

**Havacılık Uzmanları ve Ulaştırma Hizmetleri Kamu Çalışanları Sendikası  
TÜZÜĞÜ**

**BİRİNCİ KISIM**

Genel Esaslar

**BİRİNCİ BÖLÜM**

Genel Bilgiler

**Sendikanın Adı;**

**Madde 1.**

Sendikanın adı: **Havacılık Uzmanları ve Ulaştırma Hizmetleri Kamu Çalışanları Sendikası**

Kısa adı: **HAVACILIK UZMANLARI SENDİKASI**

Sendikanın Merkezi ve Adresi:

**Madde 2.**

Sendikanın merkezi İzmir'dir,

Adresi: Adalet Mahallesi Manas Bulvarı No: 39 İc Kapı: 3408 Folkart Towers B  
Kule Bayraklı/İZMİR (5196744816)

Merkezin başka bir ile nakline Merkez Genel Kurulu, İl içinde adres değişikliğine ilgili  
merkezler bilgi vermek şartıyla Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

**Sendikanın Faaliyet Alanı**

**Madde 3.** Bu tüzükte geçen:

- a) Hizmet Kolu: Ulaştırma Hizmet Kolu.
- b) Sendika: Havacılık Uzmanları ve Ulaştırma Hizmetleri Kamu Çalışanları Sendikası  
(Havacılık Uzmanları Sendikası).
- c) Merkez: Sendika Genel Merkezini.
- d) İşyeri: Kamu hizmetinin yürürlüğündüğü yerleri ve hizmetin niteliği ve yürürlülmesi  
bakımından bağlı tüm birimleri.
  - 1. Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı
  - 2. T.C. Devlet Demiryolları İşletmesi Genel Müdürlüğü ve Bağlı Ortaklıklar
    - TCDD Taşımacılık A.Ş. Genel Müdürlüğü
    - TCDD Altyapı Genel Müdürlüğü
    - TÜRASAŞ Genel Müdürlüğü
  - 3. Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğü (DHMI).
  - 4. Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü (SHGM)
  - 5. Yukarıda sayılan kurum ve kuruluşların merkez ve taşra teşkilatına bağlı tüm birimler  
ve daha sonradan Kanun, Yönetmelik vb. mevzuat değişikliği ile Ulaştırma Hizmet  
Koluna dahil edilecek kuruluşlar ile tüm bu kuruluşları bağlı müllesseüler, döner

Koluna dâhil edilecek kuruluşlar ile tüm bu kuruluşları bağlı müesseseler, döner sermaye, fonlar ve kefalet sandıkları, Kamu hizmetinin yürütüldüğü yerleri ve hizmetin niteliği ve yürütülmesi bakımından tüm bağlı birimleri.

Sendika: 3847, 3848 sayılı kanunlar ile 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunun 5. Maddesinde belirtilen "Ulaştırma Hizmetleri" kolu kapsamındaki kurulmuştur. Ulaştırma iş kolunda kadrolu veya sözleşmeli personel pozisyonunda çalışan kamu görevlilerin görev yaptığı kamu kurum ve kuruluşları ile buna bağlı işyerlerinde örgütlenir. Ulaştırma hizmetlerinin yürütüldüğü kamu kurum ve kuruluşlarına yürütülen hizmetlere ilişkin Türkiye içinde sendikal faaliyetlerde bulunur.

c) Delege: Genel kurullarda üyeleri temsilten görev yapan seçilmiş kişiyi.

f) Toplu Sözleşme: Bu Kanunda belirtilen esaslar çerçevesinde kamu görevlilerinin mali ve sosyal haklarını belirlemek üzere yürütülen toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda mutabık kalınması durumunda taraflara imzalanan sözleşmeyi.

g) Kamu Görevlileri Hakem Kurulu: Toplu sözleşme sırasında çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü için oluşturulan kurulu.

h) Toplantı Tutanlığı: Toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda toplu sözleşme imzalanamaması halinde, tarafların uzlaştığı ve uzlaşamadığı konuların yer aldığı tutanlığı.

i) İşyeri sendika temsilcisi: Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendikacı o işyerinden seçilen veya atanınan kamu görevlisini.

j) Sendika iş yeri temsilcisi: Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendika dışındaki her bir sendika tarafından o işyerinden seçilen veya atanınan kamu görevlisini ifade eder.

## Sendikanın Amacı

**Madde 4. Din, dil, ırk, siyasi görüş ve herhangi bir parti tesiri olmaksızın, cinsiyet, felsefi düşüncce ve mezhep farklı gözetmeksızın bütün üyeleri arasında ayrim yapmadan birlik ve dayanışmayı hedefler.**

Sendika: Üzerlerde ve gelir dağılımında adaletin sağlandığı, sendikal hakların evrensel ilkelere ve uluslararası sözleşmelere dayalı olarak tam anlamıyla hayatı geçirildiği, çalışanların onurunun sağlandığı, demokratik sosyal hukuk devleti olarak her çalışanın devlet imkânlarından eşit şekilde yararlandığı, laikliğin düşüncesine ve kanaat özgürlüğün ile din ve viedan hüsrîyetinin gerçek anlamda teminat haline getirildiği, başta çalışma hayatı olmak üzere kadınlar, gençlere ve engellilere yönelik pozitif ayrımcılığın uygulandığı, kadınların sivil toplumda ve yönetim kademelerinde daha fazla temsil hakkı sahip olmasının hedeflendiği, herhangi bir kişi, siyasi fikir, teşkilat, kuruluş, sektör, politik maksat ve hedefin etkisi altında kalınmadan tarafsızca çalışanların tüm haklarının korunması, kollanması geliştirilmesi ve daha iyi duruma getirilmesi yönünde sendikal faaliyetlerde bulunmayı hedefler.

Sendika bu hedefler çerçevesinde:

a) Üyeler başta olmak üzere tüm kamu çalışanlarına, insan onuruna yaraşır hayat düzeyi sağlamak için elverişli ücret ve sosyal yardım ile daha iyi çalışma şartları ve mesleki saygınlık kazandırmayı.

- e) Üyelerin meslekleri yürüttükleri görevlerle ilgili bilgilendirilmelerini, mesleklerinde işlermelerini ve aile fertlerinin, eğitim, sağlık, sosyal ve hayat şartlarının iyileştirilmesini ve geliştirmesini, emeklilik, malülük, dul ve yetim kalma durumlarında gerekli koruma ve bakım tedbirlerinden faydalananı hiltmelerini.
- d) Üyelere ve kamu çalışanlarının görevlerine uygun olarak Türkiye Cumhuriyeti Devletinin taraf olduğu bülgeşel ve küresel kuruluşlara bağlı diğer filke çalışanlarına sağlanan hakların ve hizmetleri karşılığı verilen ücret ve hakların aynısının veya tamamının Türkiye Cumhuriyeti Devleti Havacılık Uzmanları ve Ulaştırma Hizmetleri Kamu Çalışanları Sendikası üyelerine ve aynı iş kolundaki Kamu çalışanlarına sağlanması.
- e) Havacılık tazminatının başta üyeleri olmak üzere havacılık hizmet kolunda çalışanlar için adil ve küresel boyutta T.C. Devletinin bağlı bulunduğu diğer ülkelerdeki kurum ve kuruluş çalışanlarının aldığı tazminat oranlarına ulaşmasını sağlamak ayrıca T.C. Devletinin bağlı bulunduğu diğer ülkelerdeki kurum ve kuruluş çalışanlarının sahip olduğu çalışma koşullarına sosyal destek şartlarına ve ücret skalasına ulaşmasını sağlamak. Havacılık tazminatının uygulamasında bu hizmet kolundaki tüm çalışanlara adil düzenleme sağlayarak hakkaniyetli bir dağılıma olanak sağlayacak düzenlemelere öncülük yapmak.
- f) Öncelik üye olanlar olmak üzere kadın kamu görevlilerinin mesleki faaliyetlerinin kolaylaştırılmasını, temel insan hak ve libertiyetlerinden yararlanmalarına yardımcı olmak.
- g) Grey ve siyaset hakkı başta olmak üzere kamu görevlilerine yönelik sınırlama, yasak ve dayatmaları sona erdirecek eylemleri gerçekleştirmek.
- h) Öncelik üyelerin olmak üzere kamu görevlilerinin onurlu, huzurlu ve mutlu şekilde çalışabileceğini; özgür, adil, katılmış, şefkatli ve kaliteli çalışma ortamına kavuşturmasını sağlamak
- i) Üyelerin mesleklerinde başarılı ve verimli olabilmelerini amacıyla kalifiye personel profilini beslemek adına yabancı dil eğitiminin bu hizmet kolu çalışanlarına vermek. Hizmet içi eğitim kursları, seminer, panel, sempozyum, konferans ve benzeri etkinlikler düzenlemeyi; kitap, gazete, dergi, bülten, broşür yayımlamayı; örgütlenmiş rehberlik ve danışma birimleri oluşturmayı ve bu faaliyetlerle üyelerin bilgi, birlik, hukuk, yetenek ve bilinc düzeylerinin sürekli gelişmesini,
- j) Sendika üyelerin hak ve ödevleri, çalışma koşulları yükümlülükleri, iş güvenlikleri ile sağlık koşullarının geliştirilmesi konularında görüş bildirmek ve toplu sözleşme sonucunda anlaşmaya varanın mutakobat metinlerinin uygulanmasını izlemek üzere idari kurullara üyeleri adına temsilci göndermek.
- k) Kamu görevlilerinin hak ve menfaatlerinin artırılması, sosyal ve özlok haklarının genişletilmesi için toplu sözleşme görüşmeleri başta olmak üzere örgütlerden kaynaklanan bütünsüz kapasitenin kullanılması için tüm meclislerde çalışmalar yapmak.
- l) Dünya ve ülke sorunlarına, çalışma yaşamına, toplumda dezavantajlı hale getirilen başta kadın, genç, yaşlı, çocuk, engelli, sorularına toplumsal cinsiyet eşitliği temelinde yaklaşarak, bu konuları ve sendikal çalışmalarla ilişkin bilimsel inceleme ve araştırmalar yapmak, yaptırmak, bunun için kurumlar ve komisyonlar kurmak, gerekli araçları sağlamak
- m) Ekolojik dengenin, çevrenin, doğanın korunması amacıyla başta nükleer santraller olmak üzere doğayı yok edecek HES ve fosil yakutlu santrallerin kurulmasına karşı çıkar, tarihi ve kültürel çevreyi korumayı ve üretim süreçleri içerisinde doğanın zarar görmemesini

yaklaşarak, bu konulara ve sendikal çalışmalara ilişkin bilimsel inceleme ve araştırmalar yapmak, yapmak, bunun için kurumlar ve komisyonlar kurmak, getekli arşları sağlamak

- m) Ekolojik dengenin, çevrenin, doğanın korunması amacıyla başta nükleer santraller olmak üzere doğayı yok edecek HES ve fosil yakıtlı santrallerin kurulmasına karşı çıkar, tarihi ve kültürel çevreyi korumayı ve üretim süreçleri içerisinde doğanın zarar görmemesini sağlayacak sendikal insiyatıfları geliştirmeyi savırmır. Doğanın korunması destekler yapılabilecek çalışmalara öncülük eder.
- n) Kamu görevlilerinin haklarının korunmasında ve geliştirilmesinde, çalışma hayatına ilişkin normların düzenlenmesinde, evrensel hukukun, İnsan Hakları Sözleşmesi, II.O Sözleşmeleri, İnsan Hakları Avrupa Sözleşmesi ve Avrupa Sosyal Şartı ile başta Anayasa olmak üzere iç hukuk düzenlemelerinde yer verilen değer, ilke ve kuralların esas alınmasını sağlamak için evrensel hukukun, uluslararası sözleşmelerin ve belgelerin, Anayasamız, Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun ve diğer mevzuatın sağladığı hak ve yetkilere dayanarak her türlü mücadeleyi verir.
- o) Havaçılık Uzmanı ve hizmet kolundaki diğer çalışanların mesleklerini içeri ve sendikal faaliyetleri sebebi ile karşılaşanları sorumlara ilişkin hukuki destek sağlar. Açılan davalara taraf olur.

## Sendikanın Tüzüğü ve Değiştirilmesi

### Madde 5.

- (1) Sendikanın faaliyet alanları, amacı, zorunlu organları, seçimler ve seçilenlerin güvenceleri, mali ve sosyal hakları, gelir ve giderleri, üyelerle ilgili iş ve işlemleri genel itibarıyle bu tüzükte belirtilir. Sendika organları ve üyeleri, iş ve işlemlerinde tüzüğe uygun hareket etmekle yükümlüdürler. Tüzükte hükmün bulunmayan konularda, ilgili kanuna ve tüzüğe aykırı olmamak ve lafzına ve ruhuna uygun olmak şartıyla yetkili kurul ve organlar tarafından verilen kararlara göre işlem tesis edilir.
- (2) Tüzük değişikliği, genel kurul üye tam sayısının 1/10' u tarafından, genel kurul dican başkanlığına verilen yazılı önergenin, açık oy kullanma sonucunda genel kurula katılan delegelerin salt çoğunluğu tarafından kabul edilmesiyle gerçekleştirilir.
- (3) Gündem maddeleri arasında Tüzük değişikliğinin yer aldığı genel kurulda; toplantı yeter sayısı, genel kurul üye tam sayısının salt çoğunluguudur. İlk toplantıda bu sayıya ulaşlamazsa ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Aneak bu toplantıya katılanların sayısı, Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurullarının tüzükte belirtilen asıl üye sayıları toplantıının üç katından az olmaz ve kararlar, toplantıya katılan delegelerin salt çoğunluğu ile alınır.
- (4) Tüzük değişikliği genel kurul tarafından kabulinden itibaren yürürlüğe girer ve ilgili iş ve işlemler hakkında uygulanır.
- (5) İlgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen tüzük hükümleri; yapacağı ilk toplantıda genel kurulun onayına sunulması, geçmişe efsili olmaması ve genel kurul tarafından yetki verilmiş olması kaydıyla genel yönetim kurulu tarafından değiştirilebilir.

## Sendikanın Görev ve Yetkileri

### Madde 6.

- (1) Sendika; Anayasa, kanunlar ve Türkiye Cumhuriyeti'nin tarafı olduğu uluslararası sözleşme ve şartlar ile üye devlet konumundaki uluslararası kurumların/kuruluşların sınıflarında/mevzuatlarda belirtilen hak ve yetkilere dayanarak, üyelerin/kamu görevlilerinin ortak ekonomik, mali, sosyal ve özlük hakları ile menfaatlerini, çalışma

şartlarını, demokratik ve kültürel haklarını adalet, eşitlik, saygın iş ve insan onuruna yaraşır çalışma hayatı ilkeleri doğruluğunda korumak, geliştirmek, değiştirmek hedellerini gerçekleştirmek için gerekli çalışmaları yapar.

- (2) Sendika, bu amaçla, tüzel kişi sıfatını dayalı olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkilерden başka;
- a) Toplu sözleşme görüşmelerini yürütür ve toplu sözleşme imzalar. Toplu sözleşme görüşmelerinin anlaşmazlıkla sonuçlanması halinde uyusmazlığın çözümü için Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvurur.
  - b) Toplu sözleşmenin uygulanmasına ilişkin uyuzmazlıkların giderilmesi için gerekli idari ve yargısal başvuruları yapar. Gerektiğinde bu amaçla Anayasa Mahkemesi'ne, AİHM'ye, İnsan Hakları Kuruluna, Etik Kuruluna, Kainu Denetçiliği Kurulu ile ilgili diğer makam ve merkezlere başvuru yapar.
  - c) Çalışma hayatında, mevzuatla, toplu sözleşmelerde, idari iş ve işlemlerde ortaya çıkan hususlarda, sendika tüzel kişiliğini temsilten davaya ve husumete ehl/taraş olur, bu kapsamındaki davaları takip eder; idareyle yaşadığı ihtilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması hallerinde üyelerini veya mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları nezdinde temsil eder veya etirir, bu kapsamında üyesi temsilten dava açır ve bu nedenle açılan davalarda üyesi temsilten taraş olur.
  - d) Türkiye ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmak, üyelikten ayrılmak, ilgili mevzuatındaki hükümlere uygun olarak uluslararası kuruluşlar kurma yetkisini kullanır. Sendikal faaliyetlere ve örgütlere yönelik ofisler yanında sendikanın ilgi, etki ve yetki alanına ilişkin komulardaki ulusal ve uluslararası kurum, kuruluşlara ve toplantılara gerekliginde temsili gönderir.
  - e) Sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet koluna giren kamu kurum ve kuruluşlarında örgütlenir ve buna bağlı işyerlerindeki kamu görevlilerini üye kaydetmeye yönelik örgütlenme faaliyetlerini yürütür.
  - f) Öncelikle kendi hizmet koluna ait olmak üzere hizmet kollarına ait işyerlerinde etkinlik ve verimlilik araştırması yapar, sonuçlarıyla ilgili raporlar düzenler. Önerilerde bulunur, kamu kurum ve kuruluşlarının merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatlarıyla bu konularda ortak çalışmalar yapar.
  - g) Kongre, konferans, panel, seminer, çalıştay, kurs vb. eğitim-kültür faaliyetlerini gerçekleştirir. Öncelikle üyelerin yararlanılması kaydıyla meslek edindirme ve mesleki gelişim kursları açar.
  - h) Üyelerin ve ailelerinin yararlanmasına öncelik vermek kaydıyla eğitim, öğretim, belgelendirme faaliyetleri, sağlık, tarihi, dinlenme, lokal, misafirhane, kres, yurt, spor tesisi ile ihtiyaç duyulan her türlü tesisi kurar, kurulmasına yardımcı olur, bunları işletir veya işlettilir. Bu amaçla doğrudan kendisine ait ya da ortaklık şeklinde iktisadi işletme kurar ve işletir.
  - i) Amaç ve görevlerinin gerekligi taşır ve taşınmaz mülkleri edinir.
  - j) Anayasa, mevzuat ve uluslararası sözleşmelerden doğan diğer görev ve yetkililerini yerine getirir.
  - k) Anayasa Mahkemesine, idari ve adli yargı organlarına; sendikal örgütlenmeye, hizmet kolundaki kurum ve kuruluşlar ile hizmet kolundaki kamu görevlilerine ilişkin mevzuatla ilgili yasal başvuruları yapar. Kendi veya üyeleri adına Anayasa Mahkemesi'ne ve AİHM'ye hizyel başvuru yapar.

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

## İKİNCİ BÖLÜM

### ÜYELİK

#### Sendikaya Üye Olabilecekler

##### Madde 7.

- (1) Sendikaya; kurulu olduğu hizmet konusundaki kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan kamu görevlileri üye olabilir.

#### Üyeliğin Kazanılması

##### Madde 8.

- (1) Üyelik başvurusu, üye formunun sendika merkezine, şubesine veya temsilciliğine verilmesi suretiyle yapılır.
- (2) Üyelik, başvurunun sendika yetkili organına kabulü ile kazanılır. Üyelik başvurusu, sendika tarafından en geç otuz gün içinde reddedilmemiği takdirde kabul edilmiş sayılır. Üyelik başvurusu reddedilenler, bu kararın kendilerine tebliğinden itibaren ilgili mevzuatında belirtilen süresi içerisinde ve aynı mevzuatta belirtilen görevli ve yetkili mahalli mahkeme de kararın iptali istemi ile dava açabilirler.
- (3) Sendika, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin üye formunun bir örneğini sendikada saklar, bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneğini üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere işverene gönderir.

#### Üyelikten Çekilme

##### Madde 9.

- (1) Her üye, üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden başlayarak otuz gün sonra geçerli olur. Bu süre içerisinde çekilme iradesinde bulunan üyeden üyelik ödentisi kesintisi yapılmasına devam edilir. Kamu işvereni tarafından sendikaya gönderilen çekilme bildirimi, ilgili kayıtlara işlenir.

#### Üyeliğin Aşkiya Alınması

##### Madde 10.

- (1) Sendika ve şube yönetim kurullarına seçilmesine bağlı olarak ayliksız izinli saatler hariç olmak üzere ayliksız izne ayrılan üyelerin üyeliği, ayliksız izin süresince askiya alınır. Üyeliği askiya alınanlar; üyelik aidatı ödemez öncek sendika üyelerinin yararlandığı diğer hizmetlerden yararlanabilirler.

(2) Genel veya mahalli seçimlerde aday adayı ya da aday olmasına bağlı olarak kamu görevinden ayrılanların üyeliği, aday olamaması ya da seçilememesi nedeniyle kamu görevine geri döndüğü tarihe kadar askıya alınır.

### **Üyeliğin Sona Ermesi**

#### **Madde 11.**

(1) Sendika üyeliği,

- a) Sendikanın faaliyet alanı olan hizmet kolundan bir başka hizmet koluna geçme.
- b) Üyelikten çekilme.
- c) Kamu görevinden (istifa vb. nedenlerle) ayrıılma,
- d) Üyelikten çıkarılma.
- e) Ölüm, hallerinde sona erer.

(2) Üyenin açığa alınması veya sendikanın kurulu olduğu hizmet kolu kapsamındaki olması kaydıyla başka kurum ya da kuruluşnakli, sendika üyeliğini etkilemez.

(3) Üyelikten çıkarılanlar, sendika tarafından işverene bildirilir.

### **Üyelikten Çıkarılma**

#### **Madde 12.**

(1) Üyenin sendikadan çıkıştırma kararı, sendika reşkez genel kuruluna alınır. Çıkarma kararı, çıkarılana ve işverene yazılıyla bildirilir. Çıkarma kararına, bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli iş mahkemesinde itiraz edebilir. Üyelik, çıkıştırma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

### **Üyelikten Çıkarılmayı Gerektiren Haller**

#### **Madde 13.**

(1) Aşağıda belirtilen fiil ve haller, sendika üyeligiden çıkıştırmayı gerektirir:

- a) Sendikanın amaç ve prensiplerine aykırı davranışlarda bulunmak.
- b) Sendikanın tüzüğüne, yönetmeliklerine, genel kurul ve yönetim kurul kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak.
- c) Sendikayı şahsi menfaatleri için kullanmak.
- d) Sendika ve/veya sendika yönetim organlarında görev alan üyeler hakkında asılsız ihbar, şikayette ve buntları tahrir, tezyif edici beyanlarda bulunmak.
- e) Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek yahut gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarında bulunmak.
- f) Sendika üyelerini, sendika organlarının çalışmalarını sekteye uğratacak nitelikte bir disiplin suçuna teşvik veya tahrir etmek.

(2) Üyelikten çıkıştırmayı gerektiren durumlar ve fiillerin hangi hallerde gerçekleştiği ile üyelikten çıkıştırma yönelik disiplin soruşturmasına ilişkin usul ve esaslar Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle düzenlenir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **SENDİKA ORGANLARI VE GÖREVLERİ**

## **Sendikanın Organları**

### **Madde 14.**

(1) Sendika, zorunlu ve istişari organlarından oluşur.

(2) Sendika zorunlu organları:

- a. Genel Kurul.
- b. Genel Yönetim Kurulu.
- c. Genel Denetleme Kurulu.
- d. Genel Disiplin Kurulu'dur.

(3) Görevleri tütüğün ilgili maddeleri ve genel yönetim kurulu tarafından yürütürlüğe konulacak yönetmeliklerle belirlenecek sendika istişari organları:

- a. Merkez danışma kurulu.
- b. Başkanlar kurulu.
- c. Kadınlar Kurulu.

(4) Genel Yönetim Kurulu kararıyla, zorunlu organların görev ve yetkilerini devretmemek kaydıyla üçüncü sıklarda sayılan istişari organlar, kurulabilir. İhtiyac duyulması halinde üçüncü sıklarda sayılanlardan başka istişari organlar da kurulabilir. Bu kapsamında kurulan istişari organların üyeleri, çalışma alanları, şekil ve şartları ile diğer hırsızlar Genel Yönetim Kurulunca yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

## **Genel Kurulun Oluşumu**

### **Madde 15.**

(1) Genel kurul, sendikanın en üst ve en yetkili organıdır. Genel Kurul, Tüzük hükümlerine göre seçilecek delegeler, sendika yönetim kurulu ve denetleme kurulu üyelerinden teşekkül eder. Genel kurul katılacak delegeler, üyeleri tarafından serbest, eşit, gizli oy açık sayım ve döküm esasına (veya yönetim kurulunun geliştirdiği uygulayacağı ve resen kabul edilen elektronik ortamda oy verme usullerine göre) ve sendika tütüğündeki hükümlere göre seçilir. Bu seçim sendika merkezinin organizasyon ve denetimini altında yapılır.

(2) Sendikanın genel yönetim kurulu ve genel denetleme kurulu asıl üyeleri bu sıfatlarıyla genel kurula delege olarak katılır.

(3) 200 (ikiyüz) üyeye kadar delege seçimi yapılmaz ve genel kurulu doğrudan üyeleri katılırlar. Delegeler sendikanın üyesi bulunan illerden, tütüğün bu maddesinde belirtilen şekilde ve daha sonra genel yönetim kurulunca hazırlanacak delege seçim yönetmeliği esaslarına göre belirlenecektir.

(4) Sendikanın 200 üyesi aşması halinde:

- a) Sendikanın temsilciliğinin veya şubesinin bulunduğu her bir ilden en az (1) tane olmak üzere, o İl sınırları içerisindeki üyelerin veya eğer varsa şube delegelerinin katılacağı, delege seçim yönetmeliği esası çerçevesinde gerçekleştirilecek seçimle delegeler belirlenir.
- b) Her İl için seçilecek delege sayısı, her 10 üye için (1) delege olacak şekilde artırılır. Üye sayısının 10'un tam katı olmadığı durumlarda ise küsuratın (5) ve (5)'ten fazla olması durumunda yukarı yuvarlanması suretiyle belirlenir.
- c) Seçimle elde edilen delege sıfatı, müteakip genel kurul içi yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder. Üyeliği sona erenlerin, delegelik sıfatları sona erer. Genel yönetim ve genel denetleme kurulu asıl üyesi sıfatıyla genel kurula delege

olarak katılımlar; bu görevlerinin sona ermesi halinde bu sıfatlarını dayalı olarak genel kurula delego olarak katılmazlar.

- d) Genel Kurul delegelerinin seçimine ilişkin usul ve esaslar, genel yönetim kurulu tarafından yürütülge konulacak yönetmelikle belirlenir.

## Genel Kurulun Toplantı ve Çalışma Şekli

### Madde 16.

- (1) Sendika Genel Kurulu, üç (3) yılda bir olağan toplantı. İlgili mevzuatında olagan genel kurul için belirlenen silinenin daha uzun olması halinde ilgili mevzuatındaki süre uygulanır.
- (2) Genel Kurula çağrı yönetim kurulu tarafından yapılır. Sendikada ilk 200 üyeye kadar delego seçimi yerine üyeleri çağrılır. Genel yönetim kurulu tarafından toplantıının yeri, günü, saat, gündemi ile çoğuluk sağlanamaması halinde en geç on beş (15) gün içinde yapılacak ikinci toplantıının günü, saatı ve yeri ilk toplantıdan on beş (15) gün önce sendikanın web sitesinde ilan edilmek ve bildirilekleri elektronik posta adresi ile iletişim numarasına mesaj gönderilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Çağrı menü, genel kurulun ilk toplantı tarihine kadar sendikanın web sitesinin ana sayfasında kesintisiz şekilde yayınlanır.
- (3) Genel Kurul delegelerinin listesi ve diğer bilgiler, mahalli mülli amirliği ve Genel Kurul gündeminde seçim olması halinde Seçim Kurulu'na yazılı olarak bildirilir.
- (4) Genel Kurul, Yönetim Kurulu tarafından ilan edilen gün, saat ve yerde, genel kurul üye tamayısının salt çoğunluğuyla toplanır. İlk toplantıın salt çoğunluğun sağlanamaması nedeniyle gerçekleştirilmemesi halinde ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantıya katılanların sayısı Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu Asıl Üye sayıları toplantıının üç katından az olamaz. Genel Kurulun karar yeter sayısı, toplantıya katılan delego sayısının salt çoğunluğudur. Zorunlu organların seçiminde oy çokluğu esas alınır.
- (5) İki genel kurul toplantısı arasındaki dönemde ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek dönemde ilişkin bittiği önerisi, toplantı tarihinden en az on beş (15) gün önce genel kurul delegelerine elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinde ilan edilir.
- (6) Toplantı için yeterli sayıya ulaşlığının yoklama yapılarak tespit edilmesi halinde genel kurul, genel başkan veya genel başkanın görevlendireceği bir genel başkan yardımcısı tarafından açılır.
- (7) Genel Kurulu idare etmek üzere bir başkan, iki başkan vekili ve lüzumu kadar kütip öyenin görev yapacağı en az beş (5) en fazla yedi (7) üyeden oluşan genel kurul başkanlık divanı oluşturulur. Divan başkanı ve üyeleri, genel kurul delegeleri ile genel kurula katılan misafirler arasından seçilebilir.
- (8) Genel Kurulda gündemdeki maddeler görüşülür. Ancak, genel kurul üye tam sayısının en az 1/10'u tarafından yazılı olarak teklif edilmesi ve genel kurule kabul edilmesi kaydıyla gündemde konu eklenebilir veya gündemden konu çıkartılabilir.

- (9) Organların seçimleri hariç olmak üzere bütün Genel Kurul kararları, açık oylama suretiyle alınır. Organların seçimleri kapalı oy açık tasnif ile yargı gözetiminde gerçekleştirilir. Delegelerle toplanan genel kurullarda, delegeli olmayanlar nispta nazara alınmazlar ve oy kullanamazlar.
- (10) Genel Kurulun görüşme kararları ile oylama neticeleri genel kurul kararları karar defterine geçirilir ve ayrıca tutanaklarla tespit edilir. Karar defteri ve tutanaklar genel kurul başkanlık divanında imza edilir.
- (11) Delegelerin veya üyelerle yapılan genel kurullarda üyenin, genel kurula katılıması ve oy kullanması engellenmez.
- (12) Genel Kurul, toplantı gündemindeki konular ile delegeler tarafından ileriye sürülecek teklif ve dilekleri bir rapor halinde özetlemek üzere gerekli gördüğü komisyonları teşekkül ettirebilir. Komisyonlar raporlarını hazırladıktan sonra genel kurula sunar. Komisyon kendi üyeleri arasında bir başkan ve raportör seçerek çalışmalarına devam eder. Komisyonların raporları genel kurulda görüşültüp karara bağlanmadıkça geçerli değildir. Komisyonlara genel kurul delegesi olmayanlar seçilemez. Ancak, komisyonlar lüzum gördüğünde takdirde konu ile ilgili oy hakkı olmayan uzman alabilirler.
- (13) Komisyonların üye sayısı genel kurulca tespit edilir. Genel kurulun görüşme kararları ile oylama neticeleri genel kurul kararlarının yazılmasına mahsus karar defterine geçirilir ve ayrıca tutanaklarla tespit edilir. Bu karar defteri ve tutanaklar genel kurul başkanlık divanında imza edilir.

## Olağanüstü Genel Kurul

### Madde 17.

- (1) Olağanüstü Genel Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar verilmiş olmak şartıyla genel yönetim kurulu kararıyla, gerekçeli olmak ve oybirliğiyle karar verilmek kaydıyla Genel Denetleme Kurulunun kararıyla, ilk ve son talep dilekçesi arasında en fazla yedi (7) gün bulunmak ve aynı gerekçeye dayalı olmak kaydıyla genel kurul üye tam sayısının 1/5'inin yazılı isteği üzerine en geç altmış (60) gün içinde toplanır.
- (2) Olağanüstü genel kurulum: ilan edilmesinde, gündeminin belirlenmesinde ve diğer hususlarda bu maddede düzlenmemeyen konularda tüzüğün 15'inci maddesinde belirtilen toplantı usul ve esaslarına uyulur.
- (3) Olağanüstü genel kurulun gündemi, olağanüstü genel kurul kararını veren kurul karar, üyelerin (veya delegelerin) başvurusu üzerine toplantı halinde ise başvurularda belirtilen gerekçeler dikkate alınmak ve genel kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin konuya yer verilmek şartıyla yönetim kuruluna belirlenir.
- (4) Olağanüstü genel kurul toplantısının açılmasından sonra, zorunlu organların seçimi dahil olmak üzere gündem değişikliği teklifi edilemez.
- (5) Talep tarihi itibarıyla olağan genel kurul toplantı tarihine altı (6) aydan az bir süre kalması halinde olağanüstü genel kurula gidilemez; ancak, istege konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.

## Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

## **Madde 18.**

- (1) Genel Kurul, ilgili mevzuatta ve tüzüğün diğer maddelerinde genel kurul tarafından yerine getirilmesi zorunlu olan görev ve yetkiler yanında;
- a. Sendika genel merkez zorunlu organlarını seçmek.
  - b. Tüzükte değişiklik yapmak, yapılacak ilk genel kurula sunulmak ve geçmiş etkili olmamak üzere ilgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirme konusunda genel yönetim kuruluna yetki vermek.
  - c. Yönetim kurulu faaliyet raporunu ve denetleme kurulu raporlarını görüşmek ve ibrasına karar vermek.
  - d. Genel yönetim kurulunca hazırlanan çalışma programı ve tahmini bütçeyi görüşerek karara bağlamak.
  - e. Türkiye ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmak veya üyelikten ayrılmak kararlarını vermek ya da bu neviden kuruluşlar kurmak, bu kuruluşlarla yürütülecek ortak proje ve çalışmalara aynı veya nakdi destek vermek, bu konular hakkında genel yönetim kuruluna yetki vermek.
  - f. Genel kurul üye veya genel kurul üye tam sayısının 3/5'inin çoğunu bulmak kaydıyla aynı hizmet kolundaki bir sendikanın sendikaya katılmasına ya da sendikamın bir başka sendikaya katılmasına karar vermek.
  - g. Sendikamın üyesi olduğu ulusal sendikal üst kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini seçmek, üyesi olunan uluslararası sendikal üst kuruluşlara gönderilecek delegeleri belirlemek üzere yönetim kuruluna yetki vermek.
  - h. Aylısız izne ayrılan genel merkez ve şube yöneticilerine ödenecek maaş ve diğer mali haklar ile tazminatları belirlemek, denetleme ve disiplin kurullarında yer alanların bu faaliyetlerine ilişkin tazminatlarını belirlemek.
  - i. Aylısız izne ayrılmayan şube yönetim kurulu üyeleri ile merkez ve şube zorunlu organlarında görev yapanlara ve komisyon üyelerine verilecek her türlü ücret, temsil gideri, huzur hakkı ve yolluklarını belirlemek.
  - j. Sendika tarafından geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele ödenecek; maaş, ücret, yolluk, yevmiye ve tazminatları ve diğer adlar altında yapılabilecek ödemelerden hangilerinin yapılacağını ve miktarını belirlemek veya bu konuda genel yönetim kuruluna yetki vermek.
  - k. Genel disiplin kurulunun üyelikten çıkışma tekliflerini ve buna yapılacak itiraz ve mürcacaatları görüşüp karara bağlamak.
  - l. Sendika şubesi açma, Şubeleri birleştirme veya kapatma kararı vermek; sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden Şubeleri kapatma konularında genel yönetim kuruluna yetki vermek.
  - m. Sendikanın feshine ve fesih halinde sendika mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek.
  - n. Mevzuatta veya sendika tüzüğünde genel kurulca yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirmek ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuları karara bağlamak.
  - o. Sendika hizmetlerinde kullanılmak üzere motorlu taşıt alımıyla, gayrimenkul alımı ve satımı, gayrimenkulün yapımı, yaptırılması, alt ve üst yapı projelendirmesi, hizmet alımı ve yapım işlerinin yaptırılması, bu işlerin ihale edilmesi, kullanılacak her türlü makine, teçhizat, araç, gereç ve ihtiyaçların yurt içi ve yurt dışı temini.

ahmi ve ithalatı, gayrimenkulün kiralanması veya kiraya verilmesi, trampa ve takas işlemlerinde yetkili olmak üzere genel yönetim kuruluna yetki vermek;

- p. Türkiye Cumhuriyeti sınırları dâhilinde faaliyet gösteren özel veya resmi kurum ve kuruluşlardan, bankalar ve finans kurumlarından; borç ve kredi alma ve sair alacakları talep, tahsil ve abzu kabza, sulh ve iibraya, hu hususlarla ilgili borç ve kredi sözleşmeleri ve taahhütlerini tanzim ve imzalaması ve sair işlemleri takip ve neticeleştirmeye, ihtarname, ihibname ve sair evrakı tanzim ve imzalaması, ilgili makamlara ibraz, yanlışlıklar düzeltme, banka, banka şubeleri ve finans kurumları, ilgili diğer kurum ve kuruluşlara müracaatlı borç ve kredi taleplerinde bulunma, kredi açma, kredi kapatma, teminat mektubu alma, ilgili banka tarafından talep edilen kredi sözleşmelerini ve taahhütnameyi ile eklerini imzalaması, talep, tahsil ve abzu kabza, bankalarla sulh ve iibraya, borç ve kredi beyan ve taahhütlerinde bulunma, evrak ve belgeleri imzalaması, kullanılacak kredilerin teminatı olmak üzere ilgili bankada bulunan her türlü varlıklar ile hesapları ilgili bankaya rehin yerme, rehin sözleşmelerini imzalaması, gerektiğinde keşif alma, kefalet sözleşmesini imzalaması, taşınmazlarını dileğinde sira ve dereceden bankalar lehine ipotek verme, borcu vadesinde ödeme, gerektiğinde tecil, yapılandırma ve taksitlendirme, bu kredi ve kredi sözleşmeleriyle ilgili iş ve işlemleri takip ve neticeleştirmeye, imzalaması hususlarında gerekli bütün iş ve işlemeleri yapma, finansal kiralama sözleşmeleri tanzim ve imzalaması, bu surette taşınır ve taşınmaz mal, hak ve alacak iktisap etme, saur alma ve gerektiğinde buları adı ya da finansal kiralama yoluyla kiralama, sendikayı temsil ve izzam etme ve gerektiğinde bu işlemlerle ilgili en az üyesini yetkilendirmek üzere genel yönetim kuruluna yetki vermek.

## Genel Yönetim Kurulunun Oluşumu

### Mudde 19.

- (1) Genel Yönetim Kurulu, sendikanın genel kuruldan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır.
- (2) Genel Yönetim Kurulu: Genel Başkan, Genel Sekreter, Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma), Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşleri), Genel Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim), Genel Başkan Yardımcısı (Hukuk ve Toplu Sözleşme) ve Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler) olmak üzere yedi (7) asıl yedi (7) yedek kişiden oluşur.
- (3) Genel Yönetim Kurulu üyelerinin seçimi adaylık şartlarını taşıyan sendika üyeleri arasından ilgili mevzuat şartlarına uygun şekilde yapılacak oylama neticesinde en çok oy alan 7 kişinin asıl 7 kişisinin ise yedek üye olarak seçilmesi yöntemiyle yapılır. Seçim neticesinde en çok oyu alan üye ise genel başkan sıfatına haiz olur. Oyların eşitliği durumunda ise adaylar arasında kura çekilir. Sendikanın üye olduğu Konfederasyonun o hizmet kolunda faaliyet gösteren üye sendikasına üye olması kaydıyla o sendikada üye olarak geçirdiği sürenin tamamı, bu sıkladaki diğer hususlar çerçevesinde üç yıllık kesintisiz üyelik süresinin hesabında dikkate alınır.
- (4) Genel Yönetim Kurulu seçimi, serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı tek dereceli olarak gerçekleştirilir. Genel Yönetim Kurulu seçimlerinde yönetim kurulu asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.
- (5) Genel Yönetim Kurulunun seçimlerinde, aynı unvan için birden fazla aday olması durumunda en çok oyu alan aday seçilmiş olur. Oyların eşitliği halinde, seçimi kazanan aday ad çekmek suretiyle yapılacak kurayla belirlenir. Genel başkan yardımcılarından herhangi birinin boşalması halinde, en çok oyu alan yedek üye ayrılan genel başkan yardımcısının yerine 30 gün içerisinde görevde çağrılır, görevin kabul edilmesi halinde

oy sırasına göre diğer yedek üyelere çağrı yapılır. Çağrılan yedek üyenin görevi kabul etmemesi halinde, aynı usulle diğer yedek üye görev'e çağrılr. Yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk genel yönetim kurulu toplantılarında; genel başkan tarafından önerilmek ve genel başkanlık hariç olmak kaydıyla, genel yönetim kuruluun diğer üyeleri için görev dağılımını yeniden yapılabilir. Görev dağılımının yeniden yapılması yönünde teklifi bulunulmaması halinde çağrı yapılan yedek üye, ayrılan yönetim kurulu üyesinin görevini üstlenir. Olağan genel kurulu döneminin bitmesine üç (3) aydan daha kısa bir zaman kalmış olması halinde yedek üyenin çağrılmaması genel yönetim kuruluun takdirindedir.

- (6) Genel Başkanın herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, genel başkanlık görevini vekâleten Genel Sekreter üstlenir. Çağrıldığında yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk genel yönetim kurulu toplantılarında, genel yönetim kuruluun diğer üyelerinin görev dağılımını yeniden yapılır.
- (7) Çekilme, görevde son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kurumda atananların üyeleri, sendika organlarındaki görevleri sona erer.
- (8) Emekliye ayrılanların sendika ve şube organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.
- (9) Genel Başkan ve Yönetim Kurulu Üyeleri ile yedekten çağrılan yönetim kurulu üyeleri, mal varlığı bildirimlerini ilgili mevzuatına göre yapar.

## **Genel Yönetim Kuruluun Toplantı ve Çalışma Şekli**

### **Madde 20.**

- (1) Genel Yönetim Kurulu, ayda en az bir defa olağan toplantı. Bunun dışındaki toplantılar, genel başkanın çağrısi üzerine yapılır. Genel Başkanın bulunmadığı hallerde toplantıları Genel Sekreter başkanlık eder.
- (2) Genel Yönetim Kurulu toplantı yeter sayısı, üye tam sayısının salt çoğunluğu; karar yeter sayısı ise toplantıya katılan üyelerin salt çoğunlugudur. Oylanın eşit olması halinde, genel başkanın katıldığı taraflı çoğunluğu sağlamış sayılır.
- (3) Genel başkan yardımcıları, birimler şeklinde örgütlenir. Her genel başkan yardımcısı kendi biriminin başkanıdır. Ancak, birim toplantısına genel başkanın katılması halinde toplantı genel başkan tarafından yönetilir.
- (4) Genel Yönetim Kuruluun gündem, diğer üyelerin görüşleri de alınarak Genel Sekreter tarafından hazırlanır ve Genel Başkan tarafından onaylanır. Kararlar, karar defterine yazılır ve toplantıya katılanlar tarafından imza edilir. Karar defteri ile diğer belgeler Genel Sekreter tarafından muhafaza edilir.

## **Genel Yönetim Kuruluun Görev ve Yetkileri**

### **Madde 21.**

- (1) Genel Yönetim Kurulu, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:
  - a) Tüzükü uygulamak ve gerekliginde yorumlamak, değişiklik gerektiren hususlarda değişiklik tekliflerini genel kurula sunmak.
  - b) Sendikamın çalışma programını hazırlamak.
  - c) Toplu sözleşmeyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, toplu sözleşme sonucunda doğan uyumazlıklarda, uyumazlık konusuna ilişkin eylem planları hazırlamak ve uygulamak, uyumazlığın çalışanlarının lehine sonuçlanmasını sağlayacak işlemleri yapmak.

- d) Menkul malların alımı ile genel kurul tarafından verilen yetki çerçevesinde, motorlu taşıtı ve gayrimenkul almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek, trampa ve takas işlemlerini yerine getirmek.
- e) Sendika ve Şube Genel Kurullarını toplantıya çağrımak; sendika ve şube genel kurullarının takvimlerini belirlemek ve genel kurulların bu takvime göre gerçekleştirilemesini sağlamak.
- f) Genel Yönetim Kurulu üyelerini, Sendika ve/veya şube organlarında görevli üyeleri gerekli gördüğü hallerde Genel Disiplin Kuruluna sevk etmek.
- g) Genel kurulun verdiği yetkiye dayanarak şube açmak, açılan şubelere yetki vermek, başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatmak, şubelerin idari ve mali denetimini yapmak.
- h) Temsilcilik açmak ve açılan temsilciliklere yetki vermek.
- i) Sendikanın çalışma ve faaliyetleri için ihtiyaç duyduğu birimleri kurmak, sendikanın/şubelerin ihtiyaç duyduğu personeli istihdam etmek, istihdam konusunda şubelerden gelen talepleri onaylamak, personel təcəsselerini ve çalışma şartlarını belirlemek ve bu amaçla toplu iş sözleşmesi imzalamak.
- j) Sendikaya üyelik başvurularının kabul veya reddine karar vermek, ilgili mevzuatına uygun olması kaydıyla bu konuda şubelere yetki vermek, üyeliğin kesinleşmesini müteakip gerekli bildirimleri yapmak.
- k) Birlikim ve çalışmalarından yararlanmak için gerekirse uzmanlar kurulu oluşturmak, uzmanlar kurulunun oluşumu ve çalışmalarını belirlemek.
- l) Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi ve tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni stresi içinde genel kurul delegelerine intikal ettirmek.
- m) Bütçe fasılları veya yıllık bütçeler arasında aktarım yapmak, gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak, Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlardan alınacak bağış ve yardımların ne şekilde kullanılacağına karar vermek.
- n) Genel denetleme kurulunun kararına bağlı olarak veya genel kurul üye tam sayısının 1/5'inin üzerine tüzüğün ilgili maddesinde belirtilen esaslara uygun olarak genel kurul toplantıya çağrımak.
- o) Mesleki yeterlilikleri artırmaya ve belglendirmeye dair hizmetleri sunmak. Bunlar dahil, Genel Kurul tarafından yetki verilmesi kaydıyla eğitim, öğretim, sağlık, tatil, dinlenme, lokal, misalırhane, kreş, yurt, spor tesisi ile ihtiyaç duyulan her türlü tesisi kurmak, kurulmasına yardımcı olmak, bunları işletmek ve işlettiitmek. Bu amaçla doğrudan kendisine ait ya da ortaklık şeklinde iktisadi işletme kurar, işletir ve işlettiir.
- p) Sendikanın, iş işleyişine, mali iş ve işlere, hukuki iş ve işlere ile hukuki yardıma, seçimlere, denetim ve disipline yönelik, yönetmeliğe, yönerge ve genelgeleteri hazırlamak, yürürlüğe koymak, değiştirmek ve yürürlükten kaldırırmak.
- q) Yurt içinde ve yuri dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlarla diğer resmi veya özel kuruluşların toplantılarına ve faaliyetlerine katılaçları tespit etmek, tüzük'e belirtilen usul ve esaslara uygun olarak uluslararası kuruluş kurabilmek, amayalarına uyan kuruluşlara üye olmak, üyelikten ayrılmak ve bu kuruluşlarla yürütülecek işbirlikleri için genel kurul tarafından verilen yetkileri kullanmak.
- r) Kanun, yönetmelik, toplu sözleşme ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara girecek üyeleri ve temsileleri seçmek,

- v) Anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına başvurmak, görüş bildirmek, talepte bulunmak, bu konularda genel yönetim kurulunda üye görevlendirmek. Sendika tazelikliğini ve üyelerini temsilen mahkemelerde dava açmak, gerektiğinde bu umaga Anayasa Mahkemesi'ne, AİHM'ye, İnsan Hakları Kuruluna, Etik Kuruluna, Kamu Denetçiliği Kurumu'na ve diğer ilgili mercilere başvurmak, iera hukukuna dair işlemleri yürütürmek, sulh ve ibraya karar vermek.
- i) Toplu sözleşmede uyuşmazlık çıkması halinde Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna başvurmak ve toplu sözleşmenin uygulanması sırasında ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilmesine yönelik her türlü idari ve yargısal başvuruları yapmak ve takip etmek.
- ii) Hizmet kolundaki kurum ve kuruluşların yüksek disiplin kuruluna katılacak sendika temsilisini belirlemek.
- vi) Genel kurul tarafından yetki verilmiş olmak kaydıyla; yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlara veya mahkemelere konuna aynen görülerek düzeltilemesi istenen tüzük hükümlerini değiştirmek.
- w) Yangın, su baskını, deprem, savaş ve terör gibi tabii ve tabii olmayan afetlerin vukuubunda, gerektiğinde Üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla yurt içinde ve yurt dışında asele uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapılması amacıyla kumuhararına çalışan dernekler, sendika ve/veya üyesi olduğu konfederasyonca kuruları vakıflar ile vergi muafiyeti taminan vakıflar ve kumuhararına aynı ve nakdi yardımدا bulunmak, yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut ve sağlık tesisleri yapımına, yıllık gelirinin % 5'ini aşmamak kaydıyla insanı yardım faaliyetleri ve benzeleri sosyal umaga harcamalar yapılmasına karar vermek
- x) Genel kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan her türlü görev ve işlerini yapmak ve bu yetkileri kullanmak,

## **Genel Başkanın Görev ve Yetkileri**

### **Madde 22.**

#### **(1) Sendikanın temsilini üzerinde bulunduran genel başkanın görev ve yetkileri:**

- a. Sendikayı yönetmek, genel yönetim kurulu adına sendikayı yurt içinde, yurt dışında, temsil etmek, gerektiğinde bu işler için yönetim kurulu üyelerinden birine veya bir kaçına yetki vermek. Genel yönetim kurulu toplantılarına başkanlık yapmak,
- b. Sendika adına resmi beyanatta bulunmak, basın toplantısı yapmak,
- c. c) Şube ve genel merkez yöneticileri tarafından yapılan harcamaları kontrol etmek. Lüzumu halinde mutat harcamalar dışında herhangi bir karar aranmaksızın sendika genel merkezinin aylık gelirinin %3'ü geçmemek kaydıyla harcama yapmak. Ancak, yapılacak ilk toplantıda genel yönetim Kuruluna durumu bildirmek ve harcamaya ilişkin belgeleri ve hilgileri sunmak,
- d. Mahkemelerde ve idari mercilere nezdinde davalara ilişkin olarak avukats/avukatlara vekâlet vermek, vekâlet verilen avukat/avukatları azletmek, gerektiğinde bu yetkiyi genel başkan yardımcısına (hukuk ve toplu sözleşme) yetki devri yoluyla devrelemek,
- e. Sendika yazışmalarını ilgili genel başkan yardımcısıyla müşterek imza etmek; İlgili genel başkan yardımcısının yokluğunda genel yönetim kurulu üyelerinden biriyle imza etmek, genel merkez dışında göreviyle ilgili olmak kaydıyla ve genel merkez giden evrak defterine kaydını yapmak suretiyle lüzumu halinde tek başına imzalayarak sendika adına yazışmalar yapmak,
- f. İsteği halinde sendika içinde kurulan tüm hırrı ve komisyonlara başkanlık etmek.

- g. Sendikanın banka hesaplarından yetkili genel yönetim kurulu üyesi ile birlikte para çekmek.
- h. Sendikanın adına çıkan yayın organlarının sahibi olmaktan kaynaklanan görev ve sorumlulukları yerine getirmek, yetkileri kullanmak.
- i. Genel merkez ve şubeler tarafından yürütülen her tür iş ve işlemi incelemek ve denetlemek.
- j. Sendikanın üye olduğu konfederasyonla ilişkilerini koordine etmek, konfederasyon nezdinde yapılan çalışmalar için gerektiğinde yönetim kurulu üyeleri arasından görevlendirme yapmak.
- k. Sendikanın ilke ve amaçlarına uygun yurt içi ve yurtdışındaki kuruluşlarla ilişkileri ile sendikanın dış ilişkiler hizmetinin faaliyetlerini koordine etmek, dış ilişkiler biriminin faaliyet, iş ve işlemlerini, ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten ayrılma ile ilgili işlemleri yürütmek ve ihiyaç halinde Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini veya birkaçını bu konularda görevlendirmek, uluslararası kuruluşlara yapılacak ekonomik, sosyal, kültürel ve sendikal amaçlı projeleri, uluslararası anlaşma hükümlerince oluşturulacak kurul ve komisyonlara katılacak delegen ve temsilcileri belirlemek.
- l. Sendikanın eylem, etkinlik ve faaliyetlerinin yürütülümünde yönetim kurulu üyelerini görevlendirmek, genel yönetim kurulunun diğer üyelerinin faaliyetlerini incelemek ve denetlemek, gerektiğinde faaliyet alanlarıyla ilgili olarak yönetim kurulu üyelerinden rapor hazırlamalarını ve yönetim kurulu üyelerini bilgilendirmelerini istemektir.

## **Genel Sekreterin Görev ve Yetkileri**

### **Madde 23.**

#### **(1) Genel Sekreterin görev ve yetkileri:**

- a) Genel başkanın bulunmadığı zamanlarda genel başkana vekâlet etmek.
- b) Genel başkanın görevlerini yerine getirmesine yardımcı olmak.
- c) Hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla yeterli sayıda personel istihdamı için genel yönetim kuruluna teklifi bulunmak.
- d) Muhaberat ve muamelat işlerini yürütmek.
- e) Genel başkan ve genel yönetim kurulu tarafından verilen, genel başkan yardımcıları ile genel merkez bünyesinde mevcut birimlerin çalışmalarını koordine ve kontrol etmek.
- f) Sendika bünyesinde görev yapan personelin, istihdam şekli, görev alanları, mesai saatleri, sorumlu olacağı amirler ile çalışma hukukuna ilişkin diğer hususlara yönelik konuları düzenleyen yönetmelikleri hazırlamak ve genel yönetim kurulunun onayına sunmak, uygulanmasını sağlamak ve takip etmek.
- g) Yönetim kurulu toplantı gündemini hazırlamak ve sekretarya işlerini yürütmek.
- h) Genel merkezin idari iş ve işlemlerini genel başkan adına yürütmek, iş ve işlemlere ilişkin olarak istenmesi halinde genel başkana sunulmak üzere rapor hazırlamak.
- i) Öncelikle sendika üyelerinin olmak üzere kamu görevlilerinin sorunlarının çözümüne yönelik araştırma ve geliştirme çalışmalarını yürütmek, bu amaçla kurulan kurul ve komisyonlarda yönetim kurulu adına görev yapmak ve yetki kullanmak.
- j) Sendikanın, hizmet kofundu bulunan kurum ve kuruluşlarla ilişkilerini düzenlemek, bu kurum ve kuruluşlarla üyelerin taleplerine bağlı olarak yürütülecek yazışmaları yürütmek.

- k) Genel yönetim kurulunca onaylanan programın uygulanmasını sağlamak.
- l) Hizmet koluna ait merkez ve işbu teşkilatı birimlerine ilişkin olmak üyelerden gelen müraciat ve şikayetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, müraciat ve şikayetlerle ilgili kurum ve kuruluşlarla gereken görüşme ve yazışmaları yürütmek.
- m) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak.
- n) Tüzük değişikliği çalışmalarını genel başkan Yardımcısı (hukuk ve toplu sözleşmeler) ile birlikte koordinet etmek, yönetmelik taslaqlarını ilgili Yönetim Kurulu üyeleriyle birlikte hazırlayarak yönetim kurulunun onayına sunmak.
- o) Tüzüğün ilgili hükümlerinde gösterilen, sendika yetkili organları ve genel başkan tarafından görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

## **Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanması) Görev ve Yetkileri**

### **Madde 24.**

#### **(1) Genel başkan yardımcısının (Teşkilatlanması) görev ve yetkileri:**

- a) Tüzüğün ikinci maddesinde belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyerlerinde teşkilatlamayı sağlamak.
- b) Şubelerin sendikal faaliyetlerini, tüzükte belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda yerine getirmelerine yardımcı olmak.
- c) Üye kayıtları ile Üyelikten ayırmaya iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek.
- d) Sendika Üyelerinin, kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı Üyelik arşivini düzenlemek ve Üye envanterlerini çıkarmak.
- e) Üyeliği kesinleşen Üyenin, lise kayıt belgesinin bir kopyasını on beş (15) gün içinde işyerine gönderilmesini sağlamak.
- f) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, şube açma, birleştirme ve kapatma iş ve işlemlerini yürütmek, bu çerçevede incelemelerde bulunmak ve bu konuda yetkili organlarca karar alınması için genel yönetim kuruluna rapor sunmak.
- g) Şube genel kurullarının ve deleğe seçimlerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.
- h) Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda şube başkanları ile istişare ederek, genel yönetim kuruluna bilgi vermek.
- i) Teşkilatlanan iş yerlerinde çalışanlara kitabı, broşür ve bildiri gibi yayın organlarının hazırlanmasını, temin etmek veya bizzat toplantılar düzenleyerek teşkilatlanmanın faydalarını anlatmak, teşkilatlanma hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda başkanla birlikte çalışmak.
- j) Teşkilatlanma çalışmalarının hızlandırılmasına ve lise sayısının artmasına yönelik strateji geliştirmek ve uygulamaya yönelik olarak yönetim kuruluna teklife bulunmak, hizmet kolundaki diğer sendikaların bu alana yönelik stratejileri konusunda analiz raporları hazırlamak.
- k) Genel kurul toplantılarından önce delegelere gönderilecek evrak ve raporların oluşturulmasını ilgili birimlerden talep etmek, gönderilmesi zorunlu olan raporların delegelere tebliğini sağlamak.
- l) Genel Kurul çağrısına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

- m) Sendikal teşkilatınma faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda sendika organları dahil olmak üzere şube, temsilcilikler ve işyeri temsilcilerine yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek.
- n) Konfederasyon ve/veya sendika tarafından alınan eylem kararlarının teşkilata duyurulmasını sağlamak, eylem için gerekli hazırlık çalışmalarını gerçekleştirmek.
- o) Şube ve temsilciliklere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- p) Teşkilatınma ve ijjelik işlemleriyle ilgili olarak Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile ilişkilerini düzenlemek ve yönetim kurulune verilen yetkiye dayalı olarak bu ilişkileri yürütmek.
- q) Genel yönetim kurulu tarafından kurulmasına kurar verilmesi halinde, teşkilatınma birimini yönetmek, bu birimde istihdam edilecek personel için yönetim kuruluna öneride bulunmak,
- r) Teşkilatınma alamıyla ilgili iş ve işlemler için oluşturulacak komisyonların çalışmalarını gözelemek ve denetlemek,
- s) Genel Başkanın isteğiyle ve belirlediği içerikte olmak kaydıyla, görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak.
- t) Tüzüğün ilgili hükümlerinde ve sendika yetkili organları ile genel başkan tarafından görev alamıyla ilgili olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

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

### Madde 25.

#### (1) Genel başkan yardımcısının (Mali İşler) görev ve yetkileri:

- a) Sendikanın mali konularla ilgili işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik, genelge ve yönerge hükümleri gereğince yürütmek, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlamak.
- b) Sendikanın mali durumu hakkında bilgi vermek amacıyla, tanzim edeceğİ gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda yönetim kurulune sunmak.
- c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, giderlerin bütçe esaslarına ve plânlamasına uygun yapılması, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi tutulmasını sağlamak ve muhasebe birimini yönetmek.
- d) Sendika adına tahakkuk eden vergilerle, çalışanlara ait sigorta primleri ve aylıksız izne ayrılan yönetim kurulu üyelerine ait emekli sandığı kesintilerinin zamanında ödenmesini sağlamak.
- e) Şube avanslarının zamanında ve ilgili mevzuat, iç yönetmelik ve diğer iç hukuki düzenleme hükümleri doğrultusunda gönürlülmesini sağlamak ve giderlerin gözetim ve denetimini yapmak.
- f) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığıyla ilgili vergilerin ve demirbaş kayıtları ile demirbaşların düşümünün usuline uygun olarak tutulmasını sağlamak.
- g) Demirbaş alımı ve düşümüyle ilgili olarak kurulacak teknik komisyonda görev yapmak.
- h) Sendikanın alacağı mal ve hizmetlerle ilgili olarak; piyasa araştırması yapmak, gerektiğinde pazarlık ve kapalı zarf usulüyle ihale düzenlemek, mal alım ve satımlarına

İlişkin protokol ve sözleşmeleri genel başkanla birlikte, yetki verilmesi halinde tek başına imzalamak.

- i) Sendika tarafından kurulacak yardımlaşma sandığı ve iktisadi işlemler ile sendikanın mali ilişkilerini düzenlemek ve takip etmek.
- g) Sendika hesaplarının, her ay iç ve dış denetime hazır bulunulurulmasını sağlamak,
- h) Genel yönetim kurulunun kararı doğrultusunda, sendika tasnimiz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak.
- i) Genel kurul kararı doğrultusunda, giderler ve bütçe fasilları arasında aktarma yapmak hususunda alınacak kararlılıkla ilişkin olarak genel yönetim kuruluna teklif sunmak.
- j) Tahsil, tedİYE, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları genel başkanla birlikte imza etmek, başkanın yokluğunda tütük hükümlerine göre yetkili olan genel yönetim kurulu üyesi ile imza işlerini yürütütmek,
- k) Genel kurulu sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve genel yönetim kuruluna sunmak,
- l) Sendika gelirlerini, elde edildikleri tarihten itibaren otuz (30) gün içinde Genel Yönetim Kuruluna belirlenecek bankalara yatırmak,
- m) Zorunlu giderler için yönetim kurulu üyelerinin bilgisi dahilinde, sendika kasasında işbu tütükte belirlenen miktarla nakit bulundurmak,
- n) Sendika genel yönetim kurulu üyeleri notere verecekleri mal bildirimine ait noterden aldıkları belgeleri, genel yönetim kurulu karar defterinin özel bir sahifesine yazmak ve bu belgeleri denetçilere vererek, genel yönetim kurulu karar defterini denetçilere imzalatmak,
- o) Kanun gereğince, Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığını bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak vermek,
- p) Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için genel yönetim kuruluna tekliflerde bulunmak,
- q) Genel Başkanın isteğiyle ve belirlediği içerikte olmak kaydıyla, görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,
- r) Tüzüğün ilgili hükümlerinde ve sendika yetkili organları ile genel başkan tarafından görev alanıyla ilgili olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

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

### Madde 26.

#### (1) Genel başkan yardımcısının (Basın ve İletişim) görev ve yetkileri:

- a) Sendikanın programı, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, hülken gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak, bu yayınlarla ilgili resmi iş ve işlemleri yürütmek.
- b) Yayın faaliyetleri için gerekli teknik donanımları (kamera, fotoğraf makinesi, bilgisayar programı vb. araç gereci) temin etmek, bu aracla bütçeye ödenek konulması için teklifie bulunmak.
- c) Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak ulusal ve uluslararası basın ve yayın organları ve televizyon kuruluşlarıyla iletişimini sağlamak.
- d) Sendika şube ve temsilcilikleri tarafından çıkarılacak yayın organları ile web sitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirmek,
- e) Basın toplantıları ve basın açıklamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

- f) Sendikamızın web sitesini hazırlamak ve düzenlemek, bu amaçla yapılacak çalışmalarla yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması ya da personel istihdamı için yönetim kuruluna teklifi sunumak.
- g) Eğitim, öğretim ve bilim faaliyetiyle ilgili kurum ve kuruluşlara ait yayın organlarını takip ederek, sendika faaliyetlerinin anılan yayın organlarında yer olmasını sağlamak.
- h) Sendikamızın yayın organlarıyla ilgili arşiv oluşturmak.
- i) Basın-yayın komisyonu kurmak ve başkanlığını yaparak komisyon çalışmalarını düzenlemek, istendiğinde komisyon çalışmalarıyla ilgili raporu başkana ve yönetim kuruluna sunumak.
- j) Sendikamızın tanıtımını ve sendika ve şube faaliyetlerinin toplum tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak.
- k) Yönetim kurulunca oluşturulmasına karar verilmesi halinde basın-yayın biriminin yönetmek, bu birimde istihdam edilecek personel için yönetim kuruluna öneride bulunmak.
- l) Genel Başkanın isteğiyle ve belirlediği içeriğe olmak kaydıyla, görev alımına giren kısa, orta ve uzun vadeli plankları yapmak.
- m) Tüzüğün ilgili hükümlerinde ve sendika yetkili organları ile genel başkan tarafından görev alıyla ilgili olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

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

### **Madde 27.**

#### **(1) Genel başkan yardımcısının (Hukuk ve Toplu Sözleşme) görev ve yetkileri:**

- a) Toplu sözleşmelerin başlangıç tarihinden en az bir ay önce olacak şekilde görüşmelerde gündeme getirilecek konu ve tekliflerle ilgili çalışma raporunu genel yönetim kuruluna sunmak.
- b) Hizmet kolunda yer alan kamu kurum ve kuruluşları ile hizmet kolu çahşanlarına ilişkin mevzuat değişikliklerini takip etmek ve yapılan değişiklikler hakkında genel yönetim kuruluna bilgi sunmak.
- c) Toplu sözleşmelere ilişkin olarak, şube ve temsileciliklerin görüşlerini almak ve konuya ilişkin rapor hazırlayarak genel yönetim kuruluna sunmak.
- d) Hizmet kolunda bulunan kamu kurum ve kuruluşlarının düzenleyici işlemleri ile genel nitelikli uygulamaları hakkında gerekli inceleme ve değerlendirmeleri yaparak itiraz veya dava yoluna başvurulacak konuları belirlemek,
- e) Kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuata ilişkin olarak Sendikadan istenen görüş ve mütalaası taleplerinin karşılanmasına yönelik çalışmaları yürütmek,
- f) Mevzuat hükümlerine bağlı olarak sendikamız temsilci bulunduğu kurul ve konuyonlarda görev yapacak sendika yönetici ve üyelerine bilgi ve belge desteği sağlamak.

- g) Şube ve üyelerden gelen hukuki yardım taleplerinin karşılanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- h) Şube ve üyeler tarafından genel merkeze bildirilen sorunların çözülmeye ilişkin idari işlem sürecini başlutmak, bu kapsamında ilgili kamu kurumlarının merkez ve traş teşkilatlarında gerçekleştirilecek girişimlerde bulunmak.
- i) Hizmet koluna dahil kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuat düzenlemeleri hakkında istenen görüş ve önerilerini hazırlamak.
- j) Ülkemizin taraf olduğu çalışma ve personel hukuku ile sendikal haklara ilişkin uluslararası sözleşmelerde yer alan hükümlerin iç hukuk düzenlemelerine etkisi ve uygulanması hakkında inceleme, değerlendirme çalışması yapmak bu konularla ilgili olarak genel yönetim kurulunu bilgi sunmak.
- k) Genel yönetim kurulunun diğer üyelerinin çalışmalarına görev alanı sınırlığında katılmak ve destek almak.
- l) Şube ve temsilcilik yönetim kurulu üyelerinin mevzuat konusunda bilgilendirilmesine yönelik eğitim programları düzenlemek.
- m) Toplu sözleşme sürecinde kendisine bağlı birimlerin çalışmalarını düzenlemek ve koordine etmek.
- n) Hizmet kolundaki kamu kurum ve kuruluşlarının görev alanlarına ve personelin ilişkin yasal ve idari düzenlemeleri hakkında genel başkan ve diğer yönetim kurulu üyeleri ile üyeleri bilgilendirmek.
- o) Sendika tarafından toplu sözleşme görüşmelerinde sunulacak teklif ve talepler ile buna ilişkin gereklilikleri hazırlamak.
- p) Toplu sözleşmenin anlaşmazlıkta sonuçlanması halinde Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvuru metni hazırlamak.
- q) Toplu sözleşmenin takip edilmesi ve sözleşmenin uygulanmasında ortaya çıkan anlaşmazlıkların giderilmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- r) Hizmet kolu çalışanlarının istihdam türleri itibarıyla sorun ve taleplerini belirlenmesine yönelik çalışma yapmak.
- s) Genel başkan tarafından yetki verilmek kaydıyla sendika özel kişiliği adına ve üyeleri temsilten açılacak davalarla ilişkin olarak avukata/avukatlara vekâlet vermek, vekâlet verilen avukat/avukatları azletmek,
- t) Genel Başkanın isteğiyle ve belirlediği içerikte olmak kaydıyla, görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak.
- u) Tüzüğün ilgili hükümlerinde ve sendika yetkili organları ile genel başkan tarafından görev alanıyla ilgili olarak verilecek diğer görevleri yürütmek.

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

#### **Madde 28.**

##### **(1) Genel başkan yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) görev ve yetkileri:**

- a) Üyelerin ve diğer kamu görevlilerinin ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim almalarını sağlayacak eğitim programları hazırlamak ve uygulanmak üzere genel yönetim kurulunun onayına sunmak.
- b) Genel yönetim kurulu tarafından onaylanan eğitim programlarının yürütülmesini sağlamak.
- c) Eğitim-Öğretim ve bilim hizmetleri sunan kurum ve kuruluşların uygulamaları hakkında araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak.

- d) Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gereklidirgi ödeneklerin bütçeye konulması hususunda öneride bulunmak.
- e) Başta üyeleri olmak üzere hizmet kolundaki kamu görevlilerinin sürekli bilgilendirme ve gelişime isteklerini karşılamaya yönelik eğitim-öğretim fırsatları oluşturmak.
- f) Sendika üyeleri ile hizmet kolundaki diğer kamu görevlilerine yönelik eğitim amaçlı panel, seminer, konferans düzenlemek ve sonuçları hakkında rapor düzenleyerek genel yönetim kuruluna sunmak.
- g) Yazılı ve görsel basın-yayın organlarında sendika faaliyetlerine ilişkin olarak yer alan haberleri eğitim faaliyetlerinde kullanılmak üzere eğitim materyali haline getirmek ve bu amaçla arşiv oluşturmak.
- h) Toplum tarafından kabul gören önemli gün ve hastalarda sendikamın amaç ve ilkelerine uygun sosyal ve kültürel içerikli faaliyetler gerçekleştirmek.
- i) Toplumun bütçenin ilgilendirdiği sosyal durum ve olaylarla ilgili olarak analiz çalışması yaparak genel yönetim kuruluna bilgi vermek ve istendiğinde rapor hazırlamak.
- j) Üyelerin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olarak yardımlaşma sandıkları kurulmasına yardımcı olmak, gerekliginde sendika adına yardımlaşma sandığı oluşturulmasını sağlamak.
- k) Üyelere hizmet verilmesi amacıyla sağlık tesisi, huzurevi, kres ve benzeri sosyal tesislerle, kültürel ve sporif amaçlı tesisler kurulmasına yönelik fizibilite çalışması yapmak ve çalışmalarını rapor halinde yönetim kuruluna bilgi sunmak.
- l) Üyelerin konu edinmesine imkân saglayacak projeler hazırlamak ve bu amaçla kooperatifler kurulmasına yönelik çalışma yapmak, kurulan kooperatiflerin durumu ve çalışmaları hakkında istendiğinde yönetim kuruluna bilgi sunmak.
- m) Afet durumlarında öncelik üyelerde verilmek kaydıyla, sendikamın nakit meveudunun %10'ununu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde eğitim faaliyetlerinin sürdürülmesi için gerekli desteği sağlamak amacıyla inceleme yapmak ve inceleme sonuçlarını rapor halinde yönetim kuruluna sunmak, bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardım için gerekli hazırlık çalışmalarını yapmak.
- n) Sendikamın faaliyet alanı ile ilgili konular başta olmak üzere sosyoekonomik ve kültürel sorun ve ditzularla ilgili seminer, panel, konferans vb. toplantı ve etkinlikler planlamak ve yetki verilmesi halinde gerçekleştirmek, sonuçları hakkında rapor düzenlemek.
- o) Genel Başkanın isteğiyle ve belirlediği içerikte olmak kaydıyla, görev alanını giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak.
- p) Tüzüğün ilgili hükümlerinde ve sendika yetkili organları ile genel başkan tarafından görev alımı ta ilgili olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

### **Genel Denetleme Kurulunun Oluşumu, Toplanma ve Çalışma Şekli**

#### **Madde 29.**

- (1) Genel Denetleme Kurulu; genel kurul tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçime dayalı olarak genel kurul delegeleri ya da genel kurul üye tam sayısının en az 1/10'unun adayı gösterdiği sendika üyeleri arasından seçilen beş kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.
- (2) Genel Denetleme Kurulu, en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantıda, gizli oylanması bir başkan ve rapör seçerek görev dağılığını yapar. Denetleme kurulu asıl üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye görevde çağrılır, tebliğden itibaren yedi (7) iş günü içinde cevap verilmemesi veya görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre yedek üyeye çağrı yapılır.

- (3) Genel Denetleme Kurulu, genel kurulu takip eden 6. ayın sonunda ilkini yapmak kaydıyla altı (6) ayda bir denetleme yapar. Kurul olagan denetleme dışında, kurul üyelerinin oy çokluğuyla karar vermesi halinde ve genel kurulun, genel yönetim kurulunu ve yürütülen bir soruşturmayla bağlı olarak genel disiplin kurulunun başvurusu fizerine de toplanarak denetim yapar.
- (4) Genel Denetleme Kurulu, genel yönetim kuruluna yönelik denetleme faaliyetini genel merkez hizmet binası içerisinde ifa eder. Genel denetleme kurulu ve üyeleri; denetim esnasında, çoğalmak yoluyla edinilen örnekleri dahil olmak üzere denetlediği birime ait evrak, dexter, vb. belge ve dokümanlar ile ed. disket, ses ve görüntü kaydı yapılan materyalleri ilgili birimin dışına çıkaramaz, bilgi ve görüntü kaydeden cihazlara aktaranız ve denetleme iş ve işlemleri haric olmak üzere herhangi bir amaçla kullanamaz. Bu hükmeye aykırı hareket eden kurul üyesi bu durumla sınırlı olmak üzere yönetim kurulunun önerisiyle genel disiplin kuruluna sevk edilir.
- (5) Tüzüğün diğer hükümleri saklı kalmak üzere; genel denetleme kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı üye sayısının salt çoğuluğudur. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu karar haline gelir.
- (6) Genel Denetleme Kurulu, sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetim yapar. Genel yönetim kurulu faaliyetlerinin genel kurul kararlarına uygun olup olmadığına denetimini de gerçekleştirir. Genel kurul dönemi içerisinde gerçekleştirilen denetleme sonrasında hazırlanan rapor genel başkanlığa, genel kurul döneminin bütçesini kapsayan dönem raporunu ise genel kurula sunar. Genel denetleme kurulu, tüzüğün diğer maddelerinde denetleme kuruluna verilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.
- (7) Genel denetleme ve şube denetleme kurulunun çalışma usul ve esasları, denetleme yapılmaması, denetim yapılmaması ve denetime engel olunması gibi durumlara ilişkin hususlar genel denetleme kurulu üyelerinin katılımıyla genel yönetim kurulu tarafından hazırlanarak yürürlüğe konulan yönetmelikle belirlenir.

## Genel Denetleme Kurulunun Görev ve Yetkileri

### Madde 30.

- (1) Genel denetleme kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:
- Genel yönetim kurulunun iş ve işlemlerinin, tüzülge ve genel kurul kararlarına, ilgili mevzuata uygunluğunu denetlemek.
  - Sendika tüzüğünde belirtilen esas ve usullere göre idari ve mali denetim yapmak ve bu konuda hazırladıkları denetleme raporunu genel yönetim kuruluna sunmak. Bu amaçla;
  - Sendika tüzüğü ve ilgili mevzuat gereği tutulan dexterleri incelemek.
  - Ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı'na ve bağlı bulunduğu konfederasyona gönderilmek üzere, her hesap veya bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları denetleme raporlarını yönetim kuruluna sunmak.
  - Bütçe dönemlerine ait bilanço hesaplarında sendika bilançosunun; gelirleri ve bunların kaynakları, giderleri ve bunların sarf yerleri, yönetim kurulu üyelerine ve geçici olarak görevlendirilenlere verilen ücretler, harcrah ve ödenekler, çalışan personele ödenen ücretler, para ve menkul kıymetler mevcudu, taşınmaz mevcudunu belirtmek.
  - Genel yönetim kurulunun talebi üzerine şüblerin denetimini gerçekleştirmek ve denetim sonucunda hazırlanan denetleme raporunu genel yönetim kuruluna sunmak.

- g) Genel yönetim kurulundan, tüzükte belirtilen usul ve esaslara göre genel kurulu toplantıya çağrmasının talep etmek.
- h) Denetleme sırasında usulsüzlük ve yolsuzluk tespit edilmesi, denetim yaptırılmaması veya engel olunması halinde, gereklerinin yapılması için genel yönetim kuruluna ve genel disiplin kuruluna öneride bulunmak.
- i) Dönem sonu denetim raporunu hazırlayıp genel kurulu sunmak.
- j) Tüzük ve mevzuatta belirtilen diğer görevleri yapmaktadır.

## **Genel Disiplin Kurulunun Oluşumu, Toplanma ve Çalışma Şekli**

### **Madde 31.**

- (1) Genel disiplin kurulu: genel kurul tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçimle genel kurul delegeleri ya da genel kurul üye tam sayısının en az 1/10'unun aday gösterdiği sendika üyeleri arasından seçilen beş kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.
- (2) Genel disiplin kurulu, en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantıda, gizli oylamayla bir başkan ve raporör seçerek görev dağılımı yapar. Disiplin kurulu asıl üyelerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye görevi çağrılar, tebliğden itibaren on beş (15) iş günü içinde cevap verilmemesi veya görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üye ye çağrı yapılır.
- (3) Genel disiplin kurulu, genel yönetim kurulunun ve denetim sonucunda usulsüzlük ve yolsuzluk tespit etmesi haliyle sınırlı olmak üzere genel denetleme kurulunun çağrısı üzerine toplantı yapar.
- (4) Genel disiplin kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Oylann eşitliği halinde başkanın oyuna göre karar verilir.

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

### **Madde 32.**

- (1) Genel disiplin kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.
  - a) Sendika tüzüğünne, amaç ve ilkeleme aykırı hareket ettiği ileri sürülenler hakkında soruşturma yapmak veya soruşturma yaptırmak, bu kişiler hakkında uyarıma veya kınamaya cezası vermek, soruşturma sonucunu yönetim kurulunu ve diğer ilgililere bildirmek.
  - b) Hakkında soruşturma yapıtlardan işlediği süül üyelikten çıkışma dışında bir cezayı gerektirenlerle ilgili olarak soruşturma sonucunu cezaya ilişkin karar vermek üzere Genel Yönetim Kuruluna sunmak, verilen cezayı ilgililere bildirmek.
  - c) Yapılan soruşturma sonucunda üyelikten çıkarılmayı gerektiren fillerden birini işlediği sabit olan üye hakkındaki soruşturma raporu ve ekleriyle birlikte genel kurulu "Üyelikten çıkarılma" kararı için teklifi hulummak.
  - d) Şube disiplin kurulları tarafından verilen karartara yapılan hizazları inceleyerek karara bağlamak; inceleme sonucunda kararı değiştirmek, onaylamak, iptal etmek.
  - e) Mevzuat, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen diğer görevleri yerine getirmek.

## **Disiplin Cezaları**

### **Madde 33.**

- (1) Disiplin cezaları;
- Uyarınma,
  - Kınama,
  - Yöneticilikten görevinden geçici uzaklaştırma,
  - Yöneticilik görevine son verilmesi,
  - Üyelik haklarından mahrum bırakma,
  - Üyelikten çıkışma.
- (2) Uyarınma ve Kınama cezası Disiplin Kurulu tarafından, üyelikten çıkışma cezası hariç diğer disiplin cezaları Genel Yönetim Kurulu tarafından verilir.
- (3) Üyelikten çıkışma cezası hariç olmak üzere disiplin soruşturması sonucunda ilyenin hangi cezayla tecziye edileceğine, işlenmiş olan fiili veya gerçekleşen halin ağırlığına göre karar verilir. Aynı fiili işleyenler hakkında farklı cezaya hükmedilemez. Hangi fiil ve hallerde hangi disiplin cezasının verileceği, cezamın kim tarafından verileceği, disiplin cezalarına itiraz ve itirazın karara bağlanacağına ilişkin usul ve esaslar genel disiplin kurulu üyelerinin katılımıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından yürütülüğe konutacak yönetimlikle belirlilir.
- (4) Geçici olarak yöneticilikten uzaklaştırma cezasının süresi en fazla bir (1) yıl. Kesin olarak yöneticilikten uzaklaştırma cezasının süresi ise bir olağan genel kurul dönemi dir. Geçici olarak yöneticilikten uzaklaştırma veya Kesin olarak yöneticilikten uzaklaştırma cezası verilenlerle ilgili olarak bir hafta içerisinde kurumlarının yazılı bildirimde bulunulur. Belirtilen cezaları alanlar organ toplantılarına ve kararlaraına katılamaz. Bu kişilere ceza süresi le sınırlı olmak üzere ücret, temsil gideri, huzur hakkı ve yoluuklar ödenemez.
- (5) Üyelik haklarından mahrum bırakma cezasının süresi bir (1) yıldan fazla olmaz, bu süre içerisinde üyeLİK kesintisi yapılmaya devam edilir. Bu cezamın uygulanması sırasında hukuki yardım ile afet hallerinde yardım hali hariç üyelikten kaynaklanan diğer hakları kullanmazlar. Haklarında bu ceza uygulanmasına karar verilenler, sendika organlarında görev alamazlar. Bu cezamın zorunlu organlarda görev yapan üyelerden birisine verilmesi halinde ilgili kişinin sendika organlarındaki görevleri son erer.
- (6) Üyelikten çıkışma cezası, Genel Kurulun kararı ile verilir. Genel kurulda, isteği halinde ilgiliye sözlu savunma hakkı verilir.
- (7) Savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Savunma süresi, ilgiliye yazılı savunma hakkını ilişkin tebliğin yapıldığı tarihten itibaren on (10) gündür.

## **Yöneticilerin Görev Süresi**

### **Madde 34.**

- (1) Aynı kişi, Genel Yönetim Kurulu Üyeliği, Şube Yönetim Kurulu Üyeliği görevlerine en fazla üç üstü üç dönem seçilebilir. Bu görevlere yeniden seçilebilmek için bir olağan genel kurul dönemi arası vermiş olmak gereklidir.
- (2) Farklı şubelerde görev yapılan dönemler, birinci likranın uygulanmasında dikkate alınmaz

## **DÖRDÖNCÜ BÖLÜM** **ŞUBELER VE ORGANLARI**

## **Şube Oluşturma Usul ve Esasları**

### **Madde 35.**

- (1) 200 ve üzerinde üyesi olan il ve ilçelerde genel kurul kararıyla veya yetki verilmiş olması halinde genel yönetim kurulu kararı ile şube kurulabilir. Bir ilde birden fazla şube oluşturulabilir. Temsilcilikler birleştirilmek suretiyle de şube oluşturulabilir. Yeni kurulan şubenin veya müstafî durumındaki şubenin yönetim kurulu, genel yönetim kurulu tarafından belirlenir. Bu şekilde atanan yönetim kurulu, atandığı tarihten itibaren en geç altı ay içerisinde olmak kaydıyla genel yönetim kurulunun belirtlediği tarihte şube genel kurulunu gerçekleştirir.
- (2) Açılan, kapatılan ve birleştirilen şubeler otuz (30) gün içerisinde bulundukları ilin valiliğine ve Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı'na bildirilir.

## **Şube Organları**

### **Madde 36.**

- (1) Sendika şubesinin zorunlu organları şunlardır:
  - a. Şube Genel Kurulu
  - b. Şube Yönetim Kurulu
  - c. Şube Denetleme Kurulu
  - d. Şube Disiplin Kurulu

## **Şube Genel Kurulu Oluşumu**

### **Madde 37.**

- (1) Şube genel kurulu şubenin en yüksek organı olup üyeleri arasında seçilen delegeler ile şube yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelerinden oluşur. Şube genel kurulu delegelerinin seçimi serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı tek dereceli olarak şube genel kurulundan en az üç hafta önce gerçekleştirilir. Delege seçimine ilişkin usul ve esaslar genel yönetim kurulu tarafından hazırlanacak yönetmelikle belirlenir.
- (2) Şube Genel Kurulları: 50 (elli) delege(üye) ve şube yönetim kurulu ile denetleme kurulu asıl üyelerinden oluşur.

## **Şube Genel Kurulunun Toplanma ve Çalışma Şekli**

### **Madde 38.**

- (1) Şube genel kurulu olağan toplantı, ilgili mevzuatında belirtilen azami süreyi aşmamak ve sendika genel kurulunun toplantı tarihinden en az iki (2) ay önce tamamlanmak kaydıyla genel yönetim kurulu tarafından hazırlanan şube genel kurul toplantı takviminde belirtilen tarihte yapılır.
- (2) Şube genel kuruluna çağrı, şube yönetim kurulunca yapılır. Şube yönetim kurulu tarafından; toplantıının yeri, günü, saatı, gündemi ile çoğuluk sağlanamaması halinde en geç on beş (15) gün içinde yapılacak ikinci toplantının günü, saatı ve yeri ilk toplantıdan on beş (15) gün önce üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj

gönderilmek suretiyle toplantıya çağrılr, çağrı sendikamın ve varsa şubenin web sitesinde ilan edilir. Gündemde seçim olması halinde toplantı seçim kuruluna da bildirilir.

- (3) Şube Genel Kurulu, Şube Yönetim Kurulu tarafından ilan edilen gün, saat ve yerde şube genel kurul üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplantı ve kararlarını da katılımların oy çokluğuyla alır. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz; ancak bu toplantıya katılanların sayısı Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu Asıl Üye sayıları toplantıının üç katından az olamaz. Karar yeter sayısı, toplantıya katılan delego sayısının salt çoğunluğuudur.
- (4) Şube genel kurul delegeliği sıfatı, müteakip genel kurul için yapılacak delego seçimi takvim başlangıç tarihine kadar devam eder. Üyeliği sona erenlerin delego sıfatı sona erer. Şube yönetim ve şube denetleme kurulu asıl üyesi sıfatlarına bağlı olarak genel kurula doğal delego olarak katılabilirler, bu görevlerinin sona ermesi halinde bu sıfatlarına dayalı olarak genel kurula delego olarak katılamazlar.

## Şube Olağanüstü Genel Kurulu

### Madde 39.

- (1) Şube olağanüstü genel kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar verilmiş olmak şartıyla şube yönetim kurulu kararıyla, gerekçeli olmak ve oybirliğiyle alınmış olmak kaydıyla şube denetleme kurulunun kararıyla ya da ilk ve son talep dilekçesi arasında en fazla yedi (7) gün bulunmak ve aynı gerekçeye dayalı olmak kaydıyla delego tam sayısının 1/5'inin yazılı isteği üzerine en geç altmış (60) gün içinde toplantı.
- (2) Olağanüstü Genel Kurulun: ilan edilmesinde, gündeminin belirlenmesinde ve diğer hususlarda bu maddede düzenlenmemeyen konularda tüzüğün 16'ncı maddesinde belirtilen toplantı usul ve esaslarına uyulur.
- (3) Olağanüstü Genel Kurulun gündemi, olağanüstü genel kurul kararını veren kurul kararı, delegelerin başvurusu üzerine toplantıya halinde ise başvurularla belirtilen gerekçeler dikkate alınmak ve genel kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin konuya yer verilmek şartıyla yönetim kurulunca belirlenir.
- (4) Olağanüstü genel kurul toplantısının açılmasından sonra, zorunlu organların seçimi dahil olmak üzere gündem değişikliği teklifi edilemez.
- (5) Talep tarihi itibarıyla olağan genel kurul toplantı tarihine altı (6) aydan az bir süre kalmışta hâlinde olağanüstü genel kurula gidilemez; ancak, istege konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.

## Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

### Madde 40.

- (1) Şube genel kurulunun görev ve yetkileri;
  - a) Şube organlarında görev alacakları seçmek.
  - b) Yönetim ve denetim kurulları raporlarını görüşmek ve ibra etmek.
  - c) Sendika genel kurulu delegelerini seçmek.
  - d) Mevzuatın ve tüzükte verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

## **Şube Yönetim Kurulunun Oluşumu, Toplanma ve Çalışma Şekli**

### **Maddde 41.**

- (1) **Şube Yönetim Kurulu:** Şube Başkanı, Şube Sekreteri, Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlamacı), Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler), Şube Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim), Şube Başkan Yardımcısı (Hukuk ve Toplu Sözleşme) ve Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşleri) olmak üzere yedi (7) üyeden oluşur ve şube genel kurulu tarafından: aday olan şube genel kurulu delegeleri veya şube genel kurulu üye tam sayısının 1/10'uncu aday gösterilen sendika üyeleri arasından, serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak tek dereceli ve unvanlı olarak gerçekleştirilecek seçimle belirlenir. Tüzüğün 18'inci maddesinin (3)'üneü fikrasında sendika üyeleri için belirlenen süreler, şubeler için bir yıl olarak uygulanır.
- (2) En fazla oyu alan aday, adıñ olduğu görevde seçilmiş olur. Aynı seçimde, şube yönetim kurulu usul üye sayısı kadar yedek üyenin seçimi de gerçekleştirilir. Şube yönetim kurulu üyeliklerinden birinin boşalması halinde en çok oy alandan başlanarak yedek üyeye çağrı yapılır. Yönetim kurulu yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk toplantıda oybirliğiyle şube başkanı hariç olmak üzere görev dağılımını yeniden yapabilir.
- (3) Şube başkanının herhangi bir nedenle görevinden ayrılmaması halinde, çağrı yapılan yedek üyenin katılımıyla yapılan şube yönetim kurulunda şube başkanı seçimi yapılır. Şube başkanı salt çoğunluğun oyu ile seçilir. Şube başkanının belirlenmesinden sonra şube yönetim kurulunun diğer üyelikleri için görev dağılımını yeniden yapılır.
- (4) Bu maddenin birinci ve ikinci fikrasında belirtilen haller hariç olmak üzere şube yönetim kurulu; şube başkanının önerisi olmak ve oy birliğiyle gerçekleştirilmek kaydıyla görev dağılımını yeniden yapabilir.
- (5) Şube yönetim kurulu, genel yönetim kurulunca yürütülge konulan yönetimlikte olañan toplantıya ilişkin farklı süre ve sayı belirlenmemiş olması halinde ayda en az bir kez olañan, şube başkanının çağrısıyla da olañanüstü olarak toplanır. Şube yönetim kurulu toplantı yeter sayısı, yönetim kurulu üye sayısının salt çoğunluğu olup kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın yer aldığı tarafın görüþü karar haline gelir. Şube yönetim kurulu toplantılarına mazeretsiz olarak üç (3) defa üst üste katılmayanların yönetimi kurulu üyeliði sona erer.
- (6) Şube yönetim kurulu üyeleri, şube yönetim kurulunun önerisi ve Genel Yönetim Kurulu kararıyla süreli belirlilik suretiyle veya süre belirtilmeksizin bu görevine bağlı olarak aylıksız izne ayrılma hakkından yararlundırılabilir. Şube başkanı, talepte bulunması ve Genel Yönetim Kurulunun onayıyla aylıksız izne ayrılabilir.
- (7) Şube organlarına seçileceklerin sendika Üyesi olması ve şubenin coğrafi alanında bulunan işyerlerinde görev yapması şarttır.
- (8) Yedekler däbil olmak üzere şube yönetim kurulu Üye sayısının toplantı yeter sayısının altına düşmesi halinde, Genel Yönetim Kurulu'nce bu durumun gerçekleştiği tarihi takip eden 60 gün içinde şube olañanüstü genel kurulunun toplantımasına karar verilir. Verilecek kararda, olañanüstü genel kurulun gündemci, olañanüstü genel kurulda yapılacak seçimde belirlenecek zorunlu organların ve üyelerinin kapsamı da belirtilir.

## **Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

### **Madde 42.**

(1) Şube yönetim kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

- a) Şube harcamalarının usulüne uygun yapılması sağlanmak.
- b) Şube genel kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak ve şube genel kurulumu toplantıya çağırmak.
- c) Sendikaya üyelik için başvuran hizmet kolundaki kamu görevlileri üye formlarını genel merkeze ulaştırmak.
- d) Şubeye bağlı ilçe, belde ve işyeri temsilcilerini belirlemek, birden fazla ili kapsayan şubeler ile bu il/illere bağlı ilçe, belde ve iş yeri temsilciliklerinin belirlenmesine yönelik olarak genel yönetim kuruluna teklife bulunmak.
- e) Şube sınırları dâhilindeki iş yerlerinde çalışan üyelerin sorunlarıyla ilgilenmek, çözümler üretmek, gerekli mercilerle konu hakkında yazışma yapmak.
- f) Aidatların usulüne uygun olarak kesilmesini sağlamak, bu amaçla üye formalarını ve listelerini ilgili işyerlerine ulaştırmak.
- g) Üyeleri başta olmak üzere hizmet kolunda çalışan kamu görevlilerinin sorunlarının tespitine ve çözümüne yönelik çalışmalar yapmak.
- h) Sendikanın faaliyetlerinin ve bilgi birikiminin topluma aktarılmasına yönelik olarak konser, sergi, seminer, panel, konferans, anma ve kutlama günleri vb. sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek.
- i) Üyeleri başta olmak üzere hizmet kolunda çalışan kamu görevlilerinin sosyal ve ekonomik haklarını korumak ve geliştirmek amacıyla kaydıyla toplumu ilgilendiren veya kamuoyu gündeminde bulunan konular hakkında, genel yönetim kurulu bilgisi ve/veya onayı dâhilinde basın bildirisi, basın toplantısı, basın açıklaması, eylem, miting vb. sendikal faaliyetler düzenlemek ve gerçekleştirmek, üyelerine ve toplumun diğer fertlerine yönelik meslek edindirme kursları düzenlemek.
- j) Genel yönetim kurulundan onay almak suretiyle bülten, dergi veya özel yayınlar şeklinde yayın organları çıkarmak, web sitesi ya da internet sayfası düzenlemek.
- k) Televizyon, radyo, gazete, dergi, bülten, özel sayı, internet, web sayfası gibi iletişim araçlarıyla sendika faaliyetlerini tanıtımak.
- l) Genel yönetim kurulundan izin almak kaydıyla üyelerin sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olarak kütüphane, dinlenme tesisi, lokal vb. yerler açmak.
- m) Sendika yetkili organları ile şube genel kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## **Şube Yönetim Kurulu Üyelerinin Görev ve Yetkileri**

### **Madde 43.**

(1) Şube yönetim kurulu üyelerinin unvanları itibarıyle görevleri aşağıdaki gibidir:

- A) Şube Başkanı aşağıda belirtilen görevleri yürütür ve yetkileri kullanır:
  - a) Şube yönetim kurulu adına şubeyi yönetmek ve temsil etmek.

- b) Şube yönetim kurulu ve şubede kurulacak komisyonlara başkanlık etmek, gerekliginde toplantı veya komisyon başkanlığını yönetim kurulu üyelerinden birine devretmek,
- c) Şubedeki bütün birimlerin ve çalışanların amiri olarak çalışmalarını incelemek ve denetlemek,
- d) Şube adına basına bilgi vermek, basın açıklaması yapmak,
- e) İlgili yönetim kurulu üyesiyle birlikte şube yazışmalarını ve muhasebe ve muamele evraklarını inzahamak,
- f) Şube harcamalarının mali mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- g) Şube denetleme kurulunun raporunu ilk toplantıda yönetim kurulu sunmak,
- h) Şubenin bankada bulunan hesabından mali hususlarla görevli yönetim kurulu üyesiyle veya yetki verilen yönetim kurulu üyesiyle birlikte çift imzıyla para çekmek,
- i) Sendikamın öye olduğu konfederasyona bağlı sendikaların şubeleriyle diyalog kurmak ve ortak çalışmalar için plan ve proje geliştirmek, yapılan çalışmalar hakkında yönetim kurulu bilgi vermek,
- j) Şube adına çıkarılan yayın organlarının sahibi olmak ve bu yayın organlarının hukuki sorumluluğunu üstlenmek,
- k) Şube başkan yardımcılarının çalışmalarını koordine etmek, çalışmalarını incelemek ve denetlemek, gerekliginde ilgili başkan yardımcılarından rapor istemek,
- l) Genel yönetim kurulu ve şube genel kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

B) Şube Sekreteri aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

- a) Şubede kurulu bulunan birimleri yönetmek ve çalışmalarını düzenlemek,
- b) Şube yönetim kurulu gündemini hazırlamak,
- c) Şube başkanı bulunmadığı zamanlarda şube başkanına vekâlet etmek,
- d) Şubenin gelen-giden evrakının kayıt ve kabul işlemlerini yürütmek,
- e) Şube üyelerinin işveren ve işyerlerine yönelik sorunlarının çözümüne yönelik işlemleri yürütmek,
- f) Şube çalışanlarına ilişkin mevzuat hükümlerini uygulamak,
- g) Şube yönetim kurulu kararlarının uygulanmasını takip etmek,
- h) Şube yönetim kurulu üyeleriyle başkan arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- i) Şubenin faaliyetlerine ilişkin olarak hazırlık ve planlama çalışmaları yapmak,
- j) Şube yönetim kurulu ve şube başkanı tarafından görev alanına ilişkin olarak verilen diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

C) Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

- a) Şube coğrafi alanının kapsamında bulunan tüzüğün ikinci maddesinde belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyerlerinde teşkilatlanması sağlanmak,
- b) Şubenin ve bağlı temsilciliklerin sendikal faaliyetlerini, tüzükte belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda yetine getirmelerine yardım etmek,
- c) Üye kayıtları ve üyelikten ayrıılma iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek,
- d) Şube üyelerinin, kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı üyelik arşivini düzenlemek ve üye envanterlerini çıkarmak,
- e) Üyeliği kesinleşen üyenin, üye kayıt belgesinin bir nüshasının on beş (15) gün içinde işverene gönderilmesi,
- f) Şube genel kurulu ve delege seçimlerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.

- g) Sendika temsilcilerinin atonması veya görevden alınması konusunda şube başkanları ile ilişişare ederek, genel yönetim kuruluna bilgi vermek.
- h) Teşkilatınan iş yerlerinde çalışanlara kitap, broşür ve bildiri gibi yayın organlarının hazırlanmasını, dağıtımını temin etmek veya bizzat toplantılar düzenleyerek teşkilatlarının faydalarnı anlatmak, teşkilatınma hususunda alınan karurların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda başkanla birlikte çalışmak.
- i) Teşkilatınma çalışmalarının hızlandırılmasına ve ilye sayısının artmasını yönelik strateji geliştirmek ve uygulamaya yönelik olarak yönetim kuruluna teklife bulunmak, hizmet kolundaki diğer sendika şubelerinin bu alana yönelik stratejileri konusunda analiz raporları hazırlamak.
- j) Genel kurul çağrısına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- k) Sendikal teşkilatınma faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemleri konusundan sendika organları dahil olmak üzere şube temsilcilikler ve iş yeri temsilcilerine yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek.
- l) Konfederasyon, sendika ve şube tarafından alınan eylem kararlarının teşkilata duyurulmasını sağlamak, eylem için gerekli hazırlık çalışmalarını gerçekleştirmek.
- m) Genel yönetim kuruluna temsilciliklere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek
- n) İlçe teşkilatlarının çalışmalarına yardımcı olmak ve bu teşkilatları denetlemek,
- o) İlçe teşkilatlarının ve başkanlarının aylık çalışma raporlarını şube başkanlığına ulaştırmak,
- p) Kurulmasına katılar vermesi halinde, teşkilatınma birimini yönetmek, bu birimde istihdam edilecek personel için Yönetim kuruluna öneride bulunmak.
- q) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- r) Başkan ve yönetim kurulunda görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmekilt.

D) Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

- a) Şubenin muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlamak.
- b) Şubenin mali durumu hakkında bilgi vermek amacıyla, tanıtım edeceğî gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda şube yönetim kuruluna sunmak.
- c) Şube gelirlerinin toplanmasını, giderlerin bütçe esaslarına ve planlanmasına uygun yapılması, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi tutulmasını sağlamak,
- d) Şube nezdinde tahakkuk eden vergilerle, çalışanlara ait sigorta primlerinin ve zamanında ödenmesini sağlamak,
- e) Şubeye ait gider avanslarının zamanında gönderilmesini sağlamak ve giderlerin güzeli ve denetimini yapmak,
- f) Şubenin demirbaş kayıtları ile demirbaşların düşümünün usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,
- g) Genel merkeze gönderilmesi gerken mali evrakların süresi içerisinde gönderilmesini sağlamak,
- h) Şubenin alacağı mal ve hizmetlerle ilgili olarak; piyasa araştırması yapmak, gerekliginde pazarlık ve kupali zarf usulüyle İthalé düzenlemek, mal ulum ve satımlarına ilişkin protokol ve sözleşmeleri şube başkanıyla birlikte yetki verilmesi halinde tek başına imzalamak,
- i) Üyelere hizmet vermek amacıyla yardımlaşma sandığı ve konut ve tüketim kooperatif kurulmasına yönelik analiz çalışması yapmak,
- j) Şube besaplarının, her ay denetime hazır bulundurulmasını sağlamak.

- k) Genel kurul kararı doğrultusunda, giderler ve bütçe fasılları arasında aktarma yapmak hususunda alınacak kararlara ilişkin olarak yönetim kuruluna teklif sunmak,
- l) Şube giderlerinde ahlaklı ve tasarruf önlemleri için genel yönetim kuruluna tekliflerde bulunmak,
- m) Üye aidatlarının genel merkez banka hesaplarına gereğe uygun olarak aktarılıp aktarılmadığını kontrol etmek,
- n) Üye aidatlarından şubeye aktarılması gereken payın şube hesabına aktarılmasına ilişkin işlemleri takip etmek,
- o) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak.
- p) Şube başkanı ve yönetim kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yerine getirmekli.

E) Şube Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

- a) Serialmanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda şube tarafından kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkışmasını sağlamak, bu yayınlarla ilgili resmi iş ve işlemleri yürütmek.
- b) Yayın faaliyetlerine için gerekli teknik donanımların (kamera, fotoğraf makinesi, bilgisayar programı vb; araç-gereçin) alınmasını temin etmek, bu amaçla yönetim kuruluna teklife bulunmak.
- c) Şube faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak yerel ve ulusal basın ve yayın organları ile televizyon kuruluşlarıyla iletişimini sağlamak.
- d) Temsilcilikleri tarafından hazırlanan yayın organları ile web sitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirmek.
- e) Basın toplantıları ve basın açıklamaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- f) Şubeye ait web sitesini hazırlamak ve düzenlemek, bu amaçla yapılacak çalışmalarla yönelik olarak mal ve hizmet satın alımı ya da personel istihdamı için yönetim kuruluna teklif sunmak.
- g) Eğitim, öğretim ve bilim faaliyetiyle ilgili kurum ve kuruluşlara ait yayın organlarını takip ederek, Şube faaliyetlerinin anlaşılmaması veya yayın organlarında yer almamasını sağlamak.
- h) Sendikanın ve şubenin yayınıyla ilgili arşiv oluşturmak.
- i) Yönetim kurulunca oluşturulmasına karar verilmesi halinde basın-yayın birimini yönetmek, bu birimde istihdam edilecek personel için Yönetim kuruluna öneride bulunmak.
- j) Basın-yayın komisyonu kurmak ve başkanlığını yaparak komisyon çalışmalarını düzenlemek, istendiğinde komisyon çalışmalarıyla ilgili raporu başkana ve Yönetim Kurulu'na sunmak.
- k) Sendikanın tarihimini ve sendika ve şube faaliyetlerinin toplu tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak.
- l) Okul ve işyerlerinde sendika panolarının oluşturulmasını ve düzenlenmesini sağlamak.
- m) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak.
- n) Başkan ve Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

F) Şube Başkan Yardımcısı (Hukuk ve Soplu Sözleşme) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

- a) Şubenin coğrafi alımı içerisinde yer alan eğitim-öğretim ve bilim hizmetleri koluna dahil kamu kurum ve kuruluşlarına ilgili mevzuatı kapsamında oluşturulan kurul ve komisyonlarda şubeyi temsilen görevlendirileceklerle ilgili çalışmayı yapmak ve şube yönetim kuruluna sunmak.
- b) Hizmet kolu ile ilgili üyelerden gelen problemlere, aksaklıklara ve şikayetlere çözüm bulmak.
- c) Üyelerin özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatları takip etmek, görüş ve öneriler getirmek
- d) Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunları derleyerek, raporlar hazırlayıp şube yönetim kuruluna ve genel merkeze sunmak.
- e) Hizmet kolunu ve sendikal çalışmalarla ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek
- f) Mevzuatındaki değişimler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında şube yönetim kuruluna bilgi sunmak.
- g) Yerel mahkemelere açılan davaları takip etmek ve sonuçtan genel merkeze bilgi vermek.
- h) Sendikanın toplu sözleşme katılımlarına katkı sağlamak üzere, üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar hazırlayerek genel merkeze göndermek.
- i) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütürmek.
- j) Mevzuat değişiklikleri konusunda genel yönetim kuruluna sunulacak önerileri hazırlayarak şube yönetim kuruluna sunmak.
- k) Başkan ve yönetim kuruluna görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmek.

G) Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

- a) Şube üyelerinin ve hizmet kolundaki kamu görevlilerinin ihiyaç duyuklarını alanlarında eğitim almalarını sağlayacak eğitim programları hazırlamak ve uygulamak üzere şube yönetim kurulunun onayına sunmak.
- b) Şube yönetim kurulu tarafından onaylanan eğitim programlarının yürütülmesini sağlamak.
- c) Şube coğrafi alımı kapsamında bulunan hizmet kolunda çalışmalar yapan kurum ve kuruluşların uygulamaları hakkında araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak.
- d) Eğitim faaliyetlerinin gerektirdiği harcamalar mali kaynak ayrılmazı hususunda öneride bulunmak.
- e) Sendika üyeleri ile hizmet kolundaki diğer kamu görevlilere yönelik eğitim amaçlı panel, seminer, konferans düzenlemek ve sonuçları hakkında rapor hazırlayerek yönetim kuruluna sunmak.
- f) Sendika ve şube faaliyetlerine ilişkin olarak yazılı ve görsel basın ve yayın organlarında yer alan haberleri, eğitim faaliyetlerinde kullanılması üzere eğitim materyali haline getirmek ve bu amaçla arşiv oluşturmak.
- g) Üyelerin mevzuat değişiklerine uyum sağlamasına yönelik hizmet içi eğitim uygulamaları düzenlemek.
- h) Üyelerin görevde yükselme, unvanlar arasında geçiş, yöneticilik, kariyer basamaklarına geçiş vb. sınavlara hazırlanması amacıyla yayımlar hazırlamak, talep olması halinde kurslar düzenlemek.
- i) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak.
- j) Şube sınırlılığında olmak üzere, toplum tarafından kabul gören önemli gün ve haftaların sendikanın amaç ve ilkelerine uygun sosyal ve kültürel içerikli faaliyetler gerçekleştirmek.

- k) Toplumun bütününe ilgilenen sosyal durum ve olaylara ilgili olarak analiz çalışması yaparak şube yönetim kuruluna bilgi vermek ve istendiginde rapor hazırlamak.
- l) Üyelerin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik yardımlaşma sandıkları kurulmasına destek olmak gerektiğinde yardımlaşma sandığı oluşturulmasını sağlamak.
- m) Üyelere hizmet verilmesi amacıyla şube eğitimi alanı kapsamında sağlık tesisi, huzurevi, kreş ve benzeri sosyal tesislerle, kültürel ve sportif amaçlı tesisler kurulmasına yönelik sizibilité çalışması yapmak ve çalışmalarını rapor halinde şube yönetim kuruluna sunmak,
- n) Şube üyelerin konut edinmesine imkân sağlayacak projeler hazırlamak ve bu amaçla kooperatifler kurulmasına yönelik çalışma yapmak, kurulan kooperatiflerin durumu ve çalışmaları hakkında istendiginde yönetim kuruluna bilgi sunmak,
- o) Öncelik üyelere verilmek kaydıyla, şube eğitimi alanında aste ugrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapmak amacıyla inceleme yapmak ve inceleme sonuçlarını rapor halinde yönetim kuruluna sunmak, bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardım için gerekli hazırlık çalışmalarını yapmak,
- p) Sendikanın faaliyet alanı ile ilgili konular başta olmak üzere sosyal, ekonomik ve kültürel sorun ve durumlarla ilgili seminer, panel, konferans vb. toplantı ve etkinlikler planlamak ve yerki verilmesi halinde gerçekleştirmek, sonuçları hakkında rapor düzenlemek,
- q) Şube eğitimi alanıyla sınırlı olmak üzere sendikanın faaliyet alanıyla ilgili kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklere şube adını katılmak, şube tarafından düzenlenen bu tür etkinliklere bu kurum ve kuruluşların katılımını sağlamak,
- r) Öncelik şube üyelerinin olmak üzere eğitim ve diğer konu çalışanlarının katılımıyla gerçekleştirilecek sporif etkinlikler düzenlemek,
- s) Sendika ve şube çalışmalarına emeği geçen üyelerle, diğer kişi, kurum ve kuruluşlarına ziyaretler düzenlemek,
- t) Diğer sekreterliklerin görev alanında olmamak kaydıyla şube tarafından düzenlenecek her türlü sosyal, kültürel ve sporif etkinliğin planlanması gerçekleştirmek,
- u) Kurulması halinde sosyal işler birimini yönetmek, birim çalışmaları ve çalışmalarını denetlemek, birimde istihdam edilecek personel hakkında yönetim kuruluna teklife bulunmak,
- v) Şube başkanı ve yönetim kurulunda görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

## **Şube Denetleme Kurulunun Oluşumu, Toplanma ve Çalışma Şekli, Görev ve Yetkileri**

### **Madde 44.**

- (1) **Şube Denetleme Kurulu:** şube genel kurulu tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçime dayalı olarak şube delegeleri ya da şube genel kurulu üye tam sayısının 1/10' u tarafından aday gösterilen sendika üyeleri arasından seçilen üç kişiden oluşur. Bu seçimde ayrica astı üye sayısı kadar yedek üye seçilir.
- (2) **Şube Denetleme Kurulu,** ilk toplantısını en çok oyu alan üyenin, oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yaparak bir başkan ve raportör seçerek görev dağılımını yapar. Denetleme kurulu asıl üyeliklerinde boşalma olmasa halinde, en çok oyu

- alandan başlamak üzere yedek üye görevi çağrılmış görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.
- (3) Şube Denetleme Kurulu, şube yönetim kurulunun faaliyelerinin tüzük, yönetmelik, ilgili mevzuat ve genel kurul kararlarına uygun olarak yapılmış yapılmadığını tüzüğe uygun olamak denetler.
- (4) Şube Denetleme Kurulu, ber denetleme sonucunda düzenlediği raporunu yönetim kuruluna, dönem sonu raporunu ise şube genel kuruluna sunar.
- (5) Şube Denetleme Kurulunun toplantı yeter ve karar yeter sayısı üye sayısının salt çoğulluguudur. Oyların eşitliği halinde kararı başkanın oyu belirler. Şube denetleme kurulu toplantılarına mazeretsiz olarak üç (3) defa üst üste katılmayanların, denetleme kurulu üyeliği sona erer.

## **Şube Disiplin Kurulunun Oluşumu, Toplanma ve Çalışma Şekli, Görev ve Yetkileri**

### **Madde 45.**

- (1) Şube disiplin kurulu; şube genel kurulu tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tansif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçimle şube deleğeleri ya da şube genel kurulu üye tam sayısının 1/10' u tarafından aday gösterilen sendika üyeleri arasından seçilen üç kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.
- (2) Şube disiplin kurulu, ilk toplantısını en çok oyu alan üyenin oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yaparak bir başkan ve sekreter seçerek görev dağılımı yapar. Disiplin kurulu asıl üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye görevi çağrılmış görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üye çağrı yapılır.
- (3) Şube disiplin kurulu, sendika tüzüğünde, sendikanın amaçlarına, ilkelerine aykırı hareket eden şube yöneticileri ve üyeleri hakkındaki disiplin soruşturmalarını yapar veya yapımır. Disiplin soruşturması sonucunda uyarı ve kınamalar cezalarını verebilir. Uyurma ve kınamalar cezalarına ilişkin kararları genel kurulu ve diğer ilgililere bildirir. Tüzükte belirtilen diğer disiplin cezalarını gerektiren fillerle ilgili disiplin soruşturmasına ait soruşturmayı raporunu genel yönetim kuruluna sunulmak üzere şube yönetim kuruluna sunar.
- (4) Şube disiplin kurulu üye sayısının salt çoğulluğu ile toplantıya katılanların salt çoğulluğu ile karar verir. Oyların eşitliği halinde kurulu başkanın oyu belirler. Şube disiplin kurulu toplantılarına mazeretsiz olarak üç (3) defa üst üste katılmayanların disiplin kurulu üyeliği sona erer.
- (5) Şube disiplin kurulu, çalışmalarını disiplin yönetimeligine göre yürütür.

### **Temsilcilikler**

### **Madde 46.**

- (1) 4688 sayılı Kanunun 18'inci maddesine göre şube açmak için yeterli üye sayısına ulaşılmayan ya da Genel Yönetim Kurulunca şube kuruluşunun ekonomik, etkin ve verimli olamayacağına karar verilen yerlerde, üyeler arasında yönetim kurulu belirlenmek

suretiyle Genel Yönetim Kurulu kararıyla temsilcilikler oluşturulur. Temsilcilikler, genel yönetim kurulu kararı ile yetkilendirilir. Temsilcilikleren az 3 en fazla 7 oyeden oluşur.

- (2) Temsilciliklerin kuruluşuna, yönetimlerinin belirlenmesine, görevden alınmalarına, temsilcilik kapsamındaki üyelerin Sendika ve Şube Genel Kurulu delegeliğine yapacakları başvurulara, temsilciliklerin sendikal faaliyetlerinde, idari ve mali iş ve işlemlerinde kime bağlı olacaklarına ilişkin usul ve esaslar genel yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulacak ilgili yönetmeliklerde düzenlenir.

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

### **Madde 47.**

- (1) İş yerı sendika temsileleri, sendikanın ilgili işyerinde en çok üyeye sahip sendika olması halinde işyerindeki üyeleri arasında belirlenir. Birde fazla temsili olması halinde temsilelerden biri baş temsili olarak görevlendirilir.
- (2) Sendika işyeri temsileleri: sendikanın ilgili işyerinde en çok üyeye sahip sendika olmaması halinde işyerindeki üyeleri arasında belirlenir. Ilgili mevzuatında belirtilen işyeri sendika temsileşini belirleme yetkisinin sendikada olması halinde sendika işyeri temsileleri bu görevi de yerine getirirler.
- (3) İşyeri sendika temsileleri ile sendika işyeri temsilelerinin belirlenmesine, çalışmalarına, görevden alınmalarına, şubelerle ve temsilciliklerle ilişkilerine ve diğer konulara ilişkin hususlarda Genel Yönetim Kurulu yetkilidir. İşyeri sendika temsileleri ile sendika işyeri temsilelerine ilişkin usul ve esaslar genel yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle düzenlenlenebilir.

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

### **Madde 48.**

- (1) İşyeri sendika temsilelerinin görev ve yetkileri:
- a) İşyerlerinde kamu görevlilerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek, ilgili yerlere iletmek ve kamu görevlileri ile işveren arasında iletişim sağlamak,
  - b) Yasalar, yönetmelik ve tüzükle kendilerine verilen görevleri yerine getirmek.
- (2) Sendika işyeri temsilelerinin 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 şikayet ve önerileri çözümeye çalışmak, çözemediklerini ilgili organlara bildirmek.
  - d) Yasalar, yönetmelik ve tüzükle kendilerine verilen görevleri yerine getirmek.

## **Sendika ve Şube Personeli**

### **Madde 49.**

(1) Sendikanın genel merkezi bünyesinde ve şubelerinde sendikanın faaliyeti alanı ve çalışmalarıyla ilgili görevleri yürütmek ya da genel merkez ve şubelerde kurulacak birimlerin iş ve işlemlerini yürütme amacıyla personel istihdam edilebilir. Sendika ve şubelerinde istihdam edilecek personel ile farklı şekillerde çalıştırılan ya da hizmeti ve bilgisinden yararlananların mali ve sosyal hakları, hak ve sorumlulukları, görev tanımları ve bağlı buluncakları ampler. Çalıştırılmış şekilleri genel yönetim kurulu tarafından belirlenir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### SENDİKA İSTİŞARI ORGANLARI

#### Istişari Organlarının Oluşumu

##### Madde 50.

(1) Genel Merkez Yönetim Kuruluna ilişäre niteliğinde görüş oluşturmak üzere; Merkez Danışma Kurulu, Başkanlar Kurulu, Kadınlar Komisyonu, Engelliler Komisyonu ile tüzüğüm 13/4 maddesine göre Genel Yönetim Kurulu kararıyla kurulacak diğer istişari organlarından oluşur. İstişari organlarının çalışma usul ve esasları Genel Yönetim Kurulunca tespit edilir.

(2) Genel merkez bünyesinde oluşturulmasına karar verilebilecek istişari organlarından:

- Merkez Danışma Kurulu; Kuruluş aşamasından itibaren sendikamıza katkı sunmuş veya hizmetleri, lükteri ve eserleri ile ülke ve millet gündeminde iz bırakmış kişilerden oluşur. Sendikanın gelişme ve geliştirilme stratejilerinin görüşüldüğü ilişäre organıdır. Kurulda yer alacaklar Genel Yönetim Kurulunca belirlenir. Kurul kararları tavsiye niteliğindedir.
- Kadınlar Kurulu; Hizmet kolundaki Kadın kamu görevlilerinin, sendikaya üye olması, sendikanın örgütlenme faaliyetlerine katılması, problemlerinin tespiti ve çözüm önerileri geliştirilmesi, genel anlamlıyla kadınlarla ilgili konularda sendikanın görüşlerinin oluşturulması, sendika faaliyet alanına ilişkin konularda yürütülecek çalışmalara katkı sunması amacıyla oluşturulan komisyondur.
- Engelliler Komisyonu; Hizmet kolundaki engelli kamu görevlilerinin, sendikaya üye olması, sendikanın örgütlenme faaliyetlerine katılması, problemlerinin tespiti ve çözüm önerileri geliştirilmesi, genel anlamlıyla engellilerle ilgili konularda sendikanın görüşlerinin oluşturulması, sendika faaliyet alanına ilişkin konularda yürütülecek çalışmalara katkı sunması amacıyla oluşturulan komisyondur.

#### Başkanlar Kurulu

##### Madde 51.

(1) Başkanlar Kurulu, Genel yönetim, denetleme ve disiplin kurulları, şube başkanları, il başkanları ile Genel Yönetim Kurulunca karar verilmesi halinde genel merkezce oluşturulan komisyon Başkanlarından oluşur. Başkanlar Kurulu, Genel Başkanın başkanlığında ve Yönetim Kurulunun çağrısı ile yılda en az bir kez toplanır. Genel Başkanın yokluğunda Genel Sekreter başkanlık eder. Kurulun kararları tavsiye niteliğinde olup; Yönetim Kurulunca öncelikli olarak değerlendirilir. Başkanlar Kurulu gündemi Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

- (2) Genel Yönetim Kurulunca, birinci fıkrada belirtilenler ile birlikte Şube ve Temsilelliklerin Yönetim kurularının tamamı ya da belirli sayıda üyesinin katılımı yönünde karar alınarak Başkanlar Kurulunun Genişletilmiş Başkanlar Kurulu şeklinde toplanması şartı verilebilir

## ALTINCI BÖLÜM MALİ HÜKÜMLER

### Bütçe

#### Madde 52.

- (1) Bütçe, genel yönetim kurulu tarafından olagın genel kurul dönemini esas alıñarak; her yıl aynı olmak üzere, gelirler ve giderlerden oluşan iki ana bölümde tahmini olarak hazırlanarak genel kurula sunulur.

### Sendikanın Gelirleri

#### Madde 53.

- (1) Sendikanın gelirleri;

- a) Üyelik ödenileri,
- b) Sosyal, kültürel ve sporif faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- c) Bağışlar ve yardımlar,
- d) Mal varlığı gelirleri,
- e) Mevduatın değerlendirilmesinden doğan gelirler,
- f) Sendika tützel kişiliği adına açılan tazminat davalarından elde edilen gelirler,
- g) 4688 sayılı Kanuna göre yapılabilecek faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- h) Mevzuat hükümlerinin izin verdiği diğer unsurlardan elde edilen gelirler,
- i) İktisadi işletme gelirleridir.

### Sendika Üyelik Ödəntisi

#### Madde 54.

- (1) Sendika üyelik ödəntisi, sendika üyesinin darmga vergisine tabi aylık brüt gelirinin binde beşidir.
- (2) Şube ve temsilelliklere, zorunlu harcamalarla ilgili genel yönetim kurulunun onayı dahilinde yapılacak sendikal faaliyetleri için banka hesapları aracılığıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından avans aktarılır. Zorunlu harcama kalemleri ve sendikal faaliyetlere ilişkin usul ve esaslar ile şube ve temsilelliklere avans gönderilmesine ilişkin usul ve esaslar Genel Yönetim Kurulu tarafından çırkınlacak yönetmelikle belirlenir.
- (3) Şube ve temsilelliklere zorunlu harcama kalemleri ve sendikal faaliyetleri için gönderilecek avans tutarı, şube ve temsilelik üyelerinden alınan toplam ödəntili tutarının üye olunan Konfederasyon üyelik uitan kesildikten sonra kalan kısmının %50'sinden fazla olamaz. Avans harcama belgeleri en geç üç (3) ay içerisinde genel merkeze gönderilmemiş sürece yeni avans gönderilmez.

### Sendika Gelirlerinin Banka Hesaplarına Aktarımı

#### Madde 55.

- 11) Sendikanın gelirleri, bir kamu bankası, özel banka ya da PTT Bank sendika adına açılan hesaba yatırılır. Genel merkez sendika kasasında 25.000 gösterge rakamı ile memuriyet taban aylığı göstergesine uygunlanacak taban aylık katsayısi çarpımından elde edilecek miktarı kadar nakit para bulundurulabilir. Şubelerde ise 1.000 gösterge rakamının ile memuriyet taban aylığı göstergesine uygunlanan taban aylık katsayısi ile çarpımından elde edilecek miktarı kadar nakit para bulundurulabilir.

## **Sendikanın Giderleri**

### **Madde 56.**

(1) Sendika gelirlerinden ve kası mevcudundan üyeleri ve yönetim kurulu üyeleri ile çalışanlar dahil hiç kimseye borç verilemez. Genel merkez çalışanlarına maaşlarından mahsuben yapılacak avans ödemeleri hu kapsamı dışındadır. Ancak, avans ödemesi miktarı ödeme yapılacak ilgiliinin maaşının %30'undan fazla olamaz.

(2) Sendika omaçları ve faaliyetleriyle ilgili otonlarla, tüzükte izin verilenler dışında harcama yapılamaz ve bağısta bulunulmaz. Sendika gelirlerinin %10'u, üyelerin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini artırmak için gerçekleştirilecek faaliyetler için kullanılır.

(3) Sendika giderleri:

- Sendika organlarına seçilen yönetici ve üyeleri, sendika tarafından istihdam edilecek personel ve sendika etkinliklerinde görev alacaklara ödenecek; maaş, ücret, hizur hakkı, yol ve yemek giderleri, yolluk, yevmiye ve tazminat giderleri, ikramiye ve prim ödemeleri, sosyal güvenlik primleri.
- Genel Merkez, Şube, İl, İlçe, işyeri temsilciliklerinin ve birimlerinin masrafları.
- Kurucusu olduğu vakıflara sit katılım, aidat vb. giderler ile Yardımlaşma sandığı giderleri, sosyal hizmet giderleri.
- Üyesi olduğu yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri.
- Ayliksız izne ayrılmayan Genel Yönetim Kurulu Üyeleri ve Şube Başkanları ile İl Temsilcisi dahil sendikayı temsille görevli ya da görevlendirilmiş kişilerin temsil giderleri.
- Tüzük ve mevzuata uygun diğer giderlerdir.

(4) Yönetim Kurulu, bu konularda harcama yapmak fizere genel kuruldan yetki alır.

## **Sendikanın Tutacağı Defterler**

### **Madde 57.**

(1) Sendika aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutmak ve fisleri düzenlemek zorundadır.

- Üye kayıt fisleri ve defteri ile çıkış bildirimi,
- Genel kurul, genel yönetim kurulu, denetlenme kurulu ve disiplin kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılmasına mahsus karar defteri,
- Gelen giden evrakin, tarih ve numara sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri,
- Gelen evrakin aslı, giden evrakin suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları,
- Demirbaş eşya defteri,

- (1) Gelir makhuzları ile gider evrakı ve bunların saklanması mahsus dosya ve defterler, yevniye defteri, defteri kebir, envanter defteri ve aiddat defterini tutmak zorundadır.
- (2) Yukarıda yazılı defterler, her olağan genel kurul veya defterlerin bitimini izleyen on beş (15) gün içinde notere tasdik ettirilir. Sendika, tutmakla, yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.
- (3) Sendika, defterler ve belgeleri ilgili bulundukları yılı takiben takvim yılından başlayarak on yıl süre ile saklamak zorundadır.
- (4) Sendika her hesap ya da bütçe dönenmine ait bilanço ve hesaplarıyla çalışma ve denetleme raporlarının ait oldukları dönemini izleyen üç (3) ay içinde Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı'na, sendikalar ayrıca bağlı bulundukları konfederasyona gönderirler.
- (5) Sendika genel merkezi ve şubeleri tarafından tutulması gereken defterler, defterlerin tutulma şekli, mali işlere ilişkin belge ve evrakin tanzim şekli ve usulleri, genel merkez ve şubelerin mali denetiminin usul ve esasları genel yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

## **Demirbaşların Alımı, Satımı ve Düşümü**

### **Madde 58.**

- (1) Değerli memur maaş katsayısunın onbin (10.000) gösterge rakamının çarpmayıla bulunacak tutardan daha yüksek tutara işaret eden demirbaşların alımı, satımı ve düşümü, aralarında mali işlerden sorumlu yönetim kurulu üyesi bulunması kaydıyla genel yönetim kurulu üyeleri tarafından belirlenecek üç kişilik bir komisyon tarafından yapılır. Her üç bakım oturum, tahlil vb. işlemler bu komisyonun sorumluluğunda yürütülür. Komisyon, genel yönetim kurulu kararıyla oluşturulur. Komisyon kararları, genel yönetim kurulunun onayıyla uygulanır. Bu rakamdan düşük demirbaş satış ve düşüm işlemleri mali işlerden sorumlu yönetim kurulu üyesinin onayı ile yapılır.
- (2) Birinci tıkrada belirtilen gösterge rakamını beş katına kadar artırmaya ve yarısına kadar indirmeye Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.
- (3) Demirbaşların alımı, satımı ve düşümüne ilişkin usul ve esaslar, Yönetim Kurulu kararıyla yürürlüğe konulacak Yönetmelikle belirlenir.

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

### **Madde 59.**

- (1) Sendika ve şube zorunlu organlarında görev alanların mali ve sosyal hakları, genel kurul kararıyla belirlenir.
- (2) Sendika Genel Başkanı, ilgili mevzuatında belirtilen usul ve esaslara göre aylıksız izne ayrıılır. Genel Başkan dışındaki Genel Yönetim Kurulu Üyeleri ile Şube Yönetim Kurulu Üyeleri, ilgili mevzuatında belirtilen süre içerisinde talepte bulunmaları, taleplerinin Genel Başkan tarafından Genel Yönetim Kuruluna önerilmesi ve Genel Yönetim Kurulunca da uygun bulunması halinde aylıksız izne ayrılabilirler.
- (3) Sendika Genel Başkanı hariç olmak üzere aylıksız izne ayrılan genel yönetim kurulu üyesinin aylıksız iznin sona ermesi Genel Başkanın teklifi ve Genel Yönetim Kurulunun uygun bulması halinde gerçekleşir.
- (4) Aylıksız izne ayrılan Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulu üyelerine eş ve çocuk yardımını dahil olmak üzere ilgili mevzuatında belirtilen usul ve esaslara göre kamu görevlilerinin yararlanmakta olduğu sosyal yardımlar ayrıca ödendir.

- (5) Ayliksız izne ayrılan sendika ve şube yönetim kurulu üyelerinin sosyal güvenlik primleri ile vergi, harç ve benzeri mali yükümlülükleri Sendika Genel Merkezi tarafından ödendir.
- (6) Sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri ile sendika ve şube personelinin yıllık izin dahil olmak üzere mazerete dayalı izin haklarına ilişkin usul ve esaslar, personel açısından Toplu İş Sözleşmesi hükümleri de dikkate alınarak, Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- (7) Çekilde, görevde son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma mananlardan sendika üyesi olanların üyelikleri, varsa sendika ve sendika şubesindeki görevleri sona erer.
- (8) Emekliye ayrılan sendika ve şube zorunlu organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.
- (9) Şube ile ilişkilendirilen işyerleri dışındaki başka bir işyerine atanalarını, şubedeki bütün görevleri sona erer.

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

### **Maddie 60.**

- (1) Genel Başkana, 6.500 gösterge rakamının memur maaşlarında yer alan taban aylık katsayıyla çarpımı sonucunda bulunacak tutarı aşmamak üzere, Genel Yönetim Kurulu üyelerine hepsi için eşit ve Genel Başkana ödenenden %10 düşük olmak üzere genel kurul tarafından belirlenen tutarda net maaş ve ayrıca kamu görevlilerine ödenmekte olan aile ve çocuk yardımı ödendir.
- (2) Görevden ayrılan genel yönetim kurulu üyelerine son maaşları iki maaş olarak ödendir. Ayrılmış nedeninin ölüm olması halinde söz konusu ödeme, ilgiliinin ailesine yapılır.
- (3) Ayliksız izne ayrılmayan Genel Yönetim Kurulu üyelerine, Yönetim Kurulu Toplamlarına katılmış olması şartıyla 2.000 gösterge rakamının memur maaşlarında yer alan taban aylık katsayı rakamıyla çarpımını aşmamak üzere genel kurul tarafından belirlenen tutarda ücret ödendir.
- (4) Sendika genel kurul toplantısına istíracak eden ve sendika zorunlu organlarında görev alan üye veya delegelerin yol maaşları sendika tarafından ödendir. Genel merkezin bulunduğu İl dışından gelen zorunlu organ üyeleriyle genel kurul delegelerinin barınma ve yemek giderleri sendika tarafından karşılanır. Genel yönetim kurulu kararına bağlı olmak kaydıyla yurt içinde ve yurt dışında gerçekleştirilen her türlü sendikal faaliyet kapsamında toplantı, çalıştay, seminer ve benzer etkinliklerde görev alanların yol, konaklaması ve yemek giderleri sendika tarafından karşılanır.
- (5) Sendika Üyeliğinden istifa edenler hariç olmak üzere ayliksız izne ayrılan Genel Yönetim Kurulu üyelerine görev yapıkları her yıl için; ödemenin yapılacağı tarih itibarıyla sendika tarafından ödenen en son net aylık ücreti üzerinden hizmet tazminatı ödendir. Bu ödemenin her yılın son maaşıyla birlikte ödemesi esas olup ilgiliin talebi ve Genel Yönetim Kurulumun önyargıyla dönem sonunda ödendir. Yıldan az süreler için yapılmak üzere ödemenin tutarı, kısıtlayıcı yöntemle belirlenir.
- (6) Sendikal görevleri ya da sendikal faaliyetleri sırasında vefat eden veya çalışmayaçak durumda malül kalanlara ödenecik tazminat tutarı Genel Kurul tarafından verilecek yetkiye dayalı olarak Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Genel Yönetim Kurulu, bu tütreden tazminatların ödenmesine yönelik teminatlar içeren sigorta poliçeleri satın alma ya da sigorta şirketleri ile anlaşmaya çalışma yeiktisine sahiptir. Genel Yönetim Kurultına bu sıkıda belirtilen hususlara ilişkin usul ve esaslar, yönetmelikle belirlenebilir.
- (7) Sendika genel merkez, şube ve temsilcilik yönetim kurulu asıl üyelerinin, belgelemeleri kaydıyla sendikal faaliyetleri sırasında tükeneceki kişillere ödemek zorunda oldukları

tazminatlar ile görevleri sırasında ve görevleri nedeniyle kendilerine ve/veya mallarına zarar verilmesi hallerinde uğradıkları zararları karşılamak amacıyla yardım yapılabilir. Üyenin kaybı daha sonra karşı taraf/taraflarca tazmin edilirse, sendikunun yaptığı yardım ilgilisince iade edilir.

- (8) Şube başkunlarına 400 gösterge rakamının memur manşlarında yer alan taban aylık katsayılarıyla çarpımı sonucunda bulunacak tutarı aşmamak üzere genel kurul tarafından belirlenecek temsil gideri ödendir. Bu ödeme Genel Merkez bütçesinden karşılanır. Şube yönetim kurulu üyelerine, şube ayrimi yapılmaksızın üye sayıları göz önünde bulundurulması kaydıyla genel kurul tarafından belirlenen sınırları aşmayacak şekilde genel yönetim kurulu kararı ve/veya yönetimelikte belirlilen gösterge rakamı üzerinden temsil ücreti ödenebilir. Bu ödeme şubelere ödenen geri dönüşümden kesilir.
- (9) Sendika genel merkez ve şube zorunlu organlarının üyelerine bu madde kapsamında ödenenler ile bu madde kapsamında genel kurul kararıyla ödenmesine karar verilenler hariçinde başka bir ad altında herhangi bir ödeme yapılmaz.

## YEDİNÇİ BÖLÜM

### ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

#### Birleşemeyecek Görevler

##### Madde 61.

- (1) Şube zorunlu organlarından birine seçilen, şube genel kurulu üyeliği hariç diğer şube zorunlu organlarını, genel merkez zorunlu organlarından birine seçilen, genel kurul üyeliği hariç diğer genel merkez zorunlu organlarına seçilemez.
- (2) Sendika üyeleri, genel yönetim kurulu, şube yönetim kurulu ve temsilcilik yönetim kurulu üyeliklerinden sadece birine seçilebilir. Birden çok yönetim kurulu seçilmesi halinde seçilenin ilk görevi kendiliğinden düşer.

#### Konfederasyon ve Uluslararası Kuruluşlara Üyelik

##### Madde 62.

###### (1) Sendika:

- a) Ülke içerisinde ancak bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya ayrılmış genel kurul kararıyla alınır.
- b) Bağlı olduğu konfederasyonun bilgi ve onayı dâhilinde, hizmet koluna ilişkin ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olur veya üyelikten ayrılr, uluslararası kuruluşlar kurar.
- c) Sendika; üyesi olduğu veya üyelikten ayrıldığı konfederasyon veya uluslararası kuruluşları, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı tarihini izleyen on beş (15) gün içinde. Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığımıza bildirir. Üyelik bildirimine üye olunan kuruluş tüzüğünün bir örneği de eklenir.

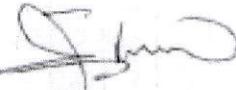
#### Fesih, İnfisah ve Kapatma Hali

##### Madde 63.

- (1) Sendikanın feshi, kendiliğinden dağılması veya mahkeme kararı ile kapatılması durumunda 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 32'nci maddesi uyarınca tasfiye işlemi sonucunda kalın para ve mal varlığı genel kurul kararı ile belirlenen mensubu bulunan konfederasyona devredilir. Genel kurul toplanamazsa, bağlı bulunduğu konfederasyona aktarılır.

## Yürürlük

**Madde 6.** ...2023 tarihli bu tüzük, Genel Kurul tarafından kabul edilmesinden itibaren yürürlüğe girer.

						
Ismail EMGIN	İbrahim GÜNEŞ	Cihan AYDIN	Şenol ÖNCÜLER	Hamza ÖZDEMİR	Erkib KAHRAMAN	Oleay KAHRAMAN
Kurucu Genel Başkan Yardımcısı	Kurucu Genel Başkan Yardımcısı	Kurucu Genel Başkan Yardımcısı	Kurucu Genel Başkan Yardımcısı	Kurucu Genel Başkan Yardımcısı	Kurucu Genel Başkan Yardımcısı	Kurucu Genel Başkan