

MALİYE YÖNETİCİLERİ SENDİKASI ANA TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ BÖLÜM: GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1

SENDİKANIN ADI, KISA ADI VE AMBLEMİ

Sendikanın tam adı: Maliye Yöneticileri Sendikası

Kısa adı : MAYSEN

Sendikanın Amblemi:



MALİYE
YÖNETİCİLERİ SENDİKASI

MADDE 2

SENDİKANIN MERKEZİ VE ADRESİ

Sendikanın genel merkezi: İstanbul

Adres: Kartaltepe M. Rıfı Işık S. No:5 D:9 BAKIRKÖY / İSTANBUL

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

Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page, including a large circular stamp with the number '39852976' and various handwritten notes and signatures.

MADDE 3

FAALİYET ALANI

Sendika; 4688 Sayılı Kanun'un 1 No'lu Büro, Bankacılık ve Sigortacılık Hizmetleri kolu kapsamında; Kamu kurum ve kuruluşları ile bunların ek işyerlerinde Türkiye genelinde faaliyet gösterir.

MADDE 4

SENDİKANIN AMACI

Sendikanın amacı; Kamu Görevlilerinin ortak ekonomik, sosyal ve mesleki hak ve çıkarlarını korumak ve geliştirmek, üyeler arasında karşılıklı dayanışma ve yardımlaşmayı sağlamak, çalışma ve toplumsal barışın sağlanması ve devam ettirilmesi için çaba göstermek ve mücadele etmektir. Bunun için demokratik esaslar çerçevesinde devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğüne, milli egemenliğe, insan haklarına, demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti ilkelerine bağlı kalarak faaliyet gösterir.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için;

a) Üyelerine yaptıkları işe uygun, insanlık haysiyetine yaraşır, hiyerarşik kademeleri ve yapılan işin görev ve sorumluluklarını dikkate alarak adil bir ücret, daha iyi çalışma şartları, iş güvenliği ve daha yüksek mesleki saygınlık kazandırmaya çalışır.

b) Üyelerinin adil ve tarafsız bir atanma, yer değiştirme, mesleğinde ilerleme hakkından yararlanabilmelerini sağlamaya ve kamudaki atamaların liyakat ve kariyer sistemine göre yapılmasına çalışır.

c) Çalışma ilişkilerinde, kamu görevlilerini yurtiçi ve yurtdışında temsil eder.

ç) Üyelerin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak ve gelişmeler sağlayacak tedbirleri alır.

d) Üyelerin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlik sisteminin geliştirilmesi ve üyelerin bunlardan eksiksiz yararlanabilmesi için gayret eder.

e) Üyelerin mesleklerinde daha iyi ilerlemesi, gelişmesi ve dolayısıyla görülen hizmetin kalitesinin de yükseltilmesi için, sosyal, kültürel, ekonomik ve teknik eğitim çalışmalarına önem verir.

f) Milli geliri artırmak ve artan milli gelirden üyelerinin adil bir şekilde pay almasını mümkün kılmak üzere çaba sarf eder.

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

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

h) Bilgi toplumuna ulaşılması noktasında üyelerinin, teknolojik ve bilimsel gelişmeleri izleyebilmesini sağlamaya yönelik çalışmalar yapar.

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

MADDE 5

SENDİKANIN YETKİ VE FAALİYETLERİ

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

a) Üyeleri adına üyesi olduğu konfederasyonla birlikte toplu sözleşmeye katılmaya, toplu sözleşmeyi sonuçlandırmaya taraf olur.

b) Genel olarak kamu personelinin hak ve ödevleri, çalışma koşulları, yükümlülükleri, iş güvenlikleri ile sağlık koşullarının geliştirilmesi konularında görüş bildirmek ve toplu sözleşmenin uygulanmasını izlemek üzere yapılacak çalışmalara temsilciler göndermek.

c) Kurum idari kurullarında sendikayı temsilen katılacak temsilciyi belirler ve toplantılara katılımı sağlar.

ç) Toplu sözleşme uyuşmazlıklarında üyesi olduğu konfederasyonla birlikte Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvurur, görüş ve öneriler sunar, talepte bulunur.

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

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

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

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

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

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

i) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapılması amacıyla kamu yararına çalışan dernekler ve Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunmak, afete uğrayan bölgelerde konut ve sağlık tesisleri yapmak.

j) Amaç ve görevlerinin gerektirdiği her nevi mülk edinmek.

k) Yurtiçi ve yurtdışı sendikal üst kuruluşlara üye olmak veya üyelikten ayrılmak, üyesi bulunduğu uluslararası teşekküllere delege, temsilci veya müşahit göndermek. Uluslararası üye ve temsilcilerini Türkiye'ye davet edebilir.

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

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

İKİNCİ BÖLÜM: ÜYELİK

MADDE 6

SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER

Sendikaya "Büro, Bankacılık ve Sigortacılık" hizmet kolu kapsamına giren kamu kurum ve kuruluşların kadro veya pozisyonlarında istihdam edilenlerden işçi statüsü dışında çalışan kamu görevlileri üye olabilirler.

MADDE 7

ÜYELİĞİN KAZANILMASI

Üye olmak isteyip gerekli şartları taşıyan kamu görevlisi, üç suret olarak doldurup imzaladığı üye başvuru belgesi ile sendikaya veya sendika şubesine başvurur. Üyelik Sendika Yönetim Kurulu' nun kabul kararı ile kazanılır. Üyelik başvuruları en geç otuz gün içinde Sendika Yönetim Kurulu tarafından reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren otuz gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkemede dava açma hakkı vardır.

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

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

MADDE 8

SENDİKA ÜYELERİNİN VE YÖNETİCİLERİNİN GÜVENCESİ

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

Kamu işvereni işyeri sendika temsilcisi, sendika işyeri temsilcisi, sendika il ve ilçe temsilcisi ile sendika ve sendika şube yöneticilerinin işyerini sebebini açık ve kesin şekilde belirtmedikçe değiştiremez.

Kamu işvereni, kamu görevlileri arasında sendika üyesi olmaları veya olmamaları nedeniyle bir ayırım yapamaz. Sendikayı sevk ve idare edecek yönetim kurulu üyeleri, genel kurulda yönetim kuruluna seçilenler ile sendika şube yönetim kurulu üyeleri seçildikleri tarihten itibaren durumlarını en geç otuz gün içinde kurumlarına yazılı olarak bildirirler. Söz konusu yöneticiler sendika tüzüğünde belirtilen hükümlere göre, ayrıca yazılı talepte bulunmaları halinde bu görevleri süresince aylıksız izine ayrılırlar. Talepte bulunmayanlar ise kurumlarındaki görevlerine devam ederler. İzine ayrılmayan yönetim kurulu üyeleri haftada bir gün kurumlarından izinli sayılırlar.

Sendika yönetim kurulu üyelerinin, bu fıkra da belirtilen haklardan yararlanabilmesi için bağlı bulundukları sendikanın şube kurulması için öngörülen üye sayısına ulaşması, konfederasyon yönetim kurulu üyelerinin bu fıkra da belirtilen haklardan yararlanabilmesi için ise konfederasyona bağlı sendikaların toplam üye sayısının genel kurullarını delegelerle yapabilecek sendika üye sayısına ulaşması gerekir.

Sendika şubeleri en az 400 üye ile kurulur. Sendika şubesi bulunmayan il ve ilçelerde il ve ilçe temsilciliği kurulabilir. İldeki üye sayısı 100 ve daha fazla olan sendikanın il temsilcisi ile ilçedeki üye sayısı 50 ve daha fazla olan sendikanın ilçe temsilcisi haftada dört saat izinli sayılır.

Kurumlardan aylıksız izinli sayılan sendika, konfederasyon ve şube yönetim kurulu üyeleri ile bunların bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin sağlık giderleri kurumlarınca karşılanır.

Aylıksız izinli sayılanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır.

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

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

MADDE 9

ÜYELİKTEN ÇEKİLME

Her üye, üyelikten serbestçe çekilebilir. Çekilme, çekilmek isteyen üye tarafından, 3 nüsha olarak doldurulup imzalanan Ek: 3 çekilme formunun kurumuna verilmesi ile gerçekleşir.

Kurum görevlisi, kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildiriminin bir suretini üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni, bildirimin bir nüshasını 15 gün içinde sendikaya gönderir. Çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden başlayarak 30 gün sonra geçerli sayılır. Çekilenin bu süre içerisinde başka bir sendikaya üye olması halinde, yeni sendikaya üyeliği, bu sürenin bitim tarihinde kazanılır.

il. Görevli
[Signature]

MADDE 10

ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

Sendika üyeliği;

- a) Sendika üyeliğinden çekilmesi,
- b) Sendika üyeliğinden çıkarılması,
- c) Emekli olması, memuriyetten istifa etmesi ve görevine son verilmesi sebebiyle kamu görevinden ayrılması,
- d) Farklı bir hizmet koluna atanması veya görev değişikliği sebebiyle üye olamayacaklar kapsamına girmesi,
- e) Üyeliği sona erenlerin varsa sendika şubesi ve sendika organlarındaki görevleri de sona erer.

Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanların üyelikleri, sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri, farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanarlardan sendika üyesi olanların ise üyelikleri, varsa sendika şubesi ve sendika organlarındaki görevleri sona erer, ancak varsa konfederasyon organlarındaki görevleri devam eder. Emekliye ayrılanların sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

Üyeliğin devamı ve askıya alınması hallerinde 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 19 üncü maddesinde yer alan hükümler uygulanır.

MADDE 11

ÜYELİĞİN DEVAMI VE ASKIYA ALINMASI

- a) Ücretsiz izinli olarak askere alınan üyenin bu üyeliği bu görev sona erinceye kadar askıya alınır.
- b) Ücretsiz izin alan üyenin izin bitinceye kadar üyeliği askıya alınır.
- c) Mahalli veya Genel seçimlerde aday olanların, sendika şubesi veya sendika organlarındaki görevleri sona erer.
- d) Devletin Ülkesi ve Milletiyle bölünmez bütünlüğüne ve genel ahlak kurallarına aykırı eylemlerinden dolayı, haklarında adli ve idari soruşturma başlatılan üyelerin üyelikleri Mahkeme sonuçlanıncaya kadar, Disiplin Kurulunun teklifiyle askıya alınır.

M. G. D. C.

[Signature]

e) Sendika faaliyet alanı içinde kalmak kaydıyla başka bir kuruma geçmek sendika üyeliğini etkilemez.

f) Sendika ve şubelerinde yönetim kurullarında görevli olmaları sebebiyle Kanun gereğince kurumlarından ücretsiz izinli sayılanların üyelik sıfatları üyelik aidatı ödemek kaydıyla devam eder.

MADDE 12

ÜYELİKTEN ÇIKARMA

Üyenin sendikadan çıkarılma kararı; şube disiplin kurulunun teklifi üzerine sendika genel kurulunca alınır. Çıkarma kararı, sendika yönetim kurulunca çıkarılana ve işverene yazıyla bildirilir. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli iş mahkemesine itiraz edebilir.

Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer. Genel kurul kararı ile aşağıdaki usuller izlenerek 14 üncü maddede sayılı fiilleri işleyen üyeler, üyelikten çıkarılır.

a) Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu, Genel Disiplin Kurulu üyeleri hakkında, Genel Disiplin Kurulu veya Genel Denetleme Kurulunun teklifi ve Genel Yönetim Kurulunun önermesiyle Genel Kurulca ihraç karar verilir.

b) Şube yönetim, denetim ve disiplin kurulu üyeleri hakkında (Şube Disiplin Kurulunun teklifi) Genel Disiplin Kurulunun onayı üzerine Genel Kurulca ihraç kararı verilir. Ayrıca, bunlar hakkında, sendika yönetim kurulunun istemi, genel disiplin kurulunun teklifi üzerine ve Genel Kurulca ihraç kararı da verilebilir.

MADDE 13

ÜYE, AŞAĞIDA BELİRTİLEN HALLERDE ÜYELİKTEN ÇIKARTILIR

a) Sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı davranışta bulunmak,

b) Kanun, Sendika tüzüğü ve bunlara dayanılarak çıkarılan yönetmelik hükümlerine uymamak ve yetkili organların kararlarına aykırı davranışta bulunmak,

c) Sendikanın amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak eylem veya çalışmalarında bulunmak,

d) Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak,

e) Sendika merkez ve şube yöneticileri hakkında asılsız ihbar, şikâyet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,

f) Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve çalışmalarında bulunmak.

17. Ocak

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: ORGANLAR

MADDE 14

SENDİKA ORGANLARI

Sendika ve sendika şubesinin zorunlu ve istişare organları:

A) Zorunlu Organlar

- a. Genel Kurul
- b. Yönetim Kurulu
- c. Denetleme Kurulu
- d. Disiplin Kurulu

B) Sendika İstişare Organları

a) Başkanlar Kurulu; Sendika Yönetim Kurulu, Sendika Denetim Kurulu, Sendika Disiplin Kurulu, Şube Başkanlarından oluşur.

Başkanlar kuruluna genel başkanın yokluğunda genel başkan yardımcısı başkanlık eder. Kurul, sendika yönetim kurulunun çağrısı üzerine yılda bir lüzumu halinde ise daha kısa sürede olağanüstü toplanır. Toplantı yer ve zamanına yönetim kurulu karar verir.

b) Temsilciler Kurulu; Sendika yönetim kurulu ve İl Temsilcilerinden oluşur.

c) Kadın Komisyonları Kurulu; Sendika yönetim kurulu, sendika kadın komisyonu yönetimi ve İl kadın komisyonu temsilcilerinden oluşur.

c) Onur Kurulu; Onur kurulunun kimlerden oluşacağını merkez yönetim kurulu belirler.

d) Yönetim Kurulu Kararı ile oluşturulacak diğer kurul ve komisyonlar:

Genel Merkez Yönetim Kurulu gerek gördüğü zamanlarda Başkanlar ve Temsilciler kurulunu birlikte toplayabilir.

Ancak bu istişare organlarına, zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları devir edilemez.

MADDE 15

SENDİKA GENEL KURULUNUN OLUŞMASI

Genel Kurul, Sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organıdır. Sendika Genel Kurulu üye sayısının 1000 (bin)'i aşması halinde delegelerden oluşur. Genel Kurul, doğal

delegeler(Genel Yönetim Kurulu Asil Üyeleri, Genel Denetim Kurulu Asil Üyeleri, Genel Disiplin Kurulu Asil Üyeleri) dahil en çok 100 (Yüz) delegeden oluşur.

Genel Kurul delegelerinin tespiti ve seçimine ilişkin tüm usul ve esaslar Genel Yönetim Kurulunun çıkaracağı Merkez Delege seçim yönetmeliği ile tespit edilir.

MADDE 16

SENDİKA GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

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

Genel Kurula çağrı, Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Genel Yönetim Kurulunca; Genel Kurul toplantısından en az on beş gün önce, kurula katılacak delegelerin listesi ve toplantının günü, saati, yeri ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının gündemi, yer, gün ve saati sendikanın resmi internet sayfasında ilan edilir ve söz konusu ilan bir yazı ile birlikte iki nüsha olarak o yerin seçim kurulu başkanı olan hakime ve mahallin mülki amirine verilir.

Ayrıca, iki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden en az 15 (on beş) gün önce yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinde ilan edilir.

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

MADDE 17

SENDİKA GENEL KURULUNUN TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

Genel Kurul toplantı yeter sayısı, üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, tutanak tutulur ve söz konusu tutanak, mülki amire ve seçim kuruluna gönderilir. En geç 15 (on beş) gün içinde ilanda belirtilen gün, saat ve yerde ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Bu toplantıya katılanların sayısı, üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.

M. G. G. G.

[Handwritten signature]

Karar yeter sayısı, toplantıya katılan üye veya delegelerin salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı üye veya delege tamsayısının dörtte birinden az olamaz.

Genel Kurul delegelerinin veya üyelerin Genel Kurula katılmaları ve oy kullanmaları engellenemez.

Üye sayısının 1000 (bin)'i aşması halinde Genel Kurulda delege olmayanlar karar yeter sayısında nazara alınmazlar ve oy kullanamazlar. Sendika zorunlu organlarına aday olabilmek için delege olmak asıldır. Ancak, delegelerin 1/5'nin teklifi ile üyeler de zorunlu organlara aday olabilir, aday gösterilebilir, seçilebilir. Her delegenin bir oy hakkı vardır. Genel kurulda, önerge verecek delegelerin hazır bulunması şarttır. Vekâleten oy kullanılmaz. Genel kurul toplantısında yalnız gündemdeki konular görüşülür. Gündeme madde eklenmesi, Genel Kurula katılan delegelerin 1/10 (onda birinin)'nün yazılı teklifi üzerine gündeme alınır. Yeterli çoğunluğun mevcudiyeti halinde Genel Kurulu, Sendika Başkanı veya görevlendirdiği Yönetim Kurulu üyelerinden birisi açar. Genel Kurulu yönetmek üzere 1 (bir) başkan, 1 (bir) başkan vekili ve 1 (bir) kâtip üye seçilir. Divan seçimi açık oyla yapılır. Delegelerin 1/5'nin yazılı isteği üzerine gizli oy, açık tasnif esasına göre de yapılabilir. Başkanlık divanı, herhangi bir organa aday olmayan delegeler arasından veya bağlı bulunan konfederasyon yöneticileri ya da üye sendikaların yöneticileri arasından seçilebilir.

MADDE 18

SENDİKA OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULU

Sendika yönetim kurulunun veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya genel kurul delegelerinin 1/5'nin yazılı isteği üzerine genel kurul olağanüstü toplanır. Olağanüstü genel kurul olağan genel kurullarda olduğu gibi ilan yoluyla, delegelerin yazılı bildiriminin sendikaya intikalinden itibaren 60(altmış) gün içerisinde toplantıya çağırılır. Delegeler olağanüstü genel kurul taleplerini yasal ve gerektirici sebeplerini açıkça belirtmek ve iddialarını kanıtlayan delil ve diğer belgeleri eklemek suretiyle şahsen veya münferiden yönetim kuruluna intikal ettirmeleri şarttır. Genel Kurul çağrısı sendika yönetim kurulunca yapılır. Olağanüstü genel kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve teklifte bulunulamaz.

MADDE 19

SEÇİMLERDE UYGULANACAK ESASLAR

Genel kurullarda seçimler yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre yapılır.

Genel kurul toplantıları genel kurullarda yapılacak itirazın seçimlerin iptali ve yenilenmesine ilişkin hususlarda 2821 sayılı Sendika Kanununun 14 ve 52'nci maddeleri uygulanır. Seçimlerde uyulacak usuller yönetmelikle düzenlenir.

MADDE 20

SENDİKA GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Sendika Genel Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Organların seçimi.
- b) Tüzük değişikliği.
- c) Yönetim ve denetleme kurulu raporlarının görüşülmesi ve ibrası.
- ç) Yönetim kurulunca hazırlanan çalışma programı ve bütçenin görüşülerek karara bağlanması.
- d) Sendika hizmetlerinde kullanılmak üzere motorlu taşıt alımı, satımı, kiralınması; gayrimenkul alımı ve satımı, gayrimenkulün yapımı, yaptırılması, alt ve üst yapı projelendirmesi, bu işlerin ihale edilmesi, kullanılacak her türlü makine, teçhizat, araç, gereç ve ihtiyaçların yurt içi ve yurt dışı temini, alımı ve ithalatı, gayrimenkulün kiralınması veya kiraya verilmesinde; gerek duyulması halinde Türkiye Cumhuriyeti sınırları dahilinde faaliyet gösteren özel veya resmi kurum ve kuruluşlardan, bankalar ve finans kurumlarından borç ve kredi alma ve sair alacakları talep etmek konusunda Genel Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
- e) Sendika organlarındaki yöneticilere ve diğer görevlilere ödenecek her türlü ücret, ödenek, yolluk ve tazminatlar ile huzur haklarını belirlemek,
- f) Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma; sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında yönetim kuruluna yetki vermek,
- g) Aynı hizmet kolunda bulunmak koşuluyla başka bir sendika ile birleşme ve katılma.
- h) Konfederasyonlara üye olma veya çekilme kararı alma.
- ı) Amaçlarına uyum uluslararası kuruluşlara üye olma ve çekilme.
- i) Fesih kararı verme, fesih halinde mal varlığını nereye devredileceğine karar vermek.
- j) Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluş genel kuruluna gidecek delegelerin seçilmesi.
- k) Mevzuatta veya sendika tüzüğünde genel kurulca yapılması belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuların karara bağlanması.
- l) Sendika ve Şubelerin yönetim kurulu üyeleri ile başkanlarına verilecek ücretler her türlü ödenek ve sosyal yardımlar, sendika şubelerinin denetleme ve disiplin kurulu üyeleri ile istişare organlarındaki görevlilere, verilecek gündelik ve yollukların tavanını belirlemek.

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

m) Üyelikten çıkarılma teklifini karara bağlamak,

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

MADDE 21

SENDİKA YÖNETİM KURULUNUN OLUŞMASI

Sendika yönetim kurulu; Genel Başkan ve Genel Başkan Yardımcısı sıfatına haiz toplam yedi asil üyeden oluşur. Genel kurul, ayrıca yedi yedek üye daha seçer.

Sendika yönetim kurulu; ilk toplantısında Genel Başkanın önerisi üzerine;

- a) Genel Başkan Yardımcısı /Genel Başkan Vekili,
 - b) Genel Başkan Yardımcısı /Mali İşler,
 - c) Genel Başkan Yardımcısı /Teşkilatlanma,
 - d) Genel Başkan Yardımcısı /Mevzuat ve Toplu Sözleşme,
 - e) Genel Başkan Yardımcısı /Eğitim ve Sosyal İşler,
 - f) Genel Başkan Yardımcısı /Basın ve Halkla İlişkiler,
- Olmak üzere görev bölümü yapar.

Sendika yönetim kuruluna seçilenler seçildikleri tarihten itibaren durumlarını en geç; otuz (30) gün içerisinde kurumlarına yazılı olarak bildirirler. Söz konusu yöneticiler ayrıca yazılı talepte bulunmaları halinde bu görevleri süresince aylıksız izine ayrılırlar.

Genel Merkez yönetim kuruluna seçilenlerin aylıksız izine ayrılmaması halinde, bu görevleri süresince haftada bir (1) gün kurumlarından izinli sayılırlar.

Yönetim kuruluındaki boşalmalar, seçimlerde en çok oyu alandan başlamak üzere Yönetim Kurulunun davetiyle yedek üyeler tarafından sırasıyla doldurulur.

Sendika yönetim kurulunda iken emekli olanların görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

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

10. GÖRÜLÜ

MADDE 22

SENDİKA YÖNETİM KURULUNUN FAALİYET VE YETKİLERİ

Sendika yönetim kurulu, sendikanın genel kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır. Yönetim kurulunun görev yetkileri şunlardır:

- a) Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak.
- b) Üyeleri adına üyesi olduğu konfederasyonla birlikte toplu sözleşmelere katılmak, toplu sözleşmeyi sonuçlandırmak ve taraf olmak, toplu sözleşme mutabakat metninin uygulanmasını takip etmek.
- c) 4688 sayılı kanunun değişik 30. maddesi uyarınca, yapılacak yetki tespitine katılmak veya temsilcileri görevlendirmek.
- ç) Kurum idari kurullarına katılacak sendika temsilcilerini tespit etmek ve görevlendirmek.
- d) Üyesi bulunduğu konfederasyon ve oluşturulacak idari kurullara üyelerinin çalışma koşulları, iş güvenlikleri ile sağlık koşullarının geliştirilmesi konularında görüşlerini bildirmek, kamu görevlileri ile ilgili toplanacak kurullara girecek üyeleri seçmek ve göndermek.
- e) Genel Kurulu toplantıya çağırmak.
- f) Üyesi olduğu konfederasyon yönetim kurulunca alınacak kararları uygulamak.
- g) Çalışma, gelir-gider hesaplarına ilişkin raporları, tahmini bütçeyi hazırlayıp genel kurula sunmak.
- ğ) Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak.
- h) Sendika üyeliğine başvuranların üyeliklerinin kabul ve reddine karar vermek.
- ı) Sendikal faaliyetlerden doğan anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına kanun hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan talepte bulunmak; ayrıca üyelerinin çalışma hayatından ve mevzuattan doğan hakları için yetkili şahıs ve kuruluşlarda görüşmelerde bulunmak, mahkemelerde dava açmak.
- i) Tüzükte belirtilen sendikal amaçların gerçekleşmesi için gerekli büroları kurmak, bütçede belirlenen kadrolara gerekli elemanları atamak, ücretlerini ve çalışma şartlarını tespit etmek.
- j) Sendika hizmetlerinde kullanılmak üzere motorlu taşıt alımı, satımı, kiralınması; gayrimenkul alımı ve satımı ve kiralınması, gayrimenkulün yapımı, yaptırılması, alt ve üst yapı projelendirmesi, bu işlerin ihale edilmesi, buralarda ve sendikal amaçların gerçekleştirilmesi için kullanılacak ihtiyaç duyulan her türlü makine, cihaz, teçhizat, araç, gereç, demirbaş ve ihtiyaçların yurt içi ve yurt dışı temini, alımı ve ithalatı işlemlerini

yapmak; gerek duyulması halinde bankalara, kredi kuruluşlarına başvuru yapılması ve Sendika adına borçlandırıcı işlem yapmak, demirbaş eşyaların terkinini veya şubelere devri için tüzük doğrultusunda karar vermek.

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

l) Sendikal çalışmalar için gerekli yönetmelikleri hazırlamak, yürürlüğe koymak, değiştirmek veya kaldırmak; tüzük tadil tekliflerini hazırlayıp genel kurula sunmak.

m) Şube ve temsilcilikler kurmak için yetki vermek, şube ve temsilcilerin yetki alanlarını belirlemek, temsilciler kurulunu ve başkanlar kurulunu toplantıya çağırmak.

n) Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak.

o) Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlara ve diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek. Yurt içinde ve yurt dışında tertiplenecek etüd ve gezilere katılacakları tesbit etmek.

ö) Genel yönetim kurulu üye sayısının toplantı nisabının altına düşmesi veya diğer herhangi bir sebeple infisah etmiş şube yönetim kurulu yerine yeni yönetim kurulunun seçilebilmesi için gerekli işlemleri yapmak, seçime kadar gerekli tedbirleri almak.

p) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla evlenme, hastalık, ihtiyarlık ve ölüm gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurulmasına yardımcı olmak.

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

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

ş) Sendika il ve ilçe temsilciliği kurmak için yetki vermek, belirlemek ve gerektiğinde değiştirmek.

t) Şube yönetim kurulu üyelerinin, aylıksız izne ayrılması veya ayrılmaması durumları hakkında karar vermek.

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

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

v) Araştırma ve geliştirme birimleri kurmak, kapatmak.

Dr. Gökçe

y) Sendikanın temsil ve ağırlama giderlerine ilişkin usul ve esasları belirlemek.

z) Genel kurulca verilecek diğer görevleri yapmak.

MADDE 23

SENDİKA YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI

Sendika Yönetim Kurulu; en az ayda bir defa olmak üzere, sendika genel başkanının başkanlığında, yokluğunda ise genel başkan yardımcısının başkanlığında olağan olarak toplanır.

Yönetim kurulu, Genel Başkan Yardımcısı hazırladığı gündemdeki konuları ve gerekli gördüğü öteki konuları görüşerek karara bağlar.

Yönetim kurulunun toplantı sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Kararlar mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde toplantı başkanının oyunun katıldığı taraf kararı belirler.

Oylamanın gizli veya açık yapılması yönetim kurulunun kararına bağlıdır.

Yönetim kurulu kararları, karar defterine yazılarak hazır üyelerce imzalanır.

Ayrılmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde, mevcut yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulu üyeleri tarafından genel kurul toplantıya çağrılır.

MADDE 24

GENEL BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

Genel Başkanın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Sendika tüzel kişiliğini yurt içinde ve yurt dışında temsil etmek; Yönetim Kuruluna, Başkanlar Kuruluna, Temsilciler Kuruluna, Kadın Komisyonları Kuruluna ve kurulacak diğer komisyonların kurullarına başkanlık etmek.

b) Sendikadaki bütün büroların amiri olarak, şubeler dâhil her türlü çalışmaları denetlemek ve incelemek.

c) Sendika adına basın toplantısı yapmak ve beyanatta bulunmak.

ç) Yönetim kurulunun ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları imzalamak.

d) Denetleme Kurulu raporunu ilk yönetim kurulu toplantısına getirmek.

71. 4500

e) Belgeye dayalı olarak bütçede yazılı temsil ödeneği gereğince harcamada bulunmak veya bu hükme dayalı olarak bu yetkisini diğer yönetim kurulu üyelerinden birisine devretmek.

f) Sendika yayın organına sahiplik etmek.

g) Bağlı olduğu konfederasyon ile sendika arasındaki koordinasyonu sağlamak. Yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda yönetim kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirme yapılmasını sağlamak.

ğ) Sendika yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.

MADDE 25

GENEL BAŞKAN YARDIMCISI

Genel Başkan Yardımcısının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda, Genel Başkan Vekili olarak Genel Başkanın görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.

b) Sendikanın her türlü yazışmalarını yapmak; sendikaya gelen her türlü bilgi, belge ve arşiv derletmek.

c) Genel Merkezin idari işlerini yürütmek.

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

d) Yönetim Kurulu toplantısının gündemini hazırlamak.

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

f) Genel Yönetim Kurulu üyeleri ile Genel Başkan arasında koordinasyonu sağlamak.

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

ğ) Sendikanın basın-yayın organları ile ilişkilerini takip etmek.

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

ı) Sendika amaç ve ilkeleri ile ilgili araştırma ve değerlendirmeye yönelik istatistiklerin derlenmesini sağlamak ve bu konudaki konuları gerektiğinde Genel Yönetim Kuruluna sunmak.

i) Kendisine bağılı büroların çalışmalarını düzenlemek.

MADDE 26

GENEL BAŞKAN YARDIMCISI / MALİ İŞLER

Genel Başkan Yardımcısı /Mali işler görev ve yetkileri şunlardır:

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

b) Tanzim edeceği gelir gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda yönetim kuruluna sunmak,

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

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

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

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

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

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

ğ) Kasadan yapılacak harcamaları, tüzüğe uygun bir şekilde gerçekleştirmek.

h) Genel kurullara sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.

ı) Sendika gelirlerini elde ediliş tarihinden itibaren otuz gün içinde yönetim kurulunca belirlenecek bankalara yatırmak.

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

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

17. 11. 2017

Yönetim Kurulu

17. 11. 2017

17. 11. 2017

k) Genel merkez ve şubelerce yapılan sarfiyatların uygun görülmeyenlerini yönetim kuruluna sevk ederek karara bağlamak ve sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf tedbirleri için yönetim kuruluna tekliflerde bulunmak.

l) Genel Başkan ve yönetim kurulunca verilen ve sair görevleri yerine getirmek.

m) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.

MADDE 27

GENEL BAŞKAN YARDIMCISI / TEŞKİLATLANMA

Genel Başkan Yardımcısı / Teşkilatlanma görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

ç) Şubelerin delege seçimleri ile şube genel kurullarının zamanında ve gereği gibi yapılmasını sağlamak.

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

e) Sendika temsilcilerinin atanması konusunda şube başkanları ile istişarede bulunmak suretiyle yönetim kuruluna önerilerde bulunmak.

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

g) Genel Başkan ve yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

MADDE 28

GENEL BAŞKAN YARDIMCISI / MEVZUAT VE TOPLU SÖZLEŞME

Genel Başkan Yardımcısı / Mevzuat ve Toplu Sözleşme görev ve yetkileri şunlardır:

M. G. G. G.

[Handwritten signatures and marks]

a) Sendikal çalışmaları ilgilendiren ve yapılacak toplu görüşmeye esas teşkil edecek bilgi ve belgeleri toplamak ve yönetim kuruluna sunmak.

b) Hizmet kolu ile ilgili olarak üyelere gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak.

c) Üyelerinin her türlü hak ve menfaatlerinde gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarında bulunmak ve bunların ilgili ve yetkili mercilere sunulması için yönetim kuruluna sunmak.

ç) Sendikanın hukuk işlerinin yürütülmesi için gerekli çalışmaları yapmak.

d) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler neticesinde sendikanın faaliyetlerinde yapılması gereken düzenlemeler hakkında raporlar hazırlayıp yönetim kuruluna sunmak.

e) Kanun Tüzük ve Yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, sendikayı temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve yönetim kuruluna sunmak.

f) Toplu görüşmelerden, mevzuattan ve çalışmashayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak.

g) Toplu Görüşme ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek.

ğ) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek

h) Sendika adına; üyelerine, diğer kişi ve kuruluşlara kutlama, taziye, tebrik ve benzeri ziyaretlerde bulunmak.

ı) Genel başkan ve yönetim kurulunca kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

MADDE 29

GENEL BAŞKAN YARDIMCISI / EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER

Genel Başkan Yardımcısı / Eğitim ve Sosyal İşler görev ve yetkileri şunlardır:

a) Eğitim programlarını hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.

b) Yönetim kurulunca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak.

c) Eğitim çalışmalarının planlanmasında ve yürütülmesinde sendikanın çıkaracağı dergi, broşür, kitap vs. yayınlar yoluyla üyelerinin eğitilmesini sağlamak.

ç) Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanları yönetmek ve düzenli çalışmalarını sağlamak.

11. Günc.

d) Sağlık evi, kütüphane, kreş vb. sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapmak ve yönetim kurulunun onayına sunmak.

e) Sorumluluk alanına giren konularda şubelerden gelen görüşleri değerlendirip yönetim kurulunun onayına sunmak.

f) Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını (yardım sandığı, yapı kooperatifi, tüketim kooperatifi, yurt, gezi, eğlence günleri vb.) araştırmak, tespit etmek ve neticelendirmek üzere yönetim kuruluna sunmak.

g) Sendika bünyesindeki sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi, gelişmesi ve icrası konusunda plan yapar ve yönetim kurulu kararına göre uygulanmasında sorumluluk yüklenir.

ğ) Sendika adına; üyelerine, diğer kişi ve kuruluşlara kutlama, taziye, tebrik ve benzeri ziyaretlerde hulumak.

h) Genel başkan ve yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

MADDE 30

GENEL BAŞKAN YARDIMCISI / BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER

Genel Başkan Yardımcısı / Basın ve Halkla İlişkilerin görev ve yetkileri şunlardır.

a) Sendikanın programı, amacı ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak.

b) Yayın çalışmaları için gereken maddi ve teknik imkânları hazırlamak ve yeterli ödeneğin bütçeye konulması için öneride bulunmak.

c) Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.

ç) Ulusal ve uluslararası, basın organlarıyla iletişimi sağlamak.

d) Basın toplantılarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

e) Sendika adına; üyelerine, diğer kişi ve kuruluşlara kutlama, taziye, tebrik ve benzeri ziyaretlerde bulunmak.

f) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli olarak yürütmek.

g) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.

ğ) Genel Başkan ve Yönetim kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

MADDE 31

SENDİKA DENETLEME KURULUNUN OLUŞMASI VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Genel Denetleme Kurulu, Genel Kurula katılan delegeler arasından gizli oyla seçilen 3 (üç) asıl ve 3 (üç) yedek üyeden oluşur.

Genel Denetleme Kurulunun görev süresi 4 (dört) yıldır.

Genel Denetleme Kurulu üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından 1 (bir) başkan, 1 (bir) sekreter (raportör) ve 1 (bir) üye seçerek göreve başlarlar.

Genel Denetleme Kurulu kararlarını oy çokluğu ile alır. Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış olur.

Denetleme için en az 2 (iki) denetçinin bir araya gelmesi şarttır.

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

Genel Denetleme Kurulu yılda bir (çıkarılacak yönetmelikle yılda iki defa yapılabilir.) sendika merkezinde toplanarak, denetimlerini burada yaparlar. Sendikaya ait evrak veya defterleri merkezden dışarı çıkaramazlar.

MADDE 32

SENDİKA DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Sendika Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- Yönetim Kurulu faaliyetlerinin, Kanun, tüzük ve genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,
- Sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetimi yapmak, ara raporunu sendika başkanlığına vermek ve dönem sonu raporunu genel kurula sunmak,
- Yönetim kurulunun çağrısı üzerine şubelerde gerekli denetimi yapmak, gerekli görmesi halinde yönetim kurulundan şube genel kurulunun olağanüstü toplantıya çağırılmasını istemek,
- Yönetim kurulundan genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırmasını istemek,
- Yapılan denetim ve incelemelerde sendikanın mali işlerinde usulsüzlük veya yolsuzluk gördüğü takdirde durumu yönetim kurulu başkanlığına bir raporla bildirmek ve soruşturmanın derinleştirilmesi amacıyla gerekli gördüğü takdirde bu fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektilmesini istemek.

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

MADDE 33

SENDİKA DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞMASI VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Sendika Genel Disiplin Kurulu, Sendika Genel Kuruluna katılan delegeler arasından gizli oyla seçilen 3 (üç) asıl ve 3 (üç) yedek üyeden oluşur.

Genel Disiplin Kurulunun görev süresi 4 (dört) yıldır.

Genel Disiplin Kurulu asıl üyeleri, yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından 1 (bir) başkan, 1 (bir) raportör ve 1 (bir) üye seçerek göreve başlarlar.

Genel Disiplin Kurulu asıl üyelerinden bir veya bir kaçının ayrılması halinde, yedek üyelerden 1. yedekten başlanmak üzere sırayla göreve çağırılır.

Genel Disiplin Kurulu, Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine toplanır. Kurulun toplanabilmesi için en az 2 (iki) üyenin bir araya gelmesi şarttır. Genel Disiplin Kurulu kararlarını oy çokluğu ile verir. Oyların eşit olması halinde Başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Genel Disiplin Kurulu, ilgilinin savunmasını aldıktan sonra kararını verir ve gereği yapılmak üzere Sendika Başkanlığına sunar.

MADDE 34

SENDİKA DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Sendika Disiplin Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

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

b) Sendika şube disiplin kurulları tarafından, sendika üyeleri hakkında verilen ve ilgililerce itiraz edilmesi üzerine incelenmesi istenilen, şube disiplin kurulu kararlarını incelemek ve sonucunu gereği yapılmak üzere şube başkanlığına göndermek,

c) Sendikadan geçici ve kati ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporları incelemek ve görüşünü belirleyerek genel kurula sunmak,

d) Alınan her türlü kararları ilgililere ve genel kurula bildirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: SENDİKA ŞUBE ORGANLARI, GÖREVLERİ VE ŞUBELERİN KURULUŞ ESASLARI

MADDE 35

SENDİKA ŞUBE ORGANLARI VE GÖREVLERİ

ŞUBELERİN KURULUŞ ESASLARI

Şubeler, Genel Kurulun Merkez yönetim kuruluna verdiği yetkiye dayanarak Merkeze bağlı olarak en az 400 (dört yüz) üye ile açılır. Şubelerin nerelerde açılacağına yönetim kurulu karar verir.

MADDE 36

ŞUBELERİN ZORUNLU ORGANLARI

Şubelerin zorunlu organları şunlardır:

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

MADDE 37

ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞMASI

Şube Genel Kurulu, doğal delegeler (Şube Yönetim Kurulu Asil Üyeleri, Şube Denetleme Kurulu Asil Üyeleri ve Şube Disiplin Kurulu Asil Üyeleri) dahil olmak üzere en fazla 33 delege ile yapılır.

Şube Genel Kurulunu oluşturan delegeler, Şube Genel Kurulundan en az 30 (otuz) gün önce işyerlerinde ayrı ayrı eşit gizli oy, açık döküm ve sayım ile en çok oy alanlar sırasına göre seçilirler. Genel Yönetim Kurulunca Gerekli görülmesi halinde işyerleri birleştirilerek tek yerde delege seçimi yapılabilir. Delege aday sayısı 33'ü aşmadığı durumda delege seçimi yapılır. Adaylığa engeli bulunmayan delege aday sayısı, delege tam sayısını ifade eder.

İşyeri delege seçimlerinde sandık kurulu; Şube Denetim Kurulundan 1 (bir), Disiplin Kurulundan 1 (bir) ve Temsilcilerden bir olmak üzere 3 (üç) kişiden oluşur. Her üye kendi işyerinde oy kullanır ve delege adayı olur. Delege seçimine katılacak üyelerin bir listesi seçim

gününden 5 (beş) gün önce işyerlerinde askıya çıkarılır. Oylar imza alınarak kapalı zarf ve gizli oy esasına göre kullanılır.

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

Delege seçimlerinin başlangıcı ve sonuçları tutanağa bağlanarak şube başkanına teslim edilir. Şube Başkanı, bu tutanağın birinci nüshası ile hazırlanan delege listesini en geç 5 (beş) gün içinde Sendika Genel Merkezine göndermek zorundadır.

MADDE 38

ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANTI ESASLARI

Şube Yönetim Kurulu bağlı olduğu Sendika genel kurul tarihi dikkate alınarak Sendika Genel Merkez Olağan Genel Kurulu tarihinden iki ay önce tamamlanacak şekilde yapacakları programa esas olmak üzere, şubenin faaliyette bulunduğu mahalde şube yönetim kurulunun tespit edeceği yer ve günde toplanır.

Şube yönetim kurulu tarafından hazırlanan genel kurul toplantısının gündemi, yer, gün ve saati en az onbeş gün önce sendikanın internet sayfasında veya bir gazetede ilan edilir, yada elektronik ortamda gönderilir.

Şube genel kurullarının toplantı esas ve usulleri ile karar nisabı hakkında sendika genel kurulu için uygulanan usuller uygulanır.

Sendika şubeleri üye veya delege ile seçime gidebilir. Delege sistemi ile seçime giden şube genel kurulunda, delege olmayan üyeler oy kullanamaz ve zorunlu organlara seçilemezler.

Ancak, delegelerin 1/5'inin teklifi ile diğer üyeler de aday gösterilebilir.

Genel kurulda sendika üyesi olmayanlar oy kullanamaz ve zorunlu organlara seçilemezler.

Şube yönetim kurulu ve denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde, Genel Kurullarını üye ile yapanların üyelerinin, delege ile yapanların genel kurul delegelerinin 1/5'inin yazılı ve gerekçeli isteği üzerine şube genel kurulu olağanüstü olarak toplanır. Genel kurula çağrı şube yönetim kurulu tarafından yapılır.

MADDE 39

ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Şubelerin en yüksek ve yetkili organı olan şube genel kurullarının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Organların seçimi.
- b) Yönetim ve denetleme kurulları raporlarının görüşülmesi ve ibrası
- c) Sendika genel kuruluna delege seçimi.
- ç) Mevzuat ve tüzükte belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi, başka bir organa bırakılmamış konuların karara bağlanması.

Şube genel kurullarının, mali ibra yetkisi yoktur.

MADDE 40

ŞUBE YÖNETİM KURULLARININ OLUŞMASI

Şube Yönetim Kurulu: Şube Başkanı, Şube Başkan Yardımcısı, Şube Başkan Yardımcısı / Mali İşler, Şube Başkan Yardımcısı Teşkilatlanma, Şube Başkan Yardımcısı / Mevzuat ve Toplu Sözleşme Şube Başkan Yardımcısı / Eğitim ve Sosyal İşler, Şube Başkan Yardımcısı / Basın ve Halkla İlişkiler olmak üzere yedi üyeden oluşur.

Ayrıca asıl üye kadar yedek üye seçilir.

Şube yönetim kurulu üyeleri, şube genel kuruluna katılan delegeler/üyeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım, döküm ve seçim yönetmeliği esaslarına göre seçilir. İlk toplantıda görev bölümü yaparlar.

Şube yönetim kuruluna seçilenler, seçildikleri tarihten itibaren otuz (30) gün içerisinde kurumlarına yazılı olarak bildirirler. Ayrıca Yazılı olarak müracaat etmeleri halinde bu görevleri süresince haftada bir (1) gün izinli sayılırlar.

Aylıksız izinli sayılanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır.

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

MADDE 41

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Şubeyi temsil yetkisi yönetim kurulu adına başkan tarafından kullanılır. Kanunların, sendika tüzüğünün ve sendika yönetim kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubenin yönetilmesi yönetim kuruluna aittir.

Şube yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Şube sınırları içinde kalan resmi ve özel kuruluşlarda şubeyi temsilen her türlü işlemleri yapmak ve sendikal faaliyetlerden doğan problemlerin halli konusunda gereken girişimlerde bulunmak.

b) Sendika üyeliği için şubeye başvuranların üyeliklerinin kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere başvuru tarihini izleyen beş iş günü içinde sendika genel merkezine intikalini sağlamak.

c) Şube sınırları içinde kalan kurumlarda çalışan üyelerin her türlü başvurularını incelemek. İlgili mercilerle ilişki kurmak, sonuçlandırmaya çalışmak, mahalli temaslarla halledilemeyen hususları sendika genel merkezine intikal ettirmek.

ç) Şube genel kurulunun gündemini ve genel kurula sunulacak raporu hazırlamak.

d) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemlerin ve sarf yetkileri dâhilinde bulunan harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve bunları karara bağlamak, sarflarla ilgili olarak alınan kararların onaylı bir örneğini sarf evrakı ile birlikte incelenmek ve gereği yapılmak üzere sarfın yapıldığı ayı takip eden ayın 6'ına kadar sendika genel merkezine göndermek.

e) Çeşitli nedenlerle üyelikten ayrılanları sendika genel merkezine bildirmek ve kayıtların şubelerde sağlıklı tutulmasını sağlamak.

f) Şubede istihdam edilecek personel için kadro açılmasını sendika genel merkez yönetim kurulundan talep etmek.

g) Şube demirbaşlarının kullanılması ve korunmasında özen göstermek ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak.

ğ) Şube genel kuruluna ve sendika yetkili organlarına verilecek diğer görevleri yapmak.

h) İlgili yerlere bilgi vermek şartıyla şube adresini değiştirmek.

MADDE 42

ŞUBE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

Şube Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Şubeyi şube başkanı temsil eder. Şube başkanı, şube yönetim kuruluna ve şubede kurulacak komisyona başkanlık eder.

b) Şube adına basın toplantısı yapmak ve beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekdiz etmek.

- c) Şubeyi her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek veya temsilci göndermek.
- ç) Konfederasyona bağlı diğer şubeler ile diyalog kurmak, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda şube yönetim kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirmeler yapmak.
- d) Sendika tüzük ve prensiplerine aykırı olmamak üzere; sendikal faaliyetlerde yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak.
- e) Sendika yönetim kurulunun vereceği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans v.b. organizasyonları yapmak.
- f) Çalışma raporları hazırlayıp şube genel kurulu delegelerinin bilgisine sunmak.
- g) Ziyaret, kutlama, tebrik, taziye ve bunlara benzer sosyal etkinliklere katılmak.
- ğ) Şubedeki bütün büroların amiri olup her türlü çalışmaları denetlemeye ve tetkike yetkilidir.
- h) Şube Başkanı şube yazışmalarını ilgili şube başkan yardımcılığı ile imza eder, şube başkanı lüzumu halinde önceden karar almaksızın ve belgeye dayalı olarak sendika bütçesinde belirlenen karar ve bütçe gereğince harcamalarda bulunabilir ve ilk yönetim kurulu toplantısında onaylatır. Bu harcama yalnız şube başkanı tarafından yapılabilir.
- ı) Şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak üzere her türlü tedbiri almak.

MADDE 43

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ

Şube Başkan Yardımcısının görev ve yetkileri şunlardır:

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

f) Şubede istihdam edilen personelin idari işlerini yürütmek.

g) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

MADDE 44

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI / MALİ İŞLER

Şube Başkan Yardımcısı / Mali İşlerin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Mali konulara ait işlemleri kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek.
- b) Düzenleyeceği gelir-gider cetvelini ve sarf evrakını her ayın sonunda şube yönetim kuruluna sunmak.
- c) Şube başkanı ile birlikte gelir-gider cetveli ile sarf evrakını onaylayarak ertesi ayın 6(altı)'sına kadar genel merkeze göndermek.
- ç) Üye ödentilerinin kesilip, kesilmediğini takip etmek.
- d) Şube genel kurulunda mali konularla ilgili bilgi vermek.
- e) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

MADDE 45

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI / TEŞKİLATLANMA

Şube Başkan Yardımcısı / Teşkilatlanma görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Şubenin sendikal faaliyet sahası içerisinde bulunan iş yerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak ve gerekli faaliyeti göstermek. Genel merkez kararlarının uygulamasını sağlamak.
- b) Şubeye bağlı temsilciliklerin faaliyetlerini izlemek ve yönetim kuruluna bilgi sunmak.
- c) Üye envanteri çıkarmak ve üyelik arşivi düzenlemek.
- d) Delege seçimi ile şube genel kurulunun yapılmasına ilişkin işlemleri yürütmek.
- e) İş yeri temsilcilerinin belirlenmesinde veya seçilmesinde yönetim kuruluna rapor sunmak ve çalışmalarını yürütmek.
- f) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

MADDE 46

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI / MEVZUAT VE TOPLU SÖZLEŞME

Şube Başkan Yardımcısı / Mevzuat ve Toplu Sözleşme Görev ve Yetkileri şunlardır;

- Sendikal çalışmaları ve mevzuatlardaki değişiklikleri takip ederek, özlük, sosyal ve ekonomik haklarla ilgili bilgi, belge ve yayınları toplamak ve uygulamadaki aksaklıkları, rapor halinde şube yönetim kuruluna sunmak.
- Kurum idari kurullarına sunulmak üzere kurumların sorunlarına ilişkin görüş ve önerilerini genel merkeze bildirmek.
- Sendikanın yapacağı toplu sözleşmelere katkı sağlamak üzere üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek genel merkeze bildirmek.
- Şube ve üyeler adına yerel mahkemelerde açılan davaları takip etmek, sonucundan genel merkeze bilgi vermek.
- Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

MADDE 47

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI / EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER

Şube Başkan Yardımcısı / Eğitim ve Sosyal İşler görev ve yetkileri şunlardır:

- Sendika bünyesindeki eğitim çalışmalarını yapmak, üyelerin eğitilmesi amacıyla, gerekli dergi ve broşürleri çıkarmak için yönetim kuruluna teklif sunmak.
- Eğitim çalışmaları konusunda sendika ve konfederasyon eğitim sekreterleri ile işbirliği içerisinde çalışmak.
- Genel Merkez tarafından gönderilen eğitim programlarını uygulamak.
- Şube eğitim programlarını hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.
- Sekretaryasıyla ilgili arşiv oluşturmak.
- Önemli gün ve haftalarla ilgili şubelerin sosyal, kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak.
- Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

MADDE 48

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI / BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER

Şube Başkan Yardımcısı / Basın ve Halkla İlişkiler Görev ve Yetkileri şunlardır:

- a) Her türlü basın-yayın vasıtalarını takip ederek sendikal faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç vb. bilgi ile dokümanları belirli bir sistem dâhilinde yönetim kurulunun bilgisine sunmak.
- b) Şube başkanının basın toplantılarını organize etmek, basın bildirisi hazırlamak.
- c) Sendika adına gerek sendika mensupları, gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vb. sosyal ilişkileri tanzim etmek.
- ç) Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.
- d) Yerel radyo, televizyon ve basın organlarıyla iletişimi sağlamak.
- e) Şube faaliyet alanı içerisinde bulunan diğer sendika ve sivil toplum örgütleriyle diyalogu sağlamak.
- f) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

MADDE 49

ŞUBE DENETLEME KURULUNUN OLUŞMASI VE GÖREVLERİ

Şube Denetleme Kurulu, şube genel kurulu tarafından Genel Kurulu oluşturan delegeler/üyeler arasından yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler kendi aralarında bir başkan, iki raportör ve iki üye seçerek göreve başlarlar. Şube denetleme kurulu, sendika denetleme kurulunun çalışma esaslarına ilişkin hükümlerine göre çalışır.

Şube denetleme kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Şube yönetim kurulunun faaliyetlerinin, Kanun, tüzük ve genel kurul kararlarına uygun olarak yapıp yapılmadığını denetlemek,
- b) Sendika tüzüğüne uygun olarak yaptığı denetimin ara raporunu şube başkanlığına vermek ve dönem sonu raporunu da şube genel kuruluna sunmak.
- c) Gerekli gördüğü hallerde denetim kurulu raporunu sendika genel başkanlığına gönderir.

MADDE 50

ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞMASI VE GÖREVLERİ

Şube Disiplin Kurulu, şube genel kurulu tarafından Genel Kurulu oluşturan delegeler/üyeler arasından yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler kendi aralarında bir başkan, iki raportör ve iki üye seçerek göreve başlarlar.

Şube Disiplin Kurulu, sendika disiplin kurulunun çalışma esaslarına ilişkin hükümlerine göre çalışır.

Şube disiplin kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Sendika tüzüğüne, sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapmak, uyarı ve kınama cezalarından birini vermek. Kararı genel merkeze, merkez disiplin kuruluna ve ilgiliye tebliğ edilmek üzere, şube yönetim kuruluna sunmak.
- b) Sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırladığı raporları sendika genel merkezine göndermek üzere şube başkanına sunmak.
- c) Yöneticilere veya üyelere savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen cezalara itiraz hakkı vardır.

MADDE 51

İL VE İLÇE TEMSİLCİLİKLERİ

İl ve ilçe temsilcilikleri

Sendika Genel Yönetim Kurulunca, şube açılmasında gerek veya imkân görülmeyen il ve ilçe merkezlerinde Genel Merkeze bağlı olarak faaliyet göstermek üzere Sendika Temsilcilikleri açılabilir.

Sendika Temsilcileri üyelerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek, ilgili yerlere iletmek ve sendika ile işveren arasında iletişim sağlamak amacıyla Sendika Genel Yönetim Kurulunca atama usulü ile görevlendirilir. Görevden alınmaları veya atanmaları Genel Yönetim Kurulunca yapılır.

İl ve İlçe Temsilcilikleri en fazla beş (beş) üyeden oluşur.

İl ve ilçe temsilciliklerinin ihtiyaç ve giderleri Genel Merkez tarafından karşılanır. Temsilcilikler bir Genel Kurul dönemi için seçilir ve Genel Kurul yapamazlar.

MADDE 52

İL VE İLÇE TEMSİLCİLİKLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

İl veya ilçe temsilcilerinin görevi Genel Yönetim Kurulunun vereceği yetkiler dahilinde :

- a) Merkez adına sendikal faaliyetleri yürütmek,
- b) Sendika adına bulunduğu mahalde kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde üyelerin sorunlarının çözümü için çalışmak, çözümlenemeyen hususlarda Genel Merkeze veya Şubelere bilgi vermek,
- c) Sendikaya üye olmak üzere başvuran kamu çalışanlarına ait üyelik formlarını yedi gün içinde Genel Merkeze intikal ettirmek, Genel Merkeze kabul edilen üyelere ait üyelik formlarını 5 (beş) gün içinde kurum ve kuruluşlara intikal ettirmek,
- ç) Temsilcilik için yapılan harcamaların denetimini yapmak, harcamalara ait belge ve dokümanları imzalamak, harcamalara ait ayı takip eden 15 (on beş) gün içinde Genel Merkeze göndermek,
- d) Sendika üyelerine ait üyelik ödentilerinin yasal süresi içerisinde sendika hesaplarına yatırılması için ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde olmak,
- e) Sendikanın hizmet koluna giren ve kurum ve kuruluşlarda bulunan işyeri temsilcileri ile koordineli olarak çalışmayı sağlamaktır.

MADDE 53

İŞYERİ TEMSİLCİLİKLERİ

İşyerlerinde üyelerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek, ilgili yerlere iletmek ve kamu görevlileri ile işveren arasında iletişim sağlamak amacıyla Sendika Genel Yönetim Kurulunca atama usulü ile görevlendirilir.

İşyeri Sendika Temsilcileri bu görevlerini işyerinde, haftada 4 (dört) saat olmak üzere yerine getirirler ve bu sürede izinli sayılırlar.

İşyeri temsilcilerinin görev, yetki ve sorumlulukları merkez yönetim kurulunca hazırlanacak "Temsilciler Yönetmeliği" ile belirlenir.

17. 11. 2000

Yönetim Kurulu

[Signature]

17/11

BEŞİNCİ BÖLÜM: MALİ KONULAR

MADDE 54

SENDİKANIN GELİRLERİ

Sendikanın gelirleri şunlardır:

- Üyelerden alınacak üyelik ödentileri,
- Sendikanın kanunlara göre yapabilecekleri faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- Bağış ve yardımlar (Kamu makamları ve siyasi partilerden yardım kabul edilemez),
- Mal varlığından elde edilen gelirler,
- Yayın gelirleri,
- Diğer gelirler.

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

Sendika tüm nakdi gelirlerini bankalara yatırmak zorundadır. Sendika zorunlu giderler için Kasada; aylık üyelik ödenti gelirleri toplamının %10'unu, Şubeler ise kendilerine gönderilen aylık avansın %10'unu geçmeyecek şekilde nakit bulundurabilirler.

MADDE 55

ÜYELİK ÖDENTİSİ

Sendika üyeleri; kanun, tüzük ve yönetmenliklerdeki amaçların gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere her ay üyelik ödentisi öderler.

Aylık üyelik ödenti tutarı; kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutad olarak ödenmekte olan damga vergisine tabi brüt gelirleri toplamının binde beşidir.

Üyelik ödentisini 4688 sayılı Kanunun 25. maddesinde belirtilen miktarları aşmamak üzere yeniden belirlemeye Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.

Ödenti tutarı, 15 inci derecenin birinci kademesinden aylık alan Devlet memurunun damga vergisine tâbi brüt gelirleri toplamının binde dördünden az, otuzda birinden fazla olamaz.

Dr. Gökçe

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

Üyeligi herhangi bir nedenle sona erenlerin, sendikaca 15 (on beş) çalışma günü içinde işverene bildirilmesi zorunludur.

MADDE 56

SENDİKANIN GİDERLERİ

Sendika zorunlu organlarına seçilen yönetici ve üyeler ile sendika tarafından istihdam edilecek personel ve etkinliklerde görev alacaklara ödenecek ücret, yol ve yemek giderleri, harcırah, tazminat, ikramiye ve bunlara bağlı vergi ve sosyal güvenlik primleri, Genel merkez, şube ve temsilciliklerin masrafları,

Sendikayı temsile görevli veya görevlendirilmiş kişilerin temsil ve görev giderleri,

Tüzük ve mevzuata uygun diğer giderlerdir.

Genel Merkez cari döneme ait gelen üye aidatlar toplamından konfederasyon payı düştükten sonra kalan tutarın %55'ini ilgili şube ve temsilciliklerin banka hesabına en geç takip eden ayın son gününe kadar aylık dönemler halinde avans olarak gönderir. Genel Merkez tarafından şube ve temsilcilikler adına yapılmış harcamalar var ise avans tutarından mahsup edilir. Avans hesabını üç ay içinde kapatmayan şubeye veya temsilciliklere avans gönderilmez.

Avans miktarının üzerindeki istekler, iade edilmek şartıyla sendika genel yönetim kurulunun onayı ile gönderilir.

Sendika, gelirlerini tüzükte belirtilen amaçları ve kanunda gösterilen faaliyetleri dışında kullanamaz ve bağışlayamaz.

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

Vergi Usul Kanununa göre demirbaş sayılan her türlü eşya veya malzeme, demirbaş defterine kaydedilir ve bunlar hiçbir şekilde gider olarak işlem göremez.

Üye olması durumunda bağlı olacağı konfederasyonun tüzüğünde belirtilen oranda aidatını, bağlı olacağı konfederasyona her ay öder.

Sendika zorunlu organlarına seçilenlerle, başkanlarına ve sendika tarafından geçici olarak görevlendirilecekler verilecek ücret, huzur hakkı ve yolluklar her yıl bütçe kanununda gösterilen azami miktarları geçmemek üzere Genel Yönetim Kurulu tarafından tespit olunur.

Aylıksız izne ayrılmayan Genel Yönetim Kurulu ve Şube Yönetim Kurulu üyelerine brüt asgari ücretin iki katına kadar net huzur hakkı ödenebilir. Oranlar Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Şubeler ve İl Temsilcilikleri; Sendika Genel Kurulunda kabul edilen bütçe esaslarına göre yapacakları her türlü giderleri mevzuat ve usulüne uygun olmak kaydıyla belgeleri her ay sendika merkezine göndermek üzere muhasebeleştirecektir.

Sendikanın giderleri, Genel Yönetim Kurulu tarafından çıkartılacak Mali Yönetmelikle düzenlenir.

MADDE 57

SENDİKA BÜTÇESİ

Bütçe, Sendika yönetim kurulunca hazırlanır, genel kurulun onayına sunulur ve kesin şeklini alır.

Bütçe dört yıllık dönem için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere sendika merkezi, şubeler il temsilcilikler itibari ile ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır.

- a) Bütçede sendikanın gelirleri ve kaynakları,
- b) Giderleri ve sarf yerleri,
- c) Sendikanın her kademesindeki yönetici ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve ödenekler,
- ç) Sendika merkezi ve şubelerde çalışan personele verilecek ücret, sosyal yardımlar,
- d) Sendikanın para, menkul kıymetler ve mal varlıkları (mal varlıkları demirbaş ve taşınmaz) olarak ayrı ayrı belirtilir.

MADDE 58

ÜCRET, ÖDENEK, SOSYAL YARDIM VE HAKLAR

a) Sendika ve şubelerin yönetim kurulu üyeleri ile şube yönetim kurulu üyesi olmayan il temsilcilerine verilecek ücretler, her türlü ödenek ve sosyal yardımlar, sendika ve şubelerin denetleme, disiplin kurulu üyeleri ile istişare organlarındaki görevliler ile; sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukların tavanı sendika merkez genel kurulunda tespit olunur.

b) Sendika ve sendika şubelerinde çalıştırılanların iş akitlerini yapmaya, feshe, bunlara ödenecek ücret, ödenek, yolluk ve tazminatlar ile diğer sosyal haklarını tespitte sendika Merkez yönetim kurulu yetkilidir.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

ç) Ücretini sendikadan alan sendika yönetim kurulu ve şube yönetim kurulu üyeleri 30 günlük izin hakkına sahiptirler. Yönetim kurulunca aksine karar olmadıkça izinlerin yıl içerisinde kullanılması asıldır. İzin karşılığı ücret talep edilemez. Yıllık izin kullanılması ile ilgili hususlarda 657 sayılı Kanun hükümleri kıyasen uygulanır.

d) Sendika ve şubelerinde çalışan personelden hizmetleri 1-5 yıl olanlar onbeş gün, hizmeti 6-15 yıl olanlar yirmi gün, hizmeti 15 yıldan fazla olanlara yirmialtı (26) gün ücretli izin verilir.

Ayrıca bunlara evlenme halinde on gün, bakmakla mükellef oldukları kimselerin ölümünde yedi gün, eşinin doğum yapması halinde ise beş gün izin verilir.

Bakmakla mükellef oldukları kimselerin ölümünde yedi gün, eşinin doğum yapması halinde ise beş gün izin verilir.

MADDE 59

TAZMİNATLAR

Tazminatlar,

a) Hizmet tazminatı;

Sendika ve şubelerinde aylıksız izinli sayılan yönetim kurulu üyelerine, görevde kaldıkları her bir hizmet yılı için son aylıklarının net tutarı kadar hizmet tazminatı ödenir.

Bu ödemeler her hizmet yılının bitiminde ödenir.

İlginin son hizmet yılı için yapılacak ödemelerde görevin sona erdiği tarihi esas alınır. Bu ödemelerin hesaplanmasında ay kesirleri dikkate alınır. Hizmet tazminatlarının kanunen ödenmesi gereken vergileri sendikaca karşılanır.

b) Kaza, mäluliyet ve ölüm tazminatları;

Merkez ve şube yönetim kurulu üyelerinden ve önceden karar almak suretiyle merkez ve şube denetleme ve disiplin kurulu üyelerinden veya merkez ve şube yönetim kurulunca görevlendirilen temsilci, üye ve çalışanlardan birisinin, sendika ile ilgili bir görevi yerine getirmesi sırasında; Kaza geçirerek tedavi gördüğü ve raporlu olduğu sürede, kendilerine sosyal güvenlik kurullarınca yapılan ödemelerle esas işlerinden almakta oldukları ücret arasındaki farklar sendikaca karşılanır. İş kazası sonucunda iş yapabilecek derecede malul

kalanlara, sendika yönetim kurulu kararı ile maluliyetleri oranında ve en çok net aylık ücretlerinin beş katı kadar, iş yapamaz durumda malul kalanlara net aylıklarının sekiz katı, ölenlerin varislerine ise net aylık ücretlerinin on katı tutarında tazminat ödenir. İlgililerin kıdem veya hizmet tazminatları saklıdır.

c) Maddi-Manevi Tazminat;

Sendika başkanı ve yönetim kurulu üyeleri ile şube başkanı ve il temsilcilerinden herhangi birinin kanun ve tüzükte sayılan, sendikal faaliyetleri nedeniyle (kişilik haklarına saldırı olmamak kaydıyla) yapmış oldukları basın açıklamaları veya herhangi bir basın yayın organında yer alan beyanları nedeniyle haklarında açılmış olan maddi/manevi tazminat davaları ile ceza davalarında, cezanın paraya çevrilmesi durumunda ortaya çıkacak tazmin yükümlülüğünden sendika tüzel kişiliği doğrudan sorumlu olup, anılan tazminat miktarı ilgiliye rücu edilmeksizin, sendika tüzel kişiliğince herhangi bir karara gerek duyulmaksızın karşılanır.

Aynı konuda, sendika başkanı ve yönetim kurulu üyelerinin, şube başkanı ve il temsilcisinin kazandıkları tazminatlar, sendika'ya irat kaydedilir.

ALTINCI BÖLÜM: DENETİM

MADDE 60

DENETİM

İDARİ VE MALİ DENETİM

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

Sendika yönetim ve şubeleri yönetim ve işleyişleri ile gelir ve giderleri ve bunlarla ilgili her türlü işlemlerin kanun, tüzük ve genel kurul kararlarına uygun olup olmadığı hususlarındaki idari ve mali denetim, denetleme kurulları ya da denetçiler tarafından yapılır.

Sendikaların yıllık hesapları, denetlenerek bağımsız denetim raporları hazırlanır ve bu raporlar genel kurula sunulur.

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

a) Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirim formları,

b) Genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılacağı karar defterleri,

M. GİSOL

c) Gelen ve giden evrakın tarih ve numarasıyla kayıt edileceği, gelen ve giden evrak kayıt defteri,

ç) Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretinin saklanacağı, gelen ve giden evrak dosyaları,

d) Aidat, yevmiye, envanter ve defteri kebir,

e) Gelir makbuzları ve bunları zimmet kayıt defteri ile gider evrakı ve bunların saklanması mahsus dosyalar,

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

g) Şubeler (b), (c) ve (ç) bentlerindeki kayıtları tutmak zorundadırlar.

MADDE 61

DEMİRBAŞLAR

Sendika amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mal iktisap edebilir. Hizmetten çıkarılması gereken demirbaş eşyalar için bir tutanak düzenlenir ve yönetim kurulunun onayından sonra kayıttan düşme işlemi yapılır.

Kayıttan düşürülen demirbaşların pazarlık veya ihale yoluyla satılması yönetim kurulunun kararıyla gerçekleştirilir.

YEDİNCİ BÖLÜM: ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

MADDE 62

SENDİKA ve ŞUBE YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK ŞARTLAR

Genel Merkez zorunlu organlarında görev almak isteyen adaylarda aşağıda belirtilen şartlar aranır.

a) Türk vatandaşı olmak

b) Medeni hakları kullanmaya ehil olmak.

c) Kamu hizmetlerinden mahrum edilmemiş bulunmak.

d) Zimmet, ihtilas, irtikâp, rüşvet, dolandırıcılık, hırsızlık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı suçlar ile istimal ve istihlak kaçakçılığı dışında kalan kaçakçılık suçlarından biriyle veya herhangi bir suçtan dolayı ağır hapis veya taksirli suçlar hariç toplam bir yıl veya daha fazla hapis cezasına hüküm giymemiş bulunmak.

d) Türk Ceza Kanununun ikinci kitabının birinci babında yazılı suçlardan veya bu suçların işlenmesini aleni olarak tahrik etme suçlarından veya Türk Ceza Kanununun 312 nci maddesinin ikinci fıkrasında yazılı halkı; sınıf, din, mezhep veya bölge farklılığı göstererek kin veya düşmanlığa açıkça tahrik etme suçlarından veya Türk Ceza Kanununun 536 ncı maddesinin birinci, ikinci ve üçüncü fıkralarında yazılı eylemlerle aynı Kanunun 537 nci maddesinin birinci, ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci fıkralarında yazılı eylemleri siyasi ve ideolojik amaçlarla işlemekten mahkûm olmamak.

e) Sendika Üyesi olmak

MADDE 63

FESİH VE TASFİYE

Sendikanın feshine ilişkin 6356 sayılı kanunun 13. Maddesinin ilgili hükümleri uygulanır. ---
Sendikanın feshi halinde mal varlığı 6356 sayılı kanunun 32. Maddesi uyarınca devredilir.

MADDE 64

TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ

Tüzük değişikliği için 6356 sayılı kanunun 13. Maddesinin ilgili hükümleri uygulanır.

MADDE 65

YÖNETMELİKLER

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

MADDE 66

Kurucular

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

MADDE 67

YÜRÜTME

Bu tüzük hükümlerini Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu yürütür.

17. 6. 2007

MADDE 68

YÜRÜRLÜK

Bu tüzük 29.05.2025 tarihinde yürürlüğe girer.

Sendikayı Sevk ve İdare Edecek Olanlar

SENDİKANIN KURUCULARI

Şinasi ARSLAN	Vergi Dairesi Müdürü	Genel Başkan
Muharrem GÖVCE	Vergi Dairesi Müdürü	Genel Başkan Vekili
İsmail SAYLAĞ	Vergi Dairesi Müdürü	Genel Başkan Yardımcısı
Suzan BULUT	Vergi Dairesi Müdür Yardımcısı	Genel Başkan Yardımcısı
Kadriye BAYLAN YURDAKUL	Vergi Dairesi Müdürü	Genel Başkan Yardımcısı
Cengiz YILDIRIM	Vergi Dairesi Müdür Yardımcısı	Genel Başkan Yardımcısı
Ali Ekber ERDEN	Vergi Dairesi Müdürü	Genel Başkan Yardımcısı

Şinasi ARSLAN

Muharrem GÖVCE

Suzan BULUT

İsmail SAYLAĞ

Cengiz YILDIRIM

Ali Ekber ERDEN

Kadriye BAYLAN YURDAKUL