

Aslı gibi tarandı.

TÜM ÜNİ-SEN

(Tüm Üniversite Çalışanları Sendikası)

TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL HÜKÜMLER

MADDE-1

SENDİKANIN ADI, MERKEZİ VE ADRESİ

- (a) Sendikanın adı "Tüm Üniversite Çalışanları Sendikası"dır. Kısa adı TÜM ÜNİ-SEN'dir.
(b) Sendikanın Merkezi Eskişehir'dedir.
(c) Adresi: Bahçelievler Mh. Şimşek Sk. No : 2 / 3 ESKİŞEHİR'dir. Sendika Merkezinin ilden ile nakline Sendika Genel Kurulu. İl içi adres değişikliğine ise, ilgili yerlere bilgi verilme koşuluyla, Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

MADDE-2

SENDİKANIN KURULU BULUNDUĞU İSKOLU

Sendika, Türkiye genelinde 4688 sayılı kamu görevlileri sendikaları ve toplu sözleşme kanununun 5. Maddesinde belirtilen hizmet kollarından 2 no'lu Eğitim, Öğretim ve Bilim Hizmetleri kolunda faaliyet gösterir.

MADDE-3

SENDİKANIN AMAÇLARI VE FAALİYETLERİ

- (a) Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nda ifade edildiği şekilde, devletin ülkesi ve milletini bölünmez bütünlüğü ve egemenliği ilkesine bağlı, milli ve manevi değerlere, insan haklarına, demokratik ve laik cumhuriyete sadık kalınarak, Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda, demokrasinin korunup bütün kurum ve kurallarıyla yerleşmesi için çağdaş uygarlık ve eğitim düzeyine ulaşılması yolunda çaba göstermek.
(b) Üniversitelerde görev yapan akademik ve idari personelin haklarını, evrensel demokrasi ve anayasal hukuk çerçevesinde, demokratik, sosyal, sivil ve Türk halkının örf ve ahlakına ters düşmemek kaydı ve yine Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na bağlı olarak, yasal çerçevede üniversite çalışanlarının haklarını savunmak.
(c) Üyeler arasında dayanışma ve işbirliği sağlamak.
(d) Demokratik yöntemler yoluyla akademik ve idari tüm çalışanların iş güvencesi, çalışma refahı ve kalkınması temelinden yola çıkarak, toplumsal kalkınmayı hedef alan bir mücadeleyi sürekli kılmak, yükseköğretim kurumlarında çalışan idari ve akademik personelin imkanlarının geliştirilmesi, iyileştirilmesi için çalışmalar yapmak.
(e) İrk, cins, inanç, din, mezhep, dil, düşünce ve etnik yapı ayrımı gözetmeksizin, demokrasiye ve temel insan haklarına dayalı sendikalar faaliyetlerinde bulunmak.
(f) Tüm sendikalar çalışmaları üyelerinin söz ve karar sahibi olmasını, demokrasiye ve demokratik hukuk düzenini tüm sendika bünyesinde uygulanabilir kılmak.
(g) Kanunda öngörülen, hizmet kolundaki kamu işvereni ile çalışanları arasındaki toplu görüşme ve sözleşmelerde iş kolundaki çalışanların haklarını korumak, onları temsil etmek, uzlaşmazlık halinde ilgili kanunların kendisine tanıdığı hakları kullanmak.
(h) Hizmet kolunda faaliyet alanı olan kamu kurum ve kuruluşlarının yönetim ilke, mekanizma ve uygulamalarının bilimsellik, hesap verebilirlik, şeffaflık, demokratiklik ve açıklık ilkeleri doğrultusunda yürütülmesi için gerekli girişimlerde bulunmak.
(i) Çalışanların işyerinde maruz kaldıkları fiziksel ve psikolojik taciz (mobbing) durumlarında, hukuki haklarının korunmasında yönlendirici ve savunucu olarak, bu ve benzeri uygulama ve davranışların çalışanların ruh ve beden sağlığı üzerindeki olumsuz etkilerinin giderilmesine katkıda bulunmak. İş ortamlarında bu tip olumsuz uygulama ve davranışların önlenmesi için gerekli her türlü yasal girişimde bulunmak.
(j) Yükseköğretim kurumlarının ve bilim çalışanlarının akademik özerkliklerinin korunması ve geliştirilmesi için çalışmalar yapmak.
(k) Yükseköğretim kurumlarında çalışan öğretim elemanlarının akademik kariyer gelişimlerinin sağlanması için araştırmalar yapmak, projeler geliştirmek, girişim ve önerilerde bulunmak.
(l) Üniversite çalışanlarının ortak ekonomik, sosyal ve mesleki hak ve menfaatlerini korumak üzere özgür ve bağımsız bir hak arama mücadelesi için kurulmuş olan sendika, çalışma alanı olan üniversitelerimizin: kamu yararı için bilgi üreten, bilgiyi ileten ve yaygın özerk bir eğitim, öğretim ve araştırma kurumu anlayışına ve demokrasinin ve bilimin evrenselliği ilkesine uygun olarak, tüm siyasi parti, örgüt, oluşum ve kuruluşlardan tamamen bağımsız ve tüm siyasi parti, kurum ve kuruluşlara, sivil toplum örgütlerine, diğer sendikalara, tüzel ve özel kişilere aynı mesafededir.
(m) Sendika, işleyişinde ve sendikalar faaliyetlerinde, siyasi bir oluşum ve söylemde bulunmaz. İçinde yer almaz. Aksine, tüm faaliyetlerinde siyaset üstü olma ve çalışanların refahı ve hak arayışı mücadelesinde olma amacını korur.
(n) Sendikamızın çalışma alanı olan üniversitelerimizin 21. yüzyılın ihtiyaçlarına cevap verebilecek şekilde geliştirilebilmesi için; uygulamada ortaya çıkan eksiklik, aksaklık ve yanlışlıkları tespit ederek, gelişen eğitim teknolojisi ışığında düzeltilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünde yol göstermek, görüş ve önerilerde bulunmak, sendika amaçları doğrultusunda, işyerlerini bilgilendirmek ve gelişimlerine katkıda bulunmak amacıyla seminer, konferans, panel, kurultay, açık oturum, kurs, sempozyum gibi etkinlikler düzenlemek.
(o) Sendika, amaçlarına uygun ulusal ve uluslararası kuruluşlara serbestçe üye olabilir ve üyelikten çekilebilir. Ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten çekilme Merkez Genel Kurulu delege tam sayısının salt çoğunluğu ile olur.

- (n) Üyelerinin çıkarlarına uygun olarak, kooperatif, yardım işleme sandığı, anaokulu/kreş, yuva, huzurevi, yurt ve okul gibi ekonomik ve sosyal kuruluşlar kurar ve işletir. Eğitim, sağlık, dinlenme, lokal ve spor tesisleri kurar ve işletir. Sportif ve kültürel faaliyetlerde bulunur. Araştırma ve geliştirme birimleri kurarak, dergi, bülten, broşür, gazete ve benzeri mesleki ve sendikalar yayımlar çıkarır.

Sorum
[Handwritten signatures]

Aslı gibi tarandı.

İKİNCİ BÖLÜM

SENDİKA ÜYELİK KOŞULLARI

MADDE-4 SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER

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

MADDE-5 ÜYELİĞİN KAZANILMASI

- Üyelik başvurusu, üye kayıt formunun sendika merkezine, şubesine veya temsilciliğine verilmesi suretiyle yapılır.
- Üyelik, başvurunun sendika yetkili organınca kabulü ile kazanılır. Üyelik başvurusu, sendika tarafından en geç otuz gün içinde reddedilmediği takdirde kabul edilmiş sayılır. Üyelik başvurusu reddedilenler, bu kararın kendilerine tebliğinden itibaren ilgili mevzuatında belirtilen süresi içerisinde ve aynı mevzuatta belirtilen görevli ve yetkili mahalli mahkemede kararın iptali istemi ile dava açabilirler.
- Sendika, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin üyelik başvuru formunun bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneğini üyelik odentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere işverene gönderir.

MADDE-6 ÜYELİKTEN ÇEKİLME

Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildirimini kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Çekilme, kamu işvereniye başvurma tarihinden başlayarak otuz gün sonra geçerli olur. Bu süre içerisinde çekilme iradesinde bulunan üyeden üyelik kesintisi yapılmasına, devam edilir. Kamu işvereni tarafından sendikaya gönderilen çekilme bildirimini alan sendika görevlisi, çekilme bildirimini kayıt defterine işler.

MADDE 7 ÜYELİĞİN ASKIYA ALINMASI

- Üye aylıksız izine ayrıldığında tekrar görevine geri dönünceye kadar üyeliği askıya alınır.
- Üye genel ve yerel seçimlere katılmak amacıyla 298 sayılı Seçimlerin Temel Hükümleri ve Seçmen Kütükleri Hakkında Kanun'un ilgili maddeleri ve 2839 sayılı Milletvekili Seçimi Kanunu'nun 18. Maddesi gereği genel ve ara seçimlerin başlangıcından bir ay önce işinden ayrılmasını müteakip, tekrar görevine geri dönünceye kadar üyeliği askıya alınır.
- Genel Disiplin Kurulunca üyelikten çıkarılmasına karar verilenlerin üyelikleri, ilk Genel Kuruluna kadar askıya alınır.

MADDE-8 ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

Üyelikten çıkarılma, Sendika Genel Kurulunun, Genel Disiplin Kurulunun bu yöndeki teklifinin kabul edilmesiyle olur. Çıkarılma kararı, çıkarılana ve işverene yazılı olarak bildirilir. Çıkarılma kararına karşı bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli iş mahkemesine itiraz edilebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

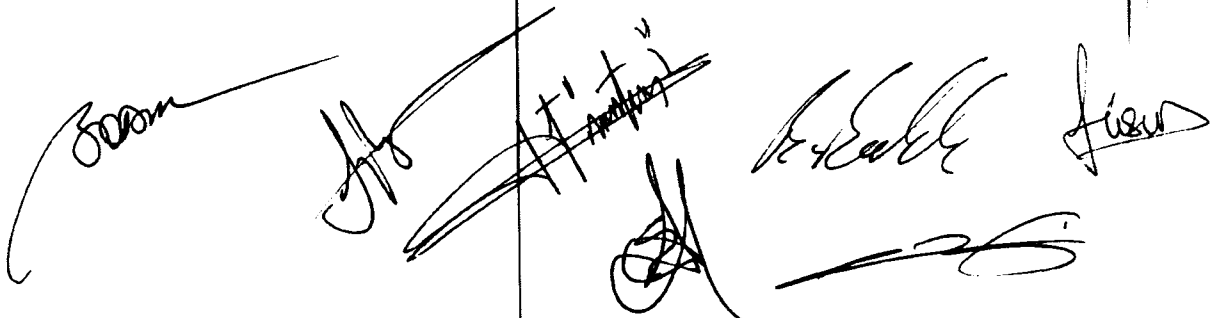
MADDE-9 ÜYELİKTEN ÇIKARILMAYI GEREKTİREN HALLER

Aşağıda belirtilen fiil ve durumlar, sendika üyeliğinden çıkarılmayı gerektirir:

- Sendikanın amaç ve prensiplerine aykırı davranışlarda bulunmak,
 - Sendikanın tüzük ve yönetmelik hükümlerine ve yönetim organlarının kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak,
 - Sendikayı şahsi menfaatleri için kullanmak,
 - Sendika yönetim organlarında görev alan üyeler hakkında asılsız ihbar, şikayet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,
 - Sendika sınırlarını açığa vurmamak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürcek yahut gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak,
 - Sendika üyelerini, Sendika organlarının çalışmalarını sekteye uğratabilecek nitelikte bir disiplin suçuна teşvik veya tahrik etmek.
- Üyelikten çıkarılmayı gerektiren durumlar ve fiillerin hangi hallerde gerçekleştiği ve üyelikten çıkarılmaya yönelik disiplin soruşturmasına ilişkin usul ve esaslar Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak Yönetmelikle düzenlenir.

MADDE-10 ÜYELİĞİ SONA ERDİREN HALLER

- Hizmet kolunun değiştirilmesi,
- Üyenin ölümü,
- Kamu görevinden emeklilik, istifa vb. nedenlerle ayrılma,
- Üyelikten çıkarılma



Aslı gibi tarandı.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

SENDİKANIN YAPISI / GENEL MERKEZ

MADDE-11

GENEL MERKEZ VE ŞUBELERİNİN ORGANLARI

Sendika organları zorunlu organlar ve danışma organlarından oluşur.

I- ZORUNLU ORGANLAR

A- SENDİKA ZORUNLU ORGANLARI

- 1) Genel Kurul
- 2) Yönetim Kurulu
- 3) Denetleme Kurulu
- 4) Disiplin Kurulu

B- ŞUBE ZORUNLU ORGANLARI

- 1) Şube Genel Kurulu
- 2) Şube Yönetim Kurulu
- 3) Şube Denetleme Kurulu
- 4) Şube Disiplin Kurulu

II- DANIŞMA ORGANLARI

- 1) Başkanlar Kurulu.
- 2) Şube Temsilciler Kurulu.
- 3) İşyeri Temsilciler Kurulu'dur.

MADDE-12

GENEL KURULUN OLUSUMU

(a) Genel Kurul toplantısı, sendika üye sayısı 500 den az ise mevcut üyelerin salt çoğunluğu, salt çoğunluğun sağlanamaması halinde yapılacak ikinci toplantıda çoğunluk aranmaksızın Genel Kurula katılan üyeler ve Merkez Yönetim ve Merkez Denetleme Kurulu üyelerinden oluşur. Üye sayısı 500 den fazla ise her 20 üye için 1 delege seçilerek yapılır.

(b) Genel kurula, şubelerden katılacak delegeler, şubelerin genel kurullarında üye sayıları göz önüne alınarak aşağıdaki esaslar dâhilinde seçilir:

- (1) 500'e kadar üyesi olan şubelerde 1 delege.
- (2) 500'den 1500'e kadar üyesi olan şubelerde, 2 delege.
- (3) 1500'den fazla üyesi olan şubelerde, 1500'den fazla her 100 üyeye 1 delege.
- (4) Yarıdan bir fazla olan üye sayısı tama iblağ edilir.

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

(d) Delegelerin delegelik sıfatları, seçildikleri genel kuruldan itibaren başlar. Bir sonraki olağan genel kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder.

(e) Delegeler üyeler tarafından serbest gizli oy, açık sayım ve döküm esasına ve sendika tüzüğündeki hükümlere göre seçilir.

MADDE-13

GENEL KURULUN TOPLANMA USUL VE ESASLARI

(a) Sendika Genel Kurulu, dört yılda bir olağan olarak toplanır.

(b) Genel Kurula çağrı Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Genel Yönetim Kurulu tarafından; toplantının yeri, günü, saati, gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde en geç 15 gün içinde yapılacak ikinci toplantının günü, saati ve yeri, toplantıdan 15 gün önce bir gazete veya sendikanın internet sitesi aracılığıyla ilan edilir. Genel Kurul delegelerinin listesi ve diğer bilgiler mahalli mülki amirliğe ve Genel Kurul gündeminde seçimi olması halinde Seçim Kurulu'na yazılı olarak bildirilir.

(c) Genel kurul, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve ilk toplantıda kararlar oylamaya katılanların salt çoğunluğuyla alınır. 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.

(d) İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa en geç 15 gün içinde ilanda belirtilen gün, saat ve yerde ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantı için salt çoğunluk aranmaz ancak bu sayı üye ve delege tamsayısının üçte birinden az olamaz. Tüzükte açıkça hüküm bulunan haller hariç olmak üzere kararlar oylamaya katılanların salt çoğunluğu ile alınır, ancak bu sayı üye ve delege tamsayısının dörtte birinden az olamaz.

(e) 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 gün önce Genel Kurul delegelerine yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinde ilan edilir.

(f) Genel Kurul, üye tamsayısının salt çoğunluğuyla karar verilmiş olmak kaydıyla Genel Yönetim Kurulu'nun veya gerekçeli olmak ve oybirliğiyle alınmak kaydıyla Genel Denetleme Kurulu'nun kararıyla yahut ilk ve son talep dilekçesi arasında en fazla 7 gün bulunmak ve aynı gerekçeye dayalı olmak şartıyla Genel Kurul delegelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine en geç 60 gün içinde olağanüstü olarak toplanır.

(g) Olağanüstü Genel Kurulun ilan edilmesinde, gündemin belirlenmesinde ve diğer hususlarda Olağan Genel Kurul için öngörülmuş usul ve esaslara uyulur. Olağanüstü Genel Kurulda, gündemde belirtilen maddeler görüşülür ve gündem değişikliği teklif edilemez. Olağanüstü Genel Kurul gündemi genel kurulun toplantıya çağırılmasına ilişkin konuya yer verilmek şartıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Olağanüstü Genel Kurul toplantısının açılmasından sonra, genel kurul gündemine zorunlu organların seçimine ilişkin gündem maddesi eklenemez.

Aslı gibi tarandı.

MADDE-14

GENEL KURULUN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

- (a) Genel Kurul, Genel Başkan veya görevlendireceği bir üye tarafından açılır ve yoklama yapılır. Toplantı yeter sayısı mevcut ise Genel Kurul toplantısını yönetmek üzere açık oyla seçilecek bir Başkan, iki başkanvekili ile en fazla üç sekreterden oluşan Başkanlık Divanı teşekkül ettirilir.
- (b) Olağanüstü Genel Kurul hariç olmak üzere Genel Kurul gündemine yeni madde ilavesi ve gündemde yer alan bir maddenin okunması, mevcut delegelerin 1/10'u tarafından yazılı teklif yapılması ile gerçekleşir. Organların seçimleri hariç olmak üzere bütün Genel Kurul kararları, açık oylama suretiyle alınır. Organların seçimleri kapalı oy açık tasnif ile yargı gözetiminde gerçekleştirilir.
- (c) Genel Kurul, toplantı gündemindeki konular ile delegeler tarafından raporları hazırladıktan sonra genel kurula sunar. Komisyon kâdî üyeleri gerekli gördüğü komisyonları teşekkül ettirebilir. Komisyonlar raporlarını hazırladıktan sonra genel kurula sunar. Komisyon kâdî üyeleri arasında bir başkan, bir raportör seçerek çalışmalarına devam eder. Komisyonların raporları Genel Kurulda görüşülüp karara bağlanmadıkça geçerli değildir. Genel Kurul delegesi olmayanlar komisyonlara seçilemez. Ancak, komisyonlar lüzum gördüğü takdirde konu ile ilgili oy hakkı olmayan uzman alabilirler. Komisyonların üye sayısı Genel Kurulca tespit edilir. Genel Kurulun görüşme kararları ile oylama neticeleri Genel Kurul kararlarının yazılmasına mahsus karar defterinde geçirilir ve ayrıca tutanaklarla tespit edilir. Bu karar defteri ve tutanaklar Genel Kurul Başkanlık Divanınca imza edilir.

MADDE-15

GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

- a) Sendika genel merkez zorunlu organlarını seçmek.
- b) Tüzükte değişiklik yapmak, yapılacak ilk genel kurula sunulmak ve geçmişte etkili olmamak üzere ilgili makamlarca veya makâmlerce düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilme konusunda Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- c) Yönetim Kurulu faaliyet raporunu ve Denetim Kurulu raporlarını görüşmek ve ibrasına karar vermek.
- d) Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programı ve bütçeyi görüşerek karara bağlamak.
- e) Sendika hizmetlerinde kullanılmak üzere motorlu taşıt alımıyla, gayrimenkul alımı ve satımı, gayrimenkulün yapımı, yaptırılması, alt ve üst yapı projelendirilmesi, 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 yetkili olmak üzere Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- f) Türkiye ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmak veya üyelikten ayrılmak kararlarını vermek.
- g) Genel Kurul üye veya delege tam sayısının 3/4'ünün çoğunluğu bulunmak kaydıyla aynı hizmet kolundaki bir sendikanın sendikaya katılmasına ya da sendikanın bir başka sendikaya katılmasına karar vermek.
- h) Sendikanın üyesi olduğu ulusal ve uluslararası sendikal üst kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini seçmek.
- i) Aylıksız izne ayrılan Genel Merkez ve Şube yöneticilerine ödenecek maaş ve diğer mali haklar ile tazminatları belirlemek.
- j) Aylıksız izne ayrılmayan şube yönetim kurulu üyeleri ile Merkez ve Şube zorunlu organlarında görev yapanlara verilecek her türlü ücret, temsil gideri, huzur hakkı ve yolluklarını belirlemek.
- k) Sendika tarafından geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele 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.
- l) Genel Disiplin Kurulunun üyelikten çıkarma tekliflerini ve buna yapılacak itiraz ve müracaatları görüşüp karara bağlamak.
- m) Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma kararı vermek; sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- n) Sendikanın feshine ve fesih halinde sendika mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek.
- o) Mevzuatta veya sendika tüzüğünde Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirmek ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuları karara bağlamak.

MADDE-16

YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Merkez Yönetim Kurulu, Genel Kurul delegeleri tarafından gizli oyla seçilen 7 asil 7 yedek üyeden oluşur. Üyeler şu şekilde sıralanır:

- (a) Genel Başkan
(b) Genel Sekreter
(c) Genel Teşkilatlanma Sekreteri
(d) Genel İdari ve Mali Sekreter
(e) Genel Eğitim ve Sosyal İşler Sekreteri
(f) Genel Mevzuat ve Araştırma Sekreteri
(g) Genel Dış İlişkiler Sekreteri

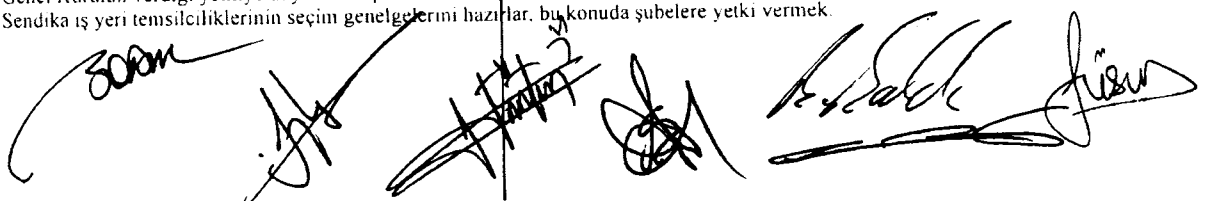
Merkez Yönetim Kurulu üyeleri Genel Kurul tarafından tek dereceli olarak seçilir. En fazla oyu alan aday, aday olduğu göreve seçilmiş olur. Yönetim Kurulu kendi arasında yeniden görev taksimi yapabilir. Genel Yönetim Kurulu en az ayda bir defa yarım bir fazla üyenin katılımıyla olağan toplantı. Olağanüstü toplantılar ise Genel başkanın talebi üzerine derhal yapılır. Toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla karar alınır. Oyların eşit olması halinde Genel Başkanın katıldığı taraf bu çoğunluğu sağlamış olur. Genel Başkanın bulunmadığı hallerde toplantılara Genel Sekreter başkanlık eder.

MADDE-17

YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Merkez Yönetim Kurulu, 7 asil 7 yedek üyeden oluşan, Genel Kuruldan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır. Merkez Yönetim Kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- (a) Sendikanın çalışma programını yapmak,
(b) Toplu görüşme yapmak için gerekli işlemleri yürütmek,
(c) Toplu görüşmeler sonucunda doğan uyuşmazlıklarda eylem planları hazırlamak, uygulamak veya kaldırmak.
(d) Kurulların kararlarını uygulamak.
(e) Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak, şube ve temsilcilikler açmak.
(f) Sendika iş yeri temsilciliklerinin seçim genelgelerini hazırlar, bu konuda şubelere yetki vermek.



Aslı gibi tarandı.

- (g) Sendikaya üyelik için müracaat edenlerin kabul veya reddine karar vermek,
(h) Merkez Yönetim Kurulu üyelerini ve şube organlarında görevli üyeleri, temsilcileri ve sendika üyelerini gerekli durumlarda Genel Disiplin kuruluna sevk etmek.
(i) Genel Kurulu toplantıya çağırmak.
(j) Çalışma ve mali raporlar, tahmini bütçeyi ve tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde Genel Kurul Delegeelerine intikal ettirmek.
(k) Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak.
(l) Genel Denetleme Kurulunun gerekli görmesi halinde Genel Kurulu Toplantıya çağırmak.
(m) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak. Genel Kurulun verdiği yetki çerçevesinde her nevi gayrimenkul mal edinmek ve lüzumunda satmak.
(n) Gelir ve gider hesaplarını göz önünde bulundurarak her nevi taşınır mal edinmek ve lüzumunda satmak.
(o) Tüzükte belirtilen sendika amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli büroları kurmak, elemanlar bulup çalıştırmak ve atamalarını yapmak. bunların ücretlerini ve çalışma şartlarını tespit etmek.
(p) Üyelerin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerin artıracak kurs, seminer ve konferanslar tertiplemek, sağlık ve sosyal tesisleri, kütüphane ve basın işleri için gerekli tesisleri kurmak.
(r) Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak. şubelere banka hesabı açmak hususunda yetki vermek veya verilen yetkiyi iptal etmek.
(s) Sendikanın çalışmasına ilişkin her türlü yönetmelik hazırlamak, değiştirmek, yürürlüğe koymak ve kaldırmak.
(ş) Çalışma hayatına ilişkin anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına yasa hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan talepte bulunmak.
(t) Kanun, yönetmelik, toplu görüşme ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara gidecek üyeleri ve temsilcileri seçmek.
(u) İş anlaşmazlıklarında ilgili makam, merci ve yargı organlarına yasa hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve talepte bulunmak ve bu konularda Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek.
(v) Üyelerini temsil eden toplu sözleşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak itirazlarda, mahkemelerde dava açmak, üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, gerekli hallerde ibra etmek konularında Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek.
(y) Genel Kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan her türlü görev ve işlerini yapmak ve bu yetkileri kullanmak.

MADDE-18 SENDİKA YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK ŞARTLAR

Genel Merkez organlarında ve şube organlarında görev alacakların

- (a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda memuriyete gireceklerde aranan şartların bulunması,
(b) Sendika üyesi olması zorunludur.
(c) Yöneticilerde aranan şartların değiştirilmesi Genel Yönetim Kurulun yetkisine bırakılmıştır.

MADDE-19 GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

- (a) Sendikayı yönetir, Merkez Yönetim kurulu adına sendikayı yurt içinde ve dışında yapılacak toplantılarda, kurum, komisyon ve idari merciler nezdinde temsil eder.
(b) Genel Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık eder.
(c) Sendika adına resmî beyanat ve açıklamalarda bulunur.
(d) Hizmet kolunun problemlerini ilgili mercilere iletmek, çalışma alanı olan üniversiteler, yükseköğretim ve eğitimle ilgili oluşturulan her türlü kurullarda ve toplantılarda sendikayı temsil etmek veya yerine temsilci görevlendirmek.
(e) Şube ve merkez yöneticileri tarafından yapılan harcamaları kontrol eder. Lüzumu halinde herhangi bir karar almaksızın ve belgeyle dayalı olarak harcama yapmak ve harcamayı takip eden ilk toplantısında durumu Merkez Yönetim Kurulu'na bildirmek.
(f) Sendikanın yazışma, muhasebe ve muameleatını diğer merkez yönetim kurulu üyeleri ile birlikte imza eder. Görevle ilgili olarak yaptığı seyahatlerde lüzumu halinde tek başına imza etmek suretiyle sendika adına yazışmalar yapabilir.
(g) Genel Denetleme Kurulunun dışında sendika için kurulan tüm komisyonlara başkanlık eder,
(h) Mali mevzuat ile ilgili olarak harcamaları kontrol etmek, banka çeklerini imzalamak, yazı ve gerekli belgeleri Genel Mali Sekreter ile birlikte imza eder.
(i) Sendikanın bankadaki hesabından ilgili Genel Sekreter veya Yönetim Kurulu üyelerinden birisi ile birlikte para çeker.
(j) Sendika adına çıkan tüm yayınların sorumlusu ve sendika adına sahibidir.

MADDE-20 GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ

- (a) Genel başkanın bulunmadığı zamanlarda genel başkana vekâlet eder.
(b) Görev alanına giren basın, eğitim, ve planlamayı organize ve koordine eder.
(c) Genel başkanın görevlerini yerine getirmesinde ona yardımcı olur; sendikayı birlikte yönetirler.
(d) Sendika adına çıkan yayın organının genel yayın yönetmenidir.
(e) Haberleşme ve genel evrak işlerinden sorumludur. Sendika bünyesinde mevcut veya kurulacak araştırma, hukuk, basın, toplu iş görüşmesi gibi büroların çalışmasını kontrol eder.
(f) Hizmetlerin yerine getirilmesi için yeterli sayıda uzman personelin istihdamı konusunda Merkez Yönetim Kuruluna teklifte bulunur;
(g) Sendika bünyesinde istihdam edilecek personelin tabii olacağı yönetmelikleri hazırlar ve Merkez Yönetim Kurulunun onayını alır. Uygulamadan birinci derecede sorumludur.
(h) Sendika organlarının almış olduğu kararların yürütülmesiyle görevlidir,
(i) Müzakeresi icap eden meseleleri en az ayda bir defa hazırladığı gündemle Genel Yönetim Kuruluna getirir,
(j) Genel Yönetim Kurulu üyeleri ile Genel Başkan arasında koordinasyonu sağlar.

MADDE-21 GENEL TEŞKİLATLANMA SEKRETERİ GÖREV VE YETKİLERİ

- (a) Şube, Bölge Başkanlığı, il ve ilçe temsilciliklerinin sendikala faaliyetleri gereği gibi yerine getirmesine yardımcı olur,
(b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işleri gözetir, sendikanın üyelik arşivini düzenler, bu işler ile ilgili görevleri yönetir, üye dokümanını çıkarır, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin üyelik formunun bir örneğini üyenin kendisine, esas olmak ve dosyasında saklamak

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

Aslı gibi tarandı.

üzere bir örneğini de işverene gönderir. Her yıl kurumlar tarafından tespit edilen üye sayısını takip etmek ve kurumlar ile bakanlık arasında koordineyi sağlar.

(e) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunur ve bu konuda yetkili organlarca karar alınması için Genel Yönetim Kuruluna rapor sunar.

(d) Şube delegelerinin seçimi ve şube kongrelerinin zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olur.

(e) Teşkilatlanmanın gereğini içeren kitap, broşür ve bildiri gibi yayın organlarının hazırlanmasını, dağıtımını tenin etmek veya bizzat toplandıları düzenler. Teşkilatlanma hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda başkanla birlikte koordineli çalışır.

(f) İdari programları hazırlar ve Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunar. Merkez Yönetim Kurulunca onaylanan programın uygulanmasını sağlar.

(g) Kendisine bağlı büro personeli ve uzmanlarını yönetir ve düzenli çalışmalarını sağlar.

MADDE-22

GENEL İDARI VE MALİ SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ

(a) Sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda öneride bulunur.

(b) Sendikanın muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük ve yönetmelik hükümleri gereğince yürütür, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlar.

(c) Tanzım edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Yönetim Kuruluna sunar.

(d) Sendika gelirlerinin toplanmasını, harcamaların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini sağlar ve muhasebe bürosunu yönetir.

(e) Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlar.

(f) Şubelere zamanında avanslarının gönderilmesi ve harcamalarının denetimini yapar.

(g) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili vergilerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlar.

(h) Sendika hesaplarının her ay iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlar.

(k) Merkez Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda sendikanın taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçesinin zamanında yenilenmesini sağlar.

(l) Genel Kurul kararı uyarınca, bütçede fasıllar arası aktarmalar hususunda Merkez Yönetim Kurulu'na teklifte bulunur.

(m) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Merkez Yönetim Kurulu'nun bilgisi dâhilinde Genel Başkanla birlikte veya ayrı ayrı imza eder, başkanın yokluğunda tüzük hükümlerine göre yetkili olan Merkez Yönetim Kurulu üyesi ile birlikte de imza edebilir.

(n) Genel Kurula sunulacak bilanço ve bütçeleri hazırlar ve Merkez Yönetim Kuruluna sunar.

(o) Sendika gelirlerini, elde edildikleri tarihten itibaren en geç 7 gün içinde bankalara yatırır.

(ö) Sendika Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin notere verecekleri mal bildirimine ait noterden aldıkları belgeleri, denetçilere vererek Yönetim Kurulu karar defterini denetçilere imzalatır.

(p) Yasa gereğince, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak verir.

(r) Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için Merkez Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunur.

(s) 4688 sayılı Sendikalar Kanununun 14. ve 25. maddesi uyarınca sendika üyelik ödentilerini kamu işverencine üyenin aylığından kesilerek, sendikanın banka hesabına yatırılmasını ve ödenti listesinin bir örneğinin sendikaya gönderilme işlemlerini takip konusunda gerekeni yapar.

(ş) Genel Başkan ve Merkez Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yürütmek.

MADDE-23

GENEL EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

(a) Çalışma hayatı ve sosyal güvenlik ile ilgili yasalarla tüzük ve mevzuatı takip ederek değişiklik ve gelişmelerden teşkilatı zamanında haberdar eder ve arşiv hazırlar, bu konulara ilişkin teklifler sunar.

(b) Sendikanın tüzük ve diğer esaslara göre yapabileceği sosyal faaliyetler konusunda Genel Yönetim Kuruluna öneride bulunur, karar altına alınan faaliyetleri planlar ve uygulamasını sağlar.

(c) Toplu görüşmeleri takip eder.

(d) Yetkili olunan işyerlerinde Kurum İdari Kurullarının yapılmasını takip eder.

(e) Eğitim programlarını hazırlar ve Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunar.

(f) Kendisine bağlı, büro personeli ve uzmanlarını yönetir ve düzenli çalışmalarını sağlar.

(g) Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda öneride bulunur.

(h) Eğitim seminerlerinin planlanmasında ve yürütülmesinde her türlü araştırmaların yapılarak istatistiklerin tutulmasını sağlar, sendikanın çıkaracağı dergi, broşür, kitap vs. yayınlar yoluyla üyelerine kültürel katkıda bulunur.

(i) Sendikanın tanıtımı ve basınla ilişkilerini geliştirir.

(j) Ulusal ve Uluslararası Sivil Toplum Örgütleri ve kuruluşlarla ilişki kurarak yardımlaşmayı sağlar.

(k) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapar.

(l) Merkez Yönetim Kurulunca onaylanan programın uygulanmasını sağlar.

(m) Genel Başkan ve Yönetim Kurulunca verilecek diğer işlemleri yürütür.

MADDE-24

GENEL MEVZUAT VE ARASTIRMA SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

(a) Sendikanın amaçları doğrultusunda araştırma, istatistik ve ilgili mevzuat konularında çalışmalar yapar.

(b) İlgili yasa, tüzük ve diğer mevzuat değişikliklerini takip eder ve gelişmelerden teşkilatları haberdar eder.

(c) Toplu sözleşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, sendika üyelerinin hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda, üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve her davalarda temsil ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak

(d) Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, arşivlemek, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek.

(e) Genel başkan ve Merkez yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.

Aslı gibi tarandı.

MADDE-25

DIŞ İLİŞKİLER SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

- Benzer kuruluşlarla iletişim kurarak yardımlaşmayı sağlar.
- Sendikanın yurt içi ve yurt dışındaki kuruluşlarla irtibatlarını sağlar.
- Sendikanın ilgili kuruluşların ve basın yayın organlarında ilgili yayınların arşivini oluşturmak.
- Yerel, ulusal ve uluslararası radyo, televizyon ve basın yayın organları ile iletişimi sağlamak.
- Genel başkan ve Merkez yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.

MADDE-26

GENEL DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Genel Denetleme Kurulu :
Genel Kurulca Sendika üyeleri arasından seçilen 5 asil 5 yedek üyeden oluşur. Genel denetleme Kurulu üyeleri ilk toplantısında bir başkan ve sekreter seçerek görev dağılımı yapar. Genel Denetleme Kurulu yılda en az bir kere olmak üzere istediği zaman kendiliğinden veya başvuru üzerine denetim yapar. Denetlemenin yapılabilmesi için, en az üç kurul üyesinin hazır bulunması şarttır. Kurul, kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylarda eşitlik olması halinde, kararı kurul başkanının oyu belirler. Denetim esnasında sendikaya ait evrak, sendika binasından dışarıya çıkarılamaz.

Görev ve Yetkileri :

- Genel Yönetim Kurulu faaliyetlerinin Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek.
- Sendika tüzüğüne göre idari ve mali denetim yapmak. Bu anaçla:
 - İlgili yasa, mevzuat ve tüzük gereği tutulan defterleri denetler.
 - Her hesap veya bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları, denetleme raporlarını ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve var ise bağlı bulunduğu konfederasyona gönderir. Bu bilanço hesaplarında sendikanın o devre içindeki "Gehileri ve bunların kaynakları", "Giderleri ve bunların sarf yerleri", "Yönetim Kurulu üyelerine ve geçici olarak görevlendirilenlere verilen ücretler, harcırah ve ödenekler", "Çalışan personele ödenen meblağ", "Para ve menkul kıymetler mevcudu", "Taşınmaz mevcudu" belirtilir.
- Gerekli görmesi halinde gerçekleştirilerek Genel Yönetim Kurulundan Genel Kurulu toplantıya çağırmasını talep etmek.
- Donem sonu denetim raporunu hazırlayıp Genel Kurula sunmak.
- Tüzük ve mevzuatta belirtilen diğer görevleri yapmak.

MADDE-27

GENEL DISİPLİN KURULUNUN OLUSUMU, GÖREV VE YETKİLERİ

Genel Disiplin Kurulu

Genel Kurulca sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen 5 asil, 5 yedek üyeden oluşan Genel Disiplin Kurulu ilk toplantısında bir başkan ve bir sekreter seçer ve diğer görevlerin dağılımını yapar. Genel Disiplin Kurulu kararları çoğunlukla alınır, incelemelerini resen ya da şikâyet üzerine yapar.

Görev Ve Yetkileri

- Sendika tüzüğüne ve sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapar, üyelikten çıkarma dışında bu tüzükte gösterilen disiplin cezalarını verir ve sonucunu Genel Kurula ve ilgililere bildirir.
- Şube disiplin kurulunca verilen kararları itiraz üzerine inceleyip karara bağlar.
- Şube Yönetim Kurulu ve Genel kurul Üyelerinin 2/3'ünün kararı ile Genel Disiplin kuruluna, kabul edilemez bir mazeret sebebiyle ard arda üç defa Yönetim Kurulu toplantısına katılmadığı gerekçesiyle sevk edilen Yönetim Kurulu ve Genel Yönetim Kurulu üyesini görevden alır.
- Üyelikten çıkarılma cezasını Genel Kurula teklif eder.
- İlgili mevzuat ve tüzükte belirtilen diğer görevleri yerine getirir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

SUBELER

MADDE-28

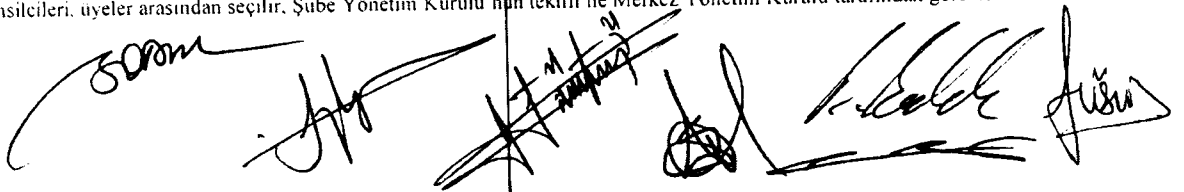
SUBELERİN OLUŞTURULMA USUL VE ESASLARI

Şubeler, Merkez Yönetim Kurulu Kararı ile en az 400 üye olmak şartıyla, merkeze bağlı olarak açılır. Şubelerin nerelerde açılacağına Merkez Yönetim Kurulu karar verir. Birden fazla il ve ilçelerde faaliyet gösteren temsilcilikler birleştirilerek de şube oluşturulabilir.

Şube Genel Kurulları şubelerin en yetkili organı olup, üye sayısı 500 e kadar olan şubelerde üyeler ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden, üye sayısı 500 ile 2000 arasında ise, üyeler arasından seçilecek 125 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden oluşur. Şube Genel Kurulları'nda delege olmayanlar toplandı dikkate alınmazlar, oy kullanamazlar ve zorunlu organlara seçilemezler.

Şube ve temsilciliklerin kuruluş aşamasında görevlendirmenin seçimle yapılma imkânı bulunmaması halinde, yeni kurulan şubenin veya mustafî sayılan şubenin yönetim kurulu Merkez Yönetim Kurulu'nca doğrudan görevlendirme suretiyle yapılabilir bu şekilde yapılan görevlendirmelerde Merkez Yönetim Kurulu'nca yetki belgesi verilir. Atama ile göreve gelen şube yönetim kurulu altı ay içerisinde Genel Kurul yapar. Şube kurucular kurulu üyeleri, ilk olağan şube genel kuruluna doğal delege olarak katılırlar. Ancak, şube yönetim veya denetleme kuruluna seçilemeyenlerin delegelik sıfatları sona erer.

Merkez Yönetim Kurulu; kabul edilen teşkilatlanma plan ve ilkeleri çerçevesinde, şube açılmasına gerek görülmeyen veya imkân olmayan yerlerde il, ilçe ve üniversite temsilcilikleri açabilir, gerektiğinde açılan bu temsilcilikleri birleştirebilir veya kapatabilir. İl, ilçe ve üniversite temsilcileri, üyeler arasından seçilir. Şube Yönetim Kurulu'nun teklifi ile Merkez Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilir.



Aslı gibi tarandı.

İşyerlerinde 4688 sayılı yasanın 30 uncu madde uyarınca yapılan tespite göre kamu görevlilerinden en çok üye kaydetmiş sendika işyeri sendika temsilcisi seçmeye yetkilidir. İşyerindeki kamu görevlisi sayısı 200'e kadar ise bir, 201-600 arasında ise en çok iki, 601-1000 arasında ise en çok üç, 1001-2000 arasında ise en çok dört, 2000'den fazla ise en çok beş işyeri sendika temsilcisi seçebilir. Bu temsilcilerden biri ilgili sendika tarafından baş temsilci olarak görevlendirilebilir.

Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendikanın dışında faaliyette bulunan sendikalar da, bu kanun kapsamına giren sendikal faaliyetlerin yürütülmesi açısından koordinasyon görevini yürütmek üzere o işyerinden sendika işyeri temsilcisi belirleyebilirler.

Şube zorunlu organları şunlardır:

- Şube Genel Kurulu,
- Şube Yönetim Kurulu,
- Şube Denetleme Kurulu,
- Şube Disiplin Kurulu.

MADDE-29 ŞUBE GENEL KURULUNUN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Şubenin en yüksek organı olan Genel Kurul, sendika olağan Merkez Genel Kurulundan en az iki ay önce olmak üzere şube yönetim kurulunun veya lüzum üzerine Genel Yönetim Kurulunun uygun gördüğü tarihte yapılır. Şube Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde oybirliği veya oy çokluğu ile veya delegelerin 1/5'inin talebi veya Merkez Yönetim Kurulunun kararı ile olağanüstü genel kurul yapılabilir. Şube Yönetim Kurulu'nca, toplantının yeri, günü, saati ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının yapılacağı gün ve yer, en az onbeş gün öncesinden kanunun öngördüğü mercilere yazılı olarak bildirilir. Genel Kurul toplantısı ve gündemi en az 15 gün önceden sendika internet sitesinde, şube ilan panosunda ve şubenin bulunduğu ilde yayınlanan en az bir yerel yazılı basın organında ilan edilir. Delegelere yazılı ya da elektronik posta yoluyla duyurulur, seçim kuruluna da bildirilir. Olağanüstü genel kurul toplantılarında sadece gündemde belirtilen maddeler görüşülür. Üye sayısı 500 den fazla olan şubelerde Şube Genel Kurulu, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, en çok onbeş gün içinde ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Kararlar, toplantıya katılanların çoğunluğu ile alınır. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Şube Genel Kurul delegeleri Üniversite birimlerindeki üye oranına göre eşit olarak belirlenmek suretiyle, demokratik usullere uygun olarak, gizli oy açık tasnif yöntemiyle seçilir. Üst Kurul delege tespitinde de bu oran uygulanır. Sendika Genel Kurulu için uygulanan toplantı esas ve usulleri Şube Genel Kurulu için de aynen uygulanır. Temsilde eşitlik ilkesine uyulmayan, seçimler arasında delege veya üyelere baskı yada hile uygulandığının tespit edilmesi durumunda, şube kongresi Merkez Yönetim Kurulu kararı ile yenilenebilir. Bu durumda şube genel kurul tarihini Merkez Yönetim Kurulu belirler.

MADDE-30 ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

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

MADDE-31 ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI

Şube Genel Kurulunca seçilen 7 asil 7 yedek üyeden oluşur. Toplantı nisabı üye tam sayısının salt çoğunluğunun altında tespit edilmez, karar nisabı ise mevcut üyelerin salt çoğunluğudur, oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf bu çoğunluğu sağlamış sayılır. Şube Yönetim Kurulu en az on beş günde bir toplanır ve kararlarını Yönetim Kurulu karar defterine yazarlar. Başkanın çağrısı üzerine olağanüstü toplanabilirler. Çalışma esasları Merkez Yönetim Kurulunda olduğu gibidir. Şube yönetim kurulu, merkez yönetim kurulu unvanlarından oluşur.

MADDE-32 ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Şube Yönetim Kurulu Şube yönetim kurulu 7 asil 7 yedek üyeden oluşur. Şube Genel Kurulu tarafından gizli oy, açık tasnif yöntemiyle seçilir. Görev ve Yetkileri

- Şube sınırları içindeki resmi ve özel kuruluşlara karşı şubeyi ve sendikayı temsil etmek
- Şubenin sınırları dâhilindeki işyerlerinde üyelerin her türlü başvurularını incelemek, ilgili mercilerle görüşmek, mahallinde halledilemeyen konuları Genel Merkeze bildirmek, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; Merkez Yönetim Kurulu'nun vereceği yetki üzerine, üyelerini ve mirasçılarını, her düzeye ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak.
- Şube harcamalarının usulüne uygun yapılmasını sağlamak.
- Şube genel kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak ve genel kurulu toplantıya çağırarak, basın bildirisini yayımlamak, sendika aleyhinde basın yayın organlarında çıkan yazı ve yayınları tekzip etmek.
- Sendikaya üyelik için başvuran kamu çalışanlarının üyeliklerinin kabulü veya reddi için üye kayıt formlarını Genel Merkeze ulaştırmak.
- İşyeri sendika temsilcilerini tayin etmek.
- İşyerinde aidatların usulüne uygun olarak kesilmesinin sağlanması için çalışanların listesini işverene ulaştırmak.

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

Aslı gibi tarandı.

- (i) Şube Genel Kurulunca ve Sendika yetkili organlarınca yapılacak sair görevleri yerine getirme

MADDE-33 ŞUBE YÖNETİMİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Şube başkanı ;

Şube Başkanı, şube yönetim kurulu adına şubeyi temsil eder

- (a) Şube yönetim kuruluna ve şubede kurulacak komisyonlara başkanlık eder.
(b) Lüzumu halinde toplantı veya komisyon başkanlığını yönetim kurulu üyelerinden birine devredebilir.
(c) Şube Başkanı, şubedeki bütün büroların amiri olup, her türlü çalışmalarını denetlemeye ve tetkike yetkilidir.
(d) Sekreter ile şube yazışmalarını, mali sekreter ile muhasebe ile ilgili evrakı imza eder.
(e) Şubenin bankada bulunan hesabından görevli mali sekreter veya yönetim kurulu üyelerinden birisiyle birlikte çift imzayla para çeker.

Şube Sekreteri

- (a) Şube başkanın bulunmadığı zamanlarda başkanın görev ve yetkilerini kullanır.
(b) Şube bürolarını yönetir.
(c) Şube yönetim kurulu gündemini hazırlar.
(d) Şube yönetim kurulu ve şube başkanı tarafından verilen sair görevleri yerine getirir.

Şube Teşkilatlanma Sekreteri

- (a) Şubenin il içinde ve ilçelerde teşkilat ve üye çalışmalarını yapar.
(b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalarına ilişkin işlemleri takip etmek ve Genel Merkeze göndermek, ilgili kanun, tüzük ve mevzuatı takip etmek, sendika yetkili organlarının talimatları çerçevesinde teşkilatlanma çalışmalarını yürütmek.
(c) Şube yönetim kurulunca ve şube başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

Şube İdari ve Mali Sekreteri

- (a) Şube Gelir-Giderini tutacağı işletme defterine kaydeder, düzenleyeceği gelir-gider cetvelini ve sarf evrakını her ayın sonunda şube yönetim kuruluna sunar ve bu belgeleri ertesi ayın 10'una kadar genel merkeze gönderir.
(b) Büro çalışanlarının vergi ve sigorta primlerini zamanında yatırır.
(c) Şube yönetim kurulunca ve şube başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

Şube Eğitim Ve Sosyal İşler Sekreteri

- (a) Sendika genel merkezi tarafından gönderilen eğitim programları ve projelerini uygular,
(b) Şube eğitim programını hazırlar ve şube yönetim kuruluna sunar. Üyelerin eğitimine yönelik yayınları hazırlar ve dağıtımını sağlar. Bu amaçlarla toplantı ve diğer etkinlikleri düzenler,
(c) Şube faaliyetleri ile ilgili haber, makale ve demeç gibi dokümanları ve üyelerin mevzuat sorunlarını derler, özlük ve sosyal haklarla ilgili mevzuat ve değişiklikleri takip eder.
(d) Ekonomik ve sosyal konulardaki araştırma ve istatistik bilgilerin değerlendirilmesi için şube yönetim kuruluna sunar ve sosyal etkinlikleri organize eder,
(e) Yerel basınla, yerel sivil toplum kuruluşları ve diğer kuruluşlarla ilişkileri geliştirir.
(f) Şube başkanı ve yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.

Şube Mevzuat ve Araştırma Sekreteri

- (a) Sendikamız amaçları doğrultusunda ilgili mevzuat konularında çalışmalar yapar.
(b) Sendikamız amaçları doğrultusunda araştırma ve istatistik çalışmalar yapar.
(c) Genel başkan ve genel yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.

Şube Dış İlişkiler Sekreteri

- (a) Mevzuat ve toplu görüşmeler konusunda üyelerin talep ve temennilerini genel merkeze iletir.
(b) Genel merkezin konuyla ilgili yaptığı çalışmalar hakkında üyeleri bilgilendirir.
(c) Benzer kuruluşlarla iletişim kurarak yardımlaşmayı sağlar.
(d) Genel başkan ve genel yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir

MADDE-34

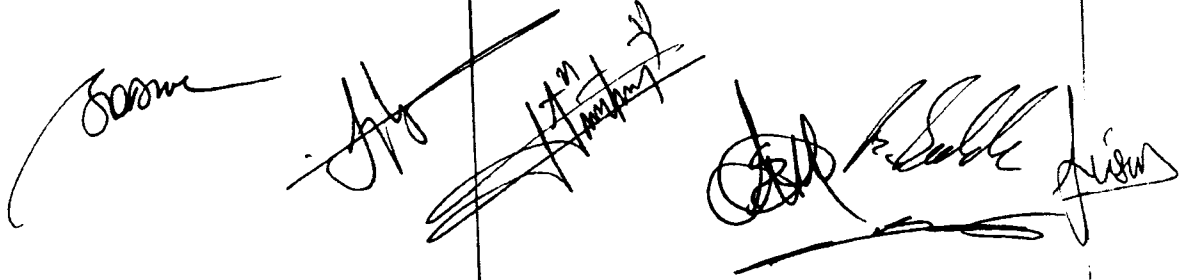
ŞUBE DENETLEME KURULU

Genel Kurul tarafından genel kurula katılan üye veya delegeler arasında seçilen 5 asil 5 yedek üyeden oluşur. Şube Denetleme Kurulu, 6 ayda bir toplanır, ancak toplantı nisabı üye tam sayısının salt çoğunluğunun altında tespit edilemez, karar nisabı ise mevcut üyelerin salt çoğunluğudur, oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf bu çoğunluğu sağlamış sayılır. Şube yönetim kurulunun faaliyetlerinin genel kurul kararlarına uygun olarak yapıldığı yapılmadığını denetler. Sendika tüzüğüne uygun olarak gerekli denetimi yapar, hazırlanan raporu şube başkanına verir. Dönem sonu raporunu da şube genel kuruluna sunar.

MADDE-35

ŞUBE DİSİPLİN KURULU

Şube Disiplin Kurulu: Şube genel kurulunca seçilen 5 asil 5 yedek üyeden oluşur. Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket eden sendika üyeleri hakkında soruşturma yapar, ihtar cezası verebilir. Diğer cezai fiiller rapor halinde Genel Merkeze gönderilmek üzere şube başkanına verilir.
Şube Disiplin Kurulu: 6 ayda bir toplanır, ancak toplantı nisabı üye tam sayısının salt çoğunluğunun altında tespit edilemez, karar nisabı ise mevcut üyelerin salt çoğunluğudur, oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf bu çoğunluğu sağlamış sayılır.



Aslı gibi tarandı.

BEŞİNCİ BÖLÜM

SENDİKANIN GELİR-GİDERLERİ, SENDİKANIN TUTACAĞI DEFTERLER VE ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

MADDE-36 SENDİKANIN GELİRLERİ

- (a) Üye aidatları
(b) "4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununa" göre yapılan faaliyetlerden elde edilecek gelirlere.
(c) Bağış ve yardımlar.
(d) Mal varlığından elde edilen gelirler.

MADDE-37 SENDİKANIN GİDERLERİ

Sendika: üyeleri ile çalıştırdığı kişiler dâhil hiç kimseye borç veremez. Vergi Usul Kanununa göre demirbaş sayılan her türlü eşya veya malzeme demirbaş defterine kaydedilir ve bunlar hiçbir şekilde gider olarak işlem göremez. Sendika: amaçları ve faaliyetleri içinde harcama ve bağışta bulunamaz. Zorunlu harcama ve giderler için Yönetim Kurulu Üyelerinin bilgisi dâhilinde sendika kasasında merkezde azami (en düşük üyelik aidatı x 250 (ikiyüzelli)), şubelerde (en düşük üyelik aidatı x 100 (yüz)) katı kadar nakit mevcudu bulundurabilir. Merkez Yönetim Kurulu bu konularda harcama yapmak üzere Genel Kuruldan yetki alır

- Sendika Giderleri
- (a) Üye aidat gelirlerinin %10'u üyelerin mesleki bilgi ve becerilerini artırıcı kurs, seminer, panel vb. katılım giderleri için kullanılır
(b) Tanıtım amaçlı basılan broşür ve kitapçık giderleri.
(c) Geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele verilen huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, yolluk ve tazminat giderleri
(d) İl ve İlçelerde açılan şube ve büro masrafları,
(e) Genel Yönetim Kurulu kararı ile izine ayrılan Şube Yönetim Kurulu üyelerinin huzur hakları,
(f) Harcırahlar, ödenekler, yolluk ve tazminat giderleri,
(g) Yardımlaşma sandığı giderleri
(h) Üyesi bulunduğu yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri

MADDE-38 SENDİKA AİDATI

Üyeler: kanun, tüzük ve yönetmeliklerdeki amaçların gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere, kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutad olarak ödenmekte olan damga vergisine tabi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşi (% 005)'i oranında üyelik ödentisi öderler. Bu oran, sendika genel kurulu'nca 15 inci derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurunun damga vergisine tabi brüt gelirleri toplamının binde dördünden az, otuzda birinden fazla olmayacak şekilde belirlenebilir ve uygulamaya ilişkin Merkez Yönetim Kurulu'na bu konuda yetki verilebilir.

MADDE-39

SENDİKANIN TUTACAĞI DEFTERLER

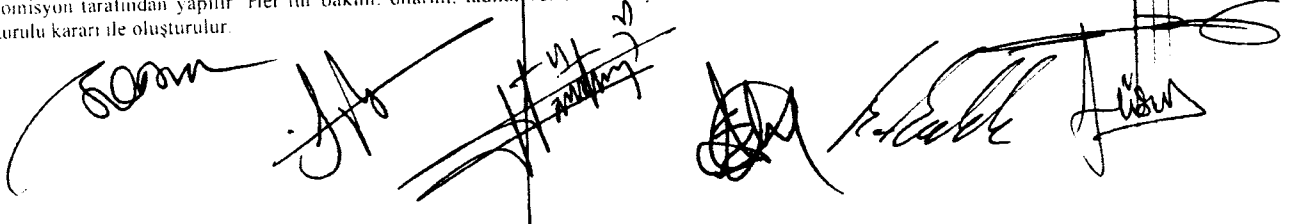
- (a) Üye kayıt fişleri ve defterleri ile çıkış bildirimleri.
(b) Genel Kurul, Yönetim kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılmasına mahsus karar defteri.
(c) Gelen evrakın tarih ve numara sırasıyla kaydedileceği gelen ve giden evrak defteri ile zimmet defteri, ayrıca seyahatlerde Genel Yönetim kurulu üyelerince kullanılan geçici evrak defteri
(d) Gelen evrakın aslı ile giden evrak suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları.
(e) Aidat, yevmiye, döküm defterleri ile defteri kebir.
(f) Gelir makbuzları ve bunların zimmet kayıt defterleri ile giden evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosyalar.

MADDE-40 HUZUR HAKLARI, HARCIRAHLAR VE ÜCRETLER

Sendika genel kurul toplantısına iştirak eden delegeler ile bölge toplantılarına iştirak eden genel merkez ve şube zorunlu organlarında görev yapan üyelerin yol masrafları ve yollukları sendika tarafından ödenir. Şube Yönetim Kurul asil üyelerinin huzur hakkı alıp alamayacaklarını, alacaklarsa bunun miktarını Sendika Genel Kurulu belirler.

MADDE-41 DEMİRBAŞLARIN ALIMI, SATIMI VE DÜŞÜMÜ

Demirbaşların alımı, satımı ve düşümü en büyük banknottan daha fazla değere sahip demirbaşlar için kurulacak en az üç kişilik bir komisyon tarafından yapılır. Her tür bakım, onarım, tadilat vb. bu komisyonun sorumluluğunda yapılır. Bu komisyon, genel yönetim kurulu kararı ile oluşturulur.



Aslı gibi tarandı.

ALTINCI BÖLÜM

SENDİKANIN FESHİ, SENDİKANIN KURUCULARI VE GEÇİCİ YÖNETİM KURULU

MADDE-42

SENDİKANIN FESHİ VE MALLARIN DEVRİ

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğuyla, tüzük değişikliği ve sendikanın feshi hallerinde üçte ikisinin katılımıyla toplanır, çoğunluğun sağlanamaması sebebi ile toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz, ancak bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulu üyelerin tam sayısının iki katından az olamaz. Tüzük değişikliği ve sendikanın feshi kararları ancak toplantıya katılanların üçte iki çoğunluğu ile alınabilir.

(a) Sendikanın feshi, kendiliğinden dağılması durumunda mal varlığı genel kurul kararı ile belirlenen yere aktarılır. Genel Kurulun toplanamaması halinde bağlı bulunduğu konfederasyona aktarılır. Fesih, infisah ve kapatma hallerinde, mal varlıkları 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 32. maddesindeki hükümler çerçevesinde tasfiye edilir. Tasfiye sonucunda kalacak para ve mallar, ilgili sendika veya konfederasyonun tüzüğünde aksine bir hüküm bulunmadığı takdirde hazineye devredilir.

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

(c) Sendikanın mahkeme kararıyla kapatılması durumunda tasfiye neticesinde kalacak paralar, sendikanın bağlı bulunduğu konfederasyon hesabına yatırılır ve inal edilir.

MADDE-43 Sendika kurucularının adı, soyadı, görevi ve adresi aşağıya çıkarılmıştır.

KURUCU ÜYELERİN AD, SOYAD, GÖREV VE ADRESLERİ

ADI SOYADI	GÖREVİ	ADRESİ
Mecbur BODUR	Bilgisayar İşletmeni	Bahçelievler Mh. Şimşek Sk. No : 2/3 ESKİŞEHİR
Selahattin ÖZKAYA	Bilgisayar İşletmeni	Büyükdere Mh. Cevherli Sk. No : 20 ESKİŞEHİR
Recep BALIK	Memur	Emek Mh. Arlı Sk. No : 38 ESKİŞEHİR
Fusun YUMRUKÇAL	Bilgisayar İşletmeni	Ömerağa Mh. Daniş Sk. No : 21 / 7 ESKİŞEHİR
Ufuk GENÇE	Teknisyen	Bahçelievler Mh. Şimşek Sk. No : 26 / 7 ESKİŞEHİR
Soner TERZİOĞLU	Memur	Uluönder Mh. Güzingil Sk. Lale Apt. No : 6/14 ESKİŞEHİR
Naci SARCAN	Teknisyen	Batıkent Mh. Çavdar Sk. No : 46/5 ESKİŞEHİR

MADDE-44

YÜRÜRLÜK

Bu tüzük 44 maddeden oluşmakta olup, Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

