DEVLET MEMURLARI
EĞİTİM, ÖĞRETİM ve BİLİM HİZMETLERİ ÇALIŞANLARI SENDİKASI
ANA TÜZÜĞÜ

I. BÖLÜM GENEL ESASLAR

SENDİKANIN ADI, KISA ADI, GENEL MERKEZİ VE ADRESİ

Madde 1- (1) Sendikanın adı "Devlet Memurları Eğitim, Öğretim ve Bilim Hizmetleri Çalışanları Sendikası"; kısa adı "Devlet Memurları Eğitim Sen" ile "Demeç Eğitim Sen "olup sendikanın Merkez Yönetim Kurulu bu kısa isimlerden birini ya da ikisini de kullanabilir.

(2) Sendikanın Genel Merkezi Bursa'da olup, adresi Tuzpazarı Mah. Haşimişcan Cad. Öztürk İşhanı No: 54/5 Osmangazi/BURSA'dır.

(3) Sendika Genel Merkezinin il içinde veya iller arasında başka bir adrese taşınmasına Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

SENDİKANIN FAALİYET ALANI VE TANIMLAR

Madde 2- (1) Devlet Memurları Eğitim ve Bilim Hizmetleri Çalışanları Sendikası Türkiye genelinde Eğitim ve Bilim Hizmetleri hizmet kolu için faaliyet gösterir.

(2) Bu Tüzüğün uygulanmasında:
a) Kanun: 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununu.
b) Kamu görevlisi: 4688 sayılı Kanun kapsamında yer alan kurum ve kuruluşların kadro veya pozisyonlarında istihdam edilenlerden işçi statüsü dışında çalışan kamu görevlilerini.
c) Kamu İşvereni: Kamu görevlilerinin çalıştığı tüzel kişiliği olan ya da olmayan kamu kurum ve kuruluşlarını.
d) İşyeri: Kamu hizmetinin yürütüldüğü yerleri.
e) Kurum: Kuruluş kanunları veya kuruluşlarına ilişkin mevzuatlarında görev, yetki ve sorumlulukları belirlenen, hizmetin niteliği ve yürütülmesi bakımından idari bir bütünlüğe sahip işyerlerinden oluşan kuruluşları.
f) Sendika: Devlet Memurları Eğitim ve Bilim Hizmetleri Çalışanları Sendikası'nı (Devlet Memurları Eğitim Sen).
g) Toplu sözleşme: 4688 sayılı Kanunda belirtilen esaslar çerçevesinde, kamu görevlilerinin mali ve sosyal haklarını belirlemek üzere yürütülen toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda mutabık kalınması durumunda taraflarca imzalanan sözleşmeyi.
ğ) İşyeri sendika temsilcisi: Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendika tarafından o işyerinden seçilen veya atanan kamu görevlisini.
h) Sendika işyeri temsilcisi: Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendika dışındaki her bir sendika tarafından o işyerinden seçilen veya atanan kamu görevlisini.
ı) Delege: Genel kurullarda üyeleri temsilen görev yapan seçilmiş kişiyi, ifade eder.

760361968 - 760361968 - 760361968

SENDİKANIN AMACI

Anayasada ifadesi bulan devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğüne, milli ve manevi değerlere, insan haklarına, demokratik ve laik cumhuriyete, Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı kalarak demokrasinin korunup bütün kurum ve kurallarıyla yerleşmesi ve çağdaş uygarlık düzeyine ulaşması için çaba göstermeyi; siyasetsiz ve bağımsız sendikacılık anlayışı içerisinde üyelerinin ekonomik, sosyal, özlük , mesleki, hak ve menfaatlerini korumayı, geliştirmeyi; sivil toplum örgütlerinde gerçek anlamda var olma ve düşünce üretip teklifler sunma hak ve imkanlarını hayata geçirmeyi; kimsenin ötekileştirilmediği, farklılıkların zenginlik olarak kabul edildiği, ücretlerde ve gelir dağılımında adaletin sağlandığı, sendikal hakların evrensel ilkelere ve uluslararası sözleşmelere dayalı olarak ilkeli sendikacılık yapmayı amaç edinmiştir.

SENDİKANIN ANA TÜZÜĞÜ VE DEĞİŞTİRİLMESİ

Madde 4- (1) Sendika Tüzüğünde; sendikanın faaliyet alanları, amacı, zorunlu organları, seçimler ve seçilenlerin güvenceleri, mali ve sosyal hakları, gelir ve giderleri, üyeleriyle ilgili iş ve işlemleri genel itibariyle belirlenir. Sendika organları ve üyeleri, bütün iş ve işlemlerinde Sendika Tüzüğüne uygun hareket etmekle yükümdürler. Tüzükte hüküm bulunmayan lafzına ve ruhuna uygun olmak şartıyla, yetkili kurul ve organlar tarafından verilen karar ya da kararlara göre işlem tesis edilir.

(2) Tüzük değişikliği, Genel Kurul üye tam sayısının 1/10'u tarafından Genel Kurul Divan Başkanlığına verilen yazılı önerge ile açık oylama sonucunda Genel Kurula katılan üye veya delegelerin salt çoğunluğu tarafından kabul edilmesiyle gerçekleştirilir.

(3) Tüzük değişiklikleri, ayrı bir yürürlük tarihi belirtilmemiş olması halinde, Genel Kurul tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

(4) İlgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen Tüzük hükümleri, yapılacak ilk Genel Kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere, Genel Kurul tarafından yetki verilmiş olmak kaydıyla, Genel Yönetim Kurulu tarafından değiştirilebilir.

SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 5- (1) Sendika; Anayasa, yasalar ve Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf ve üye devlet sıfatıyla bağlı olduğu uluslararası sözleşme ve şartlardan doğan hak ve yetkilerine dayanarak, üyelerinin ortak ekonomik, sosyal, kültürel ve demokratik hak ve menfaatlerini, adalet ve eşitlik ilkelerine göre korumak ve geliştirmek için gerekli çalışmaları yapar. Sendika, bu amaçla, tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkilerden başka;

a) Toplu sözleşme görüşmelerini yürütür ve toplu sözleşme imzalar. Toplu sözleşme görüşmelerinin anlaşmazlıkla sonuçlanması halinde, uyuşmazlığın çözümü için Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvurur.

b) Toplu sözleşmenin uygulanmasına ilişkin uyuşmazlıkların giderilmesi için gerekli idari ve yargısal başvuruları yapar. Gerektiğinde bu amaçla Anayasa Mahkemesi'ne, AİHM'ye, İnsan Hakları Kurulu'na, Etik Kurulu'na, Kamu Başdenetçiliği'ne ve diğer ilgili mercilere başvuru yapar.

760361968 - 760361968 - 760361968

c) Çalışma hayatında, mevzuattan, idari iş ve işlemlerden, toplu sözleşmelerden kaynaklanan uyuşmazlıklarda, Sendika tüzel kişiliğini temsilen davaya ve husumete ehil olur, bu davaları takip eder; üyelerin idare ile ilgili doğacak ihtilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda üyelerini veya mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil eder veya ettirir, bu bağlamda üyeyi temsilen dava açar ve bu nedenle açılan davalarda üyeyi temsilen taraf 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. Üyelerinin hak ve çıkarlarını korumak ve geliştirmek amacıyla, hizmet koluna uygun olma esasıyla uluslararası sendikal örgütlere üye olabilir ve uluslararası kuruluşlar kurabilir. Bu örgütlerin genel kurullarına ve diğer toplantılarına katılabilir, üyelikten ayrılabilir.

e) Sendikanın kurulu bulunduğu hizmet koluna giren işyerlerinde çalışan kamu görevlilerini, çatısı altında teşkilatlandırmaya çalışır. Öncelikle kendi hizmet koluna ait olmak üzere, hizmet kollarına ait işyerlerinde etkinlik ve verimlilik araştırmaları yapar, sonuçlarıyla ilgili raporlar düzenler, önerilerde bulunur, kamu kurum ve kuruluşlarının merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatlarıyla bu konularda ortak çalışmalar yapar.

f) Amaçlarına ulaşabilmek için seminer, konferans, panel, açıkoturum, kurultay, kurs vb. eğitici ve kültürel faaliyetlerde bulunur. Üyelerine veya toplumun diğer fertlerine yönelik meslek edindirme kursları açar.

g) Üyelerine ve ailelerine hizmet vermek amacıyla; sağlık, tatil, dinlenme, lokal, misafirhane, kreş, yurt, spor ve benzeri kültürel ve sosyal tesisler kurar, kurulmasına yardımcı olur ve işletir.

ğ) Üyelerinin ve toplumun kültürel gelişmesine katkıda bulunabilmek için kütüphane işletir, İnternet ortamında yayınlar yapar ve faaliyet gösterir. Kitap, broşür, bülten vb. süreli ve süresiz yayınları basılı ve dijital olarak çıkarır.

h) Üyelerin ve ailelerinin yararlanmaları amacıyla, eğitim ve sosyal tesisleri ve kurumları, vakıfları kurar, yönetir ve işletir.

ı) Evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, açığa alınma, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla, üyesi oldukları konfederasyonun kurduğu ve kuruluşunu sağladığı vakıflara destek olur, yardımlaşma sandığı kurar, bu amaçlara yönelik sandık kurulmasına, yardımlaşma ve/veya dayanışma fonu kurulmasına yardımcı olur.

i) Üyeleri için kooperatifler kurar ve kurulmasına yardım eder.

760361968 - 760361968 - 760361968 - 760361968

II. BÖLÜM ÜYELİK

SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER

Madde 6- (1) Eğitim ve bilim hizmet kolunda olduğu belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan tüm kamu görevlileri üye olabilir.

ÜYELİĞİN KAZANILMASI

Madde 7- (1) Üyelik başvurusu, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üye kayıt formunun sendika genel merkezine, şubesine veya temsilciliğine verilmesi suretiyle yapılır.

(2) Üyelik, başvurunun Sendika yetkili organınca kabulü ile kazanılır. Üyelik başvurusu, Sendika tarafından en geç otuz (30) gün içinde reddedilmediği takdirde, kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren otuz (30) gün içinde, iş davalarına bakmakla görevli mahkemede dava açma hakkı vardır.

(3) Sendika, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği Sendikada kalır, bir örneğini üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere, kamu görevlisinin çalıştığı işyerine gönderir.

ÜYELİKTEN ÇEKİLME

Madde 8- (1) Her üye, üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, üç nüsha olarak. Çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden başlayarak otuz (30) gün sonra geçerli olur. Bu süre içerisinde, çekilme iradesinde bulunan üyeden üyelik kesintisi yapılmasına devam edilir.

ÜYELİĞİN ASKIYA ALINMASI

Madde 9- (1) Sendika ve şube yönetim kurullarına seçilmesine bağlı olarak aylıksız izinli sayılanlar hariç olmak üzere, aylıksız izne ayrılan üyelerin üyeliği, aylıksız izin süresince askıya alınır.

(2) Genel veya mahalli seçimlerde aday adayı ya da aday olmasına bağlı olarak kamu görevinden ayrılanların üyeliği, aday olamamasına ya da seçimi kaybetmesine bağlı olarak tekrar geri dönmesine kadar askıya alınır.

(3) Mahalli veya genel seçimlerde aday adayı ya da aday olmasına bağlı olarak ilgili mevzuatında belirtilen hükümler çerçevesinde sendika veya şube yönetim kurulu ya da denetleme kurulu üyeliğinden istifa eden yönetim veya denetleme kurulu üyeleri, aday olamamaları ya da aday olup seçimi kaybetmeleri halinde, ilgili mevzuatında kamu görevlerine dönmeleri için öngörülen sürenin sonuna kadar başvurmaları kaydıyla istifa ettikleri göreve dönebilirler. Bu süre içerisinde, söz konusu görevler için yedek üyelere çağrı yapılmaz. Ancak, bu kapsamda istifa eden yönetim ya da denetleme kurulu üye sayısının söz konusu kurulun toplantı yeter sayısının sağlanmasına imkân vermeyecek sayıda olması halinde, genel kurulda en az oy almış olan asil yönetim kurulu üyesinden başlanarak oyların eşitliği halinde kura sonucunda belirlenen yönetim kurulu asil üyesi ya da üyelerinin yerine görev yapmak üzere yedek üyeye çağrı yapılır.

760361968 - 760361968 - 760361968 - 760361968

ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

Madde 10- (1) Sendika üyeliğinin sona ermesi aşağıdaki hallerde gerçekleşir:

a) Sendikanın faaliyet alanı olan hizmet kolundan bir başka hizmet koluna geçme,

b) Üyelikten çekilme,

c) Kamu görevinden (istifa vb. nedenlerle) ayrılma,

d) Üyelikten çıkarılma,

e) Ölüm,

(2) Üyenin açığa alınması veya Sendikanın faaliyet alanı içinde kalmak şartıyla, başka bir kurum veya kuruluşa geçmesi, Sendika üyeliğini etkilemez.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

Madde 11- (1) Üyelikten çıkarılma genel kurul kararı ile olur. Çıkarma kararı çıkarılana ve işverene yazılı olarak bildirilir. Çıkarılma kararına karşı üye bildirim tarihinden itibaren on beş (15) gün içerisinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMAYI GEREKTİREN HALLER

Madde 12- (1) Aşağıda belirtilen haller, Sendikanın üyeliğinden çıkarılmayı gerektirir:

a) Sendikanın amaçlarına aykırı davranışlarda bulunmak,

b) Sendikanın Tüzük ve yönetmelik hükümlerine, yönetim organlarının kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak,

c) Sendikayı, sendikanın amacına, mevzuatına aykırı olarak şahsının ve/veya üçüncü kişilerin, menfaatleri için kullanmak,

Sendika yönetim organlarında görev alan üyeler hakkında asılsız ihbar, şikayet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,

d) Sendika sırlarını açığa vurmak veya Sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek yahut gelişmesine engel olacak eylem, söylem ve davranışlarda bulunmak,

e) Sendika üyesi iken, aynı hizmet kolunda faaliyette bulunan başka bir sendikanın kurucusu veya yönetim organlarında görevli olduğunun tespit edilmesi.

f) Sendika üyelerini, Sendika organlarının çalışmalarını engellemeye veya sekteye uğratacak nitelikte bir disiplin suçuna teşvik veya tahrik etmek.

g) Sendika yönetim organlarında görev alan üyeler hakkında asılsız ihbar, şikayet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak.

760361968 - 760361968 - 760361968 - 760361968

III. BÖLÜM

SENDİKANIN TEŞKİLAT VE ORGANLARI

A. SENDİKA ORGANLARI

Madde 13- (1) Sendika, zorunlu ve istişari organlardan oluşur.

(2) Sendikanın Zorunlu Organları:

a) Genel Kurul

b) Genel Yönetim Kurulu,

c) Genel Denetleme Kurulu,

d) Genel Disiplin Kurulu'dur.

(3) Görevleri Tüzüğün ilgili maddeleri ve Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanıp yürürlüğe konulacak yönetmeliklerle belirlenecek Sendika İstişari Organları, Araştırma Merkezleri ve Komisyonları kurma Genel Yönetim Kurulunun yetkisindedir.

1. SENDİKA GENEL KURULU GENEL KURULUN OLUŞUMU

Madde 14- (1) Genel Kurul, Sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organı olup, il temsilcileri, Genel Merkez Yönetim Kurulu asil ve yedek, Genel Merkez Denetleme Kurulu asil ve yedek, Genel Merkez Disiplin Kurulu asil ve yedek üyesi kişilerden oluşur.

GENEL KURULUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 15- (1) Sendika olağan genel kurul toplantıları dört (4) yılda bir toplanır. Genel merkez yönetim kurulu asil ve yedek listesine seçilenler ile şube başkanları üst üste en fazla 3 dönem seçilebilir.

(2) Genel Kurula çağrı, Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Genel Kurul toplantı tarihinden en az on beş (15) gün önce toplantının tarihi, saati ve yeri Genel Merkez İnternet sitesinde ilan edilir. Birinci toplantıda salt çoğunluk sağlanamazsa, ikinci toplantının tarihi saati, yeri ve gündemi de aynı ilanda belirtilir. Ancak ikinci toplantı, birinci toplantıdan en çok yedi (7) gün sonra yapılır.

GENEL KURUL TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

Madde 16- (1) Genel kurul yönetim kurulu tarafından ilan edilen gün, saat ve yerde delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararları salt çoğunluk ile alır. İlk toplantıda salt çoğunluğun sağlanmaması halinde ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz ancak bu toplantıya katılanların sayısı delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Genel kurulun karar yeter sayısı toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Zorunlu organların seçiminde oy çokluğu esas alınır.

(2) Genel kurul toplantısına ilişkin diğer hususlar genel yönetim kurulu tarafından hazırlanacak bir yönetmelik ile düzenlenir.

GENEL KURULUN ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 17- (1) Genel Kurulu, Genel Başkan veya görevlendireceği bir üye açar. Yoklama yapar, çoğunluk mevcut ise Genel Kurul toplantısını yönetmek üzere, açık oyla seçilecek bir başkan, bir sekreter ile bir üyeden oluşan Başkanlık Divanı teşekkül ettirilir. Gündem

760361968 - 760361968 - 760361968

maddelerinin okunması ile genel kurul başlar. Genel Kurulda, zorunlu organlara seçilen üye sayısı kadar, yedek üye de seçilir. Genel Kurul üyesi olmayanlar münferiden aday olamaz, zorunlu organlara seçilemez.

(2) Genel Sekreter toplantı gündemindeki konuları, delegeler tarafından verilecek teklif ve önerileri, bir rapor halinde özetler. Genel Kurulun görüşme kararları ile oylama neticeleri, Genel Kurul kararlarının yazılmasına mahsus karar defterine geçirilmesi için bir divan delegesini görevlendirir ve kurul tutanaklarla tespit altına alınır. Bu karar defteri ve tutanaklar, Genel Kurul Başkanlık Divanınca ve seçilen Genel Merkez Yönetim Kurulu Tarafından imza edilir.

OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL

Madde 18- (1) Olağanüstü Genel Kurul, aşağıda belirtilen hallerde Genel Merkez Yönetim Kurulunun kararı ile en geç altmış (60) gün içinde toplanır;

a) Genel Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğunun kararıyla,

b) İlk ve son talep dilekçesi arasında en fazla üç (3) gün bulunmak ve aynı gerekçeye dayalı olmak kaydıyla, Genel Kurul üye tamsayısının 2/3'ünün yazılı isteği üzerine.

(2) Olağanüstü Genel Kurulun; ilan edilmesinde, gündeminin belirlenmesinde ve diğer hususlarda, bu maddede düzenlenmeyen konularda olağan genel kurul usul ve esasları uygulanır. Olağanüstü Genel Kurul toplantısının başlamasından sonra gündem değişikliği teklif edilemez.

(3) Genel Merkez Yönetim Kurulunun kararı haricinde Genel Kurulun talebi ile Olağan Genel Kurul toplantı tarihine altı (6) aydan az bir süre kalması halinde Olağanüstü Genel Kurula gidilemez; isteğe konu olan hususlar, Olağan Genel Kurul gündemine alınır.

GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 19- (1) Sendika Genel Merkez zorunlu organlarım seçmek haricinde:

a) Tüzükte değişiklik yapmak,

b) Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu ve Genel Disiplin Kurulunun faaliyet raporlarını görüşmek, ibra etmek,

c) Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programları karara bağlamak, bütçeyi görüşmek, değiştirme teklifinde bulunmak ya da kabul etmek,

d) Sendika hizmetlerinde kullanılmak üzere her türlü makina, teçhizat, araç, gereç ve ihtiyaçların yurt içi ve yurt dışı temini, alımı ve ithalatı, trampa ve takas işlemlerinde yetkili olmak üzere Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,

e) Türkiye ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmak veya üyelikten ayrılmak kararlarım vermek, bu kuruluşlarla yürütülecek ortak proje ve çalışmalar hakkında Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,

f) Genel Kurul üye tam sayısının 2/3'ünün çoğunluğu bulunmak kaydıyla, aynı hizmet kolundaki başka bir sendikanın Sendikaya katılmasına ya da Sendikanın bir başka sendikaya katılmasına karar vermek,

g) Sendikanın amaçlarını gerçekleştirmek üzere komisyon kurabilmek,

760361968 - 760361968 - 760361968

h) Aylıksız izne ayrılmayan Şube Yönetim Kurulu üyeleri ile Merkez ve Şube zorunlu organlarında görev yapanlara verilecek her türlü ücret, temsil gideri ve yolluklarını belirlemek,

i) Sendika tarafından geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele ücret, yolluk, yevmiye ve tazminatları ve diğer adlar altında yapılabilecek ödemeler için Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,

J) Genel Disiplin Kurulunun teklifi üzerine Genel Yönetim Kurulunun onayı ile yapılan üyelikten çıkarma tekliflerini ve buna yapılacak itiraz ve müracaatları görüşüp karara bağlamak,

k) Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma kararı vermek; Sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarım kaybeden şubeleri kapatma konularında Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,

l) Genel Kurul üyelerinin 4/5 onayıyla sendikanın feshine karar verebilmek,

m)Mevzuatta veya Sendika Tüzüğünde Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirmek ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuları karara bağlamak,

n) Türkiye Cumhuriyeti sınırları dahilinde faaliyet gösteren özel veya resmi kurum ve kuruluşlardan, bankalar ve finans kurumlarından; borç ve kredi alma ve sair alacakları talep, tahsil ve almı kabza, sulh ve ibraya, bu hususlarla ilgili borç ve kredi sözleşmeleri ve taahhütlerini tanzim ve imzalama ve sair işlemleri takip ve neticelendirme, ihtarname, ihbarname ve vesair evrakı tanzim ve imzalama, ilgili makamlara ibraz, yanlışlıkları düzeltme, banka, banka şubeleri ve özel finans kurumları, ilgili diğer kurum ve kuruluşlara müracaatla borç ve kredi taleplerinde bulunma, kredi açma, kredi kapatma, teminat mektubu alma, ilgili banka tarafından talep edilen kredi sözleşmelerini ve taahhütnameleri ile eklerini imzalama, talep, tahsil ve ahzu kabza, bankalarla sulh ve ibraya, borç ve kredi beyan ve taahhütlerinde bulunma, evrak ve belgeleri imzalama, kullanılacak kredilerin teminatı olmak üzere ilgili bankada bulunan her türlü varlıklar ile hesapları ilgili bankaya rehin verme, rehin sözleşmelerini imzalama, gerektiğinde kefil olma, kefalet sözleşmesini imzalama, taşınmazlarını dilediği sıra 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 neticelendirme, imzalama hususlarında gereklibütün iş ve işlemeleri yapma, finansal kiralama sözleşmeleri tanzim ve imzalama, bu suretle taşınır ve taşınmaz mal, hak ve alacak iktisap etme, satın alma ve gerektiğinde bunları adi ya da finansal kiralama yoluyla kiralama, Sendikayı temsil ve ilzam etme ve gerektiğinde bu işlemlerle ilgili Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek

GENEL MERKEZ ZORUNLU ORGANLARININ SEÇİMİ VE ZORUNLU ORGANLARINA SEÇİLECEK OLANLARDA ARANACAK ŞARTLAR

Madde 20- (1) Genel Merkez zorunlu organlarına seçilecek olanlarda aranacak şartlar:

a) Genel Başkan, Genel Yönetim Kurulu asil ve yedek üyeleri, Genel Denetleme ve Disiplin Kurulu asil ve yedek üyeleri; Sendika üyelerinden oluşur.

b) Sendika Genel Yönetim Kuruluna seçilebilmek için sendika üyesinin üst kurul delegesi olması gerekir.

c) Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanların üyelikleri, varsa Sendika Şubesi ve Sendika organlarındaki görevleri sona erer. Farklı bir hizmet koluna giren kuruma atananların üyelikleri varsa Sendika şubesi ve sendika organlarındaki görevleri sona erer.

d) Sendika Genel Yönetim Kuruluna seçilen kişiler, göreve seçildikten sonra üç (3) ay içinde kendisinin, eşinin, velayeti altindaki çocuklarının mal varlığı bildirimini ilgili yere vermek zorundadır.

e) Emekliye ayrılanların Sendika Şubesi, Sendika veya Konfederasyon organlarındaki görevleri, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

(2) Genel Merkez zorunlu organlarının seçimleri blok listeler halinde yapılır. Sendika zorunlu organlarına herhangi bir listede aday gösterilmeksizin münferiden aday olunamaz.

SENDİKA YÖNETİM KURULU GENEL YÖNETİM KURULUNUN TEŞEKKÜLÜ VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 21- (1) Genel Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından gizli oyla segilen yedi (7) asil üyeden olusur. Yedek üye sayısı da, Genel Yonetim Kurulu asil üye sayısı kadardir.

(2) Genel Yönetim Kurulu; Genel Başkanlık, Genel Sekreterlik, Genel Başkan Yardımcılığı (Teşkilatlanma), Genel Başkan Yardımcılığı (Mali İşler), Genel Başkan Yardımcılığı (Basın ve İletişim), Genel Başkan Yardımcılığı (Hukuk, Mevzuat ve Toplu Sözleşme) ile Genel Başkan Yardımcılığı (Eğitim ve Sosyal İşler) olmak üzere yedi (7) kişiden oluşur. Genel Yönetim Kurulu Üyeleri, Genel Kurul tarafından blok liste halinde seçimle belirlenir. Herhangi bir görev için bağımsız olarak aday olunamaz, liste halinde girilmesi gerekir. Genel Yönetim Kurulu Üyeleri, salt çoğunluk kararı ile kendi arasında görev değişikliği yapabilir.

(3) Genel Yonetim Kurulu üyeliklerinde eksilme olmas halinde, mazbataya göre ilk sırada yer alan yedek üyeden baslamak üzere otuz (30) gun igerisinde yedek üye göreve çağrılır. Olağan Genel Kurul döneminin bitmesine altı (6) aydan daha kısa bir zaman kalmış olması halinde, yedek üyenin çağırılması Genel Yonetim Kurulunun takdirindedir. Eksilen Başkan Yardımcılığı yerine çağrılan Yedek üyenin, tebliğden itibaren beş (5) iş günü içerisinde yazılı olarak göreve çağrıyı kabul ettiğini beyan etmemesi halinde, aynı usulle diğer yedek üye göreve çağırılır. Genel Başkanın herhangi bir nedenle görevden ayrılması halinde, Genel Başkanlık görevini Genel Sekreter üstlenir. Aynı usulle çağrılan yedek üyenin katılımıyla gerçekleştirilecek ilk toplantıda, Genel Yönetim Kurulu Üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır. Bu değişiklik, Genel Yönetim Kurulunun oy çokluğu ile gerçekleşir. Oyların eşitliği halinde, Genel Başkanlığa vekalet eden Genel Sekreterin oyu iki (2) oy kabul edilir.

(4) Genel Yönetim Kurulu ayda en az iki (2) defa olağan toplanır Olağanüstü toplantılar Genel Başkan ya da Genel Sekreterin talebi üzerine yapılır.

(5) Toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar alınır. Genel Başkanın bulunmadığı hallerde, toplantılara Genel Sekreter başkanlık eder.

GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 22- (1) Genel Yönetim Kurulu; Sendikanın Genel Kuruldan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır.

a) Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak, değişiklik gerektiren hususlarda değişiklik tekliflerini Genel Kurula sunmak, sendikanın çalışma programını hazırlamak,

b) Toplu sözleşme sonucunda doğan uyuşmazlıklarda, uyuşmazlık konusuna ilişkin eylem planlan hazırlamak ve uygulamak, uyuşmazlığın çalışanların lehine sonuçlanmasını sağlayacak işlemleri yapmak,

c) Menkul malların alımı ile Genel Kurul tarafından verilen yetki çerçevesinde, taşıt ve gayrimenkul almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek, trampa ve takas işlemlerini yerine getirmek,

ç) Toplu sözleşmeyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere, Genel Yönetim Kurulu üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,

d) Sendika ve Şube Genel Kurullarını toplantıya gagirmak; Sendika ve Şube Genel Kurullarının olağan kongre tarihlerini belirlemek ve Genel Kurulların bu takvime göre gerçekleştirilmesini sağlamak,

e) Yasalara, Genel Kurul kararlarına, Tüzük ve yönetmelik hükümlerine aykırı hareket ettiği tespit edilen üyeleri, Genel Yönetim Kurulu üyelerini veya Şube organlarında görevli üyeleri, gerekli gördüğü hallerde Genel Disiplin Kuruluna sevk etmek,

f) Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak şube açmak, başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatmak, yeni işyerleri açılması halinde yeni şube kurmak, Şube Yönetim Kurulunun teklifi üzerine mevcut şubeye bağlı işyerlerini ayırarak yeni şube açmak,

g)Temsilcilik açmak ve açılan temsilciliklere yetki vermek, denetleme kurulunun gerekçeli önerisi halinde yönetim kurulunun salt çoğunluğunun onayı ile temsilciliği fesih etmek,

h) Şube oluşturmak için gereken üye sayısına ulaşamayan illerde temsilcilik açmak ve açılan temsilciliklere yetki vermek, denetleme kurulunun gerekçeli önerisi halinde yönetim kurulunun salt çoğunluğunun onayı ile şubeyi fesih etmek,

ı) Gerekli gördüğü hallerde Genel Merkez veya Şube Genel Kurullarını toplantıya çağırmak,

i) Sendikanın çalışma ve faaliyetleri için ihtiyaç duyduğu birimleri kurmak, Sendikanin/Şubelerin ihtiyaç duyduğu personeli istihdam etmek, istindam konusunda Şubelerden gelen talepleri onaylamak, personel ücretlerini ve çalışma şartlarını belirlemek ve bu amaçla toplu iş sözleşmesi imzalamak,

j) Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak,

k) Sendikaya üyelik başvurularının kabul veya reddine karar vermek, üyeliğin kesinleşmesini müteakip gerekli bildirimleri yapmak,

l) Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi ve Tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi 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 devletinin 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 2/3'ünün isteği üzerine, Tüzüğün ilgili maddesinde belirtilen esaslara uygun olarak Genel Kurulu toplantıya çağırmak,

o) Üyelerin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini artıracak kurs, seminer ve konferanslar tertiplemek, sağlık, sosyal ve eğitim tesisleri, dinlenme merkezleri, lokal, misafirhane, kreş, yuva, kütüphane için gerekli tesisleri kurmak, bunları işletmek için iktisadi işletme kurmak, bunları devretmek veya işlettirmek,

760361968 - 760361968 - 760361968 - 760361968

ö) Sendikanın iç işleyişine, mali işlere, hukuki iş ve işlemler ile hukuki yardıma, seçimlere, denetime, disipline, şube ve temsilciliklere ilişkin yönetmelik, yönerge ve genelgeleri hazırlamak, yürürlüğe koymak, değiştirmek ve yürürlükten kaldırmak,

p) Yurt içinde ve yurt dışında Sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlarla diğer resmi veya özel kuruluşların toplantılarına katılacakları tespit etmek, Tüzükte belirtilen usul ve esaslara uygun olarak uluslararası kuruluş kurmak, amaçlarına uyan kuruluşlara üye olmak, üyelikten ayrılmak ve bu kuruluşlarla yürütülecek iş birlikleri için Genel Kurul tarafından verilen yetkiyi kullanmak,

r) Kanun, yönetmelik, toplu sözleşme ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara girecek üyeleri ve temsilcileri seçmek,

s) Anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına başvurmak, görüş bildirmek, talepte bulunmak, bu konularda Genel Yönetim Kurulunda üye görevlendirmek, Sendika tüzel kişiliğini ve üyelerini temsilen mahkemelerde dava açmak, gerektiğinde bu amaçla Anayasa Mahkemesi'ne, AİHM'ye, İnsan Hakları Kuruluna, Etik Kuruluna, Kamu Denetçiliği Kurumu'na ve diğer ilgili mercilere başvurmak, icra hukukuna dair işlemleri yürütmek, sulh ve ibraya karar vermek,

ş) Sendika tüzel kişiliğini ve üyelerini temsilen mahkemelerde dava açmak, sulh ve ibra etme konularında Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek, avukatlarına vekalet vermek,

t) Toplu sözleşmede uyuşmazlık çıkması halinde Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvurmak ve toplu sözleşmenin uygulanması sırasında ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilmesine yönelik her türlü idari ve yargısal başvuruları yapmak ve takip etmek,

u) Genel Kurul tarafından yetki verilmiş olmak kaydıyla; yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce Kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen Tüzük hükümlerini değiştirmek,

ü) Sendika il ve ilçe temsilcilerini atamak veya görevden almak,

v) Genel Kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan her türlü görev ve işlerini yapmak ve bu yetkileri kullanmak.

GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 23- (1) Genel Başkanın görev ve yetkileri;

a) Sendikayı yönetmek, Genel Yönetim Kurulu adına Sendikayı yurt içinde, yurt dışında temsil etmek, gerektiğinde bu işler için Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birine veya birkaçına yetki vermek,

b) Genel Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık yapmak,

c) Sendika adına resmi beyanatta bulunmak, basın toplantısı yapmak,

d) Şube ve Genel Merkez yöneticileri tarafından yapılan harcamaları kontrol etmek,

e) Sendika yazışmalarım ilgili Genel Başkan Yardımcısıyla müşterek imza etmek; ilgili Genel Başkan Yardımcısının yokluğunda, Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biriyle imza etmek. Görevle ilgili olarak yaptığı seyahat haliyle sınırlı olmak ve Genel Merkez giden evrak defterine kaydım yaptırmak suretiyle, lüzumu halinde tek başına imzalayarak Sendika adına yazışmalar yapmak,

760361968 - 760361968 - 760361968 - 760361968

f) Sendikanın banka hesaplarından, yetkili Genel Yönetim Kurulu ya da Genel Sekreter üyesi ile birlikte para çekmek,

g) Sendikanın adına çıkan yayın organlarının sahibi olmaktan kaynaklanan görev ve sorumlulukları yerine getirmek, yetkileri kullanmak,

h) Genel Merkez ve Şubeler dahil olmak üzere, bürolarda yürütülen her tür iş ve işlemi incelemek ve denetlemek,

ı) Sendikanın üye olduğu konfederasyonla ilişkilerini koordine etmek, konfederasyon nezdinde yapılan çalışmalar için gerektiğinde Genel Yönetim Kurulu üyeleri arasından görevlendirme yapmak,

i) Sendikanın ilke ve amaçlarına uyan yurt içi ve yurtdışındaki kuruluşlarla ilişkileri ile Sendikanın dış ilişkiler biriminin faaliyetlerini koordine etmek, dış ilişkiler biriminin faaliyet, iş ve işlemlerini, ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten ayrılma ile ilgili işlemleri yürütmek üzere Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini veya birkaçını görevlendirmek, uluslararası kuruluşlarla yapılacak ekonomik, sosyal, kültürel ve sendikal amaçlı projeleri, uluslararası anlaşma hükümlerince oluşturulacak kurul ve komisyonlara katılacak delege ve temsilcileri belirlemek,

j) Mahkemelerde ve idari merciler nezdinde davalara ilişkin olarak avukata/avukatlara vekalet vermek, vekalet verilen avukatı/avukatları azletmek, gerektiğinde bu yetkiyi Genel Başkan Yardımcısına (Hukuk, Mevzuat ve Toplu Sözleşme) yetki devri yoluyla devretmek,

k) Sendikanın eylem, etkinlik ve faaliyetlerinin yürütümünde Genel Yönetim Kurulunun üyelerini görevlendirmek, Genel Yönetim Kurulunun diğer üyelerinin faaliyetlerini incelemek ve denetlemek, gerektiğinde faaliyet alanlarıyla ilgili olarak Genel Yönetim Kurulu üyelerinden rapor hazırlamalarını ve Genel Yönetim Kurulu üyelerini bilgilendirmelerini isteme.

GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 24- (1) Genel Sekreterin görev ve yetkileri;

a) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda Genel Başkana vekalet etmek,

b) Genel Başkanın görevlerini yerine getirmesine yardımcı olmak,

c) Hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla yeterli sayıda uzman personelin istihdamına yönelik olarak Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak, d) Muhaberat ve muamelat işlerini yürütmek,

d) Genel Merkez bünyesinde mevcut birimlerin çalışmalarını kontrol etmek,

e) Sendika bünyesinde görev yapan personelin; istihdam şekli, görev alanları, mesai saatleri, sorumlu olacağı amirler ile çalışma hukukuna ilişkin diğer hususlara yönelik konulan düzenleyen yönetmelikleri hazırlamak ve Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak ve uygulanmasını sağlamak ve takip etmek,

f) Genel Yönetim Kurulu toplantı gündemini hazırlamak ve sekreterya işlemlerini yürütmek,

g) Genel merkez yönetim kurulu defterini ve genel merkez denetleme kurulu defterini muhafaza etmek,

h) Genel Merkezin idari iş ve işlemlerini Genel Başkan adına yürütmek, iş ve işlemlere ilişkin olarak istenmesi halinde Genel Başkana sunulmak üzere Tapor hazırlamak,

760361968 - 760361968 - 760361968 - 760361968

ı) Öncelikle Sendika üyelerinin olmak üzere, kamu çalışanlarının sorunlarının çözümüne yönelik araştırma ve geliştirme çalışmalarını yürütmek, bu amagla kurulan kurul ve komisyonlarda Genel Yönetim Kurulu adına görev yapmak ve yetki kullanmak,

i) Sendikanın, hizmet kolunda bulunan kurum ve kuruluşlarla ilişkilerini düzenlemek, bu kurum ve kuruluşlarla üyelerin taleplerine bağlı olarak yapılacak yazışmaları yürütmek,

j) Genel Yönetim Kurulunca onaylanan programın uygulanmasını sağlamak,

k) Hizmet koluna ait merkez ve taşra teşkilatı birimlerine ilişkin olarak üyelerden gelen müracaat ve şikayetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, müracaat ve şikayetlerle ilgili kurum ve kuruluşlarla gereken görüşme ve yazışmaları yürütmek,

1) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak,

m) Tüzük değişikliği çalışmalarını Genel Başkan Yardımcısı (Hukuk, Mevzuat ve Toplu Sözleşme) ile birlikte koordine etmek, yönetmelik taslaklarını ilgili Genel Yönetim Kurulu üyeleriyle birlikte hazırlayarak, Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak,

n) Mali hizmetlerin yürütülmesinde mali hizmetlerden sorumlu Genel Başkan Yardımcısına yardımcı olmak,

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (TEŞKİLATLANMA) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 25- (1) Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanma) görev ve yetkileri:

a) Tüzüğün ikinci maddesinde belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyerlerinde teşkilatlanmayı sağlamak,

b) Şubelerin ve il temsilciliklerinin sendikal faaliyetlerini, Tüzükte belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda yerine getirmelerine yardımcı olmak,

c) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılma 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, üye kayıt belgesinin bir nüshasını 15 gün içinde işverene göndermek,

f) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunmak ve bu konuda yetkili organlarca karar alınması için Genel Yönetim Kuruluna rapor sunmak,

g) Şube Genel Kurullarının ve delege seçimlerinin zamaninda ve mevzuata uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,

h) Sendika il ve ilçe temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda gerekli çalışmaları yapmak ve karar alınması için Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,

1) Teşkilatlanan iş yerlerinde çalışanlara kitap, broşür ve bildiri gibi yayın organlarının hazırlanmasını, dağıtımını temin etmek veya bizzat toplantılar düzenleyerek teşkilatlanmanın faydalarım anlatmak, teşkilatlanma hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda Genel Başkanla birlikte çalışmak,

760361968 - 760361968 - 760361968 - 760361968

i) Teşkilatlanma çalışmalarının hızlandırılmasına ve üye sayısının artmasına yönelik strateji geliştirmek ve uygulamaya yönelik olarak Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak, hizmet kolundaki diğer sendikaların bu alana yönelik stratejileri konusunda raporlar hazırlamak,

i) Genel Kurul toplantısından önce delegelere gönderilecek evrak ve raporların oluşturulmasını ilgili birimlerden talep etmek, gönderilmesi zorunlu olan raporların delegelere tebliğini sağlamak,

k) Genel Kurul çağrısına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

1) Sendikal teskilatlanma faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda Sendika organları dahil olmak üzere Şube, Temsilcilikler ve işyeri temsilcilerine yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek,

m) Konfederasyon ve/veya Sendika tarafından alınan eylem kararlarının teşkilata duyurulmasim sağlamak, eylem için gerekli hazırlık çalışmalarını gerçekleştirmek,

n) Şube ve temsilciliklere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

o) Teşkilatlanma ve üyelik işlemleriyle ilgili olarak Sendikanın Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile ilişkilerini düzenlemek ve Genel Yönetim Kurulundan verilen yetkiye dayalı olarak bu ilişkileri yürütmek,

ö) Genel Yönetim Kurulu tarafından kurulmasına karar verilmesi halinde, teşkilatlanma bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Genel Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,

p) Kadınlar Komisyonu, Gençlik Komisyonu ve oluşturulacak diğer komisyonların çalışmalarını gözetlemek ve denetlemek,

r) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,

s) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (MALİ İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 26- (1) Genel Başkan Yardımcısının (Mali İşler) görev ve yetkileri:

a) Sendikanın mevzuattan doğan mali konularla ilgili işlerini ilgili Kanun, Tüzük, yönetmelik, genelge ve yönerge hükümleri gereğince yürütmek, dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,

b) Sendikanın mali durumu hakkında bilgi vermek amacıyla, tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Genel Yönetim Kuruluna sunmak,

c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, giderlerin bütçe esaslarına ve planlamasına uygun yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi tutulmasını sağlamak ve muhasebe bürosunu 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 gönderilmesini sağlamak ve giderlerin gözetim ve denetimini yapmak,

760361968 - 760361968 - 760361968 - 760361968

f) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığıyla ilgili vergilerin ve demirbaş kayıtları ile demirbaşların düşümünün usulüne 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 ilişkin protokol ve sözleşmeleri Genel Başkanla birlikte, yetki verilmesi halinde tek başına imzalamak,

1) Sendika tarafından kurulacak yardımlaşma sandığıyla Sendikanın mali ilişkilerini düzenlemek ve takip etmek,

i) Sendika hesaplarının, her ay iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,

j) Genel Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda, Sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak,

k) Genel Kurul kararı doğrultusunda, giderler ve bütçe fasılları arasında aktarma yapmak hususunda alınacak: kararlara ilişkin olarak Genel Yönetim Kuruluna teklif sunmak,

l) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkanla birlikte imza etmek, Genel Başkanın yokluğunda Tüzük hükümlerin göre yetkili olan Genel Yönetim Kurulu üyesi ile imza işlerini yürütmek,

m) Genel Kurula sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak: ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak,

n) Sendika gelirlerini, elde edildikleri tarihten itibaren otuz (30) gun içinde Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalara yatirmak,

o) Genel Yonetim Kurulu üyelerinin ilgili yere verecekleri mal bildirimine ait evrak alındı belgeleri, Genel Yonetim Kurulu karar defierinin özel bir sahifesine yazmak ve bu belgeleri denetçilere vererek, Genel Yonetim Kurulu karar defterini denetçilere imzalatmak,

ö) Kanun geregince Calisma ve Sosyal Givenlik Bakanligina bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamaninda ve tam olarak vermek,

p) Sendika giderlerinde alinabilecek tasarruf onlemleri igin Genel Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunmak,

r) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,

s) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (BASIN VE İLETİŞİM) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 27- (1) Genel Başkan Yardımcısının (Basın ve İletişim) görev ve yetkileri:

a) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten 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 amaçla bütçeye ödenek konulması için teklifte bulunmak,

760361968 - 760361968 - 760361968 - 760361968

c) Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasina yönelik olarak ulusal ve uluslararası basın ve yayın organları ve televizyon kuruluşlarıyla iletişimi 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) Sendikanın web sitesini hazırlamak ve düzenlemek, bu amaçla yapılacak çalışmalara yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması ya da personel istihdamı için Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,

g) Eğitim ve bilim hizmet faaliyetiyle ilgili kurum ve kuruluşlara ait yayın organlarını takip ederek, Sendika faaliyetlerinin anılan yayın organlarında yer almasını sağlamak,

h) Sendikanın yayın organlarıyla ilgili arşiv oluşturmak,

ı) Basın-yayın komisyonu kurmak ve başkanlığını yaparak komisyon çalışmalarını düzenlemek, istendiğinde komisyon çalışmalarıyla ilgili raporu Genel Başkana ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak,

i) Sendikanın tanıtımı, Sendika ve Şube faaliyetlerinin toplum tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak,

j) Genel Yönetim Kurulunca oluşturulmasına karar verilmesi halinde basın-yayın bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Genel Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,

k) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak,

l) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (HUKUK, MEVZUAT VE TOPLU SÖZLEŞME) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 28- (1) Genel Başkan Yardımcısının (Hukuk, Mevzuat ve Toplu Sözleşme) görev ve yetkileri:

a) Toplu sözleşmelerin başlangıç tarihinden en az bir (1) ay önce olacak şekilde görüşmelerde gündeme getirilecek konu ve taleplerle ilgili çalışma raporunu Genel Yönetim Kuruluna sunmak,

b) Hizmet kolunda yer alan kamu kurum ve kuruluşları ile hizmet kolu çalışanlarına ilişkin mevzuat değişikliklerini takip etmek ve yapilan değişiklikler hakknda Genel Yönetim Kuruluna bilgi sunmak,

c) Toplu sözleşmelere ilişkin olarak, Şube ve Temsilciliklerin görüşlerini almak ve konuya ilişkin rapor hazırlayarak Genel Yonetim 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 kuruluslar: tarafindan mevzuata ilişkin olarak Sendikadan istenen görüş ve mütalaa taleplerinin karşılanmasına yönelik çalışmaları yürütmek,

760361968 - 760361968 - 760361968 - 760361968

f) Mevzuat hükümlerine bağlı olarak Sendikanın temsilci bulunduğu kurul ve komisyonlarda 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 çözümüne ilişkin idari işlem sürecini başlatmak, bu kapsamda ilgili kamu kurumlarının merkez ve taşra teşkilatı nezdinde gerekli girişimlerde bulunmak,

ı) Hizmet koluna dahil kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuat düzenlemeleri hakkında istenen görüş ve öneri yazılarını hazırlamak,

i) Ülkemizin taraf olduğu çalışma ve personel hukuku ile sendikal haklara ilişkin uluslararası sözleşmelerde yer alan hükümlerin, iç hukuk düzenlemelerine etkisi ve uygulaması hakkında inceleme, değerlendirme çalışması yapmak, bu konularla ilgili olarak Genel Yönetim Kuruluna bilgi sunmak,

j) Genel Yönetim Kurulunun diğer üyelerinin çalışmalarına, görev alanı sınırlılığında katılmak ve destek olmak,

k) Şube ve Temsilcilik yönetim kurulu üyelerinin mevzuat konusunda bilgilendirilmesine yönelik eğitim programlan düzenlemek,

1) Toplu sözleşme sürecinde, kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek,

m) Hizmet kolundaki kamu kurum ve kuruluşlarının görev alanlarina ve personeline ilişkin yasal ve idari düzenlemeleri hakkında Genel Başkan ve diger Genel Yönetim Kurulu üyeleri ile üyeleri bilgilendirmek,

n) Sendika tarafindan toplu sözleşme görüşmelerinde sunulacak teklif ve talepler ile bunlara ilişkin gerekçeleri hazirlamak,

o) Toplu sözleşmenin anlaşmazlıkla sonuçlanması halinde, Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvuru metnini hazırlamak,

ö) Toplu sözleşmenin takip edilmesi ve sözleşmenin uygulanmasında ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,

p) Hizmet kolu çalışanlarının istihdam türleri itibarıyla sorun ve taleplerinin belirlenmesine yönelik çalışma yapmak,

r) Genel Başkan tarafından yetki verilmek kaydıyla Sendika tüzel kişiliği adına ve üyeleri temsilen açılacak davalara ilişkin olarak avukata/avukatlara vekalet vermek, vekalet verilen avukatı/avukatları azletmek,

s) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,

ş) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 29- (1) Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) görev ve yetkileri:

760361968 - 760361968 - 760361968 - 760361968

a) Eğitim ve sosyal faaliyetlerle ilgili programlar hazırlamak ve Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak,

b) Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda Genel Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,

c) Sendika yöneticilerine, temsilcilerine, üyelerine, eğitim ve bilim hizmet çalışanlarına yönelik eğitim ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek, Şubeler tarafından planlanan eğitim toplantılarının takibini yapmak, istek halinde eğitimci temininde bulunmak,

d) Sendikanın faaliyet alanı ile ilgili konularda; örgün eğitim, uzaktan eğitim, seminer, panel, sergi, yarışma, ödül töreni, konferans, eylem, miting gibi programlar düzenlemek, Genel Yönetim Kurulu tarafından onaylanan bu programlar ile ilgili her türlü iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

e) Üyelere hizmet verilmesi amacıyla misafirhane, sağlık tesisi, huzur evi, kreş, vb. Sosyal tesisler ile kültürel ve sportif amaçlı tesisler kurulmasına yönelik araştırmalar yapmak, hazırlamış olduğu raporlarını Genel Yönetim Kuruluna sunmak, bu tesislerin işletilmesini ve işleyişini kontrol etmek,

f) Üyeler arasında birlik ve beraberliği geliştirmek için piknik, eğlence, sergi, spor gibi etkinlikleri düzenlemek üzere şubeleri teşvik etmek,

g) Genel Yönetim Kurulunun bilgisi dahilinde yangın, su baskım, deprem vs. gibi tabi afetlerin vukuunda kanunlar ve Tüzük çerçevesinde afet bölgelerinde konut, sağlık ve eğitim tesislerinin yapılması veya bu amaçlar doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşlarına yapılacak yardımların koordinasyonunu yürütmek,

h) Sendikanın hizmet kolu ile ilgili ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ilişkilerini güçlendirme amaçlı projeler geliştirmek ve yürütmek,

i) Sendikanın, karar verilen ulusal veya uluslararası nitelikte araştırma ve projelerini yürütmek,

J) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,

k) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlamak,

l) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlamak,

m) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

2. GENEL DENETLEME KURULU

GENEL DENETLEME KURULUNUN OLUŞUMU, TOPLANMA ZAMANI, TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

Madde 30- (1) Genel Denetleme Kurulu, Genel Kurulda sunulan blok liste ile beş (5) asil ve beş (5) yedek üyeden olusur.

(2) Genel Denetleme Kurulu, Mali Hizmetlerden sorumlu Genel Başkan Yardımcısı başkanlığında yapacağı ilk toplantısında, gizli oylamayla bir başkan ve raportör seçerek görev dağılımı yapar. Genel Denetleme Kurulu asil üyeliklerinde eksilme olması halinde, Genel Yönetim Kurulu tarafından, mazbataya göre ilk sırada yer alan yedek üyeden başlamak üzere on (10) gün içerisinde yedek üye göreve çağırılır. Olağan Genel Kurul döneminin bitmesine üç aydan daha kısa bir zaman kalmış olması halinde, yedek üyenin çağırılması Genel Yönetim

760361968 - 760361968 - 760361968 - 760361968

Kurulunun takdirindedir. Yedek üyenin tebliğden itibaren beş (5) iş günü içinde yazılı olarak göreve çağrıyı kabul ettiğini beyan etmemesi halinde, oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.

(3) Genel Denetleme Kurulu, Genel Kurulu takip eden altıncı (6.) ayın sonunda ilkini yapmak kaydıyla, altı (6) ayda bir denetleme yapar. Kurul olağan denetleme dışında, Kurul üyelerinin oy çokluğuyla karar vermesi halinde, Genel Yönetim Kurulunun veya yürütülen bir soruşturmaya bağlı olarak Genel Disiplin Kurulunun teklifi ile Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine de toplanarak denetim yapar.

(4) Genel Denetleme Kurulu toplantılarına yer ve zaman belirtilerek davet edildiği halde mazeretsiz olarak art arda iki (2) defa katılmayan Denetleme Kurulu üyesi, Genel Yönetim Kurulu kararı ile Genel Disiplin Kurulu'na sevk edilir.

(5) Genel Denetleme Kurulu, Genel Yönetim Kuruluna yönelik denetleme faaliyetini Genel Merkez hizmet binası içerisinde ifa eder. Genel Denetleme Kurulu ve üyeleri; denetim esnasında, çoğaltmak yoluyla edinilen örnekleri dahil olmak üzere, denetlediği birime ait evrak, defter, vb. belge ve dokümanlar ile cd, disket ve ses ve görüntü kaydı yapılan materyalleri, ilgili birimin dışına çıkaramaz ve denetleme iş ve işlemleri hariç olmak üzere, herhangi bir amaçla kullanamaz. Bu hükme aykırı hareket eden Kurul üyesi, bu durumla sınırlı olmak üzere Genel Yönetim Kurulunun önerisiyle Genel Disiplin Kurulu'na sevk edilir.

(6) Tüzüğün diğer hükümleri saklı kalmak üzere, Genel Denetleme Kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı, üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde, Başkanın oyu karar haline gelir.

(7) Genel Denetleme Kurulu ve Şube Denetleme Kurulunun çalışma usul ve esasları, Genel Denetleme Kurulu üyelerinin katılımıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanarak yürürlüğe konulan Yönetmelik ile belirlenir.

GENEL DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 31- (1) Genel Denetleme Kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

a) Genel Yönetim Kurulu iş ve işlemlerinin, Tüzüğe ve Genel Kurul kararlarına uygunluğunu denetlemek,

b) 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 defterleri incelemek ve ait oldukları dönemi izleyen üç (3) ay içinde Çalışma Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve bağlı bulunduğu konfederasyona gönderilmek üzere, her hesap veya bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları denetleme raporlarını Genel Yönetim Kuruluna sunmak,

c) Bütçe dönemlerine ait bu bilanço hesaplarında Sendika bilançosunun ait olduğu dönem içindeki; gelirleri ve bunların kaynakları, giderleri ve bunların sarf yerleri, Yönetim Kurulu üyelerine ve geçici olarak görevlendirilenlere verilen ücretler, harcırah ve ödenekler, çalışan personele ödenen ücretler, para ve menkul kıymetler mevcudu, taşınmaz mevcudunu belirtmek,

d) Genel Yönetim Kurulunun talebi üzerine, Şubelerin denetimini gerçekleştirmek ve denetim sonucunda hazırlanan denetleme raporunu, Genel Yönetim Kuruluna sunmak,

e) Genel Yonetim Kurulundan, Genel Kurulu toplantıya çağırmasını talep etmek,

f) Denetleme sırasında usulsüzlük ve yolsuzluk tespit etmesi halinde, gereklerinin yapılması için Genel Yönetim Kuruluna ve Genel Disiplin Kuruluna öneride bulunmak,

g) Dönem sonu denetim raporunu hazırlayıp Genel Kurula sunmak,

h) Tüzük ve mevzuatta belirtilen diğer görevleri yapmak.

3. GENEL DİSİPLİN KURULU

GENEL DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU, TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

Madde 32- (1) Genel Disiplin Kurulu, Genel Kurulda liste halinde aday olur ve sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen beş (5) asil ve beş (5) yedek üyeden oluşur.

(2) Genel Disiplin Kurulu, Hukuk ve Mevzuattan sorumlu Genel Başkan Yardımcısı başkanlığında yapacağı ilk toplantısında, gizli oylamayla bir başkan ve raportör seçerek görev dağılımı yapar. Genel Disiplin Kurulu asil üyeliklerinde eksilme olması halinde, Genel Yönetim Kurulu tarafından, mazbataya göre ilk sırada yer alan yedek üyeden başlamak üzere on (10) gün içerisinde yedek üye göreve çağrılır. Olağan Genel Kurul döneminin bitmesine üç (3) aydan daha kısa bir zaman kalmış olması halinde, yedek üyenin çağırılması Genel Yönetim Kurulunun takdirindedir. Yedek üyenin tebliğden itibaren beş (5) iş günü içinde yazılı olarak göreve çağrıyı kabul ettiğini beyan etmemesi halinde, oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.

(3) Genel Disiplin Kurulu, Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine toplantı yapabilir.

(4) Genel Disiplin Kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı, üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde, Başkanın oyuna göre karar verilir.

(5) Genel Disiplin Kurulu toplantılarına, yer ve zaman belirtilerek davet edildiği halde mazeretsiz olarak art arda iki (2) defa katılmayan Genel Disiplin Kurulu üyesi, Genel Yönetim Kurulu kararı ile Genel Disiplin Kuruluna sevk edilir.

GENEL DİSİPLİN KURULU'NUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 33- (1) Genel Disiplin Kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

a) Sendika Tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülenler hakkında soruşturma yapmak veya soruşturma yaptırmak, bu kişiler hakkında uyarma veya kınama cezası vermek, soruşturma sonucunu Genel Yönetim Kuruluna ve diğer ilgililere bildirmek,

b) Hakkında soruşturma yapılanlardan işlediği fiil üyelikten çıkarma 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 fiillerden birini işlediği sabit olan üye hakkındaki soruşturma raporu ve ekleriyle birlikte Genel Kurula "üyelikten çıkarılma" kararı için teklifte bulunmak,

d) Şube Disiplin Kurulları tarafından verilen kararlara yapılan itirazları inceleyerek karara bağlamak; inceleme sonucunda kararı değiştirmek, onaylamak, iptal etmek,

e) Mevzuat ve tüzükte belirtilen diğer görevleri yerine getirmek.

760361968 - 760361968 - 760361968 - 760361968

DİSİPLİN CEZALARI

Madde 34- (1) Disiplin cezaları:

a) Uyarma,

b) Kınama,

c) Geçici olarak yöneticilikten uzaklaştırma,

d) Kesin olarak yöneticilikten uzaklaştırma,

e) Üyeliği askıya alma,

f) Üyelikten çıkarma' dır.

(2) Uyarma ve kınama cezası Genel Disiplin Kurulu tarafından, verilebilir. Harici cezalar disiplin kurulunun tavsiyesi üzerine Genel Yönetim Kurulu tarafından verilir.

(3) Üyelikten çıkarılma cezası hariç olmak üzere, disiplin soruşturması sonucunda üyenin hangi cezayla tecziye edileceğine, işlenmiş olan fiilin veya gerçekleşen halin ağırlığına göre karar verilir. Aynı fiili işleyenler hakkında, farklı cezaya hükmedilemez. Hangi fiil ve hallere, hangi disiplin cezasinin verileceği, cezanın kim tarafından verileceği, disiplin cezalarına itiraz ve itirazin karara bağlanacağına ilişkin usul ve esaslar, Genel Disiplin Kurulu üyelerinin katılımıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yonetmelik ile belirtilir.

(4) Geçici olarak yöneticilikten uzaklaştırma cezasının süresi en fazla bir (1) yıl, kesin olarak yöneticilikten uzaklaştırma cezasının süresi ise bir olağan genel kurul dönemidir. Geçici olarak Yöneticilikten uzaklaştırma veya kesin olarak yöneticilikten uzaklaştırma cezası verilenlerle ilgili olarak, bir (1) hafta içerisinde kurumlarına yazılı bildirimde bulunulur. Belirtilen cezaları alanlar, organ toplantılarına ve kararlarına katılamaz. Bu kişilere ceza süresiyle sınırlı olmak üzere ücret, temsil gideri, huzur hakkı ve yolluklar ödenmez.

(5) Üyeliği askıya alma cezasının süresi bir (1) yıldan fazla olamaz, bu süre içerisinde üyelik kesintisi yapılmaya devam edilir. Hukuki yardım ile afet hallerinde yardım hali hariç, üyelikten kaynaklanan diğer haklar kullanılamaz. Bu cezanın zorunlu organlarda görev yapan üyelerden birisine verilmesi halinde, bu süreyle sınırlı olmak üzere ilgili kişi organ toplantılarına ve kararlarına katılamaz.

(6) Üyelikten çıkarma cezası, Genel Kurulun kararı ile verilir. Genel Kurulda, isteği halinde ilgiliye sözlü savunma hakkı verilir.

(7) Savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Savunma süresi yedi (7) gündür ve bu süre, ilgiliye savunmada bulunmasının tebliğinden itibaren başlar.

(8) Üyelikten çıkarma cezası hariç olmak üzere, disiplin cezasına ilişkin kararın tebliğinden itibaren yedi (7) gün içinde Genel Yönetim Kuruluna itiraz edilmemesi halinde karar kesinleşir. Kesinleşen cezalara karşı, otuz (30) gün içerisinde yargı yoluna başvurma hakkı mevcuttur.

B. ŞUBELER

ŞUBELERİN OLUŞTURULMASI USUL VE ESASLARI

Madde 35- (1) Dört yüz (400) ve üzerinde üyesi olan illerde, Genel Yönetim Kurulu kararı ile şube kurulabilir. Üye sayısı dört yüzün (400'ün) altında olan iller, Genel Yönetim Kurulu kararı ile diğer illerle birleştirilerek şube kurulabilir. Bir ilde, birden fazla şube oluşturulabilir. Yeni

760361968 - 760361968 - 760361968 - 760361968

kurulan şubenin veya müstafi durumdaki şubenin Yönetim Kurulunu, Genel Yönetim Kurulu belirler. Yeni kurulan şube, altı (6) ay içerisinde Genel Kurul yapar.

(2) Açılan, kapatılan ve birleştirilen şubeler, otuz (30) gün içinde Sendika Şubesinin bulunduğu ilin Valiliğine bildirilir.

ŞUBE ORGANLARI

Madde 36- (1) Sendika Genel Merkezine bağlı olarak agilan şubelerin organlari:

a) Şube Yönetim Kurulu

b) Şube Denetleme Kurulu

c) Şube Disiplin Kurulu' dur.

ŞUBE YÖNETİM KURULU SEÇİMLERİ

Madde 37- (1) Seçimler serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre yapılır. Şube Genel Kurulu seçimlerine ilişkin tüm iş ve işlemler Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından yetkilendirilen kişi veya kişilerin gözetiminde ve denetiminde yapılır. Üyeler il delegelerini, il delegeleri il kurulunu seçer.

(2) Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurul sürecini yürütmek üzere Genel Yönetim Kurulundan yetki alır, yetki alınmadan Genel Kurul süreci başlatılamaz. Şube Genel Kurul sürecini yürütmek üzere Genel Yönetim Kurulu tarafından şube başkanına yetki verilir. Şube başkanının mazeretli olması halinde seçim sürecini yürütmek üzere yetkilendirilecek kişiye Genel Yönetim Kurulu karar verir.

(3) Delege seçim takvimi, Genel Yönetim Kurulu kararı ile yetkilendirilen kişi tarafından belirlenir. Yetkilendirilen kişi tarafından delege seçimleri Şube Genel Kurulu tarihinden en az bir (1) ay önce sonuçlandırılır. Belirlenen seçim takvimi çerçevesinde; delege seçimlerinin başlangıç ve bitiş tarihleri, seçim bölgeleri ve her seçim bölgesinden seçilecek delege sayısı, delege seçiminin yapılacağı yer konularını içeren karar, karar defterine yazılır.

(4) 15 Mayıs tarihinde yapılan sayımlardan sonra üye kesinti listesine göre dört yüz (400) üyeye ulaşan il temsilcilikleri seçimlerini üye veya delege ile yapabilir. Şubeler ve il temsilciliklerinin seçimleri Genel Merkez Yönetim Kurulu onayı alınmadan yapılamaz.

(5) Şubeye bağlı her işyeri bir seçim bölgesi sayılır. Ancak, işyerindeki aidatlı üye sayısı anahtar sayının altında ise birden fazla işyerleri birleştirilerek delege seçimi yapılır. Birleştirmede, coğrafi koşullar dikkate alınabilir.

(6) Delege seçimlerinin yapılacağı tarihten önce, delege adaylarının adaylık müracaatlarım sağlamak için Genel Merkezin İnternet sitesinde ilan yapılır. İşbu ilanda delege olmak isteyen adayların Şubeye müracaatlarının gerektiği bildirilir, delege sayısı yazılır, anahtar sayıya göre birleştirilmesi gereken iş yerleri varsa bu duruma ayrıca ilanda açıkça yer verilir.

(7) Şube delege müracaatları ilanın asılmasından itibaren üç (3) gün içerisinde, ilanda gösterilen yerde ve sendika üyesi tarafından şahsen yapılır. Yapılan başvurular gelen evrak defterine kaydedilir. Delege müracaatları, belirlenen tarihlerde saat 08:30 - 17:00 arasında aralıksız olarak kabul edilir.

(8) Delege seçimleri için müracaat edenlerin listesi, müracaatların bitim tarihini takip eden gün Şubede ilana çıkılır. Delege aday listesinin asılmasından itibaren üç (3) gün içerisinde Şube

760361968 - 760361968 - 760361968

Yönetim Kuruluna dilekçe ile başvurularak listeye itiraz edilebilir. İtiraz edilmemesi halinde liste kesinleşmiş olur.

(9) İtiraz edilmesi halinde, Şube Yönetim Kurulu tarafından aym gün karara bağlanir. Şube Yönetim Kurulu tarafından verilen kararlara karşı bildirimini müteakip iki (2) gün içinde Genel Yonetim Kuruluna itiraz yolu açıktır. Genel Yönetim Kurulunun iki (2) gün içerisinde itiraza ilişkin vereceği Kararlar kesindir. İtirazlar üzerine kesinleşmiş liste bir (1) gün süreyle askıya çıkarılır.

(10) Delege secim tarihinden üç (3) gün önce; Genel merkez internet sitesinde tarihi, saati ve yeri ilan edilir. Delege seçimleri sendika şube binasinda yapılır.

(11) Bir üye, birden fazla oy kullanamaz. Delege seçimlerinde, en son aydaki üye kesinti listesinde adı yazılı olan üyeler oy kullanabilir.

(12) Oylar, oy verenin resmi kimlik kartı niteliğine haiz fotoğraflı kimlik belgesi ile ispat edilmesinden sonra kullanılır ve oy kullanılmasından sonra listedeki isminin karşısındaki yer imzalanır.

(13) Seçim çevresinde seçimlere katılacak üyelerin oy kullanmalarını sağlayacak şekilde, Şube Yönetim Kurullarınca oluşturulacak sandık bölgelerinde bir başkan ve iki üye olmak üzere üç kişilik Sandık Kurulları oluşturulur.

(14) Oylar, oy verme sırasında Sandık Kurulu Başkanı tarafından verilen, adayları gösterir Sandık Kurulu Başkanınca oy verme mahallinde mühürlenmiş listedeki isimlerinin işaretlenmesi suretiyle kullanılır. Seçilecek delege sayısından fazla adayın işaretlendiği oy pusulaları ile diğer kağıtlara yazılan oylar geçersiz sayılır.

(15) Oy kullanma işlemi tamamlandıktan sonra, Sandık Kurulu tarafından oyların tasnifi yapılır. Sayım sonucu adaylar, en çok oy alan başa yazılmak suretiyle, oy sayılarına göre delege seçimi sonuç cetvelinde sıraya konulur. Eşit oy alan adaylar arasında, Sandık Kurulunca kura çekilir. Kura, Sandık Kurulu tarafından mahallinde hemen yapılır ve sonuç tutanağa işlenir. Bu suretle, seçim bölgesinde delege seçilenler belirlenmiş olur.

(16) Delege seçim sonuçları iki (2) gün süreyle Şubede askıya çıkarılır. Seçim sonuçlarının askıda kalma süresi içerisinde, dilekçe ile Şube Yönetim Kurulu'na itiraz edilebilir. İtirazlar mevcut belgelere göre 2 (iki) gün içinde karara bağlanır. Şube Yönetim Kurulu tarafından verilen kararlara karşı bildirimini müteakip iki (2) gün içinde Genel Yönetim Kuruluna itiraz yolu açıktır. Genel Yönetim Kurulunun iki (2) gün içerisinde itiraza ilişkin vereceği kararlar kesindir. İtiraz üzerine verilen karar, seçimin yapıldığı mahalde ve Şubede ilan edilir. Seçim sonuçları, itiraz süresinin geçmesiyle kesinleşmiş olur.

(17) Seçme ve seçilme hakkını kullanabilmek için üyelik aidat kesintisinin, oy kullanacağı işyerine yapılıyor olması gerekir. Ancak; sözleşmeli yöneticiler seçme ve seçilme hakkını kadrosu ve fiilen görev yaptığı yerin farklı olması halinde Şube Yönetim Kurulu onayıyla tercih ettiği yerden kullanabilir. Bu durum Sandık Kurulu tarafından tutanak altına alınır.

(18) 4688 sayılı Kanunun 18 inci maddesine istinaden aylıksız izne ayrılmış sendika yöneticileri, kadrolarının bulunduğu işyerinin ait olduğu sandıkta oy kullanır.

(19) Delege seçimi başlamadan veya oy kullanma işlemi başladıktan sonra, seçimlerin başlamasını veya oy kullanmanın devamım imkansız hale getiren ve önceden öngörülmesi mümkün olmayan olağanüstü bir durumun meydana gelmesi halinde, Sandık Kurulunca düzenlenen bir tutanakla seçim ertelenebilir. Delege seçimlerinin ertelenmesi halinde, o işyerindeki oy kullanma işlemi hariç olmak üzere delege seçimine ilişkin olarak önceden

760361968 - 760361968 - 760361968

yapılmış olan tüm işlemler geçerli olup, ertelenen seçimler seçimi yönetmekle yetkilendirilen kişiler tarafından belirlenen tarihte yukarıda belirtilen esaslar dahilinde yapılır

(20) Oy kullanma esnasında ve sandık mahallinde hiç kimse kendisinin veya herhangi bir üyenin delege seçilmesi veya seçilmemesi için propaganda yapamaz, telkinde bulunamaz, yönlendiremez. Sandık kurullarının görevlerine kimse müdahalede bulunamaz. Sandık başında, sandık mahallinde ve oy kullanma ile oy sayım ve döküm alanlarında cep telefonu vb. ses ve görüntü kaydı sağlayan cihazlar kullanılamaz.

(21) Delege sıfatı, müteakip Genel Kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder. Mevcut delegeler, müteakip Olağan Genel Kurul tarihine kadar geçecek süre içerisinde yapılacak Olağanüstü Genel Kurullara delege sıfatıyla katılırlar. Üyeliği sona eren delegelerin, delegelik sıfatları sona erer. Ancak, seçildikleri dönem içerisinde emekli olanların delegelikleri, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder. Şube Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurulu üyesi olup, Şube Genel Kurullarında doğal delege olanlar; Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurullarına seçilememeleri ve görevlerinin sona ermesi halinde, daha sonra yapılacak Olağan veya Olağanüstü Şube Genel Kurullarına delege sıfatı ile katılamazlar.

ŞUBE GENEL KURULU DELEGE SAYISI

Madde 38- (1) 4688 sayılı Kanun'un 9. Maddesi gereğince üye sayısı 1000 (bini) aşan şubeler genel kurullarını delege ile yapabilirler. Şube genel kurulları üye sayısı 400 - 1000 arası olanlar için 50, üye sayısı 1000'den fazla olanlar için 100 delege ve doğal delegeler ile yapılır.

(2) Genel kurullarını delegeler ile yapacak şubelerde yönetim kurulu yedi (7) üye ve denetleme kurulu beş (5) asil üyeleri doğal delegedir.

ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA ZAMANI, TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

Madde 39- (1) Şube Olağan Genel Kurulu toplantısı, ilgili mevzuatında belirtilen azami süreyi aşmamak, Sendika Genel Kurulunun toplantı tarihinden en az iki (2) ay önce tamamlanmak kaydıyla, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan Şube Genel Kurul toplantıları takviminde belirtilen tarihte yapılır. Devam eden yargılama süreci gibi mücbir sebeplerin varlığı halinde iki aylık süre 20 gün olarak uygulanır.

(2) Şube Genel Kuruluna çağrı, Şube Yönetim Kurulunca yapılır. Şube Yönetim Kurulu tarafından; toplantının yeri, tarihi, saati, gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde en geç on beş (15) gün içinde yapılacak ikinci toplantının tarihi, saati ve yeri, ilk toplantıdan on beş (15) gün önce üyenin veya delegenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek suretiyle yapılır, çağrı Genel Merkezin 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 Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararları salt çoğunlukla alır. İlk toplantıda salt çoğunluğun sağlanamaması halinde ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantıya katılanların sayısı delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Karar yeter sayısı, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

(4) Genel Kurulu idare etmek üzere bir başkan ve en az iki en fazla dört katip üyenin görev yapacağı Genel Kurul Başkanlık Divanı oluşturulur. Divan başkanı ve üyeleri, genel kurul delegeleri ile genel kurula katılan misafirler arasından seçilebilir. Genel Kurulu, divanı temsil eden divan başkanı yönetir. Divanda kararlar, çoğunlukla alınır. Eşitlik olması halinde divan başkanının katıldığı görüş uygulanır.

(5) Seçimle elde edilen delege sıfatı, müteakip Genel Kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder. Üyeliği sona eren delegelerin, delegelik sıfatları sona erer. Şube Yönetim ve Şube Denetleme Kurulu asil üyesi sıfatına bağlı olarak Genel Kurula delege katılanlar; bu görevlerinin sona ermesi halinde, bu sıfatlarına dayalı olarak Genel Kurula delege olarak katılamazlar. Müteakiben yapılması gereken Şube Genel Kurulunun mücbir bir nedenle ertelenmiş olması durumunda yenileri seçilinceye kadar bir önceki genel kurulda seçilenlerin görevleri ve delege sıfatları devam eder. Bu durumda gerekli bildirim ve müracaatlar, Genel Yönetim Kurulu tarafından ilgili yer, kurum ve kuruluşlara bildirilir.

(6) Şube Olağanüstü Genel Kurulu, aşağıda belirtilen hallerde Genel Yönetim Kurulunun kararı ile en geç altmış (60) gün içinde toplanır;

a) Şube Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğunun teklifi üzerine Genel Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu kararıyla,

b) Şube Denetleme Kurulunun gerekçeli ve oybirliğiyle alınmış olan kararıyla,

c) İlk ve son talep dilekçesi arasında en fazla yedi (7) gün bulunmak ve aynı gerekçeye olmak kaydıyla, üyelerin veya delegelerin 1/5'inin yazılı isteği üzerine.

Olağanüstü Genel Kurulun; ilan edilmesinde, gündeminin belirlenmesinde ve diğer hususlarda, bu maddede düzenlenmeyen konularda Tüzüğün 18 inci maddesinde belirtilen toplantı usul ve esaslarına uyulur. Olağanüstü Genel Kurulun gündemi, Olağanüstü Genel Kurul kararını veren kurul kararı, delegelerin başvurusu üzerine toplanması halinde ise başvurularda belirtilen gerekçeler dikkate alınmak ve Genel Kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin konuya yer verilmek şartıyla, yönetim kurulunca belirlenir. Olağanüstü Genel Kurul toplantısının açılmasından sonra, zorunlu organların seçimi dahil olmak üzere, gündem değişikliği teklif edilemez. Talep tarihi itibarıyla Olağan Genel Kurul toplantı tarihine altı (6) aydan az bir süre kalması halinde, Olağanüstü Genel Kurula gidilemez; ancak, isteğe konu olan hususlar Olağan Genel Kurul gündemine alınır.

(7) Şube Genel Kurulun tamamlanması akabinde Genel Kurula ilişkin tüm tutanak ve listeler 10 yil süreyle Şubede muhafaza edilir, mazbatanın bir örneği Genel Yönetim Kurulu'na on (10) gün içinde gönderilir.

ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 40- (1) Şube Genel Kurulunun görev ve yetkileri:

a) Organların seçimi,

b) Şube Yönetim Kurulu faaliyet raporu ve Şube Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi,

c) Şube Yönetim ve Denetleme Kurullarının ibrası,

d) Sendika Genel Kurullarına delege seçimi,

e) Mevzuat ve Tüzükte verilen diger görevleri yerine getirmektir.

ŞUBE ZORUNLU ORGANLARINA SEÇİLECEK OLANLARDA ARANACAK ŞARTLAR

Madde 41- (1) Şube Yönetim Kurulu asil ve yedek üyeleri, Denetleme ve Disiplin Kurulu asil ve yedek üyeleri, o şubenin üyelerinden seçilir. Ancak; delege olmayan üyelerin Şube zorunlu organlarına aday olabilmeleri, mevcut delegenin 1/10'u nispetinde yazılı teklifi ile olur. Şube organlarına aday olanların üyelik ödentisi, aday olacakları Şubeye kesilmelidir.

760361968 - 760361968 - 760361968 - 760361968

(2) Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atananlardan Sendika üyesi olanların üyelikleri, varsa Sendika şubesindeki görevleri sona erer.

(3) Emekliye ayrılanların Sendika şubesindeki görevi, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

(4) Şube Başkanı ve Yöneticileri, göreve seçildikten sonra üç (3) ay içinde kendisi, eşi ve velayetleri altindaki çocuklarının mal varlığı bildirimlerini ilgili yere vermek zorundadır.

(5) Şube Yönetim Kurulu Üyesi sıfatıyla aylıksız izne ayrılacaklar, Şube Yönetim Kurulu kararı ve Genel Yönetim Kurulu onayı ile belirlenir. Genel Yönetim Kurulu; aylıksız izne ayrılacak olanların sayısını belirler, ilgili mevzuatta belirtilen dışındaki ödemeleri için karar alabilir, gerekli görülen hallerde Şube Yönetim Kurulunun teklifi üzerine karar almak suretiyle aylıksız izni sonlandırabilir.

(6) Aynı il sınırları içerisinde olanlar hariç olmak kaydıyla; Şube yetki ve faaliyet alanı dışındaki bir göreve atananların Şubedeki bütün görevleri sona erer. Ancak, kendi istek ve iradeleri dışında başka bir Şubenin yetki ve faaliyet alanına atanmaları halleri istisnadır.

(7) Şube zorunlu organlarına seçimler blok liste ile yapılır. Şube zorunlu organlarına listelerde yer almaksızın münferiden aday olunması halinde, oy pusulasına tüm adayların isimleri yazılır, seçim işaretleme yolu ile gerçekleştirilir.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU, TOPLANMA ZAMANI, TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

Madde 42- (1) Şube Yönetim Kurulu; Şube Başkanı, Şube Sekreteri, Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma), Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler), Şube Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim), Şube Başkan Yardımcısı (Hukuk, Mevzuat ve Toplu Sözleşme) ve Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler) olmak üzere yedi (7) üyeden oluşur. Şube Genel Kurulu tarafından; aday olan Şube Genel Kurulu delegeleri veya Şube Genel Kurul üye tam sayısının 1/10'unca aday gösterilen üyeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak, tek dereceli ve unvanlı olarak gerçekleştirilecek seçimle belirlenir. En fazla oyu alan aday, aday olduğu göreve seçilmiş olur. Aynı seçimde, Şube Yönetim Kurulu asil üye sayısı kadar yedek üyenin seçimi de gerçekleştirilir. Şube Yönetim Kurulu üyeliklerinden birinin boşalması halinde, mazbataya göre ilk sıradan başlanarak yedek üyeye çağrı yapılır. Yönetim Kurulu, yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk toplantıda oybirliğiyle görev dağılımı yeniden yapabilir.

(2) Şube Başkanının herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, çağrı yapılan yedek üyenin katılımıyla toplanan Şube Yönetim Kurulunda Şube Başkanı seçimi yapılır. Şube Başkanının belirlenmesinden soma, Şube Yönetim Kurulunun diğer üyelikleri için Şube Başkanının teklifi ile görev dağılımı yeniden yapılır.

(3) Bu maddenin birinci ve ikinci fıkrasında belirtilen haller hariç olmak üzere, Şube Yönetim Kurulu; Şube Başkanının önerisi olmak ve oybirliğiyle gerçekleştirmek kaydıyla görev dağılımını yeniden yapabilir.

(4) Şube Yönetim Kurulu, Genel Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmelikte farklı süreler belirlenmek üzere ayda en az bir (1) kez olağan, Şube Başkanının çağrısıyla da olağanüstü olarak toplanır. Şube Yönetim Kurulu toplantı ve karar yeter sayısı, yönetim kurulu üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde, Başkanın yer aldığı tarafın görüşü karar haline gelir. Şube Yönetim Kurulu toplantılarına yer ve zaman belirtilerek davet edildiği

760361968 - 760361968 - 760361968

halde mazeretsiz olarak art arda üç (3) defa katılmayan Yönetim Kurulu üyesi, Şube Yönetim Kurulu kararı ile Şube Disiplin Kuruluna sevk edilir.

(5) Yedek üyeler dahil olmak üzere, Şube Yönetim Kurulu üye sayısının toplantı yeter sayısının altına düşmesi halinde, Genel Yönetim Kurulunca bu durumun gerçekleştiği tarihi takip eden altmış (60) gün içinde Şube Olağanüstü Genel Kurulunun toplanmasına karar verilir.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 43- (1) Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından gizli oyla seçilir.

(2) Görev ve yetkileri:

a) Şubenin çalışma programım yapmak,

b) Şube harcamalarının usulüne uygun yapılmasını ve aylık mali raporların kontrol edilerek Genel Merkeze gönderilmesini sağlamak,

c) Şube Genel Kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak ve Genel Kurulu toplantıya çağırmak,

d) Sendikaya üyelik için başvuran kamu görevlilerinin üye kayıt formlarını Genel Merkeze ulaştırmak,

e) İşyeri sendika temsilcilerinin ve sendika işyeri temsilcilerinin seçilmesini veya atanmasını sağlamak,

f) Şube sınırları dahilindeki işyerlerinde çalışan üyelerin sorunlarıyla ilgilenmek, çözümler üretmek,

g) İşyerlerinde aidatların usulüne uygun olarak kesilmesinin sağlanması için üyelerinin listelerini işverene ulaştırmak,

h) Genel Yönetim Kurulunca ve Şube Genel Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV BÖLÜMÜ VE YETKİLERİ

Madde 44- (1) ŞUBE BAŞKANI

a) Şube Başkanı, Şube Yönetim Kurulu adına Şubeyi temsil eder. Şube Yönetim Kuruluna ve Şubede kurulacak komisyonlara başkanlık eder. Lüzumu halinde, toplantı veya komisyon başkanlığını Şube Yönetim Kurulu üyelerinden birine devredebilir.

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

c) Şube adına basın toplantısı yapar, her türlü yayın araçlarından yararlanır, ziyaret, tebrik ve kutlama gibi sosyal etkinliklere katılır.

d) Şube Sekreteri ile şube yazışmalarını; Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler) ile muhasebeyle ilgili evrakları imzalar. Şubenin bankada bulunan hesabından ya da Şube adına tanımlı banka kartından Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler) ile veya tek başına para çekebilir. Ayrıca Şube adına tanımlı banka kartından Sendika adına eft, havale ve harcama yapabilir.

e) Şubede istihdam edilen/edilecek personeli, Genel Yönetim Kuruluna yazı ile bildirir.

760361968 - 760361968 - 760361968 - 760361968

(2) ŞUBE SEKRETERİ

a) Şube bürolarını yönetir, Şube Yönetim Kurulu gündemini hazırlar.

b) Şube Başkanının bulunmadığı zamanlarda, Başkanın görev ve yetkilerini kullanır.

c) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.

d) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.

e) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlar.

f) Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

(3) ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (TEŞKİLATLANMA)

a) Şube faaliyet alanı içindeki işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlar.

b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri takip eder.

c) Şube delege seçimlerinin ve Şube Genel Kurulunun zamanında ve gereği gibi yapılmasını sağlar.

d) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.

e) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.

f) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlar.

g) Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

(4) ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (MALİ İŞLER)

a) Şubenin mali konulardaki işlemlerini Kanun, Tüzük ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde yerine getirir.

b) Şube gelir-giderini tutacağı işletme defterine kaydeder.

c) Düzenleyeceği gelir-gider cetvelini ve sarf evrakını, her ayın sonunda Şube Yönetim Kuruluna sunar ve bu belgeleri ertesi ayın 10'una kadar Genel Merkeze gönderir.

d) Büro çalışanlarının vergi ve sigorta primlerini takip eder ve zamanında yatırılmasını sağlar.

e) Demirbaşların kayıt ve muhafaza işlemlerini yapar.

f) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.

g) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.

h) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlar.

ı) Şubenin alacağı mal ve hizmetlerle ilgili olarak; piyasa araştırması, mal alım ve satımlarına ilişkin Genel Yönetim Kurulunun yayınlayacağı Genelge doğrultusunda işlem yapar.

i) Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

760361968 - 760361968 - 760361968 - 760361968

(5) ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (BASIN VE İLETİŞİM)

a) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda Şube tarafından kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlar, bu yayınlarla ilgili resmi iş ve işlemleri yürütür.

b) Yayın faaliyetleri için gerekli teknik donanımların (kamera, fotoğraf makinesi, bilgisayar programı vb. araç-gereci) alınmasını temin eder, bu amaçla Şube Yönetim Kuruluna teklifte bulunur.

c) Şube faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak yerel ve ulusal basın ve yayın organları ile televizyon kuruluşlarıyla iletişimi sağlar.

d) Temsilcilikleri tarafından hazırlanan yayın organları ile web sitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirir.

e) Basın toplantıları ve basın açıklamaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.

f) Şubeye ait web sitesini ve sosyal medya hesaplarını hazırlar ve düzenler, bu amaçla yapılacak çalışmalara yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması ya da personel istihdamı için yönetim kuruluna teklif sunar.

g) Egitim ve bilim hizmet faaliyetiyle ilgili kurum ve kuruluşlara ait yayın organlarını takip ederek, Şube faaliyetlerinin anılan yayın organlarında yer almasını sağlar.

h) Sendikanın ve şubenin yayınlarıyla ilgili arşiv oluşturur.

ı) Şube Yönetim Kurulunca oluşturulmasına karar verilmesi halinde basın-yayın bürosunu yönetir, bu büroda istihdam edilecek personel için Şube Yönetim Kuruluna öneride bulunur.

i) Basın-yayın komisyonu kurar ve başkanlığını yaparak komisyon çalışmalarını düzenler, istendiğinde komisyon çalışmalarıyla ilgili raporu Başkana ve Yönetim Kuruluna sunar.

j) Sendikanın tanıtımı, Sendika ve Şube faaliyetlerinin toplum tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlar.

k) Hizmet koluna bağlı işyerlerinde, Sendika panolarının oluşturulmasını ve düzenlenmesini sağlar.

l) Basın ve iletişimle ilgili Genel Yönetim Kurulunun yayınladığı ya da yayınlayacağı Genelge doğrultusunda işlem yapar.

m) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.

n) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.

o) Gorev alanina giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlar.

ö) Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

(6) ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (HUKUK, MEVZUAT VE TOPLU SÖZLEŞME)

a) Şubenin coğrafi alanı içerisinde yer alan Eğitim ve Bilim Hizmetleri koluna dahil kamu kurum ve kuruluşlarınca ilgili mevzuat: kapsamında oluşturulan kurul ve komisyonlarda Şubeyi temsilen görevlendirileceklerle ilgili çalışma yapar ve Şube Yénetim Kuruluna sunar.

b) Hizmet kolu ile ilgili üyelerden gelen problemlere, aksaklıklara ve şikayetlere çözüm bulur.

76036196 - 76036196 - 76036196 - 76036196

c) Üyelerin özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatları takip eder, görüş ve öneriler getirir.

d) Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derleyerek, raporlar; hazırlayıp Şube Yönetim Kuruluna ve Genel Yönetim Kuruluna sunar.

e) Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplar, düzenler ve değişiklikleri takip eder.

f) Mevzuattaki değişmeler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında Şube Yönetim Kuruluna bilgi sunar.

g) Yerel mahkemelere açılan davaları takip eder ve sonuçtan Genel Yönetim Kuruluna bilgi verir.

h) Sendikanın toplu sözleşme katılımlarına katkı sağlamak üzere, üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek Genel Yönetim Kuruluna gönderir.

ı) Çalışmalarını, diğer sekreterliklerle koordineli yürütür.

i) Mevzuat değişiklikleri konusunda Genel Yönetim Kuruluna sunulacak önerileri hazırlayarak Şube Yönetim Kuruluna sunar.

j) Görev alanına giren kisa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.

k) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.

1) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlar.

m) Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

(7) ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER)

a) Sendika Genel Merkezi tarafından gönderilen eğitim programları ve projelerini uygular.

b) Şube eğitim programını hazırlar ve Şube Yönetim Kuruluna sunar.

c) Üyelerin eğitimine yönelik yayınları hazırlar ve dağıtımını sağlar.

d) Toplantı ve diğer etkinlikleri düzenler.

e) Ekonomik ve sosyal konulardaki araştırma ve istatistiki bilgilerin değerlendirilmesi için Şube Yönetim Kuruluna sunar ve sosyal etkinlikleri organize eder.

f) Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

ŞUBE DENETLEME KURULU

Madde 45- (1) Şube Denetleme Kurulu; Şube Genel Kurulu tarafından, Genel Kurula katılan üye veya delegeler arasından gizli oyla seçilen beş (5) asil ve beş (5) yedek üyeden oluşur.

(2) Şube Denetleme Kurulu, en çok oy alan üyenin, oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında üyeleri arasından bir başkan ve bir raportör seçer. Kurulun asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, mazbataya göre ilk sıradan başlamak üzere yedek üye göreve çağırılır.

760361968 - 760361968 - 760361968 - 760361968

(3) Şube Denetleme Kurulu, Şube Genel Kurulunu takip eden altıncı (6.) ayın sonunda ilkini yapmak kaydıyla, yılda bir denetleme yapar. Gerekli hallerde olağanüstü olarak da toplanabilir.

(4) Şube Denetleme Kurulunun toplantı yeter sayısı üye tam sayısının, karar yeter sayısı ise ayrıca hüküm bulunan haller hariç olmak üzere, toplantıda hazır bulanan üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde, başkanın oyu karar haline gelir.

(5) Şube Denetleme Kurulu toplantılarına yer ve zaman belirtilerek davet edildiği halde mazeretsiz olarak art arda iki (2) defa katılmayan Denetleme Kurulu Üyesi, Şube Yönetim Kurulu kararı ile Şube Disiplin Kuruluna sevk edilir.

(6) Şube Yönetim Kurulu tarafından denetleme yaptırılmaması veya denetleme için gerekli defter, evrak, belgelerin verilmemesi vb. suretle denetlemenin fiilen imkansız hale getirilmesi hallerinde, Şube Denetleme Kurulu tarafından denetleme yapmaktan imtina edilmesi halinde Genel Yönetim Kurulu gerekli denetlemeyi yaptırır.

(7) Şube Yönetim Kurulu faaliyetlerinin, Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.

(8) Şube Denetleme Kurulu; Sendika Tüzüğüne uygun olarak Şubenin idari ve mali denetimini yapar, ara raporlarını Genel Merkeze gönderilmek ve Şubede tutulmak üzere Şube Başkanına verir. Dönem sonu raporunu da, Şube Genel Kuruluna sunar.

(9) Şube Denetleme Kurulunun çalışma usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak yönetmelik ile belirlenir.

ŞUBE DİSİPLİN KURULU

Madde 46- (1) Şube Disiplin Kurulu; Şube Genel Kurulu tarafından, Genel Kurula katılan üye veya delegeler arasından gizli oyla seçilen beş (5) asil ve beş (5) yedek üyeden oluşur.

(2) Şube Disiplin Kurulu, en çok oy alan üyenin, oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında üyeleri arasından bir başkan, bir raportör seçer. Kurulun asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, mazbataya göre ilk sıradan başlamak üzere yedek üye göreve çağırılır.

(3) Sendika Tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket eden Sendika üyeleri hakkında soruşturma yapar, uyarma ve kınama cezası verebilir. Diğer cezai fiiller, rapor halinde Genel Yönetim Kuruluna gönderilmek üzere Şube Başkanlığına verilir.

(4) Şube Disiplin Kurulu, Şube Yönetim Kurulunun veya denetim sonucunda usulsüzlük ve yolsuzluk tespit edilmesi haliyle sınırlı olmak üzere Şube Denetleme Kurulunun çağrısı üzerine toplanarak işlem tesis eder ve karar alır.

(5) Şube Disiplin Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır. Oylarda eşitlik halinde, Kurul Başkanının katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Disiplin Kurulu ilgilinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra kararını, gereği yapılmak üzere Şube Yönetim Kuruluna sunar.

(6) Şube Disiplin Kurulu tarafından verilen her türlü cezaya karşı, Şube Yönetim Kuruluna itiraz edilebilir. Şube Disiplin Kurulu kararının tebliğinden itibaren, yedi (7) gün içinde Şube Yönetim Kuruluna itiraz edilmemesi veya itirazın reddi halinde karar kesinleşir. Kesinleşen cezalara karşı, otuz (30) gün içerisinde yargı yoluna başvurma hakkı mevcuttur.

(7) Şube Disiplin Kurulu toplantılarına yer ve zaman belirtilerek davet edildiği halde mazeretsiz olarak art arda iki (2) defa katılmayan Şube Disiplin Kurulu üyesi, Şube Yönetim Kurulu kararı ile Genel Disiplin Kuruluna sevk edilir.

(8) Şube Disiplin Kurulunun çalışma usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan yönetmelik ile belirlenir.

İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ VE SENDİKA İŞYERİ TEMSİLCİLİĞİ

Madde 47- (1) İşyeri sendika temsilcileri, varsa şube yönetimi yok ise genel merkez yönetimi tarafından atanır. İşyerindeki kamu görevlisi sayısı;

a) 200'e kadar ise bir (1),

b) 201 - 600 arasinda ise en çok iki (2),

c) 601 - 1000 arasinda ise en çok üç (3),

d) 1.001 - 2.000 ise en çok dört (4),

e) 2.000 den fazla ise en çok beş (5) işyeri sendika temsilcisi seçilebilir.

(2) İşyeri sendika temsilcisi sayısının birden fazla olması durumunda temsilcilerden biri, Şube Yönetim Kurulu tarafından baş temsilci olarak görevlendirilebilir.

(3) Bir isyerinde işyeri sendika temsilcisi görevlendirilememesi halinde, sendikal faaliyetlerin yürütülmesi açısından koordinasyon gorevini yürütmek üzere, o işyerinde sendika işyeri temsilcisi belirlenebilir.

(4) Şube Yönetim Kurulu ya da Genel Merkez Yönetim Kurulu resen veya görev mahallinde üyelerin 1/10'unun teklifi ile işyeri sendika temsilcilerini ve sendika işyeri temsilcilerini görevden alabilir.

İŞYERİ TEMSİLCİLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 48- (1) İşyeri sendika temsilcilerinin ve sendika işyeri temsilcilerinin görev ve yetkileri:

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

b) En az ayda bir (1), kendi aralarında toplanarak işyerlerinin problemlerini görüşmek, bu konuda yetkili organlara tekliflerde bulunmak,

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

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

İL VE İLÇE TEMSİLCİLİĞİ

Madde 49- (1) Sendika, şubesi bulunmayan ve üye sayısı yüz (100) ve daha fazla olan illerde il temsilciliği, üye sayısı elli (50) ve daha fazla olan ilçelerde ilçe temsilciliği kurabilir.

D. SENDİKA PERSONELİ SENDİKA VE ŞUBE PERSONELİ

Madde 50- (1) Sendikanın Genel Merkezi bünyesinde ve Şubelerinde Sendikanın faaliyet alanı ve çalışmalarıyla ilgili görevleri yürütmek ya da Genel Merkez ve Şubelerde kurulacak büroların iş ve işlemlerini yürütmek amacıyla personel istihdam edilebilir. Bu şekilde istihdam

760361968 - 760361968 - 760361968 - 760361968

edilecek personelin mali ve sosyal hakları, hak ve sorumlulukları, görev tanımları ve bağlı bulunacakları amirler, Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelik ile belirlenir.

(2) Sendikanın gerçekleştireceği faaliyetlerin planlanmasında, Sendika tarafından gerçekleştirilecek etkinliklere yönelik strateji belirlenmesinde, Sendikanın kamu kurum ve kuruluşlarıyla diğer sivil toplum örgütleri ve basın yayın organlarıyla ilişkilerin düzenlenmesinde uzmanlık ve deneyimlerinden yararlanılmak üzere Genel Başkanın veya ilgili Genel Yönetim Kurulu üyesinin önerisi ve Genel Yönetim Kurulunun kararına bağlı olarak hizmet vermek üzere danışman unvanıyla personel istihdam edilebilir. Bu ünvanla görev yapan personele ödenecek maaş, Genel Yönetim Kurulu üyelerine ödenen maaşın ½'sini sini aşmamak kaydıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

IV.BÖLÜM

MALİ HÜKÜMLER

BÜTÇE

Madde 51- (1) Bütçe, Genel Yönetim Kurulu tarafından Olağan Genel Kurul dönemi esas alınarak; her yıl ayrı olmak üzere gelirler ve giderlerden oluşan iki ana bölümde tahmini olarak hazırlanarak Genel Kurula sunulur.

SENDİKANIN GELİRLERİ

Madde 52- (1) Sendikanın gelirleri:

a) Üyelik ödentileri,

b) Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerden elde edilecek gelirler,

c) Bağışlar ve yardımlar,

d) Mal varlığı gelirleri ile mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan

gelirler,

e) Mevduatın değerlendirilmesinden doğan gelirler,

f) Sendika tüzel kişiliği adına açılan tazminat davalarından elde edilen gelirler,

g) 4688 sayılı Kanuna göre yapılabilecek faaliyetlerden elde edilecek gelirler,

h) İktisadi işletmelerden gelen gelirler,

ı) Mevzuat hükümlerinin izin verdiği diğer unsurlardan elde edilen gelirlerdir.

SENDİKA ÜYELİK ÖDENTİSİ VE AVANS TUTARI

Madde 53- (1) Sendika üyelik ödenti tutarı; sendika üyesinin damga vergisine tabi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşi oranındadır.

(2) Şubelere zorunlu harcamaları ile Genel Yönetim Kurulunun onayı dahilinde yapılacak sendikal faaliyetleri için banka hesapları aracılığıyla Genel Yönetim Kurulunca avans aktarılır. Zorunlu harcama kalemleri ve sendikal faaliyetlere ilişkin usul ve esaslar ile Şubelere avans gönderilmesine ilişkin usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından çıkartılacak yönetmelik ile belirlenir.

760361968 - 760361968 - 760361968 - 760361968

SENDİKA GELİRLERİNİN BANKA HESAPLARINA AKTARIMI

Madde 54- (1) Sendikanın gelirleri, Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalarda Sendika adına açılan hesaba yatırılır.

SENDİKANIN GİDERLERİ

Madde 55- (1) Sendika giderleri konusunda aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Sendika organlarına seçilen yöneticilerle, geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele verilen maaş, prim, sosyal güvenlik primi, emekli kesenek karşılıkları, ikramiye, harcırahlar, ödenekler, konaklama, yemek, temsil, yolluk, tazminat giderleri ve huzur hakkı,

b) Sendika amaçları ve faaliyetleri dışında harcama ve bağışta bulunulamaz.

(2) Gelirlerin %25'ini, üyelerinin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini arttırmak ve genel merkez yönetim kurulunca belirlenen öğrencilere burs vermek üzere kullanabilir.

(3) Sendikanın, bu Tüzüğün ilgili maddeleri ile bu maddenin birinci fıkrasında sayılanlar dışındaki giderleri;

a) Sendika organlarına seçilen yöneticilerle, geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele verilen maaş, prim, sosyal güvenlik primi, emekli kesenek karşılıkları, ikramiye, harcırahlar, ödenekler, konaklama, yemek, temsil, yolluk ve tazminat giderleri,

b) İl ve ilçelerde açılan şube ve büro giderleri,

c) Kurucusu olduğu vakıflara ait katılım, aidat vb. giderler ile yardımlaşma sandığı giderleri, sosyal hizmet giderleri,

d) Üyesi bulunduğu yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri,

e) Sendika faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan veya kiralanan her türlü menkul ve gayrimenkullere ödenecek ödemeler ve vergiler,

f) Oluşturulacak komisyon ve kurul giderleri, istişare kurul üyeliği huzur hakkı ve danışman giderleri,

g) İlgili mevzuat ve Tüzük hükümleri doğrultusunda yapılabilecek diğer giderlerdir.

(4) Genel Yönetim Kurulu, bu konularda harcama yapmak üzere Genel Kuruldan yetki alır.

SENDİKANIN TUTACAĞI DEFTERLER

Madde 56- (1) Sendika aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutmak zorundadır:

a) Üye kayıt defteri.

b) Genel Kurul, Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu ve Genel Disiplin Kurulu kararlarının, numara ve tarih sırasıyla yazılmasına mahsus karar defteri,

c) Gelen, 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) Demirbaş eşya defteri,

760361968 - 760361968 - 760361968 - 760361968

f) Gelir makbuzları ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosya ve defterler, yevmiye defteri, defteri kebir ve envanter defteri 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 (10) yıl süre ile saklamak zorundadır.

(4) Sendika, her hesap ya da bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları ile çalışma ve denetleme raporlarını, ait oldukları dönemi izleyen üç (3) ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına gönderir.

(5) Sendika Genel Merkezi ve Şubeleri tarafından tutulması gereken defterler, defterlerin tutulma şekli, mali işlere ilişkin belge ve evrakın tanzim şekli ve usulleri, Genel Merkez ve Şubelerin mali denetiminin usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelik ile belirlenir.

DEMİRBAŞLARIN ALIMI, SATIMI VE DÜŞÜMÜ

Madde 57- (1) Genel Merkez Zimmet defterine kayıtlı demirbaşların satışı ve düşümü, için Genel Başkan, Genel Sekreter ve Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler) bulunmak kaydıyla komisyon kurularak en az ikisinin onayıyla yapılır.

(2) Değeri, memuriyet taban aylığından fazla bulunacak tutardan daha yüksek tutara isabet eden her tür bakım, onarım, tadilat vb. işler bu komisyonun sorumluluğunda gerçekleştirilir.

MAAŞLAR, ÖDEMELER VE YETKİ

MADDE 58- (1) Genel Yönetim Kurulu üyelerine, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamındaki memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısının 5.500 rakamıyla çarpımı sonucu çıkan miktarı aşmamak üzere Genel Başkan Yardımcıları için eşit miktarda, Genel Başkan için ise Genel Başkan Yardımcıları için belirlenen ücretin % 20' i fazla olmak kaydıyla, Genel Kurul'un Genel Yönetim Kuruluna vereceği yetki ile belirlenen tutarda net maaş ödenir. Bu ödemeler ve bu ödemelerden kaynaklanan vergi, harç ve benzeri giderler ile sosyal güvenlik prim tutarları, Genel Merkez bütçesinden karşılanır.

(2) Sendika Şube Yönetim Kurulu üyeliğine seçilmesine bağlı olarak aylıksız izne ayrılan Şube Yönetim Kurulu üyelerine, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayı Devlet Memurları Kanunu kapsamındaki memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısının 4.500 rakamıyla çarpımı sonucu çıkan miktarı geçmemek kaydıyla Genel Kurul tarafından belirlenecek tutarda net maaş ücret ödenir. Bu ödemelerin ve bu ödemelerden kaynaklanan vergi, harç ve benzeri giderler ile sosyal güvenlik prim tutarı, ilgili şube avans paylarından karşılanır.

(3) Aylıksız izne ayrılan Genel Yönetim Kurulu ve Şube Yönetim Kurulu üyelerine, Sendika üyeliğinden istifa hali hariç olmak üzere, Yönetim Kurulu üyeliğinin sona erdiği aydaki maaşları iki (2) kat olarak ödenir. Ayrılma nedeninin ölüm olması halinde, söz konusu ödeme, ilgilinin ailesine yapılır.

(4) Sendika Genel Kurul toplantısına iştirak eden ve Sendika zorunlu organlarında görev alan üye veya delegelerin yol masrafları, Sendika tarafından ödenir. Genel Merkezin bulunduğu il dışından gelen zorunlu organ üyeleriyle, Genel Kurul delegelerinin barınma ve yemek giderleri

760361968 - 760361968 - 760361968 - 760361968

Sendika tarafından karşılanır. Genel Yönetim Kurulu kararana bağlı olmak kaydıyla, yurt içinde ve yurt dışında gerçekleştirilen her türlü sendikal faaliyet kapsamında toplantı, çalıştay, seminer vb etkinliklerde görev alanların yol, konaklama ve yemek giderleri Sendika tarafından karşılanır.

(5) 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunun 18. maddesi gereği aylıksız izne ayrılan Genel Yönetim Kurulu üyeleri ve Şube Yönetim Kurulu üyelerine, görev yaptığı her yıl için ödemenin yapılacağı tarih itibarıyla en son aldığı bir (1) aylık net ücreti kadar hizmet tazminatı ödenir. Yıldan az süreler için yapılacak ödemenin tutarı, kıstelyevm yöntemiyle belirlenir.

(6) Sendikal çalışma sırasında vefat eden veya çalışamayacak durumda malul kalan Genel Yönetim Kurulu üyeleri ve Şube Yönetim Kurulu üyelerine, Genel Merkez bütçesinden karşılanmak üzere tazminat ödenir. Ödenecek tazminat, olay tarihi itibariyle 14/711965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamındaki memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısının vefat durumunda 60.000 rakamıyla çarpımı sonucu çıkan miktarı, maluliyet durumunda ise 40.000 rakamıyla çarpımı sonucu çıkan miktarı asmamak üzere, Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Söz konusu tazminatın ödenebilmesi için, yürütülen çalışmanın ilgili Yönetim Kurulu kararına bağlı olarak yürütülmesi ve Yönetim Kurulu kararında çalışmaya katılacak yönetici ve yelerin isimlerinin belirtilmiş olması şarttır.

(7) Sendika Genel Merkez, Şube ve Temsilcilik yönetim kurulu asil üyelerinin, belgelemeleri kaydıyla sendikal faaliyetleri sırasında üçüncü kişilere ödemek zorunda olduktan tazminatlar ile görevleri sırasında ve görevleri nedeniyle kendilerine ve/veya mallarına zarar verilmesi hallerinde uğradıktan zararlar karşılamak amacıyla yardım yapılabilir. İlgili Yönetim Kurulu kararına bağlı olarak yürütülen sendikal faaliyetleri sebebiyle, adli takibata uğraması veya mahkum olması halinde, Genel Yönetim Kurulunun kararıyla avukat tutmak dahil, hukuki yardım yapılır, ilgilinin tahliyesine kadar ücreti kendisine veya ailesine ödenir. Üyenin kaybı daha sonra karşı taraf/taraflarca tazmin edilirse, Sendikanın yaptığı yardım ilgilisince iade edilir.

(8) Genel Denetleme Kurulu üyelerine, fiilen denetim faaliyetine katılmış olmaları kaydıyla her denetleme faaliyeti için Genel Merkez bütçesinden karşılanmak üzere 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurlar Kanunu kapsamindaki memuriyet taban aylığı gostergesine uygulanacak taban aylik katsayisinin 350 rakamiyla çarpımı tutarında denetim tazminatı ödenir.

(9) Genel Disiplin Kurulu üyelerine, filen inceleme ve soruşturma işlemlerine katılmış olmaları kaydıyla hazirladıkları her disiplin soruşturması raporu için Genel Merkez bütçesinden karşılanmak üzere 14/7/1965 tarihli ve 657 sayih Devlet Memurları Kanunu kapsamındaki memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısının 350 rakamıyla çarpımı tutarında inceleme ve soruşturma tazminatı ödenir.

(10) Sendika Genel Merkez ve şube zorunlu organlarının üyelerine bu madde kapsamında ödenenler ile bu madde kapsamında Genel Kurul kararıyla ödenmesine karar verilenler haricinde başka bir ad altında herhangi bir ödeme yapılamaz.

(11) 4688 sayılı kanun kapsamında aylıksız izinde bulunan veya aylıksız izinde olmayan Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu üyeleri, il temsilcileri ve şube başkanları huzur hakkı, ücret, sosyal güvenlik primleri ile vergi, harç vb. mali yükümlülükleri Sendika Genel Merkezi tarafından ödenir.

(12) Sendika'nin genel merkez ve şubelerinde, sendikal faaliyet ve hizmetlerinde kullanilmak üzere taşıt (elekirikli, motorlu vb.) 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, techizat, araç, gereç ve ihtiyaçlarin yurt içi ve yurt dışı temini, alımı ve ithalatı, gayrimenkulün kiralanması veya kiraya verilmesi işlemlerinde yetkili olmak üzere Genel Yönetim Kurulu'na yetki verilmesine,

(13) Sendikamız üyeleri başta olmak üzere kamu görevlilerinin hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek amacıyla Türkiye ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlarına üye olmak veya üyelikten ayrılma kararlarını vermek ya da bu neviden kuruluşlar kurmak, sendikal faaliyetlere ve örgütlere yonelik olanlar yanında sendikanın ilgi, etki ve yetki alanına ilişkin konulardaki ulusal ve uluslararası kurum, kuruluşlara ve toplantılara gerektiğinde temsilci göndermek, üyelikten kaynaklanan mali yükümlülükleri yerine getirmek, bu kuruluşlarla yürütülecek ortak proje ve çalışmalara ayni veya nakdi destek vermek, bu konular hakkinda Genel Yönetim Kurulu'na yetki verilmesine,

(14) Türkiye Cumhuriyeti sınırları dahilinde faaliyet gösteren özel veya resmi kurum ve kuruluşlardan, bankalar ve finans kurumlarından; borç ve kredi alma ve sair alacakları talep, tahsil ve ahzu kabza, sulh ve ibraya, bu hususlarla ilgili borç ve kredi sözleşmeleri ve taahhütlerini tanzim ve imzalama ve sair işlemleri takip ve neticelendirme, ihtarname, ihbarname ve sair evrakı tanzim ve imzalama, ilgili makamlara ibraz, yanlışlıkları düzeltme, banka, banka şubeleri ve finans kurumlan, ilgili diğer kurum ve kuruluşlara müracaatla borç ve kredi taleplerinde bulunma, kredi açma, kredi kapatma, teminat mektubu alma, ilgili banka tarafından talep edilen kredi sözleşmelerini ve taahhütnameleri ile eklerini imzalama, talep, tahsil ve ahzu kabza, bankalarla sulh ve ibraya, borç ve kredi beyan ve taahhütlerinde bulunma, evrak ve belgeleri imzalama, kullanılacak kredilerin teminatı olmak üzere ilgili bankada bulunan her türlü varlıklar ile hesaplan ilgili bankaya rehin verme, rehin sözleşmelerini imzalama, gerektiğinde kefil olma, kefalet sözleşmesini imzalama, taşınmazlarını dilediği sıra 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 neticelendirme, imzalama hususlarında gerekli bütün iş ve işlemeleri yapma, finansal kiralama sözleşmeleri tanzim ve imzalama, bu suretle taşınır ve taşınmaz mal, hak ve alacak iktisap etme, satın alma ve gerektiğinde bunları adi ya da finansal kiralama yoluyla kiralama, sendikayı temsil ve ilzam etme ve gerektiğinde bu işlemlerle ilgili en az üyesini yetkilendirmek üzere Genel Yönetim Kurulu'na yetki verilmesine,

(15) Genel Merkez, şube, temsilcilikler ve kurulacak istişari organların zorunlu harcamaları ve Genel Yönetim Kurulunun onayı dahilinde gerçekleştirilecek sendikal faaliyetler için yapılacak gerekli giderler ile sosyal hizmet giderlerinin karşılanmasına yönelik harcama yapmak, yardımlaşma sandığı kurmak, insani yardım faaliyetleri ve benzeri sosyal amaçlı harcamalar yapmak, Uluslararası kurum, kuruluş ve fonlarca verilen kredilerin ne şekilde kullanılacağını tespit etmek, yangın, su baskını, deprem, savaş ve terör gibi tabii ve tabii olmayan afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapılması amacıyla kamu yararına çalışan dernekler ve vergi muafiyeti tanınan vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunmak, yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut ve sağlık tesisleri yaptırmak, bu işlemlerin yürütülmesi için hesap açmak, EFT, havale ve hesap kapamak gibi işlemlere koordinatörlük yapmak, söz konusu işlemleri üye olunan ulusal ve uluslararası sendikal kuruluşlar vasıtasıyla da gerçekleştirmek,

(16)Yapılacak ilk genel kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere ilgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerini değiştirmek, redaksiyonları yapmak ve 4688 Sayılı yasada yapılan değişikliklere istinaden gerekli tüzük değişikliklerini yapmak,

(17) Sendika şubesi veya temsilcilik açılması, şubeleri birleştirme veya kapatma kararı vermek, sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubelerin kapatılması, yeni işyerleri açılması halinde yeni şube kurulması, şube yönetim kurulunun teklifi üzerine mevcut şubeye bağlı işyerlerini ayırarak yeni şube açılması, dört yüz (400) ve üzeri üyesi olan il ve ilçelerde şube kurabilme konularında genel yönetim kuruluna yetki verilmesi,

(18) Sendikanın Giderleri" başlıklı tüzük maddesinde yer alan harcama kalemleri gereği harcama yapılması, bütçede fasıllar arasında aktarma yapılması, misafirhane ve sosyal tesis kurmak, işletmek, kiralamak, kiraya vermek, işletme hakkım devretmek, sendikanın amaç hedefleri doğrultusunda seminer, konferans, panel, açıkoturum, kurultay, kurs vb. eğitici ve kültürel faaliyetlerde bulunmak; üyeler öncelikli olmak üzere meslek edindirme kursları açmak, üyelere ve ailelerine hizmet vermek amacıyla, sağlık, tatil, dinlenme, yerel, misafirhane, kreş, yurt, spor ve benzeri kültürel ve sosyal tesisler kurmak, kurulmasına yardımcı olmak, işletmek veya işlettirmek, üyelerin ve toplumun kültürel gelişmesine katkıda bulunabilmek için kütüphane, kitapevi, basımevi, radyo – televizyon kurmak ve isletmek veya islettirmek; kitap, broşür, bülten vb. süreli ve süresiz yayınlar çıkarmak, üyelerin ve ailelerin yararlanmaları amacıyla eğitim tesisleri ve kurumları kurmak, işletmek veya işlettirmek, sendikanın gelirinin en az % 25'ini üyelerin bilgi, tecrübelerinin arttırılmasında ve eğitimleri amacıyla yapacağı masraflar; sendika Genel Merkezi, şube yönetimleri ile il ve ilçe temsilciliklerinin sendikal faaliyet kapsamındaki giderleri; üye alınan yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri; toplu sözleşme giderleri; sendikanın faaliyet alanına giren konularda oluşturulacak komisyon ve kurulların çalışma giderleri; sendikal faaliyetlerde kullanılmak üzere satın alınan veya kiralanan her türlü menkul veya gayrimenkullere ödenecek bedel, kira, vergi, harç, vb. giderler; sendikal faaliyetlerle ilgili tüzük ve mevzuat hükümleri doğrultusunda yapılacak diğer harcamaların yapılması, sendika tarafından organize edilen ve/veya sendika olarak iştirak edilen panel, konferans, sempozyum vb. etkinliklere uzman görevlendirme ve görevlendirilecek personel, temsilci veya uzmanlara ödenecek ücreti belirlemesine, 4688 Sayılı Kanun ve Tüzüğün verdiği yetki çerçevesinde üyelerden kesilecek aylık üyelik ödentisini belirlemesine, şubelere zorunlu harcama kalemleri ve sendikal faaliyetleri için gönderilecek avans tutarının, şube üyelerinden alınan toplam ödenti tutarları üzerinden belirlemesine, sendika gelirlerinin toplanmasında ve sendika giderleri için sarf edilmesinde kullanılmak amacıyla - şube ve temsilcilikler adına açılan/ açılacak hesaplarda dahil olmak üzere - her türden banka hesapları açtırmak, mevcut hesapları kapatmak, hesaplar arasında aktarmalar yapmak, banka hesaplarına para ve sair menkul kıymetleri aktarmak ve banka hesaplarından para ve sair menkul kıymetleriçekmek, havuz hesabı, birikim hesaplarında toplamaya, kamu veya özel bankahesaplarında işlemler yapmaya, mali ve sosyal hakların ödenmesi; Genel Kurul'unyetkisinde olan, "Sendika organlarına seçilen yöneticiler ile sendika bünyesinde istihdam dilen personelin ücret, huzur hakları, harcırahlar, ödenekleri, yolluk ve tazminatları ile diğer mali hakların tavanını belirleme yetkisi" kapsaminda; Sendika Genel Yonetim Kurulu Üyelerine 01.08.2023 tarihinden geçerli olmak üzere her ay; 6/6/1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Sozlesmeli PersonelÇalıştırılmasına İlişkin Esaslarin 3 üncü maddesinin ikinci fikrasinda yer alan ücret tavanını geçmemek üzere; söz konusu taban aylık katsayısında yapılan artışlar - veya kamu görevlilerinin ücret ve aylıklarında katsayı artışı şeklinde değil de taban aylık artışı vb. türden nakdi artış gerçekleştirilmesi halinde dengi kamu görevlileri için öngörülen nakdi artış tutarında artışlar- aynen yansıtılmak üzere her genel başkan yardımcısı için eşit olmak, genel başkan için genel başkan yardımcılarına ödenenin % 20 fazlası olmak kaydı ile net maas ödenmesine, bu ödemelerin ve bu ödemelerden kaynaklanan vergi, harç ve benzeri giderler ile sosyal güvenlik prim tutarlarının genel merkez bütçesinden karşılanması, Şube yönetim kurulu üyeleri yönünden; Sendika şube yönetim kurulu üyeliğine seçilmesine bağlı olarak, bütçe ve Ana Tüzük koşulları çerçevesinde aylıksız izine ayrılan şube yönetim kurulu üyelerine, - ilgili şubede sadece bir yönetim kurulu üyesinin aylıksız izine ayrılması halinde ödeme yapılması ancak Sendika gelir bütçesi ile uygun koşullar

760361968 - 760361968 - 760361968 - 760361968

sağlandığında Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak bir yönetmelik ile şube/ il temsilcilik yönetim kurulu üyelerine üye sayıları dikkate alınarak bir ödeme cetveli dahilinde ödenebilir. Aylıksız izne ayrılmayan ya da ayrılamayan şube ve il temsilcilik başkanlarına, ilgili mevzuatında öngörülmüş haftalık sendikal izin hakkını kullanmak suretiyle sendikal izin haklarım kullanmaya devam ettikleri sürece, temsil gideri ödenebilir. Ancak ödeme yapılması ancak Sendika gelir bütçesi ile uygun koşullar sağlandığında Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak bir yönetmelik ile şube/ il temsilcilik yönetim kurulu üyelerine üye sayıları dikkate alınarak bir ödeme cetveli dahilinde ödenebilir. Aylıksız izne ayrılmayan ya da ayrılamayan şube/ il temsilcilik yönetim kurulu üyelerine, ilgili mevzuatında öngörülmüş haftalık sendikal izin hakkını kullanmak suretiyle sendikal izin haklarım kullanmaya devam ettikleri sürece, temsil gideri ödenebilir. Ancak ödeme yapılması ancak Sendika gelir bütçesi ile uygun koşullar sağlandığında Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak bir yönetmelik ile şube/ il temsilcilik yönetim kurulu üyelerine üye sayıları dikkate alınarak bir ödeme cetveli dahilinde ödenebilir. Aylıksız izne ayırılan Şube Başkanları ile Şube Yönetim Kurulu üyelerinin ücret ve sosyal güvenlik primleri ile vergi, harç vb. mali yükümlülükleri ise Genel Yönetim Kurulu kararıyla ödenir.

BİRLEŞEMEYECEK GÖREVLER

Madde 59- Sendika üyeleri, Genel Yönetim Kurulu, Şube Yönetim Kurulu ve ilçe temsilciliği yönetim kurulu üyeliklerinden sadece birine seçilebilir. Birden çok yönetim kuruluna seçilmesi halinde, segilenin önceki görevi kendiliğinden düşer.

KONFEDERASYON VE ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİK

Madde 60- Sendika, sadece bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya üyelikten ayrılma,

Genel Kurul kararı ile alınır.

(1) Sendika, Tüzüğünde belirtilen amaçlar gerçekleştirmek üzere uluslararası kuruluş kurabilir, amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara üye olabilir ve üyelikten çekilebilir. İlgili kuruluşlara temsilci gönderebilir.

(2) Sendika; üyesi olduğu veya üyelikten ayrıldığı konfederasyon veya uluslararası kuruluşları, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı tarihi izleyen on beş (15) gün içinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirir. Üyelik bildirimine, üye olunan kuruluş tüzüğünün bir örneği de eklenir.

FESİH, İNFİSAH VE KAPATMA HALİ

Madde 61- (1) Sendikanın feshi, kendiliğinden dağılması veya mahkeme kararı ile kapatılması durumunda; 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözlesmesi Kanunu'nun 32. maddesi uyarınca, tasfiye işlemi sonucunda kalan para ve mal varlığının akibeti genel merkez yönetim kurulunun salt çoğunluğu ile vereceği karar ile belirlenir. Başka bir sendika ile birleşme durumunda ise; bütün hak, borç, yetki ve menfaatler birleşme sonucu meydana gelen yeni tüzel kişiliğe kendiliğinden geçer.

(2) Sendikanın mahkeme kararı ile kapatılması durumunda kalacak paralar, Türkiye İş Kurumunca belirlenecek milli bankalardan birine yatırılır ve mallar bu kuruma mâl edilir.

(3) Sendikanın feshinin gündem maddeleri arasına yer aldığı genel kurulda toplantı yeter sayısı, üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantı en çok on beş gün sonraya bırakılır. Bu toplantıya katılanların sayısı, üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Fesih kararı, Genel Kurula katılan üye ve delege sayısının salt çoğunluğu ile kabul edilir.

760361968 - 760361968 - 760361968

KURUCULAR

Madde 62- (1) Sendikanın kurucuları, aşağıda isimleri belirtilen kişilerdir:

Nimet ÖREN

Gencay HANGÜL

Meryem GÖZÜUĞURLU

Kerim AKAR

Mehmet AYAKTAŞ

Uğur GEZEGEN

Nazlı ODABAŞI

YÜRÜRLÜK

Madde 63- (1) Bu tüzük ilgili makamlarca onaylandığı gün itibariyle yürürlüğe girer.

Metin ÖKSÜZ
Genel Başkan

Gökhan ÖZTÜRK
Genel Başkan Yardımcısı

Mehmet KARA
Genel Başkan Yardımcısı

Selçuk KOÇOĞLU
Genel Başkan Yardımcısı

Erman KARAKUŞ
Genel Başkan Yardımcısı

Sezai YÜREKLİ
Genel Başkan Yardımcısı

Esra UYTUN BIYIKER
Genel Başkan Yardımcısı

760361968 - 760361968 - 760361968 - 760361968