

## KAMU HEKİMLERİ SENDİKASI TÜZÜK

### I.BÖLÜM

#### GENEL ESASLAR

#### SENDİKANIN ADI, KISA ADI, GENEL MERKEZİ VE ADRESİ

##### Madde 1-

(1) Sendikanın adı Kamu Hekimleri Sağlık ve Sosyal Hizmetler çalışanları Sendikası, kısa adı Kamu Hekimleri Sendikası'dır.

(2) Sendikanın genel merkezi Samsun'dadır. Adresi: "Cumhuriyet Mah. 58. Sk. No:2A Atakum/SAMSUN"dur.

(3) Sendika genel merkezinin aynı il sınırları içerisindeki adres değişikliğine Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir. Sendika merkezinin aynı şehir sınırları içerisinde başka bir adrese nakli, Tüzükte değişiklik yapılmasını gerektirmez. Genel merkezin başka bir ile nakline ise Genel Kurul yetkilidir ve bu karar, Genel Kurul delege tam sayısının üçte ikisi (2/3) çoğunluğu ile alınır.

#### SENDİKANIN FAALİYET ALANI VE TANIMLAR

##### Madde 2-

(1) Sendika; Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde, sağlık ve sosyal hizmetler iş kolunda faaliyet gösterir. Bu iş koluna dâhil olduğu kabul edilen tüm kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan kamu görevlilerini kapsar.

(2) Sendika; çalışma hayatına ve sendikal haklara ilişkin amaçlarını gerçekleştirmek üzere ulusal ve uluslararası düzeyde faaliyette bulunabilir. Uluslararası sendikal kuruluşlara üye olabilir, kuruluşlar kurabilir veya mevcut kuruluşlara katılabilir. Bu kuruluşlarla iş birliği ve dayanışma içerisinde ortak faaliyetler yürütebilir. Sendika; Üyelerinin ekonomik, sosyal, özlük ve mesleki hak ile menfaatlerini korumak ve geliştirmek amacıyla her türlü yasal faaliyeti yürütür.

#### SENDİKANIN AMACI

##### Madde 3-

(1) Sendika; hekimler, diş hekimleri ve sağlık çalışanlarının mesleki onurunu, özlük, ekonomik, sosyal ve mesleki haklarını korumak ve geliştirmek; çalışma koşullarını iyileştirmek, meslek bağımsızlığını güvence altına almak ve sağlık hizmetinin bilimsel, etik ve nitelikli biçimde sunulmasına katkı sağlamak amacıyla faaliyet gösterir. Sendika, toplumun eşit, erişilebilir ve kamusal nitelikli sağlık hizmetine ulaşmasını savunur ve hekimlik mesleğinin tarihsel saygınlığını korumayı temel görev kabul eder.

(2) Sendika faaliyetlerini; Anayasa'nın temel ilkeleri, Temel insan haklarına bağlılık, Atatürk ilke ve inkılapları, Ülkenin bölünmez bütünlüğü, laik, demokratik ve sosyal hukuk devleti,

Eylen İLHA METE

Didem Ekmen

Necot Dilaver

Mehmet KOPUR

Abdulcelil Kaya

Sinan Çuğur

Fikret Anıl AKBAY

Ullu

katılımcı demokrasi, eşitlik ve adalet ilkeleri doğrultusunda yürütür. Hiçbir ayırım gözetmeksizin insan onurunu, bireysel özgürlükleri ve meslek bağımsızlığını esas alır.

(3) Sendikanın temel amaç ve faaliyet alanları şunlardır:

- a) Özlük hakları, ücretler ve çalışma koşullarını iyileştirmek. Mesleki saygınlığı ve bağımsızlığı korumak. İş güvencesini sağlamak. Örgütlenme ve toplu sözleşme haklarını geliştirmek.
- b) Eşit, ücretsiz ve erişilebilir sağlık hizmetini savunmak. Kamusal sağlık sistemini güçlendirmek. Sağlık politikalarına bilimsel katkı sunmak. Toplumsal farkındalık oluşturmak
- c) Temel hak ve özgürlükleri savunmak. Katılımcı ve şeffaf sendikal yönetimi tesis etmek ve ayrımcılıkla mücadele etmek. Sendika grev ve siyaset hakkı dahil sendikal hakların uluslararası normlar çerçevesinde geliştirilmesini savunur.
- d) Üyelere hukuki, sosyal ve psikolojik destek sağlamak. Dayanışma kültürünü geliştirmek. Üyelerin sosyal ve mesleki gelişimini desteklemek
- e) Eğitim, kurs, seminer ve kongreler düzenlemek. Bilimsel yayınlar ve araştırmalar yapmak. Mesleki bilgi ve becerileri geliştirmek.
- f) Sağlık sistemi ve çalışma hayatına ilişkin araştırmalar yapmak. Politika önerileri geliştirmek. Kamuoyunu bilimsel verilerle bilgilendirmek.
- g) Kültürel, sosyal ve sportif etkinlikler düzenlemek. Sağlık çalışanlarının sosyal yaşamını desteklemek.
- h) ILO ve uluslararası sözleşmeleri esas almak. Ulusal ve uluslararası meslek örgütleriyle işbirliği yapmak.

(4) Sendika, amaçlarını gerçekleştirmek için;

- a) Üyeleri başta olmak üzere tüm sağlık çalışanlarının insan onuruna yakışır ekonomik ve sosyal yaşam koşullarına ulaşmasını sağlamak,
- b) Mesleki gelişimi desteklemek ve sosyal güvence mekanizmalarından etkin yararlanmayı sağlamak,
- c) Üyelere hukuki, sosyal ve psikolojik destek sunmak,
- d) Dayanışma ve birlik kültürünü güçlendirmek,
- e) Toplumun sağlık hizmetlerinden eşit şekilde yararlanmasını savunmak,
- f) Ayrımcılıkla mücadele etmek,
- g) Katılımcı demokrasiyi ve şeffaf yönetimi güçlendirmek,
- h) Toplum sağlığını direkt veya dolaylı etkileyebilecek toplumsal konularda bilimsel bakış açısıyla görüş beyan etmek,
- i) Sendikal ve demokratik hakların genişletilmesi için mücadele etmek,
- j) Örgütlenme ve toplu pazarlık mekanizmalarını geliştirmek,
- k) Çalışma hayatından doğan sorunlara çözüm üretmek.

- k) Güvenli ve adil çalışma ortamı oluşturulmasını sağlamak,
- l) Eğitim, yayın ve danışmanlık faaliyetleri yürütmek,
- m) Sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek,
- n) Araştırma ve anketlerle politika geliştirmek,
- o) İş güvencesini korumak,
- ö) Toplu sözleşme süreçlerini etkin yürütmek,
- p) Ulusal ve uluslararası hukuk normlarına uygun sendikal mücadele yürütmek amacı ile her türlü sendikal, hukuki ve demokratik faaliyeti gerçekleştirir.

## SENDİKANIN ANA TÜZÜĞÜ VE DEĞİŞTİRİLMESİ

### Madde 4-

(1) Sendikanın faaliyet alanı, amacı, teşkilat yapısı, zorunlu organları, bu organların görev, yetki ve sorumlulukları, seçim usul ve esasları, mali ve sosyal hakları, gelir ve giderleri ile üyeliğe ilişkin tüm iş ve işlemler işbu Tüzükte düzenlenir.

Sendika organları ile üyeleri, bütün faaliyet ve işlemlerinde Tüzük hükümlerine uymakla yükümlüdür. Tüzükte hüküm bulunmayan hallerde; İlgili mevzuat hükümleri ile tüzüğün amacı ve genel ilkelerine aykırı olmamak kaydıyla, yetkili organların kararlarına ve yürürlükteki ilgili yasal mevzuatlara göre işlem yapılır.

(2) Tüzük değişikliği yetkisi münhasıran Genel Kurula aittir ve bu yetki hiçbir surette Yönetim Kuruluna devredilemez. Tüzük değişikliği; Genel Kurul üyelerinin veya delegelerinin en az onda birinin yazılı teklifiyle Genel Kurul Divan Başkanlığına sunulur ve gündeme alınır. Tüzük değişikliği gündemiyle toplanan Genel Kurulda, katılma hakkı bulunan üye veya delegelerin en az üçte ikisinin (2/3) hazır bulunması şarttır. Kararlar, toplantıya katılan delegelerin üçte iki (2/3) oy çokluğu ile alınır

(3) Tüzük değişiklikleri, Genel Kurulda kabul edildikleri tarihte yürürlüğe girer. Ancak metinde ayrıca bir yürürlük tarihi öngörülmüş ise, ilgili hükümler belirtilen tarihte yürürlüğe girer.

(4) Yetkili idari makamlar veya mahkemeler tarafından Tüzükte değişiklik yapılmasının istenmesi halinde; Genel Kurul tarafından önceden yetki verilmiş olmak kaydıyla, gerekli düzenlemeler ilk Genel Kurula sunulmak üzere Merkez Yönetim Kurulu tarafından yapılır ve değişiklik yapılan tarihten itibaren geçerli olur.

## SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

### Madde 5-

(1) Sendika; Anayasa, ilgili mevzuat ve Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf olduğu uluslararası sözleşmelerden doğan hak ve yetkilere dayanarak, üyelerinin ekonomik, sosyal, kültürel, demokratik hak ve menfaatlerini, adalet, eşitlik ve insan onuru ilkeleri doğrultusunda korumak ve geliştirmek amacıyla faaliyet gösterir.

(2) Sendika, bu amaçlarını gerçekleştirmek üzere aşağıdaki görev ve yetkileri kullanır:

a) Üyeleri adına toplu sözleşme görüşmelerini yürütür ve akdeder. Uyuşmazlık halinde Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna başvurur. Toplu sözleşmeden doğan ihtilaflarda idari ve yargısal başvurular yapar. Gerekli hallerde Anayasa Mahkemesi, Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi ve diğer ilgili mercilere başvurur. Sendika tüzel kişiliği adına dava açar, taraf olur ve üyelerini yargı mercileri önünde temsil eder.

b) Ulusal ve uluslararası sendikal üst kuruluşlara katılır veya ayrılır. Uluslararası sendikal işbirliği geliştirir. Uluslararası kuruluşların faaliyetlerine katılır. Delege, temsilci veya gözlemci gönderebilir, üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşların temsilcilerini Türkiye'ye davet edebilir.

c) Seminer, kongre, panel ve eğitim programları düzenler. Mesleki gelişim faaliyetleri yürütür. Kitap, dergi, bülten ve dijital yayınlar hazırlar. İletişim ve yayın araçları kurabilir ve işletebilir.

d) Sosyal tesisler (lokal, misafirhane, kreş vb.) kurar ve işletir. Üyelerin sosyal yaşamını destekler. Kültürel ve sportif faaliyetler düzenleyebilir.

e) Yardımlaşma sandıkları, dayanışma fonları ve yatırım fonları kurabilir. Üyelerine sosyal ve ekonomik destek sağlayabilir. Afet durumlarında aynı ve nakdi yardım faaliyetleri yürütebilir. Yardım faaliyetinde sınır yıllık nakit mevcudunun yüzde onunu (10) geçemez.

f) Taşınır ve taşınmaz edinebilir. İktisadi işletmeler kurup ve işletebilir. Kooperatiflerin kurulmasına destek olabilir.

g) Mevzuat ve uygulamalara karşı yargı yoluna başvurabilir. Üyeleri adına ulusal ve uluslararası başvuru mekanizmalarını kullanabilir. Sendikal hakların geliştirilmesi için hukuki mücadele yürütebilir.

h) Sendika, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'nun 26. maddesi uyarınca, gelirlerinin en az %10'unu üyelerinin mesleki gelişimini destekleyen eğitim ve araştırma faaliyetlerine ayırır.

i) Doğal afet durumlarında sendika; üyelik şartı aramaksızın, yönetim kurulu kararı doğrultusunda ve bir yıllık süre içinde yıllık nakit mevcudunun %10'unu aşmamak üzere, afetten etkilenen bölgelerde sosyal destek amaçlı tesisler kurabilir veya ihtiyaç sahiplerine doğrudan maddi yardım sağlayabilir.

j) Mesleki faaliyetler veya yürütülen sendikal faaliyetler nedeniyle ortaya çıkan mağduriyet hallerinde, sendika tarafından hukuki ve mali destek sağlanabilir. Merkez Yönetim Kurulu, ölüm, iş kazası veya benzeri hallerde, üye veya hak sahiplerine maddi yardım yapılmasına karar verebilir.

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

k) Mevzuatın sendikalara tanıdığı tüm hak ve yetkileri kullanır.

## SENDİKAL YÖNETİM İLKELERİ

### Madde 6-

#### (1) Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

Sendika yönetimi; Mali işlemler, faaliyetler ve karar süreçlerinde şeffaf ve hesap verebilir bir anlayışla hareket eder. Sendika kaynakları yalnızca amaçları doğrultusunda kullanılır.

#### (2) Katılımcı Demokrasi ve Üye İradesi

Sendikanın tüm faaliyetlerinde üyelerin iradesi esastır. Önemli karar süreçlerinde üyelerin görüşlerinin alınması ve katılım mekanizmalarının işletilmesi sağlanır.

#### (3) Görev Süresi Sınırı

Sendika Merkez Yönetim Kurulunda görev alan kişiler üst üste en fazla iki dönem görev yapabilir. Dönem sınırlarının hesaplanmasında, adayın seçilmesi ve göreve başlaması esas alınır. Görev dağılımı yapılmadan veya sonradan istifa edilmesi, seçilme sayısında hesaba alınır.

#### (4) Meslek Onuru ve Etik İlkeler

Sendika; Meslek onurunu, bağımsızlığı ve etik değerleri korur. Faaliyetlerinde insan onuru, liyakat, eşitlik ve kamu yararı ilkelerini esas alır.

#### (5) Siyasi Bağımsızlık

Sendika, hiçbir siyasi partinin organik uzantısı olarak faaliyet gösteremez. Ancak; Demokrasi, insan hakları ve çalışma hayatına ilişkin konularda görüş ve önerilerde bulunur, toplumsal sorumluluk çerçevesinde faaliyet yürütür.

## II. BÖLÜM

### ÜYELİK

#### SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER

### Madde 7-

(1) 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu kapsamında sendika üyeliği hakkına sahip bulunan ve sağlık ve sosyal hizmetler hizmet koluna giren kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan tüm kamu görevlileri Sendikaya üye olma hakkına sahiptir.

(2) İşçi statüsünde çalışanlar Sendikaya üye olamaz.

(3) Üyelik hakkı; eşitlik, gönüllülük ve serbest irade esasına dayanır.

### ÜYELİĞİN KAZANILMASI

### Madde 8-

(1) Sendikaya üyelik başvurusu; usulüne uygun şekilde doldurulup imzalanan üye kayıt formunun (üç nüsha olarak ), bir nüshasının Sendikanın genel merkezine, şubesine veya yetkili temsilciliğine teslim edilmesiyle yapılır.

(2) Üyelik başvurusu, başvurunun Merkez Yönetim Kurulu'nun veya yetkilendirdiği birimin değerlendirilmesiyle sonuçlandırılır. Başvuru, en geç otuz gün içinde karara bağlanır. Otuz gün içerisinde karara bağlanmayan başvurular kabul edilmiş sayılır.

(3) Başvurunun reddedilmesi halinde karar, gerekçesiyle birlikte yazılı olarak başvuru sahibine bildirilir.

(4) Başvurunun haklı bir gerekçe olmaksızın reddedilmesi halinde, başvuru sahibi, tebliğ tarihinden itibaren otuz gün içinde görevli ve yetkili mahkemeye başvurarak karara itiraz edebilir.

(5) Üyeliği kesinleşen kamu görevlisine ait başvuru formunun bir nüshası üyeye verilir, bir nüshası Sendika kayıtlarında saklanır, bir nüshası ise ilgili mevzuat gereği işlem yapılmak üzere ilgili kamu kurumuna iletilir.

## ÜYELİKTEN ÇEKİLME

### Madde 9-

- (1) Sendika üyeleri, serbest iradeleriyle üyelikten çekilme hakkına sahiptir.
- (2) Üyelikten çekilme bildirimini, üç nüsha olarak düzenlenir ve ilgili kamu kurumuna verilir.
- (3) Çekilme bildiriminin kamu işverenine ulaştığı tarihten itibaren otuz gün sonra hüküm doğurur. Bu süre içinde üyelikten doğan aidat kesintileri devam eder.
- (4) Üyelikten çekilme hakkının kullanılmasını engelleyen hiçbir işlem yapılamaz.

## ÜYELİĞİN ASKIYA ALINMASI

### Madde 10-

- (1) Aylıksız izne ayrılan üyelerin sendika üyeliği, izin süresi boyunca askıya alınır.
- (2) Sendika veya şube yönetim kurullarında görev almak nedeniyle aylıksız izinli sayılan üyeler bu kapsamın dışındadır.
- (3) Aylıksız iznin sona ermesiyle birlikte üyelik hak ve yükümlülükleri kendiliğinden devam eder.
- (4) Üyeliğin askıya alınması, üyelikten doğan temel hakların keyfi olarak sınırlandırılması amacıyla kullanılamaz.

## ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

### Madde 11-

(1) Sendika üyeliği aşağıdaki hallerde kendiliğinden sona erer:

- a) Üyenin, Sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet kolu dışındaki bir hizmet koluna geçmesi,
- b) Üyenin üyelikten çekilmesi,
- c) Kamu görevinden ayrılması,
- d) Üyenin vefatı,
- e) Kanunda öngörülen diğer sona erme halleri.

(2) Üyenin görevden geçici olarak uzaklaştırılması (açığa alınması) veya aynı hizmet kolu içinde başka bir kuruma nakledilmesi üyeliği sona erdirmez.

## ÜYELİK TEN ÇIKARILMA

### Madde 12-

(1) Çıkarma sebepleri

Üyelikten çıkarılma kararı yalnızca aşağıdaki durumlarda ve somut delillere dayanılarak alınabilir:

- a) Aynı hizmet kolunda faaliyet gösteren başka bir sendikanın kurucusu veya yönetim organında görev almak,
- b) Sendikanın amaçlarına ve tüzüğüne açıkça aykırı davranışlarda bulunmak,
- c) Kesinleşmiş yargı kararı ile sabit yüz kızartıcı suçlardan mahkumiyet
- d) Görev ve meslek etiğine aykırı davranışların disiplin veya meslek odası kararları ile sabit olması,
- e) Sendikaya veya üyelerine yönelik kişisel çıkar sağladığına dair kesinleşmiş yargı kararı bulunması,
- f) Sendikanın temel ilkeleri ile bağdaşmayacak ayrımcı söylem ve eylemlerin yazılı uyarıya rağmen devam ettirilmesi.

(2) Usul ve güvenceler

- a) Kesinleşmiş yargı kararlarına bağlı olmayan üyelikten geçici veya kesin çıkarma kararı, Merkez Disiplin Kurulunun teklifi üzerine münhasıran Genel Kurul tarafından alınır. Disiplin kurullarının doğrudan üyelikten çıkarma veya süresiz uzaklaştırma yetkisi yoktur.
- b) Savunma hakkı tanınmadan çıkarma kararı verilemez. Disiplin soruşturması süresince veya karar Genel Kurulunca onaylanıp kesinleşinceye kadar, üyenin sendikal hakları (adaylık, oy kullanma, organ üyeliği vb.) kısıtlanamaz ve üyeliği devam eder.
- c) Üyelikten çıkarma kararı gerekçeli olarak yazılır ve hem ilgili üyeye hem de ilgili kurumlara bildirilir.
- d) Üye, çıkarma kararının kendisine tebliğinden itibaren on beş (15) gün içinde görevli ve yetkili mahkemeye itiraz edebilir.

- e) Hiçbir üye; Düşünceleri, eleştirileri, sendika içindeki demokratik faaliyetleri veya farklı görüşleri nedeniyle üyelikten çıkarılamaz.
- f) Sendika, çoğulculuğu, ifade özgürlüğünü ve sendika içi demokrasiyi esas alır.
- g) Üyelikten çıkarma, ancak sendika bütünlüğünü açık bir şekilde zedeleyen durumlarda ölçülülük ilkesi gözetilerek uygulanır.

### **KONFEDERASYONA ÜYE OLMA, ÜYELİKTEN AYRILMA**

#### **Madde 13 –**

- (1) Sendikanın bir konfederasyona üye olabilmesi veya üyelikten çekilebilmesi için; Sendika genel kurulu delege tam sayısının 2/3 çoğunluğu ile karar alınması şarttır.
- (2) Konfederasyona üye olma ve çekilme resmi siteden ilan edilir ve resmi makamlara bildirilir.

### **III. BÖLÜM**

#### **SENDİKANIN TEŞKİLATI VE ORGANLARI**

##### **A. SENDİKA ORGANLARI**

#### **Madde 14 –**

Sendika Organları:

- (1) Kamu Hekimleri Sendikası; zorunlu organlar ile danışma ve istişare nitelikli organlardan oluşur.
- (2) Sendikanın zorunlu organları şunlardır:
- Genel Kurul
  - Merkez Yönetim Kurulu
  - Merkez Denetleme Kurulu
  - Merkez Disiplin Kurulu
- (3) Sendikanın faaliyetlerini güçlendirmek ve üyelerin katılımını artırmak amacıyla istişari organlar ve çalışma birimleri oluşturulabilir:
- İhtiyari Heyet
  - Kadın Komisyonu
- (4) Merkez Yönetim Kurulu; zorunlu organların yetkilerine müdahale etmemek kaydıyla yeni danışma kurulları, çalışma grupları ve benzeri birimler kurabilir. Bu birimlerin görev, yetki ve çalışma usulleri yönetmelikle düzenlenir.

#### **GENEL KURULUN OLUŞUMU**

**Madde 15 –**

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

(2) Sendikanın toplam aidatlı üye sayısının 1000 (bin) ve altında olması halinde, delege seçimi yapılmaz; tüm üyeler Genel Kurula doğrudan katılır.

(3) Sendikanın toplam aidatlı üye sayısının 1000'den fazla ve 3000'e kadar (3000 dahil) olması halinde Genel Kurul;

a) 100 (yüz) seçilmiş delege,

b) Merkez Yönetim Kurulu (7) ve Merkez Denetleme Kurulu (5) asil üyeleri olmak üzere toplam 12 doğal delege

olmak üzere toplam 112 delegeden oluşur.

(4) Sendikanın toplam aidatlı üye sayısının 3000'den fazla olması halinde Genel Kurul;

a) 200 (iki yüz) seçilmiş delege,

b) Merkez Yönetim Kurulu (7) ve Merkez Denetleme Kurulu (5) asil üyeleri olmak üzere toplam 12 doğal delege

olmak üzere toplam 212 delegeden oluşur.

(5) Seçilmiş delegelerin illere dağılımında aşağıdaki esaslar uygulanır:

a) Her il için, o ilde en az 50 (elli) aidatlı üye bulunması şartıyla ilk 50 (elli) üye için 1 (bir) delege verilerek asgari temsil sağlanır.

b) Bu şekilde verilen asgari delegelikler toplamı, toplam delege sayısından düşülür.

c) Kalan delegelikler, illerin asgari temsil dışında kalan üye sayıları esas alınarak orantılı biçimde dağıtılır.

d) Her ilin kalan üye sayısı, toplam kalan üye sayısına bölünerek oranı belirlenir ve bu oran kalan delege sayısı ile çarpılır.

e) Elde edilen sonucun tam sayı kısmı esas alınır; artan delegelikler ise kesirli kısmı en yüksek olan illerden başlanarak sırasıyla dağıtılır.

(6) Bir il için tahsis edilen delegeler, o ilde kayıtlı üyeler arasından seçilir.

(7) Şube teşkilatının bulunduğu illerde üst kurul delegeleri, şube genel kurullarında; Bu maddenin beşinci fıkrasında belirtilen dağıtım esaslarına uygun olarak ve seçim mevzuatına uygun şekilde gerçekleştirilir.

(8) Genel Kurul delegelerinin seçimleri; Şube bulunan veya bulunmayan tüm illerde, ilgili il/ilçe seçim kurulu gözetim ve denetimi altında yapılır.

(9) Genel Kurul delegelerinin seçimine ilişkin usul ve esaslar bu Tüzükte düzenlenir. Merkez Yönetim Kurulu, bu Tüzük hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla uygulamaya ilişkin yönetmelik, yönerge ve genelgeler çıkarabilir.

## GENEL KURULUN TOPLANMASI

### Madde 16-

(1) Olağan Genel Kurul üç (3) yılda bir toplanır. Olağan Genel Kurullar arasında, sendika faaliyetlerinin değerlendirilmesi amacıyla on sekiz (18) ayda bir Ara Genel Kurul yapılır. Ara Genel Kurulda seçim yapılamaz.

(2) Genel Kurul, Merkez Yönetim Kurulu tarafından toplantıya çağrılır.

(3) Toplantının yeri, tarihi, saati ve gündemi en az 15 gün önce sendikanın resmi internet sitesinde ilan edilir ve delegelere bildirilir. İlk 1000 (bin) üyeye kadar delege seçimi yerine üyeler genel kurula çağrılırlar.

(4) Faaliyet raporu, mali raporlar, denetleme kurulu raporu ve bütçe taslağı delegelere en az 15 gün önce delegelerin kayıtlı adresine, e-posta, iadeli taahhütlü posta veya elektronik olarak gönderilir.

(5) İlk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa, ikinci toplantının tarihi aynı ilan içinde belirtilir. İkinci toplantı, birinci toplantıdan en erken yedi (7), en geç on beş (15) gün sonra yapılır.

## SEÇİMLERDE ADAYLIK USULÜ VE TEMEL İLKELER

### Madde 17-

(1) Sendika organlarına yapılacak seçimlerde adaylık; bireysel (bağımsız) veya liste usulü ile gerçekleştirilebilir.

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

(3) Seçim usul ve esasları münhasıran bu tüzük ile belirlenmiş olup, Yönetim Kurulu kararı veya alt yönetmeliklerle adaylık şartları, şube yetkileri veya seçim usulleri kısıtlanamaz, değiştirilemez ve devredilemez.

## MERKEZ YÖNETİM KURULU ADAYLIĞI VE GÖREV DAĞILIMI

### Madde 18 –

(1) Merkez Yönetim Kurulu için aday olacak kişiler; ister bağımsız aday olarak, ister bir liste içerisinde yer alarak seçimlere katılabilirler.

(2) Merkez Yönetim Kurulu üyeliğine aday olan kişiler, belirli bir görev unvanına doğrudan aday olamazlar. Adaylık, yalnızca “Merkez Yönetim Kurulu Üyeliği” sıfatı için yapılır.

(3) Seçim sonuçlarının kesinleşmesinden sonra, seçilen Merkez Yönetim Kurulu üyeleri kendi aralarında yapacakları ilk toplantıda kendi aralarında yapılacak gizli oy, açık sayım döküm esaslarına uygun şekilde aşağıda sayılan görev dağılımları belirlenir.

a) Genel Başkan

b) İdari İşlemlerden Sorumlu Yönetim Kurulu Üyesi

- c) Mali İşlerden Sorumlu Yönetim Kurulu Üyesi  
d) Teşkilatlanmadan Sorumlu Yönetim Kurulu üyesi  
e) Hukuk, Mevzuat ve Toplu Sözleşmeden Sorumlu Yönetim Kurulu üyesi  
f) Sosyal İşlerden Sorumlu Yönetim Kurulu üyesi  
g) Basın ve Sosyal Medyadan Sorumlu Yönetim Kurulu Üyesi

(4) Görev dağılımının belirlenmesinde Merkez Yönetim Kurulu kendi aralarında yukarıda belirtilen görevler için sırasıyla seçim yapar. Yapılacak oylamada en yüksek oy alan üye ilgili göreve seçilir. Oy dağılımında eşitlik olması hallerinde en yüksek oy alan adaylar arasında ad çekme usulü uygulanır.

(5) Merkez Yönetim Kurulu görev dağılımında değişiklik yapılabilmesi için, üyelerin en az 5/7'sinin teklifi ve üye tam sayısının salt çoğunluğunun kararı gerekir.

## **DENETLEME VE DİSİPLİN KURULLARI ADAYLIĞI**

### **Madde 19 –**

- (1) Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu adaylıkları; ayrı listeler halinde veya bağımsız adaylık şeklinde yapılabilir.  
(2) Bu kurullar, Merkez Yönetim Kurulu listelerinden tamamen bağımsızdır ve seçimleri ayrı tasnif edilir

## **SEÇİLME HAKKININ KORUNMASI VE DEMOKRATİK GÜVENCELER**

### **Madde 20 –**

- (1) Bireysel Oy Özgürlüğü: Liste usulü ile yapılan seçimlerde seçmen iradesinin tam serbestliği esastır. Seçmenler, sunulan listelerdeki adaylardan istediğine oy verebilir, listeler arası karma oy kullanabilir. Seçmenin bireysel adaylara oy verme özgürlüğünü kısıtlanamaz.  
(2) Eşit Adaylık Hakkı: Sendikanın zorunlu organlarına adaylık, delegeler arasından doğrudan yapılabileceği gibi, merkez delegelerinin en az onda birinin (1/10) yazılı teklifi ve Genel Kurulun salt çoğunlukla vereceği karar üzerine üyeler arasından da gerçekleştirilebilir.  
(3) Masumiyet Karinesi: Adaylık şartları Anayasa'nın 13. ve 38/4. maddelerine uygun olarak ölçülü olmak zorundadır. Hakkında kesinleşmiş yargı kararı bulunmayan, yalnızca soruşturma veya dava aşamasında olan kişilerin adaylığı engellenemez.  
(4) Ön Seçim ve Komite Yasağı: Adayların belirlenmesinde veya listelerin onaylanmasında dış makamların, ön seçim komitelerinin veya idari otoritelerin onay şartı aranmaz.

## **OY SAYIMI, YEDEK ÜYELİK VE İTİRAZ USULLERİ**

### **Madde 21 –**

(1) En Çok Oy Alanların Seçilmesi: Seçim sonucunda, liste veya bağımsız aday ayrımı yapılmaksızın, en yüksek oyu alan adaylar sırasıyla asıl ve yedek üye olarak seçilmiş sayılır. Grup veya listelerde asıl ve yedek üye sayısı kadar zorunlu aday gösterme yükümlülüğü (kota) uygulanamaz.

(2) Yedek Üyelerin Çağrılması: Yönetim kurulunda boşalma olması halinde, yedek üyeler tüzükte belirtilen en yüksek oy alma sırasına göre göreve çağrılmak zorundadır.

(3) İtiraz ve Dürüstlük Kuralı: Seçim usulüne ilişkin itirazlar ve muhalefet şerhleri, oylama sırasında tutanağa geçirilmek zorundadır. 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu'nun 2. maddesi uyarınca dürüstlük kuralına aykırı olarak, genel kurul anında ileri sürülmeyen ve sonradan yapılan iç itirazlar dikkate alınmaz.

(4) Dönem Sınırı ve Seçilme Statüsü: Tüzükte yer alabilecek dönem sınırlarının hesaplanmasında, adayın seçilmesi ve göreve başlaması esas alınır. Görev dağılımı öncesi veya sonrası istifa edilmesi, seçilme sayısında hesaba alınır.

## TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

### Madde 22-

(1) Genel Kurul, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır.

(2) İlk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak ikinci toplantıya katılan delege sayısı, zorunlu organların toplam asil üye sayısının iki katından az olamaz.

(3) Genel Kurul kararları, toplantıya katılan delegelerin salt çoğunluğu ile alınır.

(4) İhraç (üyelikten çıkarma) gibi üyelik haklarını doğrudan etkileyen durumlarda genel kurul kararı ile gizli oylama yapılabilir. Diğer kararlar kural olarak açık oylama ile alınır.

(5) Bu maddede belirtilen genel karar yeter sayıları; tüzükte özel olarak daha ağır nisap öngörülen haller saklı kalmak kaydıyla uygulanır.

(6) Genel Kurul toplantısına ilişkin diğer hususlar, Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak bir yönetmelik ile düzenlenir.

## GENEL KURULUN ÇALIŞMA USULÜ

### Madde 23 –

(1) Genel Kurul toplantısı, Genel Başkan veya bir Merkez Yönetim Kurulu üyesi tarafından açılır. Yoklama yapılır ve çoğunluk mevcut ise açılış yapılır. Açılış faslının ardından Divan seçimine geçilir.

(2) Açılışın ardından Genel Kurulu yönetmek üzere Divan seçilir. Divan; 1 Başkan ve 2 Üyeden oluşur.

(3) Divan başkanlığı ve üyelikleri için adaylık başvuruları bireysel olarak yapılır.

Divan Başkanlığı için aday olanlar arasından en fazla oyu alan aday Divan Başkanı olur.

Divan üyelikleri için aday olanlar arasından en fazla oyu alan iki aday Divan üyesi olarak seçilir.

(4) Genel kurulun yönetimi Divan'a aittir. Katip üyeler toplantı tutanağını düzenler ve başkanla birlikte imzalar. Toplantı sonunda, bütün tutanak ve belgeler Merkez Yönetim Kurulu'na devredilir.

(5) Adaylık ve seçim süreçleri demokratik yarışa uygun şekilde yürütülür. Adaylar Genel Kurula sunulur ve oy çokluğuna göre belirlenir.

(6) Seçimler serbest, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre yapılır.

(7) Her delegenin tek oy hakkı vardır ve bu hak devredilemez.

(8) Delege sıfatı, sendika üyeliğinin devamı halinde müteakip olağan Genel Kurul için yapılacak delege seçimine kadar devam eder. Bu sıfat üyelikten istifa ve emeklilik ile sona erer. Genel kurul sonrası emekli olan üyenin idari görevi bir sonraki genel kurula kadar devam eder.

(9) Gündeme madde eklenmesi için delegelerin en az yirmide biri (1/20) oranında yazılı önerisi gerekir.

## ARA GENEL KURUL

### Madde 24 –

(1) Ara Genel Kurul, her 18 ayda bir toplanır. Bu toplantılarda seçim yapılmaz; Yalnızca bilgilendirme, raporların görüşülmesi, tüzük değişikliği ve gündem maddelerinin karara bağlanması amaçlanır.

(2) Ara Genel Kurulun toplanma, açılış, Divan seçimi ve çalışma usulü, Olağan Genel Kurulun toplanma ve çalışma usullerini düzenleyen Madde 16 ve Madde 23 hükümlerine tabidir.

(3) Ara Genel Kurulun gündemi, Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanır. Delegeler, gündeme madde eklemek isterse yazılı olarak öneride bulunabilir; önerilerin geçerli olabilmesi için delegelerin en az yirmide biri (1/20) oranında ıslak imzalı dilekçe vermesi gerekir.

(4) Ara Genel Kurulda alınan kararlar, toplantı tutanakları ile birlikte Merkez Yönetim Kurulu'na devredilir ve uygulanması Merkez Yönetim Kurulu sorumluluğundadır.

## OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL

### Madde 25 –

Toplanma Sebepleri: Olağanüstü Genel Kurul, aşağıdaki hallerde toplanır:

(1) Merkez Yönetim Kurulu'nun nitelikli çoğunluk (5/7) ile alacağı karar üzerine,

(2) Merkez Denetleme Kurulu'nun, sendika varlıklarının korunması veya ağır idari kusurların tespiti hallerinde yapacağı denetim sonucunda tam katımlı salt çoğunluğun alacağı karar üzerine,

(3) Genel Kurul delegelerinin en az beşte birinin (1/5) imzalarını içeren ve toplantı gündemini de belirten yazılı talebi üzerine.

(4) Merkez Disiplin Kurulu tarafından verilen ve tüzük gereği Genel Kurul onayına tabi olan üyelikten kesin çıkarma kararlarının görüşülmesi amacıyla, Merkez Yönetim Kurulu kararı ile Olağanüstü Genel Kurul toplanabilir.

**Çağrı ve Uygulama:**

(5) Denetleme Kurulu veya delegelerin (1/5) usulüne uygun talebi Merkez Yönetim Kurulu'na ulaştığı tarihten itibaren; Merkez Yönetim Kurulu, Olağanüstü Genel Kurul toplamakla yükümlüdür.

(6) Merkez Yönetim Kurulu bu talebi takip eden 60 gün içinde genel kurulu toplamazsa; Talep sahipleri (Denetleme Kurulu ve/veya delegeler), Genel Kurul toplamak üzere hukuki süreci başlatabilir.

**Gündem ve Karar Sınırı:**

(7) Olağanüstü Genel Kurulda sadece çağrı metninde belirtilen gündem maddeleri görüşülür ve karara bağlanır. Toplantı sırasında gündeme madde ilavesi yapılamaz. Şube kapatma ve genel merkezin taşınması gibi yapısal değişiklikler çağrı metninde özel olarak belirtilir.

**Giderler ve Denetim:**

(8) Olağanüstü Genel Kurulun tüm organizasyon ve uygulama giderleri sendika bütçesinden karşılanır.

(9) Seçim hazırlıkları ve delege listelerinin kesinleşmesi süreçleri, Merkez Denetleme Kurulu tarafından mevzuata uygunluk açısından denetlenir.

## **GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ**

### **Madde 26 –**

Genel Kurul, sendikanın en yetkili karar organı olup aşağıda belirtilen görev ve yetkilere sahiptir:

(1) Sendika Organlarının Seçimi

a) Sendikanın zorunlu organları olan Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Denetleme Kurulu ve Merkez Disiplin Kurulu üyelerini seçmek,

b) Gerekli görülen danışma ve istişare organlarını oluşturmak ve bu organların üyelerini belirlemek,

c) Seçimlerin gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre yapılmasını sağlamak.

(2) Tüzük Değişiklikleri

a) Sendika tüzüğünde değişiklik yapılmasına karar vermek,

b) Tüzük değişikliklerini Genel Kurul delege tam sayısının üçte iki (2/3) çoğunluğu ile karara bağlamak,

- c) Tüzük değişikliklerinin uygulanması ve ilgili mercilere bildirilmesine karar vermek,  
d) Mevzuat veya yargı kararları doğrultusunda yapılması zorunlu tüzük değişiklikleri konusunda Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek.

(3) Yönetim ve Denetim Kurulu Raporları ile İbra

- a) Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Denetleme Kurulu tarafından hazırlanan faaliyet, mali ve denetim raporlarını görüşmek,  
b) Bu kurulların ayrı ayrı veya birlikte ibrasına karar vermek,  
c) İbra edilmeyen yöneticiler hakkında gerekli hukuki işlemlerin başlatılmasına karar vermek.

(4) Çalışma Programı ve Bütçe

- a) Sendikanın dönem çalışma programını ve bütçesini görüşüp kabul etmek,  
b) Bütçede gerekli görülen değişiklikleri yapmak, ek ödenek veya yeni harcama kalemleri ihdas etmek,  
c) Aylıksız izne ayrılan Genel Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyelerine ödenecek ücret ve diğer mali hakları belirlemek,  
d) Sendika tarafından istihdam edilecek personele ve danışmanlara yapılacak her türlü ödemeyi belirlemek veya bu konuda Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek.

(5) Mali Yükümlülükler ve Borçlanma

- a) Üyelik aidatının miktarını, tahsil usul ve esaslarını belirlemek veya bu konuda Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek,  
b) Sendikanın borçlanmasına, kredi kullanmasına, teminat vermesine, fonlar kurmasına karar vermek veya bu konularda Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek.

(6) Taşınmaz ve Malvarlığı İşlemleri

- a) Sendikaya ait taşınır ve taşınmaz malların satın alınması, satılması, kiralanması veya kiraya verilmesi konularında karar vermek,  
b) Sendika hizmetlerinde kullanılmak üzere taşıt alımı ve satımı dahil her türlü mal ve hizmet alımına ilişkin esasları belirlemek,  
c) Gerekli gördüğü hallerde bu yetkilerin tamamını veya bir kısmını Merkez Yönetim Kuruluna devretmek.

(7) Üst Kuruluşlara Üyelik ve Temsil

- a) Sendikanın ulusal veya uluslararası üst kuruluşlara üye olmasına veya üyelikten ayrılmasına karar vermek,  
b) Bu kuruluşlarda görev yapacak temsilcileri ve delegeleri belirlemek veya belirlenme usulünü tespit etmek.

(8) Şube Açma, Kapama, Birleştirme ve Teşkilatlanma

- a) Sendika şubesi açılmasına, birleştirilmesine veya kapatılmasına karar vermek,

b) Şube açılması, kapatılması veya birleştirilmesi yetkisi münhasıran Genel Kurula aittir. Bu yetkinin Merkez Yönetim Kuruluna devredilmesi halinde; devir işlemi soyut olamaz, coğrafi dağılım, üye sayısı ve örgütlenme stratejisi gibi objektif tüzük esaslarına dayandırılmak zorundadır.

(9) Disiplin ve Üyelik İşlemleri: Üyelikten çıkarma tekliflerini karara bağlamak,

(10) Sendikanın Feshi ve Birleşme

- a) Sendikanın feshi veya başka bir sendika ile birleşmesine karar vermek,
- b) Bu kararları Genel Kurul delege tam sayısının üçte ikisi (2/3) çoğunluğu ile almak,
- c) Fesih halinde sendika malvarlığının tasfiyesine karar vermek.

(11) Stratejik ve Genel Yetkiler

- a) Sendikanın genel politika ve stratejilerini belirlemek,
- b) Olağanüstü durumlarda gerekli kararları almak,
- c) Mevzuat ve tüzükle Genel Kurula verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- d) Başka bir organa bırakılmamış konuları karara bağlamak.

(12) Yetki Devri

- a) Genel Kurul, kanun ve tüzük hükümleri saklı kalmak kaydıyla, görev ve yetkilerinin bir kısmını Merkez Yönetim Kuruluna devredebilir,
- b) Devredilen yetkilerin kapsamını belirleyebilir ve gerekli gördüğünde bu yetkileri geri alabilir.

## ZORUNLU ORGANLARA SEÇİLECEKLERDE ARANACAK ŞARTLAR

### Madde 27 –

(1) Sendika zorunlu organlarına seçilecek kişilerde aşağıdaki şartlar aranır:

- a) Sendika üyesi olmak,
- b) Kamu görevlisi statüsünde bulunmak,
- c) 4688 sayılı Kanun'un atıfta bulunduğu ilgili mevzuat uyarınca; Zimmet, ihtilas, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı suçlar ile kaçakçılık, ihaleye fesat karıştırmaya suçlarından kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmamak,
- d) Merkez ve Şube zorunlu organlarına seçilecek kişiler tıp hekimi ve/veya diş hekimi diplomasına sahip olması zorunludur.

(2) Adaylık: Sendikanın zorunlu organlarına adaylık, delegeler arasından doğrudan yapılabileceği gibi, merkez delegelerinin en az onda birinin (1/10) yazılı teklifi ve Genel Kurulun salt çoğunlukla vereceği karar üzerine üyeler arasından da gerçekleştirilebilir.

(3) Görevin Sona Ermesi: Seçilenlerin kamu görevinden istifa, ihraç veya başka bir nedenle (emeklilik hariç) ayrılmaları halinde, sendika organlarındaki görevleri kendiliğinden sona erer.

(4) Emeklilik Durumu: Görev süresi içinde emekliye ayrılanların, seçildikleri organlardaki görevleri o dönemin sonuna kadar devam eder. Ancak bu kişiler bir sonraki dönem için yeniden aday olamazlar.

(5) Mal Bildirimi: Merkez Yönetim ve Denetleme Kurulu üyeleri, seçildikleri tarihten itibaren 3628 sayılı Kanun uyarınca en geç bir (1) ay içinde mal bildiriminde bulunmakla yükümlüdür.

## MERKEZ YÖNETİM KURULU TEŞEKKÜLÜ VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

### Madde 28 –

(1) Teşekkül: Merkez Yönetim Kurulu, Sendikanın Genel Kuruldan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır. Genel Kurul tarafından gizli oy ve açık tasnif ile seçilen yedi (7) asil ve yedi (7) yedek üyeden oluşur.

(2) Görev Bölümü: Görev dağılımı, bu tüzüğün 18. Maddesinde belirtilen usul ve esaslara göre yapılır.

(3) Merkez Yönetim Kurulu görev dağılımında değişiklik yapılabilmesi için, üyelerin en az 5/7'sinin teklifi ve kurulun salt çoğunluğunun kararı gereklidir.

(4) Profesyonel Sendikacılık: Merkez Yönetim Kurulu üyeleri, 4688 sayılı Kanun'un 18. maddesi uyarınca, Genel Kurul tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde Merkez Yönetim Kurulu kararı ile aylıksız izne ayrılarak profesyonel sendikacı statüsünde görev yapabilirler. Bu üyelerin maaş, tazminat ve sosyal hakları Genel Kurul tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde sendika bütçesinden karşılanır. Profesyonel çalışmayan üyeler ise görevlerini kamu görevlisi olarak sürdürürler; Sendikal faaliyetleri için mevzuatın öngördüğü izinleri kullanırlar.

(5) Toplantı Usulü: Kurul, ayda en az iki (2) kez olağan olarak toplanır. Genel Başkanın veya en az dört (4) yönetim kurulu üyesinin yazılı talebi üzerine, en geç üç (3) gün içinde olağanüstü toplantı yapılır. Toplantı çağrısı, gündemli olarak yazılı veya elektronik ortamda yapılır. Yönetim kurulu gündemi belirlenirken, üyelerin yazılı veya elektronik ortamda ilettikleri teklifler gündeme alınır. Genel Başkan hariç her yönetim kurulu üyesi, her toplantı için en fazla üç (3) gündem teklifi sunabilir. Aynı mahiyetteki teklifler birleştirilebilir ve toplantı süresi ile işleyişi gözetilerek sıralama yapılır. Gündeme alınmayan teklifler gerekçesiyle birlikte kayıt altına alınır.

(6) Karar Yeter Sayısı ve Eşitlik: Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu (en az 4 üye) ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde konu bir sonraki toplantıya ertelenir; İkinci toplantıda da eşitlik bozulmazsa teklif reddedilmiş sayılır. Ancak; mülk alımı, borçlanma ve toplu sözleşme taslağı gibi kritik kararlarda üye tam sayısının salt çoğunluğu (en az 4 üye) şarttır.

(7) Devamsızlık ve Üyeliğin Düşmesi: Üst üste üç (3) veya bir takvim yılı içinde mazeretsiz olarak toplam altı (6) olağan toplantıya katılmayan üyenin yönetim kurulu üyeliği, Merkez

yönetim kurulunun alacağı karar ile düşürülebilir. Karar defterine işlenen bu durum sonrası sıradaki yedek üye göreve çağrılır.

(8) Kayıt ve Elektronik Toplantı: Kararlar, karar defterine tarih ve numara sırasıyla yazılır ve toplantıya katılan üyelere ıslak imza ile imzalanır. Elektronik ortamda yapılan toplantılarda alınan kararlar, yapılacak ilk fiziki toplantıda veya en geç otuz (30) gün içinde deftere işlenerek imzalanır.

## MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

### Madde 29 –

Merkez Yönetim Kurulu;

- (1) Sendika tüzüğünü uygulamak ve gerekli gördüğü değişiklik tekliflerini hazırlayarak Genel Kurula sunmak,
- (2) Sendikanın çalışma programını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,
- (3) Toplu sözleşme süreçlerini yürütmek ve bu kapsamda gerekli iş ve işlemleri yapmak,
- (4) Toplu sözleşme sonucunda doğan uyuşmazlıklarda, uyuşmazlık konusuna ilişkin eylem planları hazırlamak ve uygulamak; uyuşmazlığın çalışanlar lehine sonuçlanmasını sağlamaya yönelik gerekli işlemleri yapmak,
- (5) Genel Kurul tarafından yetki verilmiş olmak kaydıyla; Sendika adına taşınır ve taşınmaz malları edinmek, kiralamak, kiraya vermek, trampa ve takas işlemlerini yürütmek,
- (6) Genel Kurul tarafından yetki verilmek kaydıyla; Şube açılması, kapatılması, birleştirilmesi ve ayrılması hususlarında öneri hazırlamak, İhtiyari Heyet ile koordinasyon içerisinde son şeklini vererek gerekli iş ve işlemleri tesis etmek.
- (7) Sendika ve şube genel kurullarının takvimini belirlemek ve uygulanmasını sağlamak,
- (8) Sendika organları ve üyelerinin mevzuata veya tüzüğe aykırı davranışlarını, somut delillere dayalı olarak gerekli gördüğü hallerde Disiplin Kuruluna sevk etmek,
- (9) Sendika bünyesinde ihtiyaç duyulan birimleri kurmak, personel istihdam etmek ve bunlara ilişkin usul ve esasları belirlemek,
- (10) Şubelerin idari ve mali işleyişini izlemek ve gerekli gördüğünde Denetleme Kurulundan inceleme talep etmek,
- (11) Üyelik başvurularını kabul veya reddetmek,
- (12) Sendikanın faaliyet alanına giren konularda uzmanlar kurulu oluşturmak,
- (13) Bütçe fasılları arasında aktarma yapmak,
- (14) Yıllık bütçeyi ve mali raporları hazırlayarak Genel Kurula sunmak,
- (15) Şubelerin payların zamanında ve usulüne uygun şekilde aktarılmasını sağlamak

(16) Sendika adına dava açmak, açılan davaları takip etmek, sulh olmak ve ibra yetkisini kullanmak,

(17) Sendikanın idari ve işleyişine dair düzenleyici işlemler olan yönetmelik, yönerge ve genelgeleri hazırlamak; İhtiyari Heyet ile koordinasyon içerisinde son şeklini vererek yürürlüğe koymak, tadil etmek veya yürürlükten kaldırmak,

(18) Genel Kurul kararları doğrultusunda şube açılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

(19) Temsilcilikler açmak, temsilci görevlendirmek, bunlara ilişkin yetkileri belirlemek ve üyelerin teklifi halinde temsilci seçimlerinin yenilenmesine karar vermek,

(20) Bu tüzük ve Genel Kurul kararları çerçevesinde sendikanın faaliyet alanına ilişkin idari ve mali işlemleri yürütmek,

(21) Bu tüzükte açıkça Genel Kurula bırakılan hususlar dışında kalan ve mevzuattan doğan diğer görev ve yetkileri kullanmak,

(22) Genel Kurul tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

### Madde 30 –

(1) Temsil ve Başkanlık: Genel Başkan, Merkez Yönetim Kurulu ve sendika bünyesinde kurulan koordinasyon birimlerine başkanlık eder.

(2) Görev ve Yetkiler:

a) Kolektif Karar ve Açıklama: Sendika adına resmi beyanatta bulunur ve basın toplantıları düzenler. Bu açıklamaları, program ve ilkeler doğrultusunda ilgili yönetim kurulu üyeleriyle koordineli olarak yürütür.

b) Çift İmza ve Mali Denetim: Sendika yazışmalarını ilgili yönetim kurulu üyesiyle birlikte çift imza ile yürütür. Banka ve mali işlemleri, Mali İşlerden Sorumlu Yönetim Kurulu Üyesi ile müşterek imza kullanarak gerçekleştirir.

c) Koordinasyon ve Görevlendirme: Sendikanın eylem, etkinlik ve projelerinin genel koordinasyonunu sağlar. Yönetim kurulu kararı çerçevesinde, belirli görevlerin yürütülmesi için yönetim kurulu üyeleri arasından görevlendirme yapabilir.

d) İzleme ve Denetleme: Sendikanın merkez ve şube birimlerinde yürütülen iş ve işlemlerin tüzük, genel kurul kararları ve mevzuata uygunluğunu gözetir; gerekli hallerde yönetim kuruluna sunulmak üzere rapor hazırlar/hazırlatır.

e) Dış İlişkiler: Sendikanın konfederasyon, yurt içi ve yurt dışı kuruluşlarla olan ilişkilerini Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde yönetir.

f) Hukuki Temsil: Mahkemeler ve idari merciler nezdinde sendikayı temsil eder; Yönetim Kurulu kararı ile avukatlara vekâlet verir veya vekâleti sonlandırır.

g) Danışmanlık: Sendikal faaliyetlerde uzmanlık gerektiren alanlarda yararlanılmak üzere, Yönetim Kurulu kararı ile danışman görevlendirebilir.

h) Yetki Devri: Görevi başında bulunmadığı durumlarda veya işin niteliği gerektirdiğinde, yetkilerinden bir kısmını Yönetim Kurulu üyelerinden birine geçici olarak devredebilir.

## **İDARİ İŞLERDEN SORUMLU YÖNETİM KURULU ÜYESİNİN GÖREV VE YETKİLERİ**

### **Madde 31 –**

(1) Vekâlet ve Destek: Genel Başkanın bulunmadığı durumlarda Genel Başkana vekâlet eder ve genel başkanlık görevlerinin tüzüğe uygun yürütülmesine yardımcı olur.

(2) Görev ve Yetkiler:

a) İdari Yönetim: Sendikanın genel merkez idari işlerini ve arşiv sistemini mevzuata uygun olarak yürütür.

b) Kurul Gündemi: Merkez Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlar, ilgili raporları sunar ve sekreteryâ işlemlerini takip eder.

c) Personel ve İnsan Kaynakları: Sendika personelinin istihdamı, çalışma şartları, görev tanımları ve mesai düzenine ilişkin yönetmelikleri hazırlar; personel alımı veya görev değişikliği tekliflerini Yönetim Kuruluna sunar.

d) Birim Koordinasyonu: Sendika bünyesindeki tüm idari birimlerin ve komisyonların çalışmalarını koordine eder, bu birimlerin verimliliğini denetler.

e) Stratejik Planlama: Sendikanın kısa, orta ve uzun vadeli çalışma planlarını hazırlar, onaylanan programların uygulama süreçlerini takip eder ve Yönetim Kuruluna raporlar.

f) Mevzuat ve Tüzük Çalışmaları: Tüzük değişikliği ve yönetmelik taslaklarını ilgili yönetim kurulu üyeleriyle iş birliği içinde hazırlar ve Genel Kurula sunar.

g) Kurumsal İlişkiler ve Sorun Çözme: Hizmet kolundaki kurumlarla ilişkileri düzenler; üyelere gelen müracaat, şikâyet ve taleplerin takibini yaparak ilgili mercilerle yazışmaları yürütür.

h) Denetim ve Raporlama: İdari iş ve işlemlere ilişkin, istendiği takdirde veya düzenli aralıklarla Yönetim Kuruluna sunulmak üzere faaliyet raporları hazırlar.

## **TEŞKİLATLANMADAN SORUMLU YÖNETİM KURULU ÜYESİNİN GÖREV VE YETKİLERİ**

### **Madde 32 –**

(1) Örgütlenme ve Strateji: Sendikanın hizmet kolundaki işyerlerinde teşkilatlanmasını sağlar; üye sayısını artırmaya yönelik kısa, orta ve uzun vadeli stratejiler geliştirerek Yönetim Kuruluna sunar.

(2) Görev ve Yetkiler:

a) Üyelik İşlemleri ve Arşiv: Üye kayıt, istifa ve üyelikten çekilme işlemlerini mevzuata uygun olarak yürütür. Üyelerin kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı güncel üyelik arşivini ve envanterini tutar.

b) Şube ve Temsilcilik Yönetimi: Şubelerin ve temsilciliklerin sendikal faaliyetlerini tüzük amaçları doğrultusunda yürütmelerine rehberlik eder. Yeni şube açılması, şubelerin birleştirilmesi veya kapatılması konularında saha incelemeleri yaparak Yönetim Kuruluna rapor sunar.

c) Atama ve Yetkilendirme: İl, ilçe ve işyeri temsilcilerinin atanması, görevden alınması veya yetkilendirilmesi süreçlerini Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda koordine eder.

d) Seçim ve Mevzuat Uyumu: Şube genel kurullarının ve delege seçimlerinin zamanında, demokratik esaslara ve mevzuata uygun şekilde yapılmasını sağlar; genel kurul çağrı ve tebliğ süreçlerini yönetir.

e) Eylem ve Saha Koordinasyonu: Sendika veya konfederasyon tarafından alınan eylem ve etkinlik kararlarının teşkilata duyurulmasını sağlar; sahadaki hazırlık çalışmalarını ve katılımı koordine eder.

f) Eğitim ve Yayın: Teşkilat birimlerine yönelik hizmet içi eğitimler düzenler. Teşkilatlanma faaliyetlerine destek amacıyla kitap, broşür ve bildiri gibi yayımların hazırlanmasını ve dağıtımını koordine eder.

g) Komisyonların Gözetimi: Kadın, gençlik, engelli ve emekli komisyonları gibi yapıların çalışmalarını teşkilat ilkeleri çerçevesinde gözetir ve destekler.

h) Kurumsal İlişkiler: Teşkilatlanma ve üyelik verileriyle ilgili olarak ilgili bakanlıklar ve resmi kurumlarla olan yazışma ve ilişkileri Yönetim Kurulu yetkisi dahilinde yürütür.

## **MALİ İŞLERDEN SORUMLU YÖNETİM KURULU ÜYESİNİN GÖREV VE YETKİLERİ**

### **Madde 33 –**

(1) Mali Yönetim ve Bütçe: Sendikanın mali işlerini ilgili Kanun, Tüzük ve Genel Kurul kararları doğrultusunda yürütür; dönem bütçelerinin uygulanmasını, gelirlerin toplanmasını ve giderlerin bütçe esaslarına uygunluğunu sağlar.

(2) Görev ve Yetkiler:

a) Raporlama ve Şeffaflık: Sendikanın mali durumu hakkında bilgi vermek amacıyla; gelir-gider tablosu, mizan ve mali raporları her ayın sonunda Yönetim Kuruluna sunar. Hesapların iç ve dış denetime her an hazır, izlenebilir ve şeffaf olmasını sağlar.

b) Ödemeler ve Yükümlülükler: Sendika adına tahakkuk eden vergiler, çalışanların sigorta primleri ve yönetim kurulu üyelerinin emekli keseneklerinin zamanında ödenmesini takip eder.

c) Çift İmza ve Banka İşlemleri: Tahsil, tediye, mahsup ve her türlü muhasebe belgesini Genel Başkan ile birlikte çift imza ile yürütür. Sendika gelirlerini 30 gün içinde belirlenen banka hesaplarına yatırır.

d) Satın Alma ve İhale: Mal ve hizmet alımlarında piyasa araştırması yapar; belirlenen limitleri aşan alımlarda Yönetim Kurulu kararı ile pazarlık veya kapalı zarf usulü ihale süreçlerini yönetir.

e) Varlık Yönetimi: Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı, demirbaş kayıtları ve bunların sigorta işlemlerini usulüne uygun olarak tutar; demirbaş düşüm komisyonlarında görev alır.

f) Şube Mali Koordinasyonu: Şube paylarının mevzuata uygun gönderilmesini sağlar, şube giderlerinin gözetim ve denetimini yapar.

g) Sosyal Yardımlar ve Sandıklar: Sendika bünyesinde kurulacak yardımlaşma sandıkları, sosyal yardım fonları veya dayanışma hesapları ile sendikanın mali ilişkilerini düzenler ve bu kaynakların amacına uygun kullanımını takip eder.

h) Bütçe Hazırlığı: Genel Kurula sunulacak bilanço ve tahmini bütçe taslaklarını hazırlar; bütçe fasılları arası aktarma tekliflerini Yönetim Kuruluna sunar.

i) Resmi Bildirimler: Mevzuat gereği ilgili Bakanlıklara verilmesi gereken mali bilgi ve belgeleri zamanında iletir.

j) Tasarruf ve Planlama: Sendika giderlerinde uygulanabilecek tasarruf önlemlerini belirleyerek Yönetim Kuruluna önerir; mali alanda kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapar.

## **BASIN VE İLETİŞİMDEN SORUMLU YÖNETİM KURULU ÜYESİNİN GÖREV VE YETKİLERİ**

### **Madde 34 –**

(1) Kurumsal İletişim ve Yayıncılık: Sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda; gazete, dergi, bülten, kitap ve broşür gibi basılı veya dijital yayınların hazırlanmasını, çıkarılmasını ve bu yayınlarla ilgili resmi iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlar.

(2) Görev ve Yetkiler:

a) Medya İlişkileri ve Basın Planlama: Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması amacıyla ulusal ve uluslararası medya kuruluşlarıyla iletişimi yönetir. Basın toplantılarını ve açıklamalarını Genel Başkan ile koordineli olarak organize eder.

b) Dijital Varlık Yönetimi: Sendikanın web sitesi ve sosyal medya mecralarının yönetimini, güncelliğini ve güvenliğini sağlar. Bu mecraların geliştirilmesi için gerekli hizmet satın alma veya personel istihdamı tekliflerini Yönetim Kuruluna sunar.

c) Teknik Altyapı ve Bütçe: Yayın ve iletişim faaliyetleri için gerekli olan kamera, stüdyo, bilgisayar yazılımları gibi teknik donanımın temin edilmesini sağlar ve bu amaçla bütçeye ödenek konulması için öneride bulunur.

d) Teşkilat Yayın Denetimi: Şube ve temsilcilikler tarafından çıkarılacak yerel yayın organları ile web sitelerinin sendika tüzüğüne ve görsel kimliğine uygunluğunu denetler, rehberlik eder.

e) Tanıtım ve Materyal Geliştirme: Sendikanın ve şubelerin faaliyetlerinin toplumca bilinirliğini artırmak için tanıtım materyalleri (video, afiş, bülten vb.) hazırlar veya hazırlatır.

f) Basın-Yayın Komisyonu ve Bürosu: Basın-yayın komisyonunu kurar, başkanlığını yürütür ve çalışmalarını raporlar. Kurulması halinde basın-yayın bürosunun sevk ve idaresini sağlar.

g) Medya Takip ve Arşiv: Hizmet koluyla ilgili kurumların yayınlarını takip eder; sendika faaliyetlerinin bu mecralarda yer almasını sağlar. Sendikanın tüm iletişim ve yayın faaliyetlerine ilişkin dijital ve fiziksel arşivi oluşturur.

h) Sektörel İzleme: Sağlık ve sosyal hizmetler alanındaki (veya ilgili hizmet kolundaki) güncel gelişmeleri takip ederek sendikanın bu konulardaki görüşlerinin medyada yer almasını koordine eder.

i) Stratejik Planlama: İletişim stratejilerine yönelik kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapar ve Yönetim Kuruluna sunar.

## **HUKUK, MEVZUAT VE TOPLU SÖZLEŞMEDEN SORUMLU YÖNETİM KURULU ÜYESİNİN GÖREV VE YETKİLERİ**

### **Madde 35-**

(1) Stratejik Hukuk ve Toplu Sözleşme: Sendikanın toplu sözleşme süreçlerini, ulusal ve uluslararası mevzuat çerçevesinde yönetir; üyelerin ekonomik ve sosyal haklarını geliştirmeye yönelik hukuki stratejiler oluşturur.

(2) Görev ve Yetkiler:

a) Toplu Sözleşme Yönetimi: Toplu sözleşme tekliflerini, gerekçelerini ve süreç raporlarını hazırlar. Şube ve temsilciliklerin görüşlerini alarak hazırladığı çalışma raporunu Yönetim Kuruluna sunar. Uyuşmazlık halinde Hakem Kurulu süreçlerini ve sözleşmenin uygulanmasını takip eder.

b) Mevzuat İzleme ve Bilgilendirme: Hizmet kolundaki yasal değişiklikleri, düzenleyici işlemleri ve uluslararası sözleşmelerin iç hukuka etkilerini takip eder. Bu konularda Yönetim Kurulunu, şubeleri ve üyeleri düzenli olarak bilgilendirir.

c) Hukuki Destek ve Dava Koordinasyonu: Sendika tüzel kişiliği ve üyeler adına açılacak davaları koordine eder. Genel Başkan tarafından yetki verilmesi kaydıyla avukatlara vekâlet verir veya azleder.

d) İdari Girişim ve Hak Savunuculuğu: Üyelerden gelen sorunların çözümü için ilgili kamu kurumları nezdinde idari girişimlerde bulunur; Kurumlarca istenen hukuki görüş ve mütalaaları hazırlar.

e) Temsil ve Eğitim: Sendikanın temsil edildiği kurul ve komisyonlardaki görevlilere bilgi-belge desteği sağlar. Şube ve temsilcilik yöneticilerine yönelik mevzuat ve toplu sözleşme eğitimleri düzenler.

f) Analiz ve Raporlama: Hizmet kolu çalışanlarının istihdam türlerine göre sorunlarını analiz eder; genel nitelikli uygulamaların hukuka aykırılığı durumunda iptal davası veya itiraz yollarını belirler.

## EĞİTİM VE SOSYAL İŞLERDEN SORUMLU YÖNETİM KURULU ÜYESİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

### Madde 36-

(1) Sosyal Gelişim ve Dayanışma: Sendikanın eğitim politikalarını belirler; üyelerin mesleki, sendikal ve sosyal gelişimini destekleyecek programlar ile dayanışma odaklı sosyal faaliyetleri yönetir.

(2) Görev ve Yetkiler:

a) Eğitim ve Gelişim Programları: Yönetici, temsilci ve üyelere yönelik; örgün ve uzaktan eğitim, seminer, panel ve konferanslar düzenler. Şubelerin eğitim taleplerini koordine eder ve gerekli materyal/eğitimci desteğini sağlar.

b) Sosyal Etkinlik ve Teşvik: Üyeler arasında birlik ve beraberliği pekiştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor etkinlikleri organize eder; şubeleri bu tür faaliyetler için teşvik eder.

c) Bütçe ve Ödenek Planlaması: Eğitim ve sosyal faaliyetler için gerekli ödeneklerin bütçeye konulması hususunda Yönetim Kuruluna öneride bulunur.

d) Sosyal Tesis ve İşletme: Üyelerin kullanımına sunulmak üzere misafirhane, kreş, sağlık ve dinlenme tesisi gibi sosyal ve kültürel tesislerin kurulması için araştırmalar yapar, projeler geliştirir ve bu tesislerin işleyişini denetler.

e) Mağduriyet ve Afet Yardımları: Yangın, sel, deprem gibi doğal afetler ile üyelerin ağır mağduriyet yaşadığı durumlarda; tüzük ve bütçe imkanları dahilinde yapılacak nakdi ve aynı yardımları, konut veya sağlık desteklerini Yönetim Kurulu kararı doğrultusunda koordine eder.

f) İstatistik ve Arşiv: Eğitim ve sosyal faaliyetlere ilişkin verileri toplar, istatistiksel raporlar hazırlar ve birimine ait bilgi/belgelerin arşivlenmesini sağlar.

g) Dış İlişkiler ve Projeler: Hizmet koluyla ilgili uluslararası kuruluşlarla ilişkileri güçlendirecek projeler geliştirir ve bu alandaki ödül, yarışma veya sergi gibi organizasyonları yönetir.

## ORTAK HÜKÜMLER VE YETKİ SINIRLARI

### Madde 37 -

(1) Kolektif Sorumluluk: Genel Başkan ve Merkez Yönetim Kurulu Üyeleri, görev ve yetkilerini Merkez Yönetim Kurulu'nun kolektif sorumluluğu, denetimi ve tüzükte belirlenen ilkeler çerçevesinde yürütürler. Şahsi kararlar kurumsal iradenin üzerinde tutulamaz.

(2) Yetki Aşımı ve Karar Alma: Hiçbir yönetici; kanun, tüzük veya Merkez Yönetim Kurulu tarafından açıkça yetki verilmemiş konularda sendika adına tek başına karar alamaz, taahhütte bulunamaz ve işlem yapamaz. Yetki aşımı durumunda doğacak sorumluluk ilgili yöneticiye aittir.

(3) Mali ve Hukuki Temsil (Çift İmza): Sendikayı mali ve hukuki yükümlülük altına sokan her türlü işlem, sözleşme ve ödeme; Genel Başkan ile Mali İşlerden Sorumlu Yönetim Kurulu

Üyesinin müşterek imzası ile yapılır. Genel Başkanın yokluğunda, tüzükte belirlenen vekalet usulü uygulanır.

(4) Karar Alma Eşiği ve Stratejik Kararlar: Bütçede belirlenen sınırları aşan harcamalar, taşınmaz mal alım-satımı ve sendikanın geleceğini etkileyen stratejik kararlar; Merkez Yönetim Kurulu'nun salt çoğunluğu ile alınacak yazılı karar olmaksızın gerçekleştirilemez.

(5) Şeffaflık ve Denetim: Alınan tüm kararlar "Karar Defterine" usulüne uygun işlenir. Tüm harcamalar ve idari işlemler, Denetleme Kurulu'nun ve üyelerin incelemesine açık, şeffaf ve hesap verilebilir şekilde yürütülür.

## DENETLEME KURULU

### MERKEZ DENETLEME KURULUNUN OLUŞUMU, TOPLANMA ZAMANI,

### TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

#### Madde 38-

(1) Merkez Denetleme Kurulu; Genel Kurulca, sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen beş (5) asil ve beş (5) yedek üyeden oluşur.

(2) Merkez Denetleme Kurulu, ilk toplantısında bir başkan, bir raportör seçerek görev dağılımını yapar.

Asil üyelere biri veya birkaçının üyeliğinin sonlanması halinde, Merkez Yönetim Kurulu tarafından mazbataya göre en yüksek oyu alan yedek üye, en geç on (10) gün içinde göreve çağrılır. Yedek üye, tebliğden itibaren yedi (7) iş günü içinde görevi kabul ettiğini yazılı olarak bildirmezse, sıradaki yedek üyeye çağrı yapılır.

(3) Merkez Denetleme Kurulu, Genel Kurulu takip eden altıncı (6.) ayın sonunda ilk denetimini yapmak kaydıyla, en az altı (6) ayda bir denetim yapar. Denetim için gerekli her türlü bilgi ve belge, Merkez Yönetim Kurulu tarafından kurulun talebi üzerine gecikmeksizin sağlanır. Kurul, üyelerinin salt çoğunluğu ile olağanüstü denetim yapabilir.

(4) Sendikanın her yıl için en az bir defa denetlemesini yapmak üzere bağımsız dış denetçi tarafından denetlenmesi sağlanır.

(4) Kurul üyelerinden, mazeretsiz olarak üst üste iki (2) olağan toplantıya katılmayanların üyeliği kendiliğinden düşer ve Merkez yönetim kurulu tarafından en çok oyu alan yedek üye on (10) gün içerisinde göreve çağrılır.

(5) Denetim faaliyetleri, esas olarak Genel Merkez hizmet binasında yürütülür. Kurul üyeleri; Denetim sırasında elde ettikleri bilgi, belge ve kayıtları (kopyalar dahil) denetim amacı dışında kullanamaz ve kurum dışına çıkaramaz.

Bu hükme aykırı hareket edenler hakkında, Merkez Yönetim Kurulunun teklifi üzerine Merkez Disiplin Kurulu tarafından işlem yapılır.

(6) Merkez Denetleme Kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu belirleyicidir.

(7) Merkez Denetleme Kurulunun çalışma usul ve esasları; Merkez Yönetim Kurulu tarafından yönetmelikle düzenlenir ve İhtiyari Heyetin görüşü alınarak ile yürürlüğe girer.

## MERKEZ DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

### Madde 39-

(1) Merkez Denetleme Kurulu;

- a) Merkez Yönetim Kurulunun faaliyetlerinin tüzük, mevzuat ve Genel Kurul kararlarına uygunluğunu denetler,
- b) Sendikanın idari ve mali işlemlerini inceler ve denetim raporunu Merkez Yönetim Kuruluna sunar,
- c) Sendikaya ait defter, kayıt ve belgeleri inceler,
- ç) Bilanço dönemlerine ilişkin gelir-gider, mali varlıklar, taşınmazlar ve ödemeleri denetler,
- d) Gerekli gördüğü hallerde, İhtiyari Heyetinde görüşü alınarak şubelerin denetlenmesini sağlar,
- e) Gerekli gördüğü hallerde Merkez Yönetim Kurulundan Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırmasını talep eder,
- f) Denetim sırasında mali ve/veya idari usulsüzlük veya yolsuzluk tespit edilmesi halinde; Öncelikle Merkez Yönetim Kurulundan yazılı açıklama ister, açıklamanın yetersiz olması veya cevap verilmemesi halinde adli mercilere başvurur.
- g) Dönem sonu denetim raporunu hazırlayarak Genel Kurula sunar,
- h) Mevzuat ve tüzükle verilen diğer görevleri yerine getirir.

## MERKEZ DİSİPLİN KURULU

### OLUŞUMU, TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

#### Madde 40-

- (1) Merkez Disiplin Kurulu; Genel Kurulca seçilen beş (5) asil ve beş (5) yedek üyeden oluşur.
- (2) Asil üyelerden biri veya birkaçının üyeliğinin sonlanması halinde, Denetleme Kurulundaki usul aynen uygulanır.
- (3) Merkez Disiplin Kurulu; Merkez Yönetim Kurulunun talebi üzerine üzerine toplanır.
- (4) Toplantı ve karar yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur.
- (5) Kurul üyelerinden, mazeretsiz olarak üst üste iki (2) olağan toplantıya katılmayanların üyeliği kendiliğinden düşer ve Merkez yönetim kurulu tarafından en çok oyu alan yedek üye on (10) gün içerisinde göreve çağırılır.

(6) Hiçbir kurul üyesi kendi hakkında yürütülen soruşturma ve oylamaya katılamaz. Hakkında disiplin soruşturması yapılan disiplin kurulu üyesi veya üyeleri yerine aynı sayıda, en çok oy alan üyeden başlamak üzere oy sırasına göre yedek disiplin kurulu üyesi görevlendirilir.

## MERKEZ DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

### Madde 41-

(1) Merkez Disiplin Kurulu;

- a) Tüzüğe aykırı davranışlar hakkında Merkez Yönetim Kurulu'nun talebi ile soruşturma yapar veya yaptırır,
- b) Aldığı üyelikten çıkarma ve geçici çıkarma kararları haricindeki kararları disiplin kararlarını uygulanmak üzere Merkez Yönetim Kuruluna iletir.
- c) Üyelikten çıkarma ve geçici çıkarma gerektiren hallerde dosyayı karar verilmek üzere Genel Kurula sunar,
- d) Kararlarını ilgili organlara bildirir,
- e) Mevzuat ve tüzükte belirtilen diğer görevleri yerine getirir.

## DİSİPLİN CEZALARI VE UYGULAMA ESASLARI

### Madde 42 –

(1) Disiplin Kurulunun Bağımsızlığı

- a) Disiplin Kurulu, görevini bağımsız ve tarafsız olarak yerine getirir; Hiçbir organ, Disiplin Kuruluna emir ve talimat veremez.
- b) Disiplin Kurulu üyeleri, görevlerini yerine getirirken yalnızca tüzük, ilgili mevzuat ve dosya kapsamındaki delillere göre karar verir.

(2) Disiplin Soruşturması Usulü

- a) Üyelere ilişkin şikâyet ve başvurular, üyenin bağlı bulunduğu teşkilat düzeyine göre yapılır. Şube üyelerine ilişkin şikâyetler ilgili Şube Yönetim Kuruluna yapılır ve Şube Yönetim Kurulu tarafından yapılan inceleme sonucunda uygun görülen dosyalar Şube Disiplin Kuruluna sevk edilir. Merkez teşkilatına bağlı üyeler ile şube yönetim kurulları ve şubeye bağlı olmayan temsilcilere ilişkin şikâyetler doğrudan Merkez Yönetim Kuruluna yapılır ve Merkez Yönetim Kurulu tarafından yapılan inceleme sonucunda uygun görülen dosyalar Merkez Disiplin Kuruluna sevk edilir. Disiplin soruşturması, ilgili yönetim kurulunun sevk kararı üzerine yetkili Disiplin Kurulu tarafından başlatılır.
- b) İlgili üyeye yazılı ve/veya sözlü olarak savunma hakkı tanınmadan disiplin cezası verilemez. İlgili üyeye savunma hakkı kapsamında dosyayı inceleme hakkı, tanık dinletme hakkı ve savunma hakkı tanınır. Savunma istem yazısında ilgili hakkında ileri sürülen iddialar açıkça bildirilir.
- c) Disiplin Kurulu gerekli gördüğü her türlü delili toplayabilir, tanık dinleyebilir. Bilirkişi veya muhakkik atayabilir.

### (3) Disiplin Cezaları

Disiplin cezaları aşağıda belirtilenlerden oluşur:

- a) Uyarı
- b) Kınama
- c) Geçici olarak yöneticilikten çıkarma
- d) Kesin olarak yöneticilikten çıkarma
- e) Üyelikten geçici çıkarma
- f) Üyelikten kesin çıkarma şeklindedir.

Geçici çıkarma dahil tüm ihraç kararları Disiplin Kurulu tarafından Genel Kurul onayına sunulur ve Genel Kurul tarafından karara bağlanır.

### (4) Disiplin Kurulu Kararları

- a) Disiplin Kurulu kararları gerekçeli olarak yazılır.
- b) Kararlar, katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır.
- c) Kararda; isnat edilen fiil, deliller, savunma ve hukuki değerlendirme açıkça gösterilir.

### (5) Kararların Uygulanması

- a) Disiplin Kurulu tarafından verilen kararlar, Merkez Yönetim Kurulu tarafından aynen uygulanır.
- b) Merkez Yönetim Kurulu, Disiplin Kurulu kararlarının esasına girerek değişiklik yapamaz, cezayı kaldıramaz veya başka bir ceza ile değiştiremez.
- c) Merkez Yönetim Kurulu, Disiplin Kurulu kararında açık bir usul eksikliği tespit etmesi halinde, eksikliğin giderilmesi amacıyla dosyayı Disiplin Kuruluna iade edebilir.
- d) Bu iade, cezanın ağırlığı veya hafifliği gerekçesiyle yapılamaz.
- e) Disiplin Kurulu, iade üzerine gerekli işlemleri tamamlayarak yeniden karar verir.

### (6) İtiraz ve Yargı Yolu

İlgililer, Disiplin Kurulu kararlarına karşı genel hükümlere göre yargı yoluna başvurabilir.

### (7) Güvenceler

- a) Hiç kimse savunması alınmadan cezalandırılmaz.
- b) Disiplin cezaları geriye yürütülemez.
- c) Aynı fiil nedeniyle birden fazla disiplin cezası verilemez.

## B. ŞUBELER

### ŞUBELERİN OLUŞTURULMASI USUL VE ESASLARI

#### **Madde 43-**

- (1) Dört yüz (400) ve üzerinde üyesi bulunan illerde, Merkez Yönetim Kurulu kararı ile şube kurulabilir.
- (2) Şubeler, kural olarak tek il esasına göre kurulur. Ancak üye sayısının yetersiz olması halinde, coğrafi olarak birbirine komşu olmak şartıyla en fazla iki (2) ilin birleşmesiyle tek bir şube oluşturulabilir.
- (3) Coğrafi komşuluk şartı bulunmaksızın farklı illerin aynı şubeye bağlanması mümkün değildir. Bu hükmeye aykırı olarak yapılan teşkilatlanma işlemleri geçersizdir.
- (4) Bir ilde birden fazla şube kurulabilir.
- (5) Yeni kurulan şubenin Yönetim Kurulu, ilk genel kurula kadar görev yapmak üzere Merkez Yönetim Kurulu tarafından atanır.
- (6) Yeni kurulan şube, kuruluş tarihinden itibaren en geç altı (6) ay içinde ilk Genel Kurulunu yapmak zorundadır. İlk altı (6) ay içinde zorunlu genel kurul yapılmadığı takdirde merkez yönetim kurulunun atadığı bir komisyon tarafından seçimler yapılır.
- (7) Açılan ve kapatılan şubeler, otuz (30) gün içinde şubenin bulunduğu ilin valiliğine bildirilir.

#### **ŞUBE ORGANLARI**

##### **Madde 44-**

- (1) Sendika Genel Merkezine bağlı olarak kurulan şubelerin organları şunlardır:
- a) Şube Genel Kurulu
  - b) Şube Yönetim Kurulu
  - c) Şube Denetleme Kurulu
  - d) Şube Disiplin Kurulu

#### **ŞUBE GENEL KURULU**

##### **Madde 45-**

- (1) Şube Genel Kurulu, şubeye kayıtlı tüm üyelere oluşur. Şube Genel Kurulu, şubenin en yüksek karar organıdır.
- (2) Şube Genel Kurulunda delegelik sistemi uygulanmaz. Her üye, Genel Kurula katılma, görüş bildirme ve oy kullanma hakkına sahiptir.
- (3) Şube Genel Kurul toplantıları, serbest katılım esasına dayanır ve tüm üyelere açıktır.
- (4) Şube zorunlu organlarının seçimleri; serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esaslarına göre yapılır.

(5) Şube Genel Kurulunda yapılacak seçimlerde her üye bizzat oy kullanır. Vekâleten oy kullanılamaz.

(6) Oy verme işlemi kapalı kabinlerde gerçekleştirilir. Oy pusulaları, seçim kurulu gözetiminde sandığa atılır.

(7) Oyların sayımı ve dökümü, Genel Kurul huzurunda açık olarak yapılır ve sonuçlar derhal tutanak altına alınarak ilan edilir.

(8) Seçim sonuçları; Şube ilan panolarında, sendikanın resmi internet sitesinde ve elektronik iletişim araçlarıyla tüm üyelere bildirilir.

(9) Seçimlere ilişkin itirazlar, ilan tarihinden itibaren üç (3) gün içinde yetkili seçim kuruluna yapılır.

### ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA ZAMANI VE ÇAĞRI USULÜ

#### Madde 46 –

(1) Toplanma Zamanı: Şube Olağan Genel Kurulu; sendika tüzüğünde belirtilen azami süreyi aşmamak ve Sendika Olağan Genel Kurul tarihinden en az iki (2) ay önce tamamlanmak kaydıyla, Şube Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tarihte yapılır.

(2) Çağrı Usulü: Şube Genel Kurulu'na çağrı, Şube Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Toplantı yer, gün, saat ve gündemi ile çoğunluk sağlanamama halinde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin bilgiler, toplantı tarihinden en az on beş (15) gün önce aşağıdaki yöntemlerle duyurulur

İnternet İlanı: Sendikanın ve varsa şubenin resmi internet sitesinde ana sayfada kolayca görünecek şekilde ilan edilir.

Dijital Bildirim: Üyelere SMS ve/veya elektronik posta yoluyla bilgilendirme yapılır.

(3) İlanın Kapsamı: İlanda, ilk toplantıda çoğunluk sağlanamaması halinde yapılacak ikinci toplantının tarihi, saati ve yeri de belirtilir. İkinci toplantı, ilk toplantı tarihinden itibaren en geç on beş (15) gün içinde gerçekleştirilir.

(4) Seçim Bildirimi: Gündemde seçim bulunması halinde; toplantının gündemi, yeri, günü, saati ile çoğunluk sağlanmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususlar, en az on beş (15) gün önceden ilgili Seçim Kurulu Başkanlığına yazı ile bildirilir.

(5) Şube Genel Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alır. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa, ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak ikinci toplantıya katılan üye sayısı; Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurulları asil üye sayıları toplamının iki katından az olamaz.

(6) Genel Kurulu yönetmek üzere; bir başkan ve iki (2) üyeden oluşan Divan Heyeti seçilir.

Divan üyeleri, genel kurul delegeleri veya genel kurula katılan sendika üyeleri arasından seçilebilir.

Genel Kurulu Divan Başkanı yönetir. Divan kararları çoğunlukla alınır; eşitlik halinde Divan Başkanının katıldığı görüş esas alınır.

(7) Şube Olağanüstü Genel Kurulu aşağıdaki hallerde, Merkez Yönetim Kurulu kararı ile en geç altmış (60) gün içinde toplanır:

- a) Şube Yönetim Kurulu nitelikli (5/7) çoğunluğunun teklifi ve Merkez Yönetim Kurulunun alacağı karar üzerine,
- b) Şube Denetleme Kurulunun gerekçeli ve salt çoğunluklu kararına dayalı olarak Merkez Yönetim Kurulunca alınacak karar ile
- c) Şube üye tam sayısının en az beşte birinin (1/5) yazılı talebi üzerine.

(8) Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında sadece çağrı metninde belirtilen gündem maddeleri görüşülür; gündem değişikliği teklif edilemez.

Üyeler tarafından yapılan başvurularda, ilk ve son talep dilekçesi arasında en fazla on beş (15) gün bulunması ve taleplerin aynı gerekçeye dayanması zorunludur.

(9) Olağanüstü Genel Kurulun ilanı, toplantı usulü ve diğer hususlarda bu maddede hüküm bulunmayan hallerde, Tüzüğün Genel Kurul toplantı usul ve esaslarını düzenleyen maddelerine (Madde 23) uygulanır.

Olağanüstü Genel Kurul gündemi; çağrıya esas olan karar veya taleple sınırlı olarak belirlenir.

(10) Genel Kurul sonrası tüm tutanaklar, hazirun listeleri ve seçim belgeleri şubede on (10) yıl süreyle saklanır.

Mazbatanın bir örneği, genel kurulun tamamlanmasını takip eden on (10) gün içinde Merkez Yönetim Kuruluna gönderilir.

## ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

### Madde 47-

(1) Şube Genel Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Şube organlarının seçimi,
- b) Şube Yönetim Kurulu faaliyet raporu ile Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi,
- c) Şube Yönetim ve Denetleme Kurullarının ayrı ayrı ibrası,
- d) Sendika Genel Kurulu için üst delege seçimi,
- e) Mevzuat ve tüzükle verilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

## ŞUBE ZORUNLU ORGANLARINA SEÇİLECEKLERDE ARANACAK ŞARTLAR

### Madde 48-

(1) Şube Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu asil ve yedek üyeleri, ilgili şubenin üyeleri arasından seçilir. Adayların üyelik ödentilerinin ilgili şubeye yatırılıyor olması zorunludur.

(2) Şube zorunlu organlarına seçilecek kişiler tıp hekimi ve/veya diş hekimi olmak zorundadır.

(3) Kamu görevinden ayrılanlar veya başka bir hizmet koluna geçenlerden sendika üyeliği sona erenlerin, şube organlarındaki görevleri de kendiliğinden sona erer.

(4) Emekliye ayrılanların şube organlarındaki görevleri, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

(5) Şube Başkanı ve yönetim kurulu üyeleri; göreve seçildikten sonra üç (3) ay içinde kendileri, eşleri ve velayetleri altındaki çocuklarına ait mal varlığı bildirimini ilgili mercilere sunmak zorundadır.

(6) Şube Yönetim Kurulu üyelerinin aylıksız izne ayrılması; Şube Yönetim Kurulu teklifi ve Merkez Yönetim Kurulu onayı ile mümkündür.

Merkez Yönetim Kurulu; aylıksız izne ayrılacak kişi sayısını belirlemeye, mali haklar konusunda karar almaya ve gerekli gördüğü hallerde bu izni sona erdirmeye yetkilidir.

(7) Şube yetki alanı dışındaki bir göreve atananların şube organlarındaki görevleri sona erer.

### **ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU, TOPLANMA ZAMANI, TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI**

#### **Madde 49-**

(1) Şube Yönetim Kurulu;

Şube Başkanı, İdari İşlerden Sorumlu Şube Yönetim Kurulu üyesi, Teşkilatlanmadan Sorumlu Şube Yönetim Kurulu üyesi, Mali İşlerden Sorumlu Şube Yönetim Kurulu üyesi, Basın ve İletişimden Sorumlu Şube Yönetim Kurulu üyesi, Hukuk, Mevzuat ve Toplu Sözleşmeden Sorumlu Şube Yönetim Kurulu üyesi ve Eğitim ve Sosyal İşlerden Sorumlu Şube Yönetim Kurulu üyesi olmak üzere yedi (7) üyeden oluşur.

Aynı seçimde, asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir. Üyeliklerden birinin boşalması halinde, mazbata sırasına göre yedek üye göreve çağrılır.

(2) Şube Başkanı'nın herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, yedek üyenin katılımı ile toplanan Şube Yönetim Kurulu, kendi üyeleri arasından gizli oyla ve salt çoğunlukla yeni Şube Başkanını seçer. Yeni Başkan seçildikten sonra görev dağılımı, Şube Yönetim Kurulu tarafından yeniden belirlenir.

(3) Şube Yönetim Kurulunda görev dağılımı: İlk toplantıda, kurul üyeleri tarafından gizli oy ve salt çoğunluk esasına göre yapılır. Görev dağılımının değiştirilmesi, ancak üyelerin en az 5/7 teklifi ile mümkündür.

(4) Şube Yönetim Kurulu; Ayda en az bir (1) kez olağan olarak toplanır.

(5) Karar Yeter Sayısı ve Eşitlik: Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu (en az 4 üye) ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde konu bir sonraki toplantıya ertelenir; İkinci toplantıda da eşitlik bozulmazsa teklif reddedilmiş sayılır. Üst üste üç (3) veya bir takvim yılı içinde mazeretsiz olarak toplam altı (6) olağan toplantıya katılmayan üyenin yönetim kurulu üyeliği, Şube yönetim kurulunun alacağı karar ile düşürülebilir. Karar defterine işlenen bu durum sonrası sıradaki yedek üye göreve çağrılır.

(6) Şube Yönetim Kurulu üye sayısının, yedekler dahil toplantı yeter sayısının altına düşmesi halinde; Merkez Yönetim Kurulu, bu durumu takip eden altmış (60) gün içinde Şube Olağanüstü Genel Kurulunu toplar.

## ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

### Madde 50-

- (1) Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından seçilen yürütme organıdır.
- (2) Görev ve yetkileri şunlardır:
  - a) Şubenin kısa, orta ve uzun vadeli çalışma programını hazırlamak,
  - b) Şube bütçesini hazırlamak, harcamaların mevzuata uygun yapılmasını sağlamak ve aylık mali raporları şeffaf şekilde Genel Merkeze sunmak,
  - c) Şube faaliyet raporunu hazırlamak ve Genel Kurulu toplantıya çağırarak,
  - d) Üyelik başvurularını inceleyerek Genel Merkeze iletmek,
  - e) İşyeri temsilcilerinin seçimi, atanmasını sağlamak, üyelerin teklifi halinde temsilci seçimlerinin yenilenmesine karar vermek,
  - f) Üyelerin özlük, mali ve sosyal haklarına ilişkin sorunları takip etmek ve çözüm üretmek,
  - g) Aidat kesintilerinin düzenli yapılmasını sağlamak,
  - h) Şube faaliyetleri hakkında üyeleri düzenli olarak bilgilendirmek,
  - i) Şube bünyesinde oluşturulan komisyon ve çalışma gruplarını koordine etmek,
  - j) Genel Yönetim Kurulu ve Şube Genel Kurulu kararlarını uygulamak,
  - k) Sendikal faaliyetlerde şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımı sağlamak.
  - k) Şube üyelerinin mevzuata veya tüzüğe aykırı davranışlarını, somut delillere dayalı olarak gerekli gördüğü hallerde Şube Disiplin Kuruluna sevk etmek,

## ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV BÖLÜMÜ VE YETKİLERİ

### Madde 51-

#### (1) Şube Başkanı

- a) Şube Başkanı, Şube Yönetim Kurulu adına şubeyi temsil eder. Yönetim Kuruluna ve oluşturulan komisyonlara başkanlık eder. Gerekli hallerde bu görevini yazılı olarak Yönetim Kurulu üyelerinden birine devredebilir.
- b) Şube Başkanı, idari ve mali işleyişi denetler. Ancak bu yetki, Yönetim Kurulunun kolektif karar alma yetkisini ortadan kaldırmaz.
- c) Şube adına yapılacak basın açıklamaları, Şube Yönetim Kurulu kararı veya önceden alınmış ilke kararları çerçevesinde gerçekleştirilir.

d) Şube Sekreteri ile yazışmaları; Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler) ile mali evrakı imza eder. Banka işlemleri çift imza ile yürütülür.

e) Şubede istihdam edilecek personel hakkında Yönetim Kurulu kararı alınır ve Genel Merkeze bildirilir.

f) Şube Başkanı, Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasını sağlar ve bu konuda kurula karşı sorumludur.

### **(2) İdari İşlerden Sorumlu Şube Yönetim Kurulu Üyesi**

a) Şube bürolarının idari işleyişini düzenler ve denetler.

b) Şube Yönetim Kurulu gündemini hazırlar ve toplantı organizasyonunu sağlar.

c) Şube Başkanının bulunmadığı hallerde, Yönetim Kurulu kararı çerçevesinde Başkan vekili olarak görev yapar.

d) Görev alanına ilişkin planlama yapar ve uygulamayı takip eder.

e) Şubeye ait yazışma, evrak ve arşiv düzenini sağlar.

f) Yönetim Kurulu kararlarının kayıt altına alınmasını ve arşivlenmesini sağlar.

g) Şube Yönetim Kurulu tarafından verilen görevleri yerine getirir.

### **(3) Teşkilatlanmadan Sorumlu Şube Yönetim Kurulu Üyesi**

a) Şube faaliyet alanında teşkilatlanma çalışmalarını yürütür.

b) Üyelik başvuruları ve üyelikten ayrılma süreçlerini takip eder.

c) Delege seçimleri ve Şube Genel Kurul süreçlerinin mevzuata uygun yürütülmesini sağlar.

d) Üye kayıtlarının düzenli tutulmasını sağlar.

e) Teşkilatlanmaya ilişkin raporları hazırlayarak Yönetim Kuruluna sunar.

f) Görev alanına ilişkin planlama, istatistik ve arşivleme çalışmalarını yürütür.

g) Yönetim Kurulu tarafından verilen görevleri yerine getirir.

### **(4) Mali İşlerden Sorumlu Şube Yönetim Kurulu Üyesi**

a) Şubenin mali işlemlerini mevzuata uygun şekilde yürütür.

b) Gelir-gider kayıtlarını düzenli olarak tutar ve aylık mali raporları Yönetim Kuruluna sunar.

c) Mali raporları izleyen ayın 10'una kadar Genel Merkeze gönderir.

d) Vergi, SGK ve benzeri yükümlülüklerin zamanında yerine getirilmesini sağlar.

e) Demirbaş kayıtlarını tutar ve korunmasını sağlar.

f) Mal ve hizmet alımlarında şeffaflık, rekabet ve belgelendirme esaslarına uygun hareket eder.

g) Mali işlemlerle ilgili tüm belgeleri arşivler ve denetime hazır bulundurur.

h) Yönetim Kurulu tarafından verilen görevleri yerine getirir.

**(5) Basın ve İletişimden Sorumlu Şube Yönetim Kurulu Üyesi**

- a) Şubenin basın ve iletişim faaliyetlerini yürütür.
- b) Yayınların hazırlanmasını ve kamuoyuna duyurulmasını sağlar.
- c) Basın kuruluşları ile ilişkileri yürütür.
- d) Şube web sitesi ve sosyal medya hesaplarını yönetir.
- e) Basın açıklamaları, Şube yönetim Kurulu kararları doğrultusunda hazırlanır ve yayımlanır.
- f) Yayın ve iletişim faaliyetlerine ilişkin arşiv oluşturur.
- g) Basın-yayın komisyonu kurulması halinde koordinasyonu sağlar.
- h) Tanıtım faaliyetlerini yürütür.
- ı) Yönetim Kurulu tarafından verilen görevleri yerine getirir.
- i) Basın açıklamalarının hukuki sorumluluğu, kararı alan Şube Yönetim Kuruluna aittir.

**(6) Hukuk, Mevzuat ve Toplu Sözleşmeden Sorumlu Şube Yönetim Kurulu Üyesi**

- a) Mevzuat takibi yapar ve değişiklikleri raporlar.
- b) Üyelerden gelen hukuki sorunları değerlendirir ve çözüm önerileri geliştirir.
- c) Yerel dava süreçlerini takip eder ve Yönetim Kurulunu bilgilendirir.
- d) Toplu sözleşme sürecine katkı sunacak raporlar hazırlar.
- e) Kurul ve komisyonlarda görevlendirilecek temsilcilere ilişkin çalışma yapar.
- f) Hukuki ve mevzuat arşivini oluşturur.
- g) Şube ve Genel Merkeze raporlama yapar.
- h) Yönetim Kurulu tarafından verilen görevleri yerine getirir.

**(7) Eğitim ve Sosyal İşlerden Sorumlu Şube Yönetim Kurulu Üyesi**

- a) Eğitim programlarını hazırlar ve uygular.
- b) Üyelerin mesleki ve sendikal gelişimine yönelik çalışmalar yapar.
- c) Eğitim materyalleri hazırlar ve dağıtımını sağlar.
- d) Sosyal ve kültürel etkinlikleri organize eder.
- e) Araştırma ve istatistik çalışmalarını yürütür.
- f) Yönetim Kurulu tarafından verilen görevleri yerine getirir.

**ŞUBE DENETLEME KURULU**

**Madde 52-**

(1) Şube Denetleme Kurulu; Şube Genel Kurulu tarafından, Genel Kurula katılan üyeler arasından gizli oyla seçilen üç (3) asil ve üç (3) yedek üyeden oluşur.

(2) En çok oy alan üye Kurul Başkanı olur. Oyların eşitliği halinde başkan kura ile belirlenir. Kurul, ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir raportör seçer. Asil üyelerden biri veya birkaçının üyeliğinin sonlanması halinde, mazbatadaki sıraya göre yedek üyeler en geç on (10) gün içinde göreve çağrılır.

(3) Şube Denetleme Kurulu; Şube Genel Kurulunu takip eden altıncı (6.) ayın sonunda ilk denetimini yapmak kaydıyla yılda en az iki (2) kez denetim yapar. Gerekli hallerde re'sen veya talep üzerine olağanüstü denetim yapabilir.

(4) Toplantı yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğu; karar yeter sayısı toplantıya katılanların salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu yönünde karar alınmış sayılır.

(5) Kurul toplantılarına, yer ve zamanı belirtilerek yapılan çağrıya rağmen mazeretsiz olarak üst üste iki (2) defa katılmayan üyenin kurul üyeliği düşer ve yerine en yüksek oyu alan yedek üye on (10) gün içerisinde çağrılır.

(6) Şube Yönetim Kurulunun denetimi engelleyici davranışlarda bulunması, defter ve belgeleri ibraz etmemesi veya denetimi fiilen imkânsız hale getirmesi durumunda;

Şube Denetleme Kurulu durumu tutanak altına alarak doğrudan Merkez Denetleme Kuruluna ve Merkez Yönetim Kuruluna bildirir.

Bu durumda gerekli denetim, öncelikle Merkez Denetleme Kurulu tarafından yapılır.

(7) Şube Denetleme Kurulu; Şube Yönetim Kurulunun faaliyetlerinin Genel Kurul kararlarına, tüzüğe ve ilgili mevzuata uygunluğunu denetler.

(8) Kurul; şubenin idari ve mali faaliyetlerini denetler, düzenlediği ara raporları Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Denetleme Kuruluna gönderir. Dönem sonu raporu Şube Genel Kuruluna sunar.

(9) Şube Denetleme Kurulunun çalışma usul ve esasları, Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak yönetmelikle düzenlenir. Bu yönetmelik, İhtiyari Heyetin görüşü alınarak hazırlanır.

## ŞUBE DİSİPLİN KURULU

### Madde 53-

(1) Şube Disiplin Kurulu; Şube Genel Kurulu tarafından, Genel Kurula katılan üyeler arasından gizli oyla seçilen üç (3) asil ve üç (3) yedek üyeden oluşur.

(2) En çok oy alan üye Kurul Başkanı olur. Oy eşitliği halinde başkan kura ile belirlenir. Kurul, ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir raportör seçer. Asil üyelerden biri veya birkaçının üyeliğinin sonlanması halinde, mazbataya göre sırayla yedek üyeler en geç on (10) gün içinde göreve çağrılır.

(3) Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket eden üyeler hakkında Şube Yönetim Kurulunun talebi üzerine inceleme ve soruşturma yapar; Uyarma ve kınama cezalarını doğrudan verebilir. Daha ağır disiplin cezalarını gerektiren fiiller hakkında hazırladığı raporu Şube Yönetim Kuruluna sunar. Şube yönetim kurulu ilgili raporu Merkez Yönetim Kuruluna gönderir. Merkez Yönetim Kurulu değerlendirilmesi ardından işlem yapılmak üzere Merkez Disiplin Kuruluna sevk eder.

(4) Şube Disiplin Kurulu; Şube Yönetim Kurulunun talebi üzerine toplanır.

(5) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu yönünde karar alınmış sayılır.

(6) Karar verilmeden önce ilgili üyeden yazılı savunma alınması zorunludur.

(7) Disiplin Kurulu kararları Şube Yönetim Kurulu tarafından ilgiliye yazılı olarak bildirilir. Kararlara karşı otuz (30) gün içinde yargı yoluna başvurulabilir.

(8) Kurul toplantılarına, yer ve zamanı belirtilerek yapılan çağrıya rağmen mazeretsiz olarak üst üste iki (2) defa katılmayan üyenin kurul üyeliği düşer ve yerine en yüksek oyu alan yedek üye on (10) gün içerisinde çağırılır.

(9) Tebligat ve bilgilendirmeler; Yazılı olarak veya elektronik posta ile yapılır.

(10) Şube Disiplin Kurulunun çalışma usul ve esasları, Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak yönetmelikle düzenlenir.

### C. HEYET VE TEMSİLCİLİKLER

#### İHTİYARİ HEYET

##### Madde 54 –

(1) Tanım ve Amaç: İhtiyari Heyet; sendikanın genel politikalarının belirlenmesinde, stratejik kararların olgunlaştırılmasında ve şubeler ile merkez arasındaki eşgüdümün sağlanmasında görev alan istişare organıdır.

(2) Oluşumu: İhtiyari Heyet; Merkez Yönetim Kurulu üyeleri ile Şube Başkanlarından oluşur. Heyet, iki olağan genel kurul arasındaki süre boyunca görev yapar. Heyet başkanı sendika merkez yönetim kurulu başkanıdır, yoksa merkez yönetim kurulu üyelerinden biri başkanlık eder, o da yoksa toplantıdaki en yaşlı üye başkanlık yapar. İhtiyari heyet başkanı her toplantı başlangıcında bir raportör belirler.

(3) Toplantı Usulü: Heyet, Merkez Yönetim Kurulu'nun çağrısı üzerine üç ayda bir olağan; Merkez Yönetim Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya heyet üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine olağanüstü toplanır. Toplantı ve karar yeter sayısı, üye tam sayısının salt çoğunluğudur.

(4) Görev ve Yetkiler: İhtiyari Heyet, aşağıdaki konularda inceleme yaparak Merkez Yönetim Kurulu'na sunulmak üzere görüş sunar:

a) Sendika stratejik planı ve çalışma programı taslakları,

b) Şube açılması, kapatılması veya birleştirilmesi teklifleri,

c) Sendika tüzüğü, yönetmelik ve yönerge taslakları,

d) Genel Kurulu ilgilendiren taşınmaz edinimi veya elden çıkarılmasına dair ön değerlendirmeler,

e) Merkez ve şubelerin, yönetmelikle belirlenecek olan yüksek bütçeli harcamalar konusunda görüş bildirir.

(5) Kararların Niteliği: İhtiyari Heyet kararları, Merkez Yönetim Kurulu için yol gösterici ve istişari niteliktedir. Ancak Merkez Yönetim Kurulu, (4) numaralı fıkrada sayılan konularda karar almadan önce İhtiyari Heyetin görüşünü almakla yükümlüdür. Heyet tarafından uygun görülmeyen hususlarda Merkez Yönetim Kurulu'nun karar alması halinde, kararın gerekçesi tutanağa bağlanır ve Olağan genel kurulda ayrı bir gündem maddesi olarak Denetleme Kurulu tarafından delegelere sunulur.

(6) Kayıt ve İzleme: Heyet kararları raportör tarafından tutanağa bağlanarak imza altına alınır ve Merkez Yönetim Kurulu'na sunulur. Bu kararların ve istişari süreçlerin takibi, şeffaflık ilkesi gereği Denetleme Kurulu tarafından incelenir.

## İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ

### Madde 55 –

(1) İşyeri sendika temsilcileri, işyerindeki sendika üyeleri tarafından seçilir. İşyerindeki kamu görevlisi sayısına göre belirlenecek temsilci sayıları:

a) 20-200 kamu görevlisi bulunan işyerinde bir (1),

b) 201-600 kamu görevlisi bulunan işyerinde en çok iki (2),

c) 601-1000 kamu görevlisi bulunan işyerinde en çok üç (3),

d) 1001-2000 kamu görevlisi bulunan işyerinde en çok dört (4),

e) 2000'den fazla kamu görevlisi bulunan işyerinde en çok beş (5) işyeri sendika temsilcisi seçilir.

(2) İşyeri Sendika Temsilcisi; Sendika genel merkezince belirlenen, hukuk biriminin denetiminde olan ve kimlik tespitine imkan veren dijital oylama yöntemiyle gerçekleştirilebilir.

(3) İşyeri sendika temsilcisi sayısının birden fazla olması durumunda, temsilcilerden biri işyeri üyeleri tarafından en çok oy alan üye olarak baş temsilci belirlenir.

(4) Bir işyerinde işyeri sendika temsilcisi seçilememesi halinde, sendikal faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla o işyerinde sendika işyeri temsilcisi Şube Yönetim Kurulu tarafından geçici olarak belirlenebilir. Bu görevlendirme en fazla altı (6) ay süreyle geçerlidir ve bu süre içinde seçim yapılması zorunludur.

(5) İşyeri sendika üyelerinin en az beşte birinin (1/5) teklifi ve Şube Yönetim Kurulu kararı ile işyeri sendika temsilcileri seçimi yenilenir.

## İŞYERİ TEMSİLCİLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

### Madde 56 –

İşyeri sendika temsilcilerinin ve sendika işyeri temsilcilerinin görev ve yetkileri:

- (1) Sendika ile üyeleri arasındaki ilişkiyi koordine etmek ve düzenli yürütülmesini sağlamak,
- (2) En az ayda bir (1) kez kendi aralarında toplanarak işyerlerinin problemlerini görüşmek ve bu konuda yetkili organlara tekliflerde bulunmak,
- (3) Üyelerden gelen şikâyet ve önerileri çözmeye çalışmak, çözülemeyenleri ilgili organlara bildirmek,
- (4) İşyerinde sendikal faaliyetleri yürütmek ve üyelik çalışmalarını geliştirmek,
- (5) İşveren uygulamalarını takip etmek, hak ihlallerini tespit etmek ve raporlamak,
- (6) Yasalar, yönetmelik ve tüzükle kendilerine verilen görevleri yerine getirmek.

## İL VE İLÇE TEMSİLCİLİĞİ

### Madde 57 –

- (1) Sendika, şubesi bulunmayan ve üye sayısı yüz (100) ve daha fazla olan illerde il temsilciliği, üye sayısı elli (50) ve daha fazla olan ilçelerde ilçe temsilciliği kurabilir.
- (2) İl ve ilçe temsilcileri ilgili yerleşim yerindeki üyeler arasından seçimle belirlenir.
- (3) Zorunlu hallerde yapılan görevlendirmeler en fazla altı (6) ay süreyle geçerlidir ve bu süre içerisinde seçim yapılması zorunludur.
- (4) İl ve ilçe temsilcisi seçimleri; Sendika genel merkezince belirlenen, hukuk biriminin denetiminde olan ve kimlik tespitine imkan veren dijital oylama yöntemiyle gerçekleştirilebilir
- (5) Elektronik ortamda yapılacak oylamalarda;
  - a) Oy kullananların kimlik doğrulamaları güvenli yöntemlerle sağlanır.
  - b) Oy kayıtları değiştirilemez şekilde saklanır.
  - c) Oy kullanma süreci ve sonuçları denetlenebilir olur.
  - d) Tüm kayıtlar beş (5) yıl süreyle saklanır.
  - e) İtiraz ve yeniden sayım imkanı sağlanır.
- (6) İlgili yerleşim yerindeki üyelerin en az beşte birinin (1/5) teklifi şubeye bağlı olması halinde şube yönetim kurulu tarafından, herhangi bir şubeye bağlı olmaması durumunda ise Merkez Yönetim Kurulu kararı ile işyeri sendika temsilcileri seçimi yenilenir.

## SENDİKA VE ŞUBE PERSONELİ

### Madde 58 -

- (1) Sendika Genel Merkezi ve şubelerinde, sendikal faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla personel istihdam edilebilir. Personel alımları; şeffaflık, liyakat ve eşitlik esaslarına uygun

olarak Merkez Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. Şubelerde görevlendirilecek personel için ilgili şube yönetim kurulunun görüşü veya önerisi alınır. İş akdinin sonlandırılmasına da şube yönetim kurulu ile istişare edilerek Merkez Yönetim Kurulu tarafından salt çoğunlukla karar verilir. Alınan kararlar usulünce karar defterine işlenir.

(2) Personelin mali ve sosyal hakları, görev tanımları ve çalışma usulleri Merkez Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

(3) Sendika faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi için danışman istihdam edilebilir. Danışmanların işe alınmasına veya iş akitlerinin sonlandırılmasına, ilgili birimlerin ya da şubelerin fikri alınarak Merkez Yönetim Kurulu tarafından salt çoğunlukla karar verilir. Danışman sayısı ve ücretleri, Genel Kurul tarafından belirlenen üst sınırları aşamaz.

(4) Genel kurulda personel, danışman ve diğer ücretli çalışanlar için bir üst sınır belirlenmemişse üst sınır ücret tarifelerine göre belirlenir ve ilgili branşın asgari gelir ve/veya maaşının 2 katını aşamaz

#### **IV. BÖLÜM MALİ HÜKÜMLER**

##### **BÜTÇE**

###### **Madde 59 –**

(1) Bütçe, Merkez Yönetim Kurulu tarafından Olağan Genel Kurul dönemi esas alınarak her yıl gelir ve gider olmak üzere iki bölüm halinde hazırlanır ve Genel Kurula sunulur.

(2) Bütçe ile yıl sonu gerçekleşme raporları delegelere bildirilir. Raporları bildirmek merkez yönetim kurulu sorumluluğundadır.

##### **SENDİKANIN GELİRLERİ**

###### **Madde 60 –**

Sendikanın gelirleri:

- (1) Üyelik ödentileri,
- (2) Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerden elde edilen gelirler,
- (3) Bağış ve yardımlar (Bağımsızlığı zedeleyici nitelikte olamaz),
- (4) Mal varlığı gelirleri ile devir, temlik ve satışlardan doğan gelirler,
- (5) Mevduat ve nema gelirleri,
- (6) Tazminat davalarından elde edilen gelirler,
- (7) 4688 sayılı Kanuna göre yapılabilecek faaliyetlerden elde edilen gelirler,
- (8) İktisadi işletme gelirleri,
- (9) Mevzuatın izin verdiği diğer gelirlerdir.

## SENDİKA ÜYELİK ÖDENTİSİ VE AVANS TUTARI

### Madde 61 –

(1) Sendika üyelik ödenti tutarı, 4688 sayılı Kanun'un 25. maddesi uyarınca sendika üyesinin damga vergisine tabi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşi (0,005) oranındadır.

(2) Zorunlu harcamalar ve avans uygulamalarına ilişkin usul ve esaslar Merkez Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

## SENDİKA GELİRLERİNİN BANKA HESAPLARINA AKTARIMI

### Madde 62 –

(1) Sendikanın tüm gelirleri Merkez Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalarda açılacak hesaplara yatırılır.

(2) Sendika adına bankalarda bulunan hesaplardan para çekme işlemleri, yetkili iki kişinin müşterek imzası ile gerçekleştirilir. Sendika kasasında, günlük olarak, bir önceki ay elde edilen gelirin %2'sini aşmamak kaydıyla nakit bulundurulabilir. Şube ve temsilcilikler bakımından ise bu oran, gönderilen avans tutarının %25'i ile sınırlıdır.

## SENDİKANIN GİDERLERİ

### Madde 63 –

(1) Sendika gelirlerinden üyeler ve yöneticiler dahil hiçbir kişiye borç verilemez. Personel maaşlarına ilişkin kanuni avans ödemeleri bu kapsam dışındadır.

(2) Yöneticilerin avans veya görev kaynaklı harcamalarında, harcamanın sendikal faaliyetle ilgili olduğunun fatura ve belge ile ispat yükü harcamayı yapan yöneticiye aittir. Mali işlemlerde ihtilaf halinde bilirkişi/mali müşavir denetimine elverişli kayıt tutulması zorunludur. Amaç dışı harcama ve bağış yapılamaz.

(3) Sendika gelirlerinin en az %10'u üyelerin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanılır.

(4) Belirli tutarın üzerindeki harcamalar için Yönetim Kurulu kararı ve Denetleme Kurulu'nun incelemesi esastır.

(5) Tüm harcamalar üçer aylık dönemler halinde mali raporlar şeklinde delegelerle paylaşılır.

## SENDİKANIN TUTACAĞI DEFTERLER

### Madde 64 –

(1) Sendika; Üye kayıt defteri, Karar defteri, Gelen ve giden evrak defterleri, Demirbaş defteri ile Yevmiye defteri, Defteri Kebir ve Envanter defterini tutmak zorundadır.

(2) Defterlerin açılış onayları her takvim yılı başlamadan önce, kapanış onayları ise mevzuatta öngörülen yasal süreler içinde (Ocak ayı sonuna kadar) tasdiki tabidir.

(3) Sendika ve şubeler, alınan kararlar için tek bir noter tasdikli Karar Defteri tutmak zorundadır. Kaybolma gibi istisnai haller dışında mahkeme izni olmaksızın ikinci bir defter ihdası geçersizdir. Tüm kararlar tarih ve sıra numarasıyla bu deftere işlenir.

## DEMİRBAŞLARIN ALIMI, SATIMI VE TERKİNİ

### Madde 65 –

(1) Demirbaşların alımı, satımı ve envanterden düşümü Merkez Yönetim Kurulu kararı ile yapılır. İşlemler, mali disiplin gereği Merkez Denetleme Kurulu'nun denetim ve inceleme yetkisine açıktır.

(2) Demirbaşların satışı ile ilgili hususlar açık artırma usulü ile belirlenir. Demirbaşların satışı, ilgili demirbaşın cinsi, nevi ve özellikleri sendikanın resmi internet sayfasında üç gün süre ile ilana konulur. Satış ve terkine ilişkin diğer usul ve esaslar yönetmelik ile belirlenir.

## V.BÖLÜM

### SON HÜKÜMLER

## BİRLEŞEMEYECEK GÖREVLER

### Madde 66 –

Sendika merkez ve şube organlarında görev alan üyeler, aynı anda birden fazla zorunlu organda görev alamaz. Birden fazla zorunlu organ yönetimine seçilmesi halinde, son seçildiği görev esas alınır ve önceki görevi kendiliğinden düşer.

## FESİH, İNFİSAH VE KAPATMA HALİ

### Madde 67 –

(1) Sendikanın feshi, kendiliğinden dağılması veya mahkeme kararı ile kapatılması halinde tasfiye işlemleri 4688 sayılı Kanun ve Türk Medeni Kanunu hükümleri çerçevesinde yürütülür.

(2) Fesih kararı Genel Kurulda delege tam sayısının en az üçte iki (2/3) çoğunluğu ile alınır.

(3) Sendikanın feshi, kendiliğinden dağılması veya mahkeme kararıyla kapatılması hallerinde mal varlığı Hazineye devrolur.

## KURUCULAR

### Madde 68-

Sendikanın kurucuları, aşağıda isimleri belirtilen kişilerdir. Kurucular, zorunlu organlarının oluşumuna kadar kuruluşun işlerini yürütme ve temsile yetkili geçici yönetim kurulu olarak görev alır.

Fikret Anıl AKBAY



Abdulcelil KAYABAŞ



Didem EKMEN




Meltem KOPUZ

Eylem İliç METE



Sinan Cem GÜL



Necat DİLAVER

