

SAĞLIK SÖZ - SEN

Sağlık ve Sosyal Hizmet Kolu Çalışanlarının Sözü Sendikası Tüzüğü

1.BÖLÜM

GENEL ESASLAR

Sendikanın Adı, Kısa Adı,

Genel Merkezi ve Adresi

Madde 1 - Sendikanın Adı;" Sağlık ve Sosyal Hizmet Kolu Çalışanlarının Sözü Sendikası " dir.

Kısa adı "**SAĞLIK SÖZ-SEN**" dir.

Sendika Genel Merkezi ve Adresi

Madde 2 – Sendikanın Genel Merkezi Ankara'dadır.

Sendikanın adresi; "DOĞANBEY MAH. ÇANKIRI CAD. YİBA İŞ HANI NO:45/406 ULUS/ANKARA" dir.

Genel Merkezin başka bir ile nakline Genel Kurul, il içinde adres değişikliğine ilgili mercilere bilgi vermek şartıyla Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir.

Sendikanın Faaliyet Alanı

Madde 3 - Sendika; 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 5 inci maddesinde belirlenen hizmet kollarından 3 sıra nolu "Sağlık ve Sosyal Hizmetler" hizmet kolunda kurulmuştur. Bu hizmet kolunda olup kamu görevlilerinin çalıştığı kamu kurum ve kuruluşlarına bağlı işyerleri ile bu işyerlerinin eklentilerinde ve Türkiye çapında faaliyet gösterir.

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından bu hizmet koluna eklenecek veya bu hizmet kolundan çıkarılacak kamu kurum ve kuruluşları, Tüzük değişikliğini gerektirmez.

2.BÖLÜM

SENDİKANIN İLKELERİ, AMACI, YETKİLERİ VE ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

Sendikanın İlkeleri ve Amacı

Madde 4 - Sendika; Demokratik ve çağdaş sendikacılık ilkeleri çerçevesinde, üyelerinin ortak ekonomik, sosyal, kültürel ve mesleki hak ve çıkarlarının korunması ve geliştirilmesi; Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin bağımsızlığı ve milli egemenliğin korunması, Devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğünün korunması ve yaşatılması; Anayasada ifadesini bulan demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti ilkelerinden ödün vermeksizin, milli ve manevi değerlere saygılı kalarak; sosyal adaletin gerçekleştirilmesi, çalışma barışının kurulması ve çağdaş uygarlık düzeyine ulaşılması amacını taşır.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için;

- Sendika üyelerine; yaptıkları işe uygun, insan onuruna yaraşır hayat sürmelerine ve aile sorumluluklarını yerine getirmelerine olanak verecek adil bir ücret sağlamak,
- Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep farkı gözetmeksizin tüm kamu çalışanlarından oluşan, haklarının ve görevlerinin bilincinde bir üye topluluğu meydana getirmek,
- Üyelerine iş sağlığı ve iş güvenliği, mesleki saygınlık ve çağdaş çalışma koşullarını sağlamak,
- Üyelerinin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak ve gelişmelerini sağlayacak tedbirleri almak,
- Üyelerinin gelecekte de güven ve refah içerisinde yaşamalarını sağlayacak şekilde sosyal güvenlik sisteminden eksiksiz yararlanmalarını sağlamak,
- Üyelerinin mesleki bilgi ve becerilerinin artırılması, verilen kamu hizmetinin kalitesinin de yükseltilmesi için sosyal, kültürel, ekonomik, mesleki ve teknik eğitim çalışmaları yapmak,

- g) Atama, yer değiştirme, görevde yükselme ve meslekte ilerlemeye ilişkin tüm mevzuatın çalışanlara adil ve tarafsız bir Şekilde uygulanmasını sağlamak,
- h) Milli gelirden tüm çalışanların adil bir Şekilde pay almasını sağlamak,
- i) Kamu hizmetlerinde kaliteyi, verimliliği, etkinliği ve vatandaşın memnuniyetini sağlamayı esas alan çalışmalar yapmak,
- j) alışma hayatı ile ilgili mevzuatın uluslararası standartlara uygun hale getirilmesini sağlamak,
- k) Yoksulluk ve yolsuzlukla mücadelede toplumsal duyarlılık yaratılmasına katkı sağlamak,
- l) zrl üyelerinin korunması ve desteklenmesi için çalışmalar yapar.
- m) Başta kamu görevlileri olmak üzere tüm çalışanlara evrensel çalışma standartlarına uygun toplu sözleşme ve grev hakkı tanınması için mücadele etmek,
- n) Katılımcı demokrasinin yerleşmesi ve geliştirilmesi için kamu çalışanlarına yönetime katılma ve siyaset hakkının tanınması ile danışma mekanizmalarının oluşturulması için çalışmalar yapmak,
- o) ncelikli olarak Toplu Sözleşme ve Grev hakkının alınması, İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi, Birleşmiş Milletler Belgeleri, ILO Sözleşmeleri ile Türkiye'nin onayladığı diğer Uluslararası Sözleşmelerde yer alan sendikal hakların hayata geçirilmesi için çaba göstermek,
- p) Başta alışma hayatı olmak üzere, her alanda insan hakları ihlallerine karşı duyarlı bir toplum yaratılması için girişimlerde bulunur.
- q) evre bilincinin yerleşmesi, tarihi ve kültürel miras'ın korunması, sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması, kırsal gelişmenin ve sağlıklı kentleşmenin oluşması için çalışmalar yapmak,
- r) 25. Yüzyılın temel olgusu olan bilgi toplumuna ulaşılması için üyelerinin teknolojik ve bilimsel gelişmeleri izleyebilmesini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak,
- s) ncelikli olarak üyelerinin özlük haklarını korumayı, tüm resmi iş ve işlemlerde üyelerine yasa ve yönetmeliklere uygun davranılmasını sağlamak, haksızlık yapılmasını engellemek,
- t) Kadın yelerin kadın olmaktan ileri gelen sorunları için çalışmalar yapmak,
- u) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla; evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, açığa alınma, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurar ve yönetir.
- v) Yukarıdaki hususları gerçekleştirmek amacıyla hizmet kolu içinde sendikal örgütlenme bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapar.

Sendikanın alışma Őekli

Madde 5 - Sendika, amaçlarını gerçekleştirmek üzere Anayasanın koyduğu ilkelere ve ona uygun olarak çıkarılan yasalara bağlı kalır. Amaç uğruna demokratik değerlerden sapmaz. Sendika, faaliyetlerinden yararlandırmada yeleri arasında eşitliğe uymak zorundadır.

Sendikanın Yetki ve Görevleri

Madde 6 - Sendika; Anayasa, Uluslararası Sözleşmeler, Kanun ve mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanmaktan başka;

- a) yeleri adına toplu görüşmelere katılır, mutabakat metnini imzalar veya uyuşmazlık çıkarır.
- b) Toplu pazarlık uyuşmazlıklarında ilgili makamlara, Uzlaştırma Kuruluna ve yargı organlarına başvurur, görüş ve öneriler sunar, talepte bulunur.
- c) alışma hayatından, mevzuattan, mutabakat metinlerinin uygulanmasından, örf ve adetlerden doğan anlaşmazlıklarda, üyelerinin idare ile doğacak ihtilaflarında; yeleri ve mirasçıları adına dava açar, açılan davalarda üyelerini ve mirasçılarını temsilen dava ve husumete ehil olur, bu davaları izler, üyelerine ve mirasçılarına adli yardımda bulunur.
- d) Kurum idari kurullarına, Disiplin kurullarında ve personel mevzuatında sendikaların temsilini ngren kurullara ve kurumlarda üyelerini temsil eder.
- e) Amacına uygun uluslararası kuruluşlara ye olabilir, üyelikten ayrılabilir; yesi bulunduğu uluslar arası kuruluşlara delege, temsilci veya gözlemci gönderebilir; yesi bulunduğu uluslararası kuruluşların temsilcilerini Türkiye'ye davet edebilir.
- f) Kanun ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara temsilci veya gözlemci gönderir.

- g) Sendika adına menkul ve gayrimenkul alır, satar ve değerlendirir.
- h) Üyelerinin sosyal ve mesleki bilgilerini arttıracak, tasarruf ve yatırımın gelişmesine, reel verimliliğin artmasına hizmet edecek kurs, seminer, panel, açikoturum, kurultay ve benzeri eğitim ve kültürel etkinlikler düzenler.
- i) Üyelerinin ve aile bireylerinin yararlanmaları için kar amacı gütmemek şartıyla misafirhane, sağlık, eğitim, tatil, eğlenme, dinlenme ve spor tesislerini kurar ve işletir, sportif faaliyetler gösterir.
- j) Kitaplık ve basımevi kurar ve işletir; kitap, dergi, bülten, broşür, gazete ve benzeri yayınlar yapar.
- k) Üyelerin çıkarları doğrultusunda tamamı üyelerinden oluşan kooperatiflere yardım eder; sandık, kreş, yurt, okul, yuva ve huzurevleri gibi ekonomik ve sosyal kuruluşlar kurulmasına yardımcı olur ve bunlara yasalar çerçevesinde katkıda bulunur.
- l) Hizmet amaçlı TV ve radyo kurar ve yönetir.
- m) Üyeleri için mesleki eğitim, bilgi ve deneyim kazandırıcı çalışmalarda bulunur.
- n) Araştırma ve geliştirme (AR-GE) birimleri oluşturarak, üyelerinin ortak ekonomik, sosyal ve mesleki hak ve çıkarları ile personel hukukunu ilgilendiren konularda ilgili kurumlara, yetkili makamlara sunulmak üzere çalışmalar yapar, yaptırır ve öneriler sunar.
- o) Doğal afetlerin vukuunda üyelik şartı aranmaksızın yasalar çerçevesinde aynı ve nakdi yardımda bulunur.
- p) Kanunların öngördüğü diğer görevleri yerine getirir,
- q) Tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkileri kullanır.

3.BÖLÜM

ÜYELİK

SENDİKA ÜYELİĞİNİN KAZANILMASI, SONA ERMESİ

Sendikaya Üye Olma

Madde 7 - Sendikaya, 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 5 inci maddesinin on numaralı sırasında belirtilen hizmet koluna dahil kamu işyerlerinde işçi statüsü dışında, daimi suretle çalışan, adaylık ve deneme süresini tamamlamış memur, sözleşmeli personel ve diğer kamu görevlileri üye olabilirler.

Üyeliğin Kazanılması

Madde 8 – Sendikaya üye olmak isteyip, bu Tüzüğün 7 nci maddesindeki şartları taşıyanlar, başka hiçbir şart aranmaksızın sendikaya üye olabilirler. Bunun için Kamu Görevlileri Sendikalarına Üyelik Formunu üç nüsha doldurarak işyeri temsilcileri, şube yöneticilerine veya sendika yetkililerine vermeleri veyahut sendika genel merkezine göndermeleri yeterlidir Üyelik, Sendika Yönetim Kurulunun onayı ile kesinleşir. Sendika Yönetim Kurulu otuz gün içinde başvuruyu kabul eder ve üye kayıt fişinin bir örneğini başvuru sahibine, bir örneğini dosyasında saklanmak ve üye aidatı kesintisine esas olmak üzere işverene gönderilir. Bir örneği de sendikada kalır. 30 (Otuz) gün içinde cevap verilmeyenlerin başvuruları kabul edilmiş sayılır.

Başvurunun reddi halinde, gerekçeli karar ilgiliye bildirilir. Başvuru sahibi, Sendika Yönetim Kurulu kararına karşı, kararın kendisine tebliğ tarihinden itibaren otuz gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkemede dava açma hakkına sahiptir.

Üyeler, Sendika Tüzüğü ile çıkarılacak yönetmeliklerde gösterilen hususlara uygun harekette bulunmayı kabul ederler.

Üyelikten Çekilme ve Çıkarılma.

Madde 9 - Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen kamu görevlisi tarafından, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi, kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildiriminin bir suretini derhal üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni, bildirim bir örneğini on beş gün içinde sendikaya gönderir. Çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden başlayarak otuz gün sonra geçerli olur. Çekilenin bu süre içinde başka bir sendikaya üye olması halinde yeni sendikaya üyeliği, bu sürenin bitim tarihinde kazanılır.

Sendika üyelerinin sendikadan çıkarılma kararı sendika genel kurulunca verilir.

Çıkarılma kararı çıkarılanlara ve işverene yazı ile bildirilir. Çıkarılma kararına karşı, üye, tebliğ tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli mahkemede itiraz edebilir. Bu durumda üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

Sendikaya Üyeliğin Sona Ermesi.

Madde 10 - Sendika üyeliği;

- a) Sendika üyeliğinden çekilme,
- b) Sendika üyeliğinden çıkarılma,
- c) Emekli olma,
- d) 4688 Sayılı Kanununun 15 inci madde kapsamına giren bir göreve atanma,
- e) Haklı bir sebep olmaksızın üst üste üç ay süre ile üyelik aidatı ödememe,
- f) Hizmet kolunun değişmesi,
- g) Memuriyetten çıkarılma
- h) Memuriyetten istifa,
- i) Üyenin ölümü, hallerinde üyelikleri sona erer.

Yukarıdaki fıkralara göre üyeliği sona erenlerin sendika ve şube genel kurullarında seçme ve seçilme hakkı yoktur. Bu durumda olanların sendika ve sendika şubelerinin organlarındaki görevleri sona erer. Ancak, emekli olanların sendika ve şube organlarındaki görevleri, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder. Üç ay üst üste üye aidatı ödemeyenlerin üyeliği, Disiplin Kurulu kararı gerektirmeksizin kendiliğinden düşer.

Sendikaya Üyeliğin Devamı ve Askıya Alınması

Madde 11 - Üyeliğin devamı ve askıya alınması;

- a) Askere alınan üyenin bu görevi sona erinceye kadar,
- b) Geçici görevle yurtdışına gönderilenler, bu görevleri sona erinceye kadar,
- c) Herhangi bir nedenle aylıksız izine ayrılanlar, tekrar görevlerine dönünceye kadar,
- d) Mahalli ve genel seçimlerde aday olanların adaylık süresince, üyelikleri askıda kalır.

Sendika ve şube yönetim kurullarında görev almalarından dolayı aylıksız izinli sayılan sendika üyelerinin bu göreve getirildikleri anda sendikadaki üyelik sıfatları üyelik aidatı ödemek kaydı ile devam eder. Aynı hizmet kolundaki kurumlar arasında naklen atananların üyelikleri devam eder.

Konfederasyon üyeliği

Madde 12 - Sendikanın bir konfederasyona üye olabilmesi için; sendika genel kurulu delege tamsayısının salt çoğunluğu ile karar alınması şarttır. Delege tamsayısının salt çoğunluğunun kararı olmadan üst kuruluşa üye olunamaz.

Konfederasyon üyeliğinden çekilmede de yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır.

Üye olma ve çekilme ilan edilir ve resmi makamlara bildirilir.

Uluslararası Kuruluşlar Üyeliği

Madde 13 - Sendika, amaçlarına uyan uluslar arası kuruluşlara üye olabilir veya üyelikten çekilebilir. Üye olma ve üyelikten çekilmede sendika genel kurulu delege tamsayısının salt çoğunluğu ile karar alınır.

4. BÖLÜM

SENDİKA ORGANLARI

Sendika Organları

Madde 14 - Sendika ve sendika şubesinin zorunlu, istişari ve yardımcı organları şunlardır:

A. Sendika ve sendika şubesinin zorunlu organları;

- a) Sendika Genel Kurulu,

- b) Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu,
- c) Sendika Denetleme Kurulu,
- d) Sendika Disiplin Kurulu,

B. Sendika istişare organları;

- a) Sendika Temsilciler Kurulu,
- b) Sendika Meclisi,
- c) Bölge Denetmeni,
- d) Sendika istişare organları yönetim kurulu kararı ile kurulur. İstişare organlarının feshi de aynı şekilde yapılır.

SENDİKA GENEL KURULU

Sendika Genel Kurulunun Oluşması

Madde 15 - Sendika genel kurulu, sendikanın en yüksek ve en yetkili organıdır. Genel kurul, Tüzük hükümlerine göre şube genel kurullarından seçilecek **250 (iki yüz elli)** üst kurul delegeşi ile sendika yönetim, denetleme kurulu ve Disiplin Kurulu asıl üyelerinden teşekkül eder. Sendikanın Kurucuları her olağan ve olağan üstü genel kurulun tabi delegesidir.

Sendika olağan genel kuruluna katılacak olan üst kurul delege sayıları; olağan genel kurulunu en önce gerçekleştirecek olan şubenin bu olağan genel kurulunun yapılmasından önce; Sendika Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılacak uygun bir süre içerisinde ve yine Sendika Yönetim Kurulunca tespit edilecek seçim takvimi itibariyle her şubenin faaliyet alanı içerisinde bulunan işyerlerinde fiilen çalışan ve aidat ödeyen sendika üye sayılarına göre, her şube için ayrı ayrı olmak üzere Sendika Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

250 (iki yüz elli) üst kurul delegesinin şubelere dağılımı Sendika Yönetim Kurulunca aşağıdaki esaslara göre belirlenir:

- a) Öncelikle her şube için bir delege ayrılır.
- b) Sendika üye sayısı (a) fıkrasına göre şubelere tahsisten sonra kalan delege sayısına bölünerek şubelerde kaç üye için bir delege seçileceği bulunarak şubelere tahsis olunur.
- c) (a) ve (b) fıkralarına göre tahsis olunan delege sayısı ile **250 (iki yüz elli)** arasındaki fark (b) fıkrasına göre bölüm sonucunda artık veren şubelerin artık üye sayısı çok olandan itibaren birer delege tahsisi suretiyle **250 (iki yüz elli)** delegenin tahsisi tamamlanır,

Sendika genel kuruluna katılacak delegeler şube genel kurullarında seçilir. Şubeler, seçilen delegelerin ad-soyad, baba adı, doğum yeri ve tarihi ile çalıştıkları kurum ve ikametgâh adreslerini bir liste halinde, şube genel kurul tarihinden itibaren on gün içinde sendika genel merkezine gönderirler.

Genel kurul delegelerinde ölüm, istifa, hizmet kolu değiştirme, 4688 Sayılı Kanunun 15 İnci maddesi kapsamına girme ve sair nedenlerle azalma olması halinde, yerine herhangi bir atama yapılamaz. Genel kurul, genel kurula seçilen delegelerle yapılmak zorundadır.

Sendika ve şube genel kurul delegelerinin sıfatı müteakip olağan genel kurul için yapılacak delege seçimine kadar sürer

Genel Kurulun Toplanma Zamanı ve Toplantı Esasları

Madde 16 - Sendika genel kurulu üç yılda bir sendika genel merkezinin bulunduğu ilde toplanır.

Genel kurula çağrı Sendika Yönetim Kurulunca yapılır. Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanan genel kuru toplantısının yeri, günü, toplantı saati ve gündemi; birinci toplantıda çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının yeri, günü, tarihi ve saati, genel kurul delege listeleri ile birlikte en az on beş gün öncesinden mahallin en büyük mülki amirine, mahalli seçim kuruluna ve Kanunun öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir. Onaylanan liste ile toplantıya ilişkin diğer hususlar genel kurulun toplantı tarihinden 7 (yedi) gün önce sendika binasında üç gün süre ile ilan edilir.

Toplantı tarihlerinin; gündemde yer alan diğer konular göz önünde bulundurularak, görüşmelerin bir Cumartesi günü akşamına kadar sonuçlanmasını ve seçimlerin ertesi gün olan

Pazar gününün (dokuz-on yedi) saatleri arasında yapılmasını sağlayacak şekilde düzenlenmesi zorunludur. Şube genel kurullarında görüşmeler ve seçimler yukarıdaki günlerden biri içinde de tamamlanabilir.

iki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet ve hesap raporu ile denetleme kurulu raporu ve gelecek döneme ait bütçe teklifi genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden 15 (on beş) gün önce gönderilir.

Genel kurul ilanı, en az bir ulusal gazetede yayımlanmak zorundadır.

Genel kurul toplantı yeter sayısı, toplam delege tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda salt çoğunluk sağlanamazsa, durum bir tutanakla tespit edildikten sonra, ikinci toplantı en erken 7 (yedi), en geç 15 (on beş) gün içinde yapılır, ikinci toplantıda çoğunluk şartı aranmaz.

Genel kurul toplantısı mülki amire bildirilen yer, gün ve saatte yapılır.

Genel kurula katılacak delegeler kimlikleri tespit edilerek ve delege listesindeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Genel kurul toplantı nisabı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı sendika genel başkanı veya görevlendireceği sendika yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Açılıştan sonra toplantıyı yönetmek üzere bir başkan, iki başkan vekili ve yeteri kadar katip üye açık oylama yöntemiyle delegeler arasından veya sendikanın bağlı olduğu Konfederasyon yöneticileri ya da bu konfederasyona üye olan sendika yöneticileri arasından seçilerek Divan oluşturulur. Şubelerde Divan için bir başkan, bir başkan yardımcısı ve bir katip üye ile yetinilebilir.

Toplantının yönetimi divan başkanına (bulunmadığı zamanlarda başkanın uygun göreceği başkan vekillerinden birine) aittir. Kâtipler toplantı tutanağını düzenler ve başkanla birlikte imzalarlar. Toplantı sonunda, bütün tutanak ve belgeler Divanca tanzim edilecek bir tutanakla Yönetim Kuruluna verilir. Her delegenin tek oy hakkı vardır ve bu hak devredilemez. Sendika zorunlu organlarına, sendika genel kurul delegesi olmayanlar aday gösterilemez ve seçilemez. Genel kurul dışındaki sendika zorunlu organlarına seçilebilmek için genel kurul delegesi olmak yeterlidir.

Seçimler serbest, gizli oy, açık sayım ve döküm usulüne göre yapılır.

Genel kurullarda gündemdeki konular görüşülür. Gündeme madde ilavesi veya gündemden madde çıkarılması önerileri, genel kurula katılan delegelerin 1/10'unun yazılı teklifi üzerine kararlaştırılır. Genel kurul, toplantı gündemindeki konularla ilgili olarak veya genel kurula katılan delegelerin yazılı öneriler üzerine gerekli gördüğü komisyonları teşekkül ettirebilir. Komisyonlar raporlarını hazırladıktan sonra genel kurula sunarlar. Komisyon, kendi üyeleri arasından bir başkan ve bir raportör seçerek çalışmalarına devam eder. Komisyonların raporları genel kurulda görüşülerek karara bağlanmadıkça geçerli değildir. Komisyonlara genel kurul delegesi olmayanlar seçilemez. Ancak, komisyonlar lüzum gördüğü takdirde konu ile ilgili uzmanlar alabilirler. Bu gibi hallerde uzmanların oy hakları yoktur. Komisyonların üye sayısı genel kurulca tespit edilir. Genel kurulun kararları ile oylama neticeleri genel kurul karar defterine geçirilir. Bu konuya mahsus karar defteri ve tutanaklar genel kurul divanınca imza edilir, Divan tarafından imzalanmamış tutanaklar ile defterler geçersizdir. Genel Kurulun Toplantı biçim, oluşumu ve seçimlerde uyulacak usuller Genel Kurul ve Seçim Yönetmeliğinde belirlenir.

Sendika Genel Kurullarında Karar Yeter Sayısı

Madde 17 - Genel kurul karar yeter sayısı, Tüzük değişiklikleri hariç, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur.

Sendika Olağanüstü Genel Kurulu

Madde 18 – Sendika olağanüstü genel kurulu, sendika yönetim veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya genel kurul üye veya delegelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine en geç 60 (altmış) gün içerisinde toplanır.

Sendika olağan genel kurul delegelerinin en az beşte birinin yazılı isteği üzerine, sendika yönetim kurulunun kararı ile toplanır.

Olağanüstü genel kurul talebinde bulunan delegelerin yazılı dilekçelerinde genel kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını gerektiren sebepleri açıkça belirtmek zorundadırlar.

Delegelerin yazılı dilekçeleri sendika genel merkezinin evrak kalemine tarih ve sayı verilmek suretiyle kaydedilir. Olağanüstü genel kurul talebinde bulunmada, ilk talep tarihinden itibaren 15 (on beş) günlük süre içindeki yazılı başvurular dikkate alınır. Bu süre içinde yeterli sayıya ulaşamayan başvurular reddedilmiş sayılır. Bu tarihten itibaren 60 (altmış) gün içinde olağanüstü genel kurula gidilir.

Olağanüstü genel kurulda, bu Tüzüğün 16 inci maddesinde belirtilen toplantı usul ve esaslarına

uyulması zorunludur. Delege sıfatı; bir önceki olağan genel kurula seçimle gelen üst kurul delegeleri ile yine bir önceki olağan genel kurulda yönetici olarak seçilen ve bu görevlerinden dolayı kanunen delege olanları kapsar. Bir önceki olağan genel kurula yöneticilik görevlerinden dolayı delege olarak katılan, ancak olağan genel kurulda yeniden seçilmeyenler veya seçilemeyenler ile kanuni bakımdan delegelik hakkı olmayanlar olağanüstü genel kurula katılamazlar.

Sendika Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri:

Madde 19- Sendika genel kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sendika Organlarının seçimi,
- b) Tüzük değişikliği,
- c) Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi ve ibrası,
- d) Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programı ve bütçenin görüşülüp aynı veya değiştirilerek kabulü,
- e) Üyelik aidatının belirlenmesi,
- f) Gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Sendika Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
- g) Yurt içindeki ve yurt dışındaki sendikal üst kuruluşlara üyeliğe veya üyelikten çekilmeye karar verme,
- h) Sendika şubesi açma veya bu konuda Sendika Yönetim Kuruluna yetki verme, şubeleri birleştirme ya da kapatma,
- i) Aynı hizmet kolunda olmak şartıyla başka bir sendika ile birleşme veya katılmaya karar verme,
- j) Sendikanın feshine ve fesih halinde mal varlığının nereye devredileceğine karar verme,
- k) Yönetim Kurulu tarafından genel kurula sunulacak Disiplin Kurulu kararlarının incelenerek üyelikten çıkarılacak üyeler hakkında karar verme,
- l) Tüzükte yazılı amaç, ilke ve yetkilerin gerçekleştirilmesi ve kullanılması için yönetim kuruluna görev verme,
- m) Sendika organlarında görev alacak yöneticilere verilecek her türlü ücret, ödenek, yolluk ve tazminatlar ile diğer görevlilere verilecek huzur hakkını belirleme,
- n) Geçici olarak görev verilen üyelere verilecek ödenek, yolluk ve tazminatları tespit etme,
- o) Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini seçme,
- p) Mevzuat yada Tüzük gereğince genel kurul tarafından yapılması belirtilen işlemlerin yerine getirilmesi başka bir organa bırakılmamış konuları karara bağlama.

SENDİKA YÖNETİM KURULU

Sendika Yönetim Kurulunun Oluşması

Madde 20- Sendika Yönetim Kurulu; Genel kurula katılan delegeler arasından seçilen

Genel Başkan, Genel Sekreter, Genel Mali Sekreter, Genel Teşkilatlandırma Sekreteri, Genel Mevzuat ve Toplu Görüşme Sekreteri, Dış İlişkiler ve Basın Yayın Sekreteri, Genel Eğitim Sekreteri olmak üzere toplam 7 (yedi) asıl üyeden ve 7 (yedi) yedek üyeden oluşur.

Genel Başkan tek dereceli, Yönetim Kurulunun diğer üyeleri ise liste halinde seçime girer ve kullanılan oyların salt çoğunluğu ile seçilirler. Yönetim Kurulu için ayrıca 7 (yedi) yedek üye seçilir. Yönetim Kurulunun ilk toplantısında Genel Başkanın teklifi ve Yönetim Kurulu kararı ile kendi aralarında görev bölümü yaparlar. Görev değişikliklerinin yapılmasında aynı usule uyulur. Genel Başkan Teklif eder yönetim kurulu kararı ile kendi aralarında görev dağılımı yapar.

Yedek üyeler de davet edildikten sonra Genel Başkan ya da sekreteryada görev alan üyelerin yarısından fazlasının ayrılması halinde en geç bir ay içerisinde olağanüstü genel kurul toplanır. Sendika Yönetim Kurulu üyeleri sendikanın mali imkânları göz önünde bulundurularak istekleri halinde ve yönetim kurulu oybirliği ile karar alınarak aylıksız izne ayrılabilir. Aylıksız izne ayrılmada bu maddenin 1 inci

fıkrasındaki sıralamaya uyulur. Aylıksız izne ayrılmayan yönetim kurulu üyeleri kurumlarındaki görevlerine devam ederler.

Sendika Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 21 - Sendika yönetim kurulu, sendikanın genel kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır.

Sendika yönetim kurulunun başlıca görev ve yetkilen şunlardır:

1. Üyesi bulunduğu konfederasyon ile birlikte Kamu İşveren Kurulu ile 'Kamu görevlileri için uygulanacak katsayı ve göstergeler, aylık ve ücretler, her türlü zam ve tazminatlar, fazla çalışma ücretleri, harcırah, ikramiye, lojman tazminatı, doğum, ölüm ve aile yardımı ödenekleri, tedavi yardımı ve cenaze giderleri, yiyecek ve giyecek yardımları ile bu mahiyette etkinlik artırıcı diğer yardımlara' ilişkin olarak yapılacak toplu görüşmelere oturma, üzerinde anlaşmaya varılan mutabakat metnini imzalama, üzerinde anlaşılabilen hususlarda anlaşma veya anlaşmazlık konularını belirleme ve tutulacak tutanağı imzalamak,
2. Toplu görüşmelerde anlaşma sağlanamaması halinde Uzlaştırma Kuruluna başvurmak,
3. Toplu görüşme mutabakat metninin uygulanmasını izlemek,
4. Kurum idari kurullarına katılacak sendika temsilcilerini tespit etmek,
5. Personel mevzuatında öngörülen kurullarla, kamu görevlilerini ilgilendirecek kararların alınacağı kurul veya komisyonlara gönderilecek temsilcileri belirlemek.
6. Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak,
7. Sendika genel kurulunun kararlarını uygulamak,
8. Üyelik için başvuruların üyeliklerini kabul veya reddetmek, çekilmeleri onaylamak,
9. Açık veya kapalı alanlarda miting, yürüyüş ve benzeri eylem ve etkinliklerde bulunmak,
10. Üyelikten çıkarılacak olanları genel kurulun onayına sunmak,
11. Genel kurulu olağan veya gerektiğinde olağanüstü toplantıya çağırarak,
12. Gerektiğinde Denetleme ve Disiplin Kurullarını göreve çağırarak,
13. Başkanlar Kurulunu olağan veya gerektiğinde olağanüstü toplantıya çağırarak,
14. Şubelerin olağan genel kurullarını süresi içinde yapmalarını sağlamak,
15. Tüzüğün 37 nci maddesi uyarınca sendika şubesi yönetim kurulu tarafından reddine karar verilen olağanüstü genel kurulun toplanması talepleri hakkındaki şube yönetim kurulunun bu red kararını onaylamak veya onaylamadığı takdirde şube olağanüstü genel kurulunun toplanması için bir tarihide belirleyerek şubeye tebliğ etmek, bu kararın şubeye tebliğine rağmen şube yönetim kurulunca, şube olağanüstü genel kurulunun toplanması için gerekli kararın süresi içinde alınmadığı takdirde; şube olağanüstü genel kurulunun toplanmasına karar vermek ve bu toplantı ile ilgili her türlü işlemleri yapmak,
16. Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi, tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde genel kurul delegelerine intikal ettirmek,
17. Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak,
18. Yönetim Kurulu Kararı ile Genel Başkan ve yönetim kurulu üyelerinden Mali sekreterin imzası ile birlikte sendika adının kullanılması ve çift imza şartı ile borç altına girmek,
19. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak, genel kurulca yetki verildiği takdirde her nevi taşınır ve taşınmaz mal edinmek, devretmek, ipotek etmek, kiraya vermek ve lüzumunda satmak,
20. Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlara ve diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek, yurt içinde ve dışında tertiplenecek etüt ve gezilere katılacakları tespit etmek,
21. Kanun, mutabakat metni ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanacak kurullara girecek

üyeleri belirlemek ve göndermek,

22. Anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına yasa hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan talepte bulunmak,
23. Sendika bölge, il ve ilçe temsilcileri, Bölge Denetmeni ile işyeri temsilcilerini belirlemek,
24. Üyelerini temsilen çalışma hayatında mevzuattan, sözleşmelerden, örf ve adetten doğan hakları ile ilgili şahıs ve kuruluşlarla görüşmelerde bulunmak, anlaşmalar yapmak, mahkemelerde dava açmak, bu sebeple açılan davalarda husumete ehil olmak, sulh olmak, ibra etmek,
25. Tüzükte belirtilen sendika amaçlarını gerçekleştirmek için bürolar kurmak; bütçede belirlenen kadrolara gerekli elemanlar bulup çalıştırmak ve atamalarını yapmak, sendika ve şubelerde çalışacakları atamak ve bunların ücretlerini, çalışma şartlarını tespit etmek, sendika bünyesinde çalışanlarla sendika adına anlaşmalar ve akitler yapmak,
26. Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurulmasına yardımcı olmak; üyeleri için kooperatifler kurulmasına öncülük etmek,
27. Sendika adına başarılı çalışmalarda buldukları tespit edilen sendika üyesi, işyeri temsilcisi, şube başkan, yönetim kurulu üyesi, bölge temsilcisi, bölge denetmeni, il ve ilçe temsilcilerine sendika yönetim kurulu kararı ile ödül vermek, verilecek ödülün mahiyet ve miktarını tespit etmek,
28. Üyelerinin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini artırıcı kurs, seminer, konferanslar ve benzeri toplantılar tertiplemek; üyelerinin ve ailelerinin yararlanmaları için kar amacı gütmemek koşuluyla eğitim ve sağlık tesisleri, tatil, dinlenme, spor tesisleri kurmak, işletmek, kitaplık kurmak, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete ve benzeri yayınlar yapmak,
29. İşyerlerinde örgütlenmeleri hususunda sendika şubelerini faaliyet sahaları içinde görevlendirmek,
30. Sendika yöneticilerinin ve sendika şube yöneticilerinin (faaliyet sahası dışındaki) seyahatlerine karar vermek; (Sendika merkez ve şubelerinde çalışanlar; Sendika Yönetim Kurulunca yetkili kılınacak sendika yöneticilerinden herhangi birinin görev emri ile geçici olarak göreve gönderilebilirler),
31. Yönetmelikler, plan ve programlar gereği komisyonlar kurmak, sendikanın ilkelerine uygun olarak amaçlarını gerçekleştirmek üzere gereken her türlü teşebbüs ve çalışmalarda bulunmak.
32. Tüzükte öngörülen veya sendikanın çalışması için gerekli her türlü yönetmelikleri hazırlamak, uygulamak ve gerektiğinde değiştirmek veya yürürlükten kaldırmak,
33. Sendika şubesi disiplin kurullarınca verilen kararları gerekli gördüğü hallerde sendika disiplin kuruluna sevk etmek, acil durumlarda bizzat inceleyip gereğini yapmak,
34. Memuriyetten çıkarılmayı gerektirecek suçlardan biri ile mahkum olan sendika ve sendika şubesi organlarında görevli aylıksız izinli yöneticilerle ilgili olarak yetkili mercilerden sendikaya gelecek yazılı bildirim üzerine ilgilinin görevine son vermek işlemi de dahil olmak üzere gereğini yapmak,
35. Sendika şubelerince bankalarda açılacak hesaba, harcama evrakları her ay düzenli olarak sendika merkezine gönderilmek kaydıyla avans göndermek,
36. Demirbaş eşyanın terkinini ve sendika şubesine devri hususlarını karara bağlamak.
37. Sendika giderlerini azaltmak amacıyla, aylıksız izinli sayılan sendika ve şube yöneticileri ile bunların bakmakla yükümlü aile bireylerinin sağlık ve tedavi yardımları için özel sigorta şirketleri ile anlaşma yapmak, bu şirketlere yapılacak ödemeleri belirlemek ve ödemek. Sendika yönetiminde görev alan tüm yöneticilerine sağlık ve yolculuk sigortası yaptırmak.
38. Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak,
39. Sendika tüzüğünde ortaya çıkacak belirsizlikleri gidermek ve sendikanın faaliyetlerini daha etkin hale getirmek amacıyla genelgeler yayımlamak,
40. Tüzüğün ilgili maddelerinde yönetim kurulunun görevleri arasında belirlenen hususları yerine getirmek,
41. Genel kurulca verilecek diğer görevleri yapmak,
42. Genel kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan yasalar ve Tüzükte ön görülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.
43. Genel Yönetim Kurulu Üyeleri herhangi bir karar alınmaksızın, belgeye dayalı olarak net

asgari ücretin bir katı kadar harcamalarda bulunabilir ve ilk toplantıda yönetim kuruluna bilgi verir.

Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

Madde 22 - Yönetim Kurulu en az Ayda 1 (ayda bir) defa, önceden saptanan gündemle Genel Başkanın Başkanlığında, Yönetim Kurulunun en son toplantısında belirlediği ilde toplanır. İlk toplantı sendikanın kurulduğu ilde toplanır. Aksi belirtilmediği takdirde yönetim kurulu genel merkezde toplanır. Genel Başkan Yönetim kurulunu her zaman olağanüstü toplantıya çağırabilir. Yönetim kurulunun toplantı yeter sayısı, üye tamsayısının salt çoğunluğudur. Kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır, oyların eşitliği halinde toplantı Genel Başkanının oyunun katıldığı tarafın oyuna İtibar olunur. Oylamanın gizli veya açık yapılması yönetim kurulunun kararına bağlıdır.

Yönetim kurulu, Genel Sekreterin veya Genel Başkanın görevlendireceği yönetim kurulu üyesinin hazırladığı gündemdeki konuları ve gerekli gördüğü öteki konuları görüşerek karara bağlar. Kararlar, yönetim kurulu karar defterine yazılır ve toplantıya katılanlar tarafından imzalanır.

Yedeklerin de çağrılmasına rağmen sendika yönetim kurulu üye sayısının üç ve daha az sayıya inmesi durumunda sendika genel kurulu bir ay içerisinde olağanüstü toplantıya çağrılır.

Yönetim kurulu toplantılarına mazereti olmaksızın üst üste 3 (üç) defa katılmayan üyenin yönetim kurulu üyeliği düşer. Yönetim kurulu üyelerinin izinli, raporlu veya geçici görevli olmaları durumunda yerlerine vekâlet edecekler yönetim kurulunca belirlenir.

Genel Başkanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 23 - Genel başkanın yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Sendika tüzel kişiliğini; yurt içinde, mahkemelerde ve yurt dışında Genel Başkan temsil eder, yönetim kurulu ve Başkanlar kuruluna başkanlık eder. Yurt içinde ve yurt dışında özel veya resmi tüzel kişilerle, resmi merciler ve diğer kuruluşlarla ilişki kurar. Sendika bünyesinde genel hükümler dâhilinde kurulacak bütün kurul ve komisyonlara başkanlık eder. Lüzumu halinde bu komisyonların başkanlığını yönetim kurulu üyelerinden herhangi birine devredebilir.

b) Genel Başkan; şubeler dâhil sendikanın her türlü çalışmalarını, kurulu bürolarını denetim ve tetkike yetkilidir.

c) Kendi görevleri ile ilgili yazışmaları tek başına, sekreterlerinin konularıyla ilgili yazışmaları ilgili sekreter ile birlikte imza eder.

d) Sendika adına basın toplantısı yapmak ve beyanatta bulunmak, yanlış haberleri tekdiz etmek yetkisi Genel Başkan'a aittir.

e) Denetleme Kurulu raporunu ilk yönetim kurulu toplantısına getirmekle görevlidir.

f) Genel Başkan, herhangi bir karar alınmaksızın, belgeye dayalı olarak net asgari ücretin bir katı kadar harcamalarda bulunabilir ve ilk toplantıda yönetim kuruluna bilgi verir.

g) Genel başkan gerekli gördüğü hallerde bazı yetkilerini diğer yönetim kurulu üyelerine devredebilir.

j) Sendika yaygın organlarının sahibidir.

Genel Sekreterin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 24 - Genel sekreterin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlar, kurula getirir, alınan kararları karar defterine işler. Her tür yazışmaların defter ve dosyalarını düzenler. Sendikanın her türlü evrakını koruma altında bulundurur.

b) Sendika organlarının zamanında toplanmasını sağlar.

c) Sendikanın genel yazışmalarını düzenli bir şekilde tanzim etmek, haber almak, sendikanın ilke ve amaçları ile ilgili yayın, araştırma ve istatistikleri derlemek ve yürütmekle görevlidir. Bu konularla ilgili servisler genel sekretere bağlıdır.

- d) Kendisine bağılı büroların çalışmalarını düzenler.
- e) Sendika bünyesinde istihdam edilen personel ile ilgili yönetmeliklerin tatbikatlarından sorumludur.
- f) Toplu görüşmelerde imzalanan mutabakat metinlerinin izlenmesinden sorumludur.
- g) Sendika genel merkez ve şubelerinde çalışan personelin özlük işlerini yürütür.
- h) Genel Başkan ve sendika organlarının almış olduğu diğer kararları ve vereceği görevleri yerine getirir.

Genel Mali Sekreterin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 25 - Genel mali sekreterin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Sendikanın muhasebe işlerini kanun, Tüzük ve yönetmelik hükümleri gereğince yürütür, dönem Bütçelerinin uygulanmasını sağlar.
- b) Muhasebe ve Harcamalar Yönetmeliğini hazırlar ve yönetim kurulunun onayına sunar.
- c) Tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda yönetim kuruluna sunar.
- d) Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini, vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlar ve muhasebe bürosunu yönetir.
- e) Sendika şubelerine zamanında sarf avanslarını gönderir ve sarfların gözetim ve denetimini yapar.
- f) Sendikanın taşınır veya taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlar.
- g) Sendika hesaplarının her an iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlar.
- h) Yönetim kurulunun karar doğrultusunda sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlar.
- ı) Genel kurul kararları ve tüzük uyarınca sarflar ve bütçede fasıllar, fasıllar içinde maddeler arasında aktarmalar yapılması konularında yönetim kuruluna tekliflerde bulunur, yönetim kurulu kararlarına göre işlem yapar
- i) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları genel başkanla birlikte imza eder.
- j) Genel kurullara sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlar ve yönetim kuruluna sunar.
- k) Sendikanın kasasında sendika Tüzük uyarınca belirlenecek miktardan fazla para bulundurulmamasını sağlar.
- l) Sendika ve şube yöneticilerinin mal beyanlarını her yıl düzenli olarak alır ve saklar.
- m) Hizmet kolundaki kurumlara bağılı işyerlerince üyelik aidatının üye aylıklarından kesilip zamanda sendika hesabına aktarılmasını temin ve kontrol eder.
- n) Her hesap ve bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları ve çalışma raporlarını, ait olduğu dönemi izleyen 3 (üç) ay içinde ilgili bakanlıklara, mercilere ve Konfederasyona gönderir.
- o) Aylıksız izinli sayılan sendika ve şube yöneticileri ile bunların bakmakla yükümlü oldukları aile bireylerinin sağlık ve tedavi yardımlarıyla ilgili özel sigorta şirketleri ile ilişki kurar ve hazırlayacağı raporu yönetim kurulu onayına sunar.
- ö) Genel Başkan ve Sendika Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.

Genel Teşkilatlandırma Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 26 - Genel teşkilatlandırma sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Şubelerin sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olur.
- b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri gözetir, üyelik arşivini düzenler, bu işle ilgili görevleri yönetir, üye envanterini çıkarır, üyeliği kesinleşenlerin belgelerini üyelerin kendilerine, kurumlarına intikalini sağlar.
- c) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması, şubelerin birleştirilmesi ve kapatılması gereken şubeler konusunda incelemelerde bulunur ve bu konuda yetkili organ

kararının alınması için hazırladığı raporu Sendika Yönetim Kuruluna sunar.

d) Genel kurulların zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olur.

e) Şubelerde delege seçilmesi ve şube genel kurullarının zamanında ve gereği gibi yapılmasını sağlar.

f) Sendikanın faaliyet sahası ve hizmet kolu içerisinde bulunan iş yerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlar.

g) Sendikanın temsilcilerinin atanması konusunda şube başkanları ile istişarede bulunmak suretiyle yönetim kuruluna önerilerde bulunur.

h) Teşkilatlandırılan iş yerlerindeki çalışanlara, teşkilatlanmanın faydalarını anlatan kitap, broşür, bildiri gibi yayın organlarının hazırlanmasını ve dağıtımını sağlar, bu hususta toplantılar düzenler, teşkilatlanma konusunda alınan kararların uygulanmasını sağlar ve bu hususta genel başkanla birlikte mesai sarf eder.

i) Genel Başkan ile birlikte sekreteryaşının hazırladığı yazıları imzalar,

j) Genel Başkan ve Sendika Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.

Genel Eğitim Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 27 - Genel eğitim sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Eğitim programlarını hazırlar ve yönetim kurulu onayına sunar.

b) Yönetim kurulunca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlar.

c) Önemli gün ve haftaları takip eder, günün ve haftanın önemine ilişkin kitap, bildiri, broşür, afiş ve benzeri yayınlar hazırlar ve yönetim kuruluna sunar.

d) Eğitim çalışmalarının planlanmasında ve yürütülmesinde sendikanın çıkaracağı dergi, broşür, kitap vb. yayınlar yoluyla üyelerinin eğitilmesini temin eder.

e) Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanları yönetir ve düzenli çalışmalarını sağlar,

f) Sağlık evi, kütüphane, kreş ve benzeri sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapar ve yönetim kurulunun onayına sunar.

g) Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını (kooperatifler, sandıklar, yurt, gezi, eğlence günleri vb) araştırır, tespit eder ve neticelendirmek üzere yönetim kuruluna sunar.

h) Sendika bünyesindeki sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi, geliştirilmesi ve İcrası konusunda plan yapar ve Sendika Yönetim Kurulu kararına göre uygulanmasında sorumluluk yüklenir.

i) Üyelerin ruh ve beden sağlıklarının korunması amacıyla spor müsabakaları düzenler.

j) Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda öneride bulunur, eğitim için ayrılan ödenğin amaca uygun harcanmasını takip eder.

k) Genel Başkan ile birlikte sekreteryaşının hazırladığı yazıları imzalar.

l) Genel Başkan ve Sendika Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.

Genel Toplu Pazarlık Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 28 - Genel Mevzuat ve Toplu Görüşme Sekreterinin görev yetki ve sorumlulukları

a) Sendikal çalışmaları ilgilendiren her türlü mevzuatla ilgili bilgi, belge ve yayınları toplar, düzenler ve değişiklikleri takip eder, Sendika Yönetim Kuruluna sunar ve şubelerin bu konuda bilgilendirilmesini sağlar.

b) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler neticesinde sendikanın faaliyetlerinde yapılması gereken düzenlemeler hakkında raporlar hazırlayıp yönetim kuruluna sunar.

c) Üyelerin her türlü sosyal hak ve çıkarlarında gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarında bulunur ve bunları ilgili ve yetkili mercilere sunulması için yönetim kuruluna getirir.

d) Yapılacak toplu görüşmelere esas olacak bilgi ve belgeleri toplar, hazırlar ve yürütür.

e) Kendisine bağlı büroların düzenli ve verimli çalışmasını temin eder.

f) Sendika ve üyeleri aleyhine gelişebilecek konularda hukuki prosedürü tamamlar ve yerine getirir.

g) Hakların gaspına yönelik konularda dava açar, açtırır ve takip eder.

- h)** Hizmet kolu problemleri ile ilgili olarak üyelerden gelen şikayetleri ve aksaklıkları tespit eder ve yönetim kuruluna sunar.
- ı)** Uluslararası Çalışma Örgütü ve diğer uluslararası kuruluşların ve sendikaların çalışma hayatı ile ilgili Sözleşme ve Tavsiye kararlarını izler ve bu konuda teşkilatın bilgilendirilmesini sağlar,
- j)** Şubelerde genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu, disiplin kurulu karar defterleri iie evrak kayıt ve zimmet ve yönetmeliklerle belirlenecek diğer defterlerin usulüne uygun şekilde tutulmasını ve her türlü yazışmaların gereğince yapılmasını sağlar, izler ve bu konularda diğer sekreterliklerle işbirliği yapar,
- k)** Dava ve hukuk konularında Genel Sekreterle birlikte çalışır.
- İ)** Kurum idari kurulları ile sendikanın temsil edileceği kurul ve komisyonlara katılacak temsilcilerin listelerini hazırlar ve yönetim kuruluna sunar.
- m)** Genel Başkan ile birlikte sekreteryasının hazırladığı yazıları imzalar.
- n)** Genel Başkanın ve Sendika Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevlen yerine getirir.

Dış İlişkiler ve Basın Yayın Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları.

Madde 29 - Dış İlişkiler ve Basın Yayın Sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a)** Sendika adına gerek sendika mensupları gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vb. sosyal işleri tanzim eder.
- b)** Birlik ve dayanışma ruhunu pekiştirmek, sendika, mensuplarının daha iyi tanışma ve kaynaşmalarını temin için eğlence, piknik, kermes, sergi vb. sosyal etkinlikleri düzenler.
- c)** Her türlü basın-yayın vasıtalarını takip ederek sendikal faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç vb. bilgi ve dokümanları belirli bir sistem dahilinde derleyerek Sendika Yönetim Kurulunun bilgisine sunar, sendikanın basın yayın organları ile ilişkilerini tanzim eder ve Genel Başkan adına haber bülteni, dergi, broşür, gazete vb. süreli yayın organı neşretmek için gerekli çalışmaları yapar, arşiv oluşturur.
- d)** Basın toplantıları ve basın açıklamalarının metinlerini hazırlar ve genel başkana sunar.
- e)** Yurt içi ve yurtdışı üst kuruluşlar ve sivil toplum örgütleri ile ilişkileri sağlar.
- f)** Sendikanın amacına uygun yurtdışı kuruluşlara üye olmak ve üyelikten ayrılmak ile ilgili bütün çalışmaları yapar.
- g)** Yönetim Kurulu kararı ile ve sendika adına yurtdışı kuruluşların toplantılarına iştirak eder ve bu kuruluşlarla gerekli yazışmaları yapar.
- h)** Genel Başkan ile birlikte sekreteryasının hazırladığı yazıları imzalar.
- i)** Genel Başkanın veya Sendika Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yapar.

SENDİKA DENETLEME KURULU

Sendika Denetleme Kurulunun Oluşması

Madde 30 -Sendika Denetleme Kurulu; genel kurula katılan delegeler arasında gizli oyla seçilen en az 3 (üç) asil üyeden oluşur. Asil üye kadar da yedek üye seçilir.

Sendika Denetleme Kurulu asil üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarında bir başkan ve bir raportör seçerek göreve başlarlar. Sendika Denetleme Kurulu asil üyelerinden boşalma halinde denetleme kurulu başkanı, en çok oy alandan başlamak suretiyle yedekleri göreve çağırır.

Sendika Denetleme Kurulunun Çalışma Esasları

Madde 31 - Sendika Denetleme Kurulu, 6 (altı) ayda en az bir defa sendika merkezinde toplanıp çalışmaları denetler. Denetlemenin yapılabilmesi için kurul üyelerinden en az iki deneticinin bir araya gelmesi şarttır. Kurul, kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylarda eşitlik halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

Gerekli görülen hallerde Genel Başkanın teklifi üzerine Sendika Yönetim Kurulu, Sendika Denetleme Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

Denetleme Kurulunun Görevleri şunlardır:

- a)** Sendika Denetleme Kurulu Tüzüğe uygun olarak idari ve mali denetimini yapar. Ara raporunu

sendika genel başkanlığına verir. Dönem sonu raporunu genel kurula sunar.

b) Sendika Yönetim Kurulu faaliyetlerinin genel kurul kararlarına uygun olarak yapıp yapılmadığını denetler.

c) Denetçiler, denetimlerini sendika merkezinde yaparlar, sendikaya ait evrak veya defterleri sendika merkezinden dışarıya çıkaramazlar.

d) Sendika Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine şubelerde gerekli denetimi yapar. Gerekli görürse, yönetim kurulundan şube genel kurulunun olağanüstü toplantıya çağrılmasını ister.

e) Denetleme Kurulu yaptığı denetlemeler sırasında sendikanın mali işlerinde usulsüzlük ve yolsuzluklar gördüğü takdirde durumu raporla sendika yönetim kuruluna bildirir. Soruşturmayı derinleştirmek için gerekli gördüğü takdirde bu fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektirilmesini ister.

Yönetim Kurulunun, Denetim Kurulunun isteğini kabul etmemesi, yolsuzluk veya usulsüzlük yaptığı iddia edilenlere görevden el çektirmeme kararında ısrar etmesi halinde, Denetleme Kurulu, Sendika Yönetim Kurulundan genel kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını isteyebilir. Bu durumda, Yönetim Kurulu, 60 (altmış) gün içinde genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırarak zorundadır. Görevden bu yolla el çektirilenlerin genel kurulca görevlerine iade veya sendikadan ihraçlarına karar verilir.

Görevlerine iade edilenlerin görevden el çektirildikleri süreye ait sendikadan almaları gereken ücret ve sosyal hakları sendikaca ödenir. Sendikadan ihracına karar verilenler hakkında gerekiyorsa yargı mercilerine başvurulur.

Bu durumda olanların sendika genel kurulu sırasında delegelik sıfatının kaldırılması yetkisi sendika genel kuruluna aittir.

Denetleme Kurulu, kanunlardan doğan diğer yetkilerini kullanır.

SENDİKA DİSİPLİN KURULU

Sendika Disiplin Kurulunun Oluşması

Madde 32 - Sendika Disiplin Kurulu, genel kurula katılan delegeler arasından gizli oyla seçilen en az 3 (üç) asıl üyeden oluşur. Asıl üye kadar da yedek üye seçilir. Sendika Disiplin Kurulu asıl üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından bir başkan ve bir raportör seçerek göreve başlarlar. Sendika Disiplin Kurulu üyeliklerinde boşalma halinde, Disiplin Kurulu başkanı en çok oy alandan başlamak suretiyle yedekleri göreve çağırır.

Sendika Disiplin Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 33 - Sendika Disiplin Kurulu, Sendika Yönetim Kurulundan alacağı çağrı kararının, kurul başkanı ve üyelerine tebliği üzerine 7 (yedi) gün içerisinde toplanır. Kurulun toplanabilmesi için en az iki kurul üyesinin bir araya gelmesi şarttır. Kurul kararlarını oy çokluğu ile verir. Oylarda eşitlik halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

Disiplin Kurulu, ilgilinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra kararını gereği yapılmak üzere sendika genel başkanlığına sunar.

Sendika kuruluşundan ilk olağan genel kurula kadar, sendika disiplin kurulunun görevlerini genel merkez yönetim kurulu yapar.

Sendika Disiplin Kurulu;

a) Sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı harekette bulunmak,

b) Sendikanın Tüzüğüne ve buna dayanarak çıkarılan yönetmelik ve yetkili organ kararlarına aykırı davranışta bulunmak

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

d) Üyeler arasında birlik, beraberlik ve dayanışmayı bozan söz veya beyanlarda bulunmak,

e) Sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet kolunda kurulmuş başka sendikaları desteklemek,

f) Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak,

g) Kendisine verilen yetkileri kötüye kullanmak, sendikanın parasını ve malını zimmetine

geçirmek, borçlandırmak ve maddi zarara uğratmak,

h) Sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri, bölge, il ve ilçe temsilcileri ile işyeri temsilcileri hakkında asılsız ihbar, şikayet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,

i) Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve davranışlarda bulunmak,

ve benzeri suçları işleyen sendika ve şube yöneticileri ile temsilcileri hakkında soruşturma yaparak uyarma, kınama veya geçici olarak azami üç ay süreli işten el çektirme yada üyelikten geçici ihraç cezalarından birini öneren kararını gereği yapılmak üzere sendika genel başkanlığına bildirir. Benzer suçların üyelere işlenmesi durumunda yapılacak soruşturmalarda, üyelere de geçici ihraç cezası verilebilir. Geçici ihraç cezalarının süresi en fazla, ilk olağan genel kurula kadardır.

Cezanın uygun görülmesi ve ilgisine tebliği, Sendika Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Kendilerine verilen cezayı tebellüğ eden ilgili, sendika genel kuruluna itiraz edebilir. İtiraz üzerine sendika genel kurulu durumu inceler ve uygun görürse Disiplin Kurulunun verdiği cezayı kaldırabilir ve bu durumda ceza verilmemiş sayılır.

Görevden el çektirilen şube yöneticisi hakkında tüzüğün 31 inci madde hükümleri kıyasen uygulanır.

Sendika Disiplin Kurulu ihraç gerektiren suçlar hakkında hazırladığı rapora görüşlerini ekleyerek sendika genel başkanlığına verir.

Sendika disiplin kurulu, sendika üyeleri hakkında verilen ve ilgililerce İtirazın incelenmesi istenen şube disiplin kurulu kararlarını inceler, sonucu gereğinin yapılması için sendika şube başkanlığına gönderir.

Sendika Disiplin Kurulu; şube disiplin kurulları tarafından sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporları inceler. Görüşünü de belirleyerek sendika genel başkanına verir.

Yönetici ve üyelere savunma hakkı tanınmadan ceza verilmez. Sendika yöneticisi ile üyelere verilen her cezaya ilgilinin itiraz hakkı vardır.

SENDİKA MECLİSİ

Sendika Meclisinin Oluşması ve Görevleri

Madde 34 – Sendika Meclisi; Sendika ve sendika şubesi yönetim kurulu üyeleri, sendikanın bölge, il, ilçe, kurum ve işyeri temsilcileri ile ayrıca her yıl diğer sendikamız üyeleri arasında yapılacak yoklama ile belirlenecek olan yüz temsilciden oluşur. Sendika Meclisine üyeler arasından belirlenen temsilcilerden birisi başkanlık eder. Ayrıca, her toplantıda dört kişiden oluşan Sendika Meclisi Başkanlık divanı teşkil eder. Sendika meclisi sendika yönetim kurulunun talebi doğrultusunda toplanır. Çalışmaları GMYK kararına bağlıdır. Sendika meclis toplantılarında hazırlanan rapor ve görüşler meclis başkanınca kamuoyuna açıklanır.

Sendika Meclisi;

- a)** Sendikanın genel strateji ve politikalarını gözden geçirir ve yönetim kuruluna tavsiyelerde bulunur.
- b)** Kamu görevlilerini yakından ilgilendiren yasa ve mevzuatla ilgili talep ve önerileri belirler,
- c)** Sendikanın faaliyetlerinin daha etkin ve hızlı bir şekilde yapılması için gerekli olan alt komisyonları oluşturarak çalışmalar yapar. Sendika meclis toplantılarının dışında da ilgili sekretaryalarla koordineli bir şekilde çalışmalarını sağlar,
- d)** Sendika zorunlu organlarının karar ve uygulamaları ile ilgili olarak görüş ve önerilerini belirler,
- e)** Sendikanın çağdaş, demokratik ve evrensel sendikal ilkeler çerçevesinde faaliyet göstermesi için araştırma ve geliştirme yaparak hazırlanan raporları yönetim kuruluna sunar.
- f)** Sendikanın diğer sivil toplum kuruluşları ile dayanışmasının geliştirilmesi ve ortak platform oluşturulması imkânlarını araştırır ve tavsiyelerde bulunur,
- g)** Sendika tüzüğünde yazılı amaçların gerçekleşmesi için önerilerde bulunur.

B- BÖLGE DENETMENİ

Bölge Denetmeni seçilmesi

Madde 35 - Bölge denetmeni yönetim Kuruluna bağlı olarak çalışır. Genel Başkanın önerisi ile yönetim kurulu tarafından atanır. Görev yerleri yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Bölge Denetmeni Görevleri

- a) Bölgelerin sorunlarını tespit edip bir rapor şeklinde Genel Başkana ve yönetim kuruluna bildirir.
- b) Bölgelerde sendika çalışmalarının daha verimli olabilmesi için bölge temsilcisine yardım eder.

SENDİKA TEMSİLCİLER KURULU

Madde 36-Sendika Temsilcileri GMYK bağlı olarak çalışırlar.

- a) Sendika Temsilcileri görev yaptıkları yerlerdeki sıkıntıları rapor halinde GMYK'ya bildirirler.
- b) Çalışma yerlerindeki verimliliğin artırılması için çalışmalar yapar bildirir.
- c) GMYK vereceği diğer görevleri yapar.

5.BÖLÜM

SENDİKANIN ŞUBELERİ

Şubelerin Açılması ve Zorunlu Organları

Madde 37 - Sendika şubeleri, genel kurulun sendika yönetim kuruluna verdiği yetkiye dayanılarak genel merkeze bağlı olarak açılır.

Şubeler, Sendika Yönetim Kurulunun şube açılması için şube kurucular kuruluna yetki veren karar tarihinden itibaren 6 (altı) ay içerisinde olağan genel kurullarını yapmak zorundadırlar. Bu süre içinde olağan genel kurullarını yapmamış olanların yetkileri kendiliğinden düşer.

Şube kurucusu olabilmek için en az iki yıldan beri kamu görevlisi olarak çalışmak yeterlidir.

Sendika şubesinin faaliyet alanında aidat ödeyen üye sayısının 400'ün altına inmesi durumunda bu durum sendika yönetim kurulunca değerlendirilerek, gerekli işlemlerin yapılması için sendika genel kuruluna intikal ettirilir. Sendika Yönetim Kurulu, durumu bir yazı ile ilgili mercilere bildirir. Şubeliği düşen şubelerdeki aylıksız izinli yöneticiler, şubeliğin düşme tarihinden itibaren 1 (bir) ay içerisinde kurumlarına dönerler.

Şubelerin nerede ve ne şekilde açılacağı, açılacak şubedeki zorunlu veya ihtiyari organlarındaki görevlendirmenin nasıl yapılacağına ilişkin usul ve esaslar Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanacak 'Genel Kurul ve Seçim Yönetmeliği'nde belirtilir.

Şube kurucusu olmak isteyenlerden üçer adet olmak üzere nüfus cüzdan örnekleri, ikametgâh belgeleri, en az iki yıldan beri kamu görevlisi olduklarını gösterir belgeler ile şubeyi ilk genel kurula kadar sevk ve idare edeceklerin kimliklerini kuruluş dilekçelerine eklemek suretiyle sendika Yönetim Kuruluna gönderirler. Genel teşkilatlandırma sekreterinin hazırlayacağı rapora istinaden sendika yönetim kurulu, şubenin faaliyet alanını da belirterek şube açılmasını kararlaştırabilir. Belirtilecek faaliyet alanı birden fazla il veya ilçeyi kapsayabilir. Sendika Yönetim Kurulu şubelerin faaliyet alanının kapsamını gerektiğinde yeniden düzenleyebilir.

Şube kurulmasına ilişkin karar, Sendika Yönetim Kurulunca 15 (on beş) gün içerisinde sendika merkezinin ve şube açılan mahallin en büyük mülki amirliğine yazı ile bildirilir. Bu bildirimde kuruculardan alınan gerekli belgelerin birer suretleri eklenir.

ŞUBE GENEL KURULU

Şube Genel Kurulunun Oluşumu

Madde 38 - Şubelerin mevcut üye sayıları:

- a) 500 ila 1500 arasında ise Şube Genel Kurulu, üyelerin arasından seçilecek 100 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu asil üyelerinin katılımıyla oluşur.
- b) 1500 ila 3000 arasında ise; Şube Genel Kurulu üyeler arasından seçilecek 125 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu asil üyelerinin katılımıyla oluşur.
- c) 3000'den fazla ise, şube genel kurulu üyeler arasından seçilecek 150 delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu asil üyelerinin katılımıyla oluşur.

Delegeler, şubeye üye veren işyerlerinden sendika yönetim kurulu tarafından çıkarılacak 'Genel Kurul ve Seçim Yönetmeliği' esaslarına göre serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esaslarına göre tespit edilir.

Şubelerin sendika genel kuruluna gönderecekleri üst kurul delege sayıları, şube genel kurul tarihinden en az 15 (on beş) gün önce şubelere bildirilir.

Şube Genel Kurulunun Toplanma Esasları

Madde 39 - a) Şube Olağan Genel Kurulu

Sendika Yönetim Kurulunun Başkanlar Kurulu ile yapacağı ortak toplantıda, Sendikanın bağlı olduğu üst kuruluşun genel kurul tarihi de dikkate alınarak Sendika genel kurul tarihinden yaklaşık iki ay önce tamamlanacak şekilde şubelerin genel kurul tarihlerine ilişkin seçim takvimi hazırlanır. Şube yönetim kurulu tarafından hazırlanan şube genel kurul toplantısının gündemi; yeri, gün ve saati en az on beş gün önce mahalli bir gazetede, o mahalde gazete yayımlanmıyorsa mahalli imkan ve vasıtalarla yararlanmak suretiyle ilan edilir. Bu ilanda, birinci toplantıda çoğunluğun sağlanamaması halinde ikinci toplantının hangi gün ve saatte yapılacağı da belirtilir, iki toplantı arasındaki süre bir haftadan az, 15 (on beş) günden fazla olamaz. Toplantının yapılacağı yer, gün ve saati ile toplantı gündemi, toplantı gününden en az 15 (on beş) gün önce mahallin en büyük mülki amirine yazı ile bildirilir ve bu yazıya toplantıya katılacak delegeleri gösteren liste de eklenir. Seçim yapılacak şube genel kurul toplantılarından en az 15 (on beş) gün önce genel kurula katılacak delegeleri belirleyen listeler ile toplantının gündemi, yeri, günü, saati ve çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususları belirten bir yazı ile birlikte iki nüsha olarak o yer seçim kurulu başkanı olan hakime ve mahalli mülki amire tevdi edilir. Onaylanan liste ile toplantıya ilişkin diğer hususlar genel kurulun toplantı tarihinden yedi gün önce sendika şubesi binasında üç gün süre ile ilan edilir.

Şube genel kurullarına çağrı, şube yönetim kurulu tarafından yapılır.

Şube genel kurullarının toplantı esas ve usulleri ile karar nisabı hakkında tüzüğün 15, 16 ve 17 inci madde esasları kıyasen uygulanır. Şube genel kurullarında delege olmayanlar hesapta dikkate alınmazlar, oy kullanamazlar, zorunlu organlara seçilemezler.

b) Olağanüstü Genel Kurul

Şube yönetim kurulu ve denetleme kurulunun gerekli gördüğü hallerde şube genel kurul delegelerinin 1/5'nin yazılı isteği üzerine ve sendika yönetim kurulunun uygun görmesi durumunda en geç 60 (altmış) gün içinde şube genel kurulu olağanüstü olarak toplanır. Bu istemde toplantının ne için yapılmak istendiği gerekçeleri ile belirtilir. Genel kurula çağrı şube yönetim kurulu tarafından yapılır.

Şube yönetim kurulundaki ayrılmalar halinde yeni yönetim kurulması için gerekli işlemler Sendika Yönetim Kurulunca yapılır. Olağanüstü genel kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülmez ve öneride bulunulmaz. Olağanüstü genel kurula çağrı şube yönetim kurulu tarafından yapılır. Tüzüğün 21 inci maddesinin onbeşinci bendi hükmü saklıdır. Olağanüstü genel kurullarda bu Tüzüğün 18 inci madde hükümleri kıyasen uygulanır. Şube olağanüstü genel kurul talepleri üzerine şube yönetim kurulu tarafından alınan karar ve başvuru örnekleri derhal sendika genel merkezine gönderilir. Şube yönetim kurulunun olağanüstü genel kurul yapılmasını ret kararları sendika yönetim kurulunca onaylanmadıkça ilgililere ret cevabı tebliğ edilemez.

Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 40 - Şubelerin en yetkili organları olan şube genel kurullarının başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Organların seçimi,
- b) Yönetim ve denetleme kurulları raporlarının görüşülmesi,
- c) Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarının ibrası,
- d) Sendika genel kuruluna delege seçme,
- e) Aylıksız izinli sayılacak şube yöneticilerini belirleyerek Sendika Genel Kurulunda görüşülmek üzere Sendika Yönetim Kuruluna sunmak,
- f) Mevzuat ve Tüzükte yerine getirilmesi başka bir organa bırakılmamış konuların ve şube ile ilgili diğer işlemlerin karara bağlanması.

Şube genel kurullarının mali ibra yetkisi yoktur.

Şube Yönetim Kurulu

Madde 41 - Şube yönetim kurulu, şube genel kurulu tarafından, genel kurulu oluşturan delegeler arasında gizli oyla seçilen şube başkanı dahil 7 (yedi) asıl üyeden oluşur. Genel kurulda 7 (yedi) de yedek üye seçilir. Şube Yönetim Kurulu yapacağı ilk toplantıda, Şube Başkanının teklifi ve şube yönetim kurulunun kararı ile kendi içinde Genel Sekreter, Mali Sekreter, Teşkilatlandırma

Sekreteri, Eğitim Sekreteri, Genel Mevzuat ve Toplu Görüşme Sekreteri, Dış İlişkiler ve Basın Yayın Sekreteri seçer. Şube yönetim kuruluna seçilenlerden aylıksız izinli sayılanların dışında kalanlar kamu kurumlarındaki görevlerini sürdürürler. Görev değişikliğinde aynı yöntem uygulanır.(Şube Başkanının teklifi ve şube yönetim kurulunun kararı ile)

Şube yönetim kurulunun çalışma esaslarının, toplantı ve karar nisabı ile üyelikten boşalması hususlarında Tüzüğün Sendika Yönetim Kuruluna ilişkin hükümleri kıyasen uygulanır.

Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 42 - Kanunların, Sendika Tüzüğü'nün ve Sendika Yönetim Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubenin yönetilmesi şube yönetim kuruluna aittir. Şube yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, Sendika Yönetim Kurulunca belirlenen bankalarda hesap açmak ve bu hesaptan en az iki imza ile para çekmek, sarf yetkileri dâhilinde bulunan harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve bunları karara bağlamak. Sarflarla ilgili kararların onaylı birer örneğini sarf evrakı ile incelemek ve gereği yapılmak üzere sarfin yapıldığı ayı takip eden ayın 5'ine kadar Sendikaya göndermek,
- b) Şube genel kurulunun gündemini, genel kurula sunulacak raporu hazırlamak ve şube genel kurulunu toplantıya çağırmak,
- c) Şube hudutları içinde kalan resmi ve özel kuruluşlara karşı şubeyi temsilen her türlü işlemleri yapmak, Şubede istihdam edilecek eleman için kadro açılmasını Sendika Yönetim Kurulundan talep etmek.
- d) İşyeri sendika temsilcilerinin atanması veya değiştirilmesi hususunda GMYK teklifte bulunmak,
- e) İşyerlerinde temsilci odası ve duyuru panosu ile ihtiyaç duyulabilecek gerekli malzemeleri takip etmek ve girişimlerde bulunmak,
- f) Lüzum gördüğü takdirde işyeri sendika temsilcileri ve baş temsilcilerinden gerekli gördüklerini şube merkezine çağırarak istişarede bulunmak,
- h) Şube sınırları içinde zuhur eden her türlü sendikal ihtilafın halinde gerekli faaliyetleri göstermek,
- i) Sendika üyeliği için şubeye başvuranların üyeliklerinin kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere başvurunun başvuru tarihini izleyen 3 (üç) işgünü içinde Sendikaya intikalini sağlamak,
- j) Şube sınırları içinde kalan kurumlarda çalışan üyelerin her türlü müracaatlarını incelemek, ilgili mercilerle ilişki kurmak, sonuçlandırmaya çalışmak, mahalli temaslarında halledemediği konuları Sendikaya intikal ettirmek,
- k) Şube faaliyetleri hakkında her 3 (üç) ayda bir sendikaya rapor göndermek,
- l) Şubelerde aylıksız izinli sayılacak şube yöneticilerini belirlemek,
- m) Şube yönetim kurulu sendika veya şubesi adına dava açamaz, açılan davalarda husumete ehil olamaz. Ancak, sendika yönetim kurulunun yetki vermesi üzerine sadece yetkili bulunduğu konularda şube veya üyeler adına dava açabilir.
- n) Sendika yönetim kurulunun Tüzüğe ve iç mevzuata uygun olan her türlü talimatını yerine getirmek,
- o) Şube genel kurulunca ve sendika yetkili organlarınca verilecek diğer görevleri yapmak.

Şube Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

Madde 43 - Şube yönetim kurulu ayda en az 15 (on beş) günde bir kere olağan olarak toplanır. Şube başkanı yönetim kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

Şube yönetim kurulunun toplantı sayısı, üye tamsayısının salt çoğunluğudur. Kararlar mevcut üyenin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde toplantı başkanının katıldığı tarafın oyuna itibar olunur. Oylamanın gizli veya açık yapılması şube yönetim kurulunun kararına bağlıdır.

Şube yönetim kurulu üyelerinden herhangi bir nedenle bir veya bir kaçının kurul üyeliğinden ayrılmaları halinde Tüzüğün 22 nci maddesi hükümleri kıyasen uygulanır. 2 (iki) toplantıya mazereti olmaksızın katılmayanların şube yönetim kurulu üyeliklerinin düşürülmesine ilişkin Şube Yönetim Kurulu kararı Sendika Yönetim Kurulunun onayına sunulmak zorundadır. Alınan Karar uygulamaya geçirilmeden önce GMYK görüşü alınacak görüş doğrultusunda işlem yapılacaktır.

Sendika Şubelerinde Görev Bölümü ve Yetkiler

Madde 44 - Şube yönetim kurulu üyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

A. Şube Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Şubeyi şube başkanı temsil eder. Şube başkanı şube yönetim kuruluna ve şubede kurulacak komisyonlarla yapılacak toplantılara başkanlık eder. Lüzumu halinde bu komisyonların başkanlığını yönetim kurulu üyelerinden herhangi birine devredebilir.

Sekreter ile şube yazışmalarını, mali sekreter ile muhasebe ve muamele evrakını, diğer sekreterlerle ilgili evrakları imza eder.

Genel başkanın izni ile şube adına basın toplantısı veya beyanatta bulunur, mahalli basındaki yanlış haberleri tekzip eder, **yargıya intikal etmesi gereken haberleri Sendika Genel Merkezine bildirir**. Sendika şubesi adına her türlü sosyal faaliyetin organizasyonunu yapar. Şube sekreteri ile birlikte şube genel kuruluna sunulacak çalışma raporunu hazırlar. Şube başkanı şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak üzere her türlü tedbiri alır.

B. Şube Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Şube Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlar, kurula getirir, alınan kararları karar defterine işler. Her tür yazışmaların defter ve dosyalarını düzenler. Sendikanın her türlü evrakını koruma altında bulundurur.

Şube yönetim kurulunun toplantılarının gündemi ile toplantı yer ve zamanlarını kurul üyelerine bildirir. Sendika organlarının zamanında toplanmasını sağlar.

Şube yazışmalarını yürütülmesi, şube bürolarının yürütülmesi sekretere aittir.

Şube yönetim kurulunca alınacak kararları yerine getirir ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar.

C. Şube Mali Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Şubenin mali konulardaki tüm işlemlerini kanun ve Tüzük hükümleri ile sendikanın yetkili organlarının talimatları dâhilinde yürütür. Şube yönetim kurulunca alınacak kararları yerine getirir ve şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar.

D. Şube Teşkilâtlandırma Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Sendikaca belirlenen teşkilatlanma programı dahilinde şube faaliyet sahası içinde kalan işyerlerinde çalışanların sendika çatısı altında toplanması için çalışır.

Şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar ve şube yönetim kurulu tarafından alınacak kararları yerine getirir.

E. Şube Eğitim Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Sendikaca belirlenen eğitim programları çerçevesinde şube faaliyet sahası içinde gerekli eğitim çalışmalarını yapar.

Eğitim konuları ile ilgili şube yönetim kuruluna önerilerde bulunur. Şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar ve şube yönetim kurulunca alınacak kararları yerine getirir.

E. Şube Genel Mevzuat ve Toplu Görüşme Sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları:

Sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuatla ilgili bilgi, belge ve yayınları toplar, düzenler ve değişiklikleri takip ederek şube yönetim kuruluna sunar. Sendikaca bildirilen mevzuatla ilgili her türlü bilgi, belge ve yayınların şubeye bağlı birimlere ulaştırılmasını sağlar. Yapılacak toplu görüşmelere ilişkin, şubeye bağlı işyerlerinde sorun ve talepleri derler, sendikaya iletilmek üzere yönetim kuruluna sunar. Üyelerin şikayet, istek ve taleplerini tespit eder ve yönetim kurula sunar. Şube başkanı ile birlikte sekretaryasının hazırladığı yazılı imzalar. Şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar ve şube yönetim kurulunca alınacak kararları yerine getirir.

F. Şube Dış İlişkiler ve Basın Yayın Sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları:

Ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vs. sosyal işleri takip eder. Birlik ve dayanışma ruhunu pekiştirmek, üyelerin tanışması ve kaynaşmasını teminen eğlence, piknik vs. sosyal etkinliklerin ön çalışmalarını yapar ve şube yönetim kuruluna sunar. Her türlü basın ve yayın vasıtalarını takip eder, bilgi ve dokümanları derler ve yönetim kurulunun bilgisine sunar. Şube başkanı ile birlikte sekretaryasının

hazırladığı yazılı imzalar. Şube başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar ve şube yönetim kurulunca alınacak kararları yerine getirir.

ŞUBE DENETLEME VE DİSİPLİN KURULLARI

Şube Denetleme Kurulu

Madde 45 - Şube Denetleme Kurulu; şube genel kurulu tarafından genel kurulu oluşturan delegeler arasında gizli oyla seçilen en az 3 (üç) asıl üyeden oluşur. Ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir. Şube Denetleme Kurulu ilk toplantısında kendi arasında bir kurul başkanı, bir raportör seçer. Şube Denetleme Kurulu, Sendika Denetleme Kurulunun çalışma şeklini düzenleyen hükümlerine kıyasen çalışır. Şube Denetleme Kurulu; şube yönetim kurulunun faaliyetlerinin, yasalar, sendika tüzüğü ve sendika yetkili organlarının kararına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.

Sendika Tüzüğüne uygun olarak gerekli denetimi yapar. Ara raporunu şube başkanına verir. Dönem sonu raporunu da şube genel kuruluna sunar.

Gerekli gördüğü hallerde denetim kurulu raporunu Sendika Genel Başkanına gönderir.

Şube Disiplin Kurulu

Madde 46 - Şube Disiplin Kurulu, şube genel kurulu tarafından, genel kurulu oluşturan delegeler arasında gizli oyla seçilen en az 3 (üç) asıl üyeden oluşur. Ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir. Şube disiplin kurulu ilk toplantısında kendi arasında bir kurul başkanı, bir raportör seçer. Şube disiplin kurulu, sendika disiplin kurulunun çalışması ile ilgili hükümlerine kıyasen çalışmalarını yürütür. Kurul, Sendika Tüzüğü, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen sendika üyeleri hakkında soruşturma yapar. Uyan veya kınama cezalarından birini verir. Ancak bazı hallerde sendika yönetim kuruluna bilgi verir. İhraç gerektiren suçlar hakkında hazırlayacağı raporları Sendika Disiplin Kuruluna gönderilmek üzere şube başkanına verir.

Şube Faaliyetlerinde Uygulanacak Esaslar

Madde 47 - Sendika şubeleri, sendikanın genel ilke ve prensiplerini zedeleyecek faaliyet ve beyanda bulunamazlar.

6. BÖLÜM

TEMSİLCİLİK

Sendika Bölge, İl ve İlçe Temsilciliği

Madde 48 - Sendika Yönetim Kurulunda kabul edilen teşkilatlanma planı ve ilkeleri çerçevesinde şube açılmasına imkânı olmayan yerlerde Bölge, İl ve İlçe temsilcilikleri açılabilir veya oluşturulabilir. Oluşturulabilecek bu temsilciliklerin faaliyet alanı, kuruluşu, çalışma biçimi, yetki ve sorumlulukları ile görevlendirme ve görevden alma usulleri GMYK'da hazırlanacak 'Genel Kurul ve Seçim Yönetmeliğinde düzenlenir.

İşyeri Sendika Temsilcileri

Madde 49 - İşyerlerinde sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda teşkilatlanma çalışmaları yapan ve sendika organları ile üyeler ve hedef kitle, üyeler ile işveren ve işyeri ile sendika arasında iletişimi sağlamakla görevli işyeri sendika temsilcileri, sendikanın faaliyette bulunduğu hizmet koluna giren ve sendika üyelerinin çalıştığı her İşyerinde Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanacak 'Genel Kurul ve Seçim Yönetmeliği' esaslarına göre bir genel kurul dönemi için seçilirler.

Sendikanın bulundurabileceği temsilci sayısı; işyerindeki kamu görevlisi 20-100 arasında ise en çok 1 (bir), 101-500 arasında ise en çok 2 (iki), 501-1000 arasında ise en çok 3 (üç) ve 1001-2000 arasında ise en çok 5 (beş) ve 2000'den fazla ise en çok 7 (yedi)'dir. Birden fazla işyeri temsilcisinin bulunduğu işyerlerinde bunlardan biri baş temsilci olarak görevlendirilebilir.

7. BÖLÜM

MALİ KONULAR

GELİRLER

Sendikanın Gelirleri

Madde 50 - Sendikanın gelirleri şunlardır:

a) Üyelerden alınacak üyelik aidatları,

- b) Mal varlığı gelirleri ile mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan gelirler,
- c) Bağışlar ve yardımlar,
- d) Sosyal ve kültürel faaliyetlerden elde edilen gelirler,
- e) Uluslararası kuruluşlardan alınacak bağış ve yardımlar,
- f) Yayın gelirleri,
- g) Diğer gelirler.

Üyelik Aidatı

Madde 51- Sendika üyeleri; yasalar, Sendika Tüzüğü ve yönetmeliklerdeki gayelerin gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere, aylıklarının her ay mutad olarak ödenmekte olan damga vergisine tâbi aylık brüt gelirleri toplamının %05 (binde 5) oranını geçmemek üzere her ay üyelik aidatı öderler . Üyelik aidatı, 15 inci derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurunun aylık, taban aylığı, kıdem aylığı, her türlü zam ve tazminatlar ile ödenekler toplamının net tutarının otuzda birini geçemez. Üyeliği herhangi bir nedenle sona erenler, Sendika Yönetim Kurulunca beş çalışma günü içinde çalıştığı kuruma bildirilir. Bütün aidatlar sendika merkezinde toplanır. Aidatlar Sendika Yönetim Kurulunca belirlenecek banka hesaplarına yatırılır. Sendika bütçesinde öngörülen ödenekler ilgili şubeler adına ve şubenin bulunduğu yerdeki bir bankada açılan hesaba şube giderlerini karşılayacak şekilde avans olarak transfer edilebilir.

GİDERLER

Sendikanın Giderleri

Madde 52 - Sendika genel kurulunca kabul edilen bütçe dahilinde merkez ve taşra birimlerinin harcamalarına karar vermeye Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir.

Sendika kasasında bulundurulacak nakit mevcudu, net asgari ücretin 10 (on) katını, şubelerde 2 (iki) katını geçemez.

Sendika, gelirlerini amaçları dışında kullanamaz ve bağışlayamaz.

Sendika üyeleri ve çalıştırdığı kişiler dahil hiç kimseye borç veremez.

Sendika gelirlerinin % 10 nu üyelerinin eğitim, mesleki bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanmak zorundadır. Sendika ve şube yönetim kurullarında aylıksız izinli sayılanların aylıkları, Devlet memurlarında olduğu gibi, peşin ödenir.

Sendika Yönetim Kurulu, Şubelere üye sayısı 25–100 arası olduğunda gelirinin % 15’ni, avans göndermeye, Üye sayısı 100- 250 olduğunda % 25’i kadar avans göndermeye, Üye sayısı 250 + ve Üzeri temsilciliklere % 35’i Şubelere ise her şeyleri dahil (Tüm giderler) % 50 avans olarak gönderilir. Bu temsilcilik ve Şubelere gönderilecek avanslara Kira, Personel gideri Telefon aidat gideri v.s dahildir. Sendika genel kurulunca kabul edilen bütçe esaslarına göre yapacakları her türlü giderleri, mevzuat ve usulüne uygun olarak yapacakları harcamaların belgelerini, takip eden ayın 5 (beş)’ine kadar sendika merkezine gönderirler. Sendika, envanter defterine kaydedilen ve demirbaş sınıfına giren her türlü eşya ve malzeme hakkında gider olarak işlem yapamaz.

Sendika Yönetim Kurulu, muhasebe sistemi ve harcamalara ilişkin yönetmelik çıkararak gelir ve giderlerin yapılması ve kaydında uyulacak usul ve esasları belirler.

Sendika Bütçesi

Madde 53 - Bütçe; Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanır. Genel kurulun onayına sunulur ve kesin şeklini alır. Bütçe 3 yıllık devre için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere Sendika Merkezi ve şubeler itibari ile ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır. Bütçede:

- a) Bütçede sendikanın gelirleri ve kaynakları,
- b) Giderleri ve sarf yerleri,
- c) Sendikanın her kademesindeki yönetici ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve ödenekler,
- d) Sendika merkezi ve şubelerinde çalışan personele verilecek ücret ve sosyal yardımlar,
- e) Sendikanın para, menkul kıymetler ve mal varlıkları (Mal varlıkları, Demirbaş ve Taşınmaz olarak) ayrı ayrı belirtilir.

Ücret, Ödenek ve Sosyal Yardımlar

Madde 54-

- a) Sendika ve şubelerin yönetim kurulu üyeleri ile başkanlarına verilecek ücretler, her türlü ödenek ve sosyal yardımlar,
- b) Sendika ve şubelerin denetleme, disiplin kurulu üyeleri ile istişare organlardaki görevlilere verilecek ödenekler ile,
- c) Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukların tavanı, Sendika Genel Kurulunda tespit olunur. Sendika ve sendika şubelerinde çalıştırılanların iş akillerini yapmaya, feshe, bunlara ödenecek ücret, yolluk ve tazminat ile diğer sosyal haklarını tespiti Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir. Sendika Yönetim Kurulu üyeleri ile şubelerdeki aylıksız izinli yöneticiler yılda otuz gün ücretli izin kullanırlar. Yıllık izinler, yılı içinde kullanılabilmesi gibi ertesi yıl da kullanılabilir. İkinci yılın sonunda kullanılmayan izin daha sonra kullanılamaz. Kullanılmayan yıllık izinler karşılığında ücret ödenemez ve talep edilemez.

Harcirah, Yolluk ve Yevmiyeler

Madde 55 – Sendika ve şubelerin her düzeydeki yönetici ve görevlileri ile sendika üyelerine, sendika personeline ve sendika hizmetinde geçici olarak görevlendirilenlere sendika tarafından yurt içi veya yurt dışına geçici olarak görevlendirilmeleri, aynı şekilde kurs, seminer, toplantı ve benzeri faaliyetlere katılmaları halinde kendilerine ödenecek harcırah, yolluk ve yevmiyeler Genel Kurul tarafından tespit olunur.

Tazminatlar

Madde 56 - a) Hizmet Tazminatı:

Sendika ve şubelerinde aylıksız izinli olan Yönetim Kurulu üyelerine, görev dönemleri sonu görevde kaldıkları her bir hizmet yılı için iki aylık maaşları tutarında hizmet tazminatı ödenir. Hizmet tazminatlarının kanunen ödenmesi gereken vergileri sendikaca karşılanır. Görevde iken vefat edenlerin hizmet tazminatları varislerine ödenir. Hizmet tazminatı hesabında bir yıldan az süreler bir yıl olarak kabul edilir. Ancak aylıksız izinli sayılanların tekrar aylıksız izinli göreve seçilmeleri durumunda hizmet tazminatı: ödemeleri aylara isabet eden miktar üzerinden ödenir.

b) Kaza, Maluliyet ve Ölüm Tazminatları

Genel kurul dışındaki sendika ve şube zorunlu organlarının Yöneticilerinden önceden karar almak suretiyle herhangi birinin, Sendika veya şube yönetim kurulunca görevlendirilen teşkilat kademesindeki yönetici, temsilci üyeler ve teşkilatta çalışanlardan herhangi birisinin sendika ile ilgili bir görevi yerine getirmesi esnasında iş kazası geçirerek tedavi görmesi sırasında ve istirahatlı olduğu sürece kendilerine Sosyal Güvenlik Kurumlarınca yapılan Ödemeler ile esas işlerinde almakta oldukları ücret arasındaki farklar sendikaca karşılanır.

İş kazası sonucunda iş yapabilecek derecede malûl kalanlara Sendika Yönetim Kurulu Kararı ile maluliyetleri oranında ve en çok net aylık ücretlerinin 5 katına kadar, iş yapamaz durumda malûl kalanlara net aylık ücretlerinin 8 katı, ölenlerin varislerine net aylık ücretlerinin 10 katı tutarında tazminat ödenir. İşçilerin kıdem ve hizmet tazminatı hakları saklıdır.

Parasal Yardımlar

Madde 57 - Sendika, üyelerinin görev ilişkisinden ya da sendikal faaliyetlerinden dolayı uğradıkları parasal kayıpları karşılamak amacıyla maddi yardım yapabilir.

Sendika ve şube organlarında görev almaları nedeniyle aylıksız izinli sayılanların, bu görevlerine yeniden seçilemedikleri veya seçilmedikleri takdirde ayrıldıkları kurumlarındaki işlerine dönünceye kadar, sendikadan aldıkları en son aylık tutarında kendilerine aylık ödenir. Bu süre hiçbir şekilde bir ayı geçemez.

Yurt Dışına Gönderilme

Madde 58 - Sendika tarafından üyesi bulunulan uluslararası bir kuruluşu veya üst kuruluşun üyesi bulunduğu uluslar arası kuruluşlara veya bu kuruluşların dış ülkelerdeki diğer üyelerinin çağrısı üzerine

yurt dışına gönderilen yönetici, müşavir ve temsilcinin ücret ve yollukları sendika tarafından karşılanır. Bu ücret ve yollukların miktar ve esasları Genel Kurulda tespit olunur.

8.BÖLÜM

ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

Mal Beyanı

Madde 59 - Sendika ve şubelerinin Sendika ve şubelerin zorunlu organlarında görev alanlardan aylıksız izinli sayılan yöneticiler, yönetici göreve seçildikten sonra, iki ay içinde kendilerinin, eş ve çocuklarının noter tasdikli mali beyanlarını sendikaya vermek zorundadırlar. Bu zorunluluğa uymayanların sendika ve sendika şubelerindeki yöneticilik sıfatları bildirim süresinin bitiminden itibaren bir ay geçmekle sona erer. Mal beyanları, yönetim kurulu karar defterinin özel bir sayfasına yazılır. Bu sayfa denetçiler tarafından imza edilir. Yedek üyelere asıl üyeliğe geçenler de, geçiş tarihinden itibaren iki ay içinde mal beyanlarını verirler. Mal beyanı, her seçim döneminden sonra tekrarlanır.

Mal beyanında yazılı olanlar açıklanamaz, ancak yargı mercilerince ve denetleme veya inceleme yetkisine sahip diğer makam, organ ve mercilerce iade edilmek üzere alınabilir. Sendika ve şubelerde aylıksız izinli olanlar, sendika adına kurulan veya işletilen kuruluşlar hariç, başka bir işle uğraşamazlar.

Mal İktisabı

Madde 60 - Sendika amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mal iktisap edebilir.

Adli Takibata Uğrama

Madde 61 - Sendika veya sendika şubesi yöneticilerinden bir veya bir kaçının (Anayasa ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun saydığı konu ile ilgili suçlar dışında) sendikal faaliyet sebebiyle adli takibata uğraması veya mahkum olması halinde gerekli tedbirler alınır. Bu durumda olanlara, Sendika Yönetim Kurulunun uygun ve gerekli görmesi halinde avukat tutmak dahil hukuki yardım yapılır, ilgilinin tahliyesine kadar ücreti kendisine veya ailesine ödenir. Sendika şubesinin karar almasını engelleyecek miktarda üyenin takibata uğraması halinde Sendika Yönetim Kurulu, sendikanın karar almasını engelleyecek miktarda üyenin takibata uğraması halinde de sendikanın bağlı bulunduğu üst kuruluş gerekli tedbirleri alır.

Denetim, Kapsam ve Mahiyeti

Madde 62 - Sendika ve şubeleri kendi iç denetleme organlarının denetlemesinden başka, Sendika Genel Merkezinde sendikanın tüm idari ve mali faaliyetleri, üyesi bulunduğu konfederasyonun denetimlerine açıktır. Yönetim kurulu, 2821 sayılı Sendikalar Kanununun 47 inci maddesi gereği sendikayı her an denetime hazır bulundurur.

Sendikaca Tutulacak Defter, Dosya ve Kayıtlar

Madde 63 - Sendika aşağıda yazılı defterleri, dosya kayıtları tutar ve fişleri düzenler.

- a) Üye kayıt formları ve defteri ile çıkış bildirim formları,
- b) Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılacağı karar defterleri,
- c) Gelen ve giden evrakın tarih ve numara sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri,
- d) Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları,
- e) Aidat, yevmiye, envanter defteri ile defteri kebir,
- f) Gelir makbuzları ve bunların zimmet defteri ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosyalar, Sendika tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de Tutabilir.

Şubeler de b, c, d fıkrasındaki kayıtları tutmak zorundadır.

Yukarıda yazılı defterler, her olağan genel kurul izleyen 15 (onbeş) gün içinde notere tasdik ettirilir. Üye kayıt defterleri, olağan genel kurul veya defterlerin bitimini izleyen 15 (onbeş) gün içinde notere tasdik ettirilmek zorundadır.

Sendika defter ve belgeleri, ilgili buldukları yılı takip eden takvim yılından başlayarak 10 (on) yıl süreyle saklamak zorundadır.

Birleşemeyecek Görevler

Madde 64 -

- a) Şube genel kurulu hariç, şubenin zorunlu organlarından birine seçilenler, bir başkasına seçilemez,
- b) Genel kurul hariç, sendika zorunlu organlarından birine seçilenler, bir başkasına seçilemez.
- c) Şube zorunlu organlarına seçilmiş olanların sendika yönetim kuruluna seçilmesi halinde şube organlarındaki üyeliği kendiliğinden son bulur.

Fesih, İnfisah, Kapatma Hallerinde Yapılacak İşlemler

Madde 65 - Sendikanın feshi ile ilgili genel kurul üye veya delegelerin üçte ikisinin katılımı ile toplanır. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantıda çoğunluk şartı aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye veya delegelerin sayısı yönetim ve denetleme kurulu üye tam sayısının iki katından az olamaz. Fesih kararı, toplantıya katılan üye veya delegelerin üçte iki çoğunluğu ile alınabilir.

Sendikanın feshi halinde mal varlığı 2821 sayılı yasanın 46'ncı maddesi uyarınca devredilir.

Yetkilendirme

Madde 66 - Sendikanın taşra teşkilatlarında ilke olarak seçimle görevlendirilmeler esas olmakla birlikte kuruluş aşamasında görevlendirilmelerinin seçimle yapılma imkanı bulunmayan durumlarda Sendika Yönetim Kurulunca doğrudan görevlendirme yapılabilir. Bu durumda görevlendirilenlere Sendika Yönetim Kurulunca yetki belgesi verilir.

Tüzük Değişikliği

Madde 67 - Sendika tüzük değişikliğinde genel kurul üye veya delegelerin üçte ikisinin katılımı ile toplanır. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantıda çoğunluk şartı aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye veya delegelerin sayısı yönetim ve denetleme kurulu üye tam sayısının iki katından az olamaz. Tüzük değişikliği kararı, toplantıya katılan üye veya delegelerin üçte iki çoğunluğu ile alınabilir.

Tüzük değişiklikleri, sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşa bildirilir.

Demirbaş Eşyanın Kayıt, Devir, Satış ve Terkini

Madde 68 - Sendika veya şubeler adına satın alınacak demirbaş eşyanın kayıt, devir, satış ve terkini ile ilgili esas ve usuller, Sendika Yönetim Kurulunca çıkarılacak Muhasebe ve Harcamalar Yönetmeliğinde belirtilir.

Yönetmelikler

Madde 69- Sendika tüzüğünde belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklık bulunmayan konularda gerekli görülen yönetmelikler Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanır ve yürürlüğe konur.

Sendika Kurucuları

Madde 70 - Sendika, hizmet kolu esasına göre ekli üstede adı soyadı, baba adı, doğum tarihi, mesleği ve ikametgâhı yazılı kurucular tarafından kurulmuştur.

SENDİKA KURUCULAR KURULU ;

Sıra no	Adı-Soyadı	Baba Adı	Doğum tarihi	Mesleği	Adresi
1	Selim YİRİK	Ahmet	1985	Lab. Tek.	Çumra Dev. Hastanesi Çumra-KONYA
2	M. Turgay KARAKOÇ	İsa	1984	Lab. Tek.	Yeşilova Devlet Hastanesi Yeşilova- BURDUR
3	Ali BASTEM	Teyyar	1976	Hemşire	Erzurum Bölge Eğt. Ve Araştırma Hastanesi
4	Hikmet GÖVERCİN	Efendi	1984	ATT.	2 Nolu 112 Merkez A.S.H.İ. MUŞ
5	Ahmet DEMİRDELEN	Mehmet	1975	Lab. Tek.	Altınekin M.S.O. Altınekin-KONYA
6	Aydoğan KAYA	Kemal	1976	Hemşire	Van Kadın Doğum ve Çocuk Hast. Hastanesi VAN
7	Tolga ÇAKIR	Haşım	1981	Hemşire	İzmit Seka Devlet Hastanesi

Sendika yöneticilerinde aranacak şartlar**Madde 71-**

Sendikanın zorunlu organlarında görev alacakların 4688 sayılı Yasa'da belirtilen şartları taşımaları gerekmektedir.

Şube Faaliyet Alanlarının Tespit Yetkisi**Madde 72-**

Şube faaliyet alanlarının belirlenmesinde; faaliyet alanlarındaki fiilen çalışan ve aidat ödeyen üye sayıları dikkate alınarak gerekli düzenlemeyi yapma ve şube faaliyet alanlarını belirleme yetkisi Sendika Yönetim Kuruluna aittir.

Şubelerin Oluşturulması Usül Ve Esasları

Madde 73- 400 ve üzerinde üyesi olan illerde Genel Yönetim Kurulu kararı ile şube kurulabilir. Üye sayısı 400'ün altında olan iller Genel Yönetim Kurulu kararı ile birleştirilerek şube kurulabilir. Bir ilde birden fazla şube oluşturulabilir. Yeni kurulan şubenin veya müstafi durumdaki şubenin Yönetim Kurulunu, Genel Yönetim Kurulu belirler. Şube, 6 ay içerisinde genel kurul yapar.

YÖNETİM KURULU

Sendikanın 1. Olağan Genel Kuruluna kadar sendikanın sevk ve idaresini yürütecek yönetim kurulu üyeleri şunlardır:

Sıra no	Adı-Soyadı	Baba Adı	Doğum tarihi	Mesleği	Adresi
1	Selim YİRİK	Ahmet	1985	Lab. Tek.	Çumra Dev. Hastanesi Çumra-KONYA
2	M. Turgay KARAKOÇ	İsa	1984	Lab. Tek.	Yeşilova Devlet Hastanesi Yeşilova- BURDUR
3	Ali BASTEM	Teyyar	1976	Hemşire	Erzurum Bölge Eğt. Ve Araştırma Hastanesi
4	Hikmet GÖVERCİN	Efendi	1984	ATT.	2 Nolu 112 Merkez A.S.H.İ. MUŞ
5	Ahmet DEMİRDELEN	Mehmet	1975	Lab. Tek.	Altınekin M.S.O. Altınekin-KONYA
6	Aydoğan KAYA	Kemal	1976	Hemşire	Van Kadın Doğum ve Çocuk Hast. Hastanesi VAN
7	Tolga ÇAKIR	Haşım	1981	Hemşire	İzmit Seka Devlet Hastanesi

Yürürlük

Madde 74 - Bu Tüzük, sendikanın tüzel kişilik kazanmasıyla birlikte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 75 - Bu tüzük hükümlerini **Sağlık Söz-Sen** Yönetim Kurulu yürütür.