

Aşlı gibi tarandı.

ÖZ DİYANET SEN ANA TÜZÜĞÜ
1.BÖLÜM
GENEL ESASLAR

SENDİKANIN ADI, KISA ADI, GENEL MERKEZİ VE ADRESİ

Maddie 1- Sendikamız adı: Öz Diyanet ve Vakıf Çalışanları Sendikasıdır.
Kısa Adı: **ÖZ DİYANET-SEN**'dir.

Sendikamız Genel Merkezi ve Adresi:
Sendikamızın Genel Merkezi Ankara'dır.

Sendikamız Adresi: Hacı Bayram Mahallesi Çankırı Caddeesi 22/23 Ulus /ANKARA'dır. Sendika Genel Merkezi Adresi İl Dişine Genel Kurul kararıyla, İl içindeki adresi Genel Yönetim Kurulu kararıyla değiştirilebilir.

SENDİKANIN FAALİYET ALANI

Maddie 3- Sendikamız Türkiye genelinde "Diyanet ve Vakıf Hizmetleri" hizmeti kolunda:

- a- Diyanet İşleri Başkanlığı Merkez, şatra ve yurtdışı teşkilatı.
- b- Vakıflar Genel Müdürlüğü ile merkez ve şatra teşkilatına bağlı kamu hizmetlerinin görüldüğü kurum ve kuruluşlar ile bunlara bağlı birimler ve teşekkülterde içi stansed dışında çalışan kamu görevilleri arasında faaliyet gösterir.

Bu kurum ve birimlerde görev yapan İmam - Hatipler, Müzzemin - Keyyâimler, Kur'an Kursu Öğreticileri, Valizler, Memurlar, Şefler, Hizmetçiler, Diyanet Teşkilatında görev yapan başkanlık personeli, sağlık personeli, şoför, kalotserciler, aşevi, balyozcular ve benzeri görevlerde bulunanlar ile yukarıda sayılanın ençak konun hukuklerine göre sendikamızla işe oturmasında bir engel bulunmuyor, bâlin memur ve kamu görevilleri sendikamızla Dyt olabilirler.

SENDİKANIN AMACI, CALISMA KONULARI VE CALISMA YONTEMI

SENDİKANIN AMACI

Maddie 4- Sendikamız Üyelerinin ortak, ekonomik, sosyal, kültürel, mesleki hak veメンバーラーの権利を保護するための活動を行なう。Toplumumuzun sosyal, ahlaki, maddi ve manevi varlıklarının, temel hak ve özgürlüklerinin korunması için çalışır. Demokrasinin korunup yürümesine, sosyal adaletin ve barışın gerçekleştirmesine yardımcı olmayı; milî hırichtimizi ve ulusal ortak değerlerimizle koruyucu ve gelişmiş sosyal ve kültürel faaliyetler yapmayı; ülkemizin gelişmesi ve evrensel hukuk normlarına uygun demokratik hukuk devleti anlayışının yürümesi, sivil toplum kurumsallığının konularunda çalışmalar yapmayı amaçlar. Çalışmalarında Evrensel Hukuk İlkelerini ve Türkiye Cumhuriyeti Anayasasını esas alır. Sendikamızın amacını ulaşabilmek için:

Diyelerine yorumları işe uygun, insanlık hizmetine yararlı adil bir Öreli, daha iyi çalışma şartları ve mesleki saygınlık kazandırma konusunda çalışmalar yapmayı görev bilir.

- b- Üyelerin mesleklerinde ilerlemesi, gelişmesi ve dolayısıyla görülen hizmetin kalitesinin de yükseltilmesi için sosyal, kültürel, ekonomik ve teknik eğitim yarışmalarına önem verir.
- c- Üyelerinin adil ve taraftız bir şekilde olunma, yer değiştirmeye ve mesleğinde ilerlemeye hakkından yaralanabileceklerini sağlamaya ve olmalarına liyakat ve kariyer esasına göre uygulanmasına çalışır.
- d- Üyelerinin ve aile fertlerinin eğitim, sağlık, sosyal ve bakım şartlarının iyileştirilmesi ve geliştirilmesi; emeklilik, malülük, dul ve yetim kalma durumlarından gerekli kuruma ve bakanlıklardan faydalananabileceklerin sağlayacak tedbirleri olur.
- e- İşverence mağdur edilmeleri halinde Diyelerine maddi, hukuki ve sosyal yardım yapar.
- f- Özürülü Diyelerinin ve bayan Diyelerinin çolqusu konularının düzeltilmesi ve mesleki faaliyetlerinin kolaylaştırılması konusunda pozitif etkinlik yapısını tegvîk eder.
- g- Eğitimde fırsat eşitliği ve her türlü engelin kaldırılması konusunda çalışmalar yapar.
- h- Dil, din, ark. mezhep ve siyasi düşüncelerde farklı görüşmelerin her türlü ayrımcılığa karşı mücadele eder.

Yazar: Bigakci Erdem Güneş Hanifi / sen

Aşlı gibi tarandı.

- i- Toplumun adalet ve barış içinde yaşammasını; bireylerin fikir, inanç ve ifade özgürlüğünden en geniş şekilde istifade etmesini savunur.
- j- İdarecilerin plan, program, yonetim, yürütme ve denetim sahalarına katkılarak demokratik ve etik değerlere saygı; idari sistemlerin oluşturulmasına destek olur.
- k- Toplumsal meseleler karşısında sorumluluk bilinci ile düşüncelerini ortaya koymayı ve nücadekesini yapmayı görev bilir.
- l- DIL, din, İLK, einsiyet, siyasi doğince, felsefi inanç ve mezhep farklı gözetmeksizin çalışmanın toplum hedeflerindeki rolünü ve değerini müdrik ve bu konudaki haklarına ve görevlerine vaktif bir üye topluluğu meydana getirmek için çalır.

SENDIKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 3- Sendika, Anayasası, yasalar ve Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf ve Üye devlet olarak yaptığı olduğu uluslararası sözleşmeler ve şartlardan doğan hak ve yetkilere dayanarak Üyelerinin ortak ekonomik, sosyal, kültürel ve demokratik hak ve menfaatlerini adalet ve eşitlik ilkelerine göre korumak ve geliştirmek için gerekli çalışmayı yapar. Bu amacla, Tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkilерden başka;

- a- Toplu sözleşmenin uygulanmasını izlemek üzere yapılacak çalışmalarla temsilci göndererek toplu görüşmeleri yapar.
- b- Toplu sözleşmeden doğan uyuşmazlıklar, ilgili makamlara, Kamu Görevlileri Hakem Kurulunu yargı organlarına başvurur, görüş ve öneriler sunar, taleplerde bulunur.
- c- Çalışma hayatından, mevzuattan, toplu iş sözleşmesinden, örf ve adetten doğan hususlardan, Üyelerini ve mirasçılarını temsil eden davaya ve hukumete ettili olur, bu davaları takip eder. Üyelerine ve mirasçılarına adlı yardımında bulunur.
- d- Mevzuat ve uluslararası anlaşma, sözleşme hükümlerine göre toplanan ulusal ve uluslararası kurullara gerçekleştiride temsilci gönderir,
- e- Sendikanın kurulu bulunduğu hizmet koluna giren iş yerlerinde çalışan memur ve kamu görevlilerini çalış alanda örgütlemeye çalışır.
- f- Amaçlarının ulaşımak için ulusal ve uluslararası sempozium, seminer, konferans, panel, açılıkuron, kurultay ve kurs gibi eğitici ve kültürel etkinliklerde bulunur,
- g- Yüzü: metin, ses kaseti, CD, DVD, VCD, film, videokaset formatında doküman hazırlar veya hazırlatır; radyo, televizyon, sinema, mülliyyet programları yapar veya yapılır; klap, broşür, gazete, dergi, bülten, el ilanları gibi süreli veya süresiz yayınlar çıkarır. İnternetsi vb. yazarlar yapar.
- h- Bilgi yarışmaları ve anma günleri düzenler. Başarılı çalışmalar yapmış Üyelerce, film adamlarına, sanatçılara, iş adamlarına ve gazetecilere ödüller verir.
- i- Üyelerine ve ailelerine hizmet (İN, sağlık, taşlı, dinlenme, lokal, misafirhanec, kres, yurt, spor ve benzeri, ekonomik ve sosyal tesisler kurar, kurulmasına yardımcı olur ve işletir,
- j- Üyelerinden başarılı olanların ödüllendirilmesi, başarısız olanların kamu hizmetinin artışıması için idare ile görüşmeler yapar;
- k- Üyelerinin ve toplumun kültürel gelişmesine katkıda bulunabilecek için kütüphane, kitapçılık ve basımevi kurar ve işletir. Klap, broşür, bülten vb. süreli ve süresiz yayınlar yaparlar.
- l- Herhangi bir bağışa bulunmamak kaydıyla evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, eğipo alımıza, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurar.
- m- Herhangi bir bağışa bulunmamak kaydıyla Üyeleri İçin kooperatifler kurulmasına yardım eder ve naklı mevcutun yüzde onundan fazla olmamak kaydıyla kooperatiflere kredi verir.

10 Cıra ..

Aslı gibi tarandı.

- n- Üyelerinin hak ve çıkarlarını korumak ve geliştirmek amacıyla uluslararası sendikat örgütlerine üye olabilmek, genel kurul ve toplantılarla katılımlıdır. Özellikle gösterilen amaçları gerçekleştirmek üzere uluslararası kuruluş kurabilir.
- o- Amaç ve görevlerinin gereklidirliği tasnır ve tasınmaz mülk edinir.
- p- Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetler vukuundu gerektiğinde Üyelik şartı alınmaksızın nakil mevcutunun yüzde onu aşmamak kaydıyla nitele ugayan bölgelerde konut, sağlık, eğitim tesisi yapabilmesi amacıyla kamu yararına çalışan demirler ve Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tannan vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımında bulunabilir.
- q- Afete ugayan bölgelerde konut ve sağlık tesisi yapmak,
- r- Anayasa ve ilgili mevzuat ile uluslararası sözleşmelerden doğan diğer görev ve yetkilerini yerine getirir.

ÜYELİK KOŞULLARI, ÜYELİKTEN AYRILMA VE ÇIKARILMA

SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER

Maddie 6- Sendikaya, bu İzzetin 2. Maddesinde belirtilen hizmet kolu kapsamındaki kamu işyerlerinde, oyelik ve örtüll olarak çalışan, işçi statüsündeki kamu görevlileri üye olabilirler.

SENDİKAYA ÜYE OLAMIYACAKLAR

Maddie 7- Sendikaya, Diyanet İşleri Başkanı ve Başkan Yardımcıları, Genel Müdürler, Vakiller Genel Müdürü, daire başkanları ve bunların yardımcıları merkez teşkilatlarının denetim birimleri, yöneticileri, kurul başkanları, hukuk müşavirleri, İl ve İlçe teşkilatlarının en üst amirleri ile bunlara eşit veya daha üst düzeyde olan kamu görevlileri ile 100 ve daha fazla kamu görevlisinin çalıştığı iş yerlerinin en üst amirleri ile yardımcıları üye olamazlar.

ÜYELİĞİN KAZANILMASI

Maddie 8- Sendikaya Üyelik, Kamu görevisinin üç nüsha olarak doldurup imzalandığı formu ile sendika merkezine, şubesine veya temsilciligine başvurması ve başvurunun sendika Genel Yönetim Kurulu tarafından kabulü ile kazanılır.

Üyelik müraciatının yukarıda belirtilen yetkili organlara ulaşmasından itibaren en geç otuz gün içinde Üyelik müraciati cevaplandırılır. Üyelik başvurusu sendika tarafından en geç otuz gün içinde reddedilmemişti takdirde Üyelik İstemi Kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden Üyelik kabul edilmeyen kamu görevisinin, bu kararın kendisine ertelediğinden itibaren otuz gün içinde iş davalarına bakanlıkla görevli mahkeme dava açma hakkı vardır.

Sendika; Üyeliği kesinleşen kamu görevisinin başvuru hellesiin bir örneğini öyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kâlır, bir örneğini Üyelik İstemi'ne esas almak ve dosyasında saklamak üzere on beş gün içinde işverenle gönderir. Bir den çok sendikaya Üye olunamaz. Birde çok sendikaya Üyelikler halinde sonraki Üyelikler geçerlidir.

Aynı tarihli birden fazla Üyeliğe ilişkin bildirimler dikkate alınmaz ve bu husus kamu işverenin tarafından ilgiliye ve sendikalara yazılı olarak bildirilir.

ÜYELİKTEN ÇEKİLME

Maddie 9- Her Üye Üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen kamu görevisi tarafından, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan Üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Kurum görevisi, kayıtlı örneğini on beş gün içinde sendikaya gönderir.

Çekilme, kamu işverenine başvuru töreninden başlayarak otuz gün sonra geçerli olur. Çekilmenin bu süre içinde başka bir sendikaya Üye olması halinde yeni sendikaya Üyelik, bu sureni bilim perhibinde kazanılır.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

10/01/2022

Aşlı gibi tarandı.

Madde 10- Üyenin, sendikadan çıkarılması Genel Disiplin Kurulunun teklifi ve Genel Kurulun Kararı ile olur. Çıkarma kararları, çıkarılana ve İşverenre yazı ile bildirilir. Çıkarma kararına karşı Öye, bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli iş mahkemesine itiraz edebilir. Mahkeme İti by İşinde kesin karar verir. Öylelikçe, çıkışına karar kesinleşinceye kadar süreter.

ÜYELİĞİN ASKİYA ALINMASI

Madde 11- Herhangi bir nedenle ayliksız izinli sayılan veya askere alınanoyerlerin Üyelikten doğan hak ve yükümlülükleri bu süreter içinde askiya alınırlar ve 2821 sayılı Sendikalar Kanunu'nun 24. Üncü maddesinde yer alan hükümler uygulanır.

ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

Madde 12- Sendika Üyeliği,

- a- Üyenin, sendikanın faaliyet alanı olan hizmet kolundan ayrılması;
- b- Üyenin sendika Üyeliğinden çekilmesi veya çıkışması;
- c- Üyenin memuriyetten istifası, memuriyet görevine son verilmesi, emekli olması veya ölümü;
- d- Üyenin görev değişikliği sebebiyle Öye olamayacaklar kapsamına girmesi veya aynı hizmet kolunda faaliyete bulunan başka bir sendikanın kurucusu veya yönetim organlarında görevli olduğumuz tespit edilmesi hallerinde Üyelik Genel Yönetim Kurulu Kararı ile sona erer. Ancak, farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanandan konfederasyonda görevi olanların konfederasyon organlarındaki görevleri devam eder.

Uzun süreli devretse izne ayrılan veya geçici görevle yurtdışına gönderilen Üyenin Üyeliği devam eder. Üyenin geçici olarak işsiz kalması, açığa alınması veya sendikanın faaliyet alanlarında kalmak şartıyla başka bir işe geçmesi sendika Üyeliğinin etkilemez. Üyeliği herhangi bir nedenle sona erenler 15 iş günü içinde İşverenre bildirilirler.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMAYI GEREKTİREN HALLER

Madde 13- Aşağıda belirtilen haller, sendika Üyeliğinden çıkışımıya gereklidir.

- a- Sendika İlzük ve yasalimlik hükümlerine ve yönetim organlarının kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak.
- b- Sendikayı şahsi menfaatleri için kullanmak.
- c- Sendika yönetim organlarında görev alanoyerler hakkında asılsız ihbar, şikayet ve halleri tahkir ve tezif edici beyanarda bulunmak.
- d- Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek yahut gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarında bulunmak.

SENDİKAİN TESKİLAT VE ORGANLARI

GENEL MERKEZ ORGANLARI

Madde 14- Sendikanın Genel Merkez Organları:

I- Zorunlu Organlar

- a- Genel Kurul,
- b- Genel Yönetim Kurulu,
- c- Genel Denetleme Kurulu,
- d- Genel Disiplin Kurulu,

11 son

Aşlı gibi tarandı.

Zorunlu organlar dışında farklı organlar kurulabilir. Bu konuda Genel Yönetim Kurulu yetkilidir. Genel Kurul dışındaki zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları kurulacak olan bu organlara devredilebilir.

2- İstihari Organlar

- a- Başkanlar Kurulu
- b- Danışma Kurulu
- c- Bölge Başkanlığıları
- d- Kadın Kolları Başkanlığı
- e- Engelliler Başkanlığı

Madde 15- Genel kurul, sendikatın en yüksek ve yetkili organıdır. Sendika genel kurulu delegelerinden oluşur. Genel kurul; uzak hükümlerine göre şube genel kurullarından gizli oy, açık sayılm ve döküm esasına uyarak seçilecek 200 (iki yüz) kişi dağılımı yönetim kuruluna aşağıdaki esaslara yapılır:

1. Öncelikle her şube için bir delege ayrılır.
2. Sendika Üye sayısına göre subelerde tahsilten sonra kalan delege sayılarına bölünür. subelerde kaçı üye için bir delege seçileceği belirlemek subelerde tahsil olunur.
3. (a) ve (b) fikralarına göre tahsil olunan delege sayısı ile 200 arasındaki fark (b) fikrasına göre bölüm sunucusunda artık veren subelerin, artik Üye sayısı çok olandan itibaren birer delege tahsil suretiyle 200 delegenin tahsil tamamlanır. Subeler seçilen delegelerin adı-soyadı, doğum yeri-tarih, ana-baba adı ve görev yeri belirlilikte şekilde hazırlayacağı istenil sendika genel merkezine gönderilir. Sendika ve şube delegelerinin sıfır, müdürlük olağan genel kurul için yapılacak delege seçimine kadar süre. Genel kurul delegeliğine seçilenlerden ölüm, istifa, hizmet kolu değişikliği gibi sebeplerle saatİnde yerine atama yapılmaz.
4. Delege seçimi esas Üye sayıları için son tespit edilen ve resmi gazetede en son yayınlanan sayılar dikkate alınır.

GENEL KURULUN TOPLANMASI VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 16- Sendika Olağan Genel Kurul dört yılda bir toplanır. Olağanüstü Genel Kurul, Genel Yönetim Kurulu veya Genel Denetleme Kurulunun gereklî gördüğü durumlarda ya da genel kurul Üye veya delegelerinin üçte birinin yazılı isteği üzerine en geç 60 gün içinde toplanır.

Madde 17- Genel Kurula çağrı Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Genel Kurula çağrı metni, iki genel kurul toplantıları arasındaki dönemde ilişkin hâlîyeti ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek dönemde ilişkin bütçe onayı toplantısı tarihinden en az on beş gün önce genel kurula kanıtlacak delegelere yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve Internet sitesinde ilan edilir. Toplantı yeter sayısı Üye ya da delege tamamoyusun salt çoğunluğuudur. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantı en çok on beş gün sonra da yapılabilir. Bu toplantıda salt çoğunluk olmaz. İlk Olağan Genel Kurul Toplantısı, Tüzel kişilik kazanılmasından itibaren altı ay içinde yapılır.

GENEL KURULUN ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 18- Genel Kurulu, Genel Başkan veya görevlendirdiği bir Üye açar. Yoklama yapar, çoğunluk mevcut ise Genel Kurul Toplantısını yönetmek üzere sık nörla seçilecek bir başkan, bir başkan vekili ile iki sekreterden oluşan başkanlık divanı teşkîk edilir. Genel Kurul Toplantı olsabı. Genel Kurul delegesi salt çoğunluk, İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak toplantıya katılanların sayısı delegesi tam sayısının üçte birinden az olamaz.

Genel Kurul gündeminde değişiklik yapılması mevcut delegelerin en azından birinin yazılı olarak teklifi ile olur. Genel Kurul Kararları mevcut bulunan delegelerin yanından bir fazlasının oy ile kabul edilir. Genel Kurulda kararlar sık oylanması yapılmak alınır. Sendika merkez organlarının seçimi kapılı oy ve açık tasnîle yargı gözleminde gerçekleştirilir. Genel Kurulda zorunlu organlara seçilen yetkililer de yedek Üye seçilir. Genel Kurul, toplantı gündemindeki konuları, delegeler tarafından da ileriye sorulacak teklif ve dilekleri bir rapor halinde özetlemek üzere gereklî gördüğü komisyonları teşkîk edilebilir. Komisyonlar raporlarını hazırladıkları sona Genel Kurul sunar. Komisyon kendî işleyen arasında bir başkan, bir raportör seçerek çalışmalarına devam eder. Komisyonların raporları Genel Kurulda görüşülüp kamuza bağlanmadıkça geçerli değildir. Komisyonları Genel Kurul delegesi olmayanlar seçilemezler. Ancak komisyonlar özüm gereklîliği takdirde konu ile ilgili oy hakkı olmayan uzman alabileler. Komisyonların Üye sayısı Genel Kurulca tespit edilir. Genel Kurulun çalışmalarını tutanaklar tespit edilir. Tutanaklar Genel Kurul Başkanı'nın daimîna imza edilir.

ED
10 Sayı

Aşlı gibi tarandı.

GENEL KURULUN GÖREV YETKİLERİ

Madde 19-Genel Kurulun başıca görev ve yetkileri;

- a- Sendika organlarını seçmek.
- b- Tüzükle değişiklik yapmak, yapılacak ilk genel kurula sunulmak ve geçmişte etkili olmamak garsıyla; ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülderek düzeltilemesi istenen Uzak hükümetlerin değiştirilmesinde yönelik kuruluna yetki vermek.
- c- Genel Yönetim, Genel Denetleme, Genel Disiplin Kurullarının raporlarını görüşmek.
- d- Görüşülen raporları İbra etmek.
- e- Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçeyi görüşmek ve kabul etmek.
- f- Türkiye'de ya da başka ülkelere kurulmuş veya kurulacak sendikal Üst kuruluşları Üye olmaya veya oyelikten ayrılmaya karar vermek.
- g- Sendika şubesi açmak, şubeleri birleştirmek veya kapatmak; sendika şubesi açma ve başlangıçlık kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında yönetim kurutundan yetki vermek.
- h- Gayrimenkul malların alınması ve satılması hallerinde Genel Yönetim Kurulunun yetki vermek.
- i- Aynı türden bir başka sendika ile birleşmeye ya da katılımeye, sendikanın feshine ve fesih halinde sendikanın mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek.
- j- Sendikanın Üyesi olduğu ulusal ve uluslararası sendikal Üst kuruluşlara gönderilecek Üst kurul delegelerini seçmek.
- k- Sendika organlarına seçilen yönetkilerle sendika hizmetleri için, geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele verilecek hizmet hakları, harçrahalar, ücretler, ödünelikler, yolluk ve tazminatının belirlemek.
- l- Genel disiplin Kurulunun oyelikten çıkartma kararını ve buna yapılacak ilâzâz ve müracaatları görüşüp konum yapmak,
- m- İlîgî kanun, yönetmelik ve mevzuat ile Sendika Tüzüğünde Genel Kurule yapılmış belirlilen diğer işlerin yerine getirilmesi ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konular konusu bağnamak.
- n- b ve l benilleri hariç olmak üzere yukarıdaki bütün bu konularda Genel Kurul, katılan delegelerin olağanüstüliği ile karar verir.

GENEL MERKEZ ORGANLARINA SEÇİLECEK OLANLarda ARANACAK ŞARTLAR

Madde 20- Genel Yönetim Kurulu, sendika Üyelerinden seçilir.

Madde 21- Genel merkez denetleme ve disiplin kurulu Üyeleri sendika Üyelerinden oluşur.

Madde 22-Herhangi bir nedenle memuriyeti sona eren Üyelerin, varsa sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri sona erer.

GENEL YÖNETİM KURULU, TEŞEKKÜLÜ VE ÇALIŞMA TARZI

Madde 23-Genel Yönetim Kurulu, Genel Kurul delegeleri tarafından głizli oyyla seçilen 7 oyeden oluşur. Asıl Üye sayısı kadar yedek Üye seçilir ve şu şekilde sıralanır;

1. Genel Başkan,

Aslı gibi tarandı.

2. Genel Sekreter,
3. Genel Teşkilatınma Sekreteri,
4. Genel İdari ve Mali İşler Sekreteri,
5. Genel Eğitim, Basın Yayın ve Sosyal İşler Sekreteri,
6. Genel Mezuniyet ve Toplu Sözleşme Sekreteri,
7. Genel Araştırma ve Dış İlişkiler Sekreteri

Genel Yönetim Kurulu Üyelerinin her biri aynı zamanda Genel Başkan Yardımcısıdır.

Genel Yönetim Kurulu Üyeleri Genel Kurul tarafından tek dereceli olağan seçilir. En fazla oyu alan aday, aday olduğu görev seçilmiş olur. Genel Yönetim Kurulu Üyelerinden birinin boşalması halinde birinci sıradaki yedek çağrılır. Yönetim Kurulu kendi arasında yeniden görev iksimi yapabilir. Genel Yönetim Kurulu en az syda bir defa yıldızın bir fazla üyenin katılımıyla olağan toplantılar. Olağanüstü toplantılar ise Genel Başkanın talebi üzerine derhal yapılır. Toplantıya katılan Üyelerin saat doğruluğuyla karar alınır. Oyların eşit olması halinde Genel Başkanın kaldığı tören bu eşitliği sağlamış olur. Genel Başkanın bulunmadığı hallerde toplantılara Genel Sekreter başkanlık eder.

GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 24- Genel Yönetim Kurulu, sendikato Genel Kuruldan sonra gelen 7 asıl ve 7 yedek Üyeden oluşan en yetkili karar ve yürütme organıdır. Genel Yönetim Kurulu Üyeleri profesyonel olmalar halinde ikinci bir işe lütfen edemezler. Genel Yönetim Kurulunun başlica görev ve yetkileri şunlardır:

- a- Sendikatın çalışma programını yapmak;
- b- Toplu görüşmecilik yapmak için gerekli işlemleri yürütmek,
- c- Toplu görüşmeler sonucunda doğan uyuşmazlıklarla eylem planları hazırlamak, uygulamak veya kaldırırmak,
- d- Kurulların kararlarını uygulamak,
- e- Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak; şube ve temsilcilikler eşitmek, başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaydeden şubeleri kapatmak,
- f- Sendika İşyeri temsilcilerinin seçim genelgelini hazırlar, bu konuda şubelere yetki vermek,
- g- Sendikaya Üyelik için müracaat edenlerin kabul veya reddine karar vermek,
- h- Genel Yönetim Kurulu Üyelerini ve şube organlarında görevli Üyeleri, temsilcileri ve sendika Üyelerini gerekli durumlarda Genel Disiplin kuruluna sevk etmek,
- i- Genel yönetim kurulu özümü halinde yonetimi kurulu Üyelerinin aylıksız izne ayırmak için karar verebilir.
- j- Genel Kurulu toplantıya çağrımak,
- j- Çalışma ve mali raporlar, tahmini bütçeyi ve tuzak değişikliğinin hazırlanıp konum süresi içinde Genel Kurul Delegelerine intikal etirmek,
- k- Diğer fosilleri ve yıllık bütçeler arasında eklerme yapmak,
- l- Genel Ücretleme Kurulunun gerekli görmesi halinde Genel Kurulu Toplantuya çağrınmak,
- m- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak. Genel Kurulun verdiği yetki çerçevesinde her nevi gayri menkul mal edinmek ve özümde satmak,

İl. say

Aşlı gibi tarandı.

- n- Geçir ve gider hesaplarını göz önünde bulundurarak her nevi işinir mal edinmek ve Üzümünde satmak.
- o- Türkiye belirtilen sendika emaçlarını gerçekleştirmek için gerekli bilgileri kumak, elemanlar bulup bulutlamak ve etamolarını yapmak, buntuların yetenelerini ve çalışma şartlarını tespit etmek,
- p- Öyelerin meslekî, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini artıracak kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek, sağlık ve sosyal testisleri, külöphant ve basın işleri için gerekli testisleri kumak,
- q- Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak, şubelere banka hesabı açmak hususunda yetki vermek veya verilen yetkiyi iptal etmek,
- r- Sendikanın çalıçkasına ilişkin her türlü yöncümelik hazırlamak, eğitirmek, yürürlüğe koymak ve kaldırıtmak,
- s- Yurt içinde ve dışında sendikanın Öyesi bulunduğu öst kuruluşları ve diğer resmi özel kuruluşların toplantılarına ve gezilere katılcıkları tespit etmek,
- t- Kanun, yöncümelik, toplu görüşme ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre yapılan kurullara gidecek Öyeleri 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 Öyelerinden birini görevlendirmek,
- v- Öyelerini temsilin mahkemelerde dava açmak, açılan davalarda hüsnüme ehil olmak, suçu ve ibra cinck konularında Genel Yönetim Kurulu Öyelerinden birini görevlendirmek,
- x- Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak, yapılacaklık genel kurula sunulmak ve geçmişe ekkili olmamak şartıyla; ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülenek düzeltilemesi istenen tüzük hükümlerini değiştirmek,
- w- Genel Kurulen yetki elanına giren hususlar dışında kalan her türlü görev ve işlerini yapmak ve bu yetkileri kullanmak.

GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 25- Genel Başkan:

- a- Sendikayı yönetir, Genel Yönetim kurulu adına sendikayı yurt içinde ve dışında mahkemelerde ve İdari mercilere nezdinde temsil eder,
- b- Genel Yönetim Kuruluna, başkanlık kuruluna ve kurulacak diğer komisyonlara başkanlık eder.
- c- Sendika adına resmi beyanat ve açıklamalarda bulunur,
- d- Şube ve merkez yöneticileri tarafından yapılan harcamaları kontrol eder. Lüzumu halinde harcamalar yapar. Ancak, bilahare Genel Yönetim Kurulu duromu bildirir. Bu harcama yalnız Genel Başkan tarafından yapılır.
- e- Sendikanın muhaberal ve muameletini ikinci Genel Başkanla müstercken imza eder. Ancak ikinci Genel Başkanın yokluğunda Genel Yönetim Kurulu Öyelerinden biri ile imza eder. Görevde ilgili okruk yapmış seyahatende lüzumu halinde tek başına imza elmek suretiyle sendika adına yazışmalar yapabilir. Ancak bu evrakta yanında bulunan geçel defterde kaydetmesi zoruladır,
- f- Genel Denetleme Kurulunun dışında sendika için kurulan tüm komisyonlara başkanlık eder.
- g- Mali mevzuat ile ilgili yazi ve gerekli belgeleri Genel Mali Sekreter ile birlikte imza eder,
- h- Sendikanın bankadaki hesabından ilgili Genel sekreter veya Yönetim Kurulu Öyelerinden birisi ile birlikte para çeker,
- i- Sendika adına çıkarılan tüm yayınlarının sahibi ve sorumlusudur.

111

H.sen

Aşlı gibi tarandı.

- j- Genel merkez ve şubelerde yürütülen her türlü iş ve işlemleri incelet ve deneceler.

GENEL DAŞKAN YARDIMCILIĞI

Madde 26- Genel Başkanlığının Genel Merkez Yönetim Kurulu Üyelerinin bir biri aynı zamanda Genel Başkan Yardımcısı olarak anılır. Genel Merkez Yönetim Kurulu Üyeleri sendika ilişkisi ile, görevli oldukları sekreterleri ile birlikte Başkan Yardımcısı olarak temsil ederler.

GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 27- Genel Sekreter: Genel Başkanın bulunmadığı zaman Genel Başkanın vekâleti eder.

Bundan başka;

- a- Hizmetlerin yerine getirilmesi için yeteri sayıda uzman personelin istihdamı konusunda Genel Yönetim Kuruluna teklifle bulunur.
- b- Sendika bünyesinde istihdam edilecek personelin tabii olduğu yönetimekler hazırlar ve Genel Yönetim Kurulunun onayını alır. Uygulamadan birinci derecede Genel Sekreter sorumludur.
- c- Sendika organlarının nimis olduğu kararların yürütülmesiyle görevlidir,
- d- Müzakeresi İcap eden meseleleri en az dyda bir defa hazırladığı gündeme Genel Yönetim Kuruluna getirir.
- e- Genel Yönetim Kurulu Üyeleri ile Genel Başkan arasında koordinasyonu sağlar.
- f- Genel merkezin gelen-giden evrakını ve arşiv işlerini yürüttür.
- g- Genel yönetim kuruluna toplantı gündemini hazırlar.

GENEL TEŞKİLATLANMA SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 28- Genel Teşkilatlanma Sekreterinin görev ve yetkileri;

- a- Şube, Bölge Başkanlığı, İl ve İlçe temsilciliğinin sendikal faaliyetleri gereği gibi yerine getirmesine yardım etmek,
- b- Üye kayıtları ve Üyelikten ayrılmalara ilişkin işleri gözetmek, sendikanın öylelik arşivini düzenlemek, bu işler ile ilgili görevleri yönetmek. Üye dökümünü çıkarmak. Üyeliği kesilenek kamu görevlisinin Üyelik İşmunit bir örneğini Üyenin kendisine, esas olmak ve dosyasında saklamak Özere bir örneğini de İzveren'e göndernmek. İl er yiş kurumları tarafından tespit edilen Üye sayısını takip etmek ve kurumlar ile bakanlık arasında koordinasyonu saglamak.
- c- Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılmasını konularında incelemelerde bulunmak ve bu konuda yetkili organlarda karar alınması için Genel Yönetim Kuruluna rapor sunmak.
- d- Şube delegelerinin seçimi ve şube kongrelerinin zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olmak.
- e- Teşkilatlanmanın gereğini içeren kitap, hıroşür ve bildiri gibi yayın organlarının hazırlanması, dağıtımını etmek veya bizzat toplantılar düzenlemek. Teşkilatlanma hâsusunda obcan kararının uygulanmasını sağlamak ve bu konuda başkanla birlikte koordineel işbirlik yapmak.
- h- Genel Başkan ve Genel Yönetim Kuruluna verilecek diğer görevleri yüklümk.

GENEL İDARI VE MALİ SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 29- Genel İdari ve Mali Sekreter;

11.scm

Aşlı gibi tarandı.

- a- İdari programları hazırlar ve Genel Yönetim Kurulunu onayına sunar.
- b- Genel Yönetim Kuruluna onaylanan programın uygulanmasını sağlar.
- c- Kendisine bağlı büro personeli ve uzmanlarını yönetir ve düzenli çalışmalarını sağlar.
- d- Sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda öncüde bulunur.
- e- Sendikanın muhasebe işlerini ilgili yasa, İdrzük ve yönetimlik hükümleri gereğince yürütür, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlar.
- f- Tanımlı edeceli gelir-gider tablosu ve reİanları her ayın sonunda Yönetim Kuruluna sunar.
- g- Sendika gelirlerinin toplanmasını, harcamaların bütçeye esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütmesini sağlar ve muhasebe bürosunu yönetir,
- h- Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlar,
- i- Şubelerde zamanında avanslarının giderlilik ve harcamalarının denetimini yapar.
- j- Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili vergilerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun idarî tutulmasını sağlar.
- k- Sendika hesaplarının her iç ve dış denetimle hazır bulunurulmasını sağlar.
- l- Genel Yönetim kurulunun karar doğrultusunda sendikanın taşınınız mal ve maaşlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçesinin zamanında yenilenmesini sağlar.
- m- Genel Kurul kararı uyarınca, bütçede fasiller orası ektemalar hususunda Genel Yönetim Kurulu'na teklifle bulunur.
- n- Tahsil, tedİYE, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Yönetim Kurulu'nun bilgisi dâhilinde Genel Başkanla birlikte veya aynı ayın imza eder, başkanın yokluğunda İdrzük hükümlerine göre yetkilili olan Genel Yönetim Kurulu Üyesi ile birlikte de imza edebilir.
- o- Genel Kurula sunulacak bilanço ve bütçeleri hazırlar ve Genel Yönetim Kuruluna sunar.
- p- Sendika gelirlerini, elde edildikleri tarihten itibaren 10 gün içinde bankalara yatırır.
- q- Sendika Genel Yönetim Kurulunun bilgisi dışında sendikanın kasasında aylık toplam gelirlerin % 5'i kindar nakit bulundurur.
- r- Sendika Genel Yönetim Kurulu Dyekerinin notere vercekleri mal bildirimine alt noterden ildikten belgeleri denetçilere vererek Yönetim Kurulu karar defterini denetçilere imzalatır.
- s- Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önerileri için Genel Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunur.
- t- 4688 sayılı Sendikalar Kanunu'nun 14. ve 23. maddesi uyarınca sendika byelik kimilerini kamu işverenince byenin aylığından kesilerek, sendikanın banka hesabına yotulmasını ve ödenmiş listesinin bir ünitesinin sendikaya gönderilme işlemlerini takip konusunda gerekli yapar.
- u- Genel Başkan ve Genel Yönetim Kuruluna verilen sair görevleri yürüter.

GENEL EĞİTİM, SOSYAL İŞLER ve BASIN-YAYIN SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

.../S/

.../Secer,

Aşlı gibi tarandi.

Madde 30- Genel Eğitim ve Sosyal İşler Sekreteri;

- a- Çalışma hayatı ve sosyal güvenlik ile ilgili yasalarla özük ve mevzuatı takip ederek değişiklik ve gelişmelerden teşkilat zamanında haberdar eder ve ursiv hazırlar, bu konularla ilişkin teklifler sunar,
- b- Sendikanın özük ve diğer eseslere göre yapabileceği sosyal faaliyetler konusunda Genel Yönetim Kurulunun öneride bulunur, karar altına alınan faaliyetleri planlar ve uygulamasını sağlar,
- c- İl başkanları ve bölge toplantılarının ön hazırlık çalışmalarını teşkilat sekreteriyle birlikte koordine eder
- d- Sendikanın temsilî, iannîmi ve basın ilişkileri geliştirir,
- e- Eğitim programlarını hazırlar ve Genel Yönetim Kurulunun onayına sunar,
- f- Kendisine bağlı büro personeli ve uzmanları yöneltir ve düzenli çalışmaları sağlar,
- g- Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerekirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda öneride bulunur,
- h- Eğitim seminerlerinin planlanması ve yürütülmesinde her türlü ortaklıkların yararlaştırılarak işbirliklerin tutulmasını sağlar, sendikanın çıkacağı dergi, broşür, kitap vs. yayınlar yoluyla üyelerine kültürel katkıda bulunur,
- i- Sendikanın tanımı ve basın ilişkilerini geliştirir,
- j- Ulusal ve Uluslararası Sivil Toplum Örgütleri ve kuruluşları İşlek kurarak yardımlaşmayı sağlar,
- k- Öğret alanına giren kişi, orlu ve urslu vadeli planlar yapar,
- l- Genel Yönetim Kurulunca onaylanan programın uygulanmasını sağlar,
- m- Basın yayını takip ederek gerekli dokümanları toplamak, basın bildirilerini hazırlamak, tedbirler almak, her türlü yayın organını çıkarmak, sendikayı tanımak, bölgelik basın ve yayını kuruluşları ile iletişim kurmak,
- n- Sendika adının çıkan yayını organizanın genel yayın yönetmenidir,
- o- Önemli gün ve hafızalarda genel merkez ve şubelerin sosyal ve kültürel etkinliklerini planlar ve uygular,
- p- Genel Başkan ve Yönetim kuruluńca verilecek diğer işlemleri yürüttür.

GENEL MEVZUAT ve TOPLU SÖZLEŞME SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 31-Genel Mevzuat ve Toplu Sözleşme Sekreteri;

- a- Sendikanın amaçları doğruluğundan ilgili mevzuat konularında çalışmalar yapar,
- b- Çalışma hayatı ve sosyal güvenlik ile ilgili yasalarla, özük ve mevzuatı takip ederek değişiklik ve gelişmelerden Genel Yönetim Kurulu Üyelerini ve teşkilat zamanında haberdar eder,
- c- Uluslararası çalışma Örgütü ve diğer uluslararası kuruluşların ve sendikaların çalışma hayatı ile ilgili sözleşme ve tavsiye kararlarının izler ve bu konuda teşkilatın hilgilennmesini sağlar,
- d- Yapılacak toplu sözleşmeler ve kurum idari kurullarına esas olacak bilgi ve belgeleri toplayıp hazırlar ve Genel Yönetim Kuruluna sunar, Konu ile ilgili her türlü işlerlerin yürütülmesini sağlar,
- e- İlgili yasalarla özük ve mevzuatı takip ederek gerekli değişiklik önerilerini hazırlar,

11. say

Aslı gibi tarandı.

- f- Toplu sözleşmelerden ve mevzuatın doğan anlaşılmazlıklarında, idare ile doğacak ihtiyatlarla ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde ve hukuki yardım hizmetinin ortaya çıkmazı durumunda, Üyelerini ve mirasçılarmı her düzeyde ve her derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil eder veya ekirir, dava açar ve açılış davalarında mafsa alma işlerini yürüttür,
- g- Toplu sözleşmeleri takip eder ve toplu sözleşmelerle esas teşkil edecek bilgi ve belgeleri toplar ve yönetimi kuruluna sunar.
- h- Toplu sözleşmelerde imzalanmış muhakemelerin izlerini, toplu sözleşmelerdeki hükümleri genel yönetim Kuruluna sunar.
- i- Yetkili olunan İşyerlerinde Kurum İdari Kurullarının yapılmasına takip eder.
- j- Hizmet kolu ile ilgili teşkilatlarından ve üyelerden gelen taleplerde ve nükseliklere çözüm bulur.
- k- Üyelerin her türlü sosyal hak ve menfaatlerinde gelişime sağlayacak mevzuatı çalışmalarına katılır. İlgili ve yetkililerin sunulmak üzere konuyu yinelemiş kuruluna gönderir.
- l- Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapar.
- m- Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.
- n- Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlenmesinin yapılması sağlanır.
- o- Genel başkan ve genel yönetim kurulundan verilen diğer görevleri yerine getirir.

Madde 32- GENEL ARAŞTIRMA VE DIŞ İLİŞKİLER SEKRETERİ

- a- Sendikal alanda sendikanın amaçları doğruluğunda Ar-ge çalışmalarını yapar. Projeler Ücretlerle ilgili Bakanlığa sunar.
- b- Benzer kuruluşlarla iletişim kurarak yardımlaşmayı sağlar.
- c- Sendikanın yurt içi ve yurt dışındaki kuruluşlarda İmbotlarını sağlar.
- d- Genel başkan ve genel yönetim kurulundan verilen diğer görevleri yerine getirir.

GENEL DENETLEME KURULU

Madde 33- Genel Kurulca Sendika Üyeleri arasından seçilen 3 erkek ve 3 kadın olur. Genel denetleme Kurulu Üyeleri ilk toplantıda bir başkan ve sekreter seçerek görev değişimi yapar. Genel Denetleme Kurulu yılada en az bir kere olmak üzere istedigil zaman kendisinden veya başvuru üzerine denetim yapar. Denetim esnasında sendikaya zit evrak, sendika binasından dışarıya çikamaz.

Genel Denetleme Kurulunun Görev Ve Yetkileri

- a- Genel Yönetim Kurulu faaliyetlerinin Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapıp yapılmadığını denetlemek.
- b- Sendika wzgâne görev idari ve malî denetim yapmak. Bu amacla;
- 1- İlgili yasa, mevzuat ve özük gereği tutulan deşterleri denetler.
- 2- Her hesap veya biliçe dönemine ait bilanço ve hesaplar, denetleme raporlarının uit olutkları dönems izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını ve bağlı bulunduğu konfederasyona gönderir. Bu bilanço

Erol / 18 say

Aşlı gibi tarandi.

hesaplarında sendikanın o devre içindeki "Gücleri ve birlarin kaynakları", "Giderleri ve birlarin sarf yerleri", "Yönetim Kurulu Üyelerine ve geçici olarak görevlendirilenlere verilen ödüller, harçrah ve ödenekler", "Çalışan personelin ödenek meblagı", "Para ve menkul kıymetler mevcudu", "Taşınmaz mevcutlu" belirtilir.

- c- Gerçekli görmesi halinde gerçekeleştirilerek Genel Yönetim Kurulundan Genel Kurulu toplantıya çağrmasını talep etmek,
- d- Dönem sonu denetim raporunu hazırlayıp Genel Kurulunu sunmak,
- e- Tüzük ve mevzuatça belirtilen diğer görevleri yapmak,

GENEL DISİPLİN KURULUNUN OLUSUMU, GÖREV VE YETKİLERİ ve DISİPLİN CEZALARI

Madde 34- Genel Kurulca sendika üyeleri arasından gizli oyyla seçilen 3 asıl ve 3 yedek oluşan Genel Disiplin kurulu ilk toplantıda bir başkan ve bir sekreter sefer ve diğer görevlerin dağılmını yapar. Genel Disiplin Kurulu kararlarını çoğulukla alır, incelemesini resen ve ya şıkayet üzerine yapsın.

Genel Disiplin Kurulunun Görev Ve Yetkileri

- a- Sendika İlzbğne ve sendikaların amcası ve ilkelere tykiri hareket ettiği İleri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapar, Oyelikten çıkışma dışında bu özüklü gösterilen disiplin cezalarını verir ve sunucusunu Genel Kurula ve ilgili tere bildirir.
- b- Şube disiplin kuruluna verilen kararları itiraz üzerine inceleyip karara baglar.
- c- Şube Yönetim Kurulu ve Genel Kurul Üyelerinin %'ndan karar ile Genel Disiplin kuruluna, kahul edilemez bir mazerei sebebiyle ard arda 8'inci defa Yönetim Kurulu toplantılarına katılmadığı gerekçesiyle sevk edilen Yönetim Kurulu ve Genel Yönetim Kurulu Üyesi görevden alır,
- d- Oyelikten çıkışma cezasını Genel Kurula teklif eder.
- e- Ügill mevzuat ve özüklü belirtilen diğer görevleri yerine getirir.

DISİPLİN CEZALARI

Disiplin Cezaları:

- a- Uyarma
- b- Kmama
- c- Görevden uzaklaştırma,
- d- Oyelikten geçici çıkışma.
- e- Oyelikten temelli çıkışmadır.

SAVUNMA HAKKI ve İTİRAZ

Madde 35-Savunma hakkı tanımından ceza verilemez. Verilen her türlü cezaya itiraz edilebilir. Genel Disiplin Kurulu kararının tebliğinden itibaren yedi (7) gün içinde Genel Kurula sunulmak üzere Genel Yönetim Kuruluna ilmaz edilmemesi halinde karar kesinleşir. Oyelikten çıkışma Genel Disiplin Kurulunun tekli ve Genel Kurulun onayı ile olur. Genel Kurulda ilgiliinin kendini savunması engellenmez.

SUBELER, İL VE İLÇE TEMSİLCİLİKLERİ

Madde 36- Şubeler, Genel Kurul veya Genel Yönetim Kurulunun verdiği yetkiye Genel Merkez bağlı olarak İl ve İlçe merkezlerinde açılır. Şube açılmayan İl merkezlerinde İl, İlçe merkezlerinde ise İlçe temsilciliği oluşturulur.

11. say.

Aşlı gibi tarandı.

Açılan, kapılan veya birleştirilen şubeler otuz gün içinde, sendika şubesinin bulunduğu ilin Valiliğine, Devlet Personel Başkanlığına ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilir.

ŞUBELERİN AÇILMASI, BİRLEŞTİRİLMESİ, KAPANMASI

Madde 37- Sendika şubesi açmak, şubeleri birleştirmek veya kapatmak Genel Kurulun yetkisindedir. Ancak, Genel Kurul bu yetkisini, sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında Genel Yönetim'in

400 ve üzerinde üyeeye sahip olan İl ve ilçelerde Genel Yönetim Kurulu Kararı ile şube kurulabilir. İl ve ilçelerde Temsilcilikler birleştiğinde de şube oluşturulabilir. Yeni kurulan şubenin veya müstəfi şubanın şubenin yönetim kurulunu Genel Yönetim Kurulu belirter. Atama ile görevde gelen şube yönetim kurulu olağanüstü olarak Genel Kurul yapar.

Başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeler, Genel Yönetim Kurulu kararı ile kapatılabilir.

ŞUBE ORGANLARI

Madde 38- Sendika Genel Merkezine bağlı olarak açılan şubelerin organları:

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

ŞUBE GENEL KURULU

Madde 39- Şubenin en yüksek organı olup, sendika olağan Genel Kurulundan en geç iki ay önce nımk üzere şube yönetim kurulunu veya İlçem Üzerine Genel Yönetim Kurulunun uygun gördüğü tarihte dört yılda bir yapılır. Şube Yönetim Kurulunun veya denetleme kurulunun oy çokluğu ile oya veya delegelerin 1/3'ünün talebi veya Genel Yönetim Kurulunun kararı ile olağanüstü genel kurul yapılabilir. 400 Üyesi bulunan şubelerde delega sayısı: 100 Lıktır. 400 Üzerindeki her yarısı oya için bir delege eklenir. 1000'in üzerinde oyesi bulunan şubelerde ayrıca her ellî oya için bir delege ektenir.

Genel Kurul toplantısı ve gündemli en az 15 gün önceden sendika internet sitesinde ilan edilir, delegelere yazılı ya da elektronik posta yoluyla duyurulur. Seçim kuruluna da bildirilir. Olağanüstü genel kurul toplantılarından sadece gündeme belirtilen maddeler görüşüllür.

Şube Genel Kurul delegeleri demokratik usullerle Diyanet İşleri Başkanlığı ve Vakıflar Genel Müdürlüğü birimlerindeki işe oranına göre eşit olarak belirlenir. Delegeler Genel Kuruldan bir ay önce gizli oylo seçillirler. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının Resmi Gazete de yayınlanan en son oya sayısının delega sayısına bölünmesi ile bulunur. Üst Kurul delega tespitinde de bu oran uygulanır. Sendika Genel Kurulu işbu uygulanan uygulanır esas ve usulleri Şube Genel Kurulu için de aynı uygulanır.

Temsilde edalcte uygulamayan şube kongresi lüzum göründüğse Genel Yönetim Kurulu kararı ile yenilenir. Bu duremda şube genel kurul tarihini Genel Yönetim Kurulu belirter.

ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 40- Şube genel kurulunun görev ve yetkileri:

- a- Organların seçimi,
- b- Yönetim ve denetleme kurulları raporlarının görüşülmesi,
- c- Yönetim ve denetleme kurullarının ibreti,
- d- Sendika Genel Kuruluna delega seçimi.

1.f.san

Aşağı gibi tarandı.

- c- Mevzuat ve İzziatla verilen diğer görevlerin yerine getirmektir.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 41- Şube yönetim kurulu 7 asıl 7 yedek üye olmak üzere şube genel kurulu tarafından gizli oyla seçilir. Görev ve yetkileri:

- a- Şube hizmetlerinin usulüne uygun yapılması sağlanmak.
- b- Şube genel kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlayan ve genel kurulu toplantıya çağrınak.
- c- Sendikaya Oyelik İçin başvuran İşçi ve çalışanların Oyeliginin kabulu veya reddi için Oye kayıtları Genel Merkeze iletülmek.
- d- İşyeri sendika temsilcilerini tayia etmek.
- e- Şubenin sınırları dahilindeki İşyerlerinde çalışan İşçilerin sorunlarıyla ilgilenmek ve çözümü üretmek.
- f- İşyerinde ağıtaların usulüne uygun olarak kesilmesinin sağlanması için çalışanların listesini İşverenle ulaşurmak.
- f- Şube Genel Kurulunca ve Sendika yetkili organlarında verilecek sair görevleri yerine getirmek

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI

Madde 42- Şube Genel Kurulunca seçilen 7 asıl ve 7 yedek üyeden oluşur. Toplanı olsahı oye tam sayısının sah cogulluguğun olunda tespit edilemez, karar olsahı ise mevcut Üyelerin sah cogulluguudur, oyların eftiliği halinde başkanın kahidiği taraf bu cogullugu sağlamış sayılır. Şube Yönetim Kurulu en az on beş günde bir toplantı ve kararlarını Yönetim Kurulu karar defterine yazarlar. Başkanın çağrısı üzerine olğanüstü toplantılar yapılabilir. Çalışma esasları Genel Yönetim Kurulunda olduğu gibiidir. Şube Yönetim Kurulu, genel merkez yönetim kurulu unvanlarından oluşur.

ŞUBE YÖNETİMİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 43- Şube başkanı: Şube Başkanı, şube yönetim kurulu adına şubeyi temsil eder. Şube yönetim kurulunda ve şubede kurulacak komisyonları başkanlık eder. Lüzumu hallinde toplantı veya komisyon başkanlığını yönetim kurulu Üyelerinden birine devredebilir. Şube Başkanı, şubedeki bütün büroların emri oturup, her türlü çalışmalarını denetlemeye ve teklike rehberlik etmektedir. Sekreter ile şube yazışmalarını, mall sekreter ile enühaşte ile ilgili evrakı imza eder. Şubenin bankada bulunan hesabından görevli mali sekreter veya yönetim kurulu Üyelerinden biriyle birlikte çifte imza şaro ecker.

Madde 44-Şube Sekreteri: Şube başkanının bulunmadığı zamanlarda başkanın görev ve yetkilerini kullanır. Şube hizmetlerini yönetir. Şube yönetim kurulu gündemini hazırlar. Şube yönetim kurulu ve şube başkanı tarafından verilen sair görevleri yerine gelir.

Madde 45-Şube Teşkilat Sekreteri: Şubenin İl İçinde ve İlçelerde teşkilat ve oye çalışmalarını yapar.

Madde 46- Şube İdari ve Mali Sekreteri;

- a- Mali konulara ait İşlerleri kanun, İzzük ve sendika yetkili organlarının talimatları çerçevesinde yürüttür.
- b- Şube Gelir-Giderlerin tutuculığı İşlerine destekle koydeden, düzenleyeceli gelir-gider carvelini ve nüfus rakamı her ayın sonunda şube yönetim kuruluna sunar ve bu belgeleri enesine 10'una kadar sendikaya gönderir.
- c- Büro çalışanlarının vergi ve sigorta primlerini zamanında yatırır.
- d- Şube yönetim kurulunca ve şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Madde 47- Şube Eğitim, Basın-Yayın ve Sosyal İşler Sekreteri;

M.san

Aşlı gibi tarandı.

- a- Sendika genel merkezi tarafından gündemden eğitim programları ve projelerini uygular,
- b- Şube eğitim programı hazırlar ve şube yönetim kuruluna sunar. Üyelerin eğitilmesi yönelik yayınılar hazırlar ve dağıtmayı sağlar. Bu etmelerde toplanan ve diğer etkinlikleri düzenler.
- c- Şube faaliyetleri ile ilgili haber, makale ve demet gibi dokümanları ve Üyelerin mevzuat sorunlarını derler. Özök ve sosyal hakları ile ilgili mevzuat ve değişiklikleri takip eder.
- d- Ekonomik ve sosyal konulardaki araştırma ve İstatistik bilgilerin değerlendirilmesi için şube yönetim kuruluna sunar ve sosyal etkinlikleri organize eder.
- e- Yerel basın, yerel sivil toplum kuruluşları ve diğer kuruluşlara ilişkileri geliştirir.
- f- Şube başkanı ve yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.
- g- Sendikanın temsili, tanıtımı ve basın ilişkileri geliştirir.
- h- Basın yayını takip ederek gerekli dokümanları toplamak, basın bildirilerini hazırlamak, tedbirler almak, her türlü yayın organını çıkarmak, sendikayı tanıtmak, bütün basın ve yayın kuruluşları ile iletişim kurmak.

Madde 48-Şube Mevzuat ve Toplu Sözleşme Sekreteri: Sendikanın amaçları doğrultusunda ilgili mevzuat konularında çalışmalar yapar. Mevzuat ve toplu sözleşmeler konusunda Üyelerin talep ve temennilerini genel merkeze iletir. Genel merkezin konuya ilgi yaptığı çalışmalar hakkında Üyeleri bilgilendirir. Genel başkan ve genel yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.

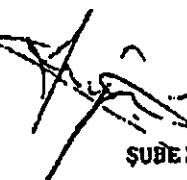


Madde 49-Şube Araştırma ve Dış İlişkiler Sekreteri: Sendikanın amaçları doğrultusunda traşının ve İstatistik çalışmalar yapar. Benzer kuruluşlarla iletişim kurarak yardımalmayı sağlar. Genel başkan ve genel yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.

ŞUBE DENETLEME KURULU



Madde 50-Şube Denetleme Kurulu:



- a- Genel Kurul tarafından genel kurula katılan üye veya delegeler arasında seçilen 3 asil, 3 yedek Üyeden teşekkül eder. Şube Denetleme Kurulu; 6 ayda bir toplanır, ancak toplantı nisbi üye tam sayısının salt çoğulluğu altında tespit edilemez, karar nisbi ise mevcut Üyelerin salt çoğulluguudur. Oyların eşitliği halinde başkanın bulunduğu taraf bu çoğulluğu saglamış sayılır.
- b- Şube yönetim kurulunun faaliyetlerinin genel kurul kurularına uygun olarak yapıp yapılmadığını deneceler. Sendika tüzüğUNE uygun olarak gerekli denetimi yapar, hizurlanan raporu şube başkanına verir. Dönem sonu raporunu da şube genel kuruluna sunar.

ŞUBE DISİPLİN KURULU



Madde 51-Şube Disiplin Kurulu: Şube genel kurulunca seçilen 3 asil, 3 yedek Üyeden oluşur. sendika tüzüğUNE, amac ve ilkeçine uygun olarak gerekli denetimi yapar, hizurlanan raporu şube başkanına verir. Diğer cezai filler rapor halinde Genel Merkeze gönderilmek üzere şube başkanına verilir.

Şube Disiplin Kurulu: 6 ayda bir toplanır, ancak toplantı nisbi üye tam sayısının salt çoğullüğünün altında tespit edilemez, karar nisbi ise mevcut Üyelerin salt çoğulluguudur, oyların eşitliği halinde başkanın bulunduğu taraf bu çoğulluğu saglamış sayılır.

İTİŞARI ORGANLAR

.../1/1

H.san

Aşlı gibi tarandı.

Madde 52- A. BAŞKANLAR KURULU

Başkanlar Kurulu Genel Başkanın Başkanlığından Genel Yönetim Kurulu, Genel denetleme Kurulu, Genel Disiplin Kurulu osi Üyeleri ile şube başkanları, İl temsilcileri, bölge başkanları, kadın kolları başkanlığından ve engelliler başkanlığından oluşur. Başkanlar kurulu Genel Yönetim Kurulunun çağrısı ile toplanır. İslahçı bir organıdır ve aldığı kararlar tawsiye ve teklif mahiyetindedir. Bu kararlar Genel yönetim Kurulunda görüşürler.

B. DANIŞMA KURULU

Sendika Byesi olmayan sahasında uzman olan kişilerden danışma kuruluuna Üye alınabilir.

Sendikanın çalışma alanları içerisinde vizyon geliştirici üyelerine yönelik projeler hazırlar. Yurt içi ve yurt dışı işbirliklerinde yapılacak olan çalışmalarla fikren destek sağlar. Toplumsal yaşam içerisinde millî ve manevî değerlerin ihyaş için projeler hazırlar.

C. BÖLGE BAŞKANLIĞI

Genel Merkez ile işyerleri ve şubeler arasında veya İl ve İlçe temsilcilikleri ile diğer organlar arasında koordine ve dayanışmayı sağlamak, Genel Yönetim Kurulunun verilen emir ve talimatları yerine getirmek, bilgdedeki çalışmaları ile ilgili olarak yaptığı tespitleri aylık raporlar halinde Genel Yönetim Kuruluna bildirmek üzere, Genel Yönetim Kurulunun kanunu ile faaliyet bölgesi yönetim kurulunesi belirlenen Bölge Başkanlığı İhdas edilir. Bölge Başkanlığı; bölge başkanı, bölge sekreteri, bölge mali sekreteri olmak üzere üç kişiden teşkil eder. Bürgelerde yetenli personel ve uzman istihdamı da mümkündür. Bölge Başkanları yönetim kurulunca çıkarılacak bir yönetimlik dâhilinde çalışmalarını yaparlar.

D. KADIN KOLLARI BAŞKANLIĞI

Diyabet İşleri Başkanlığı ve taşra teşkilatları ile Vakıflar Genel Müdürlüğü ve taşra teşkilat bünyesinde çalışan bayan görevliler arasındaki koordinasyon sağlar. Her türlü kültürel ve sosyal faaliyelerde bulunur ve her türlü konuda hazırlayacağı proje ve çalışmaları genel yönetim kuruluna sunar. Sendikanın taşra teşkilatlarında ise yeni komisyonlar katar. Sendikanın bağlı bulunduğu Konfederasyona bağlı olarak farklı iş kollarında faaliyet gösteren diğer sendikaların kadın kolları başkanlıklar ile çalışmalara yapar. Genel başkanın ve genel yönetim kurulunun verdiği diğer görevleri yürütür.

E. ENGELLİLER BAŞKANLIĞI

Diyabet İşleri Başkanlığı ve taşra teşkilatları ile Vakıflar Genel Müdürlüğü ve Konfederasyonumuza bağlı sendikaların genel merkez ve taşra teşkilat bünyesinde çalışan engelli memurları testpit edip genel yönetim kuruluna sunar. Engellilerle ilgili koordinasyon sağlayarak her türlü sosyal ve kültürel etkinliklerde bulunur. Sendikanın bağlı bulunduğu Konfederasyona bağlı olarak farklı iş kollarında faaliyet gösteren diğer sendikaların engelliler başkanlıklar ile çalışmalara yapar. Genel başkanın ve genel yönetim kurulunun verdiği diğer görevleri yürütür.

İL VEYA İLÇE TEMSİLCİLİKLERİ

Hastan
Antalya

Madde 53- Genel Yönetim Kurulunca İl ve İlçelerde kurulur. Bu temsilciliklerin kurulabilmesi için o İlde veya İlçede mevcut bir şubenin olması veya açılmasının sendika açısından ekonomik olmaması gereklidir.

- a- Temsilcilikler genel merkeze bağlı olarak genel merkez organlarının emir ve talimatları doğrultusunda faaliyetlerini sürdürürler. Seçim ve kurulları yoktur, Kongre yapmazlar.
- b- İl temsilcilikleri, başkan, sekreter, İdari ve mali sekreter, teşkilat sekreteri ve eğitim ve stadyal iler sekreteri olmak üzere beş kişiden oluşur. İlçe temsilcilikleri başkan, sekreter, mali ve teşkilat sekreterlerinden oluşur. Birbirini atanması genel Teşkilatınma Sekreterinin teklişi ve Genel Yönetim kurulunun kanunuyla olur. Lüzumlu halinde stamplardaki usuller izlenerek görevden alınırlar ve bağlı oldukları organların emir ve talimatları doğrultusunda bir dönem için faaliyetlerini sürdürürler. Genel Merkezin direktifleri doğrultusunda çalışır.
- c- Görevden alınmaları veya atanmaları ilgili illerle İslahareye dayalı olarak Genel Yönetim Kurulunca yapılın.

İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİ VE SENDİKA İŞYERİ TEMSİLCİLERİ

Madde 54- İşyeri sendika temsilcileri:

.../...

M.San

Aşlı gibi tarandı.

- a- Bağlı oldukları sendika organlarının tekili ile işin edilirler.
- b- İşyeri sendika temsilcileri, işyerinde liste halinde işlen edilir. İşyerindeki kamu görevlisi sayısı 200'e kadar ise bir 201 ile 600 arasında ise en çok iki.
601 ile 1000 arasında ise ise en çok 05.
1001 ile 2000 arasında ise ise en çok dört,
2000'den fazla ise en çok beş kişiden oluşur. Üyelerden birinci baş temsilci seçilir. Temsilcilerin, işyerinde işin edildiği terichten itibaren 6 gün içinde oyelerin %'Dünün iliraz etmemeleri halinde görevleri kesinleşir.
- c- Görev esnasında oyelerin 1/3'ünün veya yönetim kuruluunun 2/3'ünün kararına güven talebinde bulunabilirler. İşyeri oyelerinin soli çoğunluğunun güven vermemesi halinde temsilcilerin görevleri sona erer.
- d- Şube yönetim kurulu veya görev mahallinde çalışan oyelerin 1/3'ünün tekifi ve genel yönetim kurulu konu ile temsilciler, maddetinden evvel de görevden alınabilirler.
- e- İşyeri Sendika temsilcileri, İşyerlerinde kemu görevlilerinla İşveren veya İşyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek, ilgili yerlere itermek ve kamu görevlileri ile İşveren arasında iletişim sağlamak amacıyla İşyerinden seçilir. İşyeri sendika temsilcileri bu görevlerini İşyerinde, hafifada dört saat olmak üzere yerine getirirler ve bu sırada izinli sayılırlar.

İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİ VE SENDİKA İŞYERİ TEMSİLCİLERİ GÖREV VE YETKİLLERİ

Madde 55- İşyeri sendika temsilcilerinin görev ve yetkilisi:

- a- Sendika Üst organları ile sendika İşyeri kurulları ve Oyeleri arasındaki ilişkisi koordinasyon etmek ve bunların düzenli yürütülmesini sağlamak.
- b- Ayda bir kez toplanarak İşyeri problemlerini görüşmek, bu konuda yetkili organlara tektilerde bulunmak.
- c- Oyelerden gelen şikayet ve önerileri çözmeye çalışmak, çözmediklerini ilgili organlara bildirmek.
- d- Yasalar ve toplu iş sözleşmeleri ile kendilerine verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

SENDİKA PERSONELİ

Madde 56- Bu konudaki düzenleme, çatıtlacak önemlilikle yapılır.

SENDİKANIN GELİR VE GİDERLERİ

Madde 57- Sendikanın gelirleri:

- a- Üyelerden alınan zidealar.
- b- Faaliyetlerden sağlanacak gelirler.
- c- Eğlence, müsancere ve konser gibi faaliyetlerden sağlanacak gelirler.
- d- Bağışlar.
- e- Malvarlığı gelirleridir.

SENDİKA AİDATI

Msar

Aşlı gibi tarandı.

Madde 58- Aylık Oyelik Ödeni iutarı; kantı görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her oy mutabık olmak üzere olası damga vergisine tabi aylık brut gelirleri toplamının binde beşi oranıdır. Ödeni tutan, 15inci Derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurutan damga vergisine tabi brut gelirleri toplamının binde dördünden az, niye de birinden fazla olamaz.

SENDİKANIN GİDERLERİ

Madde 59- Sendika oyeleri ile Çalışanlığı kıller dâhil hiç kimseye borç veremez. Vergi Usul Komisyonu gäre denetim aş sayılan her 10'lu eyni veya malzeme demirbaş defterine kaydedilir ve bunlar hiçbir şekilde gider olarak işlem göremez. Sendika: sunuçları ve faaliyetleri dışında harcama ve bağışla bulunamaz.

- a- Gelirlerinin %10'unu oyelerinin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanır.
- b- Genel Merkez Yönetim Kuruluna Seçilen Üyelerin Alınanları Maaş en yüksek Devlet Memuru maaşını geçmez.
- c- Zorunlu giderler için Yönetim Kurulu Öyelerinin bilgisi dâhilinde sendika kasasında azami en düşük Oyelik eldâtinin %1 yüz katı kadar nakit mevcudu bulundurabilir. Genel Yönetim Kurulu bu konularda harcama yapmak üzere Genel Kuruldan yeiki alır.

Giderler

- Geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele verilen hizur hakları, harcamlar, Ödenekler, yolluk ve tazminat giderleri.
- İl ve İlçelerde açılan pube ve büro masrafları,
- Genel Yönetim Kurulu kararı ile izine ayrılan Şube yönetim Kurul Öyelerinin hizur hakları.
- Harcamlar, Ödenekler, yolluk ve tazminat giderleri.
- Yardımlaşma sandığı giderleri
- Üyesi bulunduğu yurtılı ve yurtdışı kuruluşları ödenen yardım giderleri
- Tırnak ve mevzuata uygun diğer giderler.

SENDİKANIN TUTACAKI DEFTERLER

Madde 60- Sendika eşliğinde yazılı defter, dosya ve kayıtian tımk ve işleri düzenlemek zorundadır.

- 1- Oye kayıtları ve defterleri ile çıkış bildirimi.
- 2- Genel Kurul, Yönetim kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılmasına mahsus karar defteri.
- 3- Geçen evrakın tarih ve numara sırasıyla kaydedileceğil gelen ve giden evrak defteri ile zımmet defteri, ayrıca seyahatterde Genel Yönetim kurulu Öyelerince kullanılmış geçici evrak defteri,
- 4- Geçen evrakın aslı ile giden evrak suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları.
- 5- Aldan yevmide, döküm defterleri ile defteri kebk,
- 6- Geç makbululan ve bunların zımmet kayıtları defterleri ile giden evrakı ve bunların saklanması mahsus dosyalar.

Yukanda yazılı defterler her olagan genel kurulu izleyen on beş gün için de notere tasdik edilir. Sendika, tımkla yokluklu olduğu defterler ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir. Sendika, defterler ve bunların bilgilerini ilgili bulundukları yılı takip eden takvim yılından başlayarak on yıl süre ile saklamak zorundadır.

111

Il. san.

Aşağısı tarandı.

HUZURHAKLARI HARCIRAHALAR VE ÜCRETLER

Madde 61- Sendika genel kurul toplantımsa işimk eden delegeler ile bölge toplantılarına işirak eden genel merkez ve şube zorunlu organlarında görev yapan Üyelerin yol masrafları ve yollukları sendika tarafından ödenir. Şube Yönetim Kurul asıl Üyelerinin hizmet hakkı alıp alamayacaklarını, olacaklarla bunun miktarını Sendika Genel Kurulu belirler.

BİRLEŞEMEYECEK GÖREYLER

Madde 62- Sendika Şubesinin zorunlu organlarından herhangi birine seçilen Üye Genel Merkez Yönetim Kurulu, Üyeliklerinden herhangi birine aday olur ve seçiliğe yeni görevine başladığı zaman eski görevinden mübâsi olur. İşbu durumda Şube Yönetim Kurulu yedek yönetim kurulu Üyelerinden en çok oy alan Üyeyi asıl Üyeye sırasıyla devret ederek kendi aralarında yeniden bir görev taksimi yapar ve şube genel kurul tarihine kadar görevlerini bu şekilde idare ettilerler.

KONFEDERASYONA ÜYELİK

Madde 63- Sendika ancak bir konfederasyona Üye olabilir. Üyelik veya ayrılmış Genel Kurul Kararı ile olur. Amaçlarla uygun uluslararası kuruluşlara Üye olabilir. İlgili kuruluşlara temsilci gönderebilir.

ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİK

Madde 64- Sendika; Üyesi olduğu veya Üyelikten ayrıldığı Konfederasyon veya uluslararası kuruluşları Üye olduğu veya Üyelikten ayrıldığı tarih izleyen on beş gün içinde. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirir. Üyelik bildirimine Üye olunan kuruluş tüzüğünün bir örneği de eklenir.

SENDİKAİN FESİH, İNFİSAH VE KAPATILMA HALİ

Madde 65- Genel kurul, katılım hakkı bulunan Üyelerin salı çoğuluguyla, Tüzel değişikliği ve sendikanın feshi hallerinde Üste ikisinin katılımıyla toplanır, çoğulugu sağlanamaması sebebi ile toplantıların erilenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğuluk aranmaz, ancak bu toplantıya katılan Üye sayısunun, yönetim ve denetim kurulu Üye tam sayısının iki katından az olmaz. Tüzel değişikliği ve sendikanın feshi konuları ancak toplantıya katılanların Üste İki çoğuluğu ile olabilir.

- a- Sendikanın feshi, kendiliğinden doğulması durumunda mal varlığı genel kurul kurarı ile belirlenen yerde ektilir. Genel Kurulun toplanamaması halinde bağlı bulunduğu konfederasyona aktarılır.
- b- Başka bir sendika ile birleşme durumunda, bütün hak, borç, yetki ve menşuatlar birleşme sonucu meydana gelen yeni tüzel kişiliğe kendiliğinden geçer.
- c- Sendikanın mahkeme kararıyla kapatılması durumunda tasfiye nesnesinde kalacak paralar, sendikanın bağlı bulunduğu konfederasyon hesabına yatırılır ve mal edilir.

DEMİRBAŞLARIN ALIMI, SATIMI VE DÜŞÜMÜ

Madde 66- Demirbaşların alımı, satımı ve düşümü en büyük banknouan daha fazla değere sahip demirbaşlar için kurulacak en az üç kişilik bir komisyon tarafından yapılır. Her tür bakım, onarım, teddit vb. bu komisyonun sorumluluğunda yapılır. Bu komisyon, genel yönetim kurulu kararı ile oluşturulur.

SENDİKA ANA TÜZÜĞÜNÜN DEĞİŞTİRİLMЕ USULU

Madde 67- Genel Kurul, katılım hakkı bulunan Üyelerin Üste ikisinin katılımıyla toplanır; çoğulugu sağlanamaması sebebiyle toplantıların erilenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğuluk aranmaz. Ancak bu toplantıya katılan Üye sayısı, yönetim ve denetim kurulu Üye tam sayısının iki katından az olmaz. Tüzel değişikliği karar, toplantıya katılan Üyelerin Üye İki çoğuluğu ile olmalıdır. Yapılacak ilk genel kurulu sunulmak ve geçmiş ekipler olmamak şartıyla; ilgili okullarla veya mahkemelerce kanuna uygun görülderek düzeltilemesi istenen TÜZÜK hükümlerinin değiştirilmesinde yönetim kurulu yetkilidir.

YÖRÜRLÜK

Madde 68- Bu tüzelük 68 maddeden oluşmakta olsa Yönetici Kurulu tarafından yürütülür.

M.Sar