

GENÇ MEMURLAR EĞİTİM VE BİLİM SENDİKASI
(GENÇ MEBSEN)
TÜZÜĞÜ

I. BÖLÜM

SENDİKANIN ADI, KISA ADI, GENEL MERKEZİ VE ADRESİ

Madde 1- (1) Sendikanın adı “Genç Memurlar Eğitim ve Bilim Sendikası”dır; kısa adı **GENÇ MEBSEN**’dir.

(2) Sendikanın Genel Merkezi Ankara’da olup, adresi “Varlık Mahallesi Yalova Sokak No:11 D:2 Yenimahalle”dir.”

Sendika merkezin başka bir ile nakline Merkez Genel Kurulu il içinde adres değişikliğinde ilgili mercilere bilgi vermek şartıyla Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

SENDİKANIN FAALİYET ALANI VE TANIMLAR

Madde 2- (1) “Genç Memurlar Eğitim ve Bilim Sendikası”, Türkiye genelinde eğitim ve bilim hizmetleri hizmet kolu için faaliyet gösterir.

(2) Bu Tüzüğün uygulanmasında;

- a) **Kanun:** ‘4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu’,
- b) **Kamu görevlisi:** 4688 sayılı Kanun kapsamında yer alan kurum ve kuruluşların kadro veya pozisyonlarında istihdam edilenlerden işçi statüsü dışında çalışan kamu görevlilerini,
- c) **Kamu İşvereni:** Kamu görevlilerinin çalıştığı tüzel kişiliği olan ya da olmayan kamu kurum ve kuruluşlarını,
- d) **İş yeri:** Kamu hizmetinin yürütüldüğü yerleri ve hizmetin niteliği bakımından bağlı tüm birimleri,
- e) **Kurum:** Kuruluş kanunları veya kuruluşlarına ilişkin mevzuatlarında görev, yetki ve sorumlulukları belirlenen, hizmetin niteliği ve yürütülmesi bakımından idarî bir bütünlüğe sahip işyerlerinden oluşan kuruluşları,
- f) **Sendika:** “Genç Memurlar Eğitim ve Bilim Sendikası”, (GENÇ MEBSEN)’i,
- g) **Toplu Sözleşme:** 4688 sayılı Kanunda belirtilen esaslar çerçevesinde, kamu görevlilerinin mali ve sosyal haklarını belirlemek üzere yürütülen toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda mutabık kalınması durumunda taraflarca imzalanan sözleşmeyi,
- h) **İş yeri sendika temsilcisi:** Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendika tarafından o iş yerinden seçilen veya atanan kamu görevlisini,
- ı) **Sendika işyeri temsilcisi:** Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendika dışındaki her bir sendika tarafından o iş yerinden seçilen veya atanan kamu görevlisini,
- i) **Delege:** Genel kurullarda üyeleri temsilen görev yapan seçilmiş kişiyi ifade eder.

GENÇ MEMURLAR EĞİTİM VE BİLİM SENDİKASININ AMACI

Madde 3-

- Eğitim ve bilim hizmetleri iş kolunda; üyelerin ve tüm eğitim çalışanlarının, özlük, mali ve sosyal haklarının iyileştirilmesi, onurlu ve saygın bir yaşam düzeyi için mücadele eden,
- Sosyal dayanışma ve yardımlaşmayı en üst seviyeye çıkaran,
- Sendikal hak ve çıkarlarını, mesleki kazanımlarını koruyup geliştiren,
- Ücretler de ve gelir dağılımında adaletin sağlandığı,
- İnsan haklarına saygılı, çağdaş, bilimsel ve laik eğitimin geliştirilmesi için çaba gösteren,
- Atatürk'ün önderliğinde kurulan Türkiye Cumhuriyeti devleti anayasasında yer alan, devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğü ilkesini esas alan, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı kalan,
- Dil, ırk, cinsiyet, din, mezhep, siyasi düşünce ve felsefi inanç farkı gözetmeksizin sendika çatısı altında birlik olup, eğitim çalışanlarının hakkını savunan,
- Kimsenin ötekileştirilmediği, farklılıkların zenginlik olarak kabul edildiği,
- Kadınların, çalışma hayatı ve toplumsal yaşamda ayrımcılığa uğramaması, sivil toplumda ve yönetim kademelerinde daha fazla temsil hakkına sahip olması gerektiğini savunan, çocuk haklarının, engelli ve bakıma gereksinim duyan vatandaşların, evrensel ölçütler çerçevesinde çalışma yaşamı ve toplumsal yaşama uyumlu hale getirilmesi için mücadele eden, özgür birey ve sivil toplum örgütlerine gerçek anlamda var olma ve düşünce üretip, teklifler sunma hak ve imkânlarının hayata geçirildiği,
- Eğitim ve diğer kurumlarda liyakat ilkesinin benimsendiği,
- Çevre kirliliğine ve doğal yaşam unsurlarının bozulmasına karşı verilen mücadeleleri, tarih, kültür, yeraltı, yerüstü kaynakları ile doğal varlıkların ve hayvan haklarının korunması için yapılan çalışmaları destekleyen,

Sendikal hakların evrensel ilkelere ve uluslararası sözleşmelere dayalı olarak ilkeli sendikacılık anlayışını amaçlar.

SENDİKANIN TÜZÜĞÜ VE DEĞİŞTİRİLMESİ

Madde 4- (1) Sendika Tüzüğünde; sendikanın faaliyet alanları, amacı, zorunlu organları, seçimler ve seçilenlerin güvenceleri, mali ve sosyal hakları, gelir ve giderleri, üyeleriyle ilgili iş ve işlemleri genel itibarıyla belirlenir. Sendika organları ve üyeleri, bütün iş ve işlemlerinde Sendika Tüzüğüne uygun hareket etmekle yükümlüdürler. Tüzükte hükmü bulunmayan hallerde lafzına ve ruhuna uygun olmak şartıyla, yetkili kurul ve organlar tarafından verilen karar ya da kararlara göre işlem tesis edilir.

(2) Tüzük değişikliği, Genel Kurul üye tam sayısının 1/10'u tarafından Genel Kurul Divan Başkanlığına verilen yazılı önerge ile açık oylama sonucunda Genel Kurul delege tam sayısının salt çoğunluğu ile kabul edilir.

(3) Tüzük değişiklikleri, ayrı bir yürürlük tarihi belirtilmemiş olması halinde, Genel Kurul tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

(4) İlgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen Tüzük hükümleri, yapılacak ilk Genel Kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere, Genel Kurul tarafından yetki verilmiş olmak kaydıyla, Merkez Yönetim Kurulu tarafından değiştirilebilir.

SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 5- (1) Sendika; Anayasa, yasalar ve Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf ve üye devlet sıfatıyla bağlı olduğu uluslararası sözleşme ve şartlardan doğan hak ve yetkilerine dayanarak, üyelerinin ortak ekonomik, sosyal, kültürel ve demokratik hak ve menfaatlerini, adalet ve eşitlik ilkelerine göre korumak ve geliştirmek için gerekli çalışmaları yapar.

Sendika, bu amaçla, tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkilerden başka;

- Toplu sözleşme görüşmelerini yürütür ve toplu sözleşme imzalar. Toplu sözleşme görüşmelerinin anlaşmazlıkla sonuçlanması halinde, uyuşmazlığın çözümü için Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvurur, görüş ve öneri sunar, gerektiğinde demokratik, meşru etkinlikler yapar.
- Toplu sözleşmenin uygulanmasına ilişkin uyuşmazlıkların giderilmesi için gerekli idari ve yargısal başvuruları yapar. Gerektiğinde bu amaçla Anayasa Mahkemesi'ne, AİHM'ye, İnsan Hakları Kurulu'na, Etik Kurulu'na, Kamu Başdenetçiliği'ne ve diğer ilgili mercilere başvuru yapar.
- Çalışma hayatında, mevzuattan, idari iş ve işlemlerden, toplu sözleşmelerden kaynaklanan uyuşmazlıklarda, Sendika tüzel kişiliğini temsilen davaya ve husumete ehil olur, bu davaları takip eder; üyelerin idare ile ilgili doğacak ihtilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda üyelerini veya mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil eder veya ettirir, bu bağlamda üyeyi temsilen dava açar ve bu nedenle açılan davalarda üyeyi temsilen taraf olur.
- Türkiye ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmak üyelikten ayrılmak, ilgili mevzuatındaki hükümlere uygun olarak uluslararası kuruluşlar kurma yetkisini kullanır. Üyelerinin hak ve çıkarlarını korumak ve geliştirmek amacıyla, hizmet koluna uygun olma esasıyla uluslararası sendikal örgütlere üye olabilir ve uluslararası kuruluşlar kurabilir. Bu örgütlerin genel kurullarına ve diğer toplantılarına katılabilir, üyelikten ayrılabilir.
- Sendikanın kurulu bulunduğu hizmet koluna giren işyerlerinde çalışan kamu görevlilerini, çatısı altında teşkilatlandırmaya çalışır. Öncelikle kendi hizmet koluna ait olmak üzere, hizmet kollarına ait işyerlerinde etkinlik ve verimlilik araştırmaları yapar, sonuçlarıyla ilgili raporlar düzenler, önerilerde bulunur, kamu kurum ve kuruluşlarının merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatlarıyla bu konularda ortak çalışmalar yapar.
- Amaçlarına ulaşabilmek için seminer, konferans, panel, açikoturum, kurultay, kurs vb. eğitici ve kültürel faaliyet ve etkinliklerde bulunur. Üyelerine veya toplumun diğer fertlerine yönelik meslek edindirme kursları açar.
- Üyelerine ve ailelerine hizmet vermek amacıyla; sağlık, tatil, dinlenme, lokal, misafirhane, kreş, yurt, spor ve benzeri kültürel ve sosyal tesisler kurar, kurulmasına yardımcı olur ve işletir.
- Üyelerinin ve toplumun kültürel gelişmesine katkıda bulunabilmek için kütüphane işletir, internet ortamında yayınlar yapar ve faaliyet gösterir. Kitap, broşür, bülten vb. süreli ve süresiz yayınları basılı ve dijital olarak çıkarır.
- Üyelerin ve ailelerinin yararlanmaları amacıyla, eğitim ve sosyal tesisleri ve kurumları,

vakıfları kurar, yönetir ve işletir.

i) Evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, açığa alınma, ölüm, işsizlik, doğal afet gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla, üyesi oldukları konfederasyonun kurduğu ve kuruluşunu sağladığı vakıflara destek olur, gerektiği durumlarda yaşamını kaybetmiş üyelerinin eş ve çocuklarına ekonomik yardımda bulunur, çocuklarının eğitim giderlerine yardımcı olur, yardımlaşma sandığı kurar, bu amaçlara yönelik sandık kurulmasına, yardımlaşma ve/veya dayanışma fonu kurulmasına yardımcı olur.

j) Kadın üyelerinin çalışma hayatında ve sendikada etkin görev alabilmesi için gerekli katkıyı sunar ve destekler.

k) Üyeleri için kooperatifler kurar ve kurulmasına yardım eder.

II. BÖLÜM

SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER

Madde 6- (1) Eğitim ve bilim hizmet kolunda olduğu belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan tüm kamu görevlileri üye olabilir.

ÜYELİĞİN KAZANILMASI

Madde 7- (1) Üyelik başvurusu, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üye kayıt formunun sendika genel merkezine, şubesine veya temsilciliğine verilmesi suretiyle yapılır.

(2) Üyelik, başvurunun Sendika yetkili organınca kabulü ile kazanılır. Üyelik başvurusu, Sendika tarafından en geç otuz (30) gün içinde reddedilmediği takdirde, kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren otuz (30) gün içinde, iş davalarına bakmakla görevli mahkemede dava açma hakkı vardır.

(3) Sendika, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği Sendikada kalır, bir örneğini üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere, kamu görevlisinin çalıştığı işyerine gönderir.

ÜYELİKTEN ÇEKİLME

Madde 8- (1) Her üye, üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Kamu işvereni, bildirimin bir örneğini on beş (15) gün içinde sendikaya gönderir. Çekilme, kamu işvereniye başvurma tarihinden başlayarak otuz (30) gün sonra geçerli olur. Bu süre içerisinde, çekilme iradesinde bulunan üyeden üyelik kesintisi yapılmasına devam edilir.

ÜYELİĞİN ASKIYA ALINMASI

Madde 9- (1) Sendika ve şube yönetim kurullarına seçilmesine bağlı olarak aylıksız izinli sayılanlar hariç olmak üzere, aylıksız izne ayrılan üyelerin üyeliği, aylıksız izin süresince askıya alınır.

(2) Askere alınanlar ile yurt dışı göreve gidenlerin ve herhangi bir nedenden ötürü aylıksız

Q. L.E. M

M

Ben

10

W

izinli sayılanların üyelikleri bu süre içinde askıda kalır.

(3) Zorunlu organlara seçilip yerel veya genel seçimler için görevinden istifa eden yöneticilerin üyeliği askıya alınır. Aday olan yöneticinin ilgili seçim sonuçlanana kadar tüm hakları saklı tutulur, seçilememesi halinde mevcut görevine devam eder.

ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

Madde 10-(1) Sendika üyeliğinin sona ermesi aşağıdaki hallerde gerçekleşir:

- a) Sendikanın faaliyet alanı olan hizmet kolundan bir başka hizmet koluna geçme,
- b) Üyelikten çekilme,
- c) Kamu görevinden(istifa vb. nedenlerle) ayrılma,
- d) Üyelikten çıkarılma,
- e) Ölüm,

(2) Üyenin açığa alınması veya Sendikanın faaliyet alanı içinde kalmak şartıyla, başka bir kurum veya kuruluşa geçmesi, Sendika üyeliğini etkilemez.

ÜYELİKTE ÇIKARILMA

Madde 11- (1) Üyelikten çıkarılma, genel kurul kararı ile olur. Çıkarma kararı çıkarılana ve işverene yazılı olarak bildirilir. Çıkarılma kararına karşı üye bildirim tarihinden itibaren on beş (15) gün içerisinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

ÜYELİKTE ÇIKARILMAYI GEREKTİREN HALLER

Madde 12-(1) Aşağıda belirtilen haller, Sendikanın üyeliğinden çıkarılmayı gerektirir:

- a) Anayasada yer alan devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğü ilkesine, cumhuriyetin niteliklerine, demokratik ve laik esaslara aykırı hareket etmek.
- b) Sendikanın amaçlarına aykırı davranışlarda bulunmak,
- c) Sendikanın Tüzük ve yönetmelik hükümlerine, yönetim organlarının kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak,
- d) Sendikayı, sendikanın amacına, mevzuatına aykırı olarak şahsının ve/veya üçüncü kişilerin menfaatleri için kullanmak,
- e) Sendikanın ayni ve nakdi kıymetlerini zimmetine geçirmek
- f) Sendikanın amacına ulaşmasını sekteye uğratmak veya Sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek yahut gelişmesine engel olacak eylem, söylem ve davranışlarda bulunmak,
- g) Sendika üyesi iken, aynı hizmet kolunda faaliyette bulunan başka bir sendikanın kurucusu veya yönetim organlarında görevli olduğunun tespit edilmesi,
- h) Sendika üyelerini, Sendika organlarının çalışmalarını engellemeye veya sekteye uğratabilecek nitelikte bir disiplin suçuyla teşvik veya tahrir etmek,

- i) Sendikayı küçük düşürücü açıklamalarda ve demeçlerde bulunmak, evrensel ilkelere yakışmayan hal ve hareketlerde bulunmak, üyeler arası işbirliğini bozacak eylemlerde bulunmak ve bu konuda dedikodu yapmak, gerçeğe aykırı olan iftiralar ile sendikayı karalamak,
- j) Sendika yönetim organlarında görev alan üyeler hakkında asılsız ihbar, şikâyet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak.
- k) Kadınlara, çocuklara, hayvanlara şiddet, zimmet-irtikâp, gasp-cinayet, hırsızlık-dolandırıcılık, taciz-tecavüz vb. gibi topluma ve toplumun bireylerine karşı işlenen âdi ve/veya yüz kızartıcı suçlar nedeniyle ceza almak.

III. BÖLÜM

SENDİKANIN TEŞKİLAT VE ORGANLARI

A. SENDİKA ORGANLARI

Madde 13-(1) Sendika, zorunlu ve istişari organlardan oluşur.

(2) Sendikanın Zorunlu Organları:

- a) Merkez Genel Kurulu
- b) Merkez Yönetim Kurulu,
- c) Merkez Denetleme Kurulu,
- d) Merkez Disiplin Kurulu'dur.

(3) Görevleri Tüzüğün ilgili maddeleri ve Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmeliklerle belirlenecek Sendika İstişari Organları ve Araştırma Merkezleri:

- a. Kadınlar Komisyonu
- b. Gençlik Komisyonu
- c. Engelli Çalışanlar Komisyonu
- d. Hukuk Komisyonu
- e. Üniversite Çalışanları Komisyonu
- f. 3+1 Sözleşmeli Çalışanları Komisyonu
- g. Kırsalda Eğitim Komisyonu
- h. Bağımlılık Komisyonu
- i. Sokak Hayvanları Komisyonu
- j. Hayat Boyu Öğrenme Komisyonu
- k. İklim Eylem Çalışmaları, Çevre ve Sıfır Atık Komisyonu
- l. Ar-Ge Komisyonu
- m. Yardımcı Hizmetler Sınıfı Komisyonu

1. SENDİKA GENEL KURULU
MERKEZ GENEL KURULUN
OLUŞUMU

Madde 14- (1) Merkez Genel Kurulu, Sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organı olup, il temsilcileri, Merkez Yönetim Kurulu asil ve yedek, Merkez Denetleme Kurulu asil ve yedek, Merkez Disiplin Kurulu asil ve yedek üyesi kişilerden oluşur.

MERKEZ GENEL KURULUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 15-(1) Sendika olağan genel kurul toplantıları, dört(4) yılda bir toplanır.

(2) Merkez Genel Kurula çağrı, Merkez Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Merkez Genel Kurul toplantı tarihinden en az on beş (15) gün önce toplantının tarihi, saati ve yeri Genel Merkez internet sitesinde ilan edilir. Birinci toplantıda salt çoğunluk sağlanamazsa, ikinci toplantının tarihi, saati, yeri ve gündemi de aynı ilanda belirtilir. Ancak ikinci toplantı, birinci toplantıdan en çok yedi (7) gün sonra yapılır.

MERKEZ GENEL KURUL TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

Madde 16- (1) Merkez Genel Kurul, Merkez Yönetim Kurulu tarafından ilan edilen gün, saat ve yerde delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararları salt çoğunluk ile alır. İlk toplantıda salt çoğunluğun sağlanmaması halinde ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz ancak bu toplantıya katılanların sayısı delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Merkez Genel Kurulun karar yeter sayısı toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur. Zorunlu organların seçiminde oy çokluğu esas alınır.

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

MERKEZ GENEL KURULUN ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 17- (1) Merkez Genel Kurulun divan başkanlığını mevcut Genel Sekreter yapar. Yoklama yapar, çoğunluk mevcut ise Merkez Genel Kurul toplantısını yönetmek üzere, başkanlık divanını açar. Başkanlık divanı genel sekreterin beraberinde iki Merkez Genel Kurul üyesinden oluşur. Gündem maddelerinin okunması ile genel kurul başlar. Merkez Genel Kurulda, zorunlu organlara seçilen üye sayısı kadar, yedek üyede seçilir. Merkez Genel Kurul üyesi olmayanlar münferiden aday olamaz, zorunlu organlara seçilemez.

(2) Genel Sekreter toplantı gündemindeki konuları, delegeler tarafından verilecek teklif ve önerileri, bir rapor halinde özetler. Genel Kurulun görüşme kararları ile oylama neticeleri, Merkez Genel Kurul kararlarının yazılmasına mahsus karar defterine geçirilmesi için bir divan delegesini görevlendirir ve kurul tutanaklarla tespit altına alınır. Bu karar defteri ve tutanaklar, Merkez Genel Kurul Başkanlık Divanınca ve seçilen Merkez Yönetim Kurulu tarafından imza edilir.



OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL

Madde 18: (1) Olağanüstü Genel Kurul, aşağıda belirtilen hallerde Merkez Yönetim Kurulunun kararı ile en geç altmış (60) gün içinde toplanır;

- Merkez Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğunun kararıyla,
- İlk ve son talep dilekçesi arasında en fazla üç (3) gün bulunmak ve aynı gerekçeye dayalı olmak kaydıyla, Merkez Genel Kurul üye tam sayısının 2/3'ünün yazılı isteği üzerine.

(2) Olağan üstü Genel Kurulun; ilan edilmesinde, gündeminin belirlenmesinde ve diğer hususlarda, bu maddede düzenlenmeyen konularda Olağan Genel Kurul usul ve esasları uygulanır. Olağan üstü Genel Kurul toplantısının başlamasından sonra gündem değişikliği teklif edilemez.

(3) Merkez Yönetim Kurulunun kararı haricinde Merkez Genel Kurulun talebi ile Olağan Genel Kurul toplantı tarihine altı(6) aydan az bir süre kalması hâlinde Olağanüstü Genel Kurula gidilemez; isteğe konu olan hususlar, Olağan Genel Kurul gündemine alınır.

MERKEZ GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 19- (1) Sendika Genel Merkez zorunlu organlarını seçmek haricinde;

- Tüzükte değişiklik yapmak
- Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Denetleme Kurulu ve Merkez Disiplin Kurulunun faaliyet raporlarını görüşmek, ibraz etmek.
- Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programları karara bağlamak, bütçeyi görüşmek, değiştirme teklifinde bulunmak ya da kabul etmek,
- Sendika hizmetlerinde kullanılmak üzere her türlü makine, teçhizat, araç, gereç ve ihtiyaçların yurtiçi ve yurtdışı temini, alımı ve ithalatı, trampa ve takas işlemlerinde yetkili olmak üzere Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- Türkiye ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmak veya üyelikten ayrılmak kararlarını vermek, bu kuruluşlarla yürütülecek ortak proje ve çalışmalar hakkında Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- Genel Kurul üye tam sayısının 2/3'ünün çoğunluğu bulunmak kaydıyla, aynı hizmet kolundaki başka bir sendikanın Sendikaya katılmasına ya da Sendikanın bir başka sendikaya katılmasına karar vermek,
- Sendikanın amaçlarını gerçekleştirmek üzere komisyon kurabilmek,
- Aylıksız izne ayrılan Genel Merkez ve Şube yöneticilerine ödenecek maaş ve diğer mali haklar ve tazminatları belirlemek,
- Aylıksız izne ayrılmayan Şube Yönetim Kurulu üyeleri ile Merkez ve Şube zorunlu organlarında görev yapanlara verilecek her türlü ücret, temsil gideri, huzur hakkı ve yolluklarını belirlemek,
- Sendika tarafından geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele ücret, yolluk, yevmiye ve tazminatları ve diğer adlar altında yapılabilecek ödemeler için Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek.

k) Merkez Disiplin Kurulunun teklifi üzerine Merkez Yönetim Kurulunun onayı ile yapılan üyelikten çıkarma tekliflerini ve buna yapılacak itiraz ve müracaatları görüşüp karara bağlamak.

l) Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma kararı vermek; Sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek,

m) Merkez Genel Kurul üyelerinin 4/5 onayıyla sendikanın feshine karar verebilmek,

n) Mevzuatta veya Sendika Tüzüğünde Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirmek ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuları karara bağlamak,

o) Türkiye Cumhuriyeti sınırları dâhilinde faaliyet gösteren özel veya resmi kurum ve kuruluşlardan, bankalar ve finans kurumlarından; borç ve kredi alma ve sair alacakları talep, tahsil ve ahzükabza, sulh ve ibraya, bu hususlarla ilgili borç ve kredi sözleşmeleri ve taahhütlerini tanzim ve imzalama ve sair işlemleri takip ve neticelendirme, ihtarname, ihbarname ve vesair evrakı tanzim ve imzalama, ilgili makamlara ibraz, yanlışlıkları düzeltme, banka, banka şubeleri ve özel finans kurumları, ilgili diğer kurum ve kuruluşlara müracaatla borç ve kredi taleplerinde bulunma, kredi açma, kredi kapatma, teminat mektubu alma, ilgili banka tarafından talep edilen kredi sözleşmelerini ve taahhütnameleri ile eklerini imzalama, talep, tahsil ve ahzükabza, bankalarla sulh ve ibraya, borç ve kredi beyan ve taahhütlerinde bulunma, evrak ve belgeleri imzalama, kullanılacak kredilerin teminatı olmak üzere ilgili bankada bulunan her türlü varlıklar ile hesapları ilgili bankaya rehin verme, rehin sözleşmelerini imzalama, gerektiğinde kefil olma, kefalet sözleşmesini imzalama, taşınmazlarını dilediği sıra ve dereceden bankalar lehine ipotek verme, borcu vadesinde ödeme, gerektiğinde tecil, yapılandırma ve taksitlendirme, bu kredi ve kredi sözleşmeleriyle ilgili iş ve işlemleri takip ve neticelendirme, imzala mahsuslarında gerekli bütün iş ve işlemleri yapma, finansal kiralama sözleşmeleri tanzim ve imzalama, bu suretle taşınır ve taşınmaz mal, hak ve alacak iktisap etme, satın alma ve gerektiğinde bunları adi ya da finansal kiralama yoluyla kiralama, Sendikayı temsil ve ilzam etme ve gerektiğinde bu işlemlerle ilgili Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek.

MERKEZ GENEL KURULU ZORUNLU ORGANLARININ SEÇİMİ VE ZORUNLU ORGANLARINA SEÇİLECEK OLANLARDA ARANACAK ŞARTLAR

Madde 20-(1) Merkez Genel Kurulu zorunlu organlarına seçilecek olanlarda aranacak şartlar:

a) Genel Başkan, Merkez Yönetim Kurulu asil ve yedek üyeleri, Merkez Denetleme ve Disiplin Kurulu asil ve yedek üyeleri; Sendika üyelerinden oluşur.

b) Sendika Merkez Yönetim Kuruluna seçilebilmek için, Sendika üyesi kamu görevlisi olarak çalışmak gerekir.

c) Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanların üyelikleri, varsa Sendika Şubesi ve Sendika organlarındaki görevleri sona erer. Farklı bir hizmet koluna giren kuruma atananların üyelikleri varsa Sendika Şubesi ve sendika organlarındaki görevleri sona erer.

d) Sendika Merkez Yönetim Kuruluna seçilen kişiler, göreve seçildikten sonra üç (3) ay içinde kendisinin, eşinin, velayeti altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimini ilgili yere vermek zorundadır.

Q4 L.E.

M

W

Ben

D

W

(2) Genel Merkez zorunlu organlarının seçimleri blok listeler halinde yapılır. Sendika zorunlu organlarına herhangi bir listede aday gösterilmeksizin münferiden aday olunamaz

2. SENDİKA MERKEZ YÖNETİM KURULU

MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN TEŞEKKÜLÜ VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 21- (1) Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Genel Kurul tarafından gizli oyla seçilen yedi (7) asil üyeden oluşur. Yedek üye sayısı da, Merkez Yönetim Kurulu asil üye sayısı kadardır.

(2) Merkez Yönetim Kurulu; Genel Başkanlık, Genel Sekreterlik, Genel Başkan Yardımcılığı (Teşkilatlanma), Genel Başkan Yardımcılığı (Mali İşler), Genel Başkan Yardımcılığı (Basın ve İletişim), Genel Başkan Yardımcılığı (Hukuk, Mevzuat ve Toplu Sözleşme) ile Genel Başkan Yardımcılığı (Eğitim ve Sosyal İşler) olmak üzere yedi (7) kişiden oluşur. Merkez Yönetim Kurulu Üyeleri, Merkez Genel Kurul tarafından blok liste halinde seçimle belirlenir. Herhangi bir görev için bağımsız olarak aday olunamaz, liste halinde girilmesi gerekir. Merkez Yönetim Kurulu Üyeleri, salt çoğunluk kararı ile kendi arasında görev değişikliği yapabilir.

(3) Merkez Yönetim Kurulu üyeliklerinde eksilme olması halinde, mazbataya göre ilk sırada yer alan yedek üyeden başlamak üzere otuz (30) gün içerisinde yedek üye göreve çağrılır. Olağan Genel Kurul döneminin bitmesine altı (6) aydan daha kısa bir zaman kalmış olması halinde, yedek üyenin çağırılması Merkez Yönetim Kurulunun takdirindedir. Eksilen Başkan Yardımcılığı yerine çağırılan Yedek üyenin, tebliğden itibaren beş (5) iş günü içerisinde yazılı olarak göreve çağırılı kabul ettiğini beyan etmemesi halinde, aynı usulle diğer yedek üye göreve çağrılır. Genel Başkanın herhangi bir nedenle görevden ayrılması halinde, Genel Başkanlık görevini Genel Sekreter üstlenir. Aynı usulle çağırılan yedek üyenin katılımıyla gerçekleştirilecek ilk toplantıda, Merkez Yönetim Kurulu Üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır. Bu değişiklik, Merkez Yönetim Kurulunun oy çokluğu ile gerçekleşir. Oyların eşitliği halinde, Genel Başkanlığa vekalet eden Genel Sekreterin oyu iki (2) oy kabul edilir.

(4) Merkez Yönetim Kurulu ayda en az iki (2) defa olağan toplanır Olağanüstü toplantılar Genel Başkan ya da Genel Sekreterin talebi üzerine yapılır.

(5) Toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar alınır. Genel Başkanın bulunmadığı hallerde, toplantılara Genel Sekreter başkanlık eder.

MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 22- (1) Merkez Yönetim Kurulu; Sendikanın Merkez Genel Kuruldan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır.

- Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak, değişiklik gerektiren hususlarda değişiklik tekliflerini Merkez Genel Kurula sunmak, sendikanın çalışma programını hazırlamak,
- Aylıksız izne ayrılan Genel Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyelerine ödenecek maaş ve diğer mali haklar ile tazminatlarını salt çoğunluk ile belirlemek, denetleme ve disiplin kurullarında yer alanların bu faaliyetlerine ilişkin tazminatlarını belirlemek,
- Toplu sözleşme sonucunda doğan uyuşmazlıklarda, uyuşmazlık konusuna ilişkin eylem planları hazırlamak ve uygulamak, uyuşmazlığın çalışanların lehine sonuçlanmasını sağlayacak işlemleri yapmak,

- c) Menkul malların alımı ile Genel Kurul tarafından verilen yetki çerçevesinde, taşıt ve gayrimenkul almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek, trampa ve takas işlemlerini yerine getirmek,
- d) Toplu sözleşmeyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere, Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
- e) Sendika ve Şube Genel Kurullarını toplantıya çağırarak; Sendika ve Şube Genel Kurullarının olağan kongre tarihlerini belirlemek ve Genel Kurulların bu takvime göre gerçekleştirilmesini sağlamak,
- f) Yasalara, Merkez Genel Kurul kararlarına, Tüzük ve yönetmelik hükümlerine aykırı hareket ettiği tespit edilen üyeleri, Merkez Yönetim Kurulu üyelerini veya Şube organlarında görevli üyeleri, gerekli gördüğü hallerde Merkez Disiplin Kuruluna sevk etmek,
- ı) Merkez Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak şube açmak, başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatmak, yeni işyerleri açılması halinde yeni şube kurmak, Şube Yönetim Kurulunun teklifi üzerine mevcut şubeye bağlı işyerlerini ayırarak yeni şube açmak,
- g) Temsilcilik açmak ve açılan temsilciliklere yetki vermek, denetleme kurulunun gerekçeli önerisi halinde yönetim kurulunun salt çoğunluğunun onayı ile temsilciliği fesih etmek,
- h) Şube oluşturmak için gereken üye sayısına ulaşamayan illerde temsilcilik açmak ve açılan temsilciliklere yetki vermek, denetleme kurulunun gerekçeli önerisi halinde yönetim kurulunun salt çoğunluğunun onayı ile şubeyi fesih etmek,
- i) Gerekli gördüğü hallerde Genel Merkez veya Şube Genel Kurullarını toplantıya çağırarak,
- j) Sendikanın çalışma ve faaliyetleri için ihtiyaç duyduğu birimleri kurmak, Sendikanın/Şubelerin ihtiyaç duyduğu personeli istihdam etmek, istihdam konusunda Şubelerden gelen talepleri onaylamak, personel ücretlerini ve çalışma şartlarını belirlemek ve bu amaçla toplu iş sözleşmesi imzalamak,
- k) Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak,
- l) Sendikaya üyelik başvurularının kabul veya reddine karar vermek, üyeliğin kesinleşmesini müteakip gerekli bildirimleri yapmak,
- o) Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi ve Tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde Genel Kurul delegelerine intikal ettirmek.
- m) Bütçe fasılları veya yıllık bütçeler arasında aktarım yapmak, gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak, Türkiye Cumhuriyeti devletinin üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlardan alınacak bağış ve yardımların ne şekilde kullanılacağına karar vermek,
- r) Merkez Denetleme Kurulunun kararına bağlı olarak veya Merkez Genel Kurul üye tam sayısının 2/3'ünün isteği üzerine, Tüzüğün ilgili maddesinde belirtilen esaslara uygun olarak Merkez Genel Kurulu toplantıya çağırarak,
- s) Üyelerin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini artıracak kurs, seminer ve konferanslar tertiplemek, sağlık, sosyal ve eğitim tesisleri, dinlenme merkezleri, lokal, misafirhane, kreş, yuva, kütüphane için gerekli tesisleri kurmak, bunları işletmek için iktisadi işletme kurmak, bunları devretmek veya işletmek,
- t) Sendikanın iç işleyişine, mali işlere, hukuki iş ve işlemler ile hukuki yardıma, seçimlere, denetime, disipline, şube ve temsilciliklere ilişkin yönetmelik, yönerge ve genelgeleri hazırlamak, yürürlüğe koymak, değiştirmek ve yürürlükten kaldırmak,
- u) Yurt içinde ve yurt dışında Sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlarla diğer resmi veya özel kuruluşların toplantılarına katılacakları tespit etmek, Tüzükte belirtilen usul ve esaslara uygun olarak uluslararası kuruluş kurabilmek, amaçlarına uyan kuruluşlara üye olmak ve

üyelikten ayrılmak ve bu kuruluşlarla yürütülecek işbirlikleri için Merkez Genel Kurul tarafından verilen yetkiyi kullanmak,

ü) Kanun, yönetmelik, toplu sözleşme ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara girecek üyeleri ve temsilcileri seçmek,

v) Anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına başvurmak, görüş bildirmek, talepte bulunmak, bu konularda Merkez Genel Yönetim Kurulunda üye görevlendirmek, Sendika tüzel kişiliğini ve üyelerini temsilen mahkemelerde dava açmak, gerektiğinde bu amaçla Anayasa Mahkemesi'ne, AİHM'ye, İnsan Hakları Kuruluna, Etik Kuruluna, Kamu Denetçiliği Kurumu'na ve diğer ilgili mercilere başvurmak, icra hukukuna dair işlemleri yürütmek, sulh ve ibraya karar vermek,

y) Sendika tüzel kişiliğini ve üyelerini temsilen mahkemelerde dava açmak, sulh ve ibra etmek konularında Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek, avukatlarına vekâlet vermek,

z) Toplu sözleşmede uyuşmazlık çıkması halinde Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvurmak ve toplu sözleşmenin uygulanması sırasında ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilmesine yönelik her türlü idari ve yargısal başvuruları yapmak ve takip etmek,

aa) Merkez Genel Kurul tarafından yetki verilmiş olmak kaydıyla; yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce Kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen Tüzük hükümlerini değiştirmek,

bb) Sendika il ve ilçe temsilcilerini atamak veya görevden almak,

cc) Merkez Genel Kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan her türlü görev ve işlerini yapmak ve bu yetkileri kullanmak.

2) Aylıksız izne ayrılan yönetim kurulu üyelerine 7200 ek gösterge memur maaş taban aylığı katsayısına uygulanacak çarpım ile bulunacak maaşı geçmeyecek şekilde belirlenir. Mali Yönetmelik hazırlanmak üzere yetki Genel Merkez Yönetim Kuruluna yetki verilmiştir.

GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 23-(1) Genel Başkanın görev ve yetkileri;

a) Sendikayı yönetmek, Merkez Yönetim Kurulu adına Sendikayı yurtiçinde, yurtdışında temsil etmek, gerektiğinde bu işler için Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birine veya bir kaçına yetki vermek,

b) Merkez Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık yapmak,

c) Sendika adına resmi beyanatta bulunmak, basın toplantısı yapmak,

d) Şube ve Genel Merkez yöneticileri tarafından yapılan harcamaları kontrol etmek,

e) Sendika yazışmalarını ilgili Genel Başkan Yardımcısıyla müşterek imza etmek; ilgili Genel Başkan Yardımcısının yokluğunda, Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biriyle imza etmek. Görevle ilgili olarak yaptığı seyahat haliyle sınırlı olmak ve Genel Merkez giden evrak defterine kaydını yaptırmak suretiyle, lüzumu halinde tek başına imzalayarak Sendika adına yazışmalar yapmak,

f) Sendikanın banka hesaplarından, yetkili Merkez Yönetim Kurulu ya da Genel Sekreter üyesi ile birlikte para çekmek,

g) Sendikanın adına çıkan yayın organlarının sahibi olmaktan kaynaklanan görev ve sorumlulukları yerine getirmek, yetkileri kullanmak,

ı) Genel Merkez ve Şubeler dâhil olmak üzere, bürolarda yürütülen her tür iş ve işlemi incelemek ve denetlemek,

h) Sendikanın üye olduğu konfederasyonla ilişkilerini koordine etmek, konfederasyon nezdinde yapılan çalışmalar için gerektiğinde Merkez Yönetim Kurulu üyeleri arasından görevlendirme yapmak,

ı) Sendikanın ilke ve amaçlarına uyan yurtiçi ve yurtdışındaki kuruluşlarla ilişkileri ile Sendikanın dış ilişkiler biriminin faaliyetlerini koordine etmek, dış ilişkiler biriminin faaliyet, iş ve işlemlerini, ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten ayrılma ile ilgili işlemleri yürütmek üzere Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden birini veya bir kaçını görevlendirmek, uluslararası kuruluşlarla yapılacak ekonomik, sosyal, kültürel ve sendikal amaçlı projeleri, uluslararası anlaşma hükümlerince oluşturulacak kurul ve komisyonlara katılacak delege ve temsilcileri belirlemek,

j) Mahkemelerde ve idari merciler nezdinde davalara ilişkin olarak avukata/avukatlara vekâlet vermek, vekâlet verilen avukatı/avukatları azletmek, gerektiğinde bu yetkiyi Genel Başkan Yardımcısına (Hukuk, Mevzuat ve Toplu Sözleşme) yetki devri yoluyla devretmek,

k) Sendikanın eylem, etkinlik ve faaliyetlerinin yürütümünde Merkez Yönetim Kurulunun üyelerini görevlendirmek, Genel Yönetim Kurulunun diğer üyelerinin faaliyetlerini incelemek ve denetlemek, gerektiğinde faaliyet alanlarıyla ilgili olarak Genel Yönetim Kurulu üyelerinden rapor hazırlamalarını ve Merkez Yönetim Kurulu üyelerini bilgilendirmelerini isteme.

l) Türk millî eğitim sisteminin temel ilke ve hedeflerine ulaşmasında; uygulama esnasında ortaya çıkan eksiklik, aksaklık ve yanlışlıkları tespit etmek ve bu sorunların düzeltilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünde görüş ve önerilerde bulunmak.

GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 24-(1) Genel Sekreterin görev ve yetkileri;

a) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda Genel Başkana vekâlet etmek,

b) Genel Başkanın görevlerini yerine getirmesine yardımcı olmak,

c) Hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla yeterli sayıda uzman personelin istihdamına yönelik olarak Merkez Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,

d) Muhaberat ve muamelat işlerini yürütmek,

e) Genel Merkez bünyesinde mevcut birimlerin çalışmalarını kontrol etmek,

f) Sendika bünyesinde görev yapan personelin; istihdam şekli, görev alanları, mesai saatleri, sorumlu olacağı amirler ile çalışma hukukuna ilişkin diğer hususlara yönelik konuları düzenleyen yönetmelikleri hazırlamak ve Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunmak ve uygulanmasını sağlamak ve takip etmek,

g) Merkez Yönetim Kurulu toplantı gündemini hazırlamak ve sekreteryaya işlemlerini yürütmek,

h) Genel Merkezin idari iş ve işlemlerini Genel Başkan adına yürütmek, iş ve işlemlere ilişkin olarak istenmesi halinde Genel Başkana sunulmak üzere rapor hazırlamak,

ı) Öncelikle Sendika üyelerinin olmak üzere, kamu çalışanlarının sorunlarının çözümüne

yönelik araştırma ve geliştirme çalışmalarını yürütmek, bu amaçla kurulan kurul ve komisyonlarda Genel Yönetim Kurulu adına görev yapmak ve yetki kullanmak,

- i) Sendikanın, hizmet kolunda bulunan kurum ve kuruluşlarla ilişkilerini düzenlemek, bu kurum ve kuruluşlarla üyelerin taleplerine bağlı olarak yapılacak yazışmaları yürütmek,
- j) Merkez Yönetim Kurulunca onaylanan programın uygulanmasını sağlamak,
- k) Hizmet koluna ait merkez ve taşra teşkilatı birimlerine ilişkin olarak üyelerden gelen müracaat ve şikâyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, müracaat ve şikâyetlerle ilgili kurum ve kuruluşlarla gereken görüşme ve yazışmaları yürütmek,
- l) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak,
- m) Tüzük değişikliği çalışmalarını Genel Başkan Yardımcısı (Hukuk, Mevzuat ve Toplu Sözleşme) ile birlikte koordine etmek, yönetmelik taslaklarını ilgili Merkez Yönetim Kurulu üyeleriyle birlikte hazırlayarak, Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- n) Mali Hizmetlerden sorumlu Genel Başkan Yardımcısı profesyonelliğe ayrılana kadar maddi işlemlere vekâlet etmek.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (TEŞKİLATLANMA) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 25-(1) Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanma) görev ve yetkileri:

- a) Tüzüğün ikinci maddesinde belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarına ait iş yerlerinde teşkilatlanmayı sağlamak,
- b) Şubelerin ve il temsilciliklerinin sendikal faaliyetlerini, Tüzükte belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda yerine getirmelerine yardımcı olmak,
- c) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılma iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek,
- d) Sendika üyelerinin, kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı üyelik arşivini düzenlemek ve üye envanterlerini çıkarmak,
- e) Üyeliği kesinleşen üyenin, üye kayıt belgesinin bir nüshasını on beş (15) gün içinde işverene göndermek,
- f) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunmak ve bu konuda yetkili organlarca karar alınması için Merkez Yönetim Kuruluna rapor sunmak,
- g) Şube Genel Kurullarının ve delege seçimlerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,
- h) Sendika il ve ilçe temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda gerekli çalışmaları yapmak ve karar alınması için Merkez Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,
- ı) Teşkilatlanma iş yerlerinde çalışanlara kitap, broşür ve bildiri gibi yayın organlarının hazırlanmasını, dağıtımını temin etmek veya bizzat toplantılar düzenleyerek teşkilatlanmanın faydalarını anlatmak, teşkilatlanma hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda Genel Başkanla birlikte çalışmak,
- ii) Teşkilatlanma çalışmalarının hızlandırılmasına ve üye sayısının artmasına yönelik strateji geliştirmek ve uygulamaya yönelik olarak Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak, hizmet kolundaki diğer sendikaların bu alana yönelik stratejileri konusunda raporlar hazırlamak,
- j) Merkez Genel Kurul toplantısından önce delegelere gönderilecek evrak ve raporların oluşturulmasını ilgili birimlerden talep etmek, gönderilmesi zorunlu olan raporların delegelere

tebliğini sağlamak,

k) Merkez Genel Kurul çağrısına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

l) Sendikal teşkilatlanma faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda Sendika organları dâhil olmak üzere Şube, Temsilcilikler ve işyeri temsilcilerine yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek,

m) Konfederasyon ve/veya Sendika tarafından alınan eylem kararlarının teşkilata duyurulmasını sağlamak, eylem için gerekli hazırlık çalışmalarını gerçekleştirmek,

n) Şube ve temsilciliklere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

o) Teşkilatlanma ve üyelik işlemleriyle ilgili olarak Sendikanın, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile ilişkilerini düzenlemek ve Genel Yönetim Kurulundan verilen yetkiye dayalı olarak bu ilişkileri yürütmek,

ö) Merkez Yönetim Kurulu tarafından kurulmasına karar verilmesi halinde, teşkilatlanma bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Merkez Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,

p) Kadınlar Komisyonu, Gençlik Komisyonu ve oluşturulacak diğer komisyonların çalışmalarını gözetlemek ve denetlemek,

r) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,

s) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Merkez Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (MALİ İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 26-(1) Genel Başkan Yardımcısının (Mali İşler) görev ve yetkileri:

a) Sendikanın mevzuattan doğan mali konularla ilgili işlerini ilgili Kanun, Tüzük, yönetmelik, genelge ve yönerge hükümleri gereğince yürütmek, dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,

b) Sendikanın mali durumu hakkında bilgi vermek amacıyla, tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,

c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, giderlerin bütçe esaslarına ve plânlamasına uygun yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi tutulmasını sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek,

d) Sendika adına tahakkuk eden vergilerle, çalışanlara ait sigorta primleri ve aylıksız izne ayrılan yönetim kurulu üyelerine ait Emekli Sandığı kesintilerinin zamanında ödenmesini sağlamak,

e) Şube avanslarının zamanında ve ilgili mevzuat, iç yönetmelik ve diğer iç hukuki düzenleme hükümleri doğrultusunda gönderilmesini sağlamak ve giderlerin gözetim ve denetimini yapmak,

f) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığıyla ilgili vergilerin ve demirbaş kayıtları ile demir başların düşümünün usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,

g) Demirbaş alımı ve düşümüyle ilgili olarak kurulacak teknik komisyonda görev yapmak,

h) Sendikanın alacağı mal ve hizmetlerle ilgili olarak; piyasa araştırması yapmak, gerektiğinde pazarlık ve kapalı zarf usulüyle ihale düzenlemek, mal alım ve satımlarına ilişkin

protokol ve sözleşmeleri Genel Başkanla birlikte, yetki verilmesi halinde tek başına imzalamak,

- i) Sendika tarafından kurulacak yardımlaşma sandığıyla Sendikanın mali ilişkilerini düzenlemek ve takip etmek,
- i) Sendika hesaplarının, her ay iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,
- j) Merkez Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda, Sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak,
- k) Merkez Genel Kurul kararı doğrultusunda, giderler ve bütçe fasılları arasında aktarma yapmak hususunda alınacak kararlara ilişkin olarak Merkez Yönetim Kuruluna teklif sunmak,
- l) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkanla birlikte imza etmek, Genel Başkanın yokluğunda Tüzük hükümlerine göre yetkili olan Merkez Yönetim Kurulu üyesi ile imza işlerini yürütmek,
- m) Merkez Genel Kurula sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak,
- n) Sendika gelirlerini, elde edildikleri tarihten itibaren otuz(30) gün içinde Merkez Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalara yatırmak,
- o) Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin ilgili yere verecekleri mal bildirimine ait evrak alındı belgeleri, Merkez Yönetim Kurulu karar defterinin özel bir sahifesine yazmak ve bu belgeleri denetçilere vererek, Merkez Yönetim Kurulu karar defterini denetçilere imzalatmak,
- ö) Kanun gereğince Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak vermek,
- p) Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için Merkez Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunmak,
- r) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- s) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Merkez Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (BASIN VE İLETİŞİM) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde27-(1) Genel Başkan Yardımcısının (Basın ve İletişim) görev ve yetkileri:

- a) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak, bu yayınlarla ilgili resmi iş ve işlemleri yürütmek,
- b) Yayın faaliyetleri için gerekli teknik donanımları (kamera, fotoğraf makinesi, bilgisayar programı vb. araç-gereç) temin etmek, bu amaçla bütçeye ödenek konulması için teklifte bulunmak,
- c) Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak ulusal ve uluslar arası basın ve yayın organları ve televizyon kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak,
- d) Sendika Şube ve Temsilcilikleri tarafından çıkarılacak yayın organları ile web sitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirmek,

- e) Basın toplantıları ve basın açıklamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- f) Sendikanın web sitesini hazırlamak ve düzenlemek, bu amaçla yapılacak çalışmalara yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması ya da personel istihdamı için Merkez Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,
- g) Eğitim ve bilim hizmetleri faaliyetiyle ilgili kurum ve kuruluşlara ait yayın organlarını takip ederek, Sendika faaliyetlerinin anılan yayın organlarında yer almasını sağlamak,
- h) Sendikanın yayın organlarıyla ilgili arşiv oluşturmak,
- ı) Basın-yayın komisyonu kurmak ve başkanlığını yaparak komisyon çalışmalarını düzenlemek, istendiğinde komisyon çalışmalarıyla ilgili raporu Genel Başkan ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,
- i) Sendikanın tanıtımı, Sendika ve Şube faaliyetlerinin toplum tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak,
- j) Merkez Yönetim Kurulunca oluşturulmasına karar verilmesi halinde basın-yayın bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Merkez Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,
- k) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak,
- l) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Merkez Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (HUKUK, MEVZUAT VE TOPLU SÖZLEŞME) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 28- (1) Genel Başkan Yardımcısının (Hukuk, Mevzuat ve Toplu Sözleşme) görev ve yetkileri:

- a) Toplu sözleşmelerin başlangıç tarihinden en az bir (1) ay önce olacak şekilde görüşmelerde gündeme getirilecek konu ve taleplerle ilgili çalışma raporunu Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,
- b) Hizmet kolunda yer alan kamu kurum ve kuruluşları ile hizmet kolu çalışanlarına ilişkin mevzuat değişikliklerini takip etmek ve yapılan değişiklikler hakkında Merkez Yönetim Kuruluna bilgi sunmak,
- c) Toplu sözleşmelere ilişkin olarak, Şube ve Temsilciliklerin görüşlerini almak ve konuya ilişkin rapor hazırlayarak Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,
- d) Hizmet kolunda bulunan kamu kurum ve kuruluşlarının düzenleyici işlemleri ile genel nitelikli uygulamaları hakkında gerekli inceleme ve değerlendirmeleri yaparak, itiraz veya dava yoluna başvurulacak konuları belirlemek,
- e) Kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuata ilişkin olarak Sendikadan istenen görüş ve mütalaa taleplerinin karşılanmasına yönelik çalışmaları yürütmek,
- f) Mevzuat hükümlerine bağlı olarak Sendikanın temsilci bulunduğu kurul ve komisyonlarda görev yapacak Sendika yönetici ve üyelerine bilgi ve belge desteği sağlamak,
- g) Şube ve üyelere gelen hukuki yardım taleplerinin karşılanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- h) Şube ve üyeler tarafından Genel Merkeze bildirilen sorunların çözümüne ilişkin idari işlem

sürecini başlatmak, bu kapsamda ilgili kamu kurumlarının merkez ve taşra teşkilatı nezdinde gerekli girişimlerde bulunmak,

- ı) Hizmet koluna dâhil kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuat düzenlemeleri hakkında istenen görüş ve öneri yazılarını hazırlamak,
- i) Ülkemizin taraf olduğu çalışma ve personel hukuku ile sendikal haklara ilişkin uluslararası sözleşmelerde yer alan hükümlerin, iç hukuk düzenlemelerine etkisi ve uygulaması hakkında inceleme, değerlendirme çalışması yapmak, bu konularla ilgili olarak Merkez Yönetim Kuruluna bilgi sunmak,
- j) Merkez Yönetim Kurulunun diğer üyelerinin çalışmalarına, görev alanı sınırlılığında katılmak ve destek olmak,
- k) Şube ve Temsilcilik yönetim kurulu üyelerinin mevzuat konusunda bilgilendirilmesine yönelik eğitim programları düzenlemek,
- l) Toplu sözleşme sürecinde, kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek,
- m) Hizmet kolundaki kamu kurum ve kuruluşlarının görev alanlarına ve personeline ilişkin yasal ve idari düzenlemeleri hakkında Genel Başkan ve diğer Merkez Yönetim Kurulu üyeleri ile üyeleri bilgilendirmek,
- n) Sendika tarafından toplu sözleşme görüşmelerinde sunulacak teklif ve talepler ile bunlara ilişkin gerekçeleri hazırlamak,
- o) Toplu sözleşmenin anlaşmazlıkla sonuçlanması halinde, Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvuru metnini hazırlamak,
- ö) Toplu sözleşmenin takip edilmesi ve sözleşmenin uygulanmasında ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- p) Hizmet kolu çalışanlarının istihdam türleri itibarıyla sorun ve taleplerini belirlenmesine yönelik çalışma yapmak,
- r) Genel Başkan tarafından yetki verilmek kaydıyla Sendika tüzel kişiliği adına ve üyeleri temsilen açılacak davalara ilişkin olarak avukata/avukatlara vekâlet vermek, vekâlet verilen avukatı/avukatları azletmek,
- s) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- t) Sendika yetkili organları Genel Başkan ve Merkez Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 29-(1) Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) görev ve yetkileri:

- a) Eğitim ve sosyal faaliyetlerle ilgili programlar hazırlamak ve Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- b) Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda Merkez Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,
- c) Sendika yöneticilerine, temsilcilerine, üyelerine, eğitim ve bilim hizmetleri çalışanlarına yönelik eğitim ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek, Şubeler tarafından planlanan eğitim toplantılarının takibini yapmak, istek halinde eğitimci temininde bulunmak,
- d) Sendikanın faaliyet alanı ile ilgili konularda; örgün eğitim, uzaktan eğitim, seminer, panel,

QZ. 4 E.

W

W

Ben

B

W

sergi, yarışma, ödöl töreni, konferans, eylem, miting gibi programlar düzenlemek, Merkez Yönetim Kurulu tarafından onaylanan bu programlar ile ilgili her türlü iş ve işlemlerin yürütölmesini sağlamak,

e) Üyelere hizmet verilmesi amacıyla misafırhane, sağık tesisi, huzur evi, kreş, vb. sosyal tesisler ile kültürel ve sportif amaçlı tesisler kurulmasına yönelik araştırmalar yapmak, hazırlamış olduğı raporlarını Merkez Yönetim Kuruluna sunmak, bu tesislerin işletilmesini ve işleyişini kontrol etmek,

f) Üyeler arasında birlik ve beraberliğı geliştirmek için piknik, eğlence, sergi, spor gibi etkinlikleri düzenlemek üzere şubeleri teşvik etmek,

g) Merkez Yönetim Kurulunun bilgisi dâhilinde yangın, su baskını, deprem vs. gibi tabi afetlerin vukuunda kanunlar ve Tüzük çerçevesinde afet bölgelerinde konut, sağık ve eğitim tesislerinin yapılması veya bu amaçlar doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşlarına yapılacak yardımların koordinasyonunu yürütmek,

h) Sendikanın hizmet kolu ile ilgili ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ilişkilerini güçlendirme amaçlı projeler geliştirmek ve yürütmek,

i) Sendikanın, karar verilen ulusal veya uluslar arası nitelikte araştırma ve projelerini yürütmek,

j) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,

k) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlamak,

l) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlamak,

m) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Merkez Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğler görevleri yürütmektir.

3. MERKEZ DENETLEME KURULU

MERKEZ DENETLEME KURULUNUN OLUŞUMU, TOPLANMA ZAMANI, TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

Madde 30- (1) Merkez Denetleme Kurulu, Merkez Genel Kurulda sunulan blok liste ile beş (5) asil beş (5) yedek üyeden oluşur.

(2) Merkez Denetleme Kurulu, genel sekreterin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında, açık oylamayla bir başkan ve raportör seçerek görev dağılımı yapar. Merkez Denetleme Kurulu asil üyeliklerinde eksilme olması halinde, Merkez Yönetim Kurulu tarafından, mazbataya göre ilk sırada yer alan yedek üyeden başlamak üzere otuz (30) gün içerisinde yedek üye göreve çağırılır. Olağan Genel Kurul döneminin bitmesine on iki (12) aydan daha kısa bir zaman kalmış olması halinde, yedek üyenin çağırılması Merkez Yönetim Kurulunun takdirindedir. Yedek üyenin tebliğden itibaren beş (5) iş günü içinde yazılı olarak göreve çağırılı kabul ettiğini beyan etmemesi halinde, oy sırasına göre diğler yedek üyeye çağrı yapılır.

(3) Merkez Denetleme Kurulu, Genel Kurulu takip eden on ikinci (12.) ayın sonunda ilkini yapmak kaydıyla, on iki (12) ayda bir denetleme yapar. Kurul olağan denetleme dışında, Kurul üyelerinin oy çokluğuyla karar vermesi halinde, Merkez Yönetim Kurulunun veya yürütölün bir soruşturmaya bağılı olarak Merkez Disiplin Kurulunun teklifi ile Genel Yönetim Kurulunun çağırısı üzerine de toplanarak denetim yapar.

19

(4) Merkez Denetleme Kurulu toplantılarına yer ve zaman belirtilerek davet edildiği halde mazeretsiz olarak art arda iki (2) defa katılmayan Denetleme Kurulu üyesi, Merkez Yönetim Kurulu kararı ile Merkez Disiplin Kurulu'na sevk edilir.

(5) Merkez Denetleme Kurulu, Merkez Yönetim Kuruluna yönelik denetleme faaliyetini Genel Merkez hizmet binası içerisinde ifa eder. Merkez Denetleme Kurulu ve üyeleri; denetim esnasında, çoğaltmak yoluyla edinilen örnekleri dâhil olmak üzere, denetlediği birime ait evrak, defter, vb. belge ve dokümanlar ile cd, disket, ses ve görüntü kaydı yapılan materyalleri, ilgili birimin dışına çıkaramaz ve denetleme iş ve işlemleri hariç olmak üzere, herhangi bir amaçla kullanamaz. Bu hükme aykırı hareket eden Kurul üyesi, bu durumla sınırlı olmak üzere Merkez Yönetim Kurulunun önerisiyle Merkez Disiplin Kurulu'na sevk edilir.

(6) Tüzüğün diğer hükümleri saklı kalmak üzere, Merkez Denetleme Kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı, üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde, Başkanın oyu karar haline gelir.

(7) Merkez Denetleme Kurulu ve Şube Denetleme Kurulunun çalışma usul ve esasları, Merkez Denetleme Kurulu üyelerinin katılımıyla Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanarak yürürlüğe konulan Yönetmelik ile belirlenir.

MERKEZ DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 31-(1) Merkez Denetleme Kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

a) Merkez Yönetim Kurulu iş ve işlemlerinin, Tüzüğe ve Merkez Genel Kurul kararlarına uygunluğunu denetlemek,

b) Sendika Tüzüğünde belirtilen esas ve usullere göre idari ve mali denetim yapmak ve bu konuda hazırladıkları denetleme raporunu, Merkez Yönetim Kuruluna sunmak. Bu amaçla;

i) Sendika Tüzüğü ve ilgili mevzuat gereği tutulan defterleri incelemek,

ii) Ait oldukları dönemi izleyen üç (3) ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve bağlı bulunduğu konfederasyona gönderilmek üzere, her hesap veya bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları denetleme raporlarını Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,

c) Bütçe dönemlerine ait bu bilanço hesaplarında Sendika bilançosunun ait olduğu dönem içindeki; gelirleri ve bunların kaynakları, giderleri ve bunların sarf yerleri, Merkez Yönetim Kurulu üyelerine ve geçici olarak görevlendirilenlere verilen ücretler, harcırah ve ödenekler, çalışan personele ödenen ücretler, para ve menkul kıymetler mevcudu, taşınmaz mevcudunu belirtmek.

d) Merkez Yönetim Kurulunun talebi üzerine, Şubelerin denetimini gerçekleştirmek ve denetim sonucunda hazırlanan denetleme raporunu, Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,

(e) Merkez Yönetim Kurulundan, Merkez Genel Kurulu toplantıya çağırmasını talep etmek,

f) Denetleme sırasında usulsüzlük ve yolsuzluk tespit etmesi halinde, gereklerinin yapılması için Merkez Yönetim Kuruluna ve Merkez Disiplin Kuruluna öneride bulunmak,

g) Dönem sonu denetim raporunu hazırlayıp, Merkez Genel Kurula sunmak,

h) Tüzük ve mevzuatta belirtilen diğer görevleri yapmak.

W. L. E. M.

Aber

R



4. MERKEZ DİSİPLİN KURULU

MERKEZ DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU, TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

Madde 32- (1) Merkez Disiplin Kurulu, Merkez Genel Kurulda liste halinde aday olur ve sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen beş (5) asil ve beş (5) yedek üyeden oluşur.

(2) Merkez Disiplin Kurulu, genel sekreterin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında, gizli oylamayla bir başkan ve raportör seçerek görev dağılımı yapar. Merkez Disiplin Kurulu asil üyeliklerinde eksilme olması halinde, Merkez Yönetim Kurulu tarafından, mazbataya göre ilk sırada yer alan yedek üyeden başlamak üzere on (10) gün içerisinde yedek üye göreve çağrılır. Olağan Merkez Genel Kurul döneminin bitmesine üç (3) aydan daha kısa bir zaman kalmış olması

halinde, yedek üyenin çağırılması Genel Yönetim Kurulunun takdirindedir. Yedek üyenin tebliğden itibaren beş (5) iş günü içinde yazılı olarak göreve çağrıyı kabul ettiğini beyan etmemesi halinde, oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.

(3) Merkez Disiplin Kurulu, Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine toplantı yapabilir.

(4) Merkez Disiplin Kurulunun toplantı ve karar yetersayısı, üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde, Başkanın oyuna göre karar verilir.

(5) Merkez Disiplin Kurulu toplantılarına, yer ve zaman belirtilerek davet edildiği halde mazeretsiz olarak art arda iki (2) defa katılmayan Merkez Disiplin Kurulu üyesi, Merkez Yönetim Kurulu kararı ile Merkez Disiplin Kuruluna sevk edilir.

MERKEZ DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 33- (1) Merkez Disiplin Kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

a) Sendika Tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülenler hakkında soruşturma yapmak veya soruşturma yaptırmak, bu kişiler hakkında uyarma veya kınama cezası vermek, soruşturma sonucunu Merkez Yönetim Kuruluna ve diğer ilgililere bildirmek,

b) Hakkında soruşturma yapılanlardan işlediği fiil üyelikten çıkarma dışında bir cezayı gerektirenlerle ilgili olarak soruşturma sonucunu cezaya ilişkin karar vermek üzere Genel Yönetim Kuruluna sunmak, verilen cezayı ilgililere bildirmek,

c) Yapılan soruşturma sonucunda, üyelikten çıkarılmayı gerektiren fiillerden birini işlediği sabit olan üye hakkındaki soruşturma raporu ve ekleriyle birlikte Merkez Genel Kurula "üyelikten çıkarılma" kararı için teklifte bulunmak,

d) Şube Disiplin Kurulları tarafından verilen kararlara yapılan itirazları inceleyerek karara bağlamak; inceleme sonucunda kararı değiştirmek, onaylamak, iptal etmek,

e) Mevzuat ve tüzükte belirtilen diğer görevleri yerine getirmek.

DİSİPLİN CEZALARI

Madde 34-(1) Disiplin cezaları:

- a) Uyarma,
- b) Kınama,
- c) Geçici olarak yöneticilikten uzaklaştırma,
- d) Kesin olarak yöneticilikten uzaklaştırma,
- e) Üyeliği askıya alma,
- f) Üyelikten çıkarma'dır.

(2) Uyarma ve kınama cezası Merkez Disiplin Kurulu tarafından verilebilir. Harici cezalar disiplin kurulunun tavsiyesi üzerine Merkez Yönetim Kurulu tarafından verilir.

(3) Üyelikten çıkarılma cezası hariç olmak üzere, disiplin soruşturması sonucunda üyenin hangi ceza ile tecziye edileceğine, işlenmiş olan fiilin veya gerçekleşen halin ağırlığına göre karar verilir. Aynı fiili işleyenler hakkında, farklı cezaya hükmedilemez. Hangi fiil ve hallere, hangi disiplin cezasının verileceği, cezanın kim tarafından verileceği, disiplin cezalarına itiraz ve itirazın karara bağlanacağına ilişkin usul ve esaslar, Merkez Disiplin Kurulu üyelerinin katılımıyla Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelik ile belirtilir.

(4) Geçici olarak yöneticilikten uzaklaştırma cezasının süresi en fazla bir (1) yıl, kesin olarak yöneticilikten uzaklaştırma cezasının süresi ise bir olağan genel kurul dönemidir. Geçici olarak yöneticilikten uzaklaştırma veya kesin olarak yöneticilikten uzaklaştırma cezası verilenlerle ilgili olarak, bir(1) hafta içerisinde kurumlarına yazılı bildirimde bulunulur. Belirtilen cezaları alanlar, organ toplantılarına ve kararlarına katılamaz. Bu kişilere ceza süresiyle sınırlı olmak üzere ücret, temsil gideri, huzur hakkı ve yolluklar ödenmez.

(5) Üyeliği askıya alma cezasının süresi bir (1) yıldan fazla olamaz, bu süre içerisinde üyelik kesintisi yapılmaya devam edilir. Hukuki yardım ile afet hallerinde yardım hali hariç, üyelikten kaynaklanan diğer haklar kullanılamaz. Bu cezanın zorunlu organlarda görev yapan üyelere birisine verilmesi halinde, bu süreyle sınırlı olmak üzere ilgili kişi organ toplantılarına ve kararlarına katılamaz.

(6) Üyelikten çıkarma cezası, Merkez Genel Kurulun kararı ile verilir. Merkez Genel Kurulda, isteği halinde ilgiliye sözlü savunma hakkı verilir.

(7) Savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Savunma süresi yedi (7) gündür ve bu süre, ilgiliye savunmada bulunmasının tebliğinden itibaren başlar.

(8) Üyelikten çıkarma cezası hariç olmak üzere, disiplin cezasına ilişkin kararın tebliğinden itibaren yedi (7) gün içinde Merkez Yönetim Kuruluna itiraz edilmemesi halinde karar kesinleşir. Kesinleşen cezalara karşı, otuz (30) gün içerisinde yargı yoluna başvurma hakkı mevcuttur.

B. ŞUBELER

ŞUBELERİN OLUŞTURULMASI, USUL VE ESASLARI

Madde 35- (1) Dört yüz (400) ve üzerinde üyesi olan illerde, Merkez Yönetim Kurulu kararı ile şube kurulabilir. Üye sayısı dört yüzün(400'ün)altında olan iller, Merkez Yönetim Kurulu kararı ile diğer illerle birleştirilerek şube kurulabilir. Bir ilde, birden fazla şube oluşturulabilir. Yeni kurulan şubenin veya müstafi durumdaki şubenin Yönetim Kurulunu, Merkez Yönetim Kurulu belirler. Yeni kurulan şube, altı (6) ay içerisinde Genel Kurul yapar.

(2) Açılan, kapatılan ve birleştirilen şubeler, otuz (30) gün içinde Sendika Şubesinin bulunduğu ilin valiliğine ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilir.

ŞUBE ORGANLARI

Madde 36-(1) Sendika Genel Merkezine bağlı olarak açılan şubelerin organları:

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

ŞUBE GENEL KURULU

Madde 37- (1) 4688 sayılı kanun'un 9. Maddesi gereğince üye sayısı 1000'i (bini) aşan şubeler genel kurullarını delege ile yapabilirler. Şube genel kurulları üye sayısı 400-1000 arası olanlar için 50, üye sayısı 1000'den fazla olanlar için 100 delege ve doğal delegeler ile yapılır.

(2) Genel kurullarını delegeler ile yapılacak şubelerde yönetim kurulu yedi (7) üye ve denetleme kurulu beş (5) asil üyeleri doğal delegedir.

ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA ZAMANI, TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

Madde 38-(1) Şube Olağan Genel Kurulu toplantısı, ilgili mevzuatında belirtilen azami süreyi aşmamak, Sendika Genel Kurulunun toplantı tarihinden en az iki (2) ay önce tamamlanmak kaydıyla, Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan Şube Genel Kurul toplantıları takviminde belirtilen tarihte yapılır. Devam eden yargılama süreci gibi mücbir sebeplerin varlığı halinde iki aylık süre 20 gün olarak uygulanır.

(2) Şube Genel Kuruluna çağrı, Şube Yönetim Kurulunca yapılır. Şube Yönetim Kurulu tarafından toplantının yeri, tarihi, saati, gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde en geç on beş (15) gün içinde yapılacak ikinci toplantının tarihi, saati ve yeri, ilk toplantıdan on beş (15) gün önce üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek suretiyle yapılır, çağrı şubenin ve Genel Merkezin web sitesinde de ilan edilir. Gündemde seçim olması halinde, toplantı seçim kuruluna da bildirilir.

(3) Şube Genel Kurulu, Şube Yönetim Kurulu tarafından ilan edilen gün, saat ve yerde, Şube Genel Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararları salt çoğunlukla alır. İlk

toplantıda salt çoğunluğun sağlanamaması halinde ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantıya katılanların sayısı delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Karar yeter sayısı, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur.

(4) Genel Kurulu idare etmek üzere bir başkan ve en az iki en fazla dört kâtip-üyenin görev yapacağı Genel Kurul Başkanlık Divanı oluşturulur. Divan başkanı ve üyeleri, genel kurul delegeleri ile genel kurula katılan misafirler arasından seçilebilir. Genel Kurulu, divanı temsil eden divan başkanı yönetir. Divanda kararlar, çoğunlukla alınır. Eşitlik olması halinde divan başkanının katıldığı görüş uygulanır.

(5) Seçimle elde edilen delege sıfatı, müteakip Genel Kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder. Üyeliği sona eren delegelerin, delegelik sıfatları sona erer. Şube Yönetim ve Şube Denetleme Kurulu asil üyesi sıfatına bağlı olarak Genel Kurula delege katılanlar; bu görevlerinin sona ermesi halinde, bu sıfatlarına dayalı olarak Genel Kurula delege olarak katılamazlar. Müteakiben yapılması gereken Şube Genel Kurulunun mücbir bir nedenle ertelenmiş olması durumunda yenileri seçilinceye kadar bir önceki genel kurulda seçilenlerin görevleri ve delege sıfatları devam eder. Bu durumda gerekli bildirim ve müracaatlar, Merkez Yönetim Kurulu tarafından ilgili yer, kurum ve kuruluşlara bildirilir.

(6) Şube Olağanüstü Genel Kurulu, aşağıda belirtilen hallerde Merkez Yönetim Kurulunun kararı ile en geç altmış (60) gün içinde toplanır;

- Şube Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğunun teklifi üzerine Merkez Yönetim Kurulu üye tamsayısının salt çoğunluğu kararıyla,
- Şube Denetleme Kurulunun gerekçeli ve oybirliğiyle alınmış olan kararıyla,
- İlk ve son talep dilekçesi arasında en fazla yedi (7) gün bulunmak ve aynı gerekçeye dayalı olmak kaydıyla, üyelerin veya delegelerin 1/5'inin yazılı isteği üzerine.

Olağanüstü Genel Kurulun; ilan edilmesi, gündeminin belirlenmesinde ve diğer hususlarda, bu maddede düzenlenmeyen konularda Tüzüğün 18 inci maddesinde belirtilen toplantı usul ve esaslarına uyulur. Olağan üstü Genel Kurulun gündemi, Olağanüstü Genel Kurul kararını veren kurul kararı, delegelerin başvurusu üzerine toplanması halinde ise başvurularda belirtilen gerekçeler dikkate alınmak ve Genel Kurulun toplantıya çağırılmasına ilişkin konuya yer verilmek şartıyla, yönetim kurulunca belirlenir. Olağanüstü Genel Kurul toplantısının açılmasından sonra, zorunlu organların seçimi dâhil olmak üzere, gündem değişikliği teklif edilemez. Talep tarihi itibarıyla Olağan Genel Kurul toplantı tarihine altı (6) aydan az bir süre kalması hâlinde, Olağanüstü Genel Kurula gidilemez; ancak, isteğe konu olan hususlar Olağan Genel Kurul gündemine alınır.

(7) Şube Genel Kurulun tamamlanması akabinde Genel Kurula ilişkin tüm tutanak ve listeler 10 yıl süreyle Şubede muhafaza edilir, mazbatanın bir örneği Merkez Yönetim Kurulu'na on (10) gün içinde gönderilir.

ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 39-(1) Şube Genel Kurulunun görev ve yetkileri:

- Organların seçimi,
- Şube Yönetim Kurulu faaliyet raporu ve Şube Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi,
- Şube Yönetim ve Denetleme Kurullarının ibrası,

O.Y. L.E.

14

EM

Ber

D

W

- d) Sendika Genel Kurullarına delege seçimi,
e) Mevzuat ve Tüzükte verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

ŞUBE YÖNETİM KURULU SEÇİMLERİ

Madde 40-(1) Seçimler serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre yapılır. Şube Genel Kurulu seçimlerine ilişkin tüm iş ve işlemler Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından yetkilendirilen kişi veya kişilerin gözetiminde ve denetiminde yapılır. Üyeler il delegelerini, il delegeleri il yönetim kurulunu seçer.

(2) Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurul sürecini yürütmek üzere Merkez Yönetim Kurulundan yetki alır, yetki alınmadan Genel Kurul süreci başlatılamaz. Şube Genel Kurul sürecini yürütmek üzere Merkez Yönetim Kurulu tarafından, şube başkanına yetki verilir. Şube başkanının mazeretli olması halinde seçim sürecini yürütmek üzere yetkilendirilecek kişiye Merkez Yönetim Kurulu karar verir.

(3) Delege seçim takvimi, Merkez Yönetim Kurulu kararı ile yetkilendirilen kişi tarafından belirlenir. Yetkilendirilen kişi tarafından delege seçimleri Şube Genel Kurulu tarihinden en az bir (1) ay önce sonuçlandırılır. Belirlenen seçim takvimi çerçevesinde; delege seçimlerinin başlangıç ve bitiş tarihleri, seçim bölgeleri ve her seçim bölgesinden seçilecek delege sayısı, delege seçiminin yapılacağı yer konularını içeren karar, karar defterine yazılır.

(4) 4688 sayılı Kanun'un 30 uncu maddesi uyarınca yapılacak seçimden önceki son yıla ait Resmi Gazetede yayımlanan Tebliğe esas 15 Mayıs tarihi itibarıyla üye sayıları tespit tutanağında belirtilen üye sayısı esas alınarak şube üye sayısı, seçilecek delege sayısına bölünerek, bir delege başına düşen üye sayısı tespit edilir.

(5) Delege seçimlerinin yapılacağı tarihten önce delege adaylarının delege adaylık müracaatlarını sağlamak için Genel Merkez internet sitesinden ilan yapılır. İşbu ilanda delege olmak isteyen adayların şubeye müracaatlarının gerektiği bildirilir, delege sayısı yazılır, anahtar sayıya göre birleştirilmesi gereken yerler bu ilanda belirtilir.

(6) Şube delege müracaatları ilanın asılmasından itibaren üç(3) gün içerisinde, ilanda gösterilen yerde ve sendika üyesi tarafından şahsen yapılır. Yapılan başvurular gelen evrak defterine kaydedilir. Delege müracaatları, belirlenen tarihlerde saat 08.30 – 17.00 arasında aralıksız olarak kabul edilir.

(7) Delege seçimleri için müracaat edenlerin listesi, müracaatların bitim tarihini takip eden gün Şubede ilana çıkarılır. Delege aday listesinin asılmasından itibaren üç (3) gün içerisinde Şube Yönetim Kuruluna dilekçe ile başvurularak listeye itiraz edilebilir. İtiraz edilmemesi halinde liste kesinleşmiş olur.

(10) İtiraz edilmesi halinde, Şube Yönetim Kurulu tarafından aynı gün karara bağlanır. Şube Yönetim Kurulu tarafından verilen kararlara karşı bildirimini müteakip iki(2) gün içinde Merkez Yönetim Kuruluna itiraz yolu açıktır. Merkez Yönetim Kurulunun iki (2) gün içerisinde itiraza ilişkin vereceği kararlar kesindir. İtirazlar üzerine kesinleşmiş liste bir (1) gün süreyle askıya çıkarılır.

AY L. E.

14

11

Ber

A

- (11) Delege seçim tarihinden üç (3) gün önce genel merkez internet sitesinde tarihi, saati ve yeri ilan edilir. Delege seçimleri sendika şube binasında yapılır.
- (12) Bir üye, birden fazla oy kullanamaz. Delege seçimlerinde, en son aydaki üye kesinti listesinde adı yazılı olan üyeler oy kullanabilir.
- (13) Oylar, oy verenin resmi kimlik kartı niteliğine haiz fotoğraflı kimlik belgesi ile ispat edilmesinden sonra kullanılır ve oy kullanılmasından sonra listedeki isminin karşısındaki yer imzalanır.
- (14) Seçim çevresinde seçimlere katılacak üyelerin oy kullanmalarını sağlayacak şekilde, Şube Yönetim Kurullarınca oluşturulacak sandık bölgelerinde bir başkan ve iki üye olmak üzere üç kişilik Sandık Kurulları oluşturulur.
- (15) Oylar, oy verme sırasında Sandık Kurulu Başkanı tarafından verilen, adayları gösterir, Sandık Kurulu Başkanınca oy verme mahallinde mühürlenmiş listedeki isimlerinin işaretlenmesi suretiyle kullanılır. Seçilecek delege sayısından fazla adayın işaretlendiği oy pusulaları ile diğer kâğıtlara yazılan oylar geçersiz sayılır.
- (16) Oy kullanma işlemi tamamlandıktan sonra, Sandık Kurulu tarafından oyların tasnifi yapılır. Sayım sonucu adaylar, en çok oy alan başa yazılmak suretiyle, oy sayılarına göre delege seçimi sonuç cetvelinde sıraya konulur. Eşit oy alan adaylar arasında, Sandık Kurulunca kura çekilir. Kura, Sandık Kurulu tarafından mahallinde hemen yapılır ve sonuç tutanağa işlenir. Bu suretle, seçim bölgesinde delege seçilenler belirlenmiş olur.
- (17) Delege seçim sonuçları iki (2) gün süreyle Şubede askıya çıkarılır. Seçim sonuçlarının askıda kalma süresi içerisinde, dilekçe ile Şube Yönetim Kurulu'na itiraz edilebilir. İtirazlar mevcut belgelere göre 2 (iki) gün içinde karara bağlanır. Şube Yönetim Kurulu tarafından verilen kararlara karşı bildirimini müteakip iki (2) gün içinde Merkez Yönetim Kuruluna itiraz yolu açıktır. Merkez Yönetim Kurulunun iki (2) gün içerisinde itiraza ilişkin vereceği kararlar kesindir. İtiraz üzerine verilen karar, seçimin yapıldığı mahalde ve Şubede ilan edilir. Seçim sonuçları, itiraz süresinin geçmesiyle kesinleşmiş olur.
- (18) Seçme ve seçilme hakkını kullanabilmek için üyelik aidat kesintisinin, oy kullanacağı işyerine yapılıyor olması gerekir. Ancak; sözleşmeli yöneticiler seçme ve seçilme hakkını kadrosu ve fiilen görev yaptığı yerin farklı olması halinde Şube Yönetim Kurulu onayıyla tercih ettiği yerden kullanabilir. Bu durum Sandık Kurulu tarafından tutanak altına alınır.
- (19) 4688 sayılı Kanunun 18'inci maddesine istinaden aylıksız izne ayrılmış sendika yöneticileri, kadrolarının bulunduğu işyerinin ait olduğu sandıkta oy kullanır.
- (20) Delege seçimi başlamadan veya oy kullanma işlemi başladıktan sonra, seçimlerin başlamasını veya oy kullanmanın devamını imkânsız hale getiren ve önceden ön görülmesi mümkün olmayan olağanüstü bir durumun meydana gelmesi halinde, Sandık Kurulunca düzenlenen bir tutanakla seçim ertelenebilir. Delege seçimlerinin ertelenmesi halinde, o işyerindeki oy kullanma işlemi hariç olmak üzere delege seçimine ilişkin olarak önceden yapılmış olan tüm işlemler geçerli olup, ertelenen seçimler seçimi yönetmekle yetkilendirilen kişiler tarafından belirlenen tarihte yukarıda belirtilen esaslar dâhilinde yapılır.
- (21) Oy kullanma esnasında ve sandık mahallinde hiç kimse kendisinin veya herhangi bir üyenin delege seçilmesi veya seçilmemesi için propaganda yapamaz, telkinde bulunamaz, yönlendiremez. Sandık kurullarının görevlerine kimse müdahalede bulunamaz. Sandık başında, sandık mahallinde ve oy kullanma ile oy sayım ve döküm alanlarında cep telefonu

vb. ses ve görüntü kaydı sağlayan cihazlar kullanılamaz.

(22) Delege sıfatı, müteakip Genel Kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder. Mevcut delegeler, müteakip Olağan Genel Kurul tarihine kadar geçecek süre içerisinde yapılacak Olağan üstü Genel Kurullara delege sıfatıyla katılırlar. Üyeliği sona eren delegelerin, delegelik sıfatları sona erer. Ancak, seçildikleri dönem içerisinde emekli olanların delegelikleri, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder. Şube Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurulu üyesi olup, Şube Genel Kurullarında doğal delege olanlar; Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurullarına seçilememeleri ve görevlerinin sona ermesi halinde, daha sonra yapılacak Olağan veya Olağanüstü Şube Genel Kurullarına delege sıfatı ile katılamazlar.

ŞUBE ZORUNLU ORGANLARINA SEÇİLECEK OLANLARDA ARANACAK ŞARTLAR

Madde 41- (1) Şube Yönetim Kurulu asil ve yedek üyeleri, Denetleme ve Disiplin Kurulu asil ve yedek üyeleri, o şubenin üyelerinden seçilir. Ancak; delege olmayan üyelerin Şube zorunlu organlarına aday olabilmeleri, mevcut delegenin 1/10'u nispetinde yazılı teklifi ile olur. Şube organlarına aday olanların üyelik ödentisi, aday olacakları Şubeye kesilmelidir.

(2) Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanarlardan Sendika üyesi olanların üyelikleri, varsa Sendika şubesindeki görevleri sona erer.

(3) Emekliye ayrılanların Sendika şubesindeki görevi, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

(4) Şube Başkanı ve Yöneticileri, göreve seçildikten sonra üç(3) ay içinde kendisi, eşi ve velayetleri altındaki çocuklarının malvarlığı bildirimlerini ilgili yere vermek zorundadır.

(5) Şube Yönetim Kurulu Üyesi sıfatıyla aylıksız izne ayrılacaklar, Şube Yönetim Kurulu kararı ve Merkez Yönetim Kurulu onayı ile belirlenir. Merkez Yönetim Kurulu; aylıksız izne ayrılacak olanların sayısını belirler, ilgili mevzuatta belirtilen dışındaki ödemeleri için karar alabilir, gerekli görülen hallerde Şube Yönetim Kurulunun teklifi üzerine karar almak suretiyle aylıksız izni sonlandırabilir.

(6) Aynı il sınırları içerisinde olanlar hariç olmak kaydıyla; Şube yetki ve faaliyet alanı dışındaki bir göreve atanmaların Şubedeki bütün görevleri sona erer. Ancak, kendi istek ve iradeleri dışında başka bir Şubenin yetki ve faaliyet alanına atanmaları halleri istisnadır.

(7) Şube zorunlu organlarına seçimler blok liste ile yapılır. Şube zorunlu organlarına listelerde yer almaksızın münferiden aday olunması halinde, oy pusulasına tüm adayların isimleri yazılır, seçim işaretleme yolu ile gerçekleştirilir.

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

Madde 42- (1) Şube Yönetim Kurulu; Şube Başkanı, Şube Sekreteri, Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma), Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler), Şube Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim), Şube Başkan Yardımcısı (Hukuk, Mevzuat ve Toplu Sözleşme) ve Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler) olmak üzere yedi (7) üyeden oluşur. Şube Genel Kurulu

tarafından; aday olan Şube Genel Kurulu delegeleri veya Şube Genel Kurul üye tam sayısının 1/10'unca aday gösterilen üyeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak, tek dereceli ve unvanlı olarak gerçekleştirilecek seçimle belirlenir. En fazla oyu alan aday, aday olduğu göreve seçilmiş olur. Aynı seçimde, Şube Yönetim Kurulu asil üye sayısı kadar yedek üyenin seçimi de gerçekleştirilir. Şube Yönetim Kurulu üyeliklerinden birinin boşalması halinde, mazbataya göre ilk sıradan başlanarak yedek üyeye çağrı yapılır. Yönetim Kurulu, yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk toplantıda oybirliğiyle görev dağılımı yeniden yapılabilir.

(2) Şube Başkanının herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, çağrı yapılan yedek üyenin katılımıyla toplanan Şube Yönetim Kurulunda Şube Başkanı seçimi yapılır. Şube Başkanının belirlenmesinden sonra, Şube Yönetim Kurulunun diğer üyelikleri için Şube Başkanının teklifi ile görev dağılımı yeniden yapılır.

(3) Bu maddenin birinci ve ikinci fıkrasında belirtilen haller hariç olmak üzere, Şube Yönetim Kurulu; Şube Başkanının önerisi olmak ve oy birliğiyle gerçekleştirmek kaydıyla görev dağılımını yeniden yapılabilir.

(4) Şube Yönetim Kurulu, Genel Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmelikte farklı süreler belirlenmek üzere ayda en az bir (1) kez olağan, Şube Başkanının çağrısıyla da olağan üstü olarak toplanır. Şube Yönetim Kurulu toplantı ve karar yeter sayısı, yönetim kurulu üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde, Başkanın yer aldığı tarafın görüşü karar haline gelir. Şube Yönetim Kurulu toplantılarına yer ve zaman belirtilerek davet edildiği halde mazeretsiz olarak art arda üç (3) defa katılmayan Yönetim Kurulu üyesi, Şube Yönetim Kurulu kararı ile Şube Disiplin Kuruluna sevk edilir.

(5) Yedek üyeler dâhil olmak üzere, Şube Yönetim Kurulu üye sayısının toplantı yeter sayısının altına düşmesi halinde, Merkez Yönetim Kurulunca bu durumun gerçekleştiği tarihi takip eden altmış (60) gün içinde Şube Olağanüstü Genel Kurulunun toplanmasına karar verilir.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 43-(1) Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından gizli oyla seçilir.

(2) Görev ve yetkileri:

- Şubenin çalışma programını yapmak,
- Şube harcamalarının usulüne uygun yapılmasını ve aylık mali raporların kontrol edilerek Genel Merkeze gönderilmesini sağlamak,
- Şube Genel Kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak ve Şube Genel Kurulunu toplantıya çağırarak,
- Sendikaya üyelik için başvuran kamu görevlilerinin üye kayıt formlarını Genel Merkeze ulaştırmak,
- İşyeri sendika temsilcilerinin ve sendika işyeri temsilcilerinin seçilmesini veya atanmasını sağlamak,
- Şube sınırları dâhilindeki işyerlerinde çalışan üyelerin sorunlarıyla ilgilenmek, çözümler üretmek,
- İş yerlerinde aidatların usulüne uygun olarak kesilmesinin sağlanması için üyelerinin

listelerini işverene ulaştırmak,

h) Merkez Yönetim Kurulunca ve Şube Genel Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN GÖREV, BÖLÜMÜ VE YETKİLERİ

Madde 44- -(1) Şube Yönetim Kurulu üyelerinin ünvanları itibariyle görevleri aşağıdaki gibidir;

(1) ŞUBE BAŞKANI;

Şube Başkanı aşağıda belirtilen görevleri yerine getiri ve yetkilerini kullanır;

a) Şube Başkanı, Şube Yönetim Kurulu adına Şubeyi temsil eder. Şube Yönetim Kuruluna ve Şubede kurulacak komisyona başkanlık etmek ve gerektiğinde toplantı veya komisyon başkanlığını Şube Yönetim Kurulu üyelerinden birine devretmek.

b) Şube Başkanı, Şubedeki bütün büroların amiri olarak, her türlü çalışmaları denetlemek ve incelemek.

c) Şube adına basın toplantısı yapmak, her türlü yayın-araçlarından yararlanmak, ziyaret, tebrik ve kutlama gibi sosyal etkinliklere katılmak.

d) Şube Sekreteri ile şube yazışmalarını, Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler) ile muhasebeyle ilgili evrakı imza etmek. Şubenin bankada bulunan hesabından, Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler) ile veya Şube Başkan Yardımcısının (Mali İşler) olmaması durumunda Yönetim Kurulu tarafından yetkilendirilmiş olan üye ile birlikte çift imzayla para çekmek.

e) Şubede istihdam edilen/edilecek personeli, Genel Yönetim Kuruluna yazı ile bildirmek.

(2) ŞUBE SEKRETERİ;

Şube Sekreteri aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkilerini kullanır;

a) Şube bürolarını yönetir, Şube Yönetim Kurulu gündemini hazırlar.

b) Şube Başkanının bulunmadığı zamanlarda, Başkanın görev ve yetkilerini kullanır.

c) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.

d) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.

e) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlar.

f) Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

(3) ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (TEŞKİLATLANMA);

Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkilerini kullanır;

a) Şube faaliyet alanı içindeki işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlar.

b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri takip eder.

OL L E.

U

U

Be

D

- c) Şube delege seçimlerinin ve Şube Genel Kurulunun zamanında ve gereği gibi yapılmasını sağlar.
- d) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.
- e) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.
- f) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlar.
- g) Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

(4) ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (MALİ İŞLER);

Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkilerini kullanır;

Şubenin mali konulardaki işlemlerini Kanun, Tüzük ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde yerine getirir. Şube gelir-giderini tutacağı işletme defterine kaydeder, düzenleyeceği gelir-gider cetvelini ve sarf evrakını, her ayın sonunda Şube Yönetim Kuruluna sunar ve bu belgeleri ertesi ayın 10'una kadar Genel Merkeze gönderir.

- a) Büro çalışanlarının vergi ve sigorta primlerini takip eder ve zamanında yatırılmasını sağlar.
- b) Demirbaşların kayıt ve muhafaza işlemlerini yapar.
- c) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.
- d) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.
- e) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlar.
- f) Şubenin alacağı mal ve hizmetlerle ilgili olarak; piyasa araştırması, mal alım ve satımlarına ilişkin Merkez Yönetim Kurulunun yayınlayacağı Genelge doğrultusunda işlem yapar.
- g) Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

(5) ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (BASIN VE İLETİŞİM);

Şube Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkilerini kullanır;

- a) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda Şube tarafından kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlar, bu yayınlarla ilgili resmi iş ve işlemleri yürütür.
- b) Yayın faaliyetleri için gerekli teknik donanımların (kamera, fotoğraf makinesi, bilgisayar programı vb. araç-gereci) alınmasını temin eder, bu amaçla Şube Yönetim Kuruluna teklifte bulunur.
- c) Şube faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak yerel ve ulusal basın ve yayın organları ile televizyon kuruluşlarıyla iletişimi sağlar.
- d) Temsilcilikleri tarafından hazırlanan yayın organları ile web sitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirir.
- e) Basın toplantıları ve basın açıklamaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.
- f) Şubeye ait web sitesini ve sosyal medya hesaplarını hazırlar ve düzenler, bu amaçla

yapılacak çalışmalara yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması ya da personel istihdamı için yönetim kuruluna teklif sunar.

g) Eğitim ve bilim hizmetleri faaliyetiyle ilgili kurum ve kuruluşlara ait yayın organlarını takip ederek, Şube faaliyetlerinin anılan yayın organlarında yer almasını sağlar.

h) Sendikanın ve şubenin yayınlarıyla ilgili arşiv oluşturur.

ı) Şube Yönetim Kurulunca oluşturulmasına karar verilmesi halinde basın-yayın bürosunu yönetir, bu büroda istihdam edilecek personel için Şube Yönetim Kuruluna öneride bulunur.

i) Basın-yayın komisyonu kurar ve başkanlığını yaparak komisyon çalışmalarını düzenler, istendiğinde komisyon çalışmalarını ilgili raporu Başkana ve Yönetim Kuruluna sunar.

j) Sendikanın tanıtımı, Sendika ve Şube faaliyetlerinin toplum tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlar.

k) Hizmet koluna bağlı işyerlerinde, Sendika panolarının oluşturulmasını ve düzenlenmesini sağlar.

l) Basın ve iletişimle ilgili Merkez Yönetim Kurulunun yayınladığı ya da yayınlayacağı Genelge doğrultusunda işlem yapar.

m) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.

n) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.

o) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlenmesinin yapılmasını sağlar.

ö) Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

(6) ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (HUKUK, MEVZUAT VE TOPLU SÖZLEŞME)

Şube Başkan Yardımcısı (Hukuk, Mevzuat ve Toplu Sözleşme) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkilerini kullanır;

a) Şubenin coğrafi alanı içerisinde yer alan eğitim ve bilim hizmetler koluna dâhil kamu kurum ve kuruluşlarınca ilgili mevzuatı kapsamında oluşturulan kurul ve komisyonlarda Şubeyi temsilen görevlendirileceklerle ilgili çalışma yapar ve Şube Yönetim Kuruluna sunar.

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

c) Üyelerin özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatları takip eder, görüş ve öneriler getirir.

d) Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derleyerek, raporlar hazırlayıp Şube Yönetim Kuruluna ve Merkez Yönetim Kuruluna sunar.

e) Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplar, düzenler ve değişiklikleri takip eder.

f) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında Şube Yönetim Kuruluna bilgi sunar.

g) Yerel mahkemelere açılan davaları takip eder ve sonuçtan Genel Yönetim Kuruluna bilgi verir.

h) Sendikanın toplu sözleşme katılımlarına katkı sağlamak üzere, üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek Merkez Yönetim Kuruluna gönderir.

ı) Çalışmalarını, diğer sekreterliklerle koordineli yürütür.

- i) Mevzuat değişiklikleri konusunda Merkez Yönetim Kuruluna sunulacak önerileri hazırlayarak Şube Yönetim Kuruluna sunar.
- j) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.
- k) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.
- l) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlar.
- m) Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

(7) ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER)

Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkilerini kullanır;

- a) Sendika Genel Merkezi tarafından gönderilen eğitim programları ve projelerini uygular.
- b) Şube eğitim programını hazırlar ve Şube Yönetim Kuruluna sunar.
- c) Üyelerin eğitimine yönelik yayınları hazırlar ve dağıtımını sağlar.
- d) Toplantı ve diğer etkinlikleri düzenler.
- e) Ekonomik ve sosyal konulardaki araştırma ve istatistikî bilgilerin değerlendirilmesi için Şube Yönetim Kuruluna sunar ve sosyal etkinlikleri organize eder.
- f) Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

ŞUBE DENETLEME KURULU

Madde 45-(1) Şube Denetleme Kurulu; Şube Genel Kurulu tarafından, Genel Kurula katılan üye veya delegeler arasından gizli oyla seçilen beş(5) asil, beş(5) yedek üyeden oluşur.

(2) Şube Denetleme Kurulu, en çok oy alan üyenin, oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında üyeleri arasından bir başkan, bir raportör seçer. Kurulun asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, mazbataya göre ilk sıradan başlamak üzere yedek üye göreve çağırılır.

(3) Şube Denetleme Kurulu, Şube Genel Kurulunu takip eden altıncı (6.) ayın sonunda ilkinin yapmak kaydıyla, yılda bir denetleme yapar. Gerekli hallerde olağanüstü olarak da toplanabilir.

(4) Şube Denetleme Kurulunun toplantı yeter sayısı üye tam sayısının, karar yeter sayısı ise ayrıca hüküm bulunan haller hariç olmak üzere, toplantıda hazır bulunan üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde, başkanın oyu karar haline gelir.

(5) Şube Denetleme Kurulu toplantılarına yer ve zaman belirtilerek davet edildiği halde mazeretsiz olarak art arda iki (2) defa katılmayan Şube Denetleme Kurulu Üyesi, Şube Yönetim Kurulu kararı ile Şube Disiplin Kuruluna sevk edilir.

(6) Şube Yönetim Kurulu tarafından denetleme yaptırılmaması veya denetleme için gerekli defter, evrak, belgelerin verilmemesi vb. suretle denetlemenin fiilen imkânsız hale getirilmesi hallerinde, Şube Denetleme Kurulu tarafından denetleme yapmaktan imtina edilmesi halinde Merkez Yönetim Kurulu gerekli denetlemeyi yaptırır.

(7) Şube Yönetim Kurulu faaliyetlerinin, Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapıp yapılmadığını denetler.

(8) Şube Denetleme Kurulu; Sendika Tüzüğüne uygun olarak Şubenin idari ve mali denetimini yapar, ara raporlarını Genel Merkeze gönderilmek ve Şubede tutulmak üzere Şube Başkanına verir. Dönem sonu raporunu da, Şube Genel Kuruluna sunar.

(9) Şube Denetleme Kurulunun çalışma usul ve esasları, Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak yönetmelik ile belirlenir.

ŞUBE DİSİPLİN KURULU

Madde 46-(1) Şube Disiplin Kurulu; Şube Genel Kurulu tarafından; Genel Kurula katılan üye veya delegeler arasından gizli oyla seçilen beş (5) asil beş (5) yedek üyeden oluşur.

(2) Şube Disiplin Kurulu, en çok oy alan üyenin, oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında üyeleri arasından bir başkan, bir raportör seçer. Kurulun asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, mazbataya göre ilk sıradan başlamak üzere yedek üye göreve çağırılır.

(3) Sendika Tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket eden Sendika üyeleri hakkında soruşturma yapar, uyarma ve kınama cezası verebilir. Diğer cezai fiiller, rapor halinde Merkez Yönetim Kuruluna gönderilmek üzere Şube Başkanlığına verilir.

(4) Şube Disiplin Kurulu, Şube Yönetim Kurulunun veya denetim sonucunda usulsüzlük ve yolsuzluk tespit edilmesi haliyle sınırlı olmak üzere Şube Denetleme Kurulunun çağrısı üzerine toplanarak işlem tesis eder ve karar alır.

(5) Şube Disiplin Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır. Oylarda eşitlik halinde, Kurul Başkanının katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Disiplin Kurulu ilgilinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra kararını, gereği yapılmak üzere Şube Yönetim Kuruluna sunar.

(6) Şube Disiplin Kurulu tarafından verilen her türlü cezaya karşı, Şube Yönetim Kuruluna itiraz edilebilir. Şube Disiplin Kurulu kararının tebliğinden itibaren, yedi (7) gün içinde Şube Yönetim Kuruluna itiraz edilmemesi veya itirazın reddi halinde karar kesinleşir. Kesinleşen cezalara karşı, otuz (30) gün içerisinde yargı yoluna başvurma hakkı mevcuttur.

(7) Şube Disiplin Kurulu toplantılarına yer ve zaman belirtilerek davet edildiği halde mazeretsiz olarak art arda iki (2) defa katılmayan Şube Disiplin Kurulu üyesi, Şube Yönetim Kurulu kararı ile Genel Disiplin Kuruluna sevk edilir.

(8) Şube Disiplin Kurulunun çalışma usul ve esasları, Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan yönetmelik ile belirlenir.

C. İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ VE SENDİKA İŞ YERİ TEMSİLCİLİĞİ

Madde 47-(1) İşyeri sendika temsilcileri, varsa şube yönetimi yok ise genel merkez yönetimi tarafından atanır. İşyerindeki kamu görevlisi sayısı;

a) 200'e kadar ise bir (1),

b) 201-600 arasında ise en çok iki (2),

c) 601-1000 arasında ise en çok üç (3),

d) 1.001-2.000 ise en çok dört (4),

e) 2.000den fazla ise en çok beş (5) iş yeri sendika temsilcisi seçilebilir.

(2) İşyeri sendika temsilcisi sayısının birden fazla olması durumunda temsilcilerden biri, Şube Yönetim Kurulu tarafından Baş temsilci olarak görevlendirilebilir.

(3) Bir işyerinde işyeri sendika temsilcisi görevlendirilememesi halinde, sendikal faaliyetlerin yürütülmesi açısından koordinasyon görevini yürütmek üzere, o işyerinde sendika iş yeri temsilcisi belirlenebilir.

(4) Şube Yönetim Kurulu ya da Merkez Yönetim Kurulu resen veya görev mahallinde üyelerin 1/10'ünün teklifi ile işyeri sendika temsilcilerini ve sendika işyeri temsilcilerini görevden alabilir.

İŞYERİ TEMSİLCİLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 48- (1) İşyeri sendika temsilcilerinin ve sendika işyeri temsilcilerinin görev ve yetkileri:

- Sendika ile üyeleri arasındaki ilişkiyi koordine etmek ve bunların düzenli yürütülmesini sağlamak,
- En az ayda bir (1), kendi aralarında toplanarak işyerlerinin problemlerini görüşmek, bu konuda yetkili organlara tekliflerde bulunmak,
- Üyelerden gelen şikâyet ve önerileri çözmeye çalışmak, çözemediklerini ilgili organlara bildirmek,
- Yasalar, yönetmelik ve tüzükle kendilerine verilen görevleri yerine getirmek.

İL VE İLÇE ÜNİVERSİTE TEMSİLCİLİĞİ

Madde 49- (1) Sendika, şubesi bulunmayan ve üye sayısı yüz (100) ve daha fazla olan illerde, üye sayısı elli (50) ve daha fazla olan ilçelerde; il, ilçe ve üniversite temsilcilikleri açılabilir. Açılan bu temsilcilikler birleştirilebilir veya kapatılabilir.

D. SENDİKA VE ŞUBE PERSONELİ

Madde 50- (1) Sendikanın Genel Merkezi bünyesinde ve Şubelerinde Sendikanın faaliyet alanı ve çalışmalarıyla ilgili görevleri yürütmek ya da Genel Merkez ve Şubelerde kurulacak büroların iş ve işlemlerini yürütmek amacıyla personel istihdam edilebilir. Bu şekilde istihdam edilecek personelin mali ve sosyal hakları, hak ve sorumlulukları, görev tanımları ve bağlı bulunacakları amirler, Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelik ile belirlenir.

(2) Sendikanın gerçekleştireceği faaliyetlerin plânlanmasında, Sendika tarafından gerçekleştirilecek etkinliklere yönelik strateji belirlenmesinde, Sendikanın kamu kurum ve kuruluşlarıyla diğer sivil toplum örgütleri ve basın yayın organlarıyla ilişkilerin düzenlenmesinde uzmanlık ve deneyimlerinden yararlanılmak üzere Genel Başkanın veya ilgili Merkez Yönetim Kurulu üyesinin önerisi ve Merkez Yönetim Kurulunun kararına bağlı olarak hizmet vermek üzere danışman ünvanıyla personel istihdam edilebilir. Bu ünvanla

görev yapan personele ödenecek maaş, Merkez Yönetim Kurulu üyelerine ödenen maaşın 1/2 sini aşmamak kaydıyla Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

IV. BÖLÜM

MALİ HÜKÜMLER

BÜTÇE

Madde 51- (1) Bütçe, Merkez Yönetim Kurulu tarafından Olağan Genel Kurul dönemi esas alınarak; her yıl ayrı olmak üzere; gelirler ve giderlerden oluşan iki ana bölümde tahmini olarak hazırlanarak Genel Kurula sunulur.

SENDİKANIN GELİRLERİ

Madde 52-(1) Sendikanın gelirleri:

- Üyelik ödentileri,
- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- Bağışlar ve yardımlar,
- Malvarlığı gelirleri ile malvarlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan gelirler,
- Mevduatın değerlendirilmesinden doğan gelirler,
- Sendika tüzel kişiliği adına açılan tazminat davalarından elde edilen gelirler,
- 4688 sayılı Kanuna göre yapılabilecek faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- İktisadi işletmeden gelen gelirler,
- Mevzuat hükümlerinin izin verdiği diğer unsurlardan elde edilen gelirlerdir.

Kasa Mevcudu

Madde 53- Zorunlu giderler için Genel Merkez kasasında 40.000, şube kasalarında 10.000 gösterge ile memur aylık katsayısının çarpımından elde edilecek miktar kadar nakit bulundurulabilir.

SENDİKA ÜYELİK ÖDENTİSİ VE AVANS TUTARI

Madde 54- (1) Sendika üyelik ödenti tutarı; sendika üyesinin damga vergisine tâbi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşi oranındadır.

(2) Şubelere zorunlu harcamaları ile Merkez Yönetim Kurulunun onayı dâhilinde yapılacak sendikal faaliyetleri için banka hesapları aracılığıyla Merkez Yönetim Kurulunca avans aktarılır. Zorunlu harcama kalemleri ve sendikal faaliyetlere ilişkin usul ve esaslar ile Şubelere avans gönderilmesine ilişkin usul ve esaslar, Merkez Yönetim Kurulu tarafından çıkartılacak yönetmelik ile belirlenir.

SENDİKA GELİRLERİNİN BANKA HESAPLARINA AKTARIMI

Madde 55-(1) Sendikanın gelirleri, Merkez Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalarda

G. L. E.

U. B.

D.

W.

Sendika adına açılan hesaba yatırılır.

SENDİKANIN GİDERLERİ

Madde 56-(1) Sendika giderleri konusunda aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- Sendika gelirlerinden ve kasa mevcudundan üyeler ve yönetim kurulu üyeleri ile çalışanlar dâhil hiç kimseye borç verilemez. Sendika ve Şube Yönetim Kurulu Üyeleri ile çalışanlarına maaşlarından mahsuben yapılacak avans ödemeleri bu kapsamın dışındadır. Avans miktarı ve ödenmesi, Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- Amaçları ve faaliyetleri dışında harcama ve bağışta bulunamaz.
- Gelirlerinin %10'unu, üyelerinin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini arttırmak için kullanılabılır.

(2) Sendikanın, bu Tüzüğün ilgili maddeleri ile bu maddenin birinci fıkrasında sayılanlar dışındaki giderleri;

- Sendika organlarına seçilen yöneticilerle, geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele verilen maaş, prim, sosyal güvenlik primi, emekli kesenek karşılıkları, ikramiye, huzur hakkı, harcırahlar, ödenekler, konaklama, yemek, temsil, yolluk ve tazminat giderleri,
 - İl ve ilçelerde açılan şube ve büro giderleri,
 - Kurucusu olduğu vakıflara ait katılım, aidat vb. giderler ile yardımlaşma sandığı giderleri, sosyal hizmet giderleri,
 - Üyesi bulunduğu yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri,
 - Sendika faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan veya kiralanan her türlü menkul ve gayrimenkullere ödenecek ödemeler ve vergiler,
 - Oluşturulacak komisyon ve kurul giderleri,
 - İlgili mevzuat ve Tüzük hükümleri doğrultusunda yapılabilecek diğer giderlerdir.
- (3) Merkez Yönetim Kurulu, bu konularda harcama yapmak üzere Genel Kuruldan yetki alır.

SENDİKANIN TUTACAGI DEFTERLER

Madde 57-(1) Sendika aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutmak zorundadır:

- Üye kayıt defteri.
- Genel Kurul, Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Denetleme Kurulu ve Merkez Disiplin Kurulu kararlarının, numara ve tarih sırasıyla yazılmasına mahsus karar defteri.
- Gelen, giden evrakın tarih ve numara sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri,
- Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları.
- Demirbaş eşya defteri.
- Gelir makbuzları ile gider evrakı ve bunların saklanması mahsus dosya ve defterler, yevmiye defteri, defteri kebir ve envanter defteri tutmak zorundadır.

(2) Yukarıda yazılı defterler, her olağan Genel Kurul veya defterlerin bitimini izleyen on beş

04.11.2018

U

U

BC

A

U

(15) gün içinde notere tasdik ettirilir. Sendika, tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.

(3) Sendika, defterler ve belgeleri ilgili bulundukları yılı takiben, takvim yılından başlayarak on (10) yıl süre ile saklamak zorundadır.

(4) Sendika, her hesap ya da bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları ile çalışma ve denetleme raporlarını, ait oldukları dönemi izleyen üç (3) ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına, sendikalar ayrıca bağlı bulundukları konfederasyona gönderirler.

(5) Sendika Genel Merkezi ve Şubeleri tarafından tutulması gereken defterler, defterlerin tutulma şekli, mali işlere ilişkin belge ve evrakın tanzim şekli ve usulleri, Genel Merkez ve Şubelerin mali denetiminin usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelik ile belirlenir.

DEMİRBAŞLARIN ALIMI, SATIMI VE DÜŞÜMÜ

Madde 58-(1) Değeri, memuriyet taban aylığından fazla bulunacak tutardan daha yüksek tutara isabet eden demirbaşların satışı ve düşümü, için aralarında Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler) bulunmak kaydıyla, Merkez Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilecek üç (3) kişilik bir komisyon tarafından yapılır.

(2) Değeri, memuriyet taban aylığından fazla bulunacak tutardan daha yüksek tutara isabet eden her tür bakımı, onarım, tadilat vb. işler bu komisyonun sorumluluğunda gerçekleştirilir.

(3) Bu komisyon, Merkez Yönetim Kurulu kararı ile oluşturulur. Komisyon kararları, Merkez Yönetim Kurulunun onayıyla uygulanır.

V. BÖLÜM

ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

BİRLEŞEMEYECEK GÖREVLER

Madde 59- (1) Sendika üyeleri, Merkez Yönetim Kurulu, Şube Yönetim Kurulu ve ilçe temsilciliği yönetim kurulu üyeliklerinden sadece birine seçilebilir. Birden çok yönetim kuruluna seçilmesi halinde, seçilenin önceki görevi kendiliğinden düşer.

ADAYLARDA ARANACAK ŞARTLAR

Madde 60- (1) Merkez ve Şubelerin zorunlu organlarında görev almak isteyen adaylarda aşağıda belirtilen şartlar aranır

- Türk vatandaşı olmak,
- Kamu hizmetlerinden mahrum edilmemiş olmak,
- Yüz kızartıcı suçlardan ceza almamış olmak, taksirli suçlar hariç bir yıl veya daha fazla hapis cezasından hüküm giymemiş olmak,
- Medeni hakları kullanmaya ehil ve hizmet kolunda fiilen çalışıyor olmak.

KONFEDERASYON VE ULUSLAR ARASI KURULUŞLARA ÜYELİK

Madde 61-(1) Sendika, sadece bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya üyelikten ayrılma, Genel Kurul kararı ile alınır.

(2) Sendika, Tüzüğünde belirtilen amaçlarını gerçekleştirmek üzere uluslararası kuruluş kurabilir, amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara üye olabilir ve üyelikten çekilebilir. İlgili kuruluşlara temsilci gönderebilir.

(3) Sendika; üyesi olduğu veya üyelikten ayrıldığı konfederasyon veya uluslararası kuruluşları, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı tarihi izleyen on beş (15) gün içinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirir. Üyelik bildirimine, üye olunmuş kuruluş tüzüğünün bir örneği de eklenir.

FESİH, İNFİSAH VE KAPATMA HALİ

FESİH, İNFİSAH VE KAPATMA HALİ

Madde 62-(1) Sendikanın feshi, kendiliğinden dağılması veya mahkeme kararı ile kapatılması durumunda; 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 32.maddesi uyarınca, tasfiye işlemi sonucunda kalan para ve mal varlığının akıbeti genel merkez yönetim kurulunun salt çoğunluğu ile vereceği karar ile belirlenir. Başka bir sendika ile birleşme durumunda ise; bütün hak, borç, yetki ve menfaatler birleşme sonucu meydana gelen yeni tüzel kişiliğe kendiliğinden geçer.

(2) Sendikanın mahkeme kararı ile kapatılması durumunda kalacak paralar, Türkiye İş Kurumunca belirlenecek milli bankalardan birine yatırılır ve mallar bu kuruma mal edilir.

(3) Fesih kararı, toplantıya katılan delegelerin 2/3 ünün kararıyla alınır. Sendikanın feshinin gündem maddeleri arasında yer aldığı Genel Kurulda toplantı yeter sayısı, ilk toplantı için ¼ olarak uygulanır. İlk toplantıda bu sayıya ulaşılamazsa, ikinci toplantıda 3/4 oranı aranmaz; ancak bu toplantıya katılanların sayısı, delege tam sayısının 2/3'ünden az olamaz. Fesih kararı, toplantıya katılan delegelerin 2/3'ünün kararıyla alınır. Karar yeter sayısı ise, delege tam sayısının 1/3'ün den az olmamak üzere toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur.

YÜRÜRLÜK

Madde 63-(1) Bütçelik ilgili makamlarca onaylandığı gün itibariyle yürürlüğe girer.

04.1.15 E.

U4

EN

Ber

P

W

KURUCULAR

Madde 62-(1) Sendikanın kurucuları, aşağıdaki çizelgede isimleri belirtilen kişilerdir:

Adı Soyadı
ONUR YAMAN
MAHMUT KAYA
BURAK ÖZKAN
ALİ İMER
ABDULLAH ALBAYRAK
BİLAL TAHİR GÜRZ
LUTFİ ER

ONUR YAMAN
GENEL BAŞKAN

MAHMUT KAYA
GENEL BAŞK. YARD.

BURAK ÖZKAN
GENEL BAŞK. YARD.

ALİ İMER
GENEL BAŞK. YARD.

ABDULLAH ALBAYRAK
GENEL BAŞK. YARD.

BİLAL TAHİR GÜRZ
GENEL BAŞK. YARD.

LUTFİ ER
GENEL BAŞK. YARD.