki gibidir:

- i. Şube Genel Kurulu
- ii. Şube Yönetim Kurulu
- iii. Şube Denetleme Kurulu
- iv. Şube Disiplin Kurulu

ŞUBE GENEL KURULU

Madde 33 Şube Genel Kurulu, şubenin en yüksek karar organıdır. Dört yılda bir, sendika genel kurulundan en az iki ay önce yapılır. Olağanüstü genel kurul; şube yönetim kurulunun oy çokluğu, denetleme kurulunun oy çokluğu, üyelerin veya delegelerin beşte birinin yazılı talebi veya Genel Yönetim Kurulu kararı ile yapılabilir. Toplantı tarihi ve gündemi en az 15 gün önceden ilan edilir. Gündemde seçim varsa, seçim kuruluna da bildirim yapılır. Olağanüstü genel kurullarda yalnızca gündemdeki konular görüşülür. Her şubenin 150 delege ile temsil edilmesi esastır. Delegeler, genel kuruldan en az bir ay önce gizli oyla seçilir. Delegelik esasları Genel Merkez tarafından hazırlanan yönetmelik ile düzenlenir.

Madde 34 Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

- a) Şube organlarını seçmek,
- b) Yönetim ve denetim kurulu raporlarını görüşmek,
- c) Yönetim ve denetim kurullarını ibra etmek,
- d) Sendika Genel Kurulu için delege seçimi yapmak,
- e) Tüzük ve mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Madde 35 Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Şube yönetim kurulu, genel kurulda gizli oyla seçilir.

- a) Şubenin yıllık çalışma programını hazırlamak,
- b) Harcamaların usule uygun yapılmasını sağlamak,
- c) Faaliyet raporunu hazırlayarak şube genel kurulunu toplantıya çağırarak,
- d) Üyelik başvurularını Genel Merkez'e iletmek,
- e) İl, ilçe, belde ve işyeri temsilcilerini belirlemek,
- f) Üyelerin sorunlarını takip ederek çözüm geliştirmek,

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

g) Aidatların işyerlerinden zamanında ve usulüne uygun şekilde kesilmesini temin etmek,

h) Üst organlar tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Madde 36 Şube Organlarına Seçileceklerde Aranacak Şartlar

Şube Başkanı, şube genel kurulu delegeleri arasından seçilir. Diğer organlara seçilecek üyeler de şubenin aktif üyeleri olmalıdır. Adaylık ve deneme süresini tamamlamış kamu görevlisi olmak esastır. Görev sırasında memuriyetten ayrılan veya başka bir hizmet koluna geçen üyelerin sendika üyeliği ve görevleri sona erer. Emekli olanlar ise, görev süresi sonuna kadar devam edebilir. Şube başkanı ve yöneticileri, göreve geldikten itibaren üç ay içinde kendilerinin, eşlerinin ve çocuklarının mal bildirimini notere vermekle yükümlüdür.

Madde 37 Şube Yönetim Kurulunun Oluşumu ve Çalışma Esasları

Şube Yönetim Kurulu, yedi asıl ve yedi yedek üyeden oluşur. Üyeler, kendi aralarında başkan ve sekreterlik görev bölümü yapar. Yönetim kurulu, en az ayda bir olağan, ihtiyaç halinde başkan çağırısıyla olağanüstü toplanır. Kurulun çalışma usulü, Genel Yönetim Kurulu esaslarına paralel yürütülür.

Madde 38 Şube Yönetim Kurulu Görev Bölümü

- Şube Başkanı: Şubeyi temsil eder, komisyönlara başkanlık eder, gerekirse bu görevi devredebilir. Tüm büroların amiridir, yazışmaları sekreterle; mali evrakı mali sekreterle birlikte imzalar. Banka işlemleri çift imzalı yürütülür.
- Şube Sekreteri: Büroların yönetimini sağlar, gündem hazırlar ve kendisine verilen görevleri yerine getirir.
- Şube Mali Sekreteri: Şubenin mali işlerini yasa, yönetmelik ve tüzüğe uygun şekilde yürütür.
- Diğer Üyeler: Şube Başkanı tarafından verilen görevleri yerine getirir.

Madde 39 Şube Denetleme Kurulu

Şube genel kurulunda gizli oyla seçilen beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur. İlk toplantıda başkan ve raportör seçilir. Merkez Denetleme Kurulu esaslarına göre çalışır. Denetim raporları dönem sonunda genel kurula sunulur. Gerekteğinde Genel Merkeze de bildirim yapılabilir.

Madde 40 Şube Disiplin Kurulu

Şube genel kurulunda gizli oyla seçilen beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur. İlk toplantıda başkan ve raportör seçilir. Merkez Disiplin Kurulu esaslarına kıyasen çalışır. Tüzüğe aykırı hareket eden üyeler hakkında uyarı veya kınama cezaları verebilir. Üyelikten çıkarılma önerilerini raporlayarak Genel Merkeze sunar. Savunma hakkı sağlanmaksızın ceza verilemez. İtiraz hakkı saklıdır.

İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ

Madde 41 İşyeri sendika temsilcileri:

- İşyeri sendika temsilcileri, işyerindeki üyeler tarafından seçimle belirlenir. İşyerindeki kamu görevlisi sayısı; 200'e kadar ise 1, 201- 600 arasında ise en çok 2, 601-1.000 arasında ise en çok 3, 1.001-2.000 arasında ise en çok 4, 2.000 den fazla ise en çok 5 işyeri temsilcisinden oluşur. Bu temsilcilerden biri Şube Yönetim Kurulu tarafından baş temsilci olarak görevlendirilir.
- Şube Yönetim Kurulu veya görev mahallinde çalışanların 1/5' inin teklifi ve Genel Yönetim Kurulu kararı ile işyeri temsilcileri görevden alınabilir.
- İşyeri temsilcileri bir Genel Kurul dönemi için seçilir.

İŞYERİ TEMSİLCİSİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 42 İşyeri sendika temsilcilerinin görev ve yetkileri:

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

- a) Sendika ile üyeleri arasındaki ilişkiyi koordine etmek ve bunların düzenli yürütülmesini sağlamak,
- b) En az ayda bir kendi aralarında toplanarak işyerlerinin problemlerini görüşmek, bu konuda yetkili organlara tekliflerde bulunmak,
- c) Üyelerden gelen şikayet ve önerileri çözmeye çalışmak, çözemediklerini ilgili organlara bildirmek,
- d) Yasalar, yönetmelik ve tüzükle kendilerine verilen görevleri yerine getirmek.

SENDİKA PERSONELİ

Madde 43 Bu konuda çıkarılacak bir yönetmelikle düzenleme yapılır.

SENDİKANIN GELİR VE GİDERLERİ

Madde 44 Sendikanın gelirleri:

- a) Üyelerden alınan aidatlar,
- b) Sosyal ve Kültürel faaliyetlerden sağlanacak gelirler,
- c) Kanunun müsaade ettiği diğer faaliyetlerden sağlanacak gelirler,
- d) Bağışlar ve yardımlar.

Madde 45 Sendika aidatı:

- a) Sendika üyelik aidatı, üyenin maaşının damga vergisine tabi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşi kadardır.

Madde 46 Sendikanın giderleri

Sendika;

- a) Üyeleri ile çalıştırdığı kişiler dahil hiç kimseye borç veremez,
- b) Amaçları ve faaliyetleri dışında harcama ve bağışta bulunamaz,
- c) Gelirlerinin %10'unu üyelerinin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanır,
- d) Sendika organlarına seçilen yöneticilerle, geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele verilen huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, yolluk ve tazminat giderleri,
- e) İl ve ilçelerde açılan şube ve büro masrafları,
- f) Genel Yönetim Kurulu kararı ile izine ayrılan Şube Yönetim Kurulu üyelerinin huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, yolluk ve tazminat giderleri,
- g) Yardımlaşma sandığı giderleri,
- h) Üye bulunduğu yurt içi ve yurt dışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri,
- i) Tüzük ve mevzuata uygun diğer giderler.
- j) Genel Yönetim Kurulu bu konularda harcama yapmak üzere Genel Kuruldan yetki alır.

SENDİKANIN TUTACAĞI DEFTERLER

Madde 47 Sendika aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutmak ve fişleri düzenlemek zorundadır.

- a) Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirimi.
- b) Genel Kurul, Genel Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılmasına mahsus karar defteri.
- c) Gelen, giden evrakın tarih ve numara sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri, ayrıca seyahatlerde Genel Yönetim Kurulu üyelerince kullanılan geçici giden evrak defteri.
- d) Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları.
- e) Demirbaş eşya defteri.

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

- f) Gelir makbuzları ile gider evrakı ve bunların saklanması mahsus dosya ve defterler, yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri ve aidat defterini tutmak zorundadır.
- Yukarıda yazılı defterler, her olağan Genel Kurul veya defterlerin bitimini izleyen 15 gün içinde notere tasdik ettirilir. Sendika, tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.
- Sendika, defterler ve belgeleri ilgili bulundukları yılı takiben takvim yılından başlayarak on yıl süre ile saklamak zorundadır.
- Sendika, her hesap ya da bütçe dönemine ait bilanço ve hesaplarıyla çalışma ve denetleme raporlarını ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na, sendikalar ayrıca bağlı bulundukları konfederasyona gönderirler.

DEMİRBAŞLARIN ALIMI, SATIMI VE DÜŞÜMÜ

- Madde 48 Demirbaşların alımı, satışı ve düşümü, en büyük banknottan daha fazla değere sahip demirbaşlar için kurulacak en az üç kişilik bir komisyon tarafından yapılır.
- Her tür bakım onarım, tadilat vb. bu komisyonun sorumluluğunda yapılır.
- Bu komisyon, Genel Yönetim Kurulu kararıyla oluşturulur.

YOLLUKLAR VE ÜCRET KAYIPLARI

- Madde 49 Sendika Genel Kurul toplantısına iştirak eden ve sendika zorunlu organlarda görev alan üye veya delegelerin yol masrafları ile yollukları sendika tarafından ödenir.

BİRLEŞMEYECEK GÖREVLER

- Madde 50
- Şube Genel Kurulu hariç şube zorunlu organlarından birine seçilen başka birine seçilemez.
 - Genel Kurul hariç sendika zorunlu organlarından birine seçilen başka bir göreve seçilemez.

KONFEDERASYON VE ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİK

- Madde 51 Sendika ancak bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya ayrılma Genel Kurul kararıyla alınır.
- Madde 52 Amaçlarına uygun uluslararası kuruluşlara üye olabilir. İlgili kuruluşlara temsilci gönderebilir.
- Madde 53 Sendika, üyesi olduğu veya üyelikten ayrıldığı konfederasyon veya uluslararası kuruluşları, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı tarihi izleyen on beş gün içinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na bildirir. Üyelik bildirimine, üye olunan kuruluş tüzüğüne bir örneği de eklenir.

FESİH, İNFİSAH VE KAPATMA HALİ

- (Madde 54)
- Fesih kararı alınabilmesi için Genel Kurula katılma hakkına sahip delegelerinin en az üçte ikisinin toplantıya katılması şarttır. Bu toplantıda çoğunluk elde edilmese Yönetim Kurulu, Genel Kurulu yeniden toplantıya çağırır. 2. toplantıya katılanların sayısı üye veya delege tamsayısının 3/1'inden az olamaz. Kararlar, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Ancak bu sayı üye veya delege tamsayısının 1/4'ünden az olamaz.
 - Fesih, infisah ve kapatma hallerinde para ve mal varlığı, genel kurulca kararlaştırılan aynı maksatlı sendika, konfederasyon ya da milli ve manevi değerlerimiz çerçevesinde temel insan ve hak özgürlüklerini savunan dernek veya vakıflara devredilir.

471341
infisah
Fesih
Kapatma
Ağaç Gsem

KURUCULAR

- 1) Muhittin TEKİN *Muhittin*
- 2) Mehmet KARARER *Mehmet*
- 3) Fatma Nur TEKİN *Fatma*
- 4) Neriman MUTLU *Neriman*
- 5) Ebru TEKİN *Ebru*
- 6) İsmail Hakkı Kacar *İsmail Hakkı Kacar*
- 7) Aykut Gram *Aykut Gram*

YÜRÜRLÜK

GEÇİCİ MADDE: Sendika tescil işlemi gerçekleşinceye kadar MUHİTTİN TEKİN tam yetkili kılınmıştır.

747134140 - 747134140 - 747134140 - 747134140

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]