

KAMU SAĞLIKÇILARI GÜÇ BİRLİĞİ SENDİKASI
(KSGB)
TÜZÜĞÜ

1. BÖLÜM

SENDİKANIN ADI, KISA ADI, GENEL MERKEZİ VE ADRESİ

Madde 1-

"KAMU SAĞLIKÇILARI GÜÇ BİRLİĞİ SENDİKASI"dır. Kısa Adı: "KSGB"dir. Sendikanın Genel Merkezi Ankara'dadır. Sendikanın Adresi: Hacıbayram Mahallesi Soydaşlar Sokak No:10/11 Altındağ/ANKARA'dır. Sendika Merkezinin ilden ile nakline Genel Kurul karar verir. İl içinde adres değişikliği yapma yetkisi Merkez Yönetim Kuruluna aittir.

SENDİKANIN FAALİYET ALANI VE TANIMLAR

Madde 2-

Sendika; 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'nun 5 inci maddesinde belirlenen hizmet kollarından 3 sıra nolu "Sağlık ve Sosyal Hizmetler" hizmet kolunda kurulmuştur. Bu hizmet kolunda olup kamu görevlilerinin çalıştığı kamu kurum ve kuruluşlarına bağlı işyerleri ile bu işyerlerinin eklentilerinde ve Türkiye çapında faaliyet gösterir.

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından bu hizmet koluna eklenecek veya bu hizmet kolundan çıkarılacak kamu kurum ve kuruluşlar tüzük değişikliğini gerektirmez.

SENDİKANIN AMACI

Madde 3-

KAMU SAĞLIKÇILARI GÜÇ BİRLİĞİ SENDİKASI, ırk, cins, inanç, din, mezhep, dil, düşünce ve etnik yapı ayrımı gözetmeksizin, demokrasiye ve temel insan haklarına dayalı, özgür, eşit ve kardeşçe bir ortamda, aynı çatı altında barış içinde birlikte yaşamayı, değişik etnik kökenlerden kaynaklanan kültür çeşitliliğimizin ortak toplumsal kültür zenginliğimizi oluşturan bir mozaik, bir bileşke olarak benimsenmesini, tüm dünyada barışın ve dostluğun egemen kılınmasını,

Tüm çalışanların işyerlerinde, işkollarında, ulusal ve uluslararası düzeyde sendikaların çatısı altında örgütlenerek, birlik ve dayanışma içinde, her bakımdan insan onuruna yaraşır bir yaşam düzeyine ulaşmalarını,

Özelleştirmeye, taşeronlaştırmaya karşı mücadele etmeyi,

Tüm sendikal çalışmalarda tabanın söz ve karar sahibi olmasını, demokrasinin ve demokratik hukuk düzeninin her alanda egemen kılınmasını TEMEL İLKE sayar.

Kaynağını emeğin yüce değerinden, gücünü çalışanlardan alan KAMU SAĞLIKÇILARI GÜÇ BİRLİĞİ SENDİKASI, demokratik, bağımsız bir sınıf ve kitle örgütü olarak, çalışanların ortak ekonomik, sosyal, kültürel hak ve çıkarlarının, toplumcu, çoğulcu, katılımcı ve özgürlükçü temellere dayalı gerçek demokrasi ortamında kazanılıp geliştirilebileceğinin bilinci içinde, kamu çalışanlarına yönelik her türlü baskı ve sömürünün ortadan kaldırılmasını,

Evrensel temel hak ve özgürlüklere sahip çıkmayı,

Tüm uluslararası antlaşmalar, sözleşmeler ve Uluslararası Çalışma Örgütü sözleşme ve kararlarına dayalı sendikal hak ve özgürlükleri eksiksiz yaşama geçirmeyi, geliştirmeyi, güçlendirmeyi, çalışma ve yaşama koşullarını uygar ve çağdaş bir düzeye ulaştırmayı,

Üyeler arasında dayanışma ve birliği sağlamayı,

Uluslararası sendikal dayanışma içinde kamu sağlık çalışanlarının ekonomik, sosyal, siyasal ve kültürel gelişimini arttırıcı her türlü bilimsel ve eğitsel çalışmaya öncelik tanıyarak, çalışan haklarına örgütlülük bilinci ile sahip çıkmayı, bu bilinç temeli üzerinde kalıcı sonuçlara ulaşmayı,

Demokratik yöntemler yoluyla toplumsal kalkınmayı hedef alan bir mücadeleyi sürekli kılmayı,

Henüz örgütlenmemiş, örgütlenme olanağına kavuşmamış çalışanların bu haklarını kullanmalarına yardım ederek örgütsel dayanışma kapsamı içine alınmalarını sağlamayı,

Demokrasi dışı tüm yönetim biçimleri ve insanlık dışı uygulamalarla mücadele etmeyi, KAMU SAĞLIKÇILARI GÜÇ BİRLİĞİ SENDİKASI, üyelerinin refah düzeyini arttırmayı, konut ihtiyacından, güvenlik ihtiyacına, tatil ihtiyacından, sosyal ihtiyaçlarına kadar üyelerinin

gereksinim duyduğu her konuda üyesine destek olmayı, bu konularda projeler üretmeyi ve üyelerine sunmayı amaçlar.

KAMU SAĞLIKÇILARI GÜÇ BİRLİĞİ SENDİKASI, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, demokrasisi ve milli egemenliğine bağlı kalma prensibiyle, Atatürk ilke ve inkılapları ile din ve vicdan özgürlüğünün temel alınması, tam bağımsız ve özgür, laik ve çağdaş sosyal hukuk devleti ilkesinden hareketle, üyelerinin ekonomik, sosyal, kültürel ve çalışma hayatında iş haklarının korunması ve geliştirilmesidir.

Bu amaçlara ulaşabilmek için;

- a) Üyelerinin sınıf ve statü farkı gözetmeden, saygınlışacağı muasır yaşam standartlarına uygun hayat sürmelerine olanak tanıyan adaletli bir ücret alabilmelerini sağlamak,
- b) Üyelerinin yelerinin dil, din, ırk, cinsiyet, mezhep ve siyasi düşünce farkı gözetmeksizin eşit biçimde sağlık ve sosyal hizmetlerden yararlanmasını ve her türlü ayrıcalık ve ayrımcılığı önlemek ve bu konuda haklarının ve görevlerinin bilincinde bir üye topluluğu meydana getirmek
- c) Üyelerinin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak ve gelişmelerini sağlayacak tedbirleri alır.
- d) Çalışanlara yönelik yapılan eşitsizliklerin ortadan kaldırılması, Evrensel İnsan hakları normlarına dayalı ve uluslararası hukuk sözleşmelerinden doğan hak ve özgürlüklerin eksiksiz yaşama geçirilmesinin sağlanmasını,
- e) Grev ve siyaset hakkı başta olmak üzere, kamu görevlilerine yönelik sınırlama, yasak ve dayatmaları sona erdirecek eylemleri gerçekleştirmeyi,
- f) Üyelerinin meslekleri ve yürüttükleri görevle ilgili bilgilendirilmelerini, mesleklerinde ilerlemelerini ve aile fertlerinin, eğitim, sağlık, sosyal ve hayat şartlarının iyileştirilmesini ve geliştirilmesini, emeklilik, malullük, dul ve yetim kalma durumlarında gerekli koruma ve bakım tedbirlerinden faydalanabilmelerini,
- g) Çalışanların işveren tarafından mağdur edilmeleri halinde üyelerine maddi, hukuki ve sosyal içerikli destekler yapmayı,
- h) Üyelerinin, sosyal ve kültürel yaşamlarına çeşitlilik kazandırmaya yönelik; tiyatro gösterileri, ödüllü yarışmalar, konserler, sportif faaliyetler, forum, panel, sempozyum, açık oturum ve konferans gibi etkinlikler düzenlenmesini,
- ı) İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi, Birleşmiş Milletler Belgeleri, ILO Sözleşmeleri ile Türkiye'nin onayladığı diğer uluslararası sözleşmelerde yer alan hakların hayata geçirilmesi için çaba gösterir,
- j) Üyelerinin adil ve tarafsız bir atama, yer değiştirme, yükselme ve mesleğinde ilerleme hakkından yararlanabilmelerini sağlamaya çalışır,
- k) Kadın üyeleri önceliğinde kadın kamu görevlilerinin mesleki faaliyetlerinin kolaylaştırılmasını, temel insan hak ve hürriyetlerinden yararlanmalarına yardımcı olmayı,
- l) Çalışanların engel ve özrü sebebi ile çalışma hayatında karşılaştıkları zorlukların önüne geçilebilmesi,
- m) Üyelerinin mesleki branşlaşması ve kendi istekleri de göz önüne alınarak branşlaştığı alanda uygun istihdamının sağlanması için uğraşır,
- n) Anayasayla belirlenmiş Türkiye Cumhuriyeti değerleri ve Atatürk ilke ve inkılapları dışında Sendikanın hiçbir siyasi ideolojisi yoktur, yöneticileri siyaset yapamaz, siyasi söylemde bulunamaz, siyasi parti taraftarlığı yapamaz, demokrasiye, milli egemenliğe ve üyelerinin siyasi düşüncelerine saygı duyar ancak üyeleri sendika adına siyasi açıklama ve çalışmalarda bulunamaz.

SENDİKANIN ANA TÜZÜĞÜ VE DEĞİŞTİRİLMESİ

Madde 4-

- a) Tüzük değişiklikleri, ayrı bir yürürlük tarihi belirtilmemiş olması halinde, Genel Kurul tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer ve ilgili iş ve işlemler hakkında uygulanır.
- b) Tüzük değişikliği, yapılacak değişikliklerin başlıklar halinde genel kurul ilanında belirtilmesi yada Genel Kurul sırasında, genel kurul üye tam sayısının 1/10'u tarafından Genel Kurul Divan Başkanlığına verilen yazılı önergenin, açık oylama sonucunda Genel Kurul delege tam sayısının salt çoğunluğunun kabulüyle gerçekleştirilir.

c) Sendikanın faaliyet alanları, amacı, zorunlu organları, seçimler ve seçilenlerin güvenceleri, mali ve sosyal hakları, gelir ve giderleri, üyeleriyle ilgili iş ve işlemleri genel itibariyle Sendika Tüzüğünde belirtilir. Sendika organları ve üyeleri, bütün iş ve işlemlerinde sendika tüzüğüne uygun hareket etmekle yükümlüdürler. Tüzükte hüküm bulunmayan hallerde, Kanuna ve tüzüğe aykırı olmamak ve lafzına ve ruhuna uygun olmak şartıyla, yetkili kurul ve organlar tarafından verilen karar ya da kararlara göre işlem tesis edilir.

SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 5-

Sendika; Anayasa, uluslararası sözleşmeler, kanun ve mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanmaktan başka;

- Toplu sözleşme görüşmelerini yürütür ve toplu sözleşme imzalar. Toplu sözleşme görüşmelerinin anlaşmazlıkla sonuçlanması halinde, uyuşmazlığın çözümü için Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvurur.
- Toplu sözleşmenin uygulanmasına ilişkin uyuşmazlıkların giderilmesi için gerekli idari ve yargısal başvuruları yapar. Gerekğinde bu amaçla Anayasa Mahkemesi'ne, AİHM'ye, İnsan Hakları Kurulu'na, Etik Kurulu'na, Kamu Başdenetçiliği'ne ve diğer ilgili mercilere başvuru yapar.
- Sendika, faaliyette bulunduğu hizmet koluna dahil olan tüm sağlık profesyoneli kamu görevlilerini, sendika altında örgütleyerek en geniş sendikal birliği sağlamaya çalışır.
- 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 ailelerinin kültürel gelişmesine katkıda bulunabilmek için kütüphane, kitabevi, basımevi, radyo-televizyon kurar ve işletir, internet ortamında yayınlar yapar ve faaliyet gösterir. Kitap, broşür, bülten vb. süreli ve süresiz yayınları basılı ve dijital olarak çıkarır.
- Sendika adına menkul ve gayrimenkul edinir, değerlendirir, gerektiğinde satar. Hizmet araçları edinir ve gerektiğinde satar.
- Amacına uygun uluslararası kuruluşlara üye olabilir, üyelikten ayrılabilir; üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlara delege, temsilci veya gözlemci gönderebilir; bu kuruluşların temsilcilerini Türkiye'ye davet edebilir.
- Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla; evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, açığa alınma, işsizlik gibi hallerde yardım, ikraz ve eğitim amacıyla sandıklar kurar ve yönetir.
- Oluşabilecek doğal afetler vuku bulduğunda üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun % 10' unu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık, eğitim tesisleri yapabilir ve kamu kurum ve kuruluşlarına aynı veya nakdi yardımda bulunabilir.
- Araştırma ve geliştirme birimleri oluşturarak, üyelerinin ortak ekonomik ve sosyal hak ve çıkarları ile personel hukukunu ilgilendiren konularda ilgili kurumlara, yetkili makamlara sunulmak üzere çalışmalar yapar, yaptırır ve öneriler sunar.
- Kurum İdari Kurullarına ve Devlet Personel Mevzuatında sendikaların temsilini öngören kurullara, kurumlarda oluşturulacak kurul ve çalışma gruplarına sendikayı temsilen katılacak temsilcileri veya gözlemcileri belirler.

2. BÖLÜM

SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER

Madde 6-

Sendikaya; sağlık ve sosyal hizmetler hizmet kolunda olduğu belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan ve Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre sendika üyesi olabilecek tüm kamu görevlileri üye olabilir.

ÜYELİĞİN KAZANILMASI

Madde 7-

Üyelik başvurusu, 3 nüsha olarak doldurup, imzaladığı üye kayıt formunun sendika merkezine, şubesine veya temsilciliğine verilmesi suretiyle yapılır. Üyelik, başvurunun sendika yetkili organınca kabulü ile kazanılır. Üyelik başvurusu, sendika tarafından en geç otuz gün içinde

reddedilmediği takdirde kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin bu kararın kendisine tebliğinden itibaren otuz gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahkemede dava açma hakkı vardır. 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 işverene gönderir.

ÜYELİKTE ÇEKİLME

Madde 8-

- (a) Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Çekilme, kamu işvereniye başvurma tarihinden başlayarak otuz gün sonra geçerli olur.
- (b) Bu süre içerisinde çekilme iradesinde bulunan üyeden üyelik kesintisi yapılmasına devam edilir.
- (c) Kamu işvereni çekilme formunun bir nüshasını 15 gün içinde sendikaya iletir, sendikaya gönderilen çekilme bildirimini alan sendika görevlisi, çekilme bildirimini kayıt defterine işler.

ÜYELİĞİN ASKIYA ALINMASI

Madde 9-

Aylıksız izinli sayılan veya askerlik görevini ifa etmek üzere askere alınan üyenin üyeliği, bu görevin devamı süresince askıya alınır.

ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

Madde 10-

- a) Üyenin, sendikanın faaliyet alanı olan hizmet kolundan ayrılması,
- b) Üyenin ölümü,
- c) Üyelikten çekilme,
- d) Kamu görevinden (istifa vb. nedenlerle) ayrılma
- Hallerinde kendiliğinden sona erer.
- Uzun süreli ücretsiz izne ayrılan veya geçici görevle yurt dışına gönderilen üyenin üyeliği devam eder.
- Üyenin geçici olarak işsiz kalması, açığa alınması veya sendikanın faaliyet alanı içinde kalmak şartıyla başka bir işe geçmesi sendika üyeliğini etkilemez. Üyeliği herhangi bir nedenle sona erenlerin, sendikaca on beş çalışma günü içinde işverene bildirilmesi zorunludur.

ÜYELİKTE ÇIKARILMASI

Madde 11-

Üyelikten çıkarılma, Genel Disiplin Kurulunun teklifi ve Genel Kurulun kararı ile olur. Çıkarma kararına karşı üye bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. Üyelik çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

ÜYELİKTE ÇIKARILMAYI GEREKTİREN HALLER

Madde 12-

Aşağıda belirtilen haller, sendikanın üyeliğinden çıkarılmayı gerektirir:

- a) Sendikanın amaç ve prensiplerine aykırı davranışlarda bulunmak,
- b) Sendikanın tüzük ve yönetmelik hükümlerine ve yönetim organlarının kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak,
- c) Sendikayı şahsi menfaatleri için kullanmak,
- d) Sendika yönetim organlarında görev alan üyeler hakkında asılsız ihbar, şikayet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,
- e) Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek yahut gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak.
- f) Üyenin aynı hizmet kolunda faaliyette bulunan başka bir sendikanın kurucusu veya yönetim organlarında görevli olduğunun tespit edilmesi,

f) Sendika üyelerini, Sendika organlarının çalışmalarını engellemeye veya sekteye uğratacak nitelikte bir disiplin suçuna teşvik veya tahrik etmek.

3. BÖLÜM

SENDİKANIN TEŞKİLAT VE ORGANLARI

A. SENDİKA ORGANLARI

Madde 13-

(1) Sendikanın Genel Merkez Zorunlu Organları:

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

(2) Görevleri Tüzüğün ilgili maddeleri ve Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmeliklerle belirlenecek Sendika İstişare Organları ve Araştırma Merkezleri

Kadınlar Kurultayı,

Gençlik Kurultayı,

Engelli Çalışanlar Kurultayı

Bilimsel Danışma Kurultayı

Hukuk Kurultayı

Eğitim Kurultayı

Sosyal ve kültürel gelişim ve etkinlik Kurultayı

Yönetim kurulunca kurulabilecek diğer kurultaylar.

1. SENDİKA GENEL KURULU

GENEL KURULUN OLUŞUMU

Madde 14-

Genel Kurul, sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organı olup 210 delegeden oluşur.

Sendikanın Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu asil üyeleri, bu sıfatlarıyla Genel Kurula delege olarak katılırlar. Genel Kurulun, Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu asil üyeleri haricindeki iki yüz (200) delegesinin şubelere dağılımı, Genel Yönetim Kurulu tarafından aşağıdaki esaslara göre gerçekleştirilir: Sendikanın toplam aidatlı üye sayısının iki yüze (200)'e bölümü ile "bir delegeliğe düşen üye sayısı" belirlenir. Şubelerin aidatlı üye sayısı, bu sayıya bölünerek "şubelere düşen delege sayısı" belirlenir. Bu işlemlerde kesirler dikkate alınmaz, artan delegelik olması halinde bu delegelikler, bölme işlemi sonucunda en yüksek kalana sahip şubeden başlanmak üzere şubelere dağıtılır. Toplam aidatlı üye sayısının belirlenmesinde, sendika üye sayılarının tespitine ilişkin Resmi Gazete'de yayımlanmış en son Tebliğ'de belirtilen sayı, şubelerin aidatlı üye sayısının belirlenmesinde ise son Tebliğ'de yer alan sayıda esas alınan üye tespit tutanaklarında yer alan sayı esas alınır. (5) Genel Kurul delegelerinin seçimine ilişkin usul ve esaslar işbu tüzük ile belirlenir. Genel Yönetim Kurulu tarafından yayımlanacak yönetmelik, yönerge ve genelgeler ile tüzükle belirlenen usul ve esasların uygulama şekli ve ayrıntıları izah edilebilir.

GENEL KURULUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 15-

(1) Sendika olağan genel kurul toplantıları, dört (4) yılda bir toplanır. (2) Genel Kurula çağrı, Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Genel Kurul toplantı tarihinden en az on beş (15) gün önce toplantının tarihi, saati, yeri ve gündemi Genel Merkez internet web sitesinde veya toplu SMS veya eposta ile ilan edilir. İki Genel Kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi, Genel Kurula katılacaklara toplantı tarihinden en az on beş (15) gün önce yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinden ilan edilir. Birinci toplantıda toplantı yeter sayısı sağlanamazsa, ikinci toplantının tarihi, saati, yeri ve gündemi de aynı ilanda belirtilir. Ancak ikinci toplantı, birinci toplantıdan en geç on beş (15) gün sonra yapılır.

GENEL KURUL TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

Madde 16-

(1) Genel Kurul, Yönetim Kurulu tarafından ilan edilen gün, saat ve yerde, delege 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 Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu Asil Üye sayıları toplamının üç katından az olamaz. Genel Kurulun karar yeter sayısı, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur. Zorunlu organların seçiminde oy çokluğu esas alınır.

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

GENEL KURULUN ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 17-

(1) Genel Kurulu, Genel Başkan veya görevlendireceği bir üye açar. Yoklama yapar, çoğunluk mevcut ise Genel Kurul toplantısını yönetmek üzere, açık oyla seçilecek bir başkan, bir başkan vekili ile üç sekreterden oluşan Başkanlık Divanı teşekkül ettirilir. (2) Genel Kurul gündemine yeni madde ilavesi, mevcut delegelerin 1/10'u tarafından yazılı teklif yapılması, gündemde yer alan bir maddenin çıkarılması ise toplantıda hazır bulunan delegenin 2/3'ünün yazılı teklifi ile olur. Genel Kurul kararları, mevcut bulunan delegelerin salt çoğunluğunun oyu ile kabul edilir. Ancak bu sayı, delege tam sayısının 1/4'ünden az olamaz. Genel Kurulda kararlar, organların seçimleri hariç açık oyla alınır. Organların seçimleri kapalı oy, açık tasnif ile yargı gözetiminde gerçekleştirilir. Genel Kurulda, zorunlu organlara seçilen üye sayısı kadar, yedek üye de seçilir. (3) Genel Kurul; toplantı gündemindeki konuları, delegeler tarafından verilecek teklif ve önerileri, bir rapor halinde özetlemek üzere, gerekli gördüğü kurultayları ve organları teşekkül ettirebilir. kurultaylar, raporlarını hazırladıktan sonra Genel Kurula sunar. kurultay, kendi üyeleri arasında bir başkan, bir raportör seçerek çalışmalarına devam eder. kurultayların raporları, Genel Kurulda görüşülüp karara bağlanmadıkça geçerli değildir. kurultaylara, Genel Kurul delegesi olmayanlar seçilemez. Ancak kurultaylar, lüzum gördüğü takdirde konu ile ilgili oy hakkı olmayan uzman alabilirler. kurultayların üye sayısı, Genel Kurulca tespit edilir. Genel Kurulun görüşme kararları ile oylama neticeleri, Genel Kurul kararlarının yazılmasına mahsus karar defterine geçirilir ve ayrıca tutanaklarla tespit edilir. Bu karar defteri ve tutanaklar, Genel Kurul Başkanlık Divanınca imza edilir.

OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL

Madde 18-

Sendika Olağanüstü Genel Kurulu, Sendika Yönetim veya Denetleme Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya bir önceki Sendika Olağan Genel Kurul Delegelerinin en az beşte birinin yazılı isteği üzerine, Sendika Yönetim Kurulu tarafından yapılacak değerlendirme sonucuna göre alınacak karar ile toplanır. Olağanüstü Genel Kurul talebinde bulunan delegeler yazılı dilekçelerinde Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağırılmasını gerektiren sebepleri açıkça belirtmek zorundadırlar. Delegelerin yazılı dilekçeleri Sendika Genel Merkezinin evrak kalemine tarih ve sayı verilerek suretiyle kaydedilir. Olağanüstü genel kurul talebinde bulunmada, ilk talep tarihinden itibaren on beş günlük süre içindeki yazılı başvurular dikkate alınır. Bu süre içinde yeterli sayıya ulaşamayan başvurular reddedilmiş sayılır. Yeterli başvurunun sağlanması halinde ise Sendika Yönetim Kurulu tarafından yapılacak değerlendirme sonucu uygun görülmesi halinde en geç altmış gün içinde olağanüstü genel kurula gidilir. Olağanüstü genel kurul gündemi, olağanüstü genel kurul talebinde bulunan kurul veya delegelerin dilekçelerinde açıkladıkları istekler doğrultusunda Sendika Yönetim Kurulunca belirlenir. Ancak gündemde seçim maddesi varsa, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile gündemden çıkarılabilir. Olağanüstü genel kurulda, bu Tüzüğün 15 inci maddesinde belirtilen toplantı usul ve esaslarına uyulması zorunludur. Ancak gündemde seçim maddesi bulunmayan olağanüstü genel kurullarda 15 inci maddede belirtilen mercilere bildirim zorunlu değildir. Delege sıfatı; bir önceki genel kurula seçilmiş gelen delegeleri ile yine bir önceki olağan genel kurulda yönetici olarak seçilen ve bu görevlerinden dolayı kanunen delege olanları kapsar. Bu sıfat üyelikten istifa ve emeklilik ile sona erer. Ancak Emekliye ayrılanlardan sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki yöneticilerin delegelik sıfatları olağan genel kurul delege seçimine kadar devam eder.

GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 19-

- (1) Genel Kurul, ilgili mevzuatta ve Tüzüğün diğer maddelerinde Genel Kurul tarafından yerine getirilmesi zorunlu olan görev ve yetkileri yanında;
- a) Sendika Genel Merkez zorunlu organlarını seçmek,
- b) Tüzükte değişiklik yapmak, yapılacak ilk Genel Kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere, ilgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen Tüzük hükümlerinin değiştirme konusunda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- c) Genel Yönetim Kurulu faaliyet raporunu ve Genel Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibrasına karar vermek,
- d) Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programı ve tahmini bütçeyi görüşerek karara bağlamak,
- e) Sendika hizmetlerinde kullanılmak üzere taşıt alımı, satışı, kirası, gayrimenkul alımı ve satımı, gayrimenkulün yapımı, yaptırılması, alt ve üst yapı projelendirmesi, bu işlerin ihale edilmesi, kullanılacak her türlü makina, teçhizat, araç, gereç ve ihtiyaçların yurt içi ve yurt dışı temini, alımı ve ithalatı, gayrimenkulün kiralınması veya kiraya verilmesinde, trampa ve takas işlemlerinde yetkili olmak üzere Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- f) Türkiye ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmak veya üyelikten ayrılmak kararlarını vermek, bu kuruluşlarla yürütülecek ortak proje ve çalışmalara aynı veya nakdi destek vermek, bu konular hakkında Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- g) Genel Kurul üye tam sayısının 3/5'inin çoğunluğu bulunmak kaydıyla, aynı hizmet kolundaki başka bir sendikanın Sendikaya katılmasına ya da Sendikanın bir başka sendikaya katılmasına karar vermek,
- h) Sendikanın amaçlarını gerçekleştirmek üzere uluslararası kuruluş kurabilmek, Sendikanın üyesi olduğu ulusal sendikal üst kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini seçmek, üyesi olunan uluslararası sendikal üst kuruluşlara gönderilecek delegeleri belirlemek üzere Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- i) Aylıksız izne ayrılan Genel Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyelerine ödenecek maaş ve diğer mali haklar ile tazminatları belirlemek, denetleme ve disiplin kurullarında yer alanların bu faaliyetlerine ilişkin tazminatlarını belirlemek,
- j) 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,
- k) Sendika tarafından geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele ve danışmanlara ödenecek; ücret, yolluk, yevmiye ve tazminatları ve diğer adlar altında yapılabilecek ödemelerden hangilerinin yapılacağını ve miktarını belirlemek veya bu konuda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- l) Genel Disiplin Kurulunun teklifi üzerine Genel Yönetim Kurulunun onayı ile yapılan üyelikten çıkarma tekliflerini ve buna yapılacak itiraz ve müracaatları görüşüp karara bağlamak,
- m) Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma kararı vermek; Sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- n) Sendikanın feshine ve fesih halinde Sendika mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek,
- o) Mevzuatta veya Sendika Tüzüğünde Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirmek ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuları karara bağlamak,
- p) 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 ahzu kabza, 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 ahzu kabza, 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, imzalama hususlarında 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 Genel Yönetim Kurulu üyelerinden bir ya da birkaçını yetkilendirmek üzere Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek.

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

Madde 20-

(1) Genel Merkez zorunlu organlarına seçilecek olanlarda aranacak şartlar:

- a) Genel Başkan, Genel Yönetim Kurulu asil ve yedek üyeleri, Genel Denetleme ve Disiplin Kurulu asil ve yedek üyeleri; Sendika üyelerinden oluşur. Ancak; delege olmayan üyelerin zorunlu organlara aday olabilmeleri, mevcut delegenin 1/10'u nispetinde yazılı teklifi ile olur.
- b) Sendika Genel 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, Sendika veya Konfederasyon organlarındaki görevleri sona erer. Farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanmaların üyelikleri, varsa Sendika Şubesi ve Sendika organlarındaki görevleri sona erer, ancak varsa Konfederasyon organlarındaki görevleri devam eder.
- d) Emekliye ayrılanların Sendika Şubesi, Sendika veya Konfederasyon organlarındaki görevleri, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.
- e) Sendika Genel Yönetim Kuruluna seçilen kişiler, göreve seçildikten sonra üç (3) ay içinde kendisinin, eşinin, velayeti altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimini ilgili yere vermek zorundadır.
- f) Genel Yönetim Kurulu Üyeleri, ilgili mevzuatında belirtilen usul ve esaslara göre aylıksız izne ayrılır.

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

1. SENDİKA YÖNETİM KURULU

GENEL YÖNETİM KURULUNUN TEŞEKKÜLÜ VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 21-

Sendika yönetim kurulu; sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen 7 (yedi) asil üyeden oluşur. Sendika yönetim kuruluna, sendika üyeleri arasından 5 (yedek) yedek üye seçilir.

- (a) Yönetim Kurulu ayda üç defa (bunlardan ikisi online olmak üzere) genel başkanın başkanlığında, genel başkanın yokluğunda genel sekreterin başkanlığında toplanır.
- (b) Genel başkan, yönetim kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.
- (c) Olağan toplantılara uygun iletişim araçlarıyla yapılan yazılı çağrıya rağmen geçerli bir mazeret bildirmeksizin üç defa üst üste katılmayanların sendika yönetim kurulu üyeliklerine, yönetim kurulu kararıyla son verilir ve kendisine yazılı olarak tebliğ edilir.
- (d) Yönetim kurulu, genel sekreterin hazırladığı gündemdeki konuları ve gerekli gördüğü öteki konuları görüşerek karara bağlar.
- (e) Yönetim kurulunun toplantı sayısı, üye tamsayısının salt çoğunluğudur. Kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır, oyların eşitliği halinde toplantı başkanının oyunun katıldığı tarafın oyuna itibar olunur. Oylamanın gizli veya açık yapılması yönetim kurulunun kararına bağlıdır.

(f) Sendika Merkez Yönetim Kurulu kararları 5070 sayılı Elektronik imza Kanunu kapsamında imzalanabilir.

(g) Yönetim kurulu üyelerinin bir veya bir kaçının herhangi bir nedenle kurul üyeliğinden ayrılması halinde; ilgili yönetim kurulu üyeliğine, yedek üyeleri arasından en çok oy almış bulunandan başlayarak oy sırasına göre bir ay içinde genel başkanın görevlendireceği yönetim kurulu üyesi tarafından çağrı yapılır. Yönetim kurulu üye sayısı tamamlanır. Yönetim kurulu üye sayısı bu suretle tamamlandıktan sonra yapacağı ilk toplantıda üyeler kendi aralarında boşalan yer ile aday olanlar arasında görev bölümünün gerektirdiği seçimi yaparlar. Genel Başkanın görevinden ayrılması halinde ise, yönetim kurulu üyeleri olağanüstü genel kurul kararı alır.

(h) Yönetim kurulu üye sayısının; ayrılmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde mevcut yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulu tarafından genel kurul bir ay içinde toplantıya çağrılır.

(i) Çağrının süresi içinde yapılmaması halinde üyelerden başvurusu üzerine iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkeme, üyeler arasından seçeceği üç kişiyi altmış gün içinde genel kurulu toplamakla görevlendirir.

(j) Sendika Yönetim Kuruluna aday olabilmek veya seçilebilmek için az 3 yıl iş bu tüzüğe dair sendikanın üyeliği aranır. İlk sendika genel kurulunda bu şart aranmaz.

(k) Gelen üye aidat kesintisinin yüzde ellisinin şube yönetimine zamanında gönderilmemesi halinde şube başkanının üç ihtar çekmesi halinde, üçüncü ihtarın otuzuncu günü sendika olağan kurul kararı alınır. İhtar süreleri otuz gündür ve her ihtardan sonra ödenmeyen tüm ödenekler gönderilmesi gerekmektedir.

GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 22-

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

(2) Genel Yönetim Kurulu'nun görev ve yetkileri şunlardır:

- Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak, değişiklik gerektiren hususlarda değişiklik tekliflerini Genel Kurula sunmak,
- Sendikanın çalışma programını hazırlamak,
- Toplu sözleşmeyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Toplu sözleşme sonucunda doğan uyuşmazlıklarda, uyuşmazlık konusuna ilişkin eylem planları hazırlamak ve uygulamak, uyuşmazlığın çalışanların lehine sonuçlanmasını sağlayacak işlemleri yapmak,
- Menkul malların alımı ile Genel Kurul tarafından verilen yetki çerçevesinde, taşıt ve gayrimenkul almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek, trampa ve takas işlemlerini yerine getirmek,
- Toplu sözleşmeyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere, Genel Yönetim Kurulu üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
- Sendika ve Şube Genel Kurullarını toplantıya çağırarak; Sendika ve Şube Genel Kurullarının takvimlerini belirlemek ve Genel Kurulların bu takvime göre gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Yasalara, Genel Kurul kararlarına, Tüzük ve yönetmelik hükümlerine aykırı hareket ettiği tespit edilen üyeleri, Genel Yönetim Kurulu üyelerini veya Şube organlarında görevli üyeleri, gerekli gördüğü hallerde Genel Disiplin Kuruluna sevk etmek,
- 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,
- Temsilcilik açmak ve açılan temsilciliklere yetki vermek,
- Şube oluşturmak için gereken üye sayısına ulaşamayan illerde temsilcilik açmak ve açılan temsilciliklere yetki vermek,
- Gerekli gördüğü hallerde Genel Merkez veya Şube Genel Kurullarını toplantıya çağırarak,
- Sendikanın çalışma ve faaliyetleri için ihtiyaç duyduğu birimleri kurmak, Sendikanın/Şubelerin ihtiyaç duyduğu personeli istihdam etmek, istihdam konusunda Şubelerden gelen talepleri

9

[Handwritten signatures and stamps]

- onaylamak, personel ücretlerini ve çalışma şartlarını belirlemek ve bu amaçla toplu iş sözleşmesi imzalamak,
- m) Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak,
- n) Sendikaya üyelik başvurularının kabul veya reddine karar vermek, üyeliğin kesinleşmesini müteakip gerekli bildirimleri yapmak,
- o) Birikim ve çalışmalarından yararlanmak için gerekirse Uzmanlar Kurulu oluşturmak, Uzmanlar Kurulunun oluşumunu ve çalışmalarını belirlemek,
- ö) Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi ve Tüzük değişikliğini hazırlayıp kanunî süresi içinde Genel Kurul delegelerine intikal ettirmek,
- p) 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) Genel Denetleme Kurulunun kararına bağlı olarak veya Genel Kurul üye tam sayısının 1/5'inin isteği üzerine, Tüzüğün ilgili maddesinde belirtilen esaslara uygun olarak Genel Kurul 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, radyo, televizyon, kütüphane ve basın işleri için gerekli tesisleri kurmak, bunları işletmek için iktisadi işletme kurmak, bunları devretmek veya işlettmek,
- 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 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 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 etme konularında Genel 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) Hizmet kolundaki kurum ve kuruluşların Yüksek Disiplin Kuruluna ve Merkez Disiplin Kuruluna katılacak Sendika temsilcisini belirlemek,
- ab) Genel Kurul tarafından yetki verilmiş olmak kaydıyla; yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişte etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce Kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen Tüzük hükümlerini değiştirmek,
- ac) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun %10'unu aşmamak kaydıyla, yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapılması amacıyla kamu yararına çalışan dernekler ve Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunmak, yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut ve sağlık tesisleri yaptırmaya karar vermek, yıllık gelirin %5'ini aşmamak kaydıyla, insani yardım faaliyetleri ve benzeri sosyal amaçlı harcamalar yapılmasına karar vermek,

- ad) Sendika il ve ilçe temsilcilerini atamak veya görevden almak,
ae) Tüzükte yazan ancak herhangi bir yönetim kurulu üyesine verilmemiş olan görevler konusunda, bir veya birden fazla yönetim kurulu üyesini görevli ve sorumlu kılmak.
af) Genel Kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan her türlü görev ve işlerini yapmak ve bu yetkileri kullanmak.

GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 23-

- a) Sendika tüzel kişiliğini Genel Başkan temsil eder, yönetim kurulu ve başkanlar kuruluna başkanlık eder.

Yurt içinde ve yurt dışında özel veya resmi tüzel kişilerle, resmi merciler ve diğer kuruluşlarla ilişki kurar. Sendika bünyesinde genel hükümler dahilinde kurulacak bütün kurul ve kurultaylara başkanlık eder. Lüzumu halinde bu kurultayların başkanlığını yönetim kurulu üyelerinden herhangi birine devredebilir.

- b) Şubeler dahil sendikanın her türlü çalışmalarını, kurulu büroları, denetim ve tetkike yetkilidir. Sendika ve şube yönetim kurulu üyelerinin faaliyetlerini izler, gereği gibi yerine getirilmesi için gerekli tedbirleri alır, aldırır.

- c) Kendi görevi ile ilgili yazışmaları tek başına, yönetim kurulu üyelerinin görev alanları ile ilgili yazışmaları birlikte imza eder.

- d) Sendika adına basın toplantısı yapmak ve beyanatta bulunmak veya yanlış haberleri tekzip etmek. Gerekli gördüğü hallerde bu yetkisini yönetim kurulu üyelerine devredebilir veya şube başkanlarına yetki verebilir.

- e) Denetleme Kurulu raporunu ilk yönetim kurulu toplantısına getirmekle görevlidir.

- f) Genel Başkan, lüzumu halinde herhangi bir karar alınmaksızın ve belgeye dayalı olarak bütçede gösterildiği kadar harcamalarda bulunabilir ve ilk toplantıda yönetim kuruluna bildirir. Bu harcama yalnız genel başkan tarafından yapılabilir.

- g) Genel Başkan gerekli gördüğü hallerde bazı yetkilerini diğer yönetim kurulu üyelerine devredebilir. Konfederasyon ile sendika arasındaki koordinasyonu sağlar, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda yönetim kuruluna bilgi verir ve yapılacak çalışmalar için görevlendirme yapar.

- h) Hizmet kolu ile ilgili sorunları Ekonomik ve Sosyal Konseye ve Kamu Personeli Danışma Kurulu'na iletmek üzere üyesi olduğu konfederasyona götürür.

- i) Sendikanın her türlü yayın organının sahibidir.

GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 24-

- a) Genel başkanın bulunmadığı zamanlarda genel başkan vekili olarak genel başkanın görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenir.

- b) Şube faaliyetlerini izler ve gereği gibi yerine getirilmesi için diğer yönetim kurulu üyeleri ile işbirliği yapar.

- c) Şubelerde genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu, disiplin kurulu, karar defteri, evrak kayıt, zimmet ve yönetmeliklerle belirlenecek diğer defterlerin usulüne uygun şekilde tutulmasını ve her türlü yazışmaların gereğince yapılmasını sağlar, izler ve bu konularda diğer yönetim kurulu üyeleri ile işbirliği yapar.

- d) Her türlü yazışmaların defter ve dosya ve arşivini düzenler. Sendikanın her türlü evrakını koruma altında bulundurur.

- e) Genel kurula sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak, delegelere zamanında ulaştırılmasını sağlamak.

- f) Sendika ve şubelerin iç bünyesinde istihdam edilen elemanlar ile ilgili yönetmelikleri tatbik eder, çalışan personelin özlük işlerini yürütür.

- g) Yönetim kurulu toplantılarının gündemini hazırlar, kurula getirir, alınan kararları karar defterine işler.

- h) Çalışmalarını diğer yönetim kurulu üyeleri ile koordineli yürütmek.

- i) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenler.

- j) Genel başkan ve Sendika Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.
k) Genel Başkan ile birlikte görev alanı ile ilgili konularda yazışmaları imzalar.
l) Öncelikle Sendika üyelerinin olmak üzere, kamu çalışanlarının sorunlarının çözümüne yönelik araştırma ve geliştirme çalışmalarını yürütmek, bu amaçla kurulan kurul ve kurultaylarda Genel Yönetim Kurulu adına görev yapmak,

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 işyerlerinde 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 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 Genel 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 Genel 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,
i) 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) Genel Kurul toplantısından önce delegelere gönderilecek evrak ve raporların oluşturulmasını ilgili birimlerden talep etmek, gönderilmesi zorunlu olan raporların delegelere tebliğini sağlamak,
k) 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 Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile ilişkilerini düzenlemek ve Genel Yönetim Kurulundan verilen yetkiye dayalı olarak bu ilişkileri yürütmek,
ö) Genel Yönetim Kurulu tarafından kurulmasına karar verilmesi halinde, teşkilatlanma bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Genel Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,
p) Kadınlar kurultayı, Gençlik kurultayı ve oluşturulacak diğer kurultayların çalışmalarını gözetlemek ve denetlemek,
r) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,
s) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (MALİ İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 26-

- a) Sendikanın muhasebe işlerini kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri doğrultusunda yürütür, dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlar.
- b) Muhasebe ve harcamalara ilişkin yönetmeliği hazırlar ve yönetim kurulunun onayına sunar.
- c) Tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda yönetim kuruluna sunar.
- d) Sendika gelirinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini, vergi ve sigorta primlerinin, aylıksız izne ayrılan yönetim kurulu üyelerine ait Emekli Sandığı kesintilerinin vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlar ve muhasebe bürosunu yönetir.
- e) Gelen kesintilerin % 50'sinin sarf ve avans olarak Şubelere ve İl Temsilciliklerine ayın biriyle yedisi arası gönderilmesini ve sarfların gözetim ve denetimini yapmak,
- f) Gerekli haller dahilinde genel başkanın bilgisi dahilinde şubelere ve il temsilciliklerine gönderilecek avansın gözetim ve denetimini yapmak,
- g) Genel başkanın onayı dahilinde yapılan araştırma ve talep doğrultusunda şube promosyonlarına yüzde 20 verilecek avansın gözetim ve denetimini yapmak,
- h) Her hesap ve bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları ve çalışma raporlarını, ait olduğu dönemi izleyen üç ay içinde ilgili bakanlıklara, mercilere ve Konfederasyona gönderir.
- i) Aylıksız izinli sayılan sendika ve şube yöneticileri ile bunların bakmakla yükümlü oldukları aile bireylerinin sağlık ve tedavi yardımlarıyla ilgili özel sigorta şirketleri ile ilişki kurar ve yönetim kurulu onayına sunar.
- j) Genel başkan ve Sendika Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.
- j) ŞUBE ÖDENEKLERİNİN ŞEKLİ;

ja- Şube Ödenekleri; Şubelere, genel bütçeden gönderilecek ödenekler aylık olarak gönderilecek olup, gönderilecek tutar o şubenin üyeliklerinden gelecek aidatların toplamının %50'si oranında olacaktır..

jb- Genel Yönetim kurulu, bu ödemeleri yaparken, matbu baskı masrafları, üye promosyonları gibi şubeleri de ilgilendiren masrafları yine orantılı olarak ödenekten kesecek ve ilgili şubeye ödeyecektir.

jc- B bendinde sayılı oran, şubenin aylık toplam ödeneğinin % 40'ından fazla kesilemez.

Jd- Bu ödenekler ve oranlar, aidatlara bağlı ödeneklerin oranları olup, çekiliş, bağış, konferans, panel gibi diğer yasal sendika gelirlerinin paylaşımı, yönetim kurulunun kararına bağlı şekilde ödeneğe eklenir.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (BASIN VE İLETİŞİM) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 27-

(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-gereci) temin etmek, bu amaçla bütçeye ödenek konulması için teklifte bulunmak,
- c) Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak ulusal ve uluslararası basın ve yayın organları, televizyon ve sosyal medya 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 Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,
- g) Sağlık ve sosyal hizmet 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,

- 1) Basın-yayın kurultayı kurmak ve başkanlığını yaparak kurultay çalışmalarını düzenlemek, istendiğinde kurultay çalışmalarlarıyla ilgili raporu Genel Başkana ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak,
- i) Sendikanın tanıtımı, Sendika ve Şube faaliyetlerinin toplum tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak,
- j) Genel Yönetim Kurulunca oluşturulmasına karar verilmesi halinde basın-yayın bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Genel Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,
- k) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak,
- l) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

GENL 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 üç (3) ay önce olacak şekilde görüşmelerde gündeme getirilecek konu ve taleplerle ilgili çalışma raporunu Genel 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 Genel Yönetim Kuruluna bilgi sunmak,
- c) Toplu sözleşmelere ilişkin olarak, Şube ve Temsilciliklerin görüşlerini almak ve konuya ilişkin rapor hazırlayarak Genel 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 Sendika'nın temsilci bulunduğu kurul ve kurultaylarda görev yapacak sendika yönetici ve üyelerini Genel başkanın onayı doğrultusunda atamak, bilgi ve belge desteği sağlamak,
- g) Şube ve üyelerden 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,
- i) Hizmet koluna dâhil kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuat düzenlemeleri hakkında istenen görüş ve öneri yazılarını hazırlamak,
- j) 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 Genel Yönetim Kuruluna bilgi sunmak,
- k) Genel Yönetim Kurulunun diğer üyelerinin çalışmalarına, görev alanı sınırlılığında katılmak ve destek olmak,
- l) Şube ve Temsilcilik yönetim kurulu üyelerinin mevzuat konusunda bilgilendirilmesine yönelik, eğitim ve sosyal işler başkan yardımcısıyla birlikte eğitim programları düzenlemek,
- m) Toplu sözleşme sürecinde, kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek,
- n) Hizmet kolundaki kamu kurum ve kuruluşlarının görev alanlarına ve personeline ilişkin yasal ve idari düzenlemeleri hakkında Genel Başkan ve diğer Genel Yönetim Kurulu üyeleri ile üyeleri bilgilendirmek,

GENL 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 Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
b) Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda Genel Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,
c) Sendika yöneticilerine, temsilcilerine, üyelerine, sağlık ve sosyal hizmet 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, forum, sempozyum, sergi, yarışma, ödül töreni, konferans, eylem, miting gibi programlar düzenlemek, Genel Yönetim Kurulu tarafından onaylanan bu programlar ile ilgili her türlü iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
e) Üyelere hizmet verilmesi amacıyla misafirhane, sağlık tesisi, huzur evi, kreş, vb. sosyal tesisler ile kültürel ve sportif amaçlı tesisler kurulmasına yönelik araştırmalar yapmak, hazırlanmış olduğu raporlarını Genel Yönetim Kuruluna sunmak, bu tesislerin işletilmesini ve işleyişini kontrol etmek,
f) Üyeler arasında birlik ve beraberliği geliştirmek için piknik, eğlence, sergi, spor gibi etkinlikleri düzenlemek üzere şubeleri teşvik etmek,
g) Genel Yönetim Kurulunun bilgisi dahilinde yangın, su baskını, deprem vs. gibi tabii afetlerin vukuunda kanunlar ve Tüzük çerçevesinde afet bölgelerinde konut, sağlık 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 uluslararası 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 Genel Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmek,
n) Sendika iç eğitimleri, şube yönetimleri ve kurum temsilcilerine yönelik sendikasal eğitimlerini teşkilatlanma sekreterleriyle birlikte düzenler.

1. GENEL DENETLEME KURULU

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

Madde 30-

Sendika denetleme kurulu, sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen 3 (üç) asıl üyeden oluşur. Asıl üye kadar da yedek üye seçilir. Sendika denetleme kurulu asıl üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarında bir başkan, bir başkanvekili ve bir raporör seçerek göreve başlarlar. Sendika Denetleme Kurulu asıl üyelerinden boşalma halinde denetleme kurulu başkanı yedek üye seçimindeki en çok oy alandan başlamak suretiyle yedekleri göreve çağırır.

GENEL DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 31-

(1) Genel Denetleme Kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

- a) Genel Yönetim Kurulu iş ve işlemlerinin, Tüzüğe ve Genel Kurul kararlarına uygunluğunu denetlemek,
b) Sendika Tüzüğünde belirtilen esas ve usullere göre idari ve mali denetim yapmak ve bu konuda hazırladıkları denetleme raporunu, Genel Yönetim Kuruluna sunar.
c) Sendika Denetleme Kurulu sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetimini yapar. Ara raporunu sendika başkanlığına verir. Dönem sonu raporunu genel kurula sunar.
d) Yönetim Kurulu faaliyetlerinin genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.
e) Denetçiler, denetimlerini sendika merkezinde yaparlar, sendikaya ait evrak veya defterleri sendika merkezinden dışarıya çıkaramazlar.

- c) Bütçe dönemlerine ait bu bilanço hesaplarında Sendika bilançosunun ait olduğu dönem içindeki gelirleri ve bunların kaynakları, giderleri ve bunların sarf yerleri, 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) Genel Yönetim Kurulunun talebi üzerine, Şubelerin denetimini gerçekleştirmek ve denetim sonucunda hazırlanan denetleme raporunu, Genel Yönetim Kuruluna sunmak, e) Genel Yönetim Kurulundan, Genel Kurulu toplantıya çağırmasını talep etmek, f) Denetleme sırasında usulsüzlük ve yolsuzluk tespit etmesi halinde, gereklerinin yapılması için Genel Yönetim Kuruluna ve Genel Disiplin Kuruluna öneride bulunmak, g) Dönem sonu denetim raporunu hazırlayıp Genel Kurula sunmak, h) Tüzük ve mevzuatta belirtilen diğer görevleri yapmak.

1. GENEL DİSİPLİN KURULU

GENEL DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU, TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

Madde 32-

Sendika disiplin kurulu, sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen 3 (üç) asıl üyeden oluşur. Sendika disiplin kurulu için ayrıca 3 (üç) yedek üye seçilir. Sendika disiplin kurulu asıl üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından bir başkan, bir başkanvekili ve bir raportör seçerek göreve başlarlar. Sendika disiplin kurulu üyeliklerinde boşalma halinde, disiplin kurulu başkanı yedek seçimindeki en çok oy alandan başlamak suretiyle, yedekleri göreve çağırır.

GENEL DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 33-

Sendika disiplin kurulu, sendika yönetim kurulundan alacağı çağrı kararının, kurul başkanı ve üyelerine tebliği üzerine yedi gün içerisinde toplanır. Kurulun toplanabilmesi için en az üç kurul üyesinin bir araya gelmesi şarttır. Kurul kararlarını oy çokluğu ile verir. Oylarda eşitlik halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Disiplin kurulu, ilgilinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra kararını en geç üç ay içerisinde gereği yapılmak üzere Sendika Genel Başkanlığına sunar. Sendika disiplin kurulu; a) Sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı harekette bulunmak, b) Sendikanın Tüzüğüne ve buna dayanarak çıkarılan yönetmelik ve yetkili organ kararlarına aykırı davranışta bulunmak c) Sendikanın amaçlarına ulaşılmasına veya gelişmesine engel olacak eylem, söz veya çalışmada bulunmak, d) Sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet kolunda kurulmuş başka sendikaları desteklemek, e) Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak, f) Kendisine verilen yetkileri kötüye kullanmak, g) Sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri, il ve ilçe temsilcileri ile işyeri temsilcileri hakkında asılsız ihbar, şikayet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak veya yukarıda sayılan eylemleri basın ve sosyal medya aracılığıyla gerçekleştirmek, h) Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve davranışlarda bulunmak ve benzeri suçları işleyen sendika ve şube yöneticileri, temsilcileri ile üyeleri hakkında soruşturma yaparak

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

Cezasının uygun görülmesi ve Sendika Yönetim Kurulu'nun onayı ile ilgisine tebliği, sendika disiplin kurulu tarafından yapılır. Kendilerine verilen cezayı tebellüğ eden ilgili, sendika genel kuruluna itiraz edebilir. İtiraz üzerine sendika genel kurulu durumu inceler ve uygun görürse disiplin kurulunun verdiği cezayı kaldırabilir ve bu durumda ceza verilmemiş sayılır. Görevden el çektilen şube yöneticisi hakkında Sendika Genel Kurulunca görevine iade veya ihraç kararı verilir. Görevine iade edilen yöneticinin, görevden el çektilen şube yöneticinin sendikadan alması gereken ücret ve sosyal hakları ödenir. İhracına ve görevden el çektilmesine karar verilen yönetici, yargı mercilerine başvurabilir. Yargıya başvurulmuş olması işlemin icrasını durdurmaz. Sendika Disiplin Kurulu ihraç gerektiren suçlar hakkında hazırladığı rapora görüşlerini

ekleyerek sendika genel başkanlığına verir. Sendika Disiplin Kurulu, sendika üyeleri hakkında verilen ve ilgililerce itirazın incelenmesi istenen şube disiplin kurulu kararlarını bir ay içerisinde inceler, sonucu gereğinin yapılması için sendika şube başkanlığına gönderir. Sendika Disiplin Kurulu; şube disiplin kurulları tarafından sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporları inceler. Görüşünü de belirleyerek sendika genel başkanına verir. Bu madde hükmünde yer almayan diğer hususlarda Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

DISİPLİN CEZALARI

Madde 34-

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

A. ŞUBELER

ŞUBELERİN OLUŞTURULMASI USUL VE ESASLARI

Madde 35-

400 ve üzerinde üyesi olan illerde Genel Yönetim Kurulu kararı ile şube kurulabilir. Üye sayısı 400'ün altında olan iller Genel Yönetim Kurulu kararı ile birleştirilerek şube kurulabilir. Bir ilde birden fazla şube oluşturulabilir. Yeni kurulan şubenin veya müstafi durumdaki şubenin Yönetim Kurulunu, Genel Yönetim Kurulu belirler. Şube, 6 ay içerisinde genel kurul yapar. 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-

Sendika Merkezine bağlı olarak açılan şubelerin organları:

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

ŞUBE GENEL KURULU, GENEL KURULUN TOPLANMA ZAMANI, TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

Madde 37-

Şube Genel Kurulu Şubenin en yüksek organı olup, şubenin üyeleri arasından seçilen delegeler ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu asil üyelerinden oluşur.

Şube Genel Kurul delegelerinin seçimi serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı tek dereceli olarak, Şube Genel Kurulundan en az 1 (bir) ay önce gerçekleştirilir. Delege seçimine ilişkin usul ve esaslar işbu tüzükle belirlenir. Genel Yönetim Kurulu tarafından yayımlanacak yönetmelik, yönerge ve genelgeler ile tüzükle belirlenen usul ve esasların uygulama şekli ve ayrıntıları izah edilebilir.

Şube genel kurulunun karar alma yeter sayıları, iş bu tüzüğün sendika genel kurul maddesinde belirtilen genel kurulda karar alma yeter sayıları aynıdır.

Şube yönetim kurulunun oy çokluğuyla, denetleme kurulunun oy çokluğu ile üye veya delegelerin 1/4'ünün talebi veya Genel Yönetim Kurulunun kararı ile olağanüstü genel kurul yapılabilir. Genel Kurul toplantısı ve gündemi en az 15 gün önceden o mahalde yayınlanan bir gazetede, yoksa mahalli imkânlarla veya şube ve/veya sendikanın web sayfasında ilan olunur. Gündemde seçim olması halinde toplantı seçim kuruluna da bildirilir. Olağanüstü genel kurul toplantılarında sadece gündemde belirtilen maddeler görüşülür.

Şube genel kurulları;

- a) Üye sayısı 400 ile 1000 arasında ise üyeler arasından seçilecek 100 delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu asil üyelerinden,

- b) Üye sayısı 1001 ile 2000 arasında ise üyeler arasından seçilecek 122 delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelerinden,
c) Üye sayısı 2001 ile 4000 arasında ise üyeler arasından seçilecek 142 delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelerinden,
d) Üye sayısı 4001 ile 6000 arasında ise üyeler arasından seçilecek 162 delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelerinden,
e) Üye sayısı 6001 den fazla ise üyeler arasından seçilecek 182 delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelerinden, Oluşur. Şube genel kurul delegeleri şubenin faaliyet alanına giren işyerlerinden tüzüğe bağlı olarak düzenlenecek delege seçimine ilişkin çıkarılacak yönetmelik esaslarına göre serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esaslarına göre yapılır.

ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 38-

Şube genel kurulunun görev ve yetkileri:

- Organların seçimi,
- Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi,
- Yönetim ve denetim kurullarının ibrası,
- Sendika Genel Kurullarına delege seçimi,
- Mevzuat ve tüzükte verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

ŞUBE ZORUNLU ORGANLARINA SEÇİLECEK OLANLARDA ARANACAK ŞARTLAR

Madde 39-

Şube Başkanı, Şube Genel Kurul delegelerinden seçilir.

Şube Yönetim Kurulu asıl ve yedek üyeleri, Denetleme ve Disiplin Kurulu asıl ve yedek üyeleri o şubenin üyelerinden seçilir. Sendika Şube Yönetim Kuruluna seçilebilmek için, adaylık ve deneme süresini tamamlamış kamu görevlisi olarak çalışmak gerekmektedir.

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. Emekliye ayrılanların sendika şubesindeki görevi, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder. Sendika Şube Başkanı ve yöneticileri göreve seçildikten sonra üç ay içinde kendilerinin, eşlerinin velayetleri altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimlerini notere vermek zorundadırlar.

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

Madde 40-

Şube Genel Kurulunda seçilen 5 asıl üyeden oluşur. Şube Yönetim Kuruluna, 3 (üç) yedek üye de belirlenir. Üyeler, kendi aralarından bir başkan olmak üzere sekreterlikleri de oluştururlar. Şube Yönetim Kurulu en az ayda bir toplanır. Şube başkanının çağrısıyla olağanüstü toplanır. Çalışma esasları Genel Yönetim Kurulunda olduğu gibidir.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 41-

1 ŞUBE BAŞKANI

Şube Başkanı, Şube Yönetim Kurulu adına şubeyi temsil eder. Şube Yönetim Kuruluna ve şubede kurulacak kurultaylara başkanlık eder. Lüzumu halinde toplantı veya kurultay başkanlığını Yönetim Kurulu üyelerinden birine devredebilir.

Şube Başkanı, şubedeki bütün büroların amiri olup, her türlü çalışmalarını denetlemeye ve tetkike yetkilidir.

Sekreter ile şube yazışmalarını, mali sekreter ile muhasebe ile ilgili evrakı imza eder. Şubenin bankada bulunan hesabından mali hususlarla görevli sekreter veya yönetim kurulu üyelerinden birisiyle birlikte çift imzayla para çeker.

2 ŞUBE SEKRETERİ

a) Sendikanın programı, 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) Sağlık ve sosyal hizmet 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.
- i) Şube Yönetim Kurulunca oluşturulmasına karar verilmesi halinde basın-yayın bürosunu yönetir, bu büroda istihdam edilecek personel için Şube Yönetim Kuruluna öneride bulunur.
- j) Basın-yayın komisyonu kurar ve başkanlığını yaparak komisyon çalışmalarını düzenler, istendiğinde komisyon çalışmalarına ilgili raporu Başkana ve Yönetim Kuruluna sunar.
- k) Sendikanın tanıtımı, Sendika ve Şube faaliyetlerinin toplum tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlar.
- l) Hizmet koluna bağlı işyerlerinde, Sendika panolarının oluşturulmasını ve düzenlenmesini sağlar.
- m) Basın ve iletişimle ilgili Genel Yönetim Kurulunun yayınladığı ya da yayınlayacağı Genelge doğrultusunda işlem yapar.
- n) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.
- o) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.
- p) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlar.
- q) Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.
- r) Şube başkanının bulunmadığı zamanlarda başkanın görev ve yetkilerini kullanır.
- s) Şube yazışmalarını yürütülmesi, şube bürolarının yürütülmesi sekretere aittir.
- t) Şube yönetim kurulunun toplantılarının gündemi ile toplantı yer ve zamanlarını kurul üyelerine bildirir.
- u) Şube yönetim kurulunca alınacak kararları yerine getirir ve şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar.

3 ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (TEŞKİLATLANMA)

- a) Şube faaliyet alanındaki işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlar.
- b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri takip eder.
- 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.
- h) Sendika Genel Merkezi tarafından gönderilen eğitim programları ve projelerini uygular.
- i) Şube eğitim programını hazırlar ve Şube Yönetim Kuruluna sunar.
- j) Üyelerin eğitimine yönelik yayınları hazırlar ve dağıtımını sağlar.
- k) Toplantı ve diğer etkinlikleri düzenler.
- l) Ekonomik ve sosyal konulardaki araştırma ve istatistiki bilgilerin değerlendirilmesi için Şube Yönetim Kuruluna sunar ve sosyal etkinlikleri organize eder.
- m) Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

4 ŞUBE BAŞKAN YARIMCISI (MALİ İŞLER)

Şubenin mali konulardaki işlemlerini kanun, yönetmelik ve tüzük hükümleri çerçevesinde yerine getirir. Şube yönetim kurulunca alınacak kararları yerine getirir ve şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar.

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

Sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuatla ilgili bilgi, belge ve yayınları toplar, düzenler ve değişiklikleri takip ederek şube yönetim kuruluna sunar. Sendikaca bildirilen mevzuatla ilgili her türlü bilgi, belge ve yayınların şubeye bağlı birimlere ulaştırılmasını sağlar. Üyelerin şikâyet, istek ve taleplerini tespit eder ve yönetim kurula sunar.

Şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar ve şube yönetim kurulunca alınacak kararları yerine getirir.

ŞUBE DENETLEME KURULU

Madde 42-

Şube Denetleme Kurulu;

- a) Genel Kurul tarafından, Genel Kurula katılan üye veya delegeler arasından seçilen üç denetçiden oluşur. Asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir. 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 asıl üyeliklerinde boşalma olması halinde, mazbataya göre ilk sıradan başlamak üzere yedek üye göreve çağırılır.
- b) Şube Yönetim Kurulunun faaliyetlerinin genel kurul kararlarına uygun olarak yapıp yapılmadığını denetler.
- c) Sendika tüzüğüne uygun olarak Şubenin idari ve mali denetimini yapar, ara raporu Genel Merkeze gönderilmek ve Şubede tutulmak üzere şube başkanına verir. Dönem sonu raporunu da şube genel kuruluna sunar.
- d) Gerekli gördüğü hallerde denetim kurulu raporunu Sendika Genel Başkanına gönderir.
- e) Şube Denetleme Kurulu, Şube Genel Kurulunu takip eden altıncı (6) ayın sonunda ilkini yapmak kaydıyla, yılda bir denetleme yapar. Gerekli hallerde olağanüstü olarak da toplanabilir.
- f) 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.
- g) 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 yaptırmaktan imtina edilmesi halinde Genel Merkez Yönetim Kurulu gerekli denetlemeyi yaptırır.

ŞUBE DİSİPLİN KURULU

Madde 43-

Şube disiplin kurulu;

- 1-Şube Disiplin Kurulu Şube Genel Kurulu tarafından, Genel Kurula katılan üye veya delegeler arasından gizli oyla seçilen üç (3) asil üç (3) 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 Genel 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 çağırısı 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 Başkanını 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 vardır.

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, Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan yönetmelik ile belirlenir.

İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ VE SENDİKA İŞYERİ TEMSİLCİLİĞİ

Madde 44-

İşyeri sendika temsilcileri:

İşyeri sendika temsilcileri, işyerindeki üyeler tarafından seçimle belirlenir. İşyerindeki kamu görevlisi sayısı;

a)

1. 200'e kadar ise bir(1),
 2. 201-600 arasında ise en çok iki(2),
 3. 601-1000 arasında ise en çok üç(3),
 4. 1001-2000 arasında ise en çok dört(4),
 5. 2000'den fazla ise en çok beş (5),
- kişiden oluşur.

Bu temsilcilerden biri Şube Yönetim Kurulu tarafından baş temsilci olarak görevlendirilir.

b) Şube Yönetim Kurulu veya görev mahallinde çalışanların 1/4' inin teklifi ve Genel Yönetim Kurulu kararı ile işyeri temsilcileri görevden alınabilir.

c) İşyeri temsilcileri bir Genel Kurul dönemi için seçilir.

İŞYERİ TEMSİLCİLİĞİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 45-

İşyeri sendika temsilcilerinin görev ve yetkileri:

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

İL VE İLÇE TEMSİLCİLİĞİ

Madde 46-

Sendika Yönetim Kurulunda kabul edilen teşkilatlanma planı ve ilkeleri çerçevesinde şube açılmasına gerek görülmeyen veya imkanı olmayan yerlerde İl ve İlçe temsilcilikleri açılabilir, oluşturulabilir. Oluşturulabilecek bu temsilciliklerin faaliyet alanı, kuruluşu, çalışma biçimi, yetki ve sorumlulukları ile görevden alma usulleri Yönetim Kurulunca hazırlanacak 'Şubeler Yönetmeliği'nde düzenlenir.

D. SENDİKA PERSONELİ

Bu konuda çıkarılacak bir yönetmelikle düzenleme yapılır.

Sendikanın Genel Merkezi bünyesinde ve Şubelerinde Sendikanın faaliyet alanı ve çalışmalarına 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, Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelik ile belirlenir.

2. Sendikanın gerçekleştireceği faaliyetlerin planlanmasında, 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 Genel Yönetim Kurulu üyesinin önerisi ve Genel Yönetim Kurulunun kararına bağlı olarak hizmet vermek üzere danışman unvanıyla personel istihdam edilebilir. Bu unvanla görev yapan personele ödenecek maaş, Genel Yönetim Kurulu üyelerine ödenen maaşın ½ sini aşmamak kaydıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

4. BÖLÜM

MALİ HÜKÜMLER

BÜTÇE

Madde 47-

Bütçe, Genel 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 48-

(1) Sendikanın gelirleri:

- Üyelik ödentileri,
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- Bağışlar ve yardımlar,
- Mal varlığı gelirleri ile mal varlığı 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.

SENDİKA ÜYELİK ÖDENTİSİ VE AVANS TUTARI

Madde 49-

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

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

SENDİKA GELİRLERİNİN BANKA HESAPLARINA AKTARIMI

Madde 50-

a) Sendikanın gelirleri, Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalarda sendika adına açılan hesaba yatırılır. Genel Merkezde Sendika 2026 yılı için, kasasında 5.000.000,00 TL'ye (üçmilyontürklirası) kadar nakit bulundurabilir. Şubeler ise kasasında 5.000.000,00 TL'ye (üçmilyontürklirası) kadar nakit bulundurabilir. Gayrimenkul alımı gibi noter huzurunda hazırda bulunularak yapılan alışverişlerde veya sendikayı ilgilendiren büyük çaplı grev ve lokavt gibi durumlarda bu miktar 5 katına kadar çıkarılabilir. Kasada bulundurulacak miktar her sene, devlet tarafından açıklanan yeniden değerlendirme oranına göre artırılır.

b) Sendika Banka Hesaplarından, Genel Yönetim Kurulunca alınacak karara istinaden birlikte veya ayrı ayrı işlem yapmak üzere yetki verilen ve adına imza sirküsü çıkarılan kişiler tarafından para çekilebilir, yasal her türlü bankacılık işlemiyle başka hesaplara para aktarılabilir.

Sendikayı ilgilendiren diğer mali ve idari işler için yönetim kurulu tarafından alınacak karar ile, bir veya birkaç yönetim kurulu üyesine tek başlarına veya birlikte yetkili olmak üzere imza yetkisi verilebilir.

c) Şubeler adına bankada hesap açılması, hesapta bulunan paraların çekilmesi, aktarılması ve hesabın kapatılması; ilgili şube yönetim kurulu düzenlenecek imza sirkülerine göre başkan, sekreter ve saymandan en az ikisinin imzasıyla olanaklıdır. Sekreter ve sayman bu yetkiyi, başkanın geçici olarak bulunmadığı durumlarda birlikte kullanabilir. Şubelerin hesabındaki bu

paralar, Genel Yönetim Kurulu Üyelerinin bu maddenin (b) fıkrasına uyar şekilde imzalarıyla da çekilebilir.

SENDİKANIN GİDERLERİ

Madde 51-

Sendika;

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

SENDİKANIN TUTACAĞI DEFTERLER

Madde 52-

Sendika aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutmak ve işleri düzenlemek zorundadır.

- Üye kayıt işleri ve defteri ile çıkış bildirimi.
 - Genel Kurul, Genel Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve 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, ayrıca seyahatlerde Genel Yönetim Kurulu üyelerince kullanılan geçici giden evrak 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, envanter defteri ve aidat defterini tutmak zorundadır.
- Yukarıda yazılı defterler, her olağan Genel Kurul veya defterlerin bitimini izleyen 15 gün içinde notere tasdik ettirilir. Sendika, tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir. Sendika, defterler ve belgeleri ilgili bulundukları yılı takiben takvim yılından başlayarak on yıl süre ile saklamak zorundadır.
- Sendika, her hesap ya da bütçe dönemine ait bilanço ve hesaplarıyla çalışma ve denetleme raporlarının ait oldukları dönem izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na, sendikalar ayrıca bağlı bulundukları konfederasyona gönderirler.

DEMİRBAŞLARIN ALIMI, SATIMI VE DÜŞÜMÜ

Madde 53-

Demirbaşların alımı, satışı ve düşümü, en büyük banknottan daha fazla değere sahip demirbaşlar için kurulacak en az üç kişilik bir kurultay tarafından yapılır.

Her tür bakım, onarım, tadilat vb. bu kurultayın sorumluluğunda yapılır. Bu kurultay, Genel Yönetim Kurulu kararıyla oluşturulur.

BİRLEŞEMEYECİK GÖREVLER

Madde 54-

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

KONFEDERASYON VE ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİK

Madde 55-

Madde 54. Sendika, ancak bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya ayrılma Genel Kurul kararıyla alınır.

Madde 55. Amaçlarına uygun uluslararası kuruluşlara üye olabilir. İlgili kuruluşlara temsilci gönderebilir.

Madde 56. Sendika; üyesi olduğu veya üyelikten ayrıldığı konfederasyon veya uluslararası kuruluşları, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı tarihi izleyen on beş gün içinde, Çalışma ve

Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na bildirir. Üyelik bildirimine, üye olunan kuruluş tüzüğü'nün bir örneği de eklenir.

FESİH, İNFİSAH VE KAPATMA HALİ

Madde 56-

(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 varlığı Sendikanın bağlı bulunduğu Türkiye'de örgütlenmiş üst kuruluşa devredilir. 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 3/4 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'ünden az olmamak üzere toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur.

KURUCULAR

Madde 57-

İSİM SOYİSİM	T.C. KİMLİK NO
Dilek Tümentemur	12938891360
Şakir Damar	16459460050
Arif Tomaş	24511210680
Nazife Budak	17249586462
Barış Çakmak	34285538378
Yasemin Çakmak	13369165150
Jale Güney	28330822468

YÜRÜRLÜK

Madde 58-

KAMU SAĞLIKÇILARI GÜÇ BİRLİĞİ Sendikasına ait bu tüzük, sendikanın kurucu üyeleri tarafından imzalandığı tarihte yürürlük kazanır.

GEÇİCİ MADDE

Madde 59-

Sendikayı, ilk genel kurulakadar yönetecek olan geçici yönetim kurulu üyelerinin isimleri aşağıdadır.

SENDİKANIN GEÇİCİ YÖNETİM KURULU

Genel Başkan

- Dilek Tümentemur

Genel Sekreter

- Jale Güney

Mali İşlerden Sorumlu GBY

- Barış Çakmak

Teşkilatlanmadan Sorumlu GBY

- Emir Şakir Damar

Hukuk Mevzuat ve Toplu Sözleşmeden Sor. GBY

- Arif Tomaş

Eğitim ve Sosyal İşlerden Sorumlu GBY

- Nazife Budak

Basın ve İletişimden Sorumlu GBY

- Yasemin Çakmak