MALİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI ANA TÜZÜĞÜ

GENEL HÜKÜMLER

SENDİKANIN ADI

Madde 1. Sendikanın Adı: MALİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI' dır.

Kısa Adı : "**MALİYE-SEN**"dir.

SENDİKANIN GENEL MERKEZİ VE ADRESİ

Madde 2. Yenişehir M. Metehan S. Defterdarlık Hizmet Binası Selçuklu / KONYA' dır.

Genel Merkezin başka bir İl'e nakline Genel Kurul, İl içinde adres değişikliğine ilgili mercilere bilgi vermek şartıyla Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir. Sendikanın aynı şehir hudutları içinde başka bir adrese nakli ana tüzükte değişiklik yapılmasını gerektirmez.

SENDİKANIN FAALİYET ALANI

Madde 3. Sendika, Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 1 Nolu hizmet kolunda kurulmuştur.(5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu Geçici Madde 1'de sayılan Devredilen Kurumlar da bu iş kolunda çalışan personelleri). Büro, Bankacılık ve Sigortacılık Hizmetleri Kolu kapsamına giren kamu kurum ve kuruluşları ve bu işyerlerinin eklentilerinde Türkiye çapında faaliyet gösterir.

SENDİKANIN AMACI

Madde 4. Sendika, devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğünün korunması ve yaşatılması doğrultusunda demokratik ve laik ilkelerden sapmadan Milli-Manevi değerlere bağlı ve saygılı, demokrasinin korunup yerleşmesine sosyal adaletin gerçekleşmesine ve çağdaş uygarlık düzeyine ulaşmasına hizmet etmeyi, Devlet-Millet bütünleşmesini temin etmek suretiyle toplum ve çalışma barışını tesis etmeyi, kamu yönetiminde etkin ve verimli çalışmanın sağlanması için çözüm önerileri geliştirmeye, hür sendikacılık ilkeleri içerisinde üyelerin sosyal adalet ve sosyal güvenliğe kavuşturulması çerçevesinde; üyelerin ortak ekonomik, sosyal, mesleki hak ve menfaatlerini koruma ve geliştirme amacını taşır.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için;

a. Üyelerine yaptıkları işe uygun, insanlık haysiyetine yaraşır adil bir ücret, daha iyi çalışma şartları, yükümlülükleri iş güvenliği daha yüksek mesleki saygınlık kazandırmaya ve grevli toplu sözleşmeli sendika hakkı elde etmeye çalışır.

MALİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI
Maliye-Sen Genel Merkezi KONYA

b. Üyelerin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak ve gelişmeler sağlayacak tedbirleri alır.

c. Üyelerin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlik sisteminin geliştirilmesi ve üyelerin bunlardan eksiksiz yararlanabilmesi için gayret eder.

d. Üyelerin mesleklerinde daha iyi ilerlemesi, gelişmesi ve dolayısıyla görülen hizmetin kalitesinin de yükseltilmesi için sosyal, kültürel, ekonomik ve teknik eğitim çalışmalarına önem verir.

e. Üyelerinin adil ve tarafsız bir atanma, yer değiştirme ve mesleğinde ilerleme hakkından yaralanabilmelerini sağlamaya ve kamudaki atamaların liyakat ve kariyer sistemine göre uygulanmasına çalışır.

f. Milli geliri artırmak ve artan milli gelirden üyelerinin adil bir şekilde pay almasını mümkün kılmak üzere çaba sarf eder.

g. Dil, din, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep farkı gözetmeksizin çalışmanın toplum hayatındaki rolünü ve değerini müdrik ve bu konudaki haklarına ve görevlerine vakıf bir üye topluluğu meydana getirmek için çalışır.

h. İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi, Birleşmiş Milletler Belgeleri, ILO Sözleşmeleri ile Türkiye'nin Onayladığı diğer uluslararası sözleşmelerde yer alan, sendikal hakların hayata geçirilmesi için çaba gösterir.

ı. Çevre bilincinin yerleşmesi, tarihi ve kültürel mirasın korunması, sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması, kırsal gelişmenin ve sağlıklı kentleşmenin oluşması için çalışmalar yapar.

j. 21 inci yüzyılın temel olgusu olan bilgi toplumuna ulaşılması noktasında üyelerinin, teknolojik ve bilimsel gelişmeleri izleyebilmesini sağlamaya yönelik çalışmalar yapar.

SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 5. Sendika, Kanun ve diğer mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanmaktan başka;

a) Üyeleri adına üyesi olduğu konfederasyonla birlikte toplu görüşmeyi sonuçlandırmaya taraf olmak.

b) Genel olarak kamu personelinin hak ve ödevleri, çalışma şartları, yükümlülükleri ile sağlık şartlarının geliştirilmesi konularında anlaşmaya varılan mutabakat metinlerinin uygulanmasını izlemek üzere idari kurullara üyeleri arasından temsilciler göndermek.

c) Kurum idari kurulları, yüksek idari kurul ve kamu işveren kurulunda üyesi olduğu

MALİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI
Maliye-Sen Genel Merkezi KONYA 215

konfederasyon ile birlikte sendikayı temsilen katılacak temsilciyi belirlemek ve toplantılara katılım sağlamak.

d) Toplu görüşme uyuşmazlıklarında üyesi olduğu konfederasyonla birlikte veya bağımsız olarak uzlaştırma kuruluna başvurarak, görüş ve öneriler sunmak, talepte bulunmak.

e) Devlet personel mevzuatında kamu görevlilerinin temsilini öngören çeşitli kurullara temsilci göndermek.

f) İşkollarında verimlilik araştırmaları yapmak üzere komisyonlar kurmak, sonuçlarla ilgili raporlar düzenlemek, önerilerde bulunmak ve işverenlerle bu konularda ortak çalışmalar yapmak.

g) Üyelerin mesleki yeterliliklerinin artırılmasına, sorunlarının çözülmesi ile sendikal faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik kurs, seminer ve sosyal amaçlı toplantılar düzenlemek.

h) Üyelerin ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatleri ile personel hukukunu ilgilendiren konularda ilgili kurumlara ve yetkili makamlara sunulmak üzere çalışmalar yapmak, yaptırmak ve öneriler getirmek.

i) 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 etmek veya ettirmek, dava açmak ve bu nedenle açılan davalarda taraf olmak.

j) Üyeleri ve ailelerinin yararlanması için hizmet amacıyla, eğitim, sağlık, dinlenme, tatil, lokal, misafirhane, kitaplık, kreş, yurt, yuva, spor tesisleri, huzur evleri, yardımlaşma sandıkları kurar, kurulmasına yardımcı olur ve işletir. Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatif kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun % 10'undan (yüzde onundan) fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek.

k) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun % 10'unu (yüzde onunu) geçmemek kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapmak ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına ayni ve nakdi yardımda bulunmak.

l) Amaç ve görevlerinin gerektirdiği her nevi mülkü edinmek.

m) Yurt içi ve yurtdışı sendikal üst kuruluşlara üye olmak veya üyelikten ayrılmak, üyesi bulunduğu uluslararası teşekküllere delege veya temsilcilerini göndermek, onları Türkiye'ye davet etmek.

n) Sendikanın kurulu olduğu hizmet koluna giren iş yerlerinde çalışan kamu görevlilerini sendika çatısı altında teşkilatlandırmaya çalışmak.

o) Kütüphane, kitapevi ve basımevi kurar ve işletir. Kitap, dergi, bülten, broşür, gazete vb. süreli ve süresiz yayınlar yayımlar.

MALİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI
Maliye Sen Genel Merkezi KONYA 215

SENDİKA ÜYELİĞİNİN KAZANILMASI-ÜYELİKTEN ÇEKİLME ÜYELİĞİN SONA ERMESİ ASKIYA ALINMASI VE ÜYELİKTEN ÇIKARMA

SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER

Madde 6. Sendikaya "Büro, Bankacılık ve Sigortacılık" hizmet kolu kapsamına giren kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan memur ve diğer kamu görevlileri üye olabilirler.

ÜYELİĞİN KAZANILMASI

Madde 7. Üye olmak isteyip gerekli şartları taşıyan kamu görevlisi, üye başvuru formundan üç suret olarak doldurup imzalayarak sendikaya veya sendika şubesine başvurur.

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

Sendika, üyeliği kabul edilen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneğini üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere işverene gönderir.

Üyeliği kabul edilen kamu görevlisi, sendika tüzüğü ile genel kurullarca kabul edilen yönetmeliklerde gösterilen hususlara uygun hareket etmeyi kabul eder.

ÜYELİKTEN ÇEKİLME

Madde 8. Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen kamu görevlisi tarafından, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi, kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildiriminin bir suretini derhal üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni, bildirimin bir örneğini on beş gün içinde sendikaya gönderir.

Çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden başlayarak otuz gün sonra geçerli olur. Çekilenin bu süre içinde başka bir sendikaya üye olması halinde yeni sendikaya üyeliği, bu sürenin bitim tarihinde kazanılır.

MALİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI
Maliye-Sen Genel Merkezi KONYA 216

ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

Madde 9. Sendika üyeliği,

a) Sendika üyeliğinden çekilmesi,

b) Sendika üyeliğinden çıkarılması,

c) Emekli olması, memuriyetten istifa etmesi ve görevine son verilmesi sebebiyle kamu görevinden ayrılması,

d) Farklı bir hizmet koluna atanması veya görev değişikliği sebebiyle üye olamayacaklar kapsamına girmeleri durumunda.

Üyelikleri sona erer.

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

ÜYELİĞİN DEVAMI VE ASKIYA ALINMASI

Madde 10.

a) Ücretsiz izinli olarak askere alınan üyelerin bu üyeliği bu görev sona erinceye kadar askıya alınır,

b) Ücretsiz izin alan üyenin izin bitinceye kadar üyeliği askıya alınır,

c) Sendika faaliyet alanı içinde kalmak kaydıyla başka bir kuruma geçmek sendika üyeliğini etkilemez,

d) Sendika ve şube yönetim kurullarında görevli olmaları sebebiyle kanun gereğince kurumlarından ücretsiz izinli sayılanların üyelik sıfatları üyelik aidatı ödemek kaydıyla devam eder.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

Madde 11. Üyenin sendikadan çıkarılma kararı genel kurulca alınır. Çıkarma kararı çıkarılana ve işverene yazıyla bildirilir. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli mahkemeye itiraz edebilir.

Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer. Genel kurul kararı ile aşağıdaki usuller izlenerek on ikinci maddede sayılı fiilleri işleyen üyeler ihraç edilir.

a) Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu, Genel Disiplin Kurulu üyeleri hakkında, Genel Disiplin Kurulu veya Genel Denetleme Kurulunun teklifi ve Genel Yönetim Kurulunun önermesiyle Genel Kurulca ihraca karar verilir.

MALİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI Maliye-Sen Genel Merkezi KONYA 215

b) Şube yönetim, denetim ve disiplin kurulu üyeleri hakkında (Şube Disiplin Kurulunun teklifi) Genel Disiplin Kurulunun onayı üzerine Genel Kurulca ihraç kararı verilir.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMAYI GEREKTİREN HALLER

Madde 12.

a) Sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı davranışta bulunmak,

b) Sendikanın Ana tüzüğüne ve bunlara dayanılarak çıkarılan yönetmelik ve yetkili organlarının kararlarına aykırı davranışta bulunmak,

c) Sendikanın amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak eylem veya çalışmalarda bulunmak,

d) Aynı hizmet kolunda başka bir sendikaya üye olmak, görev almak ve kurucu olmak veya bu sendikaları desteklemek,

e) Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak,

f) Sendika merkez ve şube yöneticileri hakkında asılsız ihbar, şikayet ve bunları tahkir edici beyanlarda bulunmak,

g) Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve çalışmalarda bulunmak.

SENDİKA ORGANLARI VE GÖREVLERİ

Madde 13. Sendikanın Genel Merkez organları:

A - Zorunlu Organlar;

1 - Genel Kurulu,

2 - Genel Yönetim Kurulu,

3 - Genel Denetleme Kurulu,

4 - Genel Disiplin Kurulu,

B - İstişare Organlar;

1 - Başkanlar Kurulu,

BELEDİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI Belediye-Sen Genel Merkezi KONYA 215

2 - Onur Kurulu,

3 - AR-GE Kurulu,

4 - Kadınlar Komisyonu,

5 - Engelli Çalışanlar Komisyonu,

6 - İl, İlçe ve Belde Temsilcilikleri,

Sendika zorunlu organları görev, yetki ve sorumluluklarını devretmemek ve sendika genel kurulunca görevleri de belirtilerek yeni organlar kurabilir. İstişare organlara yönetim kurulunun görevleri devredilemez.

SENDİKA GENEL KURULUNUN OLUŞMASI

GENEL KURULU VE OLUŞUMU

Madde 14. Genel Kurul, sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organıdır. Genel kurul üyelerden oluşur. Üye sayısı bini (1000) aşması halinde;

a- Genel Kurul; Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu üyeleri ile Şube Genel Kurullarından ve Şubelerden seçilen delegelerden oluşur. Genel Kurul delege sayısı 200'dür.

b- Şubelerin, delege sayısı yetki tespit döneminde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı istatistik verileri esas alınmak sureti ile hesap edilir.

Tespit edilen toplam üye sayısı Yönetim ve Denetleme Kurulu üye sayısı düşüldükten sonra kalan delege sayısına bölünerek bir delegeye düşen üye sayısı hesaplanmış olur. Şubelerin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı istatistik verilerindeki üye sayısı bir delegeye düşen üye sayısına bölünerek belirlenir.

Ç.S.G.B' da ki üye sayısı = x (üyeye 1 delege) 200-(doğal delege sayısı) Şubede Ç.S.G.B' da ki Üye Sayısı = y (Şubenin üst kurul x delege sayısı) ile belirlenir.

c- Hesaplanan delege sayısının toplamı delege tam sayısına ulaşmadığı takdirde noksan delegelikler üye sayısına oranlanarak belirlenir. Bu oranlama Türkiye genelindeki üye sayısının, eksik kalan Genel Kurul delegesi sayısına bölünmesi ile bulunur.

GENEL KURULUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 15. Sendika Olağan Genel Kurulu 3 yılda bir Genel Merkezin bulunduğu ilde toplanır. Ancak Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde yahut Genel Kurulun üye veya delegelerinin beşte birinin yazılı ve gerekçeli isteği üzerine en geç 60 gün içinde olağanüstü olarak toplanır.

Maliye-Sen Genel Merkezi KONYA 215 MALİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI

Genel Kurula çağrı, Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Genel Kurul toplantı tarihinden en az 15 gün önce, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilir veya Sendikanın Resmi internet sitesinde yayınlanır. İki Genel Kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe teklifinin genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden en az on beş gün önce gönderilmesi veya Sendikanın Resmi internet sitesinde yayınlanması veya mail ile gönderilmesi zorunludur. Birinci toplantıda toplantı yeter sayısı sağlanamazsa, ikinci toplantının günü, saati, yeri ve gündemi de aynı ilanda veya Sendikanın Resmi internet sitesinde ki duyuruda belirtilir. Ancak ikinci toplantı, birinci toplantıdan en geç 15 gün sonra yapılır.

Genel Kurul Toplantısı üye ya da delege tamsayısının salt çoğunluğu ile yapılır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamaz ise kararlar, ikinci toplantıya katılan üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Bu toplantıya katılanların sayısı, üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Olağanüstü Genel Kurulda gündemde belirtilen maddeler görüşülür.

TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

Madde 16. Genel kurul toplantı yeter sayısı, delege tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantı en çok 15 gün sonraya bırakabilir. Ancak bu toplantıda yeter sayısı, üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

Tüzük değişikliği, fesih, birleşme, katılma, üst kuruluşun veya uluslararası kuruluşun kurucusu olma, üst kuruluşlara ve uluslararası kuruluşlara üyelik ile üyelikten çekilme hâllerinde karar yeter sayısı üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur.

Delegelerin veya üyelerin genel kurula katılmaları ve delegelerin oy kullanmaları engellenemez.

SEÇİMLERDE UYGULANACAK ESASLAR

Madde 17. Genel Kurullarda seçimler yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy, açık oy sayım ve döküm esasına göre yapılır.

Genel kurul toplantıları genel kurullarda yapılacak itirazın seçimlerin iptali ve yenilenmesine ilişkin hususlarda 2821 sayılı sendika kanununun 14 ve 52'nci maddeleri uygulanır veya tüzüğe bağlı yönetmelikle düzenlenir.

MALİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI
Maliye-Sen Genel Merkez KONYA

SENDİKA GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 18. Sendika Genel Kurulunun başlıca görev ve yetkileri:

a) Sendika organlarını seçmek,

b) Tüzükte değişiklik yapmak,

c) Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu ve Genel Disiplin Kurulu raporlarının görüşülmesi ve aklanması,

d) Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programı ve bütçenin görüşülerek karara bağlanması,

e) Sendika tüzüklerinde belirtilen konularda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

f) Gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması konusunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

g) Sendika organlarında görev alacak yöneticilere verilecek her türlü ücret, ödenek, yolluk ve tazminatlar ile diğer görevlilerin huzur hakkı ve yolluklarının belirlenmesi,

h) Sendika şubesi açma veya bu konuda yönetim kuruluna yetki verme, şubeleri birleştirme ve kapatma, şubelerin kuruluş ve çalışma esasları ile genel kurulda temsil edilme biçimlerini belirlemek,

i) Aynı hizmet kolunda bulunmak koşuluyla başka bir sendika ile birleşme ve katılma,

j) Konfederasyonlara üye olma veya çekilme kararı alma,

k) Amaçlarına uyan uluslar arası kuruluşlara üye olma ve çekilme,

l) Fesih kararı verme,

m) Mevzuatta veya sendika tüzüklerinde Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuların karara bağlanması.

n) Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluş genel kuruluna gidecek delegelerin seçilmesi,

Şube genel kurulları sadece yukarıdaki (a), (c) ve (m) bentlerinde belirtilen görevleri yerine getirirler.

SENDİKA YÖNETİM KURULUNUN OLUŞMASI

Madde 19. Sendika yönetim kurulu, Sendika üyeleri arasından gizli oy, açık oy sayım ve döküm esasına göre seçilen en az üç en fazla yedi asil ve en az üç en fazla yedi yedek üyeden oluşur.

MALİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI Maliye-Sen Genel Merkezi KONYA 215

a) Genel Başkan,

b) Genel Sekreter,

c) Genel Mali Sekreter,

d) Genel Teşkilatlanma Sekreteri,

e) Genel Eğitim ve Sosyal İşler Sekreteri,

f) Genel Mevzuat, Toplu Görüşme ve Dış İlişkiler Sekreteri,

g) Genel Basın ve Halkla İlişkiler Sekreteri,

Genel Başkan ve Yönetim Kurulu Üyeleri Genel Kurul tarafından tek dereceli (unvanlı) olarak seçilir. Genel Başkanın herhangi bir nedenle Yönetim Kurulu Üyeliğinden ayrılması halinde; Genel Başkan, en çok oy alan yedek üyenin çağrılması sonucu, Yönetim Kurulu Üyelerinin kendi aralarında yapacağı seçimle belirlenir.

Yönetim kurulundaki boşalmalar, seçimlerde en çok oyu alandan başlamak üzere yönetim kurulunun davetiyle yedek üye tarafından sırasıyla doldurulur. Yedek üyenin yönetime alınması ile birlikte ilk yönetim kurulu toplantısında görev dağılımı yapılır.

Sendika yöneticisi olmak için en az iki yıldan beri devlet memuru olmak gerekir. Sendika yönetim kurulunda iken emekli olanların görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

Açığa alma, resen emeklilik, görevine son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevlinin mahkemeye başvurması halinde mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.

YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 20. Sendika Genel Yönetim Kurulu, sendikanın genel kurulundan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır. Yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak,

b) Üyeleri adına ve üyesi olduğu Konfederasyonla birlikte toplu görüşmelere katılmak, toplu görüşmeyi sonuçlandırmak ve taraf olmak, toplu görüşme mutabakat metninin uygulanmasını takip etmek,

c) Kurum idari kurullarına katılacak sendika temsilcilerini tespit etmek ve göndermek,

d) Üyesi bulunduğu konfederasyon ve oluşturulacak idari kurullara üyelerinin çalışma ve sağlık koşullarının geliştirilmesi konularında görüşlerini bildirmek, toplu görüşme sonucunda anlaşmaya varılan mutabakat metinlerinin uygulanmasını izlemek, kamu görevlileri ile ilgili toplanacak kurullara girecek üyeleri seçmek ve göndermek,

Maliye-Sen Genel Merkezi KONYA 216 SENDİKASI

e) Genel Kurulu toplantıya çağırmak,

f) Üyesi olduğu konfederasyon yönetim kurulunca alınacak kararları uygulamak,

g) Çalışma, gelir-gider hesaplarına ilişkin raporları, tahmini bütçeyi hazırlayıp genel kurula sunmak,

h) Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak,

i) Sendika üyeliğine başvuranların üyeliklerinin kabul ve reddine karar vermek,

j) Sendikal faaliyetlerden doğan anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına kanun hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan talepte bulunmak ayrıca üyelerinin çalışma hayatından ve mevzuatın doğan haklarları için yetkili şahıs ve kuruluşlarda görüşmelerde bulunmak, mahkemelerde dava açmak,

k) Tüzükte belirtilen sendikal amaçların gerçekleşmesi için gerekli büroları kurmak, bütçede belirlenen kadrolara gerekli elemanları atamak, ücretlerini ve çalışma şartlarını tespit etmek,

l) Gerekli taşınmaz malların satılması ve mevcut taşınmaz malların satılması için alınan genel kurul kararlarının gereğini yerine getirmek,

m) Üyelerin mesleki yeterliliklerinin artırılması ve sorunlarının çözülmesi sendikal faaliyetleri geliştirilmesi için kurs, seminer ve sosyal amaçlı toplantılar yapmak, sağlık ve sosyal amaçlı tesisler kurmak, işletmek, kitaplık kurmak, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete vb. yayınlar çıkarmak,

n) Sendikal çalışmalar için gerekli yönetmelikleri hazırlamak, yürürlüğe koymak, değiştirmek veya kaldırmak, tüzük tadil tekliflerini hazırlayıp genel kurula sunmak,

o) Şube ve temsilciler kurmak için yetki vermek, temsilciler ve başkanlar kurulunu toplantıya çağırmak,

p) Araştırma ve Geliştirme birimleri kurmak,

r) Demirbaş eşyaların terkini veya şubelere devri için, tüzük doğrultusunda karar vermek,

s) Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak,

ş) Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlara ve diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek. Yurt içinde ve yurt dışında tertiplenecek etüt ve gezilere katılacakları tespit etmek,

t) Genel yönetim kurulu üye sayısının toplantı nisabının altına düşmesi veya diğer herhangi bir sebeple infisah etmiş şube yönetim kurulu yerine yeni yönetim kurulunun seçilebilmesi için gerekli tedbirleri almak,

u) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla evlenme, hastalık, ihtiyarlık ve benzeri gibi hallerde üyelerine yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurmak,

MALİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI Maliye-Sen Genel Merkezi KONYA 215

ü) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardımcı olmak ve nakit mevcudunun yüzde onundan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek,

v) Genel kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan yasalar ve tüzükte öngörülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak,

y) Genel kurulca verilecek diğer görevleri yapmak.

SENDİKA YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI

Madde 21. Sendika Yönetim Kurulu; en az ayda bir defa olmak üzere, sendika genel başkanının başkanlığında, yokluğunda ise genel sekreterin başkanlığında olağan olarak toplanır.

Yönetim kurulu, genel sekreterin hazırladığı gündemdeki konuları ve gerekli gördüğü öteki konuları görüşerek karara bağlar.

Yönetim kurulunun toplantı sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Kararlar mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde toplantı başkanının oyunun katıldığı taraf kararı belirler. Oylamanın gizli veya açık yapılması yönetim kurulunun kararına bağlıdır.

Yönetim kurulu kararları, karar defterine yazılarak hazır üyelerce imzalanır. Ayrılmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde, mevcut yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulu üyeleri tarafından bir ay içinde genel kurul toplantıya çağrılır.

GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 22. Genel Başkanın görev ve yetkileri şunlardır;

a) Sendika tüzel kişiliğini yurt içinde ve yurt dışında temsil etmek; Yönetim Kuruluna ve Başkanlar Kuruluna başkanlık etmek,

b) Sendikadaki bütün büroların amiri olarak, şubeler dahil her türlü çalışmaları denetlemek ve incelemek,

c) Sendika adına basın toplantısı yapmak ve beyanatta bulunmak,

d) Genel sekreter ile birlikte bütün yazışmaları; mali sekreterle birlikte ise tüm muhasebe ve muamelat evrakını imza etmek,

e) Denetleme kurulu raporunu ilk yönetim kurulu toplantısına getirmek,

f) Belgeye dayalı olarak bütçede yazılı temsil ödeneği gereğince harcamada bulunmak veya bu hükme dayalı olarak bu yetkisini diğer yönetim kurulu üyelerinin birisine devretmek,

g) Sendika yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek,

Maliye-Sen Genel Merkezi KONYA 215

h) Sendika yayın organına sahiplik etmek,

i) Bağlı olduğu konfederasyonu ile sendika arasındaki koordinasyonu sağlamak, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda yönetim kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirme yapılmasını sağlamak.

j) Genel Başkan Sendikada genel kurulca alınan kararlarda belirtilen sayı kadar danışman görevlendirebilir. Danışmanlarda Kamu görevlisi olma şartı aranmaz. Çalıştırılacak danışman ya da danışmanlar sendika yönetim kurulu üyeleri ile hısımlık ve iş ilişkisi içinde olan kişi veya kuruluşlardan seçilmez.

k) Gerek görüldüğü durumlarda ehil insanlardan hizmet satın alabilir.

GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 23. Genel Sekreterin görev ve yetkileri şunlardır;

a) Sendikanın her türlü yazışmalarını sendikanın ilke ve amaçları doğrultusunda yapmak; sendikaya gelen her türlü bilgi, belge ve işlemleri derletmek,

b) Sendika iç bünyesinde istihdam edilen personel ile idari büroların faaliyetlerini koordine etmek,

c) Yönetim Kurulu gündemi hazırlamak ve kurula getirmek,

d) Sendika adına, gerek sendika mensupları gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vb. sosyal ilişkileri tanzim etmek,

e) Sendikanın basın-yayın organları ile ilişkilerini takip etmek,

f) Sendika amaç ve ilkeleri ile ilgili araştırma ve değerlendirmeye yönelik istatistiklerin derlenmesini sağlamak ve bu konudaki konuları gerektiğinde yönetim kuruluna sunmak,

g) Toplu görüşmeler için gerekli teklifleri hazırlamak, toplu görüşme sonuçlarını takip etmek ve yasal safhaları izlemek,

h) Sendika ile bağlı olduğu konfederasyon ve bağlı sendikalar arasındaki koordinasyonu sağlamak. Yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda yönetim kuruluna bilgi vermek,

i) Genel Başkan ve sendika organlarının almış olduğu kararları ve vereceği görevleri yerine getirmek.

GENEL MALİ SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 24. Genel Mali Sekreterin görev ve yetkileri;

a) Sendikanın muhasebe işlerini kanun; tüzük ve yönetmelik hükümleri çerçeveince

MALİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI
Maliye-Sen Genel Merkezi KONYA 215

yürütmek ve dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,

b) Tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda yönetim kuruluna sunmak,

c) Sendika gelir ve giderlerini 3'er aylık dönemlerde sendikanın resmi yayın organlarında ve internet sitesinde duyurmak,

d) Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini, vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek,

e) Şubelere zamanında sarf avanslarının gönderilmesini ve sarfların gözetim ve denetimini yapmak,

f) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne göre tutulmasını sağlamak,

g) Sendika hesaplarının her an iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,

h) Genel kurul kararları uyarınca, sarflar ve bütçede fasıllar arası aktarmalar konusunda yönetim kurulundan karar almak, tekliflerde bulunmak,

i) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları başkanla birlikte imzalamak,

j) Genel kurullara sunulacak Bilânço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak,

k) Sendika gelirlerini elde ediliş tarihinden itibaren otuz gün içinde yönetim kurulunca belirlenecek bankalara yatırmak,

l) Kanun gereğince ilgili mercilere bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak bildirmek ve göndermek,

m) Sendika ödentilerinin kesilmesi için sendika şubeleri tarafından işverenlere gönderilecek üye listelerinin zamanında işverenlere gönderilmesini sağlamak ve ödentilerin zamanında kesilmesini ve sendikaya gönderilmesini temin için her türlü işlemleri yapmak,

n) Genel merkez ve şubelerce yapılan sarfiyatların uygun görülmeyenlerini yönetim kuruluna sevk ederek karara bağlamak ve sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf tedbirleri için yönetim kuruluna tekliflerde bulunmak,

o) Genel Başkan ve yönetim kurulunca verilen ve sair görevleri yerine getirmek.

GENEL TEŞKİLATLANDIRMA SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 25. Genel Teşkilatlandırma Sekreterinin görev ve yetkileri şunlardır;

MALİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI Maliye Sen Genel Merkezi KONYA 215

a) Şubelerin sendikal faaliyetlerini izlemek ve bu faaliyetlerinin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olmak,

b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri gözetmek, üyelik arşivini düzenlemek, bu işle ilgili görevleri yönetmek, üye envanterini çıkarmak, üyeliği kesinleşenlerinin ilgili mercilere intikalini sağlamak,

c) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubelerin açılması ve bazı şubelerin kapatılması ve bu konuda incelemelerde bulunmak ve bu konuda yetkili organ kararının alınması için, yönetim kuruluna rapor hazırlamak ve sunmak,

d) Şubelerin delege seçimleri ile şube genel kurullarının zamanında ve gereği gibi yapılmasını sağlamak,

e) Sendikanın faaliyet sahası ve hizmet kolu içerisinde bulunan işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak,

f) Sendika temsilcilerinin atanması konusunda şube başkanları ile istişarede bulunmak suretiyle yönetim kuruluna önerilerde bulunmak,

g) Teşkilatlandırılan işyerlerindeki kamu görevlilerine, teşkilatlanmanın faydalarını anlatan kitap, broşür, bildiri gibi yayınların hazırlanmasını ve dağıtımını sağlamak ve bu hususta toplantılar düzenlemek, teşkilatlanma konusunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda başkanla birlikte mesai sarf etmek,

h) Üye tespit çalışmaları ile ilgili organizasyonları gerçekleştirmek.

i) Genel Başkan ve yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek

GENEL EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 26. Genel Eğitim ve Sosyal İşler Sekreterin görev ve yetkileri;

a) Eğitim programlarını hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak,

b) Yönetim kurulunca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak,

c) Eğitim çalışmalarının planlanmasında ve yürütülmesinde sendikanın çıkaracağı dergi, broşür, kitap vs. yayınlar yoluyla üyelerinin eğitilmesini sağlamak,

d) Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanları yönetmek ve düzenli çalışlarını sağlamak,

e) Sağlık merkezleri, kütüphane, kreş vb. sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapmak ve yönetim kurulunun onayına sunmak,.

f) Sorumluluk alanına giren konularda şubelerden gelen görüşleri değerlendirip yönetim kurulunun onayına sunmak,

MALİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI Maliye-Sen Genel Merkezi KONYA 215

g) Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını (yardım sandığı, yapı kooperatifi, tüketim kooperatifi, yurt, gezi, eğlence günleri vb.) araştırmak, tespit etmek ve neticelendirmek üzere yönetim kuruluna sunmak,

h) Sendika bünyesindeki sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi, gelişmesi ve icrası konusunda plan yapmak ve yönetim kurulu kararına göre uygulanmasında sorumluluk yüklenmek,

i) Genel başkan ve yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

GENEL MEVZUAT, TOPLU GÖRÜŞME VE DIŞ İLİŞKİLER SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 27. Genel Mevzuat ve Toplu Görüşme Sekreterinin görev ve yetkileri;

a) Sendikal çalışmaları ilgilendiren ve yapılacak toplu görüşmeye esas teşkil edecek bilgi ve belgeleri toplamak ve yönetim kuruluna sunmak,

b) Hizmet kolu problemleri ile ilgili olarak üyelerden gelen şikayetleri, aksaklıkları tespit etmek ve yönetim kuruluna sunmak,

c) Üyelerinin her türlü hak ve menfaatlerinde gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarında bulunmak ve bunların ilgili ve yetkili mercilere sunulması için yönetim kuruluna sunmak,

d) Mevzuattaki değişmeler ve gelişmeler neticesinde sendikanın faaliyetlerinde yapılması gereken düzenlemeler hakkında raporlar hazırlayıp yönetim kuruluna sunmak,

e) Sendikanın amaçları doğrultusunda yurt içi ve yurtdışında sendikalarla işbirliği yaparak toplantılar tertip etmek ve bu toplantılarda sendikayı temsil etmek,

f) Kendisine bağlı büroların düzenli ve verimli çalışmasını temin etmek,

g)Genel başkan ve yönetim kurulunca kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

GENEL BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 28. Genel Basın ve Hakla İlişkiler Sekreterinin görev ve yetkileri;

a) Her türlü basın yayın vasıtalarını takip ederek sendikal faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç vb. bilgi ve dokümanları belli bir sistem dahilinde derleyerek yönetim kurulunun bilgisine sunmak,

b) Sendika adına haber bülteni, dergi, broşür, gazete vb. süreli yayın organı neşretmek için gerekli çalışmaları yapmak,

BELEDİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI Belediye-Sen Genel Merkezi KONYA 215

c) Sendikanın basın-yayın organları ile ilişkilerini genel sekreterle birlikte takip etmek,

d) Basın-yayın organlarına verilecek demeç, basın bildirisi, haber vb. faaliyetleri genel başkanla birlikte hazırlamak ve hazırlatmak,

e) Sendika adına gerek sendika mensupları gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdin de ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vb. sosyal ilişkileri genel sekreterle birlikte tanzim etmek,

f) Genel başkan ve yönetim kurulunca kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

SENDİKA DENETLEME KURULUNUN OLUŞMASI VE ÇALIŞMASI

Madde 29. Denetleme kurulu, genel kurula katılan delegeler arasındaki gizli oyla seçilen en az üç en fazla beş asıl ve en az üç en fazla beş yedek üyeden oluşur. Denetleme kurulunun görev süresi üç yıldır.

Denetleme kurulunun asil üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarında bir başkan, bir raportör ve bir üye seçerek göreve başlarlar. Denetleme kurulu kararlarını oy çoğunluğu ile alır. Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış olur. Denetleme için en az üç denetçinin bir araya gelmesi şarttır.

Denetleme kurulu asil üyelerden oluştuğundan, asil üyelerden bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılması halinde en çok oy alandan başlanmak üzere sırayla yedek üyeler göreve çağrılır.

Denetleme kurulu Yılda bir sendika merkezinde toplanarak, denetimlerini burada yaparlar. Sendikaya ait evrak veya defterleri merkezden dışarı çıkaramazlar.

SENDİKA DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 30. Sendika Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır;

a) Yönetim Kurulu faaliyetlerinin, genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığı denetlemek,

b) Sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetimi yapmak, ara raporunu sendika başkanlığına vermek ve dönem sonu raporunu genel kurula sunmak,

c) Yönetim kurulunun çağrısı üzerine şubelerde gerekli denetimi yapmak, gerekli görmesi halinde yönetim kurulundan şube genel kurulunun olağanüstü toplantıya çağrılmasını istemek,

d) Yönetim kurulundan genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırmasını istemek,

e) Yapılan denetim ve incelemelerde sendikanın mali işlerinde usulsüzlük veya yolsuzluk gördüğü takdirde durumu yönetim kurulu başkanlığına bir raporla bildirmek ve soruşturmanın derinleştirilmesi amacıyla gerekli gördüğü takdirde bu fiilleri işleyenlerin geçici olarak

Maliye-Sen Genel Merkezi KONYA 216 SENDİKASI

görevden el çektirilmesini istemek,

f) Yönetim kurulunun, denetleme kurulunun bu isteğini kabul etmemesi, yolsuzluk ve usulsüzlük yaptıkları iddia edilenleri görevden el çektirmemesi halinde, yönetim kurulundan genel kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını istemek,

(f) bendinde belirtilen durumun gerçekleşmesi halinde, yönetim kurulu en geç altmış gün içerisinde genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırmak zorundadır.

SENDİKA DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞMASI VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 31. Sendika Disiplin Kurulu, sendika genel kuruluna katılan delegeler arasından gizli oyla seçilen en az üç en fazla beş asıl ve en az üç en fazla beş yedek üyeden oluşur. Disiplin kurulunun görev süresi üç yıldır. Disiplin kurulu asıl üyeleri, yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından bir başkan, bir rapor yazıcı ve üç üye seçerek göreve başlarlar.

Disiplin kurulu asil üyelerinden bir veya bir kaçının ayrılması halinde, yedek üyelerden en çok oy alandan başlanmak üzere göreve çağrılır.

Disiplin kurulu yönetim kurulun çağrısı üzerine toplanır. Kurulun toplanabilmesi için en az iki üyesinin bir araya gelmesi şarttır. Disiplin kurulu kararlarını oy çokluğu ile verir. Oyların eşit olması halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Disiplin kurulu, ilgilinin savunmasını aldıktan sonra kararını verir ve gereği yapılmak üzere sendika başkanlığına sunar.

SENDİKA DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 32. Sendika Disiplin Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır;

a) Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen sendika ve sendika şubesi yöneticileri ve üyeleri hakkında soruşturma yapmak, soruşturma sonucunda suçlu bulunanlara uyarma, kınama ve geçici olarak işten el çektirme yada üyelikten geçici ihraç cezalarından birini vermek,

b) Sendika şube disiplin kurulları tarafından, sendika üyeleri hakkında verilen ve ilgililerce itiraz edilebilmesi üzerine incelenmesi istenilen, şube disiplin kurulu kararlarını incelemek ve sonucunu gereği yapılmak üzere şube başkanlığına göndermek,

c) Sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporları incelemek ve görüşünü belirleyerek genel kurula sunmak,

d) Alınan her türlü kararları ilgililere ve genel kurula bildirmek.

MALİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI
Maliye-Sen Genel Merkezi KONYA

BAŞKANLAR KURULUNUN OLUŞMASI GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 33. İstişare organları;

a) Başkanlar Kurulu;

Sendika Yönetim Kurulu, Sendika Denetim Kurulu, Sendika Disiplin Kurulu, Şube Başkanları, İl, İlçe ve Belde Başkanlarından oluşur. Başkanlar kuruluna genel başkanın yokluğunda genel sekreter başkanlık eder. Kurul, sendika yönetim kurulunun çağrısı üzerine yılda bir, lüzumu halinde ise daha kısa sürede olağanüstü toplanır.

Şubelerin yerel ve genel sorunlarını dile getirir, bu konuda yetkililere tavsiyede bulunur.

Kurulların çalışmaları hakkında bilgi alarak, çalışmaların daha rasyonel hale getirilmesi için önerilerde bulunur,

Kamu görevlilerinin ilgilendiren kanun, tüzük ve yönetmelikler ve bunların tasarıları hakkında görüşlerini ortaya koyar,

Sendikanın geleceği ile ilgili konularda görüşlerini açıklar,

Şube ilişkileri ve ortak konular hakkında şubeler arası dengeyi sağlayıcı önerilerde bulunur.

Ana tüzük maddelerini gerektiğinde yorumlayarak görüşlerini bildirir.

b) Onur Kurulu

Sendikanın Kuruluş aşamasından itibaren, sendika eski Genel Başkan ve Yönetim Kurulu üyeleri ile Sendikanın gelişmesi yönünde katkıları olan ve üye kapsamına alınmayan kişilerden oluşur. Sendikanın geliştirilmesi stratejilerinin görüşüldüğü istişare bir organdır. Onur kurulunda yer alacak üyelerinin tespiti yönetim kurulunca yapılır. Onur kurulu kararları tavsiye niteliğindedir.

c) AR-GE Kurulu

Sendika hizmet kolunda kurum ve kuruluşların verimliliğin arttırılması, ülke genelinde ve dünyada gelişen ekonomik, sosyal, siyasal ve teknolojik gelişmeler ile üyelerin sosyal haklarının araştırılması ve değerlendirilmesi için oluşturulan bir kuruldur. Kurul çalışmalarını Sendika Genel Başkanının başkanlığında yürütür. AR-GE Kurulunda görevlendirileceklerin kamu personel olma mecburiyeti olmamakla birlikte, konularında uzman kişilerden oluşturulur. AR-GE Kurulunu oluşturacak kişiler, çalıştırma usul ve esasları ile ödenecek ücretler Yönetim Kurulunca tespit edilir.

AR-GE Kurulu en az ayda bir toplanarak memurların ekonomik ve sosyal hakları, ülke sorunları ve kamu yönetiminin işleyişi konularında yönetim kuruluna rapor sunar. Bu rapor Yönetim Kurulu tarafından ilgili yerlere ulaştırılır ve kamuoyuna açıklanır.

MALİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI
Maliye-Sen Genel Merkezi KONYA 215

d) Kadınlar Komisyonu

Kadınların, hizmet kolunda örgütlenmesini sağlamak, problemlerini tespit etmek ve hizmet kolunda çalışan kadınları temsil etmek üzere oluşturulan bir komisyondur. Çalıştırma usul ve esasları ile ödenecek ücretler Yönetim Kurulunca tespit edilir.

e) Engelli Çalışanlar Komisyonu

Engellilerin, hizmet kolunda örgütlenmesini sağlamak, problemlerini tespit etmek ve hizmet kolunda çalışan Engellileri temsil etmek üzere oluşturulan bir komisyondur. Çalıştırma usul ve esasları ile ödenecek ücretler Yönetim Kurulunca tespit edilir.

f) İl, İlçe ve Belde Temsilcilikleri

Sendika yönetim kurulunca, şube açılmasında gerek veya imkan görülmeyen il ve ilçe merkezleri ile beldelerde en yakın şubeye bağlı olarak, şube olmaması halinde Genel Merkeze bağlı olarak faaliyet göstermek üzere Sendika temsilcilikleri açılabilir. Sendika temsilcileri üyelerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek ilgili yerlere iletmek ve sendika ile işveren arasında iletişim sağlamak amacıyla bağlı olacağı şube başkanlığının teklifi üzerine sendika yönetim kurulunca atama usulü ile görevlendirilir. Herhangi bir şubeye bağlı olmaksızın çalışacak temsilcilikler Genel Merkez tarafından görevlendirilir.

SENDİKA ŞUBE ORGANLARI, GÖREVLERİ VE ŞUBELERİN KURULUŞ ESASLARI

Madde 34. Sendika şubeleri, genel kurulun sendika yönetim kuruluna verdiği yetkiye dayanılarak en az 400 üye ile genel merkeze bağlı olarak kurulur.

Sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet koluna dâhil olan kamu işyerlerinde çalışan üyeler arasında şube kurucusu olmak isteyenlerden üçer adet olmak üzere nüfus cüzdanı örnekleri, ikametgâh belgeleri, kamu görevlisi olduklarını gösterir belgeler ile kimlik suretlerini kuruluş dilekçelerine eklemek ve genel teşkilatlandırma sekreterinin hazırlayacağı rapora istinaden sendika yönetim kurulu şubenin faaliyet alanını da belirterek şube açılmasını kararlaştırabilir.

Belirtilecek faaliyet alanı birden fazla ili kapsayabilir. Sendika yönetim kurulu şubelerin faaliyet alanlarının kapsamını gerektiğinde yeniden düzenleyebilir.

Şube kurulmasına ilişkin karar sendika yönetim kurulunca 15 gün içerisinde sendika merkezinin ve şube açılan mahallin en büyük mülki amirliğine yazı ile bildirilir. Bu bildirime kuruculardan alınan gerekli belgelerin birer suretleri eklenir.

Şube açılması kararlaştırılan mahalde şubenin kuruluş ve teşkilatlanmasını gerçekleştirmek ve ana tüzük hükümlerine göre ilk olağan genel kurula kadar sevk ve idaresi için üç ila yedi kişiye yönetim kurulu kararıyla yetki verilerek şube kurulur.

Şube kurulması için gerekli sayıya ulaşılamayan il ve ilçelerde sendika temsilcilikleri kurulabilir. Temsilciliklerin çalışma şekli, Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanacak yönetmelikle belirlenir.

MALİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI
Maliye-Sen Genel Merkezi KONYA 215

Şube kurucularınca gerekli evrak, tüzük ve yetki belgesini ilin valiliğine verilmesiyle şube tüzel kişilik kazanır.

Mevcut şubelerin kapatılması, birleştirilmesi, birbirleri ile ilgilendirilmesi, bünyelerinin ayrı şubelere bölünmesi yönetim kurulu kararı ile gerçekleştirilir.

ŞUBELERİN ZORUNLU ORGANLARI

Madde 35. Şubelerin zorunlu organları şunlardır;

a) Şube Genel Kurulu,

b) Şube Yönetim Kurulu,

c) Şube denetleme Kurulu,

d) Şube Disiplin Kurulu.

ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞMASI

Madde 36. Sendika şubesi genel kurulları ve üye sayısı bini aşan sendikaların genel kurulları delegelerle yapılabilir. Şube yönetim ve denetim kurulu asıl üyeleri ile şubeye bağlı işyerlerinden seçilen toplam 100 delegeden oluşur.

Şube genel kurulunu oluşturan ve yukarıda sayısı belirtilmiş delegeler, şube genel kurulundan en az on beş gün önce işyerlerinde ayrı, ayrı eşit gizli oy, açık döküm ve ayırım ile en çok oy alanlar sırasına göre seçilirler. Şubeler, üye toplamını genel kurulu oluşturacak delege sayısına bölerek hangi işyerinden kaç delege seçileceğini belirler. Bu belirlemede delege çıkaracak sayının bir fazlası olan küsuratlar dikkatle alınır.

İşyeri delege seçimlerinde sandık kuruluşu, şube denetim kurulundan bir, disiplin kurulundan bir ve temsilcilerden bir olmak üzere üç kişiden oluşur. Oy pusulularında delege sayısından fazla aday yazılmaz. Her üye kendi işyerinde oy kullanır ve delege adayı olur. Delege seçimine katılacak üyelerin bir listesi seçim gününden beş gün önce işyerinde askıya çıkarılır. Oylar imza alınarak kapalı zarf ve gizli oy esasına göre kullandırılır. Delege seçimleri önceden işverene bildirir ve güvenlik yardımı için mülki amirliğe yazı ile bildirilir.

Delege seçimlerinin başlangıcı ve sonuçları tutanağa bağlanarak şube başkanına teslim edilir. Birinci nüshası sendika genel merkezine gönderilir.

ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANTI ESASLARI

Madde 37- Şube genel kurulları üç yılda bir, sendika yönetim kurulunun mutabakatı alınarak ve sendika genel kurulundan en az iki ay önce tamamlanmak üzere, şubenin faaliyette

MALİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI Maliye-Sen Genel Merkezi KONYA

bulunduğu mahalde, şube yönetim kurulunun tespit edeceği yer, gün ve saatte toplanır.

Şube yönetim kurulu tarafından hazırlanan genel kurul toplantısının gündemi, yer, gün ve saati en az on beş gün önce o mahallin imkân ve vasıtalardan veya Sendikanın Resmi internet sitesinden yararlanmak suretiyle ilan olunur. Durum, ayrıca mahallin en büyük mülki amirine yazı ile bildirilir.

Şube genel kurullarının toplantı esas ve usulleri ile karar nisabı hakkında sendika genel kurulu için uygulanan usuller uygulanır.

Delege olmayan üyeler oy kullanamaz ve zorunlu organlara seçilemezler.

Şube yönetim kurulu ve denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde, üyelerin veya şube genel kurul delegelerinin beşte birinin yazılı ve gerekçeli isteği üzerine şube genel kurulu olağanüstü olarak toplanır. Şube genel kuruluna çağrı, şube yönetim kurulu tarafından yapılır.

ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 38. Şubelerin en yüksek ve yetkili organı olan şube genel kurullarının görev ve yetkileri şunlardır.

a) Organların seçimi,

b) Yönetim ve denetleme kurulları raporlarının görüşülmesi,

c) Yönetim ve denetleme kurullarının ibrası,

d) Sendika genel kuruluna delege seçimi,

e) Mevzuat ve tüzükte belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi, başka bir organa bırakılmamış konuların kararı bağlanması.

Şube genel kurullarının mali ibra yetkisi yoktur.

ŞUBE YÖNETİM KURULLARININ OLUŞMASI

Madde 39. Şube yönetim kurulu, şube genel kurulu tarafından genel kurulu oluşturan delegeler arasından gizli oyla seçilen yedi asil üyeden oluşur. Ayrıca asil üye kadar yedek üye seçilir.

Şube yönetim kurulu yapacağı ilk toplantıda kendi içinden başkan, sekreter, mali sekreter, teşkilatlandırma sekreteri, eğitim sekreteri, mevzuat ve toplu görüşme sekreteri ile basın ve halkla ilişkiler sekreteri seçer.

400 ile 3000 üyesi olan sendika şubelerinde 1 (bir) yönetim kurulu üyesi,

MALİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI Maliye Sen Genel Merkezi KONYA 215

3001 ile 5000 üyesi olan şubelerde 2 (iki) yönetim kurulu üyesi,

5001 ile 7500 üyesi olan şubelerde 3 (üç) yönetim kurulu üyesi,

7500 ile 10 000 üyesi olan şubelerde 4 (dört) yönetim kurulu üyesi,

10 001 ve daha fazla üyesi olan şubelerde 5 (beş) yönetim kurulu üyesi.

Genel Merkez Yönetim Kurulu kararıyla aylıksız izine ayrılır.

Şube yönetim kuruluna seçilenlerden aylıksız izinli sayılanların dışında kalanlar, haftada bir gün işyerlerinden izinli sayılırlar.

Şube yönetim kurullarının çalışma esasları ve karar nisabı ile üyeliklerin boşalması hususlarında tüzüğün sendika yönetim kuruluna ilişkin hükümleri uygulanır.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 40. Şubeyi temsil yetkisi yönetim kurulu adına başkan tarafından kullanır. Kanunların, sendika tüzüğünün ve sendika yönetim kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubenin yönetilmesi yönetim kuruluna aittir.

Şube yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır;

a) Şube sınırları içinde kalan resmi ve özel kuruluşlara şubeyi temsil en her türlü işlemleri yapmak ve sendikal faaliyetlerden doğan problemlerin halli konusunda gereken girişimlerde bulunmak,

b) Sendika üyeliği için şubeye başvuranların üyeliklerinin kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere başvurunun, başvuru tarihini izleyen beş iş günü içinde sendika genel merkezine intikalini sağlamak,

c) Şube sınırları içinde kalan kurumlarda çalışan üyelerin her türlü başvurularını incelemek, ilgili mercilerle ilişki kurmak, sonuçlandırmaya çalışmak, mahalli temaslarla halledilemeyen hususları sendika genel merkezine intikal ettirmek,

d) Sendikalar kanununun ilgili maddesi gereğince üyelerden kesilen sendika ödentilerinin kesilip sendikaya gönderilmesini temi nen üyelerinin listesini zamanında kurumların yetkililerine göndermek, listenin onaylı bir örneğini genel merkezine göndermek,

e) Şube genel kurulunun gündemini ve genel kurula sunulacak raporu hazırlamak,

f) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemlerin ve sarf yetkileri dahilinde bulunan harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve bunları karara bağlamak, sarflarla ilgili olarak alınan kararların onaylı bir örneği sarf evrakı ile birlikte incelenmek ve gereği yapılmak üzere sarfın yapıldığı ayı takiben ayın 15□ine kadar sendika genel merkezine göndermek,

g) Çeşitli nedenlerle üyelikten ayrılanları sendika genel merkezine bildirmek, Ve kayıtların

Maliye-Sen Genel Merkezi KONYA 215 MALİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI

şubelerde sağlıklı tutulmasını sağlamak,

h) Şubede istihdam edilecek eleman için kadro açılmasını sendika genel merkez yönetim kurulundan talep etmek,

i) Şube demirbaşlarının kullanılmasını ve korunmasında özen göstermek ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak,

j) Şube genel kurulunca ve sendika yetkili organlarınca verilecek diğer görevleri yapmak.

ŞUBE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 41. Şube Başkanının görev ve yetkileri şunlardır;

a) Şubeyi şube başkanı temsil eder. Şube başkanı şube yönetim kurulunca şubede kurulacak komisyonlara başkanlık eder,

b) Şubedeki bütün büroların amiri olup her türlü çalışmaları denetlemeye ve tetkike yetkilidir,

c) Sekreter ile şube yazışmalarını, mali sekreter ile muhasebe ve muamelat evrakını imza eder, şube başkanı lüzumu halinde önceden karar almaksızın ve belgeye dayalı olarak sendika bütçesinde belirlenen karar ve bütçe gereğince harcamalarda bulunabilir ve ilk yönetim kurulu toplantısında onaylatır. Bu harcama yalnız şube başkanı tarafından yapılabilir,

d) Şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak üzere her türlü tedbiri alır,

e) Demirbaşları iyi muhafaza ettirir.

ŞUBE SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 42. Şube Sekreterinin görev ve yetkileri şunlardır;

a) Şube başkanının bulunmadığı zamanlarda başkanın görev ve yetkilerini kullanır,

b) Şubenin yazışmalarından ve işlerinin yürütülmesinden bunlarla ilgili bilgi ve belgelerin arşivlenmesinden sorumludur,

c) Şube bürolarının yönetiminden sorumludur,

d) Görüşülmesi gereken konuları diğer yönetim kurulu üyeleri ile istişare ederek en az 15 günde bir defa hazırlayacağı gündemi ve gündemdeki konularla ilgili karar, tasarı ve teklifleri yönetim kuruluna getirir,

e) Şubede istihdam edilen personelin özlük işlerinin yürütülmesinden sorumludur,

MALİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI Maliye-Sen Genel Merkezi KONYA

f) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

ŞUBE MALİ SEKRETİRİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 43. Şube Mali Sekreterinin görev yetkileri şunlardır;

a) Mali konulara ait işlemleri kanun, tüzük ve sendika yetkili organlarının talimatları çerçevesinde yürütür,

b) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE TEŞKİLATLANDIRMA SEKRETİRİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 44. Şube Teşkilatlandırma Sekreterinin görev ve yetkileri şunlardır;

a) Şubenin sendikal faaliyet sahası içerisinde bulunan iş yerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak ve gerekli faaliyeti göstermek. Genel merkez kararlarının uygulamasını sağlamak,

b) Şubeye bağlı temsilciliklerinin faaliyetlerini izlemek ve yönetim kuruluna bilgi sunmak,

c) Şube içinde zuhur eden her türlü sendikal ihtilafın halledilmesi için gerekli faaliyet göstermek,

d) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER SEKRETİRİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 45. Şube Eğitim ve Sosyal İşler Sekreterinin görev ve yetkileri şunlardır;

a) Sendika bünyesindeki eğitim çalışmalarını yapmak, üyelerin eğitilmesini temin için gerekli eğitici dergi ve broşürleri çıkarmak,

b) Eğitim çalışmaları konusunda sendika ve konfederasyon eğitim sekreterleri ile işbirliği içerisinde bulunmak,

c) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE MEVZUAT, TOPLU GÖRÜŞME VE DIŞ İLİŞKİLER SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 46. Şube Mevzuat ve Toplu Görüşme Sekreterinin görev ve yetkileri şunlardır;

MALİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI
Maliye-Sen Genel Merkezi KONYA

a) Sendikal çalışmaları ilgilendiren her türlü mevzuatla ilgili bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek,

b) Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derleyerek toparlamak ve konuya ilişkin rapor hazırlayıp şube yönetim kuruluna ve sendika genel merkezine sunmak,

c) Sendikanın toplu görüşme katılımlarına katkı sağlamak üzere üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek sendika genel merkezine bildirmek,

d) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 47. Şube Basın ve Halkla İlişkiler Sekreterinin görev ve yetkileri şunlardır;

a) Her türlü basın-yayın vasıtalarını takip ederek sendikal faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç vb. bilgi ve dokümanları belirli bir sistem dahilinde yönetim kurulunun bilgisine sunmak ve sendika genel merkezine göndermek,

b) Şube başkanının basın toplantılarını organize etmek, basın bildirisi hazırlamak,

c) Sendika adına gerek sendika mensupları, gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdin de ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vb. sosyal ilişkileri tanzim etmek,

d) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE DENETLEME KURULUNUN OLUŞMASI VE GÖREVLERİ

Madde 48. Şube Denetleme Kurulu, şube genel kurul tarafından Genel Kurulu oluşturan delegeler arasından yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen üç asil ve üç yedek üyeden oluşur. Asil üyeler kendi aralarında bir başkan, bir raportör ve bir üye seçerek göreve başlarlar. Şube denetleme kurulu, sendika denetleme kurulunun çalışma esaslarına ilişkin hükümlerine göre çalışır.

Şube denetleme kurulunun görevleri şunlardır;

a) Şube yönetim kurulunun faaliyetlerinin, genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,

b) Sendika tüzüğüne uygun olarak yaptığı denetimin ara raporunu şube başkanına vermek ve devre sonu raporunu da şube genel kuruluna sunmak,

c) Gerekli gördüğü hallerde denetim kurulu raporunu sendika genel başkanına gönderir.

MALİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI Maliye-Sen Genel Merkezi KONYA 216

ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞMASI VE GÖREVLERİ

Madde 49. Şube Disiplin Kurulu, şube genel kurulu tarafından Genel Kurulu oluşturan delegeler arasından yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen üç asil ve üç yedek üyeden oluşur. Asil üyeler kendi aralarında bir başkan, bir raportör ve bir üye seçerek göreve başlarlar.

Şube Disiplin Kurulu, sendika disiplin kurulunun çalışma esaslarına ilişkin hükümlerine göre çalışır.

Şube Disiplin Kurulunun görevleri şunlardır;

a) Sendika tüzüğüne, sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapmak, uyarı ve kınama cezalarından birini vermek. Ancak bazı hallerde üç aya kadar geçici ihraç cezaları da verebilir. Sonucunu şube genel kuruluna ve diğer ilgililere bildirir.

b) Sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırladığı raporları sendika genel merkezine göndermek üzere şube başkanına sunmak.

İŞYERİ TEMSİLCİLİĞİ VE TEMSİLCİLER KURULU

Madde 50.

A- İL, İLÇE VE BELDE TEMSİLCİLİKLERİ

1- İL, İLÇE VE BELDE TEMSİLCİLİKLERİNİN KURULMASI

Sendika yönetim kurulunca, şube açılmasında gerek veya imkan görülmeyen il ve ilçe merkezleri ile beldelerde en yakın şubeye bağlı olarak, şube olmaması halinde Genel Merkeze bağlı olarak faaliyet göstermek üzere Sendika temsilcilikleri açılabilir. Sendika temsilcileri üyelerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek ilgili yerlere iletmek ve sendika ile işveren arasında iletişim sağlamak amacıyla bağlı olacağı şube başkanlığının teklifi üzerine sendika yönetim kurulunca atama usulü ile görevlendirilir. Herhangi bir şubeye bağlı olmaksızın çalışacak temsilcilikler Genel Merkez tarafından görevlendirilir.

İl, İlçe ve Belde temsilcilikleri en az 3 en fazla 7 üyeden oluşur. Genel Merkez Sekreter yalarına uygun olarak görevlendirilirler.

Temsilciliklerin görevden alınmalarına Genel Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir. Ayrıca, üyelerin 1/5'inin teklifi ile temsilcilerin görevden alınmasına da Genel Merkez Yönetim Kurulu karar verir.

İl, İlçe ve Belde temsilciliklerinin ihtiyaç ve giderleri bağlı olduğu sendika şubesi tarafından, herhangi bir şubeye bağlı değilse Genel Merkez tarafından karşılanır.

Temsilcilik bir Genel Kurul dönemi için seçilir ve kongre yapamazlar.

MALİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI Maliye-Sen Genel Merkezi KONYA 216

2- İL, İLÇE VE BELDE TEMSİLCİLİKLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

İl veya ilçe temsilcileri Genel Merkez Yönetim Kurulu veya Şube yönetim kurulunun vereceği yetkiler dahilinde;

a) Merkez veya Şube adına sendikal faaliyetleri yürütmek,

b) Sendika adına bulunduğu mahalde kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde üyelerin sorunlarının çözümü için çalışmak, çözümlenemeyen hususlarda Genel merkez veya şubelere bilgi vermek,

c) Sendikaya üye olmak üzere başvuran kamu çalışanlarına ait üyelik formlarını 7 gün içinde Genel Merkeze intikal ettirmek, Genel Merkezce kabul edilen üyelere ait üyelik formlarını 5 gün içinde kurum ve kuruluşlara intikal ettirmek,

d) Temsilcilik için yapılan harcamaların denetimini yapmak, harcamalara ait belge ve dokümanları imzalamak harcamalara ait ayı takiben 15 gün içinde Genel Merkeze göndermek,

e) Sendika üyelerine ait üyelik ödentilerinin yasal süresi içerisinde sendika hesaplarına yatırılması için ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde olmak,

f) Sendikanın hizmet koluna giren ve kurum ve kuruluşlarda bulunan işyeri temsilcileri ile koordineli olarak çalışmayı sağlamak,

g) 15 Mayıs itibariyle yapılacak üye tespit çalışmalarına katılmak, raporlarını Genel Merkeze göndermek,

B- İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ

1 - İşyeri Sendika Temsilciliği Kurulması;

Sendika temsilcileri işyerlerinde üyelerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek ilgili yerlere iletmek ve sendika ile işveren arasında iletişim sağlamak amacıyla işyerindeki üyeler tarafından seçimle belirlenir ve bağlı olacağı şube başkanlığının teklifi üzerine sendika yönetim kurulunca atama usulü ile görevlendirilir.

İşyeri temsilci sayısı, 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 beştir.

Faaliyetlerinden şube yönetim kuruluna karşı sorumludurlar.

İşyerinde birden fazla İşyeri temsilcisi olması halinde temsilcilerden biri Yönetim Kurulu tarafından baş temsilci olarak görevlendirilir.

Kamu işvereni, yönetim ve hizmetin işleyişini engellemeyecek şekilde sendika

ÇALIŞANLAR SENDİKASI Maliye-Sen Genel Merkezi KONYA 215

temsilcilerine çalışma içinde ve dışında görevlerini yapabilmeleri için imkânlar ölçüsünde kolaylıklar sağlar.

Şube Yönetim Kurulu veya görev mahallindeki üyelerin 1/5'inin teklifi ve Yönetim Kurulu kararı ile işyeri temsilcileri görevden alınabilir. Çalışmaları yeterli görülmeyen temsilciler sendika yönetim kurulunca değiştirebilir. Üye sayısının artması ve şube açacak seviyeye ulaşması için gayret sarf ederler. İşyeri temsilciliklerinin ihtiyaç ve giderleri sendika şubesi tarafından karşılanır.

İşyeri temsilcileri bir Genel Kurul dönemi için seçilir.

2 - İşyeri Sendika Temsilcilerinin Görev ve Yetkileri

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

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

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

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

e) 15 Mayıs itibariyle yapılacak üye tespit çalışmalarına katılmak, raporları Genel Merkeze göndermek,

C) SENDİKA YÖNETİCİSİ OLABİLMEK İÇİN ARANAN ŞARTLAR

Sendika yöneticisi olabilmek için; Türk vatandaşı olmak, medeni hakları kullanmaya ehil, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre veya 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye göre sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet kolunda çalışıyor olmak, Türkçe okur yazar olmak, zimmet, ihtilas, irtikâp, rüşvet, dolandırıcılık, hırsızlık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma gibi yüz kızartıcı suçları işlememiş olmak, 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun ikinci kitabının birinci babında yazılı suçlardan veya bu suçların işlenmesine aleni olarak tahrik etmek suçlarından veya Türk Ceza Kanununun 216. Maddesinin ikinci fıkrasında yazılı halkı sınıf, ırk, din, mezhep veya bölge farklılığı gözeterek kin veya düşmanlığa açıkça tahrik etmek suçlarından mahkûm olmamış olmak şarttır.

MALİ KONULAR

SENDİKANIN GELİRLERİ

Madde 51. Sendikanın gelirleri şunlardır;

a) Üyelerden alınacak üyelik ödentileri,

MALİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI
Maliyo-Son
Genel Merkezi
KONYA
215

b) Sendikanın kanunlara göre yapabilecekleri faaliyetlerden elde edilecek gelirler,

c) Bağış ve yardımlar,

d) Mal varlığından elde edilen gelirler,

e) Yayın gelirleri,

f) Diğer gelirler.

Sendika, kendisinin veya Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin de üyesi bulunduğu uluslar arası kuruluşlar hariç, dış kaynaklardan yardım ve bağış kabul edemez.

Sendika tüm nakdi gelirlerini bankalara yatırmak zorundadır. Zorunlu giderler için kasada en düşük devlet memuru maaşının dört katı, şubelerde ise iki katını geçmeyecek şekilde azami nakit mevcudunu bulundurabilir.

ÜYELİK ÖDENTİSİ

Madde 52. Sendika üyeleri, yasalar, sendika ana tüzüğü ve bağlı yönetmeliklerdeki gayelerin gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere her ay üyelik ödentisi öderler. Aylık üyelik ödenti tutarı; kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutat olarak ödenmekte olan damga vergisine tabi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşidir. Ödenti tutarı 15'inci derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurunun damga vergisine tabi brüt gelirleri toplamının binde 5' dir

Bütün aidatlar sendika merkezinde toplanır. Aidatlar üyelerinin yazılı istemleri üzerine ve sendikanın talebi doğrultusunda kamu işverenince üyenin aylığından kesilerek beş gün içinde sendika tarafından belirlenecek banka hesabına yatırılır.

Üyeliği herhangi bir nedenle sona erenlerin, sendikaca beş çalışma günü içinde işverene bildirilmesi zorunludur.

SENDİKANIN GİDERLERİ

Madde 53. Sendika, tüzüğünde belirtilen amaçları ve kanunları belirtilen faaliyetlerini gerçekleştirmek için, sendika genel kurulunca kabul edilen bütçe dahilinde merkez ve taşra birimlerinin harcamalarına karar vermeye merkez yönetim kurulu yetkilidir. Şube ve İl Temsilciliklerinden Sendikanın banka hesabına intikal eden üye ödenti gelirlerinin; %10'nu Kanunda belirtilen Eğitim ile üyelik aidatı için Konfederasyona ödenmesi gereken paylar ayrıldıktan sonra kalan kısmın,; % 40'ı Şube ve İl Temsilciliklerine avans olarak gönderilir. Avans kapatmayan şube veya temsilciliklere avans gönderilmez. Avans miktarının üzerindeki istekler, Genel Yönetim Kurulunun onayına sunulur.

Sendika, gelirlerini tüzükte belirtilen amaçları ve kanunda gösterilen faaliyetlerin dışında kullanamaz ve bağışlayamaz. Sendika, gelirlerinin en az % 10'unu (yüzde on) üyelerinin

ÇALIŞANLAR SENDİKASI Maliye-Sen Genel Merkezi KONYA 215

mesleki bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanır.

Zorunlu giderler için Yönetim Kurulu Üyelerinin bilgisi dâhilinde sendika kasasında azami, en düşük üyelik aidatının 1000 katı kadar nakit mevcudu bulundurulabilir.

Sendika yardımlaşma sandıkları dışında üyeleri, yöneticileri ve çalıştırdığı kişiler dahil diğer kişi veya kuruluşlara borç para veremez ve elde ettikleri gelirleri dağıtamaz.

Vergi Usul Kanununa göre demirbaş sayılan her türlü eşya veya malzeme, demirbaş defterine kaydedilir ve bunlar hiçbir şekilde gider olarak işlem göremez.

Bağlı olduğu konfederasyonun tüzüğünde belirtilen oranda aidatını, bağlı olduğu konfederasyona her ay öder.

Sendika zorunlu organlarına seçilenlerle başkanlarına verilecek ücret, huzur hakkı ve yolluklar her yıl genel bütçe kanununda gösterilen azami miktarları geçmemek üzere genel kurul tarafından tespit olunur. Tespit edilecek miktar üyelerin sendikadaki görevlerine başlamadan önce görev yaptıkları Kurumlardaki halihazırdaki kodro derecelerinde aldıkları aylık, ikramiye, mesai ve tazminatların toplamının iki katından fazla olamaz. Sendika tarafından geçici olarak görevlendirilecekler için de bu hüküm uygulanır.

Şubeler; sendika genel kurulunda kabul edilen bütçe esaslarına göre yapacakları her türlü giderleri mevzuat ve usulüne uygun olarak belgeleyerek her ay sendika merkezine göndermek üzere muhasebeleştirecektir.

Sendika bütçesinde öngörülen ödenekler ilgili şubeler adına ve şubenin bulunduğu yerdeki bir bankada açılan hesaba şube giderlerini karşılayacak şekilde avans olarak transfer edilir.

Sendikanın tutacakları defterler, tasdik şekli, kayıtların düzenleme usul ve esasları bir yönetmelikle belirlenir.

SENDİKA BÜTÇESİ

Madde 54. Bütçe, Sendika yönetim kurulunca hazırlanır, genel kurulun onayına sunulur ve kesin şeklini alır. Bütçe üç yıllık devre için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere sendika merkezi ve şubeler itibari ile ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır.

-Bütçede sendikanın gelirleri ve kaynakları,

-Giderleri ve sarf yerleri,

-Sendikanın her kademesindeki yönetici ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve ödenekler,

-Sendika merkezi ve şubelerde çalışan personele verilecek ücret, sosyal yardımlar,

-Sendikanın para, menkul kıymetler ve mal varlıkları

MALİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI Maliye-Sen Genel Merkezi KONYA 215

(mal varlıkları demirbaş ve taşınmaz olarak ayrı ayrı belirtilir).

ÜCRET, ÖDENEK, SOSYAL YARDIM VE HAKLAR

Madde 55. Ücret, ödenek, sosyal yardım ve haklar

a) Sendika ve şubelerin yönetim kurulu üyeleri ile başkanlarına verilecek ücretler, her türlü ödenek ve sosyal yardımlar, sendika ve şubelerin denetleme, disiplin kurulu üyeleri ile istişari organlarındaki görevliler ile; sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukların tavanı sendika merkez genel kurulunda tespit olunur, Tespit edilecek miktar üyelerin sendikadaki görevlerine başlamadan önce görev yaptıkları Kurumlarda aldıkları aylık, ikramiye, mesai ve tazminatların toplamının iki katından fazla olamaz.

b) Sendika ve sendika şubelerinde çalıştırılanların iş akitlerini yapmaya, feshe, bunlara ödenecek ücret, ödenek, yolluk ve tazminatlar ile diğer sosyal haklarını tespite sendika merkez yönetim kurulu yetkilidir.

c) Sendika şubelerinin her düzeydeki yönetici ve görevlileri ile sendika üyeleri, sendika personeli ve sendika hizmetinde geçici olarak görevlendirilenlere bulundukları yerden başka bir yere geçici olarak görevlendirilmeleri veya aynı şekilde kurs, seminer, toplantı ve benzeri faaliyetlere katılmaları halinde kendilerine ödenecek harcırah, yolluk ve yevmiyeler genel kurul tarafından tespit olunur,

d) Ücretini sendikadan alan sendika yönetim kurulu ve şube yönetim kurulu üyeleri 30 günlük izin hakkına sahiptirler. Yönetim kurulu kararı olmadıkça izinler yıl içinde kullanılmak zorundadırlar,

e) Sendika ve şubelerinde çalışan personelden hizmetleri 1-5 yıl olanlar on beş gün, hizmeti 6-15 yıl olanlar yirmi gün, hizmeti 15 yıldan fazla olanlara yirmi dört gün ücretli izin verilir. Ayrıca bunlara evlenme halinde on gün, bakmakla mükellef oldukları kimselerin ölümünde yedi gün, eşinin doğum yapması halinde ise beş gün izin verilir.

TAZMİNATLAR

Madde 56. Tazminatlar,

a) Hizmet tazminatı

Sendika ve şubelerinde profesyonel göreve seçilen Yönetim Kurulu Üyelerine görev yaptıkları her hizmet yılı için göreve başlamadan önceki Kurumunda görev yaptığı sürede aldığı hizmet tazminatı kadar hizmet tazminatı ödenir. Bu ödemeler her hizmet yılının bitiminde ödenir. Bu ödemelerin hesaplanmasında ay kesirleri dikkate alınır. Hizmet tazminatlarının kanunen ödenmesi gereken vergileri sendikaca karşılanır. Görevde iken vefat edenlerin hizmet tazminatları varislerine ödenir.

b) Kaza, maluliyet ve ölüm tazminatları

MALİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI Maliye-Sen Genel Merkezi KONYA 215

Genel kurul dışındaki sendika ve şube yönetim kurulunca görevlendirilen teşkilat kademesindeki yönetici, temsilci üyeler ve teşkilatta çalışanlar herhangi birisinin sendika ile ilgili bir görevi yerine getirmesi esnasında iş kazası geçirerek tedavi görmesi sırasında ve istirahatlı olduğu sürece kendilerine sosyal güvenlik kurumlarınca yapılan ödemeler ile esas işyerlerinden almakta oldukları ücret arasındaki farklar sendika tarafından karşılanır.

İş kazası sonucunda iş yapabilecek derecede malul kalanlara, sendika yönetim kurulu kararı ile maluliyetleri oranında ve en çok net aylık ücretlerinin beş katı kadar, iş yapamaz durumda malul kalanlara net aylıklarının sekiz katı, ölenlerin varislerine ise net aylık ücretlerinin on katı tutarında tazminat ödenir.

Sendika üyelerinin görev ilişkisinden ya da sendikal faaliyetlerinden dolayı uğradıkları parasal kayıpları karşılamak amacıyla maddi yardım yapılabilir. Üyenin kaybı daha sonra karşı tarafça ödenirse üye sendikanın yaptığı yardımı geri öder.

Bu hükümler kamu görevlileri sendikaları kanunu yürürlüğe girdiği tarihte işlerlik kazanır.

DENETİM

İDARİ VE MALİ DENETİM

Madde 57. Sendika ve şubeleri kendi iç denetleme organlarının denetlemesinden başka sendika merkezinde tüm idari ve mali faaliyetleri üyesi bulunduğu konfederasyonun denetimlerine açıktır.

Sendika yönetim ve şubeleri yönetim ve işleyişleri ile gelir ve giderleri ve bunlarla ilgili her türlü işlemlerin kanun, tüzük ve genel kurul kararlarına uygun olup olmadığı hususlarındaki idari ve mali denetim, denetleme kurulları ya da denetçiler tarafından yapılır.

Sendikanın yıllık hesapları, denetlenerek bağımsız denetim raporları hazırlanır ve bu raporlar genel kurula sunulur.

Şubeye bağlı üyeler, şubenin mali hesaplarında şüphe hasıl olması durumunda bağlı oldukları şube üye sayısının %10'u kadar yeter sayıda imzayı taşıyan dilekçeleri ile sendika genel merkezine yazılı olarak başvuru yaparak mali denetim isteyebilir.

Sendika aşağıda yazılı defterleri, dosya ve kayıtları tutar ve fişleri düzenler;

a) Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirim formları,

b) Genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılacağı karar defterleri,

c) Gelen ve giden evrakın tarih ve numarasıyla kayıt edileceği, gelen ve giden evrak kayıt defteri,

d) Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretinin saklanacağı, gelen ve giden evrak dosyaları,

MALİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI Maliye-Sen Genel Merkezi KONYA 215

e) Aidat, yevmiye, envanter ve defteri kebir,

f) Gelir makbuzları, zimmet kayıt defteri ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosyalar,

g) Demirbaş eşya defteri

Sendika tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutulabilir.

Şubeler (b), (c) ve (d) bentlerindeki kayıtları tutmak zorundadırlar.

DEMİRBAŞLAR

Madde 58. Sendika amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mal iktisap edebilir. Hizmetten çıkarılması gereken demirbaş eşyalar için bir tutanak düzenlenir ve yönetim kurulunun onayından sonra kayıttan düşme işlemi yapılır.

Kayıttan düşürülen demirbaşların pazarlık veya ihale yoluyla satılması yönetim kurulunun kararıyla gerçekleştirilir.

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

FESİH VE TASFİYE

Madde 59. Sendikanın feshi için yapılacak olan olağan ya da olağanüstü kongreler delege tam sayısının 2/3 çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantıya katılacak delege sayısı yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Fesih, infisah ve kapatma hallerinde sendikanın mal varlıkları ve paraları genel kurulca kararlaştırılan aynı maksatlı sendika veya konfederasyona devredilir. Genel Kurul toplanamazsa, bağlı bulunduğu konfederasyona aktarılır.

TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ

Madde 60. Sendika tüzük değişikliği sendika genel kurulu gündeminde belirtilmiş olmak şartı ile genel kurul katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hâllerinde üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Genel kurul toplantısı, bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Maliye-Sen Genel Merkezi KONYA

YÖNETMELİKLER

Madde 61. Sendika tüzüğünde belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklanmayan konularda gerekli görülen yönetmelikler sendika yönetim kurulunca hazırlanır ve yürürlüğe konur.

SENDİKA KURUCULARI

Madde 62. Sendika, Büro, Bankacılık ve Sigortacılık Hizmet Kolu esasına göre ekli listede adı soyadı, görev unvanı ve adresleri yazılı kurucular tarafından kurulmuştur.

YÜRÜTME:

Madde 63. Bu tüzük hükümlerini sendika genel merkez yönetim kurulu yürütür.

YÜRÜRLÜK:

Madde 64. Bu tüzük sendika olağan genel kurulunca onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

MALİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI
Maliye-Sen Genel Merkezi KONYA 215

SENDİKANIN KURUCULARI:

ADI VE SOYADI :	KURUMU :	GÖREVİ :
1 - İsa ŞAHİN	Mevlana Vergi Dairesi Müdürlüğü	Gelir Uzmanı
2 - Ahmet ÇATAL	Alaaddin Vergi Dairesi Müdürlüğü	Gelir Uzmanı
3 - Ünal DİRİCAN	Meram Vergi Dairesi Müdürlüğü	Gelir Uzmanı
4 - Mehmet DOĞAN	Emirgazi Malmüdürlüğü	V.H.K.İ.
5 - Halil ATEŞ	Toros Emlak Müdürlüğü	V.H.K.İ.
6 - Yalçın TOKERER	Aksaray Vergi Dairesi Müdürlüğü	V.H.K.İ.
7 – Sadettin CÖMERT	Meram Vergi Dairesi Müdürlüğü	V.H.K.İ.

MALİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI
Maliye-Sen Genel Merkezi KONYA 215