

# YÜKSEKÖĞRETİM AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL SENDİKASI TÜZÜĞÜ

## BİRİNCİ BÖLÜM GENEL ESASLAR

### Sendikanın Adı, Kısa Adı, Genel Merkezi, Adresi ve Logosu

**Madde 1-** (1) Sendikanın adı; "Yükseköğretim Akademik ve İdari Personel Sendikası" olup, kısa adı; "YÜKSEKÖĞRETİM-SEN"dir.

(2) Sendikanın genel merkezi İstanbul'dadır.

(3) Sendikanın Adresi; Balabanağa Mahallesi, Büyükreşitpaşa Caddesi, No:30, Vardar Han, Kat: 4/402 Fatih/İSTANBUL şeklindedir.

(4) Sendika Genel Merkezi'nin başka bir ile nakline Merkez Genel Kurulu, il içindeki adres değişikliğine ise ilgili mercilere bilgi vermek şartıyla Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

(5) Sendika logosu aşağıdaki şekildedir:



### Sendikanın Faaliyet Alanı ve Tanımlar

**Madde 2-** (1) Yükseköğretim Akademik ve İdari Personel Sendikası; "Eğitim, Öğretim ve Bilim Hizmetleri" hizmet kolunda kurulmuş olup, Türkiye genelinde eğitim, öğretim ve bilim hizmetlerini yürüten kamuya ait yükseköğretim kurum ve kuruluşlarında 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 veya pozisyonlarında istihdam edilenlerden işçi statüsü dışında çalışan kamu görevlilerini,

c) **Kamu işvereni:** Kamu görevlilerinin çalıştığı tüzel kişiliği olan ya da olmayan kamu kurum ve kuruluşlarını,

ç) **İşyeri:** Kamu hizmetinin yürütüldüğü yerleri ve hizmetin niteliği ve yürütülmesi bakımından bağlı tüm birimleri,

d) **Sendika:** Yükseköğretim Akademik ve İdari Personel Sendikası'nı (Yükseköğretim-Sen'i),

e) **Toplu sözleşme:** 4688 sayılı Kanunda belirtilen esaslar çerçevesinde, kamu görevlilerinin mali ve sosyal haklarını belirlemek üzere yürütülen toplu görüşmelerin sonucunda mutabık kalınması durumunda taraflarca imzalanan sözleşmeyi,

f) **Kamu Görevlileri Hakem Kurulu:** Toplu sözleşme sırasında çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü için oluşturulan kurulu,

g) **Toplantı tutanağı:** Toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda toplu sözleşme imzalanamaması halinde, tarafların uzlaştığı ve uzlaşmadığı konuların yer aldığı tutanağı,

*(Handwritten signatures and initials)*

- ğ) İşyeri sendika temsilcisi: Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendika tarafından o işyerinden seçilen veya atanan kamu görevlisini,  
h) Sendika işyeri temsilcisi: Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendika dışındaki her bir sendika tarafından o işyerinden seçilen veya atanan kamu görevlisini,  
ı) Delege: Genel kurullarda üyeleri temsilen görev yapan seçilmiş kişiyi ifade eder.

#### Sendikanın Amacı

**Madde 3.** (1) Sendika; tüm siyasi parti, kurum ve kuruluşlara, sivil toplum örgütlerine, diğer sendikalara, tüzel ve özel kişilere aynı mesafede durarak örgütsel olarak bağımsız sendikacılık faaliyetleri yapmayı zorunlu ve vazgeçilmez bir ilke kabul eden, çok sesliliğe saygıyı garanti altına alan, Türkiye Cumhuriyeti devletinin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğü ilkesine ve Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı kalarak demokrasinin korunup bütün kurum ve kurallarıyla yerleşmesi için çaba göstermeyi, üyelerinin özlük hakları ve mali iyileştirmeleri için mücadele etmeyi, insan haklarına saygılı, gelir dağılımının ücretlere adaletli şekilde yansıtıldığı, çalışma şartlarının iyileştirildiği, eğitim çalışanlarının ayrıştırılmadan haklarını adaletli şekilde alabildiği bir çalışma ortamı sağlanması ve her Türk vatandaşının fırsat ve imkân eşitliği içinde çağdaş, bilimsel, eşit ve nitelikli eğitim ve öğretim hakkından faydalanması için gayret göstermeyi, çalışma hayatında emeğin en yüce değer olduğunu kabul ederek liyakat ilkesinin hâkim kılınması için çalışmalar yapmayı, sendikal hakların evrensel ilkelere ve uluslararası sözleşmelere dayalı olarak tam anlamıyla hayata geçirilmesini hedefleyen ilkeli sendikacılığı amaç edinmektedir.

(2) Sendika bu amaçlarına ulaşmak için;

- Üyelerinin meslekleri ve yürüttükleri görevde adaletli olarak ilerlemelerini sağlamak,
- Üyelerine hukuki ve sosyal yardımlar yapmak,
- Kamu görevlilerine yönelik sınırlama, yasak ve dayatmaları sona erdirmek,
- Kadınların ve engellilerin daha iyi şartlarda çalışmasını sağlamak,
- Üyelerinin kişisel ve mesleki gelişimlerini sağlamak yolunda gayret gösterir, görüş ve önerilerde bulunur.

#### Sendikanın Tüzüğü ve Değiştirilmesi

**Madde 4.** (1) Sendikanın faaliyet alanları, amacı, zorunlu organları, seçimler ve seçilenlerin güvenceleri, mali ve sosyal hakları, gelir ve giderleri, üyeleriyle ilgili iş ve işlemleri genel itibarıyla sendika tüzüğünde belirtilir. Sendika organları ve üyeleri bütün iş ve işlemlerinde sendika tüzüğüne uygun hareket etmekte 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.

(2) Tüzük değişikliği, genel kurul üye tam sayısının 1/10'u tarafından, genel kurul divan başkanlığına verilen yazılı önerenin, önerge sahiplerinin talebi üzerine açık veya gizli oylama sonucunda genel kurula katılan delegelerin salt çoğunluğu tarafından kabul edilmesiyle gerçekleştirilir.

(3) Tüzük değişikliğinin gündem maddeleri arasında yer aldığı genel kurulda toplantı yeter sayısı, genel kurul üye tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda bu sayıya ulaşılamazsa ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz; ancak bu toplantıya katılanların sayısı Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu Asil Üye sayıları toplamının üç katından az olamaz. Karar yeter sayısı ise, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur.

(4) Tüzük değişikliği genel kurul tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer ve ilgili iş ve işlemler hakkında uygulanır.

(5) 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.

## Sendikanın Görev ve Yetkileri

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

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

a) Toplu sözleşme görüşmelerini yürütür ve toplu sözleşme imzalar. Toplu sözleşme görüşmelerinin anlaşmazlıkla sonuçlanması halinde uyuşmazlığın çözümü için Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna başvurur.

b) Toplu sözleşmenin uygulanmasına ilişkin uyuşmazlıkların giderilmesi için gerekli idari ve adli başvuruları yapar. Gerektiğinde bu amaçla Anayasa Mahkemesi 'ne, AIHM'ye, İnsan Hakları Kurulu'na, Etik Kurulu'na, Kamu Başdenetçiliğine ve diğer ilgili mercilere başvuru yapar.

c) Çalışma hayatında mevzuattan, idari iş ve işlemlerden ve toplu sözleşmelerden doğan hususlarda, 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 hukuki 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.

ç) 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 bağlı olduğu Konfederasyonun bilgi ve onayı dahilinde üye olabilir ve uluslararası kuruluşlar kurabilir. Bu örgütlerin genel kurullarına ve diğer toplantılarına katılabilir, üyelikten ayrılabilir.

d) Sendikanın Kurulu bulunduğu hizmet koluna giren işyerlerinde çalışan kamu görevlilerini çatısı altında örgütlemeye 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 yurt dışı teşkilatlarıyla bu konularda ortak çalışmalar yapar.

e) Amaçlarına ulaşabilmek için, seminer, konferans, panel, açığoturum, kurultay, kurs vb. eğitici ve kültürel faaliyetlerde bulunur. Üyelerine veya toplumun diğer fertlerine yönelik meslek edindirme kursları açar.

f) Üyelerine ve ailelerine hizmet vermek amacıyla, sağlık, tatil, dinlenme, lokal, misafirhane, kreş, yurt, spor ve benzeri kültürel ve sosyal tesisler kurar, kurulmasına yardımcı olur, işletir.

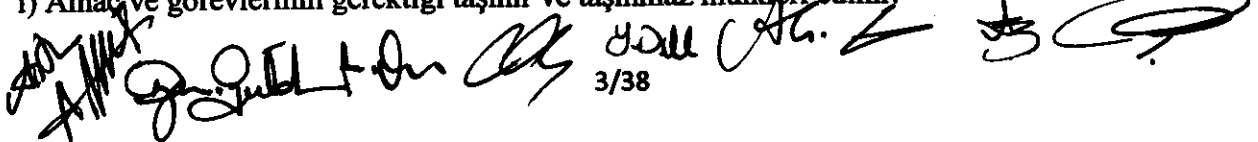
g) Üyelerinin ve toplumun kültürel gelişmesine katkıda bulunabilmek için kütüphane, kitabevi, basımevi, radyo-televizyon kurar ve işletir. Kitap, broşür, bülten vb. süreli ve süresiz yayınlar çıkarır.

ğ) Üyelerin ve ailelerinin yararlanmaları amacıyla eğitim tesisleri ve kurumları kurar ve işletir.

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

ı) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla; üyeleri için kooperatifler kurar ve kurulmasına yardım eder ve nakit mevcudunun %10'undan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere, yardımlaşma sandıklarına, kendi bünyesindeki iktisadi işletmelere ve kuruluşunda katkısı olduğu vakıflara kredi verir.

i) Amaç ve görevlerinin gerektiği taşınır ve taşınmaz mülkleri edinir.

 3/38

j) İktisadi işletme kurar ve işletir.

k) 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 bulunabilir; yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut ve sağlık tesisleri yaptırabilir.

l) Anayasa, mevzuat ve uluslararası sözleşmelerden doğan diğer görev ve yetkilerini yerine getirir.

m) Anayasa Mahkemesine ve idari ve adli yargı organlarına; sendikal örgütlenmeye, hizmet kolundaki kurum ve kuruluşlar ile hizmet kolu çalışanlarına ilişkin mevzuatla ilgili yasal başvuruları yapar. Kendi veya üyeleri adına Anayasa Mahkemesine ve AİHM'e bireysel başvuru yapar.

n) Yetkili sendika sıfatıyla sahip olunan yetkiler dahil olmak üzere ilgili mevzuatlarda sendikaya verilen diğer yetkileri kullanır.

o) Ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olur veya üyelikten ayrılır, uluslararası kuruluşlar kurar.

ö) Hukukun üstünlüğünü, insan ve çalışan haklarını savunmak, korumak ve bu kavramlara işlerlik kazandırmak amacıyla hukuki yollara başvurur.

p) Kamu görevlilerinin hak ve menfaatlerinin korunmasında ve geliştirilmesinde, çalışma hayatına ilişkin normların düzenlenmesinde, evrensel hukukun öngördüğü ilke ve kuralların özellikle de 29, 87, 98, 100, 105, 111, 135, 138, 144, 151 ve 182 sayılı Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) Sözleşmelerinde, İnsan Hakları Avrupa Sözleşmesi'nde ve Avrupa Sosyal Şartı'nda ifade edilen kural ve kayıtların esas alınmasını sağlamak için evrensel hukukun, uluslararası sözleşmelerin ve belgelerin, Anayasa'nın, Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'nun ve diğer mevzuatın sağladığı hak ve yetkilere dayanarak her türlü mücadeleyi verir.

r) Kamu görevlilerine grev ve siyaseti yasaklayan düzenlemeleri sona erdirecek çalışmalar yapmayı amaçlar. Ancak hiçbir siyasal parti ve kuruluşla organik ilişkiye girmez.

## İKİNCİ BÖLÜM ÜYELİK

### Sendikaya Üye Olabilecekler

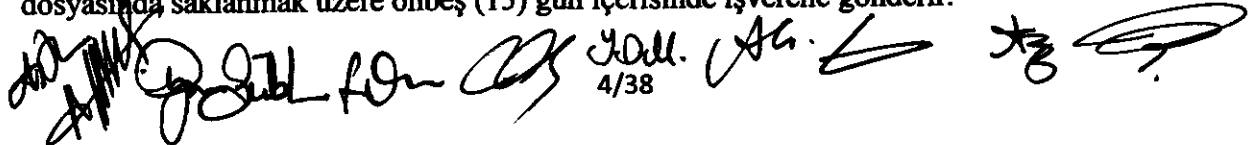
**Madde 6.** (1) Sendikaya, ilgili mevzuatında eğitim-öğretim ve bilim hizmet kolunda olduğu belirtilen kamuya ait yükseköğretim kurum ve kuruluşlarında (ve daha sonra sendikanın faaliyet alanına dahil edilecek diğer yükseköğretim kurum ve kuruluşlarında) akademik personel veya idari personel olarak görev yapan tüm kamu görevlileri üye olabilir.

### Üyelğin Kazanılması

**Madde 7.** (1) Üyelik başvurusu, üye kayıt formunun sendika 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. Üyelik başvurusu reddedilen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren otuz (30) gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkemede kararın iptali istemi ile dava açma hakkı vardır.

(3) Sendika, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneği üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere onbeş (15) gün içerisinde işverene gönderir.

 4/38

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

### Üyelikten Çekilme

**Madde 8.** (1) Her üye, üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Kamu işvereni, bildirim bir örneğini on beş gün içinde sendikaya gönderir.

(2) Çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden başlayarak otuz gün sonra geçerli olur. Bu süre içerisinde çekilme iradesinde bulunan üyeden üyelik kesintisi yapılmasına devam edilir. Çekilenin bu süre içinde başka bir sendikaya üye olması halinde yeni sendikaya üyeliği bu sürenin bitim tarihinde kazanılır.

(3) Kamu işvereni tarafından sendikaya gönderilen çekilme bildirimini alan sendika görevlisi, çekilme bildirimini kayıt defterine işler.

### Üyeliğin Askıya Alınması

**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. Üyeliği askıya alınanlar, üyelik aidatı ödemez ancak sendika üyelerinin yararlandığı diğer hizmetlerden yararlanabilirler.

(2) Genel veya mahalli seçimlerde aday adayı ya da aday olmasına bağlı olarak kamu görevinden ayrılanların üyeliği, aday olamamasına ya da seçimi kaybetmesine bağlı olarak tekrar geri dönmeye kadar askıya alınır.

### Üyeliğin Sona Ermesi

**Madde 10.** (1) Sendika üyeliğini sona erdiren haller:

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

Üyeliği sona erenlerin varsa sendika organlarındaki görevleri de sona erer. Ancak emekliye ayrılanların sendika organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

(2) Üyenin, açığa alınması veya sendikanın faaliyet alanı içinde kalmak şartıyla başka bir kurum ya da kuruluşa nakli sendika üyeliğini etkilemez. Üyeliği sona erenler, sendika tarafından beş gün içerisinde işverene bildirilir.

### Üyelikten Çıkarılma

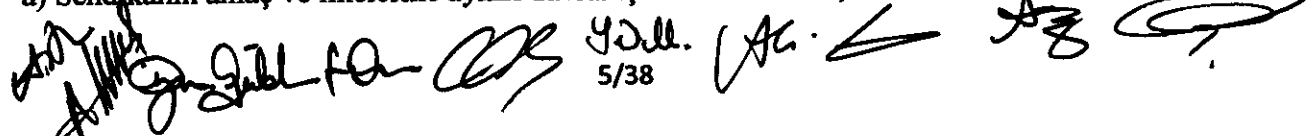
**Madde 11.** (1) Üyenin sendikadan çıkarılma kararı, Merkez Disiplin Kurulunun bu yöndeki teklifinin kabul edilmesiyle Sendika Genel Kurulunca alınır. Çıkarılma kararı, çıkarılana ve işverene yazılı olarak bildirilir. Çıkarılma kararına karşı, bildirim tarihinden itibaren on beş (15) gün içerisinde görevli İş Mahkemesine itiraz edilebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

(2) Ancak her türlü şiddet, cinsel taciz, cinsel istismar ve çocuk istismarı gibi fiillerin vukuu halinde adli ve/veya idari soruşturma süresince üyelik, Merkez Yönetim Kurulu kararıyla askıya alınır. Üyeliğin askıya alındığı süre boyunca üye, her türlü üyelik haklarından mahrum bırakılır. Suçun sübuta ermesi halinde üye, takip eden ilk genel kurulda üyelikten çıkarılır.

### Üyelikten Çıkarılmayı Gerektiren Haller

**Madde 12.** (1) Aşağıda belirtilen fiil ve durumlar, sendika üyeliğinden çıkarılmayı gerektirir:

- Sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı davranışlarda bulunmak,

  
5/38

- b) Sendikanın tüzüğüne, yönetmeliklerine, genel kurul ve yönetim kurulu kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak,  
c) Sendikayı şahsi menfaatleri için kullanmak,  
ç) Sendika ve/veya sendika yönetim organlarında görev alan üyeler hakkında asılsız ihbar, şikayet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,  
d) Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek yahut gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak,  
e) Sendika üyelerini, sendika organlarının çalışmalarını sekteye uğratabilecek nitelikte bir disiplin suçuna teşvik veya tahrik etmek.
- (2) Üyelikten çıkarılmayı gerektiren durumlar ve fiillerin hangi hallerde gerçekleştiği ve üyelikten çıkarılmaya yönelik disiplin soruşturmalarına ilişkin usul ve esaslar Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak Yönetmelik ile düzenlenir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM SENDİKA ORGANLARI VE GÖREVLERİ

### Sendikanın Organları

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

(2) Sendika zorunlu organları;

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

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

- a) Merkez Danışma Kurulu,  
b) Başkanlar Kurulu,  
c) Kadınlar Komisyonu,  
ç) Gençlik Komisyonu,  
d) Engelli Çalışanlar Komisyonu'dur.

(4) Merkez Yönetim Kurulu kararıyla, zorunlu organların görev ve yetkilerini devretmemek kaydıyla üçüncü fıkrada sayılan istişari organlar kurulabilir. İhtiyaç duyulması halinde üçüncü fıkrada sayılanlardan başka istişari organlar da kurulabilir. Bu kapsamda kurulan istişari organların üyeleri, çalışma alanları, şekil ve şartları ile diğer hususlar Merkez Yönetim Kurulunca yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

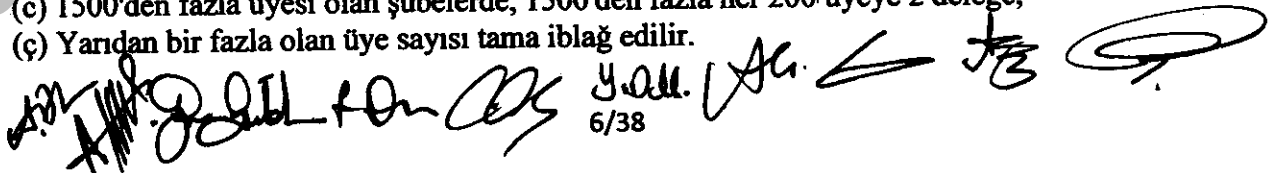
### Genel Kurulun Oluşumu

**Madde 14.** (1) Genel Kurul, sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organıdır. Genel Kurul toplantısı, Sendika üye sayısı 1000'den az ise Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Denetleme Kurulu asil üyelerine ilaveten en az 10 delege ile, Sendika üye sayısı 1500'den fazla ise her 200 üye için 2 delege seçilerek yapılır.

(2) Sendikanın Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Denetleme Kurulu asil üyeleri bu sıfatlarıyla genel kurula delege olarak katılır. Bu sıfatlarını kaybeden üyeler ise Genel Kurula delege olarak katılamazlar.

(3) Genel Kurula, şubelerden katılacak delegeler, şubelerin genel kurullarında üye sayıları göz önüne alınarak aşağıdaki esaslar dahilinde seçilir;

- (a) 500'e kadar üyesi olan şubelerde 10 delege,  
(b) 500'den 1500'e kadar üyesi olan şubelerde, 500'den fazla her 100 üye için 2 delege,  
(c) 1500'den fazla üyesi olan şubelerde, 1500'den fazla her 200 üyeye 2 delege,  
(ç) Yanı sıra bir fazla olan üye sayısı tama iblağ edilir.

  
6/38

- (d) Genel Kurula şubelerce gönderilecek delegelerin tespitinde, Sendikanın Genel Kurul takvimi ve şubelerin aidat ödeyen üye sayıları esas alınır.
- (e) Sendikanın toplam aidatlı üye sayısının belirlenmesinde Resmi Gazetede yayımlanmış en son sayı, şubelerin aidatlı üye sayısının belirlenmesinde Resmi Gazetede yayımlanmış en son sayıya esas mutabakat metninde yer verilen sayı esas alınır.
- (f) Şubeler sendikanın belirlediği seçim takvimini dikkate alarak, Sendika Genel Kurulundan en az iki (2) ay önce yapacakları genel kurullarında esas alacakları üye sayılarını belgeleyerek sendikaya bildirirler. Üye sayılarını zamanında bildirmeyen şubeler genel kurulda temsil edilemez. Bu durumda genel kurul eksik delege ile toplanır. Şubeler genel kurullarında seçilen üst kurul delegelerini sendikanın genel kurul tarihinden en az 1 ay önce sendikaya bildirirler. (g) Delege sıfatı, müteakip olağan genel kurul için yapılacak delege seçimine kadar sürer.
- (ğ) Üyeliği sona eren delegelerin, delegelik sıfaları da sona erer.
- 4) Genel Kurul delegelerinin seçimine ilişkin usul ve esaslar, Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

### **Genel Kurulun Toplanma ve Çalışma Şekli**

**Madde 15.** (1) Sendika Genel Kurulu, dört yılda bir olağan olarak toplanır. İlgili mevzuatında olağan genel kurul için belirlenen sürenin daha uzun olması halinde ilgili mevzuatındaki süre uygulanır.

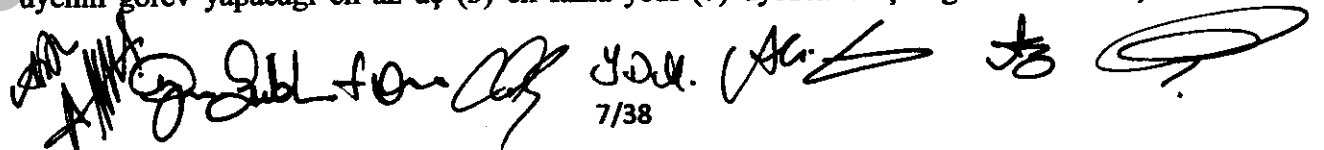
(2) Genel Kurula çağrı, Merkez Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Üyeler, Merkez Yönetim Kurulu tarafından toplantının yeri, günü, saati, gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde en geç on beş (15) gün içinde yapılacak ikinci toplantının günü, saati ve yeri ilk toplantıdan on beş (15) gün önce sendikanın internet sitesinde ilan edilmek ve bildirdikleri elektronik posta adresi ile iletişim numarasına mesaj gönderilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Çağrı metni, genel kurulun ilk toplantı tarihine kadar sendikanın internet sitesinin ana sayfasında kesintisiz şekilde yayında kalır. Genel Kurul delegelerinin listesi ve diğer bilgiler mahalli mülki amirliğe ve Genel Kurul gündeminde seçim olması halinde Seçim Kurulu'na yazılı olarak bildirilir.

(3) 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, tutanak tutulur ve mülki amire ve seçim kuruluna gönderilir. İkinci toplantı en çok on beş (15) gün içerisinde ilanda belirtilen yer ve saatte yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Genel Kurulun karar yeter sayısı, toplantıya katılan üye veya delegelerin salt çoğunluğudur. Zorunlu organların seçiminde oy çokluğu esas alınır. Ancak, Genel Kurul gündeminde tüzük değişikliği ya da feshin yer alması durumunda toplantı yeter sayısı, ilk toplantıyla sınırlı olmak üzere delege tamsayısının 2/3'ü olarak uygulanır. Sendika zorunlu organlarına aday olabilmek için delege olmak şarttır. Ancak, delegelerin 1/5'inin teklifi ile diğer üyeler de aday gösterilebilir. Her delegenin bir oy hakkı vardır. Vekaleten oy kullanılmaz.

(4) İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi, toplantı tarihinden en az on beş (15) gün önce Genel Kurul delegelerine yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve (bütçe önerisi hariç olmak üzere) internet sitesinde ilan edilir.

(5) Toplantı için yeterli sayıya ulaşıldığının yoklama yapılarak tespit edilmesi halinde genel kurul, genel başkan veya genel başkanın görevlendireceği bir genel başkan yardımcısı tarafından açılır.

(6) Genel Kurulu idare etmek üzere bir başkan, iki başkan yardımcısı ve lüzumu kadar katip üyenin görev yapacağı en az üç (3) en fazla yedi (7) üyeden oluşan genel kurul başkanlık



divanı oluşturulur. Divan başkanı ve üyeleri, genel kurul delegeleri ile genel kurula katılan misafirler arasından seçilebilir.

(7) Genel Kurulda gündemdeki maddeler görüşülür. Ancak, genel kurul üye tam sayısının en az 1/10'u tarafından yazılı olarak teklif edilmesi ve genel kurulca kabul edilmesi kaydıyla gündeme konu eklenebilir veya gündemden konu çıkartılabilir. Ancak, önerge verecek delegelerin genel kurulda hazır bulunması şarttır.

(8) Organların seçimleri hariç olmak üzere bütün Genel Kurul kararları, önerge sahiplerinin talebi üzerine açık veya gizli oylama suretiyle alınır. Organların seçimleri kapalı oy açık tasnif ile yargı gözetiminde gerçekleştirilir. Delegelerle toplanan genel kurullarda, delege olmayanlar nisapta nazara alınmazlar ve oy kullanamazlar.

(9) Genel Kurul görüşmeleri, genel kurul kararları ile oylama neticeleri tutanaklarla tespit edilir. Tutanaklar ve ekleri genel kurul başkanlık divanınca imza edilir.

(10) Genel Kurul, toplantı gündemindeki konular ile delegeler tarafından ileriye sürülecek teklif ve dilekleri bir rapor halinde özetlemek üzere gerekli gördüğü komisyonları teşekkül ettirebilir. Komisyonlar raporlarını hazırladıktan sonra genel kurula sunar. Komisyon kendi üyeleri arasında bir başkan ve raportör seçerek çalışmalarına devam eder. Komisyonların raporları genel kurulda görüşülüp karara bağlanmadıkça geçerli değildir. Komisyonlara genel kurul delegesi olmayanlar seçilemez. Ancak, komisyonlar lüzum gördüğü takdirde konu ile ilgili oy hakkı olmayan uzman alabilirler.

### **Olağanüstü Genel Kurul**

**Madde 16.** (1) Olağanüstü Genel Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar verilmiş olmak şartıyla Merkez Yönetim Kurulu kararıyla, gerekçeli olmak ve oybirliğiyle alınmış olmak kaydıyla Merkez Denetleme Kurulunun kararıyla ya da ilk ve son talep dilekçesi arasında en fazla yedi (7) gün bulunmak ve aynı gerekçeye dayalı olmak kaydıyla Genel Kurul üye tamsayısının 1/5'inin yazılı isteği üzerine, en geç altmış (60) gün içinde toplanır.

(2) Olağanüstü genel kurulun; ilan edilmesinde, gündeminin belirlenmesinde ve diğer hususlarda bu maddede düzenlenmeyen konularda tüzüğün Genel Kurula dair diğer maddelerinde belirtilen usul ve esaslara uyulur.

(3) Olağanüstü 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 çağrılmasına ilişkin konuya yer verilmek şartıyla Merkez Yönetim Kurulunca belirlenir.

(4) Olağanüstü genel kurul toplantısının açılmasından sonra, genel kurul gündemine zorunlu organların seçimi dahil olmak üzere başka gündem maddesi eklenemez.

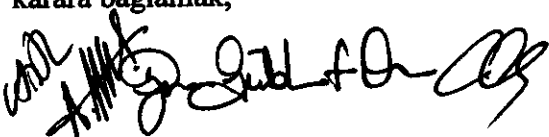
(5) Talep tarihi itibarıyla olağan genel kurul toplantı tarihine altı (6) aydan az bir süre kalması halinde olağanüstü genel kurula gidilemez; ancak, isteğe konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.

### **Genel Kurulun Görev ve Yetkileri**

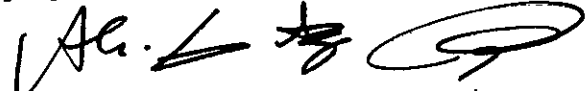
**Madde 17.** (1) Genel Kurul, ilgili mevzuatta ve Tüzüğün diğer maddelerinde Genel Kurul tarafından yerine getirilmesi zorunlu olan görev ve yetkiler yanında;

- 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 hükümlerini değiştirme konusunda Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- c) Yönetim Kurulu faaliyet raporunu ve Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibrasına karar vermek,

ç) Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programı ve tahmini bütçeyi görüşerek karara bağlamak,



Y. D. M.  
8/38



- d) Sendika hizmetlerinde kullanılmak üzere motorlu taşıt alımıyla, gayrimenkul alımı ve satımı, gayrimenkulün yapımı, yaptırılması, alt ve üst yapı projelendirmesi, bu işlerin ihale edilmesi, kullanılacak her türlü makine, teçhizat, araç, gereç ve ihtiyaçların, yurt içi ve yurt dışı temini, alımı ve ithalatı, gayrimenkulün kiralanması veya kiraya verilmesinde, trampa ve takas işlemlerinde yetkili olmak üzere Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- e) 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 Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- f) Genel Kurul üye veya delege tam sayısının 3/5'inin çoğunluğu bulunmak kaydıyla aynı hizmet kolundaki bir sendikanın sendikaya katılmasına ya da sendikanın bir başka sendikaya katılmasına karar vermek,
- g) Sendikanın üyesi olduğu ulusal sendikal üst kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini seçmek, üyesi olunan uluslararası sendikal üst kuruluşlara gönderilecek delegeleri belirlemek üzere Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- ğ) Aylıksız izne ayrılan Genel Merkez ve Şube yöneticilerine ödenecek maaş ve diğer mali haklar ile tazminatları belirlemek, denetleme ve disiplin kurullarında yer alanların bu faaliyetlerine ilişkin tazminatlarını belirlemek,
- h) Aylıksız izne ayrılmayan şube yönetim kurulu üyeleri ile Merkez ve Şube zorunlu organlarında görev yapanlara verilecek her ücret, temsil gideri, huzur hakkı ve yolluklarını belirlemek,
- ı) 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 Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- i) Merkez Disiplin Kurulunun üyelikten çıkarma tekliflerini ve buna yapılacak itiraz ve müracaatları görüşüp karara bağlamak,
- j) 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
- k) Sendikanın feshine ve fesih halinde sendika mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek,
- l) Mevzuatta veya sendika tüzüğünde Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirmek ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuları karara bağlamak,
- m) Türkiye Cumhuriyeti sınırları dahilinde 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 sair 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

Y. D. M. 9/38

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 Kurulu üyelerinden bir ya da birkaçını yetkilendirmek üzere Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek.

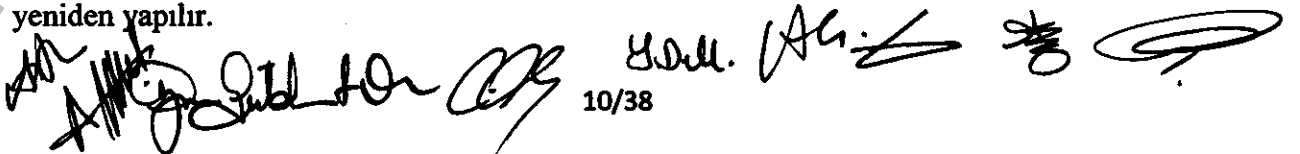
### **Merkez Yönetim Kurulu'nun Teşekkülü, Aranacak Şartlar, Üyelerinin Hak ve Sorumlulukları**

**Madde 18.** (1) Merkez Yönetim Kurulu, sendikanın Genel Kuruldan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır.

(2) Merkez Yönetim Kurulu; Genel Başkan, Genel Sekreter, Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma), Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler), Genel Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim), Genel Başkan Yardımcısı (Hukuk ve Toplu Sözleşme) ve Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler) olmak üzere yedi (7) kişiden oluşur. Yönetim Kurulu liste halinde seçime girer ve en çok oy alan ilk 7 kişi seçilir. Yönetim kurulu için 7 yedek üye de seçilir. Sendika üyesinin aday olduğu tarih itibariyle geriye dönük kesintisiz üyelik süresinin üç yıl olması esastır ve bu sürenin hesabında sendikasına üyelik aidatı kesinti süreleri dikkate alınır. Üç yıllık kesintisiz üyelik şartı ilk genel kurulda uygulanmaz. Ancak ilk genel kurulda kurucu veya delege olmayanlar aday olamaz. Sendika üyeliğine engel görevlere atanma nedeniyle üyelikten ayrılanların üç yıllık kesintisiz üyelik süresinin hesabında, bu göreve atanmadan önceki üyelik süresi ile yeniden sendika üyesi olma hakkına sahip olduğu tarihi takip eden 30 gün içinde sendika üyesi olmak için başvuru yapılmış olması kaydıyla bu görev sona erdikten sonra üyelik süresi birlikte değerlendirilir. Aylıksız izin nedeniyle görevden ayrılma halinde üç yıllık sürenin hesabında, aylıksız izne ayrılmadan önceki üyelik süresi ile aylıksız izin sonrası göreve başladığı tarihten sonraki üyelik süresi birlikte değerlendirilir. Sendikaların birleşmesi/katılması hallerinde birleşen/katılan sendika üyesi olarak geçirilen sürelerin tamamı, kamu idaresindeki kurumsal yapı değişikliklerinden kaynaklanan görev yapılan kurumun Sendikanın örgütlendiği hizmet koluna dahil edilmesi hallerinde, bağlı olduğu hizmet kolu değişen kurumda görev yaptığı en son tarihte Sendikanın üye olduğu Konfederasyonun o hizmet kolunda faaliyet gösteren üye sendikasına üye olması kaydıyla o sendikada üye olarak geçirdiği sürenin tamamı, bu fıkradaki diğer hususlar çerçevesinde üç yıllık kesintisiz üyelik süresinin hesabında dikkate alınır.

(3) Merkez Yönetim Kurulu seçimi, serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı tek dereceli olarak gerçekleştirilir. Merkez Yönetim Kurulunun seçimlerinde aynı göreve birden fazla aday olması durumunda en çok oyu alan aday seçilmiş olur. Oyların eşitliği halinde, seçimi kazanan aday ad çekmek suretiyle yapılacak kurayla belirlenir. Genel Başkan Yardımcılıklarından herhangi birinin boşalması halinde en çok oyu alan yedek üye ayrılan genel başkan yardımcısının yerine 30 gün içerisinde göreve çağrılır, görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyelere çağrı yapılır. Olağan Genel Kurul döneminin bitmesine altı (6) aydan daha kısa bir zaman kalmış olması halinde yedek üyenin çağrılması Merkez Yönetim Kurulu'nun takdirindedir. Çağrılan yedek üyenin görevi kabul etmemesi halinde, aynı usulle diğer yedek üye göreve çağrılır. Yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk Merkez Yönetim Kurulu toplantısında; Genel Başkan tarafından önerilmek ve Genel Başkanlık hariç olmak kaydıyla, Merkez Yönetim Kurulunun diğer üyelikleri için görev dağılımı yeniden yapılabilir. Görev dağılımının yeniden yapılması yönünde teklifte bulunulmaması halinde çağrı yapılan yedek üye, ayrılan yönetim kurulu üyesinin görevini üstlenir.

(4) Genel Başkanın herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, Genel Başkanlık görevini Genel Sekreter üstlenir. Çağrı yapılan yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk Merkez Yönetim Kurulu toplantısında Merkez Yönetim Kurulunun diğer üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır.

 10/38

- (5) Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanmaların üyelikleri, sendika organlarındaki görevleri sona erer.
- (6) Emekliye ayrılanların sendika şubesi, sendika organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.
- (7) Genel Başkan ve yönetim kurulu üyeleri göreve seçildikten sonra iki (2) ay içinde kendilerinin, eşlerinin, velayetleri altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimlerini yetkili yere yaparlar.

#### **Merkez Yönetim Kurulu'nun Çalışma Esasları**

**Madde 19.** (1) Merkez Yönetim Kurulu ayda en az bir defa olağan toplanır. Bunun dışındaki toplantılar ise, Genel Başkanın talebi üzerine yapılır. Genel Başkanın bulunmadığı hallerde toplantılara Genel Sekreter başkanlık eder.

(2) Merkez Yönetim Kurulu, toplantı yeter sayısı üye tamsayısının salt çoğunluğu; karar yeter sayısı ise toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde, Genel Başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

(3) Genel Başkan Yardımcılıkları, birimler şeklinde örgütlenir. Her Genel Başkan Yardımcısı kendi biriminin başkanıdır. Ancak, birim toplantısına Genel Başkan'ın katılması halinde birim başkanlığı Genel Başkan tarafından yürütülür.

(4) Merkez Yönetim Kurulu gündemi, Genel Sekreter tarafından, diğer üyelerin görüşleri de alınarak hazırlanır. Kararlar, karar defterine yazılır ve toplantıya katılanlar tarafından imza edilir. Karar defteri ile diğer belgeler Genel Sekreter tarafından muhafaza edilir.

#### **Merkez Yönetim Kurulu'nun Görev ve Yetkileri**

**Madde 20.** (1) Merkez Yönetim Kurulu, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

- 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 sözleşmeyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere yönetim kurulu üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
- 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, motorlu taşıt ve gayrimenkul almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek, trampa ve takas işlemlerini yerine getirmek,
- Sendika ve Şube Genel Kurullarını toplantıya çağırarak; sendika ve şube genel kurullarının takvimlerini belirlemek ve genel kurulların bu takvime göre gerçekleştirilmesini sağlamak, Merkez Denetleme Kurulunun kararına bağlı olarak veya genel kurul üye tam sayısının 1/5'inin isteği üzerine tüzüğün ilgili maddesinde belirtilen esaslara uygun olarak genel kurulu toplantıya çağırarak,
- Merkez Yönetim Kurulu üyelerini veya şube organlarında görevli üyeleri, gerekli gördüğü hallerde Merkez Disiplin Kuruluna sevk etmek,
- Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak şube açmak, açılan şubelere yetki vermek, başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatmak, şubelerin idari ve mali denetimini yapmak,
- 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 onaylamak, personel ücretlerini ve çalışma şartlarını belirlemek ve bu amaçla toplu iş sözleşmesi imzalamak,

i) Sendikaya üyelik başvurularının kabul veya reddine karar vermek, bu konuda şubelere yetki vermek, üyeliğin kesinleşmesini müteakip gerekli bildirimleri yapmak,

j) Birikim ve çalışmalarından yararlanmak için gerekirse Uzmanlar Kurulu oluşturmak, Uzmanlar Kurulunun oluşumu ve çalışmalarını belirlemek,

k) Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi ve tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde Genel Kurul delegelerine intikal ettirmek.

l) 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,

m) 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 işlettirmek,

n) Sendikanın, iç işleyişine, mali işlere, hukuki iş ve işlemler ile hukuki yardıma, seçimlere, denetim ve disipline yönelik, yönetmelik, yönerge ve genelgeleri gerektiğinde ilgili kurulların katılımıyla hazırlamak, yürürlüğe koymak, değiştirmek ve yürürlükten kaldırmak,

o) Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlarla diğer resmi veya özel kuruluşların toplantılarına ve gezilerine 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,

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

p) Anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına başvurmak, görüş bildirmek, talepte bulunmak, bu konularda Merkez 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,

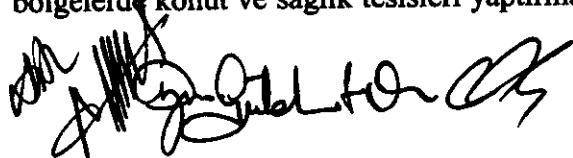
r) Sendika tüzel kişiliğini ve üyelerini temsilen mahkemelerde dava açmak, sulh ve ibra etme konularında Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek, avukatlarına vekalet vermek,


s) 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,

ş) Hizmet kolundaki kurum ve kuruluşların Yüksek Disiplin Kuruluna katılacak sendika temsilcisini belirlemek,

t) 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,

u) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde 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 ayni ve nakdi yardımda bulunmak, yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut ve sağlık tesisleri yaptırmaya karar vermek, yıllık gelirinin %5'ini aşmamak

 12/38

Yalı. 

kaydıyla insani yardım faaliyetleri ve benzeri sosyal amaçlı harcamalar yapılmasına karar vermek,

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

### **Genel Başkan Adayı Olabilme Koşulları ve Genel Başkanın Görev ve Yetkileri**

**Madde 21.** (1) Genel Başkan adayı olabilmek için aşağıda sayılan tüm şartların birlikte sağlanması gerekir:

- a) Sendika Merkez Yönetim Kurulu'nun asil üyesi olmak veya daha önce Sendika Merkez Yönetim Kurulu'nda asil üye olarak görev yapmış olmak,
- b) Sendika Merkez Disiplin Kurulunca üyelik süresince herhangi bir disiplin cezası almamış olmak,
- c) Sendikadan daha önce istifa vesaire gibi nedenlerle hiçbir şekilde ayrılmamış olmak ve ilişkisi kesilmemiş olmak.

(2) Genel Başkan'ın görev ve yetkileri;

a) Sendikayı yönetmek, Merkez Yönetim Kurulu adına sendikayı yurt içinde ve yurt dışında temsil etmek, gerektiğinde bu işler için yönetim kurulu üyelerinden birine veya birkaçına yetki vermek,

b) Merkez Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık yapmak,

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

ç) Şube ve Genel Merkez yöneticileri tarafından yapılan harcamaları kontrol etmek. Lüzumu halinde mutad harcamalar dışında herhangi bir karar aranmaksızın sendika genel merkezinin aylık gelirinin %3'ünü geçmemek kaydıyla harcama yapmak. Ancak, yapılacak ilk toplantıda Merkez Yönetim Kuruluna durumu bildirmek ve harcamaya ilişkin belgeleri ve bilgileri sunmak,

d) Sendika yazışmalarını ilgili genel başkan yardımcısıyla müşterek imza etmek; ilgili genel başkan yardımcısının yokluğunda Merkez 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,

e) İsteği halinde sendika içinde kurulan tüm birim ve komisyonlara başkanlık etmek,

f) Sendikanın banka hesaplarından yetkili Merkez Yönetim Kurulu üyesi ile birlikte para çekmek,

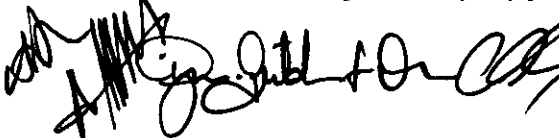
g) Sendikanın adına çıkan yayın organlarının sahibi olmaktan kaynaklanan görev ve sorumlulukları yerine getirmek, yetkileri kullanmak,

ğ) Genel merkez ve şubeler dahil 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 Yönetim Kurulu üyeleri arasından görevlendirme yapmak,

ı) Sendikanın ilke ve amaçlarına uyan yurt içi ve yurt dışındaki 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 birkaçını görevlendirmek, uluslararası kuruluşlarla yapılacak ekonomik, sosyal, kültürel ve sendikal amaçlı projeleri, uluslararası anlaşma hükümlerince oluşturulacak kurul ve komisyonlara katılacak delege ve temsilcileri belirlemek,

i) Mahkemelerde ve idari merciler nezdinde davalara ilişkin olarak avukata/avukatlara vekalet vermek, vekalet verilen avukatı/avukatları azletmek, gerektiğinde bu yetkiyi genel başkan yardımcısına (hukuk ve toplu sözleşme) yetki devri yoluyla devretmek,

 13/38



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

### Genel Sekreterin Görev ve Yetkileri

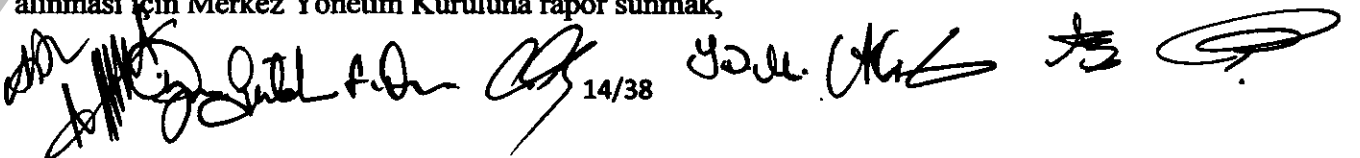
**Madde 22.** (1) Genel Sekreterin görev ve yetkileri;

- a) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda Genel Başkana vekalet 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,
- ç) İletişim ve yazışma işlerini yönetmek
- d) Genel merkez bünyesinde mevcut birimlerin çalışmalarını kontrol etmek,
- e) 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,
- f) Yönetim Kurulu toplantı gündemini hazırlamak ve sekreteryaya işlemlerini yürütmek,
- g) Genel merkezin idari iş ve işlemlerini genel başkan adına yürütmek, iş ve işlemlere ilişkin olarak istenmesi halinde genel başkana sunulmak üzere rapor hazırlamak,
- ğ) Öncelikle sendika üyelerinin olmak üzere kamu çalışanlarının sorunlarının çözümüne yönelik araştırma ve geliştirme çalışmalarını yürütmek, bu amaçla kurulan kurul ve komisyonlarda Yönetim Kurulu adına görev yapmak ve yetki kullanmak,
- h) Sendikanın, hizmet kolunda bulunan kurum ve kuruluşlarla ilişkilerini düzenlemek, bu kurum ve kuruluşlarla üyelerin taleplerine bağlı olarak yürütülecek yazışmaları yürütmek,
- ı) Merkez Yönetim Kurulunca onaylanan programın uygulanmasını sağlamak,
- i) Hizmet koluna ait merkez ve taşra teşkilatı birimlerine ilişkin olarak üyelerden gelen müracaat ve şikayetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, müracaat ve şikayetlerle ilgili kurum ve kuruluşlarla gereken görüşme ve yazışmaları yürütmek,
- j) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,
- k) Tüzük değişikliği çalışmalarını Genel Başkan Yardımcısı (Hukuk ve Toplu Sözleşme) ile birlikte koordine etmek, yönetmelik taslaklarını ilgili Yönetim Kurulu üleriyle birlikte hazırlayarak Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- l) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Merkez Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

### Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanma) Görev ve Yetkileri

**Madde 23.** (1) Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanma) görev ve yetkileri;

- a) Tüzüğün ikinci maddesinde belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyerlerinde teşkilatlanmayı sağlamak,
- b) Şubelerin sendikal faaliyetlerini tüzükte belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda yerine getirmelerine yardımcı olmak,
- c) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılma iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek,
- ç) Sendika üyelerinin, kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı üyelik arşivini düzenlemek ve üye envanterlerini çıkarmak,
- d) Üyeliği kesinleşen üyenin, üye kayıt belgesinin bir nüshasını 15 gün içinde işverene göndermek,
- e) 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,

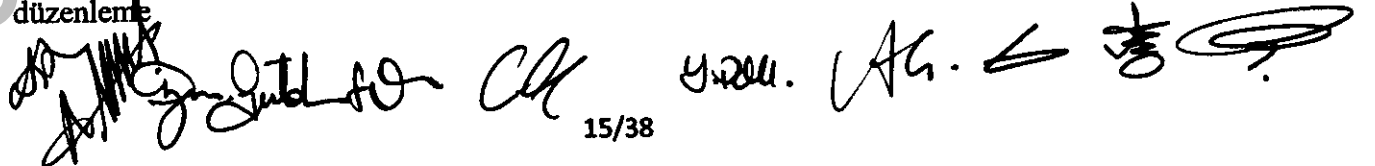
 14/38

- f) Şube genel kurullarının ve delege seçimlerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,
- g) Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda şube başkanları ile istişare ederek, Merkez Yönetim Kuruluna bilgi vermek,
- ğ) 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 başkanla birlikte çalışmak,
- h) Teşkilatlanma çalışmalarının hızlandırılmasına ve üye sayısının artmasına yönelik strateji geliştirmek ve uygulamaya yönelik olarak Yönetim Kurulu'na teklifte bulunmak, hizmet kolundaki diğer sendikaların bu alana yönelik stratejileri konusunda analiz raporları hazırlamak,
- ı) Genel kurul toplantısından önce delegelere gönderilecek evrak ve raporların oluşturulmasını ilgili birimlerden talep etmek, gönderilmesi zorunlu olan raporların delegelere tebliğini sağlamak,
- i) Genel Kurul çağrısına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- m) Sendikal teşkilatlanma faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda sendika organları dahil olmak üzere şube, temsilcilikler ve iş yeri temsilcilerine yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek,
- j) Konfederasyon ve/veya sendika tarafından alınan eylem kararlarının teşkilata duyurulmasını sağlamak, eylem için gerekli hazırlık çalışmalarını gerçekleştirmek,
- k) Şube ve temsilciliklere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- l) Teşkilatlanma ve üyelik işlemleriyle ilgili olarak sendikanın Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile ilişkilerini düzenlemek ve Yönetim Kurulundan verilen yetkiye dayalı olarak bu ilişkileri yürütmek,
- m) Merkez Yönetim Kurulu tarafından kurulmasına karar verilmesi halinde, teşkilatlanma bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,
- n) Kadınlar Komisyonu, Gençlik Komisyonu ve oluşturulacak diğer komisyonların çalışmalarını gözetlemek ve denetlemek,
- o) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,
- ö) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Merkez Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

#### **Genel Başkan Yardımcısının (Mali İşler) Görev ve Yetkileri**

**Madde 24. (1) Genel Başkan Yardımcısının (Mali İşler) görev ve yetkileri;**

- a) Sendikanın mevzuattan doğan mali konularla ilgili işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik, genelge ve yönerge hükümleri gereğince yürütmek, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,
- b) Sendikanın mali durumu hakkında bilgi vermek amacıyla, tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Yönetim Kuruluna sunmak,
- c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, giderlerin bütçe esaslarına ve planlamasına uygun yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi tutulmasını sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek,
- ç) Sendika adına tahakkuk eden vergilerle, çalışanlara ait sigorta primleri ve aylıksız izne ayrılan yönetim kurulu üyelerine ait emekli sandığı kesintilerinin zamanında ödenmesini sağlamak,
- d) Şube avanslarının zamanında ve ilgili mevzuat, iç yönetmelik ve diğer iç hukuki düzenleme



hükümleri doğrultusunda gönderilmesini sağlamak ve giderlerin gözetim ve denetimini yapmak,

e) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığıyla ilgili vergilerin ve demirbaş kayıtları ile demirbaşların düşümünün usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,

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

g) 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,

ğ) Sendika tarafından kurulacak yardımlaşma sandığıyla sendikanın mali ilişkilerini düzenlemek ve takip etmek,

h) Sendika hesaplarının, her ay iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,

ı) Merkez Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda, sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak,

i) Genel Kurul kararı doğrultusunda, giderler ve bütçe fasılları arasında aktarma yapmak hususunda alınacak kararlara ilişkin olarak Merkez Yönetim Kuruluna teklif sunmak,

j) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkanla birlikte imza etmek, Başkanın yokluğunda tüzük hükümlerine göre yetkili olan Merkez Yönetim Kurulu üyesi ile imza işlerini yürütmek,

k) Genel Kurula sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,

l) Sendika gelirlerini, elde edildikleri tarihten itibaren 30 gün içinde Merkez Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalara yatırmak,

m) Zorunlu giderler için Yönetim Kurulu üyelerinin bilgisi dahilinde, sendika kasasında işbu Tüzükte belirlenen miktarda nakit bulundurmak,

n) Sendika Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin notere verecekleri mal bildirimine ait noterden aldıkları belgeleri, Merkez Yönetim Kurulu karar defterinin özel bir sahifesine yazmak ve bu belgeleri denetçilere vererek, Merkez Yönetim Kurulu kararı defterini denetçilere imzalatmak,

o) Kanun gereğince, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak vermek,

ö) Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için Merkez Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunmak,

p) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak,

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

### **Genel Başkan Yardımcısının (Basın ve İletişim) Görev ve Yetkileri**

**Madde 25. (1) Genel Başkan Yardımcısının (Basın ve İletişim) görev ve yetkileri;**

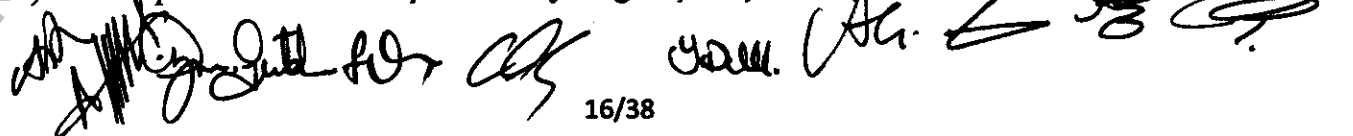
a) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda, kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak, bu yayınlarla ilgili resmi iş ve işlemleri yürütmek,

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 ve televizyon kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak,

ç) Sendika şube ve temsilcilikleri tarafından çıkarılacak yayın organları ile internet sitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirmek,

d) Basın toplantıları ve basın açıklamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,



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

#### **Genel Başkan Yardımcısının (Hukuk ve Toplu Sözleşme) Görev ve Yetkileri**

**Madde 26. (1) Genel Başkan Yardımcısının (Hukuk 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,
- ç) 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,
- d) Kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuata ilişkin olarak Sendikadan istenen görüş ve mütalaa taleplerinin karşılanmasına yönelik çalışmaları yürütmek,
- e) Mevzuat hükümlerine bağlı olarak sendikanın temsilci bulunduğu kurul ve komisyonlarda görev yapacak sendika yönetici ve üyelerine bilgi ve belge desteği sağlamak,
- f) Şube ve üyelere gelen hukuki yardım taleplerinin karşılanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek
- g) 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,
- ğ) Hizmet koluna dahil kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuat düzenlemeleri hakkında istenen görüş ve öneri yazılarını hazırlamak,
- h) Ülkemizin taraf olduğu çalışma ve personel hukuku ile sendikal haklara ilişkin uluslararası sözleşmelerde yer alan hükümlerin iç hukuk düzenlemelerine etkisi ve uygulaması hakkında inceleme ve değerlendirme çalışması yapmak, bu konularla ilgili olarak Merkez Yönetim Kurulu'na bilgi sunmak,
- ı) Merkez Yönetim Kurulu'nun diğer üyelerinin çalışmalarına görev alanı sınırlılığında katılmak ve destek olmak,
- i) Şube ve temsilcilik yönetim kurulu üyelerinin mevzuat konusunda bilgilendirilmesine yönelik eğitim programları düzenlemek,
- j) Toplu sözleşme sürecinde kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek,

- k) Hizmet kolundaki kamu kurum ve kuruluşlarının görev alanlarına ve personeline ilişkin yasal ve idari düzenlemeleri hakkında Genel Başkan ve diğer yönetim kurulu üyeleri ile üyeleri bilgilendirmek,
- l) Sendika tarafından toplu sözleşme görüşmelerinde sunulacak teklif ve talepler ile bunlara ilişkin gerekçeleri hazırlamak,
- m) Toplu sözleşmenin anlaşmazlıkla sonuçlanması halinde Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvuru metnini hazırlamak,
- n) Toplu sözleşmenin takip edilmesi ve sözleşmenin uygulanmasında ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- o) Hizmet kolu çalışanlarının istihdam türleri itibarıyla sorun ve taleplerinin belirlenmesine yönelik çalışma yapmak,
- ö) Genel Başkan tarafından yetki verilmek kaydıyla sendika tüzel kişiliği adına ve üyeleri temsilen açılacak davalara ilişkin olarak avukata/avukatlara vekalet vermek, vekalet verilen avukatı/avukatları azletmek,
- p) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Merkez Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

### **Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) Görev ve Yetkileri**

**Madde 27. (1) Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) görev ve yetkileri;**

- a) Üyelerin ve diğer kamu çalışanlarının ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim almalarını sağlayacak eğitim programları hazırlamak ve uygulanmak üzere Merkez Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak,
- b) Merkez Yönetim Kurulu tarafından onaylanan eğitim programlarını yürütülmesini sağlamak,
- c) Eğitim-öğretim ve bilim hizmetleri sunan kurum ve kuruluşların uygulamaları hakkında araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak,
- ç) Merkez Yönetim Kurulu'nun onayını almak kaydıyla, Türk milli eğitim sisteminin çağın gereklerine uygun hale gelmesine katkıda bulunmak amacıyla eğitim-öğretim yöntem ve teknikleri, müfredat programları, eğitim materyalleri geliştirmeye yönelik panel, seminer, konferans vb. etkinlikler düzenlemek, aynı amaç doğrultusunda geçici süreli komisyonlar oluşturmak,
- d) Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda öneride bulunmak,
- e) Öğrenci sorunlarının tespiti ve çözüm önerileri geliştirmek amacıyla araştırmalar düzenlemek, öğrencilerin beklentilerini ilgili kurumlara aktarmak üzere araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak,
- f) Eğitim çalışanlarının sürekli bilgilendirme ve gelişme isteklerini karşılamaya yönelik eğitim-öğretim fırsatları oluşturmak,
- g) Öğretmen, öğrenci ve velileri, ortak sorunların paylaşımı ve bu sorunlara çözüm üretmek amacıyla bir araya getirecek etkinlikler düzenlemek,
- ğ) Sendika üyeleri ile diğer kamu görevlilerine yönelik eğitim amaçlı panel, seminer, konferans düzenlemek ve sonuçları hakkında rapor düzenleyerek Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,
- h) Yazılı ve görsel basın-yayın organlarında sendika faaliyetlerine ilişkin olarak yer alan haberleri eğitim faaliyetlerinde kullanmak üzere eğitim materyali haline getirmek ve bu amaçla arşiv oluşturmak,
- ı) Toplum tarafından kabul gören önemli gün ve haftalarda sendikanın amaç ve ilkelerine uygun sosyal ve kültürel içerikli faaliyetler gerçekleştirmek,
- i) Toplumun bütününe ilgilendiren sosyal durum ve olaylarla ilgili olarak analiz çalışması yaparak Merkez Yönetim Kuruluna bilgi vermek ve istendiğinde rapor hazırlamak,

- j) Üyelerin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olarak yardımlaşma sandıkları kurulmasına yardımcı olmak, gerektiğinde sendika adına yardımlaşma sandığı oluşturulmasını sağlamak,
- k) Üyelere hizmet verilmesi amacıyla sağlık tesisi, huzurevi, kreş ve benzeri sosyal tesislerle, kültürel ve sportif amaçlı tesisler kurulmasına yönelik fizibilite çalışması yapmak ve çalışmalarını rapor halinde Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,
- l) Üyelerin konut edinmesine imkan sağlayacak projeler hazırlamak ve bu amaçla kooperatifler kurulmasına yönelik çalışma yapmak, kurulan kooperatiflerin durumu ve çalışmaları hakkında istendiğinde Merkez Yönetim Kuruluna bilgi sunmak,
- m) Afet durumlarında öncelik üyelere verilmek kaydıyla, sendikamızın nakit mevcudunun %10'unu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde eğitim faaliyetlerinin sürdürülebilmesi için gerekli desteği sağlamak amacıyla inceleme yapmak ve inceleme sonuçlarını rapor halinde Merkez Yönetim Kuruluna sunmak, bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardım için gereken hazırlık çalışmalarını yapmak,
- n) Sendikamızın faaliyet alanı ile ilgili konular başta olmak üzere sosyo-ekonomik ve kültürel sorun ve durumlarla ilgili seminer, panel, konferans vb. toplantı ve etkinlikleri planlamak ve yetki verilmesi halinde gerçekleştirmek, sonuçları hakkında rapor düzenlemek,
- o) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,
- ö) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Merkez Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

#### **Merkez Denetleme Kurulu'nun Oluşumu, Toplanma Zamanı, Toplantı ve Karar Yeter Sayısı**

**Madde 28.** (1) Merkez Denetleme Kurulu; Genel kurula katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur.

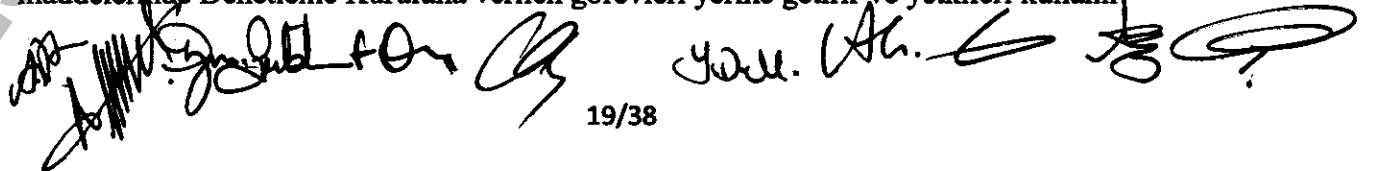
(2) Merkez Denetleme Kurulu, en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında, gizli oylamayla bir başkan ve raportör seçerek görev dağılımı yapar. Denetleme kurulu asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır, tebliğden itibaren yedi (7) iş günü içinde cevap verilmemesi veya görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır,

(3) Merkez Denetleme Kurulu, genel kurulu takip eden altıncı (6.) ayın sonunda ilkini yapmak kaydıyla altı (6) ayda bir denetleme yapar. Kurul olağan denetleme dışında, kurul üyelerinin oy çokluğuyla karar vermesi halinde, Genel Kurul'un, Merkez Yönetim Kurulu'nun ve yürütülen bir soruşturmaya bağlı olarak Merkez Disiplin Kurulu'nun başvurusu üzerine de toplanarak denetim yapar.

(4) 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 dahil olmak üzere denetlediği birime ait evrak, defter, vb. belge ve dokümanlar ile CD, disket ve 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 Yönetim Kurulunun önerisiyle Merkez Disiplin Kurulu'na sevk edilir.

(5) Tüzüğün diğer hükümleri saklı kalmak üzere, Merkez Denetleme Kurulu tam üye ile toplanır ve çoğunluk ile karar alır.

(6) Merkez Denetleme Kurulu, Sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetim yapar. Merkez Yönetim Kurulu faaliyetlerinin Genel Kurul kararlarına uygun olup olmadığının denetimini de gerçekleştirir. Genel Kurul dönemi içerisinde gerçekleştirilen denetleme sonunda hazırlanan rapor Genel Başkanlığa, genel kurul döneminin bütününe kapsayan dönem raporunu ise Genel Kurula sunar. Merkez Denetleme Kurulu, Tüzüğün diğer maddelerinde Denetleme Kuruluna verilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.



(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 Kurulu'nun Görev ve Yetkileri**

**Madde 29.** (1) Merkez Denetleme Kurulu, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

- a) Merkez 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 Merkez Yönetim Kurulu'na sunmak. Bu amaçla;
  - aa) Sendika tüzüğü ve ilgili mevzuat gereği tutulan defterleri incelemek,
  - bb) Ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve bağlı bulunduğu konfederasyona gönderilmek üzere; her hesap veya bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları denetleme raporlarını Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,
  - cc) 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,
  - çç) Merkez Yönetim Kurulu'nun talebi üzerine şubelerin denetimini gerçekleştirmek ve denetim sonucunda hazırlanan denetleme raporunu Merkez Yönetim Kurulu'na sunmak,
  - dd) Merkez Yönetim Kurulundan, Genel Kurulu toplantıya çağırmasını talep etmek,
  - ee) Denetleme sırasında usulsüzlük ve yolsuzluk tespit etmesi halinde, gereklerinin yapılması için Merkez Yönetim Kurulu'na ve Merkez Disiplin Kurulu'na öneride bulunmak,
  - ff) Dönem sonu denetim raporunu hazırlayıp Genel Kurul'a sunmak,
  - gg) Tüzük ve mevzuatta belirtilen diğer görevleri yapmak.

#### **Merkez Disiplin Kurulu'nun Oluşumu, Toplantı ve Karar Yeter Sayısı**

**Madde 30.** (1) Merkez Disiplin Kurulu; Genel kurula katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak seçilen üç asil ve üç yedek üyeden oluşur.

(2) Merkez Disiplin Kurulu, en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında, gizli oylamayla bir başkan ve raportör seçerek görev dağılımı yapar. Disiplin kurulu asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere 10 (gün) içerisinde yedek üye göreve çağırılır, tebliğden itibaren beş (5) iş günü içinde cevap verilmemesi veya görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.

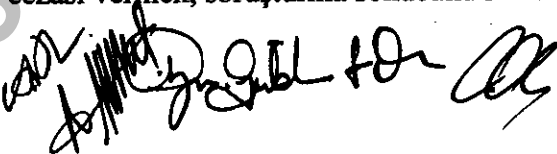
(3) Merkez Disiplin Kurulu, Merkez Yönetim Kurulunun ve denetim sonucunda usulsüzlük ve yolsuzluk tespit etmesi haliyle sınırlı olmak üzere Merkez Denetleme Kurulu'nun çağrısı üzerine toplanır.

(4) Tüzüğün diğer hükümleri saklı kalmak üzere, Merkez Disiplin Kurulu tam üye ile toplanır ve çoğunluk ile karar alır.

#### **Merkez Disiplin Kurulu'nun Görev ve Yetkileri**

**Madde 31.** (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 Merkez Yönetim Kuruluna sunmak, verilen cezayı ilgililere bildirmek,
- c) Yapılan soruşturma sonucunda üyelikten çıkarılmayı gerektiren fiillerden birini işlediği sabit olan üye hakkındaki soruşturma raporunu ekleriyle birlikte Genel Kurula sunarak "üyelikten çıkarılma" kararı için teklifte bulunmak,
- ç) Şube Disiplin Kurulları tarafından verilen kararlara yapılan itirazları inceleyerek karara bağlamak, inceleme sonucunda kararı değiştirmek, onaylamak, iptal etmek,
- d) Mevzuat ve tüzükte belirtilen diğer görevleri yerine getirmek.

### Disiplin Cezaları

#### Madde 32. (1) Disiplin cezaları;

- a) Uyarma,
- b) Kınama
- c) Geçici olarak yöneticilikten uzaklaştırma,
- ç) Kesin olarak yöneticilikten uzaklaştırma,
- d) Üyeliği askıya alma (Üyelik haklarından mahrum bırakma),
- e) Üyelikten çıkarma'dır.
- (2) Uyarma ve Kınama cezası Merkez Disiplin Kurulu tarafından, üyelikten temelli çıkarma cezası hariç diğer disiplin cezaları Merkez Yönetim Kurulu tarafından verilir.
- (3) Üyelikten çıkarılma cezası hariç olmak üzere, disiplin soruşturması sonucunda üyenin hangi cezayla tecziye edileceğine, işlenmiş olan fiilin veya gerçekleşen halin ağırlığına göre karar verilir. Aynı fiili işleyenler hakkında farklı cezaya hükmedilemez. Hangi fiil ve hallerde 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 yönetmelikle 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 (Üyelik haklarından mahrum bırakma) 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 temelli ve geçici çıkarma cezası, Merkez Disiplin Kurulu'nun teklifi ve Genel Kurulun kararı ile verilir. 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.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM ŞUBELER VE ORGANLARI

### Şube Oluşturma Usul ve Esasları

**Madde 34.** (1) Dört yüz (400) ve üzerinde üye sayısına ulaşılması kaydıyla il ve ilçelerde Merkez Yönetim Kurulu kararı ile şube kurulabilir. Bir ilde birden fazla şube oluşturulabilir. İl, ilçe ve belde temsilcilikleri birleştirilmek suretiyle de şube oluşturulabilir. Yeni kurulan şubelerin veya müstafi durumdaki şubenin Yönetim Kurulu, ilk genel kurula kadar görev yapmak üzere Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Bu şekilde atanan Yönetim Kurulu atandığı tarihten itibaren en geç altı (6) ay içerisinde şube genel kurulunu gerçekleştirir.

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

### Şube Organları

**Madde 35.** (1) Sendika şubesinin zorunlu organları şunlardır:

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

### Şube Genel Kurulu

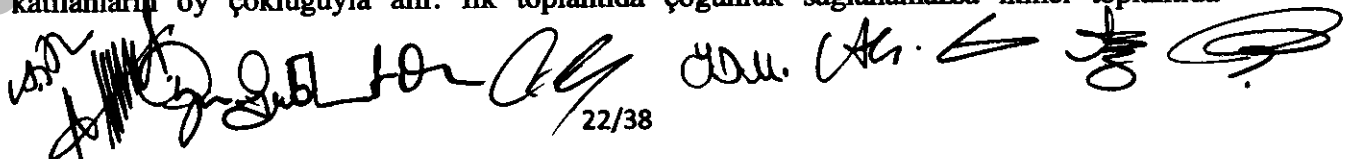
**Madde 36.** (1) Şube genel kurulu şubenin en yüksek organı olup, şubenin üyeleri arasından seçilen 50 delege ile Şube yönetim ve denetleme kurulu asil üyelerinden oluşur. Şube Genel Kurulunun 50 delegesinin seçimi serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı tek dereceli olarak şube genel kurulundan bir (1) ay önce gerçekleştirilir. Delege seçimine ilişkin usul ve esaslar Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak bir yönetmelikle belirlenir.

### Şube Genel Kurulu'nun Toplanma Zamanı, Toplantı ve Karar Yeter sayısı

**Madde 37.** (1) Şube Genel Kurulu olağan toplantısı, ilgili mevzuatında belirtilen azami süreyi aşmamak, Sendika Genel Kurulu'nun toplantı tarihinden en az iki (2) ay önce tamamlanmak kaydıyla Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan şube genel kurul toplantıları takviminde belirtilen tarihte yapılır. Sendika genel kurulunun iki olağan toplantı tarihi arasındaki zaman diliminde kurulmuş şubeler de, ilk olağan genel kurullarını gerçekleştirdikleri tarihe bakılmaksızın müteakip olağan genel kurullarını aynı tarihte yaparlar. Ayrıca, salt çoğunlukla karar verilmiş olmak kaydıyla Şube Yönetim Kurulu'nun, Şube Denetleme Kurulu'nun kararıyla, üyelerin veya delegelerin 1/5'inin talebi üzerine ya da Merkez Yönetim Kurulu'nun kararı üzerine en geç altmış (60) gün içinde olağanüstü genel kurul yapılabilir.

(2) Şube Genel Kuruluna çağrı, Şube Yönetim Kurulunca yapılır. Şube Yönetim Kurulu tarafından; toplantının yeri, günü, saati, gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde en geç on beş (15) gün içinde yapılacak ikinci toplantının günü, saati ve yeri ilk toplantıdan on beş (15) gün önce üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek suretiyle toplantıya çağrılır, çağrı şubenin web sitesinde ilan edilir. Gündemde seçim olması halinde toplantı seçim kuruluna da bildirilir. Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında sadece gündemde belirtilen maddeler görüşülür ve gündem değişikliği teklif edilemez.

(3) Şube Genel Kurulu, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını da katılanların oy çokluğuyla alır. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantıda

  
22/38

çoğunluk aranmaz; bu toplantıya katılanların sayısı delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.

(4) 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.

### Şube Olağanüstü Genel Kurulu

**Madde 38.** (1) Olağanüstü Genel Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar verilmiş olmak şartıyla Şube Yönetim Kurulu kararıyla, gerekçeli olmak ve oybirliğiyle alınmış olmak kaydıyla Şube Denetleme Kurulunun kararıyla ya da ilk ve son talep dilekçesi arasında en fazla yedi (7) gün bulunmak ve aynı gerekçeye dayalı olmak kaydıyla delege tam sayısının 1/5'inin yazılı isteği üzerine, en geç altmış (60) gün içinde toplanır.

(2) Olağanüstü Genel Kurul'un gündemi, olağanüstü genel kurul kararını veren kurul kararı, delegelerin başvurusu üzerine toplanması halinde ise başvurularda belirtilen gerekçeler dikkate alınmak ve genel kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin konuya yer verilmek şartıyla yönetim kurulunca belirlenir.

(3) Olağanüstü Genel Kurul toplantısının açılmasından sonra, zorunlu organların seçimi dahil olmak üzere gündem değişikliği teklif edilemez.

(4) Talep tarihi itibarıyla olağan genel kurul toplantı tarihine altı (6) aydan az bir süre kalması halinde olağanüstü genel kurula gidilemez; ancak, isteğe konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.

### Şube Genel Kurulu'nun Görev ve Yetkileri

**Madde 39.** (1) Şube Genel Kurulu'nun görev ve yetkileri;

- Şube organlarında görev alacakları seçmek,
- Yönetim ve denetim kurulları raporlarını görüşmek ve ibra etmek,
- Sendika Genel Kurulu delegelerini seçmek,
- Mevzuatta ve tüzükte verilen diğer görevleri yerine getirmek.

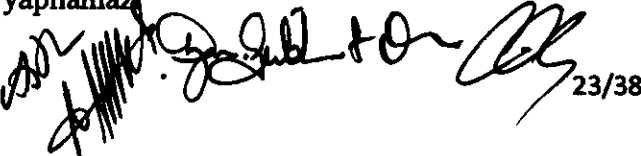
### Şube Yönetim Kurulu'nun Oluşumu, Toplanma Zamanı, Toplantı ve Karar Yeter Sayısı

**Madde 40.** (1) Şube Yönetim Kurulu; şube başkanı, şube sekreteri, şube başkan yardımcısı (teşkilatlanma), şube başkan yardımcısı (mali işler), şube başkan yardımcısı (basın ve iletişim), şube başkan yardımcısı (hukuk ve toplu sözleşme) ve şube başkan yardımcısı (eğitim ve sosyal işler) olmak üzere yedi üyeden oluşur. Yönetim Kurulu liste halinde seçime girer ve en çok oy alan ilk 7 kişi seçilir. Yönetim Kurulu için 7 yedek üye de seçilir. Yönetim Kurulu ilk toplantısında kendi aralarında görev dağılımı yapar. Toplantının açılışını en çok oy alan üye yapar. Eşit oy halinde kura çekilir. Yönetim Kurulu kararı ile görev dağılımı yeniden yapılabilir.

(2) Şube Başkanının herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, çağrı yapılan yedek üyenin katılımıyla toplanan Yönetim Kurulu'nda Şube Başkanı seçimi yapılır. Şube başkanı salt çoğunluğun oyu ile seçilir. Şube Başkanı'nın belirlenmesinden sonra Yönetim Kurulu'nun diğer üyelikleri için görev dağılımı yeniden yapılır.

(3) Bu maddenin birinci ve ikinci fıkrasında belirtilen haller hariç olmak üzere Şube Yönetim Kurulu; şube başkanının önerisi olmak ve oybirliğiyle gerçekleştirmek kaydıyla görev dağılımını yeniden yapabilir.

(4) Şubeler ve il temsilciliklerinin seçimleri, Merkez Yönetim Kurulu onayı alınmadan yapılamaz.

 23/38



(5) Şube Yönetim Kurulu, Merkez Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmelikte farklı süreler belirlenmek üzere ayda en az bir kez olağan, Şube Başkanının çağrısıyla da olağanüstü olarak toplanır. Şube Yönetim Kurulu toplantı yeter sayısı, yönetim kurulu üye sayısının salt çoğunluğu olup kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın yer aldığı tarafın görüşü karar haline gelir. Şube Yönetim Kurulu toplantılarına mazeretsiz olarak beş defa üst üste katılmayan yönetim kurulu üyesinin yönetim kurulu üyeliği sona erer.

(6) Şube Yönetim Kurulu üyeleri, Şube Yönetim Kurulu'nun önerisi ve Merkez Yönetim Kurulu kararıyla süresi belirtilmek suretiyle veya süre belirtilmeksizin bu görevine bağlı olarak aylıksız izne ayrılma hakkından yararlandırılabilir. Şube başkanı, talepte bulunması ve Merkez Yönetim Kurulu'nun onayıyla aylıksız izne ayrılabilir.

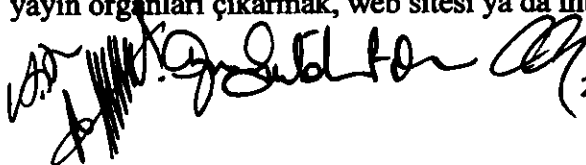
(7) Şube organlarına seçileceklerin sendika üyesi olması ve şubenin coğrafi alanında bulunan işyerlerinde görev yapması şarttır.

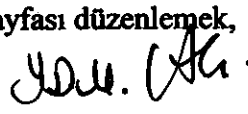
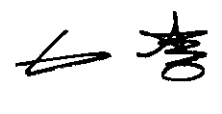

(8) Yedek üyeler dahil olmak üzere şube yönetim kurulu üye sayısının toplantı yeter sayısının altına düşmesi halinde Merkez Yönetim Kurulu'nca bu durumun gerçekleştiği tarihi takip eden altmış (60) gün içinde şube olağanüstü genel kurulunun toplanmasına karar verilir. Verilecek kararda, olağanüstü genel kurulun gündemi, olağanüstü genel kurulda yapılacak seçimde belirlenecek zorunlu organların ve üyelerinin kapsamı da belirtilir.

#### Şube Yönetim Kurulu'nun Görev ve Yetkileri

**Madde 41.** (1) Şube Yönetim Kurulu, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

- a) Şubenin çalışma programını yapmak,
- b) Şube harcamalarının usulüne uygun yapılmasını sağlamak,
- c) Şube Genel Kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak ve Şube Genel Kurulunu toplantıya çağırmak,
- ç) Sendikaya üyelik için başvuran kamu çalışanlarının üye kayıt formlarını, Genel Merkeze ulaştırmak,
- d) Şube merkezinin bulunduğu ilin idari sınırları içerisinde yer alan ilçe, belde ve işyeri sendika temsilcilerini belirlemek, şube bünyesinde bulunan diğer İl/İller ile bu İl/İllere bağlı ilçe, belde ve işyeri temsilciliklerinin belirlenmesine yönelik olarak Merkez Yönetim Kurulu'na teklifte bulunmak,
- e) Şube sınırları dahilindeki işyerlerinde çalışan üyelerin sorunlarıyla ilgilenmek, çözümler üretmek, gerekli mercilerle konu hakkında yazışma yapmak,
- f) Aidatların usulüne uygun olarak kesilmesini sağlamak, bu amaçla üye formlarını ve listelerini ilgili işyerlerine ulaştırmak,
- g) Eğitimin ve eğitim çalışanlarının sorunlarının tespitine ve çözümüne yönelik çalışmalar yapmak,
- ğ) Sendikanın faaliyetlerinin ve bilgi birikiminin topluma aktarılmasına yönelik olarak konser, sergi, seminer, panel, konferans, anma ve kutlama günleri vb. sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek,
- h) Öncelikle üyelerinin sosyal ve ekonomik haklarını korumak ve geliştirmek amaçlı olmak kaydıyla toplumu ilgilendiren veya kamuoyu gündeminde bulunan konular hakkında, basın bildirisi yayımlamak, basın toplantısı veya basın açıklaması yapmak, eylem, miting vb. sendikal faaliyetler düzenlemek ve gerçekleştirmek, üyelerine ve toplumun diğer fertlerine yönelik meslek edindirme kursları düzenlemek,
- ı) Televizyon, radyo, gazete, dergi, bülten, özel sayı, internet, web sayfası gibi iletişim araçlarıyla sendika faaliyetlerini tanıtmak,
- i) Merkez Yönetim Kurulundan onay almak suretiyle bülten, dergi veya özel yayınlar şeklinde yayın organları çıkarmak, web sitesi ya da internet sayfası düzenlemek,

  
24/38

- j) Üyelerin sosyokültürel ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olarak kütüphane, dinlenme tesisi, lokal, tüketim kooperatifi vb. birimlerin açılmasına yönelik çalışmalar yapmak, birimlerin hizmete açılması için Merkez Yönetim Kurulundan izin almak,
- k) Sendika yetkili organları ile şube genel kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

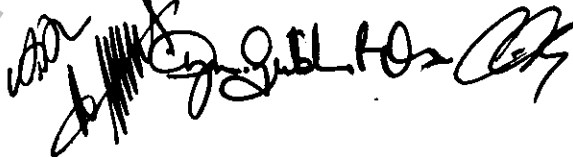
### Şube Yönetim Kurulu Üyelerinin Görev ve Yetkileri

**Madde 42.** (1) Şube Yönetim Kurulu üyelerinin unvanları itibariyle görevleri aşağıdaki gibidir;

- a) **Şube Başkanı;** Şube başkanı aşağıda belirtilen görevleri yürütür ve yetkileri kullanır;
- aa) Şube Yönetim Kurulu adına şubeyi yönetmek ve temsil etmek,
- bb) Şube Yönetim Kuruluna ve şubede kurulacak komisyona başkanlık etmek, gerektiğinde toplantı veya komisyon başkanlığını Şube Yönetim Kurulu üyelerinden birine devretmek,
- cc) Şubedeki bütün büroların ve çalışanların amiri olarak çalışmalarını incelemek ve denetlemek,
- çç) Şube adına basına bilgi vermek, basın açıklaması yapmak,
- dd) İlgili yönetim kurulu üyesiyle birlikte şube yazışmalarını ve muhasebe ve muamele evraklarını imzalamak,
- ee) Şube harcamalarının mali mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- ff) Şube Denetleme Kurulu'nun raporunu ilk toplantıda yönetim kuruluna sunmak,
- gg) Şubenin bankada bulunan hesabından mali hususlarla görevli yönetim kurulu üyesiyle veya yetki verilen yönetim kurulu üyesiyle birlikte çift imzayla para çekmek,
- ğğ) Sendikanın üye olduğu konfederasyona bağlı sendikaların şubeleriyle diyalog kurmak ve ortak çalışmalar için plan ve proje geliştirmek, yapılan çalışmalar hakkında yönetim kuruluna bilgi vermek,
- hh) Şube adına çıkarılan yayın organlarının sahibi olmak ve bu yayın organlarının hukuki sorumluluğunu üstlenmek,
- ıı) Şube başkan yardımcılarının çalışmalarını koordine etmek, çalışmalarını incelemek ve denetlemek, gerektiğinde ilgili başkan yardımcılarından rapor istemek,
- ii) Merkez Yönetim Kurulu ve Şube Genel Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak,
- b) **Şube Sekreteri;** Şube sekreteri aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;
- aa) Şubede kurulu bulunan büroları yönetmek ve çalışmalarını düzenlemek,
- bb) Şube Yönetim Kurulu gündemini hazırlamak,
- cc) Şube başkanı bulunmadığı zamanlarda şube başkanına vekalet etmek,
- çç) Şubenin gelen-giden evrakının kayıt ve kabul işlemlerini yürütmek,
- dd) Şube üyelerinin işveren ve işyerlerine yönelik sorunlarının çözümüne yönelik işlemleri yürütmek,
- ee) Şube çalışanlarına ilişkin mevzuat hükümlerini uygulamak,
- ff) Şube yönetim kurulu kararlarının uygulanmasını takip etmek,
- gg) Şube yönetim kurulu üyeleriyle başkan arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- ğğ) Şubenin faaliyetlerine ilişkin olarak hazırlık ve planlama çalışmaları yapmak,
- hh) Şube Yönetim Kurulu ve Şube Başkanı tarafından görev alanına ilişkin olarak verilen diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

c) **Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma);** Şube başkan yardımcısı (teşkilatlanma) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

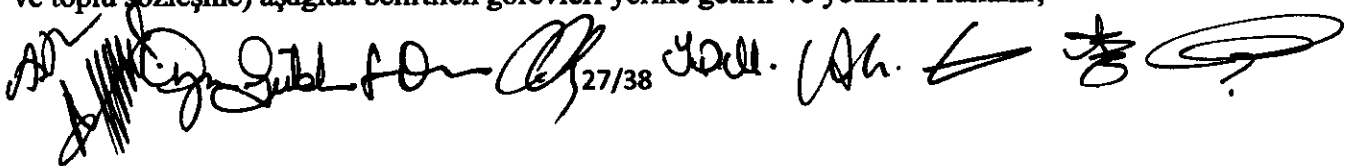
aa) Şube coğrafi alanının kapsamında bulunan tüzüğün ikinci maddesinde belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyerlerinde teşkilatlanmayı sağlamak,





- bb) Şubenin ve bağlı temsilciliklerin sendikal faaliyetlerini, tüzükte belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda yerine getirmelerine yardımcı olmak,
- cc) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılma iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek,
- çç) Şube üyelerinin, kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı üyelik arşivini düzenlemek ve üye envanterlerini çıkarmak,
- dd) Üyeliği kesinleşen üyenin, üye kayıt belgesinin bir nüshasını 15 gün içinde işverene göndermek,
- ee) Şube genel kurulu ve delege seçimlerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak;
- ff) Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda şube başkanları ile istişare ederek, Merkez Yönetim Kuruluna bilgi vermek,
- gg) 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 başkanla birlikte çalışmak,
- ğğ) Teşkilatlanma çalışmalarının hızlandırılmasına ve üye sayısının artmasına yönelik strateji geliştirmek ve uygulamaya yönelik olarak Yönetim Kurulu'na teklifte bulunmak, hizmet kolundaki diğer sendika şubelerinin bu alana yönelik stratejileri konusunda analiz raporları hazırlamak,
- hh) Genel Kurul çağrısına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- ıı) Sendikal teşkilatlanma faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda sendika organları dahil olmak üzere şube, temsilcilikler ve iş yeri temsilcilerine yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek,
- ii) Konfederasyon, sendika ve şube tarafından alınan eylem kararlarının teşkilata duyurulmasını sağlamak, eylem için gerekli hazırlık çalışmalarını gerçekleştirmek,
- jj) Merkez Yönetim Kurulunca temsilciliklere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- kk) İlçe teşkilatlarının çalışmalarına yardımcı olmak ve bu teşkilatları denetlemek,
- ll) İlçe teşkilatlarının ve başkanlarının aylık çalışma raporlarını şube başkanlarına ulaştırmak,
- mm) Kurulmasına karar vermesi halinde, teşkilatlanma bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,
- nn) Görev alanına, giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak
- oo) Başkan ve Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmek.
- ç) **Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler);** Şube başkan yardımcısı (mali işler) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;
- aa) Şubenin muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,
- bb) Şubenin mali durumu hakkında bilgi vermek amacıyla, tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Şube Yönetim Kuruluna sunmak,
- cc) Şube gelirlerinin toplanmasını, giderlerin bütçe esaslarına ve planlamasına uygun yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi tutulmasını sağlamak,
- çç) Şube nezdinde tahakkuk eden vergilerle, çalışanlara ait sigorta primlerinin ve zamanında ödenmesini sağlamak,
- dd) Şubeye ait gider avanslarının zamanında gönderilmesini sağlamak ve giderlerin gözetim ve denetimini yapmak,
- ee) Şubenin demirbaş kayıtları ile demirbaşların düşümünün usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,
- ff) Genel Merkeze gönderilmesi gereken mali evrakların süresi içerisinde gönderilmesini sağlamak,

- gg) Şubenin 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 şube başkanıyla birlikte yetki verilmesi halinde tek başına imzalamak,
- ğğ) Üyelere hizmet vermek amacıyla yardımlaşma sandığı ve konut ve tüketim kooperatifi kurulmasına yönelik analiz çalışması yapmak,
- hh) Şube hesaplarının, her ay denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,
- ıı) Genel Kurul kararı doğrultusunda, giderler ve bütçe fasılları arasında aktarma yapmak hususunda alınacak kararlara ilişkin olarak Yönetim Kuruluna teklif sunmak,
- ii) Şube giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için Merkez Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunmak,
- jj) Üye aidatlarının Genel Merkez banka hesaplarına gerçeğe uygun olarak aktarılıp aktarılmadığını kontrol etmek,
- kk) Üye aidatlarından şubeye aktarılması gereken payın şube hesabına aktarılmasına ilişkin işlemleri takip etmek,
- ll) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,
- mm) Şube Başkanı ve Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- d) **Şube Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim);** Şube başkan yardımcısı (basın ve iletişim) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;
- aa) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda şube tarafından kitap, dergi, gazete broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak, bu yayınlarla ilgili resmi iş ve işlemleri yürütmek,
- bb) Yayın faaliyetleri için gerekli teknik donanımların (kamera, fotoğraf makinesi) bilgisayar programı vb. araç-gereci) alınmasını temin etmek, bu amaçla Şube Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,
- cc) Şube faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak yerel ve ulusal basın ve yayın organları ile televizyon kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak,
- çç) Temsilcilikleri tarafından hazırlanan yayın organları ile web sitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirmek,
- dd) Basın toplantıları ve basın açıklamaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- ee) Şubeye ait web sitesini hazırlamak ve düzenlemek, bu amaçla yapılacak çalışmalara yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması ya da personel istihdamı için yönetim kuruluna teklif sunmak,
- ff) Eğitim, öğretim ve bilim faaliyetiyle ilgili kurum ve kuruluşlara ait yayın organlarını takip ederek, Şube faaliyetlerinin anılan yayın organlarında yer almasını sağlamak,
- gg) Sendikanın ve şubenin yayınlarıyla ilgili arşiv oluşturmak,
- ğğ) Şube Yönetim kurulunca oluşturulmasına karar verilmesi halinde basın-yayın bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Şube Yönetim Kurulu'na öneride bulunmak,
- hh) Basın-yayın komisyonu kurmak ve başkanlığını yaparak komisyon çalışmalarını düzenlemek, istendiğinde komisyon çalışmalarıyla ilgili raporu şube başkanına ve Şube Yönetim Kurulu'na sunmak,
- ıı) Sendikanın tanıtımını ve sendika ve şube faaliyetlerinin toplum tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak,
- ii) Okul ve işyerlerinde sendika panolarının oluşturulmasını ve düzenlenmesini sağlamak,
- jj) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,
- kk) Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmek.
- e) **Şube Başkan Yardımcısı (Hukuk ve Toplu Sözleşme);** Şube başkan yardımcısı (hukuk ve toplu sözleşme) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

 27/38 Y.Ş. M. Ş.

aa) Şubenin coğrafi alanı içerisinde yer alan eğitim-öğretim ve bilim hizmetleri koluna dahil kamu kurum ve kuruluşlarınca ilgili mevzuatı kapsamında oluşturulan kurul ve komisyonlarda şubeyi temsilen görevlendirileceklerle ilgili çalışma yapmak ve şube yönetim kuruluna sunmak,

bb) Hizmet kolu ile ilgili üyelere gelen problemlere, aksaklıklara ve şikayetlere çözüm bulmak,

cc) Üyelerin özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatları takip etmek, görüş ve öneriler getirmek,

çç) Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derleyerek, raporlar hazırlayıp şube yönetim kuruluna ve genel merkeze sunmak,

dd) Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek,

ee) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında şube yönetim kuruluna bilgi sunmak,

ff) Yerel mahkemelere açılan davaları takip etmek ve sonuçtan genel merkeze bilgi vermek,

gg) Sendikanın toplu sözleşme katılımlarına katkı sağlamak üzere, üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek genel merkeze göndermek,

ğğ) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek,

hh) Mevzuat değişiklikleri konusunda Merkez Yönetim Kuruluna sunulacak öneriler hazırlayarak Şube Yönetim Kurulu'na sunmak,

ıı) Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmek.

f) **Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler):** Şube başkan yardımcısı (eğitim ve sosyal işler) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

aa) Şube üyelerinin ve diğer kamu çalışanlarının ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim almalarını sağlayacak eğitim programları hazırlamak ve uygulanmak üzere Yönetim Kurulunun onayına sunmak,

bb) Şube Yönetim Kurulu tarafından onaylanan eğitim programlarının yürütülmesini sağlamak,

cc) Şube coğrafi alanı kapsamında bulunan ve eğitim-öğretim ve bilim hizmetleri sunan kurum ve kuruluşların uygulamaları hakkında araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak,

çç) Şube Yönetim Kurulu'nun onayını almak kaydıyla, Türk milli eğitim sisteminin çağın gereklerine uygun hale gelmesine katkıda bulunmak amacıyla, eğitim-öğretim yöntem ve teknikleri, müfredat programları, eğitim materyalleri geliştirmeye yönelik panel, seminer, konferans vb. etkinlikler düzenlemek, aynı amaç doğrultusunda geçici süreli komisyonlar oluşturmak,

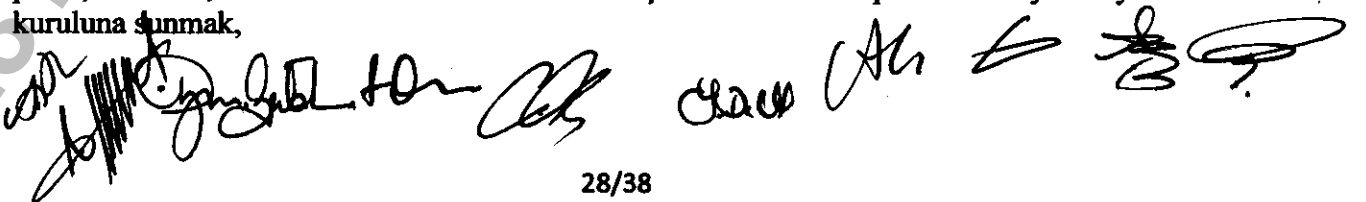
dd) Eğitim faaliyetlerinin gerektirdiği harcamalar için mali kaynak ayrılması hususunda öneride bulunmak,

ee) Bütün öğretim düzeyindeki öğrencilerin sorunlarının tespiti ve sorunlara çözüm önerileri geliştirmek amacıyla araştırmalar düzenlemek, öğrencilerin beklentilerini ilgili kurumlara aktarmak üzere araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak,

ff) Akademisyen ve eğitim çalışanlarının sürekli bilgilenme ve gelişme isteklerini karşılamaya yönelik eğitim-öğretim fırsatları oluşturmak,

gg) Ortak sorunların paylaşımı ve bu sorunlara çözüm üretmek amacıyla akademisyen ve diğer eğitim çalışanlarıyla, öğrenci ve velileri bir araya getirecek etkinlikler düzenlemek,

ğğ) Sendika üyeleri ile hizmet kolunda görevli diğer kamu görevlilerine yönelik eğitim amaçlı panel, seminer, konferans düzenlemek ve sonuçları hakkında rapor düzenleyerek yönetim kuruluna sunmak,



- hh) Sendika ve şube faaliyetlerine ilişkin olarak yazılı ve görsel basın ve yayın organlarında yer alan haberleri, eğitim faaliyetlerinde kullanılmak üzere eğitim materyali haline getirmek ve bu amaçla arşiv oluşturmak,
- ıı) Üyelerin mevzuat değişikliklerine uyumunu sağlamaya yönelik hizmet içi eğitim uygulamaları düzenlemek,
- ii) Üyelerin görevde yükselme, unvanlar arasında geçiş, yöneticilik, kariyer basamaklarına geçiş vb. sınavlara hazırlanması amacıyla yayımlar hazırlamak, talep oluşması halinde kurslar düzenlemek,
- jj) Şube coğrafi alanında hizmet vermekte olan resmi ve özel eğitim kurumlarının eğitim faaliyetlerini gözlemlemek, katkıda bulunacağına inanılan eğitim uygulamalarına gözlemci olarak katılmak,
- kk) Şube coğrafi alanında eğitim vermekte olan yükseköğretim kurumlarının çalışmalarını ve uygulamalarını, yayınlarını, sosyo-kültürel faaliyetlerini takip etmek, gerektiğinde bu durumla ilgili rapor hazırlayarak yönetim kurulunu bilgilendirmek,
- ll) Kurulması halinde eğitim bürosunu yönetmek ve çalışmalarını denetlemek, büroda istihdam edilecek personele ilişkin olarak yönetim kuruluna öneride bulunmak,
- mm) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,
- nn) Şube sınırlılığında olmak üzere, toplum tarafından kabul gören önemli gün ve haftalarda sendikanın amaç ve ilkelerine uygun sosyal ve kültürel içerikli faaliyetler gerçekleştirmek,
- oo) Toplumun bütününe ilgilendiren sosyal durum ve olaylarla ilgili olarak analiz çalışması yaparak Şube Yönetim Kuruluna bilgi vermek ve istendiğinde rapor hazırlamak,
- öö) Üyelerin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik yardımlaşma sandıkları kurulmasına destek olmak, gerektiğinde yardımlaşma sandığı oluşturulmasını sağlamak,
- pp) Üyelere hizmet verilmesi amacıyla şube coğrafi alanı kapsamında sağlık tesisi, huzurevi, kreş ve benzeri sosyal tesislerle, kültürel ve sportif amaçlı tesisler kurulmasına yönelik fizibilite çalışması yapmak ve çalışmalarını rapor halinde Şube Yönetim Kurulu'na sunmak,
- rr) Şube üyelerinin konut edinmesine imkan sağlayacak projeler hazırlamak ve bu amaçla kooperatifler kurulmasına yönelik çalışma yapmak, kurulan kooperatiflerin durumu ve çalışmaları hakkında istendiğinde Şube Yönetim Kurulu'na bilgi sunmak,
- ss) Öncelik üyelere verilmek kaydıyla, şube coğrafi alanında afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapmak amacıyla inceleme yapmak ve inceleme sonuçlarını rapor halinde Şube Yönetim Kuruluna sunmak, bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardım için gereken hazırlık çalışmalarını yapmak,
- şş) Sendikanın faaliyet alanı ile ilgili konular başta olmak üzere sosyo-ekonomik ve kültürel sorun ve durumlarla ilgili seminer, panel, konferans vb. toplantı ve etkinlikler planlamak ve yetki verilmesi halinde gerçekleştirmek, sonuçları hakkında rapor düzenlemek,
- tt) Şube coğrafi alanıyla sınırlı olmak üzere sendikanın faaliyet alanıyla ilgili kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklere şube adına katılmak, şube tarafından düzenlenen bu tür etkinliklere bu kurum ve kuruluşların katılımını sağlamak,
- uu) Öncelik şube üyelerinin olmak üzere eğitim ve diğer kamu çalışanlarının katılımıyla gerçekleştirilecek sportif etkinlikler düzenlemek,
- üü) Sendika ve şube çalışmalarına emeği geçen üyelerle, diğer kişi, kurum ve kuruluşlarına ziyaretler düzenlemek,
- vv) Diğer sekreterliklerin görev alanında olmamak kaydıyla şube tarafından düzenlenecek her türlü sosyal, kültürel ve sportif etkinliğin planlanmasını gerçekleştirmek,
- xx) Kurulması halinde sosyal işler bürosunu yönetmek, büro çalışanlarını ve çalışmalarını denetlemek, büroda istihdam edilecek personel hakkında Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,
- yy) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,

59223  
29/38

zz) Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmek.

### **Şube Denetleme Kurulunun Oluşumu, Toplanma ve Karar Yeter Sayısı, Görev ve Yetkileri**

**Madde 43.** (1) Şube Denetleme Kurulu; Şube Genel Kurulu tarafından oluşturulan delegeler/üyeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına göre seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler aralarında başkanı seçerek göreve başlarlar.

(2) Şube Denetleme Kurulu asıl üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır, görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır,

(3) Şube Denetleme Kurulu, Şube Yönetim Kurulunun faaliyetlerinin tüzük, ilgili mevzuat ve genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını tüzüğe uygun olarak denetler. Şube Yönetim Kurulu tarafından denetleme yaptırılmaması veya denetleme için gerekli defter, evrak, belgelerin verilmemesi vb. suretle denetlemenin fiilen imkansız hale getirilmesi hallerinde, Şube Denetleme Kurulu durumu Merkez Yönetim Kurulu'na bildirir. Bu halde denetleme, Merkez Yönetim Kurulu veya öncelikle şube denetleme kurulunun yedek üyeleri olmak üzere Merkez Yönetim Kurulunun görevlendireceği kişi veya kişilerce gerçekleştirilir. Şube Denetleme Kurulu tarafından denetleme yapmaktan imtina edilmesi halinde, Şube Yönetim Kurulu durumu Merkez Yönetim Kurulu'na bildirir. Bu halde denetleme, Şube Denetleme Kurulunun yedek üyeleri tarafından, bunlar görevi üstlenmez iseler Merkez Yönetim Kurulu'nun görevlendireceği kişi veya kişilerce gerçekleştirilir. Bu hallerde denetleme gerçekleştiren kişi veya kişiler, Şube Denetleme Kurulu görev ve yetkilerine haizdir.

(4) Şube Denetleme Kurulu, denetleme sonucunda düzenlenen ara raporunu Yönetim Kuruluna, dönem sonu raporunu ise Şube Genel Kurulu'na sunar.

(5) Şube Denetleme Kurulunun toplantı yeter ve karar yeter sayısı üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde kararı başkanın oyu belirler. Şube denetleme kurulu toplantılarına mazeretsiz olarak üç (3) defa üst üste katılmayan denetleme kurulu üyesinin denetleme kurulu üyeliği sona erer.

### **Şube Disiplin Kurulu'nun Oluşumu, Toplanma ve Karar Yeter Sayısı, Görev ve Yetkileri**

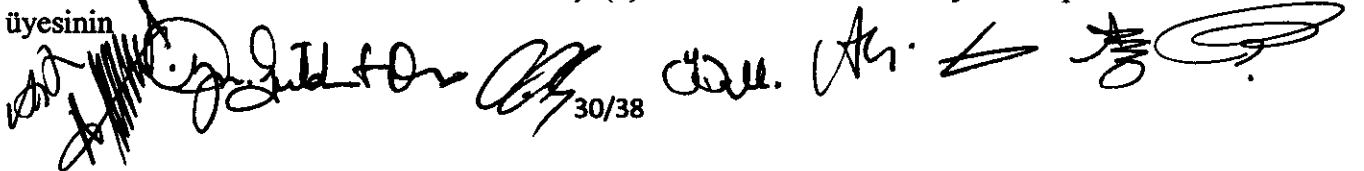
**Madde 44.** (1) Şube Disiplin Kurulu; Şube Genel Kurulu tarafından oluşturulan delegeler/üyeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına göre seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler aralarında başkanı seçerek göreve başlarlar.

(2) Şube Disiplin Kurulu asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır, görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.

(3) Şube Disiplin Kurulu, sendika tüzüğüne, sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı hareket eden üyeler hakkındaki disiplin soruşturmasını yapar. Disiplin soruşturması sonucunda uyarı ve kınama cezalarını verebilir. Uyarı ve kınama cezalarına ilişkin kararları genel kurula ve diğer ilgililere bildirir. Tüzükte belirtilen diğer disiplin cezalarını gerektiren fiillerle ilgili disiplin soruşturmasına ait soruşturma raporunu Merkez Yönetim Kurulu'na sunulmak üzere Şube Yönetim Kurulu'na sunar.

(4) Şube Disiplin Kurulu üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt

çoğunluğu ile karar verir. Oyların eşitliği halinde kararı başkanın oyu belirler. Şube Disiplin Kurulu toplantılarına mazeretsiz olarak üç (3) defa üst üste katılmayan disiplin kurulu üyesinin

  
30/38

disiplin kurulu üyeliği sona erer.

(5) Şube Disiplin Kurulu, çalışmalarını Disiplin Yönetmeliğine göre yürütür.

### **Zorunlu Organlara Seçilme Şartları, Seçilenlerin Güvenceleri**

**Madde 45.** (1) Sendika ve şube zorunlu organlarına ve temsilciliklerine seçilenlerin mali ve sosyal hakları, tüzüğün ilgili maddeleri gereği genel kurul kararıyla belirlenir.

(2) Sendika Genel Başkanı ve Merkez Yönetim Kurulu Üyeleri, ilgili mevzuatında belirtilen usul ve esaslara göre aylıksız izne ayrılır. Şube Yönetim Kurulu üyeleri, ilgili mevzuatında belirtilen süre içerisinde talepte bulunmaları, taleplerinin Merkez Yönetim Kurulunca da uygun bulunması halinde aylıksız izne ayrılabilirler.

(3) Aylıksız izne ayrılan Genel Başkan ve Merkez Yönetim Kurulu üyeleri ile şube başkan ve Şube Yönetim Kurulu üyelerine eş ve çocuk yardımı dahil olmak üzere ilgili mevzuatında belirtilen usul ve esaslara göre kamu görevlilerinin yararlanmakta olduğu sosyal yardımlar ayrıca ödenir.

(4) Aylıksız izne ayrılan sendika yönetim kurulu üyeleri ücret ve sosyal güvenlik primleri ile vergi, harç vb. mali yükümlülükleri Sendika Genel Merkezi tarafından ödenir. Aylıksız izne ayrılan şube başkanları ile yönetim kurulu üyelerinin ücret ve sosyal güvenlik primleri ile vergi, harç vb. mali yükümlülükleri ise genel kurulda yetki verilmek kaydıyla sendika genel merkezi tarafından ödenir.

(5) Sendika ve Şube Yönetim Kurulu üyeleri ile sendika ve şube personelinin yıllık izin dahil olmak üzere mazerete dayalı izin süreleri, Toplu İş Sözleşmesi hükümleri saklı kalmak kaydıyla ilgili mevzuatında belirtilen hükümler dikkate alınarak Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(6) 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.

(7) Emekliye ayrılan üyelerin sendika ve şube zorunlu organlarındaki görevleri seçtikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

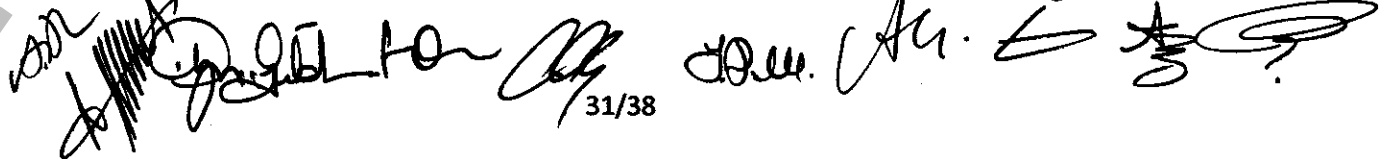
(8) Şube coğrafi alanı dışındaki bir göreve atanarlarnın şubedeki bütün görevleri sona erer.

(9) Şube Yönetim Kurulu, Şube Disiplin Kurulu, Şube Denetleme Kurulu üyeliklerine ve temsilciliklere seçilenlerin mali ve sosyal hakları, tüzüğün ilgili maddeleri ile Genel Kurul kararıyla belirlenir.

### **Temsilcilikler**

**Madde 46.** (1) Şube açılması için ilgili mevzuatla belirlenen üye sayısına ulaşamayan ya da kuruluşuna ihtiyaç olmadığına karar verilen bölge, il ve ilçeler ile sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet kolunda bulunan kamu kurum ve kuruluşlarının birimlerinde Merkez Yönetim Kurulu kararıyla sendika temsilcilikleri kurulabilir. Buralara Merkez Yönetim Kurulu kararıyla temsilciler atanabilir, gerek görülmesi halinde değiştirilebilir. Temsilciliklerin faaliyetlerini genel merkeze veya genel merkez tarafından belirlenen şubeye bağlı olarak yürüteceğine Merkez Yönetim Kurulu karar verir. Merkez Yönetim Kurulu, sendikal açıdan verimli olmadığı kanaatine vardığı temsilcilikleri kapatabilir ya da temsilcilikleri birleştirebilir, faaliyet alanında değişiklik yapabilir. Merkez Yönetim Kurulu kararıyla oluşturulan sendika temsilcilikleri, en az üç, en çok yedi kişiden oluşur. Başkan ve başkan yardımcılarını şeklinde görev dağılımı yapılır.

(2) Temsilciliklerin harcamaları genel merkez tarafından temsilcilik adına açılacak banka hesabından karşılanır. Temsilcilikler gelir ve giderleriyle ilgili kararların onaylı örneklerini giderlere ilişkin olanlar bakımından sarf evrakı ile birlikte incelenmek ve gereği yapılmak üzere sarfın yapıldığı ayı takip eden ayın 15'ine kadar sendika Genel Merkezine gönderir.



(3) Temsilciliklerin kuruluşuna, yönetimlerinin belirlenmesine, görevden alınmalarına, temsilcilik coğrafi alanı içindeki üyelerin Sendika ve Şube Genel Kurulu delegeliğine yapacakları başvurulara, temsilciliklerin sendikal faaliyetlerinde, idari ve mali iş ve işlemlerinde kime bağlı olacaklarına ilişkin usul ve esaslar Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak ilgili yönetmeliklerle düzenlenir.

### **İşyeri Sendika Temsilciliği ve Sendika İşyeri Temsilciliği**

**Madde 47.** (1) İşyeri sendika temsilcileri, Sendikanın ilgili işyerinde en çok üyeye sahip sendika olması halinde işyerindeki üyeler arasından belirlenir. Birden fazla temsilci olması halinde temsilcilerden biri Şube Yönetim Kurulu tarafından baş temsilci olarak görevlendirilir.

(2) Sendika işyeri temsilcileri; Sendikanın ilgili işyerinde en çok üyeye sahip sendika olamaması halinde işyerindeki üyeler tarafından seçimle belirlenir. İlgili mevzuatında belirtilen işyeri sendika temsilcilerini belirleme yetkisinin Sendikada olması halinde sendika işyeri temsilcileri bu görevi de yerine getirirler.

(3) İşyeri sendika temsilcileri ile sendika işyeri temsilcilerinin belirlenmesine, çalışmalarına, görevden alınabilmelerine, şubelerle ve temsilciliklerle ilişkilerine ve diğer konulara ilişkin usul ve esaslar Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle düzenlenir.

### **İşyeri Sendika Temsilcilerinin ve Sendika İşyeri Temsilcilerinin Görev ve Yetkileri**

**Madde 48.** (1) İşyeri sendika temsilcilerinin görev ve yetkileri;

a) İşyerlerinde kamu görevlilerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek, ilgili yerlere iletmek ve kamu görevlileri ile işveren arasında iletişim sağlamak,

b) Yasalar, yönetmelik ve tüzükle kendilerine verilen görevleri yerine getirmek.

(2) Sendika işyeri temsilcilerinin görev ve yetkileri;

a) Sendika ile üyeleri arasındaki ilişkiyi koordine etmek ve bunların düzenli yürütülmesini sağlamak,

b) En az ayda bir kez kendi aralarında toplanarak işyerlerinin problemlerini görüşmek, bu konuda yetkili organlara tekliflerde bulunmak,

c) Üyelerden gelen şikayet ve önerileri çözmeye çalışmak, çözemediklerini ilgili organlara bildirmek,

ç) Yasalar, yönetmelik ve tüzükle kendilerine verilen görevleri yerine getirmek.

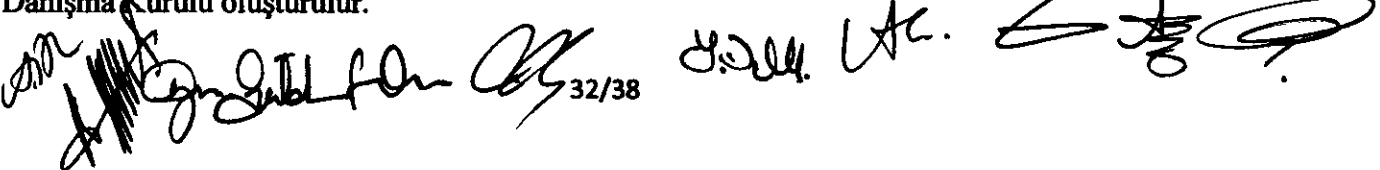
### **Sendika ve Şube Personeli**

**Madde 49.** (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 yönetmelikle belirlenir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM SENDİKA İSTİŞARİ ORGANLARI**

### **Merkez Danışma Kurulu'nun (MDK) Oluşumu**

**Madde 50.** (1) Merkez Yönetim Kurulu'nun çalışmalarına katkılarda bulunmak, ülkede ve dünyada gelişen ekonomik, sosyal, siyasal ve toplumsal olayları değerlendirerek sendikanın bu olaylara ilişkin ilke ve yaklaşımlarının belirlenmesine destek olunması amacıyla Merkez Danışma Kurulu oluşturulur.

 32/38

(2) Merkez Danışma Kurulu'nun üye sayısı, asgari 10 ve azami 20 kişiden oluşacak şekilde, Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Genel Merkez Yönetim Kurulu asil üyeleri Merkez Danışma Kurulu'nun sürekli üyesidir. Merkez Danışma Kurulu'nun diğer üyeleri;

a) Merkez Danışma Kurulu'nun toplantıya çağırılma nedeninin yönetim kurulu tarafından gerçekleştirilecek (teşkilatlanma, sosyal ve kültürel faaliyetler, toplu sözleşme sürecine hazırlık vb.) sendikalar faaliyetleri olması halinde şube başkanları arasından,

b) Merkez Danışma Kurulu'nun toplantıya çağırılma nedeninin ülke ve dünya gündeminde yer alan ve toplumun ya da insanlığın bütününe ilgilendiren konu veya konular olması halinde ise şube başkanları ile konu hakkında uzmanlığı bulunan bürokrat, sendikacı ve diğer sivil toplum kuruluşu önderleri, gazeteci, yazar, akademisyenler arasından seçilir.

(3) MDK oluşumunda toplantı konu ve gündemine uygun olarak MDK üyeleri Genel Merkez Yönetim Kurulunca farklı kişilerden oluşturulabilir.

(4) MDK, gündeme alınacak konu veya konular belirtilmek suretiyle Merkez Yönetim Kurulunca ihtiyaç duyulan zamanlarda yapılacak çağrı üzerine toplanır.

(5) MDK, çalışmalarını Genel Başkan Başkanlığında yürütür. Üyeler arasından bir sekreter ve yazman seçer. Üyelerinden çalışma komisyonları kurabilir ve bu komisyonlara dışarıdan uzmanlar ve yardımcıları çağırabilir. MDK, çalışmalarını rapor haline getirir ve varsa önerileriyle birlikte Merkez Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilmek üzere Genel Başkanı sunar.

(6) MDK'nun rapor ve önerileri tavsiye niteliğindedir.

#### **Başkanlar Kurulu ve Genişletilmiş Başkanlar Kurulu**

**Madde 51.** (1) Başkanlar Kurulu; Merkez Yönetim Kurulu asil üyeleri ile Şube Başkanlarından oluşur. Merkez Yönetim Kurulunca uygun görülmesi halinde Merkez Denetleme Kurulu ve Merkez Disiplin Kurulu Başkanları ile Kadınlar Komisyonu, Gençlik Komisyonu, Engelliler Komisyonu ve oluşturulacak diğer komisyonların başkanları da Başkanlar Kuruluna çağrılır. Başkanlar Kurulu'nun başkanlığı Genel Başkan tarafından, yokluğu halinde Genel Sekreter tarafından yürütülür.

(2) Genişletilmiş Başkanlar Kurulu, Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Denetleme Kurulu, Merkez Disiplin Kurulu asil üyeleri ve Şube Başkanları ile Kadınlar Komisyonu, Gençlik Komisyonu, Engelliler Komisyonu ve oluşturulacak diğer komisyonların asil üyelerinden oluşur.

(3) Başkanlar Kurulu ve Genişletilmiş Başkanlar Kurulu, istişari organlar olup Merkez Yönetim Kurulu'nun çağrısıyla toplanır. Başkanlar kurulunda alınan kararlar tavsiye niteliğinde olup Merkez Yönetim Kurulu'nda değerlendirilir.

### **ALTINCI BÖLÜM MALİ HÜKÜMLER**

#### **Bütçe**

**Madde 52.** (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.

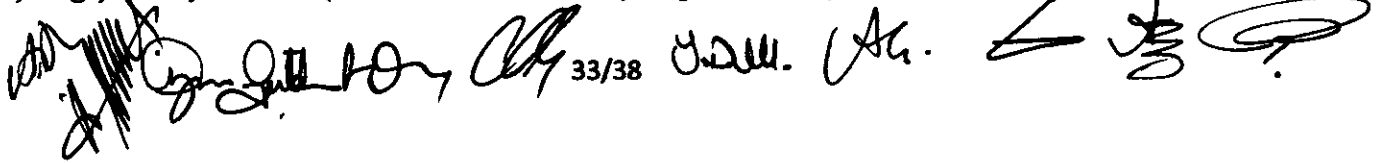
#### **Sendikanın Gelirleri**

**Madde 53.** (1) Sendikanın gelirleri;

a) Üyelerden alınacak üyelik ödentileri,

b) Sendikanın sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerinden elde edilecek gelirler,

c) Bağışlar ve yardımlar (Kamu makamları ve siyasi partilerden yardım kabul edilemez.),

 33/38

- ç) Mal varlığından elde edilen gelirler,  
d) Mevduatın değerlendirilmesinden doğan kar payı gelirleri,  
e) Sendika tüzel kişiliği adına açılan tazminat davalarından elde edilen gelirler,  
f) 4688 sayılı Kanuna göre yapılabilecek faaliyetlerden elde edilecek gelirler,  
g) İktisadi işletmeden gelen gelirler,  
ğ) Mevzuat hükümlerinin izin verdiği diğer unsurlardan elde edilen gelirlerdir.

### Sendika Üyelik Ödentisi

**Madde 54.** (1) Sendika üyelik ödenti tutarı; sendika üyesinin damga vergisine tabi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşi oranındadır. Üyelik ödentisini ilgili Kanunun 25. maddesinde belirtilen miktarları aşmamak üzere yeniden belirlemeye Genel Kurul yetkilidir.

(2) Zorunlu harcamaları ile Merkez Yönetim Kurulu'nun onayı dahilinde yapılacak sendikal faaliyetleri için Şube ve temsilciliklere banka hesapları aracılığıyla Merkez Yönetim Kurulu'nca 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 yönetmelikle belirlenir. Şubelere zorunlu harcama kalemleri ve sendikal faaliyetleri için gönderilecek avans tutarı, şube üyelerinden alınan toplam ödenti tutarının üye olunan Konfederasyon üyelik aidatı kesildikten sonra kalan kısmının %50'sinden fazla olamaz. Avans harcama belgeleri iki (2) ay içerisinde genel merkeze gönderilmediği sürece yeni avans gönderilmez.

### Sendika Gelirlerinin Banka Hesaplarına Aktarımı

**Madde 55.** (1) Sendikanın gelirleri, bir kamu bankası veya özel bankada ya da PTT Bank'da sendika adına açılan hesaba yatırılır. Genel merkezde sendika kasasında 75.000 gösterge rakamı ile memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısı çarpımından elde edilecek miktarı kadar nakit para bulundurulabilir. Şubelerde ise 7.500 gösterge rakamı ile memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanan taban aylık katsayısı ile çarpımından elde edilecek miktarı kadar nakit para bulundurulur.

### Sendikanın Giderleri

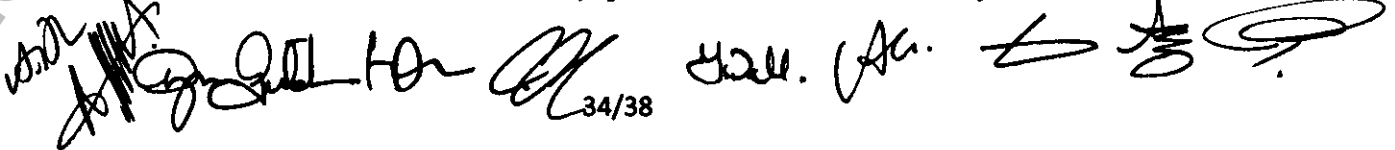
**Madde 56.** (1) Sendika gelirlerinden ve kasa mevcudundan üyeler ve yönetim kurulu üyeleri ile çalışanlar dahil hiç kimseye borç verilemez. Genel Merkez çalışanlarına maaşlarından mahsuben yapılacak avans ödemeleri bu kapsamın dışındadır. Ancak, avans ödemesi miktarı, ödeme yapılacak ilgilinin maaşının %20'sinden fazla olamaz.

(2) Sendika amaçları ve faaliyetleriyle ilgili olanlarla, tüzükte izin verilenler dışında harcama yapılamaz ve bağışta bulunulamaz. Sendika gelirlerinin %10'u, üyelerin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini artırmak için gerçekleştirilecek faaliyetler için kullanılır.

(3) Sendika giderleri;

- Sendika organlarına seçilen yönetici ve üyelerle, sendika tarafından istihdam edilecek personel ve sendika etkinliklerinde görev alacaklara ödenecek; maaş, ek ders ücreti, yol ve yemek giderleri, yolluk, yevmiye ve tazminat giderleri, ikramiye ve prim ödemeleri, sosyal güvenlik primleri,
- Genel Merkez, Şube ve temsilciliklerinin ve birimlerinin masrafları,
- Kurucusu olduğu vakıflara ait katılım, aidat vb giderler ile Yardımlaşma sandığı giderleri, sosyal hizmet giderleri,
- Sendikayı temsille görevli ya da görevlendirilmiş kişilerin temsil giderleri,
- Üyesi olduğu yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri,
- Tüzük ve mevzuata uygun diğer giderlerdir.

(4) Yönetim Kurulu, bu konularda harcama yapmak üzere Genel Kuruldan yetki alır.



### **Sendikanın Tutacağı Defterler**

**Madde 57.** (1) Sendika aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutmak ve fişleri düzenlemek zorundadır.

- Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirimini.
  - 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.
  - Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları.
  - Demirbaş eşya defteri.
  - Gelir makbuzları ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosya ve defterler, yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri ve aidat defterini tutmak zorundadır.
- (2) 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.
- (3) Sendika, defterler ve belgeleri ilgili buldukları yılı takiben takvim yılından başlayarak on yıl süre ile saklamak zorundadır.
- (4) Sendika her hesap ya da bütçe dönemine ait bilanço ve hesaplarıyla çalışma ve denetleme raporlarını ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına, sendikalar ayrıca bağlı buldukları 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 Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

### **Demirbaşların Satımı ve Düşümü**

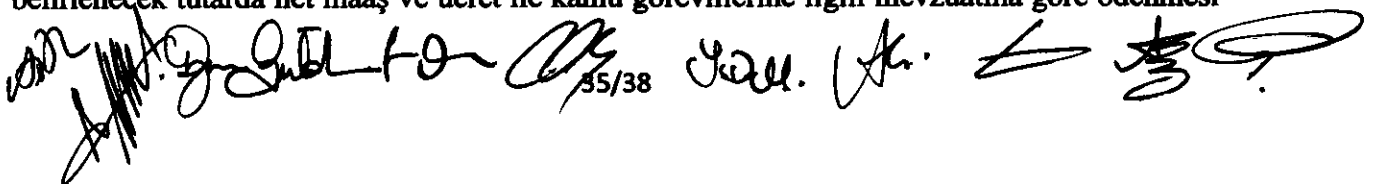
**Madde 58.** (1) Değeri memur maaş katsayısının bin (1000) gösterge rakamının çarpımıyla bulunacak tutardan daha yüksek tutara isabet eden demirbaşların satışı ve düşümü, aralarında Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler) bulunmak kaydıyla Merkez Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilecek üç kişilik bir komisyon tarafından yapılır. Her tür bakım, onarım, tadilat vb. işlemler bu komisyonun sorumluluğunda yürütülür. Komisyon, Merkez Yönetim Kurulu kararıyla oluşturulur. Komisyon kararları, Merkez Yönetim Kurulu'nun onayıyla uygulanır.

### **Mali ve Sosyal Haklar, Ücret Kayıpları, Tazminatlar**

**Madde 59.** (1) Aylıksız izne ayrılan Merkez Yönetim Kurulu üyelerine, her türlü zam ve tazminatlar dahil olmak üzere Yüksek Öğretim Kurulu bünyesinde görev yapan döner sermayesi olmayan fakülte dekanına ödenmekte olan maaş ve ücret toplamını aşmamak üzere, genel başkan için ise Merkez Yönetim Kurulu üyeleri için belirlenen maaşın %20'si fazla olmak kaydıyla Genel Kurul tarafından belirlenen tutarda net maaş ile kamu görevlilerine ilgili mevzuatına göre ödenmekte olan aile ve çocuk yardımları ödenir. Bu ödemeler ve bu ödemelerden kaynaklanan vergi, harç ve benzeri giderler ile sosyal güvenlik prim tutarları Genel Merkez bütçesinden karşılanır.

(2) Görevden ayrılan Merkez Yönetim Kurulu üyelerine, Sendika üyeliğinden istifa hali hariç olmak üzere, Yönetim Kurulu üyeliğinin sona erdiği aydaki maaşları iki (2) katı olarak ödenir. Ayrılma nedeninin ölüm olması halinde söz konusu ödeme, ilgilinin ailesine yapılır.

(3) Sendika şube yönetim kurulu üyeliğine seçilmesine bağlı olarak aylıksız izne ayrılan şube yönetim kurulu üyelerine, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamındaki memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısının 4.700 rakamıyla çarpımı sonucu çıkan miktarı geçmemek kaydıyla Genel Kurul tarafından belirlenecek tutarda net maaş ve ücret ile kamu görevlilerine ilgili mevzuatına göre ödenmesi

 35/38

gereken aile ve çocuk yardımları ödenir. Bu ödemelerin ve bu ödemelerden kaynaklanan vergi, harç ve benzeri giderler ile sosyal güvenlik prim tutarları ilgili şube avans paylarından karşılanır.

(4) Sendika Genel Kurul toplantısına iştirak eden ve sendika zorunlu organlarında görev alan üye veya delegelerin yol masrafları, sendika tarafından ödenir. Genel Merkezin bulunduğu il dışından gelen zorunlu organ üyeleriyle genel kurul delegelerinin barınma ve yemek giderleri sendika tarafından karşılanır. Merkez Yönetim Kurulu kararına bağlı olmak kaydıyla yurt içinde ve yurt dışında gerçekleştirilen her türlü sendikal faaliyet kapsamında toplantı, çalıştay, seminer vb etkinliklerde görev alanların yol, konaklama ve yemek giderleri sendika tarafından karşılanır.

(5) Aylıksız izne ayrılmayan sendika şube yönetim kurulu üyelerine ve temsilcilere sendika faaliyetleri ve etkinliklerine katılmalarına bağlı olarak uğramış oldukları ek ders ücreti ve ilgili mevzuatı kapsamında ödenmekte olan benzeri mali kayıpları, kaybın gerçekleştiği ödeme içerisinde şube yönetim kurulu kararıyla ödenir.

(6) Sendika üyeliğinden istifa edenler hariç olmak üzere aylıksız izne ayrılan Sendika ve şube yönetim kurulu üyelerine görev yaptıkları her yıl için, ödemenin yapılacağı tarih itibarıyla en son net aylık ücretinin ½'si üzerinden ilgili yıla ilişkin genel kurul dönemi sonunda hizmet tazminatı ödenir. Yıldan az süreler için yapılacak ödemenin tutarı, kıstelyevm yöntemiyle belirlenir.

(7) Sendikal çalışma sırasında vefat eden veya çalışamayacak durumda malul kalan genel merkez ve şube zorunlu organlarında görev alan asil üyeler ve il, ilçe ve üniversite temsilcilik yönetim kurulu üyeleriyle sınırlı olmak kaydıyla yönetim kademesinde görevli olanlara Genel Merkez bütçesinden karşılanmak üzere tazminat ödenir. Ödenecek tazminat, olay tarihi itibarıyla en yüksek Devlet memuruna ödenen net maaşın vefat durumunda beş (5) katı, maluliyet durumunda ise üç (3) katı oranında belirlenir. Söz konusu tazminatın ödenebilmesi için, yürütülen çalışmanın ilgili Yönetim Kurulu kararına bağlı olarak yürütülmesi ve yönetim kurulu kararında çalışmaya katılacak yönetici ve üyelerin isimlerinin belirtilmiş olması şarttır.

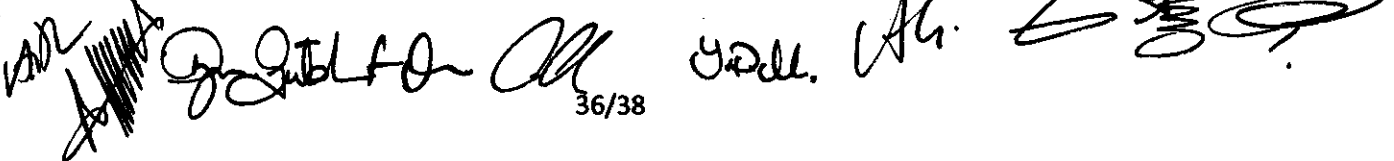
(8) Sendika genel merkez, şube ve temsilcilik yönetim kurulu asil üyelerinin, belgelemeleri kaydıyla sendikal faaliyetleri sırasında üçüncü kişilere ödemek zorunda oldukları tazminatlar ile görevleri sırasında ve görevleri nedeniyle kendilerine ve/veya mallarına zarar verilmesi hallerinde uğradıkları zararları karşılamak amacıyla yardım yapılabilir. Üyenin kaybı daha sonra karşı taraf/taflarca tazmin edilirse, sendikanın yaptığı yardım ilgisince iade edilir.

(9) Merkez Yönetim Kurulu üyeliğine seçilmesine bağlı olarak aylıksız izne ayrılan Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden kadrosu Sendika Genel Merkezinin bulunduğu il dışındaki illerde bulunanlara, Merkez Yönetim Kurulu üyeliği görevine başlaması ve görevin sona ermesi hallerinde ilk ve son maaşlarıyla birlikte emsali devlet memuru esas alınarak sürekli görev yolluğu ödenir.

(10) Merkez Denetleme Kurulu üyelerine, fiilen denetim faaliyetine katılmış olmaları kaydıyla denetleme faaliyeti için genel merkez bütçesinden karşılanmak üzere 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamındaki memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısının 350 rakamıyla çarpımı tutarında denetim tazminatı ödenir.

(11) Merkez Disiplin Kurulu üyelerine, fiilen inceleme ve soruşturma işlemlerine katılmış olmaları kaydıyla hazırladıkları her disiplin soruşturması raporu için genel merkez bütçesinden karşılanmak üzere 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamındaki memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısının 350 rakamıyla çarpımı tutarında inceleme ve soruşturma tazminatı ödenir.

(12) Aylıksız izne ayrılmayan sendika Merkez Yönetim Kurulu üyelerine ve Şube Başkanlarına yapılacak huzur hakkı ödemesi şu şekildedir:

 36/38

Genel Başkanın Cari ay Brüt Asgari Ücretin %50'si, genel başkan yardımcılarının Cari ay Brüt Asgari Ücretin %40'ı, 400'un üzerinde üye sayısı olan Şube Başkanının Cari ay Brüt Asgari Ücretin %25'i ve yardımcılarının %20'si kadar huzur hakkı ödenebilir.

Şube bulunmayan il ve ilçelerde bulunan il/ilçe/işyeri temsilcilerine sendikamızın bütçe imkânları dâhilinde huzur hakkı ödenmesine Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir. Huzur haklarına ilişkin her türlü vergi ve kesintiler sendika tarafından karşılanır. Huzur hakkı ödemelerinde bütçe uygunluğu esas alınır, bütçenin uygun olmadığı dönemlerde huzur haklarının azaltılması, tamamen ödenmemesi ve/veya bir kısmının ödenmemesi hususunda Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

(13) Sendika ve sendika şubelerinde çalıştırılanların iş akitlerini yapmaya, feshe, bunlara ödenecek ücret, ödenek, yolluk ve tazminatlar ile diğer sosyal haklarını tespite Merkez Yönetim Kurulu oybirliği ile yetkilidir.

(14) Ücretini sendikadan alan Merkez Yönetim Kurulu ve Şube Yönetim Kurulu üyeleri 30 günlük izin hakkına sahiptirler. Merkez Yönetim Kurulu kararı olmadıkça izinler yıl içinde kullanılmak zorundadır. Sendika ve şubelerinde çalışan personelin yıllık izin ve mazeret izinleri yürürlükteki mevzuata uygun şekilde kullanılır.

(15) Sendika genel merkez ve şube zorunlu organlarının üyelerine bu madde kapsamında ödenenler ile bu madde kapsamında Genel Kurul kararıyla ödenmesine karar verilenler haricinde başka bir ad altında herhangi bir ödeme yapılamaz.

## YEDİNCİ BÖLÜM ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

### Birleşemeyecek Görevler

**Madde 60.** (1) Genel Merkez zorunlu organlarından birine seçilen, Genel Kurul üyeliği hariç diğer Genel Merkez zorunlu organlarına; Şube zorunlu organlarından birine seçilen, Şube Genel Kurulu üyeliği hariç diğer şube zorunlu organlarına seçilemez.

(2) Sendika üyeleri, Merkez Yönetim Kurulu, Şube Yönetim Kurulu ve Temsilcilik Yönetim Kurulu üyeliklerinden sadece birine seçilebilir. Birden çok yönetim kuruluna seçilmesi halinde seçilenin ilk görevi kendiliğinden düşer.

### Konfederasyon ve Uluslararası Kuruluşlara Üyelik

**Madde 61.** (1) Sendika;

a) Ülke içerisinde sadece bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya üyelikten ayrılma Genel Kurul kararıyla alınır.

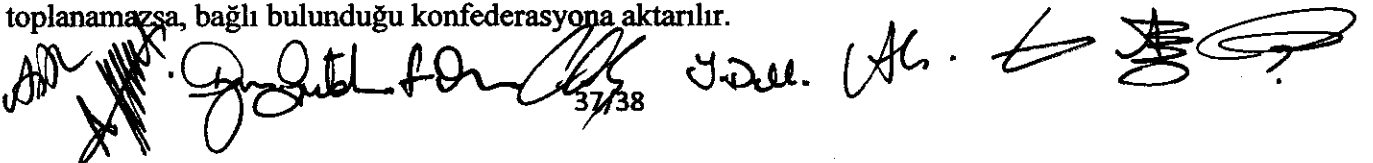
b) Bağlı olduğu konfederasyonun bilgi ve onayı dahilinde, hizmet koluna ilişkin ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olabilir, üye olduğu kuruluşlara temsilci gönderebilir, bu kuruluşlara olan üyeliğini sonlandırabilir.

c) Tüzüğünde belirtilen amaçları gerçekleştirmek üzere uluslararası kuruluşlar kurabilir.

ç) 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 olunan kuruluş tüzüğünün bir örneği de eklenir.

### Fesih, İnfisah ve Kapatma Hali

**Madde 62.** (1) Sendikamızın feshi, kendiliğinden dağılması veya mahkeme kararı ile kapatılması durumunda 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 32'nci maddesi uyarınca, tasfiye işlemi sonucunda kalan para ve mal varlığı Sendika Genel Kurulu kararı ile belirlenen mensubu bulunulan konfederasyona devredilir. Genel Kurul toplanamazsa, bağlı bulunduğu konfederasyona aktarılır.



(2) Başka bir sendikayla birleşme durumunda, bütün hak, borç, yetki ve menfaatler birleşme sonucu meydana gelen yeni tüzel kişiliğe kendiliğinden geçer.

(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 2/3 olarak uygulanır. İlk toplantıda bu sayıya ulaşılamazsa en çok on beş (15) gün sonra yapılacak ikinci toplantıda 2/3 oranı aranmaz; ancak bu toplantıya katılanların sayısı delege tam sayısının 1/3'ünden az olamaz. Fesih kararı, toplantıya katılan delegelerin 2/3'ünün kararıyla alınır. Karar yeter sayısı ise, delege tam sayısının 1/4'ünden az olmamak üzere toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur.

### Kuruluş Süreci ve Kurucular

**Madde 63.** (1) Sendika ve şubeler ilk genel kurula kadar Kurucular Kurulu arasından oluşturulan yönetim kurulu tarafından yönetilir. Kurucular kurulunda görev alanlar, ilk genel kurula kadar sendikanın kurulması, varlığı ve yönetiminden doğacak tüm hak ve borçlardan ortaklaşa sorumludurlar.

### Yürütme ve Yürürlük

**Madde 64.** (1) Bu Tüzük hükümlerini Sendika Merkez Yönetim Kurulu yürütür. Tüzükte bulunmayan tüm konularda Sendika Merkez Yönetim Kurulu karar almaya yetkilidir.

(2) Bu Tüzük, yetkili makama kuruluş için başvuru yapıldığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

(3) Yükseköğretim Akademik ve İdari Personel Sendikası'nın (Yükseköğretim-Sen'in) 1. Olağan Genel Kuruluna kadar sendikayı sevk ve idare edecek Merkez Yönetim Kurulu üyeleri şunlardır;

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Dr. Adem AL	Genel Başkan
2	Esra ONUR	Genel Sekreter
3	Dr. Öznur GÜLDEN	Genel Başkan Yardımcısı – Teşkilatlanma
4	Cihaner ARSLAN	Genel Başkan Yardımcısı – Mali İşler
5	Erkan ÇOTUK	Genel Başkan Yardımcısı – Basın ve İletişim
6	Alber KEŞİŞ	Genel Başkan Yardımcısı – Hukuk ve Toplu Sözleşme
7	Güner Aysema ÇAĞLAR	Genel Başkan Yardımcısı – Eğitim ve Sosyal İşler

*Dr. Adem AL* *Alber KEŞİŞ* *Dr. Öznur GÜLDEN* *Esra Onur*  
*Cihaner ARSLAN* *Meltem YILMAZ* *G. Aysema ÇAĞLAR* *Aysel Yıldız*  
*Erkan Çotuk* *Bengü Usal Ülken*