
**ÖNCÜ EĞİTİM VE BİLİM
ÇALIŞANLARI
SENDİKASI**

**ÖNCÜ EĞİTİM
SEN**

TÜZÜK

2026

İÇİNDEKİLER

I GENEL ESASLAR	5
Madde 1- Sendikanın Adı	5
Madde 2- Sendikanın Merkezi ve Adresi.....	5
Madde 3-Tanımlar	5
Madde 4- Sendikanın Amaçları:	6
Madde 5- Sendikanın Faaliyet Alanı	6
Madde 6- Sendikanın Yetki ve Faaliyetleri	6
II. ÜYELİK.....	8
Madde 7- Üye Olabilecekler	8
Madde 8- Üyeliğin Kazanılması	8
Madde 9- Üyeliğin Sona Ermesi	8
Madde 10- Üyelikten Çekilme	8
Madde 11- Üyelikten Çıkarılma.....	9
Madde 12- Üyeliğin Devamı ve Askıya Alınması	9
Madde 13- Konfederasyon ve Uluslararası Kuruluşlara Üye Olma ve Üyelikten Ayrılma.....	9
III. GENEL MERKEZ.....	10
Madde 14- Merkez Organları	10
Madde 15- Merkez Genel Kurulunun Oluşumu	10
Madde 16- Merkez Genel Kurulunun Toplanması	11
Madde 17- Merkez Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri	12
Madde 18- Merkez Yönetim Kurulunun Oluşumu	13
Madde 19- Merkez Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri	14
Madde 20- Merkez Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları	15
Madde 21- Genel Başkanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....	16
Madde 22- Genel Sekreterin Görev, Yetki ve Sorumlulukları	16
Madde 23- Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler) Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....	17
Madde 24- Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlandırma) Görev, Yetki ve Sorumlulukları	17
Madde 25- Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler) Görev, Yetki ve Sorumlulukları ..	18
Madde 26- Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Hukuk) Görev, Yetki ve Sorumlulukları	18
Madde 27- Genel Başkan Yardımcısı (Basın ve Dış İlişkiler) Görev, Yetki ve Sorumlulukları ..	19
Madde 28- Merkez Denetleme Kurulunun Oluşumu	20
Madde 29- Merkez Denetleme Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....	20

Madde 30- Merkez Disiplin Kurulunun Oluşumu.....	21
Madde 31- Merkez Disiplin Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....	21
Madde 32- Başkanlar Kurulu.....	21
Madde 33- Danışma Meclisi.....	22
IV. BÖLÜM ŞUBELER.....	23
MADDE 34- Şube Açılması ve Zorunlu Organlar.....	23
Madde 35- Şube Genel Kurulunun Oluşumu	23
Madde 36- Şube Genel Kurulunun Toplanması	23
Madde 37- Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri	24
Madde 38- Şube Yönetim Kurulunun Oluşumu	24
Madde 39- Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri	25
Madde 40- Şube Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları	25
Madde 41- Şube Başkanı Görev, Yetki ve Sorumlulukları	26
Madde 42- Şube Sekreteri Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....	26
Madde 43- Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler) Görev, Yetki ve Sorumlulukları	26
Madde 44- Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlandırma) Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....	27
Madde 45- Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler) Görev, Yetki ve Sorumlulukları..	27
Madde 46- Şube Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Hukuk) Görev, Yetki ve Sorumlulukları	28
Madde 47- Şube Başkan Yardımcısı (Basın ve Dış İlişkiler) Görev, Yetki ve Sorumlulukları	28
Madde 48- Şube Denetleme Kurulu.....	28
Madde 49- Şube Disiplin Kurulu	29
V. TEMSİLCİLİKLER	30
Madde 50- Temsilcilikler	30
VI. SENDİKANIN GELİR VE GİDERLERİ	31
Madde 51- Sendikanın gelirleri	31
Madde 52- Kasa Mevcudu.....	31
Madde 53- Üyelik Ödentisi.....	31
Madde 54- Bütçe.....	31
Madde 55- Sendikanın Giderleri	32
Madde 56- Demirbaşlar	33
Madde 57- Ücretler, Ödenekler ve Sosyal Haklar	33
Madde 58- Tazminatlar ve Hukuki Yardım	34
Madde 59- Parasal Yardımlar	34

VII. ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER	35
Madde 60- Denetimin Kapsamı ve Mahiyeti	35
Madde 61- Tutulacak Defter, Dosya ve Kayıtlar	35
Madde 62- Fesih, İnfisah ve Kapatma Hallerinde Yapılacak İşlem	36
Madde 63- Tüzük Değişikliği	36
Madde 64- Yetkilendirme	36
Madde 65- Adaylarda Aranacak Şartlar	36
Madde 66- Delegation Süresi	37
Madde 67- Zorunlu Organlarda Görev Alanlar	37
Madde 68- Yıllık İzin	37
Madde 69- Yönetmelikler	37
Madde 70- Sendikanın Kurucuları	37
Madde 71- Yürürlük	37
Madde 72- Yürütme	37

I. GENEL ESASLAR

Madde 1- Sendikanın Adı

Sendikanın adı: Öncü Eğitim ve Bilim Çalışanları Sendikası

Sendikanın kısa adı "ÖNCÜ EĞİTİM SEN"dir.

Madde 2- Sendikanın Merkezi ve Adresi

Sendikanın merkezi Bursa'dır

Adresi: Soğanlı Mah. 2. Kanal Caddesi No:1/111 Altınoğlu Plaza Osmangazi / BURSA

Merkezin başka bir ile nakline, il içinde adres değişikliğine Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

Madde 3-Tanımlar

Bu Tüzükte geçen;

- a) Hizmet Kolu: Eğitim, Öğretim ve Bilim Hizmetleri Kolunu,
- b) Sendika: Öncü Eğitim ve Bilim Çalışanları Sendikasını (Öncü Eğitim Sen),
- c) Genel Merkez: Sendikanın Genel Merkezini,
- ç) İş Yeri: Kamu hizmetinin yürütüldüğü yerleri ve hizmetin niteliği ile yürütülmesi bakımından bağlı bulunan tüm birimleri,
- d) Üye: Sendikaya usulüne uygun olarak üye olan kamu görevlisini,
- e) Delege: Genel kurullarda üyeleri temsil etmek üzere seçilen kişiyi,
- f) Toplu Sözleşme: 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununda belirtilen esaslar çerçevesinde kamu görevlilerinin mali ve sosyal haklarını belirlemek amacıyla yapılan ve taraflarca imzalanan sözleşmeyi,
- g) Kamu Görevlileri Hakem Kurulu: Toplu sözleşme görüşmeleri sırasında ortaya çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü amacıyla oluşturulan kurulu,
- ğ) Toplantı Tutanağı: Toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda tarafların üzerinde uzlaştığı ve uzlaşmadığı hususları içeren tutanağı,
- h) İşyeri Sendika Temsilcisi: Bir işyerinde en fazla üyeye sahip sendika tarafından o işyerinden seçilen kamu görevlisini,
- ı) Sendika İşyeri Temsilcisi: Bir işyerinde faaliyet gösteren ve en fazla üyeye sahip sendika dışındaki sendikalar tarafından o işyerinden seçilen kamu görevlisini,
- i) Şube: Sendikanın faaliyetlerini belirli bir il veya bölgede yürütmek üzere kurulan teşkilat birimini,
- j) İl Temsilciliği: Şube bulunmayan illerde Genel Merkez yönetim kurulu tarafından oluşturulan teşkilat birimini,
- k) Kanun: 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununu,
- l) Tüzük: Öncü Eğitim ve Bilim Çalışanları Sendikası Tüzüğünü, ifade eder.

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

Madde 4- Sendikanın Amaçları:

a. Öncü Eğitim ve Bilim Çalışanları Sendikası; Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının temel ilkelerine, Atatürk ilke ve inkılaplarına, insan haklarına, hukukun üstünlüğüne ve demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti anlayışına bağlı olarak faaliyet gösterir.

b. Eğitim ve bilim hizmetleri kolunda görev yapan çalışanların ekonomik, sosyal, mesleki, özlük, hukuki ve demokratik hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek; çalışma hayatında adaletin, liyakatin, fırsat eşitliğinin, çalışma barışının ve insan onuruna yakışır çalışma koşullarının güçlendirilmesine katkı sunmak temel amacıdır. Bu amaç doğrultusunda; eğitim çalışanlarının mesleki gelişimlerini desteklemeyi, eğitim sisteminin geliştirilmesine katkı sağlamayı, bilimsel düşüncüyü ve yenilikçi eğitim uygulamalarını teşvik etmeyi, eğitim politikalarına ilişkin görüş ve öneriler üretmeyi görev kabul eder.

c. Evrensel değerlere sahip, eleştirel düşünebilen, araştıran, üreten ve çağdaş bireylerin yetişmesine katkı sağlayacak çalışmalarda etkin rol alır.

d. Hiçbir siyasi partinin, ideolojik yapının, kişi veya çıkar grubunun etkisi altında kalmaksızın; üyelerinden aldığı güçle bağımsız, demokratik, katılımcı, çoğulcu ve şeffaf sendikacılık anlayışını benimser.

e. Karar alma süreçlerinde ortak akıl, istişareyi, hesap verebilirliği ve üyelerin iradesini esas alır; sendikal demokrasinin geliştirilmesini, yönetime katılımın güçlendirilmesini ve tüm organların denetlenebilir olmasını temel ilke olarak kabul eder.

f. Ayrımcılığın, kayırmacılığın, baskının, mobbingin ve her türlü ötekileştirmenin karşısında durur; farklılıkları zenginlik olarak gören, çoğulculuğu ve toplumsal barışı destekleyen bir anlayışla hareket eder.

g. Ulusal ve uluslararası hukuk normları ile evrensel sendikal ilkeler doğrultusunda örgütlenme özgürlüğünü, sendikal hakları ve sosyal diyalogu savunur; üyelerinin hak ve menfaatlerinin geliştirilmesi için faaliyet yürütür.

Madde 5- Sendikanın Faaliyet Alanı

Sendika; 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 5'inci maddesinde belirlenen hizmet kollarından 2 sıra No'lu "*Eğitim, Öğretim ve Bilim Hizmetleri*" hizmet kolunda kurulmuştur. Sendika, bu hizmet kolunda olup kamu görevlilerinin çalıştığı kamu kurum ve kuruluşları işyerlerinde faaliyet gösterir.

Madde 6- Sendikanın Yetki ve Faaliyetleri

Sendika, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu ile diğer mevzuattan kaynaklanan hak ve yetkilerini kullanmanın yanında aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

a) Eğitim, öğretim ve bilim hizmetleri kolunda görev yapan çalışanları; dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya benzeri sebeplerle ayırım gözetmeksizin örgütlemeye çalışır.

b) Üyelerinin ekonomik, sosyal, özlük, mesleki ve demokratik hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek amacıyla çalışmalar yürütür.

[Handwritten signatures and initials]

c) Toplu sözleşme süreçlerine katılır, üyelerinin hak ve menfaatlerini temsil eder, toplu sözleşme hükümlerinin uygulanmasını takip eder ve uyuşmazlık halinde ilgili merciler nezdinde girişimlerde bulunur.

ç) Üyelerinin ortak hak ve menfaatlerinin korunması amacıyla hukuki danışmanlık ve destek sağlar, gerekli hâllerde mevzuatın verdiği yetkiler çerçevesinde dava açar veya açılan davalara taraf olur.

d) Eğitim çalışanlarının mesleki gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla kurs, seminer, konferans, panel, çalıştay, sempozyum ve benzeri bilimsel, sosyal ve kültürel etkinlikler düzenler; basılı ve dijital yayınlar hazırlar.

e) Eğitim sisteminin geliştirilmesi, eğitim çalışanlarının çalışma koşullarının iyileştirilmesi, liyakat esaslı yönetim anlayışının güçlendirilmesi ve fırsat eşitliğinin sağlanması için araştırmalar yapar, raporlar hazırlar ve öneriler sunar.

f) Çalışma hayatında ayrımcılığın önlenmesi, engelli çalışanların çalışma yaşamına etkin katılımının sağlanması ve tüm çalışanlar için erişilebilir çalışma ortamlarının oluşturulmasına yönelik faaliyetlerde bulunur.

g) Atama, yer değiştirme, görevde yükselme ve kariyer basamaklarına ilişkin süreçlerin adil, şeffaf ve liyakat esaslı şekilde yürütülmesi için çalışmalar yapar.

ğ) Eğitim çalışanlarının dijital dönüşüm, yapay zekâ, eğitim teknolojileri ve yenilikçi uygulamalara uyum sağlamalarını destekleyici faaliyetlerde bulunur.

h) Aile hayatı ile çalışma hayatı arasındaki dengenin güçlendirilmesine yönelik sosyal politikaların geliştirilmesi için çalışmalar yapar.

ı) Üniversitelerde görev yapan akademik ve idari personel ile eğitim hizmetleri kolunda çalışan tüm personelin özlük, mali ve mesleki haklarının geliştirilmesi için girişimlerde bulunur.

i) Şehit yakınları, gaziler, gazi yakınları ve dezavantajlı grupların çalışma hayatında karşılaştıkları sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yürütür.

j) Üyelerinin sosyal, kültürel ve ekonomik gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla tesisler kurabilir, sosyal yardım faaliyetlerinde bulunabilir, kooperatif, sandık ve benzeri kuruluşların kurulmasına öncülük edebilir.

k) Taşınır ve taşınmaz mal edinebilir, bunları mevzuata uygun şekilde yönetebilir.

l) Ulusal ve uluslararası sendikal kuruluşlarla iş birliği yapabilir, projeler geliştirebilir, toplantılara temsilci gönderebilir ve ortak çalışmalar yürütebilir.

m) Eğitim politikaları, personel mevzuatı ve çalışma hayatına ilişkin konularda araştırmalar yapar, raporlar hazırlar ve ilgili kurumlara görüş ve öneriler sunar.

n) Atama bekleyen öğretmenler başta olmak üzere eğitim alanındaki istihdam sorunlarının çözümüne yönelik çalışmalar yürütür.

o) Amaçlarının gerçekleştirilmesi için mevzuatın izin verdiği diğer faaliyetlerde bulunur.

II. ÜYELİK

Madde 7- Üye Olabilecekler

Sendikaya, ilgili mevzuatında eğitim- öğretim ve bilim hizmet kolunda olduğu belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan ve sendika üyesi olma hakkına sahip tüm kamu görevlileri üye olabilir.

Madde 8- Üyeliğin Kazanılması

(1) Üye olmak isteyip gerekli şartları taşıyanların üyeliği Merkez Yönetim Kurulunun kabulü ile kesinleşir.

(2) Üyelik için yapılan başvuru, en çok otuz gün içinde Merkez Yönetim Kurulu tarafından reddedilmediği takdirde üyelik talebi kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyelik başvurusu kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren otuz gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkemede dava açma hakkı vardır.

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

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

Madde 9- Üyeliğin Sona Ermesi

Sendika üyeliği;

- a) Üyelikten çekilme,
- b) Üyelikten çıkarılma,
- c) Kamu görevinden ayrılma,
- ç) Emekliye ayrılma
- d) Hizmet kolunu değiştirme hallerinde sona erer.

Madde 10- Üyelikten Çekilme

(1) Her üye yazılı bildirimde bulunmak suretiyle sendika üyeliğinden serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen kamu görevlisi tarafından üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir.

(2) Kurum görevlisi kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildiriminin bir suretini derhal üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni, bildirimin bir örneğini on beş gün içinde sendikaya gönderir.

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

A. M. D. S. G. m. Çek⁸ E. B. H. A. T. S. #

Madde 11- Üyelikten Çıkarılma

Üyelikten çıkarılma kararı Merkez Genel Kurulunca verilir. Çıkarılma kararı, çıkarılana ve işverene yazı ile bildirilir. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

Üye, aşağıda belirtilen hallerde üyelikten çıkarılır.

- a) Anayasada ifadesini bulan devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğü ilkesine, cumhuriyetin niteliklerine, demokratik ve laik esaslara aykırı hareket etmek.
- b) Kanun ve bağlı yönetmeliklere, sendika tüzüğüne ve tüzük uyarınca hazırlanan yönetmelik hükümlerine uymamak.
- c) Sendika zorunlu organlarının yazılı karar ve talimatlarına aykırı hareket etmek.
- ç) Sendikanın amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak.
- d) Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak.
- e) Sendikayı borçlandırmak ve maddî zarara uğratmak, aynî ve nakdî kıymetlerini zimmetine geçirmek.
- f) Zimmet-irtikâp, taciz-tecavüz, gasp-cinayet, hırsızlık-dolandırıcılık vb. gibi topluma ve toplumun bireylerine karşı işlenen adi ve/veya yüz kızartıcı suçlar nedeniyle ceza almak.

Madde 12- Üyelğin Devamı ve Askıya Alınması

- a) Merkez ve şubelerin yönetim kurullarında görev almalarından dolayı işyerlerinden ayrılan üyelerin, bu göreve getirildikleri anda sendikadaki üyelik sıfatları üyelik aidatı ödemek kaydı ile devam eder.
- b) Askere alınanlar ile yurt dışı göreve gidenlerin ve herhangi bir nedenle aylıksız izinli sayılanların üyelikleri bu süre içinde askıda kalır.
- c) Üyenin geçici olarak işsiz kalması veya hizmet kolunda kalmak kaydıyla başka bir yere geçmesi üyeliğinin devamını etkilemez.

Madde 13- Konfederasyon ve Uluslararası Kuruluşlara Üye Olma ve Üyelikten Ayrılma

- (1) Sendika; Üyelerinin hak ve çıkarlarını korumak ve geliştirmek amacıyla, sendikanın amaç ve ilkelerine uygun ulusal ve uluslararası sendikal üst teşkilatlar kurabilir, kurulmuş teşkilatlara üye olabilir, söz konusu uluslararası teşkilatların genel kurul ve toplantılarına delege, temsilci ya da gözlemci gönderebilir.
- (2) Sendikanın bir konfederasyona üye olabilmesi ve üyelikten çekilmesi için; genel merkez kurulu delege tamsayısının salt çoğunluğu ile karar alınması şarttır.

[Handwritten signature and initials]

III. GENEL MERKEZ

Madde 14- Merkez Organları

Merkez zorunlu ve istişare organları şunlardır:

a) Merkez zorunlu organları

Merkez Genel Kurulu,
Merkez Yönetim Kurulu,
Merkez Denetleme Kurulu,
Merkez Disiplin Kurulu.

b) Merkez istişare organları

Başkanlar Kurulu,
Danışma Meclisi,

Merkez Yönetim Kurulu kararıyla oluşturulacak diğer kurul ve komisyonlar.

Zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları hiçbir surette istişare organlarına devredilemez.

Madde 15- Merkez Genel Kurulunun Oluşumu

(1) Merkez Genel Kurulu, Sendikanın en yüksek karar ve denetim organıdır.

(2) Merkez Genel Kurulu; şube ve il temsilciliklerinden seçilen 150 (yüz elli) delegeden, görevde bulunan Merkez Yönetim Kurulu asil üyelerinden, görevde bulunan Merkez Denetleme Kurulu asil üyelerinden, görevde bulunan Merkez Disiplin Kurulu asil üyelerinden ve Sendika Kurucular Kurulu üyelerinden oluşur.

(3) Şube başkanları ve il temsilcileri, görevleri devam ettiği sürece 150 delege içerisinde doğal delege olarak kabul edilir ve bunların sayısı toplam delege sayısına dahildir.

(4) Sendika Kurucular Kurulu üyeleri ise sendika üyeliklerinin devam etmesi ve üyelikten çıkarılmayı gerektiren bir durumlarının bulunmaması kaydıyla Merkez Genel Kurulunun doğal delegesidir.

150 (yüz elli) Delegenin şubelere ve il temsilciliklerine dağılımı Merkez Yönetim Kurulunca aşağıdaki esaslara göre yapılır.

a) Her şube ve il temsilcilikleri için bir delege ayrılır. Şubelerde şube başkanı, il temsilciliklerinde il temsilciliği görevini yürüten temsilci, Genel Kurul delegesidir.

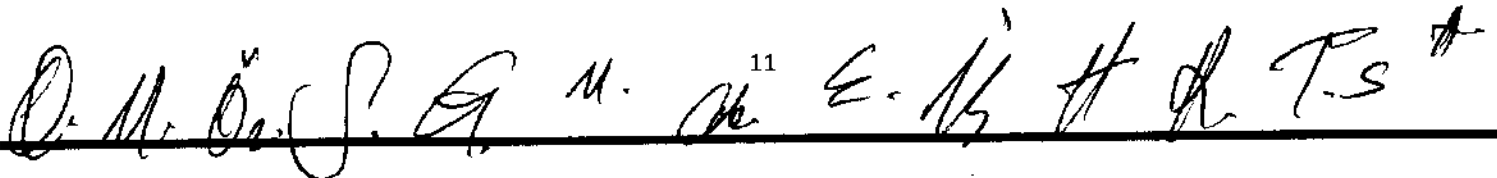
b) Sendika üye sayısı 1. Maddeye göre şubelere ve il temsilciliklerine tahsisten sonra kalan delege sayısına bölünerek şubelerde ve il temsilciliklerinde kaç üye için bir delege seçileceği bulunarak şubelere ve il temsilciliklerine tahsis edilir.

c) Artık delege olması durumunda ise en yüksek yüzdelik orana sahip şubeden başlayarak dağıtılır. Seçimle elde edilen delege sıfatı, müteakip genel merkez kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder. Üyeliği sona eren delegelerin delegelik sıfatları sona erer.

[Handwritten signature and text: D. A. Ö. L. G. M. 10 E. B. H. K. T. S. H.]

Madde 16- Merkez Genel Kurulunun Toplanması

- (1) Merkez Genel Kurulu, dört yılda bir Genel Merkezin bulunduğu ilde toplanır.
- (2) Merkez Genel Kuruluna çağrı Merkez Yönetim Kurulunca yapılır. Merkez Yönetim Kurulunca; toplantının yeri, günü, saati ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının yapılacağı gün, en az on beş gün öncesinden kanunun öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir.
- (3) Merkez Genel Kurulu, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, en çok on beş gün içinde ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.
- (4) Kararlar, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Ancak bu sayı üye veya delege sayısının dörtte birinden az olamaz. Merkez Genel Kurullarında delege olmayanlar nisapta dikkate alınmazlar, oy kullanamazlar ve zorunlu organlara seçilemezler.
- (5) Olağan genel merkez kurul ile gündeminde seçim bulunan olağanüstü genel merkez kurullarda seçim kurullarınca onaylanarak kesinleşen hazırlan listeleri geçerlidir.
- (6) Yönetim kurulu, genel merkez kurulun bir gün içinde tamamlanmasına karar verebileceği gibi, gündemin yoğunluğuna göre birden fazla günde tamamlanmasına da karar verebilir. Şube genel kurullarında görüşmeler ve seçimler bir gün içinde tamamlanır.
- (7) Genel Merkez Genel Kurulu, Merkez Yönetim Kurulunun veya Merkez Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde ya da Genel Kurul delegelerinin en az beşte birinin yazılı talebi üzerine en geç altmış gün içerisinde olağanüstü toplantıya çağrılır. Toplantı talebinde toplantı gerekçesi ve gündemi belirtilir.
- (8) Genel Kurul delege tam sayısının salt çoğunluğunun noter onaylı veya imzaları usulüne uygun şekilde doğrulanmış yazılı talebi ile seçimli olağanüstü genel kurul istenmesi halinde, Merkez Yönetim Kurulu bu talebi reddedemez ve en geç altmış gün içerisinde seçimli olağanüstü genel kurul kararı almak ve genel kurulu toplamak zorundadır.
- (9) Seçimli olağanüstü genel kurul talebine ilişkin imzalar aynı çağrı metnine veya aynı içerikli dilekçelere verilmiş olmalıdır. İlk ve son imza tarihi arasında yedi günden fazla süre bulunamaz. Bu süreyi aşan imzalar aynı talep kapsamında değerlendirilemez.
- (10) Genel merkez kurul toplantısı mülki amire bildirilen yer, gün ve saatte yapılır. Genel merkez kurula katılacak delegeler kimlikleri tespit edilerek ve delege listesindeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.
- (11) Genel merkez kurul toplantı nisabı sağlanmışsa, toplantı sendikanın genel başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyesi veya sendika üyelerinden biri tarafından açılır. Açılıştan sonra toplantıyı yönetmek üzere bir başkan, bir başkan yardımcısı ile yeteri kadar kâtip üye açık oylama yöntemiyle delegeler arasından veya sendikanın bağlı olduğu Konfederasyon yöneticileri ya da bu konfederasyona üye olan sendika yöneticileri arasından veya sendikal çalışmalarda bulunmuş olanlar arasından seçilerek Divan oluşturulur.
- (12) Toplantı yeter sayısının sağlandığının tespiti üzerine Genel Kurul, Genel Başkan veya görevlendireceği bir Merkez Yönetim Kurulu üyesi tarafından açılır. Genel Başkanın veya görevlendireceği bir Yönetim Kurulu üyesinin bulunmaması halinde toplantı, hazır bulunan en kıdemli delege tarafından açılır.
- (13) Açılıştan sonra Genel Kurul çalışmalarını yönetmek üzere bir Divan Başkanı, bir Divan Başkan Yardımcısı ve yeteri kadar kâtip üye açık oyla seçilir. Divan üyeleri delegeler arasından seçilebileceği gibi, sendikanın bağlı bulunduğu konfederasyonun yöneticileri,

 11

konfederasyona bağı sendikaların yöneticileri veya sendikal çalışmalarda bulunmuş kişiler arasından da seçilebilir.

(14) Divan, Genel Kurul çalışmalarını tarafsızlık, eşitlik ve demokratik usuller çerçevesinde yürütür. Genel Kurul tutanakları Divan Başkanı ve kâtip üyeler tarafından imzalanır.

(15) Divan Başkanı, Divan Başkan Yardımcısı ve kâtip üyeler; görev yaptıkları Genel Kurulda gerçekleştirilecek Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Denetleme Kurulu ve Merkez Disiplin Kurulu seçimlerinde aday olamazlar. Adaylığı bulunan kişilerin Divan görevleri, adaylıklarının kesinleştiği tarihte kendiliğinden sona erer.

(16) Toplantının yönetimi Divan Başkanına, bulunmadığı hallerde Divan Başkan Yardımcısına aittir. Kâtip üyeler toplantı tutanaklarını düzenler ve Divan Başkanı ile birlikte imzalarlar. Toplantı sonunda bütün tutanak ve belgeler, Divan tarafından düzenlenecek bir devir teslim tutanağı ile Merkez Yönetim Kuruluna teslim edilir.

(17) Her delegenin bir oy hakkı vardır. Oy hakkı şahsen kullanılır ve devredilemez.

(18) Sendikanın zorunlu organlarına aday olabilmek için Genel Merkez Genel Kurulu delegesi olmak şarttır. Ancak, Genel Kurula katılan delegelerin en az beşte birinin yazılı teklifi ile sendika üyesi olan ve üyelik şartlarını taşıyan kişiler, delege olmasalar dahi Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Denetleme Kurulu ve Merkez Disiplin Kurulu üyeliklerine aday gösterilebilirler. Bu şekilde aday gösterilen üyeler, adaylık bakımından delegelerle aynı haklara sahiptir.

(19) Seçimler serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esaslarına göre yapılır.

(20) Genel Merkez Genel Kurulunda yalnızca gündemde yer alan konular görüşülür. Gündeme madde eklenmesi veya gündemden madde çıkarılması, Genel Kurula katılan delegelerin en az beşte birinin yazılı önerisi ve Genel Kurulun kararı ile mümkündür.

(21) Genel Merkez Genel Kurulu, gündemindeki konuların incelenmesi amacıyla komisyonlar kurabilir. Komisyon raporları Genel Kurul tarafından görüşülüp karara bağlanmadıkça geçerlilik kazanmaz.

(22) Genel Merkez Genel Kurulu kararları ve oylama sonuçları karar defterine geçirilir. Karar defteri ile Genel Kurul tutanakları Divan tarafından imzalanır. Divan tarafından imzalanmayan tutanak ve kararlar geçerli sayılmaz.

Madde 17- Merkez Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

Merkez Genel Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Merkez zorunlu organlarını seçmek.

b) Tüzük değişikliği yapmak.

c) Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Denetleme Kurulu ve Merkez Disiplin Kurulu raporlarını görüşmek ve ibra etmek.

ç) Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan çalışma programı ile bütçeyi görüşmek, aynen veya değiştirerek kabul etmek.

d) Taşınır ve taşınmaz malların satın alınması, devredilmesi, kiraya verilmesi, kiralanması, ipotek edilmesi veya satılması ile ilgili işlemleri yürütmek üzere Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek.

e) Yönetim Kurulu üyelerine ödenecek ücretleri, huzur haklarını, tazminatları, yolluk ve gündelikleri belirlemek veya bu konuda Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek.

O. M. Öz. J. G. M. E. B. H. K. T. S. H.

f) Şube açılması, birleştirilmesi ve kuruluş şartlarını kaybeden şubelerin kapatılması hakkında işlem yapılması hususunda Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek.

g) Sendikanın feshedilmesine ve fesih halinde mal varlığının devredileceği yer veya kuruluşa karar vermek.

ğ) Aynı hizmet kolunda faaliyet gösteren sendikalarla birleşme, katılma veya iş birliği yapılması hususunda karar almak veya Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek.

h) Disiplin Kurulu tarafından teklif edilen üyelikten çıkarma kararlarını görüşmek ve karara bağlamak.

ı) Yurt içi ve yurt dışındaki üst kuruluşlara üyelik veya üyelikten ayrılma konusunda karar almak.

i) Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşlara gönderilecek delegeleri seçmek.

j) Mevzuat ve tüzük ile Merkez Genel Kuruluna verilen diğer görevleri yerine getirmek.

k) Alt kurullar, danışma kurulları, çalışma grupları ve komisyonların kurulması konusunda Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek.

l) Danışma Meclisinin kuruluş, çalışma usul ve esaslarını belirlemek veya bu konuda Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek.

m) Genel Kurul delege tam sayısının salt çoğunluğunun yazılı talebı üzerine yapılacak seçimli olağanüstü genel kurul çağrılarının usul ve esaslarını belirlemek.

n) Sendikanın stratejik planını, temel politika belgelerini ve uzun vadeli hedeflerini görüşmek ve karara bağlamak.

o) Sendikanın etik ilkelerini belirlemek ve gerekli gördüğü etik düzenlemeleri yapmak.

ö) Sendikanın kuruluş amaç ve ilkelerinin korunmasına yönelik kararlar almak.

p) Eğitim, çalışma hayatı ve sendikal faaliyetlerle ilgili araştırma, inceleme ve danışma komisyonları kurmak.

r) Sendikanın faaliyetleri hakkında Merkez Yönetim Kurulundan her türlü bilgi ve belgeyi istemek.

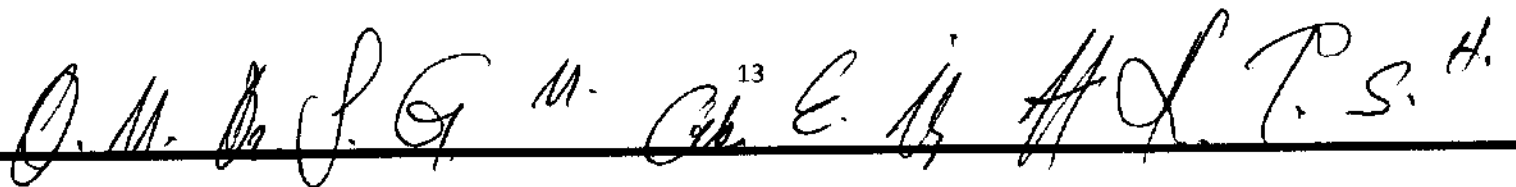
s) Olağanüstü genel kurul gündeminde yer alması kaydıyla Merkez Yönetim Kurulu hakkında güvenoyu veya güvensizlik kararı vermek.

ş) Genel Kurula sunulan öneriler doğrultusunda sendikanın faaliyet alanına ilişkin kararlar almak ve tavsiye niteliğinde ilke kararları oluşturmak.

Madde 18- Merkez Yönetim Kurulunun Oluşumu

(1) Merkez Yönetim Kurulu; Genel Başkan, Genel Başkan Yardımcısı (Genel Sekreter), Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler), Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlandırma), Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler), Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Hukuk) ve Genel Başkan Yardımcısı (Basın ve Dış İlişkiler) olmak üzere yedi üyeden oluşur.

(2) Genel Başkan, Genel Başkan Yardımcılıkları, Merkez Denetleme Kurulu ve Merkez Disiplin Kurulu üyeleri; Merkez Genel Kurulu tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esaslarına göre ayrı ayrı seçilir. Aday olabilmek için Genel Kurul delegesi olmak şarttır. Ancak Genel Kurula katılan delegelerin en az beşte birinin yazılı teklifi ile sendika üyesi olan ve üyelik şartlarını taşıyan kişiler de aday gösterilebilir. Birden fazla aday bulunması halinde en fazla oyu alan aday seçilmiş sayılır.

 13

(3) Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Denetleme Kurulu, Merkez Disiplin Kurulu asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir. Yedek üyeler aldıkları oy sırasına göre belirlenir. Oyların eşitliği halinde kura çekilir.

(4) Genel Başkanlık makamının herhangi bir nedenle boşalması halinde Genel Sekreter Genel Başkanlığa vekalet eder. Olağan Genel Kurul tarihine altı aydan fazla süre bulunması halinde en geç doksan gün içerisinde seçimli olağanüstü genel kurul yapılır. Olağan Genel Kurul tarihine altı ay veya daha az süre kalmış olması halinde ise seçimli olağanüstü genel kurul yapılmaz ve Genel Sekreter olağan genel kurula kadar Genel Başkanlık görevini yürütür.

(5) Genel Başkan dışındaki Yönetim Kurulu üyeliklerinde boşalma olması halinde, yedek üyeler aldıkları oy sırasına göre göreve çağrılır. Olağan Genel Kurul tarihine altı aydan daha az süre kalmış olması halinde yedek üye çağrılıp çağrılmamasına Merkez Yönetim Kurulu karar verir.

(6) Merkez Yönetim Kurulu üye sayısının yarının altına düşmesi halinde, Merkez Yönetim Kurulu veya Merkez Denetleme Kurulu bir ay içerisinde seçimli olağanüstü genel kurulu toplantıya çağırarak zorundadır.

(7) Merkez Yönetim Kurulu üyeleri, mevzuat hükümleri çerçevesinde aylıksız izinli sayılabilir. Bu süre içerisinde sosyal güvenlik ve emeklilik işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

(8) Açığa alma, görevden uzaklaştırma, resen emeklilik, görevine son verilme, tayin veya benzeri işlemler nedeniyle yargı yoluna başvurulması halinde, kesinleşmiş yargı kararı verilinceye kadar sendikadaki görev ve sıfatlar devam eder. Kesinleşmiş mahkeme kararıyla kamu görevlisi sıfatının kaybedilmesi halinde sendika organlarındaki görevler kendiliğinden sona erer.

Madde 19- Merkez Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Genel Kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır.

Merkez Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- Üyeleri adına toplu sözleşme süreçlerini yürütmek, toplu sözleşmelere katılmak ve sendikayı temsil etmek.
- Toplu sözleşme hükümlerinin uygulanmasını takip etmek ve üyelerin hak kayıplarının önlenmesi için gerekli girişimlerde bulunmak.
- Toplu sözleşme uyuşmazlıklarında ilgili mercilere başvurmak.
- Üyelerin çalışma şartları, iş sağlığı ve güvenliği ile mesleki haklarına ilişkin görüş ve önerileri ilgili kurumlara sunmak.
- Tüzüğü uygulamak, gerekli yönetmelikleri hazırlamak ve Genel Kurula tüzük değişikliği teklifinde bulunmak.
- Sendikanın çalışma usul ve esaslarını düzenleyen yönetmelikleri çıkarmak, değiştirmek veya yürürlükten kaldırmak.
- Eğitim politikaları, çalışma hayatı ve sendikal haklar konusunda araştırmalar yapmak, raporlar hazırlamak ve kamuoyuna açıklamak.
- Üyelik başvurularını karara bağlamak.
- Tüzük ve mevzuata aykırı hareket ettiği iddia edilen yönetici, temsilci ve üyeler hakkında disiplin sürecini başlatmak ve gerekli hallerde Merkez Disiplin Kuruluna sevk etmek.

O. M. Öz. J. G. M. 14. E. H. A. K. T. S. #

h) Merkez Genel Kurulunca verilen yetki çerçevesinde şube açılması, şubelerin birleştirilmesi ve kuruluş şartlarını kaybeden şubeler hakkında gerekli işlemleri yürütmek.

ı) Merkez Genel Kurulu, Başkanlar Kurulu ve diğer kurul kararlarını uygulamak.

i) Merkez Genel Kurulu, Başkanlar Kurulu ve Danışma Meclisini toplantıya çağırmak.

j) Faaliyet raporları, mali raporlar ve bütçe taslağını hazırlayarak Genel Kurula sunmak.

k) Genel Kurul tarafından kabul edilen bütçe çerçevesinde gerekli mali işlemleri yürütmek.

l) Gelir ve gider hesaplarını tutmak, mali kayıtları düzenli şekilde muhafaza etmek.

m) Genel Kurul tarafından verilen yetki kapsamında taşınır ve taşınmaz mallarla ilgili işlemleri yürütmek.

n) Demirbaş alımı, satımı ve kayıttan düşürülmesine ilişkin işlemleri yapmak.

o) Yurt içi ve yurt dışındaki toplantı, kongre ve organizasyonlarda sendikayı temsil edecek kişileri belirlemek.

ö) Kurum idari kurulları ve diğer kurul ve komisyonlarda görev alacak temsilcileri belirlemek.

p) Üyelerin ortak hak ve menfaatlerinin korunması amacıyla idari ve yargısal merciler nezdinde girişimlerde bulunmak.

r) Üyeleri ve hak sahiplerini mevzuatın izin verdiği ölçüde temsil etmek, dava açmak veya açılan davalara müdahil olmak.

s) Sendikanın amaçlarını gerçekleştirmek amacıyla bürolar açmak, personel istihdam etmek ve gerekli sözleşmeleri yapmak.

ş) Eğitim, kültür, sosyal dayanışma ve mesleki gelişim faaliyetleri düzenlemek; tesisler, kütüphaneler ve yayın organları oluşturmak.

t) Alt kurullar, çalışma grupları, proje ekipleri ve danışma birimleri oluşturmak.

u) Sendika yöneticileri ve temsilcilerinin sendikal faaliyetlerinden kaynaklanan hak kayıplarını önlemeye yönelik tedbirler geliştirmek.

ü) Şube ve temsilciliklerin kuruluşu, birleştirilmesi, faaliyet alanlarının belirlenmesi veya değiştirilmesi ile kuruluş şartlarını kaybeden şube ve temsilciliklerin kapatılması konusunda Merkez Genel Kurulunca verilen yetkileri kullanmak ve gerekli kararları almak.

v) Tüzük, Genel Kurul kararları ve mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Madde 20- Merkez Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

(1) Merkez Yönetim Kurulu, ayda en az bir defa Genel Başkanın başkanlığında toplanır. Genel Başkanın, yokluğunda Genel Sekreterin başkanlığında toplanır.

(2) Merkez Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alır. Oyların eşitliği halinde toplantıya başkanlık eden üyenin bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

(3) Genel Başkanın gerekli görmesi veya Yönetim Kurulu üyelerinin en az üçte birinin yazılı talebi üzerine Yönetim Kurulu olağanüstü toplantıya çağrılır. Toplantılar fiziki veya elektronik ortamda yapılabilir. Elektronik ortamda alınan kararlar da geçerlidir.

(4) Haklı ve belgelendirilebilir bir mazereti olmaksızın üst üste üç toplantıya katılmayan Yönetim Kurulu üyesi, Merkez Disiplin Kuruluna sevk edilir.

[Handwritten signatures and text] 15 *[Handwritten signatures and text]*

(5) Yönetim Kurulu kararları karar defterine yazılır ve toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanır.

Madde 21- Genel Başkanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Genel Başkan, sendikayı yurt içinde ve yurt dışında temsil eder ve sendika faaliyetlerinin tüzük, Genel Kurul kararları ve mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlar.

Genel Başkanın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Sendikayı resmi ve özel kurumlar nezdinde temsil etmek.
- b) Merkez Yönetim Kuruluna, Başkanlar Kuruluna ve diğer kurul ve komisyonlara başkanlık etmek.
- c) Merkez ve şube teşkilatlarının çalışmalarını takip etmek ve denetlemek.
- ç) Sendika adına açıklama yapmak, basın toplantısı düzenlemek veya bu konuda temsilci görevlendirmek.
- d) Genel Sekreter veya ilgili Yönetim Kurulu üyesi ile birlikte resmi yazışmaları, mali evrakları ve diğer belgeleri imzalamak.
- e) Bütçe ve Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda mali işlemleri denetlemek.
- f) Merkez Denetleme Kurulu raporlarını Yönetim Kurulunun ilk toplantısında görüşmeye sunmak.
- g) Sendikal faaliyetler hakkında Yönetim Kuruluna bilgi vermek ve gerekli koordinasyonu sağlamak.
- ğ) Hizmet koluna ilişkin sorunları ilgili kurum ve kuruluşlara iletme.
- h) Yönetim Kurulunca belirlenen limitler dâhilinde zorunlu ve acil harcamaları yapmak ve ilk Yönetim Kurulu toplantısında bilgi vermek.
- ı) Eğitim ve çalışma hayatına ilişkin kurul, komisyon ve toplantılarda sendikayı temsil etmek veya temsilci görevlendirmek.
- i) Sendika adına yayımlanan basılı ve dijital yayınların sorumlu sahibi olarak görev yapmak.
- j) Yönetim Kurulunun bilgisi ve denetimi altında olmak kaydıyla görev ve yetkilerinin bir kısmını diğer Yönetim Kurulu üyelerine devretmek.

Madde 22- Genel Sekreterin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Genel Sekreter, Merkez Yönetim Kurulunun idari işleyişinden sorumlu olup çalışmalarını Genel Başkan ile koordineli şekilde yürütür.

Genel Sekreterin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Genel Başkanın bulunmadığı hallerde Genel Başkanlığa vekâlet etmek.
- b) Merkez Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlamak, toplantı kararlarının yazılması, saklanması ve uygulanmasını takip etmek.
- c) Genel Merkezin gelen-giden evrak, yazışma, kayıt ve arşiv işlemlerini yürütmek.
- ç) Genel Merkezin idari işlerini yürütmek, büroların koordinasyonunu sağlamak ve demirbaş işlemlerini takip etmek.
- d) Merkez Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasını koordine etmek.
- e) Sendika personeline ilişkin iş ve işlemleri yürütmek ve çalışma düzenini sağlamak.

[Handwritten signatures and initials]

f) Kendisine bağılı birimlerin çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek.

g) Çalışmalarını Genel Başkan ve Merkez Yönetim Kurulu üyeleri ile koordineli şekilde yürütmek.

ğ) Merkez Yönetim Kurulu tarafından verilen görev alanına ilişkin diğer görevleri yerine getirmek.

Madde 23- Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler), sendikanın mali iş ve işlemlerinin mevzuata, tüzüğe, bütçeye ve Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak yürütülmesinden sorumludur.

Görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Sendikanın muhasebe, bütçe, gelir ve gider işlemlerini yürütmek ve mali kayıtların usulüne uygun tutulmasını sağlamak.

b) Gelirlerin tahsilini, giderlerin bütçe esaslarına uygun olarak gerçekleştirilmesini ve mali yükümlülüklerin süresinde yerine getirilmesini sağlamak.

c) Tahsil, tediye, mahsup ve diğer mali işlemlere ilişkin evrak ve belgeleri Genel Başkan ile birlikte imzalamak.

ç) Dönem sonu mali raporlarını, bilanço ve tahmini bütçeyi hazırlayarak Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.

d) Her ay mali durum raporunu Merkez Yönetim Kurulunun bilgisine sunmak.

e) Şubelerin ve temsilciliklerin mali işlemlerini takip etmek, denetlemek ve avans hesaplarının mahsuplaşmasını sağlamak.

f) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile demirbaş kayıtlarının düzenli şekilde tutulmasını sağlamak.

g) Hesap ve kayıtları her zaman denetime hazır bulundurmak.

ğ) Kanun ve mevzuat gereği verilmesi gereken mali bildirimleri ve resmi işlemleri süresi içerisinde yerine getirmek.

h) Gerekğinde toplu sözleşme ve mali haklara ilişkin çalışmalara katılmak.

ı) Çalışmalarını Genel Başkan, Genel Sekreter ve diğer Yönetim Kurulu üyeleri ile koordineli şekilde yürütmek.

i) Kendisine bağılı birimlerin çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek.

j) Merkez Yönetim Kurulu tarafından verilen görev alanına ilişkin diğer görevleri yerine getirmek.

Madde 24- Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlandırma) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlandırma), sendikanın teşkilatlanma faaliyetlerinin planlanması, geliştirilmesi ve koordinasyonundan sorumludur.

Görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Hizmet kolu kapsamındaki işyerlerinde sendikanın teşkilatlanmasını sağlamak ve geliştirmek.

b) Üyelik işlemlerini yürütmek, üye kayıtlarının düzenli tutulmasını sağlamak ve üyelik envanterini oluşturmak.

Q. M. Ö. S. G. M. C. E. K. H. A. T. S. H.

c) Şube, il ve ilçe temsilciliklerinin kurulması, faaliyetlerinin geliştirilmesi ve teşkilat yapısının güçlendirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.

ç) Şube genel kurulları, delege seçimleri ve teşkilat seçimlerine ilişkin iş ve işlemleri takip etmek.

d) Üye sayısının artırılmasına yönelik projeler geliştirmek, teşkilatlanma faaliyetlerini koordine etmek ve bu konuda Yönetim Kuruluna rapor sunmak.

e) Teşkilatlanmaya yönelik yayın, tanıtım ve bilgilendirme çalışmalarını ilgili birimlerle koordineli şekilde yürütmek

f) Kendisine bağlı birimlerin çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek.

g) Çalışmalarını Genel Başkan, Genel Sekreter ve diğer Yönetim Kurulu üyeleri ile koordineli şekilde yürütmek.

ğ) Merkez Yönetim Kurulu tarafından verilen görev alanına ilişkin diğer görevleri yerine getirmek.

Madde 25- Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler), sendikanın eğitim, araştırma, sosyal, kültürel ve dayanışma faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesinden sorumludur.

Görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Üyelerin mesleki, sendikal ve kişisel gelişimlerine yönelik eğitim programları hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.

b) Seminer, konferans, panel, çalıştay, kurs ve benzeri eğitim faaliyetlerini planlamak ve yürütmek.

c) Sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda araştırma, inceleme, istatistik ve yayın çalışmalarını koordine etmek.

ç) Üyelerin sosyal, kültürel ve dayanışma ihtiyaçlarına yönelik etkinlikler düzenlemek ve şubelerin bu faaliyetlerini koordine etmek.

d) Önemli gün ve haftalara ilişkin etkinlikleri planlamak ve uygulanmasını sağlamak.

e) Eğitim ve sosyal faaliyetlerde kullanılmak üzere basılı, görsel ve dijital materyallerin hazırlanmasını sağlamak.

f) Afet, acil durum ve benzeri olağanüstü hallerde üyelere yönelik sosyal dayanışma çalışmalarını koordine etmek.

g) Çalışmalarını Genel Başkan, Genel Sekreter ve diğer Yönetim Kurulu üyeleri ile koordineli şekilde yürütmek.

ğ) Kendisine bağlı birimlerin çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek.

h) Merkez Yönetim Kurulu tarafından verilen görev alanına ilişkin diğer görevleri yerine getirmek.

Madde 26- Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Hukuk) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Hukuk), sendikanın hukuki iş ve işlemleri ile mevzuat çalışmalarının yürütülmesinden sorumludur.

Q. M. Öz S. G. u. 18 E K. H. H. T. S. #

Görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Toplu sözleşme süreçlerine ilişkin bilgi, belge ve talepleri derlemek, değerlendirmek ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- b) Hizmet kolunu ilgilendiren mevzuat değişikliklerini takip etmek, değerlendirmek ve gerekli görülen hususlarda Yönetim Kuruluna rapor sunmak.
- c) Toplu sözleşme, mevzuat ve hukuki süreçlere ilişkin çalışmaları yürütmek ve koordine etmek.
- ç) Kanun, tüzük ve yönetmelikler gereğince oluşturulan kurul ve komisyonlarda görev alacak sendika temsilcilerine ilişkin hazırlıkları yapmak.
- d) Üyelerden gelen hukuki, idari ve mesleki sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yürütmek.
- e) Sendikal faaliyetler ve çalışma hayatına ilişkin mevzuat, yargı kararları, bilgi ve belgeleri takip etmek, arşivlemek ve ilgili birimlerle paylaşmak.
- f) Üyelerin özlük, mali, sosyal ve mesleki haklarının geliştirilmesine yönelik mevzuat çalışmalarını yürütmek ve öneriler hazırlamak.
- g) Üyelerin ortak hak ve menfaatlerinin korunması amacıyla hukuki süreçleri takip etmek, dava açılması veya hukuki destek sağlanması hususunda Yönetim Kuruluna öneriler sunmak.
- ğ) Sendikanın taraf olduğu dava ve hukuki süreçleri takip etmek, avukatlar ve hukuk danışmanları ile koordinasyonu sağlamak, Merkez Yönetim Kurulu kararı doğrultusunda avukatlara vekâlet verilmesine ilişkin işlemleri yürütmek.
- h) Çalışmalarını Genel Başkan, Genel Sekreter ve diğer Yönetim Kurulu üyeleri ile koordineli şekilde yürütmek.
- ı) Kendisine bağlı birimlerin çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek.
- i) Merkez Yönetim Kurulu tarafından verilen görev alanına ilişkin diğer görevleri yerine getirmek.

Madde 27- Genel Başkan Yardımcısı (Basın ve Dış İlişkiler) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Genel Başkan Yardımcısı (Basın ve Dış İlişkiler), sendikanın kurumsal iletişim, basın, yayın, tanıtım ve kamuoyu faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumludur.

Görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Sendikanın amaç, ilke ve faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik basın, yayın ve tanıtım çalışmalarını yürütmek.
- b) Kitap, dergi, bülten, broşür, rapor ve diğer basılı veya dijital yayınların hazırlanmasını ve yayımlanmasını koordine etmek.
- c) Sendikanın internet sitesi, sosyal medya hesapları ve diğer dijital iletişim kanallarının etkin şekilde kullanılmasını sağlamak.
- ç) Ulusal ve uluslararası basın kuruluşları ile iletişim ve iş birliğini yürütmek.
- d) Basın açıklamaları, toplantıları, kampanyalar ve tanıtım faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemleri koordine etmek.
- e) Sendikanın faaliyetlerine ilişkin görsel, yazılı ve dijital arşiv oluşturmak ve güncelliğini sağlamak.

0 n. Dr. S. G. n. 19. E. R. H. H. T. S. H.

f) Yurt içindeki ve yurt dışındaki sendikalar, sivil toplum kuruluşları ve diğer paydaşlarla iletişim faaliyetlerini yürütmek.

g) Kurumsal temsil ve sosyal ilişkiler kapsamında kutlama, taziye, tebrik ve benzeri organizasyonları koordine etmek.

ğ) Çalışmalarını Genel Başkan, Genel Sekreter ve diğer Yönetim Kurulu üyeleri ile koordineli şekilde yürütmek.

h) Kendisine bağlı birimlerin çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek.

ı) Merkez Yönetim Kurulu tarafından verilen görev alanına ilişkin diğer görevleri yerine getirmek.

Madde 28- Merkez Denetleme Kurulunun Oluşumu

(1) Merkez Denetleme Kurulu, Merkez Genel Kurulu tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esaslarına göre seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur.

(2) Denetleme Kurulu üyeliğine aday olabilmek için Genel Kurul delegesi olmak şarttır. Ancak Genel Kurula katılan delegelerin en az beşte birinin yazılı teklifi ile sendika üyesi olan ve üyelik şartlarını taşıyan kişiler de aday gösterilebilir.

(3) Merkez Denetleme Kurulu, ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir başkan ve bir raportör seçerek göreve başlar. Asıl üyeliklerde herhangi bir nedenle boşalma olması halinde, yedek üyeler aldıkları oy sırasına göre göreve çağrılır.

(4) Merkez Denetleme Kurulu, görevlerini bağımsız olarak yerine getirir ve çalışmalarında yalnızca mevzuat, tüzük ve Genel Kurul kararları ile bağlıdır.

Madde 29- Merkez Denetleme Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

(1) Merkez Denetleme Kurulu, en az altı ayda bir toplanarak sendikanın idari, mali ve faaliyet denetimini yapar.

(2) Kurul gerekli gördüğü hallerde olağanüstü denetim de gerçekleştirebilir.

(3) Merkez Denetleme Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alır.

Merkez Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Sendikanın idari, mali ve faaliyetlerinin tüzük, mevzuat ve Genel Kurul kararlarına uygunluğunu denetlemek.

b) Denetim sonuçlarına ilişkin ara raporları Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.

c) Dönem sonu denetleme raporunu hazırlayarak Merkez Genel Kuruluna sunmak.

ç) Merkez Yönetim Kurulu faaliyetlerinin Genel Kurul kararlarına ve tüzük hükümlerine uygunluğunu incelemek.

d) Gerekli görülmesi halinde şube ve temsilciliklerin idari ve mali denetimini yapmak veya yaptırmak.

e) Denetimler sırasında tespit edilen eksiklik, usulsüzlük, yolsuzluk veya tüzüğe aykırılıkları rapor altına almak, Merkez Yönetim Kuruluna bildirmek ve gerekli gördüğü hallerde sorumluların Merkez Disiplin Kuruluna sevk edilmesini talep etmek.

f) Görevlerini yerine getirirken ihtiyaç duyduğu her türlü bilgi, belge ve kaydı incelemek, ilgili organlardan açıklama ve belge talep etmek.

Q. M. B. S. G. M. A. E. B. A. H. T. S. H.

g) Merkez Yönetim Kurulu üye sayısının tüzükte öngörülen sayının yarısının altına düşmesi veya Genel Başkanlık makamının boşalması gibi durumlarda, tüzük hükümleri çerçevesinde Genel Kurulun toplantıya çağırılması için gerekli işlemleri yapmak.

Madde 30- Merkez Disiplin Kurulunun Oluşumu:

- (1) Merkez Disiplin Kurulu, Merkez Genel Kurulu tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esaslarına göre seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur.
- (2) Disiplin Kurulu üyeliğine aday olabilmek için Genel Kurul delegesi olmak şarttır. Ancak Genel Kurula katılan delegelerin en az beşte birinin yazılı teklifi ile sendika üyesi olan ve üyelik şartlarını taşıyan kişiler de aday gösterilebilir.
- (3) Merkez Disiplin Kurulu, ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir başkan ve bir raportör seçerek göreve başlar. Asıl üyeliklerde herhangi bir nedenle boşalma olması halinde yedek üyeler aldıkları oy sırasına göre göreve çağırılır.

Madde 31- Merkez Disiplin Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- (1) Merkez Disiplin Kurulu, Merkez Yönetim Kurulunun, Merkez Denetleme Kurulunun veya tüzükte yetki verilen diğer organların başvurusu üzerine en geç on beş gün içerisinde toplanır.
- (2) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alır.
- (3) Merkez Disiplin Kurulu, kendisine intikal eden dosyaları en geç doksan gün içerisinde sonuçlandırır. Gerekli hallerde bu süre gerekçesi belirtilmek suretiyle bir defaya mahsus olmak üzere en fazla otuz gün uzatılabilir.

Merkez Disiplin Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Tüzük, yönetmelik, Genel Kurul kararları ve sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen yönetici, temsilci ve üyeler hakkında disiplin soruşturması yapmak.
- b) İlgililerin yazılı savunmalarını almak, gerekli inceleme ve araştırmaları yapmak ve disiplin kararlarını vermek.
- c) Uyarma, kınama ve geçici hak mahrumiyeti cezalarına karar vermek.
- ç) Üyelikten çıkarılması gerektiği kanaatine vardığı kişiler hakkında rapor düzenleyerek Merkez Genel Kuruluna sunulmak üzere Merkez Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak.
- d) Şube Disiplin Kurulu kararlarına karşı yapılan itirazları incelemek ve karara bağlamak.
- e) Gerekli gördüğü bilgi ve belgeleri ilgili organlardan istemek ve incelemek.
- f) Tüzük, Genel Kurul kararları ve mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Merkez Disiplin Kurulu görevlerini bağımsız olarak yerine getirir ve çalışmalarında yalnızca mevzuat, tüzük ve Genel Kurul kararları ile bağlıdır.

Madde 32- Başkanlar Kurulu

Başkanlar Kurulu; Merkez Yönetim Kurulu üyeleri, şube başkanları ve il temsilcilerinden oluşan istişari organdır. Kurula Genel Başkan, yokluğunda görevlendireceği bir Merkez Yönetim Kurulu üyesi başkanlık eder. Başkanlar Kurulu, Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine yılda en az bir kez olağan olarak, gerekli hallerde ise olağanüstü olarak toplanır. Toplantının yer, zaman ve gündemi Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Başkanlar Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

Q. u. D. J. G. u. Ab. 21 E. K. H. K. T. S. H

- a) Sendikanın faaliyetleri, teşkilatlanma çalışmaları ve genel politikaları hakkında görüş ve önerilerde bulunmak.
- b) Şube ve temsilciliklerin faaliyetleri ile karşılaşılan sorunları değerlendirmek ve çözüm önerileri geliştirmek.
- c) Çalışma hayatı, eğitim politikaları, sendikal haklar ve mevzuata ilişkin görüş alışverişinde bulunmak.
- ç) Şubeler ve temsilcilikler arasında koordinasyon ve iş birliğinin geliştirilmesine katkı sağlamak.
- d) Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve diğer organların çalışmalarına ilişkin tavsiye kararları almak.
- e) Tüzük hükümlerinin uygulanmasına ilişkin görüş ve öneriler geliştirmek.

Madde 33- Danışma Meclisi

Danışma Meclisi; sendikanın teşkilatlanmasının bulunduğu coğrafi bölgeleri temsilen seçilen üyelerden oluşan istişari organdır. Her coğrafi bölgeden, o bölgede en az bir şube veya il temsilciliği bulunması şartıyla bir temsilci seçilir. Bölge temsilcileri, ilgili bölgedeki şube başkanları ve il temsilcileri tarafından kendi aralarından dört yıllık süre için seçilir. Görev süresi sona eren üyeler yeniden seçilebilir.

Danışma Meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sendikanın kuruluş amaçları, temel ilkeleri, vizyonu ve kurumsal kimliğinin korunmasına yönelik görüş ve öneriler geliştirmek.
- b) Tüzük değişiklikleri, teşkilat yapısında yapılacak değişiklikler, birleşme, katılma, konfederasyon üyeliği veya üyelikten ayrılma gibi sendikanın geleceğini ilgilendiren konularda görüş bildirmek.
- c) Sendikanın uzun vadeli hedefleri, stratejik planları ve teşkilatlanma politikaları hakkında değerlendirmelerde bulunmak.
- ç) Merkez Yönetim Kurulunun talebi üzerine görüş bildirmek ve tavsiye kararları almak.
- d) Sendika organları arasında ortaya çıkabilecek görüş ayrılıklarının giderilmesine yönelik uzlaştırıcı öneriler geliştirmek.
- e) Sendikanın kuruluş ilkelerine ve amaçlarına aykırı olduğu değerlendirilen uygulamalar hakkında görüş ve tavsiye kararları oluşturmak.
- f) Gerekli gördüğü konularda rapor hazırlayarak Merkez Yönetim Kuruluna ve Genel Kurula sunmak.
- g) Danışma Meclisi, üye tam sayısının en az üçte birinin yazılı talebi üzerine toplanarak faaliyet raporları, denetleme raporları, bütçe gerçekleşme raporları ve mali tabloların kendisine sunulmasını kararlaştırabilir.
- ğ) Bu kararın Merkez Yönetim Kuruluna tebliğinden itibaren en geç otuz gün içerisinde talep edilen bilgi, belge ve raporlar Danışma Meclisine sunulur.
- h) Sendikanın faaliyetleri ve kurumsal gelişimi hakkında Merkez Yönetim Kurulundan bilgi istemek ve değerlendirmelerde bulunmak.
- ı) Tüzük değişikliği, sendikanın birleşmesi, başka bir sendikaya katılması, feshi, konfederasyon üyeliği veya üyelikten ayrılması gibi sendikanın kurumsal yapısını doğrudan etkileyen konularda Danışma Meclisinin görüşü alınmadan konu Genel Kurul gündemine getirilemez. Danışma Meclisinde alınan kararlar tavsiye niteliğindedir.
- h) Danışma Meclisinin çalışma usul ve esasları Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak yönetmelikle düzenlenir.

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

IV. BÖLÜM ŞUBELER

MADDE 34- Şube Açılması ve Zorunlu Organlar

Şubeler, Merkez Genel Kurulunun Merkez Yönetim Kuruluna verdiği yetkiye dayanılarak, en az 400 üye olmak şartıyla, merkeze bağlı olarak açılır. Şubelerin nerelerde açılacağına Merkez Yönetim Kurulu karar verir.

Şube zorunlu organları şunlardır:

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

Madde 35- Şube Genel Kurulunun Oluşumu

- (1) Şube Genel Kurulu, şubenin en yüksek karar ve denetim organıdır.
- (2) Şubeler, 4688 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde ve Merkez Genel Kurulunun Merkez Yönetim Kuruluna verdiği yetkiye dayanılarak Merkez Yönetim Kurulu kararıyla açılır.
- (3) Şubelerin faaliyet alanları Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve gerektiğinde yeniden düzenlenebilir.
- (4) Yeni kurulan şubeler, kuruluş tarihinden itibaren en geç altı ay içerisinde ilk olağan genel kurullarını yapmak zorundadır.
- (5) Kuruluş şartlarını kaybeden şubeler hakkında, Merkez Genel Kurulunca verilen yetki çerçevesinde Merkez Yönetim Kurulu tarafından gerekli işlemler yapılır.
- (6) Şubelerin kuruluşu, faaliyet alanları, kuruluş işlemleri ve ilk genel kurullarına ilişkin usul ve esaslar Genel Kurul ve Seçim Yönetmeliğinde düzenlenir.

Şube Genel Kurulu;

- a) Üye sayısı 1.000'e kadar olan şubelerde üyeler arasından seçilecek 50 delege ile Şube Yönetim Kurulu, Şube Denetleme Kurulu ve Şube Disiplin Kurulu asıl üyelerinden,
 - b) Üye sayısı 1.001 ile 2.000 arasında olan şubelerde üyeler arasından seçilecek 75 delege ile Şube Yönetim Kurulu, Şube Denetleme Kurulu ve Şube Disiplin Kurulu asıl üyelerinden,
 - c) Üye sayısı 2.001 ve üzeri olan şubelerde üyeler arasından seçilecek 100 delege ile Şube Yönetim Kurulu, Şube Denetleme Kurulu ve Şube Disiplin Kurulu asıl üyelerinden, oluşur.
- Şube Yönetim Kurulu, Şube Denetleme Kurulu ve Şube Disiplin Kurulu asıl üyeleri doğal delegedir.

Delegeler, tüzük ve Seçim Yönetmeliği hükümlerine göre serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esaslarına göre seçilir.

Madde 36- Şube Genel Kurulunun Toplanması

- (1) Şube Genel Kurulları, Merkez Genel Kurulu toplantı tarihinden en az iki ay önce tamamlanmak kaydıyla Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanacak takvime göre yapılır.

[Handwritten signatures and initials]

(2) Şube Genel Kurulu çağrısı Şube Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Toplantının yeri, günü, saati, gündemi ve çoğunluk sağlanamaması halinde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin bilgiler, toplantı tarihinden en az on beş gün önce ilgili mercilere bildirilir.

(3) Şube Genel Kurulu, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantı en geç on beş gün içinde yapılır. İkinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak toplantıya katılan delege sayısı delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.

(4) Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır.

(5) Delegelik usulü ile yapılan Şube Genel Kurullarında delege olmayan üyeler nisapta dikkate alınmaz ve oy kullanamaz.

(6) Zorunlu organlara aday olabilmek için delege olmak şarttır. Ancak Genel Kurula katılan delegelerin en az beşte birinin yazılı teklifi ile sendika üyesi olan kişiler de zorunlu organlara aday gösterilebilir.

Şube Olağanüstü Genel Kurulu:

a) Şube Yönetim Kurulunun kararıyla,

b) Şube Denetleme Kurulunun oybirliği ile alacağı gerekçeli karar üzerine,

c) İlk ve son imza tarihi arasında en fazla yedi gün bulunmak ve aynı gerekçeye dayanmak kaydıyla delege tam sayısının beşte birinin yazılı talebi üzerine, en geç altmış gün içerisinde toplanır.

d) Seçimli olağanüstü genel kurul talebinin delege tam sayısının salt çoğunluğu tarafından yazılı olarak yapılması halinde, Şube Yönetim Kurulu bu talebi reddedemez ve olağanüstü genel kurulun en geç altmış gün içerisinde yapılması zorunludur.

e) Talep tarihinde olağan genel kurulun yapılmasına altı aydan az süre kalmış olması halinde olağanüstü genel kurul yapılamaz. Ancak talebe konu hususlar olağan genel kurul gündemine alınır. Olağanüstü genel kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve karara bağlanamaz.

Madde 37- Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

Şube Genel Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Şubenin zorunlu organlarını seçmek.

b) Şube Yönetim Kurulu ve Şube Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibra etmek.

c) Merkez Genel Kurulu delegelerini seçmek.

ç) Şubenin faaliyetleri hakkında kararlar almak ve tavsiye kararları oluşturmak.

d) Tüzük ve mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Madde 38- Şube Yönetim Kurulunun Oluşumu

(1) Şube Yönetim Kurulu; Şube Başkanı, Şube Sekreteri, Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler), Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlandırma), Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler), Şube Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Hukuk) ve Şube Başkan Yardımcısı (Basın ve Dış İlişkiler) olmak üzere yedi asıl üyeden oluşur. Ayrıca yedi yedek üye seçilir.

(2) Şube Yönetim Kurulu üyeliklerine aday olabilmek için Şube Genel Kurulu delegesi olmak şarttır. Ancak Genel Kurula katılan delegelerin en az beşte birinin yazılı teklifi ile sendika üyesi olan kişiler de aday gösterilebilir.

Q. M. B. S. G. M. 24 E. B. A. H. T. S. H.

(3) Şube Yönetim Kurulu asıl ve yedek üyeleri, Şube Genel Kurulunca serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esaslarına göre seçilir.

(4) Şube Başkanlığının herhangi bir nedenle boşalması halinde Şube Sekreteri başkanlığa vekâlet eder. Diğer üyeliklerde boşalma olması halinde yedek üyeler aldıkları oy sırasına göre göreve çağrılır. Şube Yönetim Kurulu üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde, en geç altmış gün içerisinde seçimli olağanüstü genel kurul yapılır. Ancak olağan genel kurul tarihine altı aydan az süre kalmış olması halinde olağanüstü genel kurul yapılmaz.

(5) Açığa alma, görevden uzaklaştırma, resen emeklilik, görevine son verilme, tayin veya benzeri işlemler nedeniyle yargı yoluna başvurulması halinde kesinleşmiş yargı kararı verilinceye kadar sendikadaki görev ve sıfatları devam eder.

(6) 4688 sayılı Kanunun 18 inci maddesi uyarınca aylıksız izin talebinde bulunan Şube Yönetim Kurulu üyeleri, Şube Yönetim Kurulu kararı ve Merkez Yönetim Kurulu onayı ile aylıksız izinli sayılabilir.

Madde 39- Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Şube Yönetim Kurulu; kanun, tüzük, yönetmelikler ve Merkez Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda şubenin yönetim ve yürütme organıdır.

Şube Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Genel Kurul, Merkez Yönetim Kurulu ve diğer yetkili organların kararlarını uygulamak.
- b) Gerekğinde Şube Genel Kurulunu ve temsilciler kurulunu toplantıya çağırarak.
- c) Şube Genel Kurulunun gündemini, faaliyet raporunu, mali raporunu ve çalışma programını hazırlamak.
- ç) Şubenin gelir ve gider işlemlerini yürütmek, harcamaların bütçe ve mevzuata uygun yapılmasını sağlamak.
- d) Şube gelir-gider cetvelleri ile mali evrakları süresinde Genel Merkeze göndermek.
- e) Şubenin faaliyet alanı içerisinde sendikayı temsil etmek.
- f) Üyelerden gelen talep, şikâyet ve önerileri değerlendirmek, gerekli girişimlerde bulunmak ve çözülemeyen hususları Genel Merkeze iletmek.
- g) Üyelik başvurularını inceleyerek süresi içerisinde Genel Merkeze göndermek.
- ğ) Sendikal faaliyetler kapsamında eğitim, seminer, panel, konferans, sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek veya düzenlenmesini sağlamak.
- h) Yerel basın ve iletişim faaliyetlerini yürütmek, kamuoyu bilgilendirme çalışmaları yapmak.
- ı) Şube personeli, temsilcilikler ve teşkilatlanma çalışmalarına ilişkin işlemleri yürütmek.
- i) Şube faaliyet alanı içerisinde ilçe temsilcilikleri kurmak, ilçe temsilcileri ile işyeri temsilcilerini atamak ve görevden almak, temsilciliklerin çalışmalarını koordine etmek ve yapılan görevlendirmeleri Genel Merkeze bildirmek.
- j) Merkez Yönetim Kurulunca verilen görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.
- k) Şube Genel Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Madde 40- Şube Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

(1) Şube Yönetim Kurulu, en az ayda bir defa Şube Başkanının, yokluğunda Şube Sekreterinin başkanlığında üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır.

Q. n. Dr. J. G. n. 25. E. H. H. A. P. S. H.

(2) Şube Yönetim Kurulu gündemindeki ve gerekli görülen diğer konuları görüşerek karara bağlar. Kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır.

(3) Şube Yönetim Kurulu toplantılarına kabul edilebilir mazeret bildirmeksizin üç toplantı üst üste katılmayan üye, Şube Disiplin Kuruluna sevk edilir.

(4) Şube Yönetim Kurulu kararları karar defterine yazılır ve toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanır.

Madde 41- Şube Başkanı Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Şube Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır

a) Şubeyi resmî ve özel kurumlar ile her türlü toplantı ve organizasyonda temsil etmek veya temsilci görevlendirmek.

b) Şube Yönetim Kuruluna, temsilciler kuruluna ve oluşturulacak kurul ve komisyonlara başkanlık etmek.

c) Şubenin faaliyetlerinin tüzük, mevzuat ve Merkez Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

ç) Şube adına yapılacak yazışma, açıklama ve basın faaliyetlerini yürütmek.

d) Şube bütçesinin uygulanmasını ve mali işlemlerin mevzuata uygun yürütülmesini denetlemek.

e) Şube faaliyetleri hakkında Şube Yönetim Kuruluna, Merkez Yönetim Kuruluna ve Genel Kurula bilgi vermek.

f) Sendikanın amaç ve ilkelerinin gerçekleştirilmesi için gerekli koordinasyonu sağlamak ve görev alanına giren konularda gerekli tedbirleri almak.

Madde 42- Şube Sekreteri Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Şube Sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Şube Başkanının bulunmadığı zamanlarda Şube Başkanına vekâlet etmek.

b) Şubenin yazışmalarını, evrak, kayıt ve arşiv işlemlerini yürütmek.

c) Şube Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlamak ve kararların uygulanmasını takip etmek.

ç) Şubenin idari işlerini yürütmek ve büro hizmetlerini koordine etmek.

d) Şube faaliyetlerinin diğer yönetim kurulu üyeleriyle koordineli şekilde yürütülmesini sağlamak.

e) Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulu tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

Madde 43- Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Şube Başkan Yardımcısının (Mali İşler) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Şubenin mali işlerini kanun, tüzük, yönetmelik ve bütçe hükümlerine uygun olarak yürütmek.

b) Gelirlerin tahsilini, giderlerin bütçe esaslarına uygun olarak yapılmasını ve muhasebe kayıtlarının düzenli şekilde tutulmasını sağlamak.

c) Gelir-gider cetvellerini, mali raporları ve sarf evraklarını hazırlayarak Şube Yönetim Kuruluna sunmak.

Q. M. Ö. S. G. M. Ceb E. H. H. K. T. S. H.

ç) Şube Yönetim Kurulunca onaylanan mali raporları ve sarf evraklarını süresi içerisinde Genel Merkeze göndermek.

d) Üye aidatlarının kesilmesi ve Genel Merkeze aktarılmasına ilişkin işlemleri takip etmek.

e) Şube Genel Kurulunda mali konular hakkında bilgi vermek ve mali raporları sunmak.

f) Şubede görev yapan personelin ücret, vergi, sigorta ve diğer mali yükümlülüklerine ilişkin işlemleri takip etmek.

g) Şube Başkanı ile birlikte bankacılık işlemlerini yürütmek ve yetkili imzaları kullanmak.

ğ) Şubenin taşınır ve taşınmaz malları ile demirbaş kayıtlarının usulüne uygun tutulmasını sağlamak.

h) Hesapları her zaman denetime hazır bulundurmak ve denetimlerde gerekli bilgi ve belgeleri sunmak.

ı) Çalışmalarını Şube Başkanı, Şube Sekreteri ve diğer yönetim kurulu üyeleriyle koordineli olarak yürütmek.

i) Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulu tarafından görev alanıyla ilgili verilen görevleri yerine getirmek.

Madde 44- Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlandırma) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Şube Başkan Yardımcısının (Teşkilatlandırma) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Şubenin faaliyet alanı içerisinde teşkilatlanma çalışmalarını planlamak ve yürütmek.

b) Üyelik başvuruları, üyelik kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri takip etmek.

c) Temsilciliklerin çalışmalarını koordine etmek ve teşkilatlanma faaliyetlerini izlemek.

ç) Üye envanteri oluşturmak ve üyelik kayıtlarının güncel tutulmasını sağlamak.

d) Delege seçimleri, temsilci seçimleri ve Şube Genel Kuruluna ilişkin organizasyonları yürütmek.

e) Üye sayısının artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak ve bu konuda Şube Yönetim Kuruluna rapor sunmak.

f) Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulu tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

Madde 45- Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Şube Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Şube eğitim programlarını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.

b) Üyelerin mesleki, sendikal ve kişisel gelişimlerine yönelik eğitim faaliyetleri düzenlemek.

c) Seminer, panel, konferans, çalıştay ve benzeri etkinlikleri planlamak ve yürütmek.

ç) Önemli gün ve haftalara ilişkin sosyal ve kültürel faaliyetleri organize etmek.

d) Üyelerin sosyal, kültürel ve mesleki ihtiyaçlarına yönelik projeler geliştirmek.

e) Çalışmalarını diğer yönetim kurulu üyeleriyle koordineli şekilde yürütmek.

f) Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulu tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

[Handwritten signatures and initials]

Madde 46- Şube Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Hukuk) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Şube Başkan Yardımcısının (Mevzuat ve Hukuk) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Hizmet koluna ilişkin mevzuatı takip etmek ve üyeleri bilgilendirmek.
- b) Üyelerden gelen hukuki, idari ve özlük haklarına ilişkin başvuruları değerlendirmek.
- c) Üyelerin çalışma hayatından kaynaklanan sorunlarına yönelik çözüm önerileri geliştirmek.
- ç) Mevzuat değişiklikleri ve hukuki gelişmeler hakkında Şube Yönetim Kuruluna rapor sunmak.
- d) Hukuki süreçleri takip etmek ve gerekli durumlarda Genel Merkez ile koordinasyon sağlamak.
- e) Toplu sözleşme süreçlerine katkı sağlamak amacıyla üyelerin taleplerini ve sorunlarını raporlamak.
- f) Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulu tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

Madde 47- Şube Başkan Yardımcısı (Basın ve Dış İlişkiler) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Şube Başkan Yardımcısının (Basın ve Dış İlişkiler) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Şubenin basın, yayın ve tanıtım faaliyetlerini yürütmek.
- b) Yerel basın kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve diğer kurumlarla ilişkileri geliştirmek.
- c) Basın açıklamaları, duyurular ve bilgilendirme metinlerini hazırlamak veya hazırlanmasını sağlamak.
- ç) Şubenin sosyal medya ve dijital iletişim çalışmalarını koordine etmek.
- d) Şube faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasını sağlamak ve kurumsal iletişim çalışmalarını yürütmek.
- e) Ziyaret, kutlama, tebrik, taziye ve benzeri sosyal ilişkileri koordine etmek.
- f) Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulu tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

Madde 48- Şube Denetleme Kurulu

- (1) Şube Denetleme Kurulu; Şube Genel Kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur.
- (2) Asıl üyeler ilk toplantılarında kendi aralarından bir başkan ve bir raportör seçerek göreve başlarlar.
- (3) Şube Denetleme Kurulu, Şube Yönetim Kurulunun faaliyetlerinin kanun, tüzük, yönetmelik ve Genel Kurul kararlarına uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini denetler.
- (4) Kurul en az altı ayda bir toplanır ve yaptığı denetimlere ilişkin ara raporunu Şube Yönetim Kuruluna sunar. Dönem sonu raporu ise Şube Genel Kuruluna sunulur.
- (5) Gerekli gördüğü hâllerde denetim raporlarını ve tespitlerini Genel Merkeze ve Merkez Denetleme Kuruluna iletebilir.
- (6) Denetim sırasında tespit edilen mevzuata, tüzüğe veya mali disipline aykırılıklar hakkında Şube Yönetim Kurulundan gerekli tedbirlerin alınmasını isteyebilir ve gerekli görmesi hâlinde ilgililerin disiplin soruşturmasına sevk edilmesini talep edebilir.

[Handwritten signatures and initials]

Madde 49- Şube Disiplin Kurulu

- (1) Şube Disiplin Kurulu; Şube Genel Kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur.
- (2) Asıl üyeler ilk toplantılarında kendi aralarından bir başkan ve bir raportör seçerek göreve başlarlar.
- (3) Şube Disiplin Kurulu, Merkez Disiplin Kurulu hükümlerine kıyasen çalışır. Kurul, tüzük hükümlerine, sendikanın amaç ve ilkelerine veya organ kararlarına aykırı hareket ettiği iddia edilen üyeler ve yöneticiler hakkında inceleme ve soruşturma yapar. İlgilinin yazılı savunmasını aldıktan sonra uyarma veya kınama cezası verebilir. Verilen kararlar gereği yapılmak üzere Şube Yönetim Kuruluna, bilgi için Merkez Disiplin Kuruluna gönderilir.
- (4) Üyelikten çıkarılmayı gerektiren fiiller hakkında hazırlanan rapor ve ekleri, değerlendirilmek üzere Genel Merkeze gönderilir. Savunma hakkı tanınmadan disiplin cezası verilemez.
- (5) Disiplin kurulu kararlarına karşı ilgililer, kararın tebliğinden itibaren on beş gün içinde Merkez Disiplin Kuruluna itiraz edebilir.

Q. M. İ. S. G. u. ab. E-²⁹ H. H. T. S. #

V. TEMSİLCİLİKLER

Madde 50- Temsilcilikler

(1) Merkez Yönetim Kurulu; teşkilatlanma planı ve ihtiyaçlar doğrultusunda, şube açılmasına gerek görülmeyen veya mümkün olmayan yerlerde il, ilçe, üniversite ve diğer temsilcilikler açabilir, faaliyet alanlarını belirleyebilir, birleştirebilir veya kapatabilir.

(2) Şube faaliyet alanı içerisinde bulunan ilçe temsilcileri ve işyeri temsilcileri, Şube Yönetim Kurulu tarafından atanır ve görevden alınır. Yapılan görevlendirmeler en geç on beş gün içerisinde Genel Merkeze bildirilir.

(3) Şube bulunmayan yerlerde il, ilçe ve üniversite temsilcileri Merkez Yönetim Kurulu tarafından atanır ve görevden alınır.

(4) İşyeri sendika temsilcileri ve baş temsilciler, 4688 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat hükümlerine göre belirlenir ve görevlendirilir. İl, ilçe, üniversite ve işyeri temsilcilerinin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak "*Temsilcilikler Yönetmeliği*" ile düzenlenir.

Dr. M. Dr. S. G. M. Celal G. 30 H. K. T. S. H

VI. SENDİKANIN GELİR VE GİDERLERİ

Madde 51- Sendikanın gelirleri

- a) Üyelerin ödeyecekleri üyelik ödentilerinden,
- b) Eğitim, sosyal, kültürel ve benzeri faaliyetlerden elde edilen gelirlerden,
- c) Bağış ve yardımlardan,
- ç) Taşınır ve taşınmaz mal varlığından elde edilen gelirlerden,
- d) Mevduatın değerlendirilmesinden doğan gelirler,
- e) Kanun ve ilgili mevzuatın izin verdiği diğer gelirlerden oluşur. Sendikanın tüm gelirleri Genel Merkez hesaplarında toplanır ve Merkez Yönetim Kurulunca belirlenen banka hesaplarında muhafaza edilir.

Madde 52- Kasa Mevcudu

- (1) Zorunlu ve günlük giderlerin karşılanması amacıyla Genel Merkez kasasında 40.000, şube kasalarında ise 15.000 gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarı aşmamak üzere nakit bulundurulabilir.
- (2) Bu tutarların üzerindeki tüm gelirler banka hesaplarında muhafaza edilir ve mali işlemlerde esas olan banka üzerinden işlem yapılmasıdır.

Madde 53- Üyelik Ödentisi

- (1) Üyeler, sendikanın amaçlarının gerçekleştirilmesi ve faaliyetlerinin yürütülmesine katkı sağlamak amacıyla üyelik ödentisi öderler.
- (2) Üyelik ödentisi, kamu görevlisinin kadro veya pozisyonuna bağlı olarak her ay ödenen damga vergisine tabi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşi (%0,5) oranındadır.
- (3) Merkez Genel Kurulu, 4688 sayılı Kanunda belirlenen sınırlar içerisinde kalmak kaydıyla üyelik ödentisi oranını değiştirmeye ve uygulamaya ilişkin usul ve esasları belirlemek üzere Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermeye yetkilidir.

Madde 54- Bütçe

- (1) Bütçe, Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanarak Merkez Genel Kurulunun onayına sunulur ve kabul edilmesiyle yürürlüğe girer.
- (2) Bütçe; Merkez ve şubeler itibarıyla dört yıllık dönem için ve her yıl ayrı ayrı hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır. Bütçede;
 - a) Gelirler ve kaynakları,
 - b) Giderler ve sarf yerleri,
 - c) Organlarda görev alanlar, temsilciler ve görevlilere yapılacak ücret, ödenek, yolluk, gündelik, temsil gideri ve diğer mali ödemeler,
 - ç) Çalışan personele verilecek ücret ve sosyal yardımlar,
 - d) Para, menkul kıymetler ile taşınır ve taşınmaz mal varlığı,

O. u. Dr. S. G. u. 31 seb. 4. 13 H K. T. S. H.

e) Genel Kurul kararları doğrultusunda Yönetim Kuruluna yetki verilen harcama kalemleri, ayrı ayrı gösterilir.

f) Üye aidatları ve diğer gelirler Genel Merkez hesaplarında toplanır ve Merkez Yönetim Kurulunca belirlenen banka hesaplarında muhafaza edilir.

g) Üye aidatlarından elde edilen gelirlerin en fazla %60'ı, teşkilatlanma, eğitim, temsil, örgütlenme ve sendikal faaliyetlerde kullanılmak üzere şube ve temsilciliklere aktarılabilir. Şube ve temsilciliklere aktarılabilecek toplam avans ve faaliyet payı hiçbir koşulda aidat gelirlerinin %30'undan az olamaz.

ğ) Şube ve temsilciliklere gönderilecek avansların oranı, dağıtım esasları, kullanım şekli, mahsup işlemleri ve denetimine ilişkin usul ve esaslar **Mali İşler Yönetmeliğinde** düzenlenir.

h) Şubeler ve temsilcilikler, kendilerine gönderilen avansların kullanımına ilişkin gelir-gider cetvellerini, faturaları ve diğer mali evrakları takip eden ayın sonuna kadar Merkez yönetim kuruluna göndermek zorundadır. Mali evraklarını süresinde göndermeyen veya gönderilen avansların mahsubunu yapmayan şube ve temsilciliklere eksiklikler giderilinceye kadar yeni avans veya mali kaynak aktarımı yapılmaz.

Madde 55- Sendikanın Giderleri

(1) Merkez Genel Kurulunca kabul edilen bütçe çerçevesinde, sendikanın merkez, şube ve temsilcilik harcamalarına karar vermeye ilgili yönetim kurulları yetkilidir. Tek seferde veya aynı iş ve işlem kapsamında yapılacak harcamalarda;

a) Merkez yönetim kurulu tarafından yapılacak harcamalarda 40.000 gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarı aşan harcamalar için Merkez Yönetim Kurulu kararı,

b) Şubeler tarafından yapılacak harcamalarda 20.000 gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarı aşan harcamalar için Şube Yönetim Kurulu kararı, alınması zorunludur. Aynı amaca yönelik harcamalar, bu sınırların altında kalmak amacıyla bölünerek gerçekleştirilemez.

(2) Sendika gelirleri amaçları dışında kullanılamaz ve üyeler arasında dağıtılamaz.

(3) Sendika, gelirlerinin en az yüzde onunu üyelerinin mesleki bilgi ve tecrübelerini artırmaya yönelik eğitim, araştırma ve geliştirme faaliyetlerinde kullanmak zorundadır.

(4) Sendika; yardımlaşma sandıkları dışında üyelerine, yöneticilerine, çalışanlarına veya üçüncü kişi ve kuruluşlara borç para veremez.

(5) Kamu yararına çalışan dernekler, vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ile eğitim, bilim, sosyal yardım, sağlık, çevre, afet ve insani yardım alanlarında faaliyet gösteren kuruluşlara, Merkez Yönetim Kurulu kararıyla aynı veya nakdi bağış ve yardım yapılabilir. Bu kapsamda yapılacak bağış ve yardımların toplamı, bir mali yılda bir önceki yıl gerçekleşen aidat gelirlerinin yüzde beşini (%5) geçemez.

(6) Sendikaya ait motorlu taşıtların yakıt, bakım, onarım, sigorta, vergi, harç, muayene, otoyol, köprü, otopark ve işletilmesine ilişkin diğer giderleri sendika bütçesinden karşılanır. Sendikaya ait olmamakla birlikte, Merkez Yönetim Kurulu veya ilgili Şube Yönetim Kurulu kararıyla sendikal faaliyetlerde kullanılmasına karar verilen araçların yakıt giderleri ile görevlendirme süresince oluşan zorunlu ulaşım giderleri sendika bütçesinden karşılanabilir.

(7) Sendikal faaliyetlerde kullanılmasına karar verilen araçların kullanımına bağlı olarak meydana gelen zararlar, olayın sendikal görev sırasında gerçekleştiğinin belgelenmesi ve ilgili

[Handwritten signatures and initials]

yönetim kurulunun kararı üzerine kısmen veya tamamen karşılanabilir. Bu madde kapsamında yapılacak ödemelerin usul ve esasları **Mali İşler Yönetmeliğinde** düzenlenir.

(8) Sendika organlarında görev alanlar ile temsilcilik, komisyon, kurul ve diğer sendikal görevlerde bulunan kişilere yapılacak ücret, ödenek, temsil gideri, faaliyet desteği, yolluk, gündelik ve diğer mali ödemelerin usul ve esasları Merkez Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak **Mali İşler Yönetmeliğinde** düzenlenir.

Madde 56- Demirbaşlar

(1) Genel Merkez, şube ve temsilciliklerin faaliyetlerinde kullanılmak üzere demirbaş niteliğindeki her türlü araç, gereç, ekipman ve taşınır mal, ilgili yönetim kurulu kararıyla satın alınabilir.

(2) Vergi Usul Kanunu ve ilgili mevzuat uyarınca demirbaş sayılan taşınır mallar demirbaş kayıtlarına işlenir ve usulüne uygun olarak takip edilir.

(3) İhtiyaç fazlası demirbaşlar, Merkez Yönetim Kurulu kararıyla şube ve temsilcilikler arasında devredilebilir.

(4) Demirbaşların kaybolmasına, zarar görmesine veya kullanılamaz hale gelmesine kasıt veya kusuruyla sebebiyet verdiği tespit edilen kişilerden, oluşan zarar mevzuat hükümleri çerçevesinde tahsil edilir.

(5) Kullanım süresi sonunda ekonomik ömrünü tamamlayan, kullanılamaz hale gelen veya tamiri ekonomik olmayan demirbaşların kayıtlardan çıkarılması, hurdaya ayrılması, devredilmesi veya tasfiye edilmesi; Genel Merkezde Genel Başkan, Genel Sekreter ve Mali İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısından oluşan komisyonun, şubelerde ise Şube Başkanı, Şube Sekreteri ve Mali İşlerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısından oluşan komisyonun düzenleyeceği tutanak doğrultusunda gerçekleştirilir

Madde 57- Ücretler, Ödenekler ve Sosyal Haklar

Ücretler, Ödenekler ve Sosyal Haklar şu esaslar doğrultusunda belirlenecektir:

a) 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 18 inci maddesi kapsamında aylıksız izinli olarak görev yapan Genel Başkan ve Genel Başkan Yardımcılarına ödenecek net aylık ücret, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda yer alan memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanan taban aylık katsayısının 5.000 rakamı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarı geçemez. Genel Başkanın ücreti, Genel Başkan Yardımcıları için belirlenen ücretin yüzde on fazlası olarak belirlenebilir.

b) 4688 sayılı Kanunun 18 inci maddesi kapsamında aylıksız izinli olarak görev yapan şube yöneticilerine ödenecek net aylık ücret, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda yer alan memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanan taban aylık katsayısının 4.500 rakamı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarı geçemez.

c) Sendika organlarında görev alanlar ile temsilcilik, komisyon, kurul ve diğer sendikal görevlerde bulunan kişilere yapılacak ücret, ödenek, temsil gideri, faaliyet desteği, yolluk, gündelik ve diğer mali hakların usul ve esasları Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

ç) Genel kurul delegeleri ile sendika organlarında görev alanların genel kurul, toplantı, eğitim, seminer, çalıştay ve diğer sendikal faaliyetlere katılımlarından doğan ulaşım, konaklama ve yemek giderleri sendika bütçesinden karşılanabilir.

d) Genel Merkez, şube ve temsilciliklerde görev yapan personelin işe alınmasına, iş sözleşmelerinin yapılmasına, değiştirilmesine ve sona erdirilmesine; ücret, ikramiye, sosyal yardım, tazminat ve diğer mali haklarının belirlenmesine Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

Q. M. Ö. S. G. M. c. E. H. A. S. T. S. H.

e) Bu madde kapsamında yapılacak ödemelerden kaynaklanan vergi, harç, sosyal güvenlik primi ve benzeri yasal yükümlülükler sendika bütçesinden karşılanır.

f) Bu madde kapsamında ödenecek ücretlerin miktarı, sendikanın mali durumu, bütçe imkânları ve teşkilatın büyüklüğü dikkate alınarak Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Madde 58- Tazminatlar ve Hukuki Yardım

Tazminatlar ve Hukuki Yardım şu esaslar doğrultusunda belirlenecektir:

a) 4688 sayılı Kanunun 18 inci maddesi kapsamında aylıksız izinli olarak görev yapan Genel Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyelerine; istifa hali hariç olmak üzere görevlerinin sona ermesi, seçilememeleri, emeklilik, maluliyet veya ölüm nedeniyle görevden ayrılımları halinde, görevden ayrıldıkları tarihte almakta oldukları son brüt aylık ücretlerinin iki katı tutarında hizmet tazminatı ödenir. Ölüm halinde ödeme yasal mirasçılara yapılır.

b) Sendikal faaliyet kapsamında görevlendirilen yönetici, temsilci, üye veya çalışanların görev sırasında uğrayacakları kaza, yaralanma, maluliyet veya ölüm hallerinde, Merkez Yönetim Kurulu kararıyla sosyal yardım yapılabilir.

c) Sendikal faaliyetler nedeniyle yönetici, temsilci, üye veya çalışanlar hakkında açılan idari, hukuki veya cezai süreçlerde hukuki destek sağlanabilir. Avukat görevlendirilmesine ve diğer hukuki yardımlara Merkez Yönetim Kurulu karar verir.

ç) Sendikal faaliyet nedeniyle uğranılan ve belgelendirilen maddi zararların karşılanmasına, ilgili yönetim kurulunun teklifi üzerine Merkez Yönetim Kurulu karar verir.

d) Bu madde kapsamında yapılacak tazminat, yardım ve hukuki desteklerin usul ve esasları Mali İşler Yönetmeliğinde düzenlenir.

Madde 59- Parasal Yardımlar

(1) Üyelere; belgelemek kaydıyla, sendikal faaliyetler nedeniyle uğradıkları maddi kayıpların giderilmesi amacıyla, ilgili şube yönetim kurulunun teklifi ve Merkez Yönetim Kurulunun onayı ile nakdi yardım yapılabilir.

(2) Yapılan yardımın daha sonra üçüncü kişiler veya ilgili kurumlar tarafından karşılanması halinde, ödenen tutar sendikaya iade edilir.

Q. M. D. S. G. u. 34 E. B. H. K. T. S. H.

VII. ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Madde 60- Denetimin Kapsamı ve Mahiyeti

(1) Sendika Genel Merkezi, şubeler ve temsilciliklerin tüm idari, mali ve organizasyonel faaliyetleri; kendi denetleme kurullarının denetiminin yanı sıra, varsa üyesi bulunduğu konfederasyonun denetimine de ağıktır.

(2) Sendikanın yönetim ve işleyişı ile gelir ve giderleri ve bunlara ilişkin her türlü işlem ve faaliyetlerin; kanunlara, ilgili mevzuata, tüzüğe, yönetmeliklere ve Genel Kurul kararlarına uygunluğu, denetleme kurulları tarafından denetlenir.

(3) Denetleme kurulları, gerekli gördükleri her türlü bilgi, belge ve kaydı inceleyebilir; yönetim organlarından açıklama isteyebilir. Yönetim organları istenen bilgi ve belgeleri gecikmeksizin denetleme kuruluna sunmakla yükümlüdür.

(4) Sendikanın yıllık hesapları, 3568 sayılı Kanun uyarınca bağımsız denetim yetkisine sahip meslek mensupları tarafından denetlenebilir ve hazırlanan raporlar Genel Kurula sunulur.

(5) Merkez ve şubelere ait yıllık gelir-gider cetvelleri, bilanço, denetleme kurulu raporları ve bağımsız denetim raporları talep eden delegelerin incelemesine açık tutulur.

Madde 61- Tutulacak Defter, Dosya ve Kayıtlar

Genel Merkez aşağıda yazılı defterleri, dosya ve kayıtları tutar ve fişlerini düzenler.

- Üye kayıt defteri ile üyelik başvuru ve çekilme kayıtları,
- Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu, Disiplin Kurulu ve Danışma Meclisi karar defterleri,
- Gelen ve giden evrak defterleri ile zimmet defteri,
- Demirbaş eşya defteri,
- Aidat, yevmiye ve envanter defterleri ile defteri kebir,
- Gelir-gider belgeleri, banka kayıtları ve harcama evraklarının muhafaza edildiğı dosyalar,
- Mevzuatın tutulmasını zorunlu kıldığı diğer defter ve kayıtlar.

Sendika, tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler ve elektronik kayıt sistemleri de kullanabilir.

Şubeler; (b), (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen kayıtları tutmak zorundadır. Ayrıca mali işlemlerine ilişkin gelir-gider belgeleri ile harcama evraklarını muhafaza eder ve Genel Merkeze gönderir.

Her türlü defter, kayıt ve belgeler ilgili bulundukları yılı takip eden takvim yılından itibaren on yıl süreyle saklanır.

Şubeler ve temsilcilikler mali işlemlerini Merkez Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak Mali İşler Yönetmeliğı hükümlerine göre avans sistemi kapsamında yürütür.

[Handwritten signatures and initials]

Madde 62- Fesih, İnfisah ve Kapatma Hallerinde Yapılacak İşlem

- (1) Sendikanın feshi, Genel Kurul gündeminde açıkça belirtilmek şartıyla yapılacak toplantıda görüşülür.
- (2) Fesih gündemiyle toplanan Genel Kurulun ilk toplantısında toplantı yeter sayısı, delege tam sayısının üçte ikisidir. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantı yapılır. Ancak ikinci toplantıya katılan delege sayısı, delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.
- (3) Fesih kararı, toplantıya katılan delegelerin üçte iki çoğunluğunun oyu ile alınır.
- (4) Fesih, infisah veya kapatma hallerinde sendikanın para, mal ve hakları, Genel Kurul tarafından belirlenecek aynı amaçlı bir sendika, konfederasyon, vakıf veya kamu yararına çalışan kuruluşa devredilir.
- (5) Genel Kurul tarafından karar alınmaması halinde devir işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

Madde 63- Tüzük Değişikliği

- (1) Tüzük değişiklikleri, Genel Kurul gündeminde açıkça belirtilmek kaydıyla görüşülür. Tüzük değişikliği teklifleri; Merkez Yönetim Kurulu tarafından veya Genel Kurul delegelerinin en az onda birinin yazılı teklifi üzerine Genel Kurul gündemine alınabilir.
- (2) Tüzük değişiklikleri, Genel Kurula katılan delegelerin salt çoğunluğunun oyu ile kabul edilir. Ancak karar yeter sayısı hiçbir şekilde delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.
- (3) Kanun değişiklikleri, yazım hataları, maddi hatalar ve ilgili makamlarca düzeltilmesi istenen hususlarda, yapılacak ilk Genel Kurulun onayına sunulmak kaydıyla Merkez Yönetim Kurulu gerekli düzenlemeleri yapmaya yetkilidir.

Madde 64- Yetkilendirme

Sendika teşkilatında seçimle görevlendirme esastır. Ancak kuruluş aşamasında seçim yapılmasının mümkün olmaması halinde, bu tüzükte belirtilen yetkili organlar tarafından geçici görevlendirme yapılabilir. Görevlendirilenlere yetki belgesi verilir.

Madde 65- Adaylarda Aranacak Şartlar

- a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak.
- b) Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip olmak.
- c) Hizmet kolu kapsamında görev yapıyor olmak ve sendika üyeliğini sürdürüyor olmak.
- ç) Kamu hizmetlerinden yasaklı olmamak.
- d) Kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına mahkûm olmamak.
- e) Affa uğramış olsa bile; devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak.
- f) Bu maddede belirtilen şartları kaybedenlerin zorunlu organlardaki görevleri kendiliğinden sona erer.

Q. M. Ö. J. G. M. cep. G. H. H. T. S. H.

Madde 66- Delegelik Süresi

(1) Delege sıfatı, müteakip Genel Kurul için yapılacak delege seçimlerinin kesinleşmesine kadar devam eder. Mevcut delegeler, yeni delege seçimleri yapıncaya kadar gerçekleştirilecek olağan ve olağanüstü genel kurullara delege sıfatıyla katılırlar.

(2) Sendika üyeliği herhangi bir nedenle sona erenlerin delegelik sıfatı da kendiliğinden sona erer.

(3) Genel Kurul delegeliği, seçildiği göreve bağlı olarak kazanılmış ise, bu görevin sona ermesi halinde delegelik sıfatı da sona erer.

(4) Kurucu sıfatı nedeniyle doğal delege olanların sendika üyeliğinin sona ermesi halinde doğal delegelik sıfatları da sona erer. Sonradan yeniden üye olunması, kuruculuk sıfatından kaynaklanan doğal delegelik hakkını yeniden doğurmaz.

Madde 67. Zorunlu Organlarda Görev Alanlar

(1) Merkez ve Şubelerin zorunlu organlarında görev alan üyelerin emekliye ayrılmaları halinde görevleri, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

(2) Genel Başkan ve Şube Başkanları aynı göreve üst üste en fazla üç olağan genel kurul dönemi için seçilebilir. Sendikanın ve şubelerin kuruluşunu takip eden ilk olağan genel kurulda seçilenlerin görev süreleri ile olağanüstü genel kurullarda geçen süreler, dönem sınırının hesabında dikkate alınmaz. Bu maddede belirtilen görev sürelerini tamamlayanlar, diğer zorunlu organlara veya farklı görevlere aday olabilir ve seçilebilirler.

(3) Merkez Yönetim Kuruluna seçilenlerin; Şube Yönetim Kurulu, Şube Denetleme Kurulu ve Şube Disiplin Kurulundaki görevleri seçildikleri tarih itibarıyla kendiliğinden sona erer. Bu görevlerden boşalan üyelükler tüzük hükümlerine göre yedek üyeler tarafından doldurulur.

(4) Zorunlu organlarda görevli olup askerlik hizmeti nedeniyle silahaltına alınanların, yurt dışı göreve gidenlerin veya herhangi bir nedenle aylıksız izinli sayılanların görevleri bu süre boyunca askıda kalır.

(5) Sendika üyeliği sona erenlerin veya adaylık şartlarını kaybedenlerin zorunlu organlardaki görevleri kendiliğinden sona erer.

Madde 68- Yıllık İzin

Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyeliğine seçilenlerden aylıksız izinli olanlar, istedikleri takdirde her yıl otuz gün ücretli izin kullanabilirler.

Madde 69- Yönetmelikler

Tüzükte belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklık olmayan konularda, Merkez Yönetim Kurulunca gerekli yönetmelikler hazırlanır ve yürürlüğe konur.

Madde 70- Sendikanın Kurucuları

Sendika kurucularının adı, soyadı, doğum yeri, doğum tarihi, baba adı, ana adı, görevi ve adresi EK-1'de çıkarılmıştır.

Madde 71- Yürürlük

Bu tüzük ilgili makamlarca onaylandığı gün itibarıyla yürürlüğe girer.

Madde 72- Yürütme

Bu tüzük hükümlerini Sendika Yönetim Kurulu yürütür.

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

ÖNCÜ EĞİTİM VE BİLİM ÇALIŞANLARI SENDİKASI
KURUCULAR KURULU



OKAN ATAR



NEZİR DANIŞ



ZÜLFİYE ÖZCAN



SEKVAN YEL



SERKAN
GÜNAYDIN



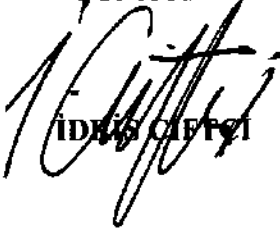
MUTLU ÖZÇELİK



MEHMET ALİ
CEBBA



EMRAH KAPLAN



İDRİS ÇİFTÇİ



HACİ ENCÜ



İSMAİL
KOCABİYİK



YUNUS TERZİ

H. Nurlu
Hakan AYDOĞAN

S. Çakır
Safnaz ERKAN.