

KARİYER BÜRO SENDİKASI ANA TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL HÜKÜMLER

SENDİKANIN ADI VE AMBLEMİ:

Madde 1. Sendikanın Adı: “KARİYER BÜRO SENDİKASI” dır.

Sendikanın kısaltılmış adı: “KARİYER BÜRO - SEN” dir.

Sendikanın Amblemi:



SENDİKANIN GENEL MERKEZİ VE ADRESİ:

Madde 2. Adres: Ayrancı Mah. Tirebolu Sok. Kanarya Ap. No:34/15 Çankaya/ANKARA

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

SENDİKANIN FAALİYET ALANI:

Madde 3. Sendika, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 5. Maddesinde belirtilen “1 Numaralı Büro, Bankacılık ve Sigortacılık Hizmetleri” hizmet kolunda kurulmuştur. Büro, Bankacılık ve Sigortacılık Hizmetleri kolu kapsamına giren kamu kurum ve kuruluşları ve bu işyerlerinin eklentilerinde Türkiye genelinde faaliyet gösterir.

SENDİKANIN AMACI:

Madde 4. Sendika; üyelerinin ortak ekonomik, sosyal ve mesleki hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek, üyeler arasında karşılıklı dayanışma ve yardımlaşmayı sağlamak, kamu yönetiminde etkin ve verimli çalışmanın sağlanması amacıyla çözüm önerileri geliştirmek, demokratik esaslar çerçevesinde devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğüne, milli

egemenliğe, insan haklarına, demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti ilkelerine bağlı kalarak toplum ve çalışma barışının sağlanması ve devam ettirilmesi için mücadele etmek amacını taşır.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için;

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

b) Başta çalışma hayatı olmak üzere, her alanda insan hak ve özgürlüklerini zedeleyen uygulamalara karşı tavır alıp, ilgili ihlallerin kaldırılması amacıyla girişimlerde bulunur.

c) Üyelerinin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak ve gelişmelerini sağlayacak tedbirleri alır.

ç) Üyelerinin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlik sisteminin geliştirilmesi ve üyelerin bunların her birinden eksiksiz yararlanabilmesi için çaba sarf eder.

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

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

f) Kadın üyelerinin işyerlerinde yaşadıkları sorunların çözümü için gerekli girişimlerde bulunmak, yaşama ve çalışma koşullarının geliştirilmesi ve mevzuattan kaynaklanan haklarını kullanabilmeleri için gerekli çalışmaları yapar.

g) Engelli üyelerin işyerlerinde yaşadıkları sorunların çözümü için gerekli girişimlerde bulunup, yaşama ve çalışma koşullarının geliştirilmesi ve mevzuattan kaynaklanan haklarını kullanabilmeleri için çalışmalar yapar.

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

h) Dil, din, ırk, mezhep, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç ve meslek farkı gözetmeksizin üyeleri arasında birlik ve dayanışmanın geliştirilmesini sağlamak için mücadele eder.

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

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

j) Eğitim programları düzenleyerek üyelerinin, teknolojik ve bilimsel gelişmeleri izleyebilmesini sağlamaya yönelik çalışmalar yapar.

k) Sendikanın tanıtımı ile eğitim programları için her türlü yazılı ve görsel basın ve yayın organları kullanılır.

SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

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

a) Üyeleri adına üyesi olması halinde konfederasyonla birlikte toplu sözleşmeye katılmak, toplu sözleşmeyi sonuçlandırmaya taraf olmak.

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

c) Kurum idari kurulları, yüksek idari kurul ve kamu işveren kurulunda üyesi olması halinde konfederasyon ile birlikte sendikayı temsilen katılacak temsilciyi belirlemek ve toplantılara katılım sağlamak.

ç) Toplu sözleşme uyuşmazlıklarında üyesi olması halinde konfederasyonla birlikte uzlaştırma kuruluna başvurarak, görüş ve öneriler sunmak, talepte bulunmak.

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

e) Verimlilik araştırmaları yapmak, sonuçlarla ilgili raporlar düzenlemek, önerilerde bulunmak ve işverenlerle bu konularda ortak çalışmalar yapmak.

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

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

ğ) Üyelerin idare ile ilgili doğacak ihtilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda üyelerini veya mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve bu nedenle açılan davalarda taraf olmak.

h) Üyeleri ve ailelerinin yararlanmaları için hizmet amacıyla, eğitim ve sağlık tesisleri, dinlenme yerleri, spor alanları ile benzeri yerler ile kitaplık, kreş, yuva ve huzur evleri, yardımlaşma sandıkları kurmak ve yönetmek; herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatif kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun % 10'undan (yüzde onundan) fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek.

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

i) Amaç ve görevlerinin gerektirdiği her nevi mülkü edinmek.

j) Yurtiçi ve yurtdışı sendikal üst kuruluşlara üye olmak veya üyelikten ayrılmak, üyesi bulunduğu uluslararası teşekküllere delege veya temsilci göndermek, onları Türkiye'ye davet etmek.

k) Sendikanın Kurulu bulunduğu hizmet koluna giren işyerlerinde çalışan kamu görevlilerini sendika çatısı altında teşkilatlandırmaya çalışmak.

l) Kitaplık ve basımevi kurup işletmek, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete vb. yayınlar çıkarmak, internet sitesi kurmak ve yönetmek, sosyal medya platformlarında tüzel kişilik adına hesap açmak ve yönetmek.

m) Kamu işyerlerinde daha demokratik toplu iş sözleşmesinin ve grev hakkını hayata geçirebilmek için gerekli mücadeleleri yapmayı ve elde etmeyi amaçlar.

İKİNCİ BÖLÜM

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

SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER

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

ÜYELİĞİN KAZANILMASI

Madde 7. Üye olmak isteyip, bu tüzüğün 6. maddesindeki gerekli şartları taşıyan kamu görevlisi, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından yayımlanan yönetmelikte örneği bulunan Kamu Görevlileri Sendikalarına Üyelik Formunu 3 (üç) suret olarak doldurup imzalayarak İşyeri Temsilcileri, Şube Yöneticileri, Sendika yetkililerine vermeleri veya Sendikaya veya Sendika Şubesine göndermeleri yeterlidir.

Üyelik, Sendika Genel Yönetim Kurulunun kabul kararı ile kazanılır. Üyelik başvuruları en geç 30 (otuz) gün içinde Sendika Yönetim Kurulu tarafından reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren 30 (otuz) gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkemede dava açma hakkı vardır.

Sendika, üyeliği kabul edilen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneğini de üyelik aidatına esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere 15 (on beş) gün içerisinde işverene gönderir. Üyeliği kabul edilen kamu görevlisi, sendika tüzüğü ile genel kurullarca kabul edilen yönetmeliklerde gösterilen hususlara uygun hareket etmeyi kabul eder.

Birden çok sendikaya üye olunamaz. Birden çok sendikaya üyelik halinde, sonraki üyelikler geçersizdir. Aynı tarihli birden fazla üyeliğe ilişkin bildirimler dikkate alınmaz ve bu husus, Kamu işvereni tarafından ilgiliye ve sendikalara yazılı olarak bildirilir.

ÜYELİKTE ÇEKİLME

Madde 8. Her üye, üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen üye tarafından, 3 (üç) nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme formunun kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi, kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildiriminin bir suretini üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni, bildirimin bir nüshasını 15 (on beş) gün içinde sendikaya gönderir. Çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden başlayarak 30 (otuz)

gün sonra geçerli sayılır. Çekilenin bu süre içerisinde başka bir sendikaya üye olması halinde, yeni sendikaya üyeliği, bu sürenin bitim tarihinde kazanılır.

ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

Madde 9. Sendika üyeliği;

- a) Sendika üyeliğinden çekilmesi,
- b) Sendika üyeliğinden çıkarılması,
- c) Emekli olması, memuriyetten istifa etmesi ve görevine son verilmesi sebebiyle kamu görevinden ayrılması,
- ç) Farklı bir hizmet koluna atanması veya görev değişikliği sebebiyle üye olamayacaklar kapsamına girmeleri durumunda, üyelikleri sona erer.

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

Üyeliği herhangi bir sebeple sona erenler, bu durumu 15 (on beş) iş günü içinde işverene bildirirler.

ÜYELİĞİN DEVAMI VE ASKIYA ALINMASI

Madde 10.

- a) Ücretsiz izinli olarak askere alınan üyelerin bu üyeliği bu görev sona erinceye kadar askıya alınır.
- b) Ücretsiz izin alan üyenin izin bitinceye kadar üyeliği askıya alınır.
- c) Mahalli veya Genel seçimlerde aday olanların, sendika şubesi veya sendika organlarındaki görevleri sona erer.
- ç) Devletin Ülkesi ve Milletiyle bölünmez bütünlüğüne ve genel ahlak kurallarına aykırı eylemlerinden dolayı, haklarında adli ve idari soruşturma başlatılan üyelerin üyelikleri Mahkeme sonuçlanıncaya kadar, Disiplin Kurulunun teklifiyle askıya alınır.
- d) Sendika faaliyet alanı içinde kalmak kaydıyla başka bir kuruma geçmek sendika üyeliğini etkilemez.
- e) Sendika ve şube yönetim kurullarında görevli olmaları sebebiyle kanun gereğince kurumlarından ücretsiz izinli sayılanların üyelik sıfatları üyelik aidatı ödemek kaydıyla devam eder.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

Madde 11. Üyenin sendikadan çıkarılma kararı Genel Disiplin Kurulunun teklifi ile Genel Kurulca alınır. Çıkarma kararı, sendika yönetim kurulunca çıkarılana ve işverene yazıyla bildirilir. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içinde görevli iş mahkemesine itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer. Genel kurul kararı ile aşağıdaki usuller izlenerek on ikinci maddede sayılı fiilleri işleyen üyeler ihraç edilir.

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

b) Şube Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu üyeleri hakkında (Şube Disiplin Kurulunun teklifi) Genel Disiplin Kurulunun onayı üzerine Genel Kurulca ihraç kararı verilir.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMAYI GEREKTİREN HALLER

Madde 12.

a) Sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı davranışta bulunmak,

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

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

ç) Sendikayı şahsi menfaatleri için kullanmak,

d) Sendika merkez ve şube yöneticileri hakkında asılsız ihbar, şikâyet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,

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

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

g) Genel Yönetim Kurulunun kararı olmadan sendikayı bağlayıcı anlaşma veya belgeye imza atmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

SENDİKANIN TEŞKİLAT VE ORGANLARI

SENDİKA ORGANLARI

Madde 13. Sendika, zorunlu ve istişari organlardan oluşur.

1) Zorunlu Organlar

a. Genel Kurul

b. Genel Yönetim Kurulu

c. Genel Denetleme Kurulu

d. Genel Disiplin Kurulu

2) İstişare Organları

a) Başkanlar Kurulu; Sendika Yönetim Kurulu, Sendika Denetim Kurulu, Sendika Disiplin Kurulu, Şube Başkanlarından oluşur.

Başkanlar Kuruluna Genel Başkanın yokluğunda Genel Başkan Yardımcısı başkanlık eder. Kurul, Sendika Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine yılda bir toplanır. Toplantı yer ve zamanına Yönetim Kurulu karar verir.

b) Onur Kurulu; Onur kurulunun kimlerden oluşacağına merkez yönetim kurulu karar verir.

c) Temsilciler Kurulu; Sendika Yönetim Kurulu ve İl Temsilcilerinden oluşur.

ç) Kadın Komisyonları Kurulu; Sendika Yönetim Kurulu, Sendika Kadın Komisyonu Yönetimi ve İl Kadın Komisyonu temsilcilerinden oluşur.

Sendika zorunlu organları görev, yetki ve sorumluluklarını devretmemek ve Sendika Genel Kurulunca görevleri de belirtilerek yeni organlar kurulabilir. İstişare organlarına Yönetim Kurulunun görevleri devredilemez. Bu kapsamda kurulan istişari organların üyeleri, çalışma alanları, şekil ve şartları, ücretleri ile diğer hususlar Genel Yönetim Kurulunca yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

SENDİKA GENEL KURULUNUN OLUŞMASI

Madde 14. Genel Kurul, Sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organıdır. Sendika Genel Kurulu üye sayısının 1000 (bin)'i aşması halinde delegelerden oluşur. Genel Kurul, doğal delegeler(Genel Yönetim Kurulu Asil Üyeleri, Genel Denetim Kurulu Asil Üyeleri, Genel Disiplin Kurulu Asil Üyeleri) dahil en çok 100 (Yüz) delegeden oluşur.

Genel Kurul delegelerinin tespiti ve seçimine ilişkin tüm usul ve esaslar Genel Yönetim Kurulunun çıkaracağı Merkez Delege seçim yönetmeliği ile tespit edilir.

SENDİKA GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 15. Sendikanın ilk Olağan Genel Kurul toplantısı, tüzel kişilik kazanmasından itibaren 6 (altı) ay içinde sendika genel merkezinin bulunduğu yerde yapılır. Sendika Olağan Genel Kurulu 4 (dört) yılda bir toplanır.

Genel Kurula çağrı, Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Genel Yönetim Kurulunca; Genel Kurul toplantısından en az on beş gün önce, kurula katılacak delegelerin listesi ve toplantının günü, saati, yeri ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının gündemi, yer, gün ve saati sendikanın resmi internet sayfasında ilan edilir ve söz konusu ilan bir yazı ile birlikte iki nüsha olarak o yerin seçim kurulu başkanı olan hakime ve mahallin mülki amirine verilir.

Ayrıca, iki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden en az 15 (on beş) gün önce yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinde ilan edilir.

Sendika Yönetim Kurulunun veya Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya Genel Kurul delegelerinin 1/5 (beşte birinin)'nin yazılı isteği üzerine Genel Kurul olağanüstü toplanır. Olağanüstü Genel Kurul Olağan Genel Kurullarda olduğu gibi ilan yoluyla, delegelerin yazılı

bildiriminin sendikaya intikalinden itibaren 60 (altmış) gün içerisinde toplantıya çağrılır. Delegelerin Olağanüstü Genel Kurul taleplerini yasal ve gerektirici sebeplerini açıkça belirtmek ve iddialarını kanıtlayan delil ve diğer belgeleri eklemek suretiyle şahsen veya münferiden yönetim kuruluna intikal ettirmeleri şarttır. Genel Kurul çağrısı Sendika Genel Yönetim Kurulunca yapılır. Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve teklifte bulunulamaz.

SENDİKA GENEL KURULUNUN TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

Madde 16. Genel Kurul toplantı yeter sayısı, üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, tutanak tutulur ve söz konusu tutanak, mülki amire ve seçim kuruluna gönderilir. En geç 15 (on beş) gün içinde ilanda belirtilen gün, saat ve yerde ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Bu toplantıya katılanların sayısı, üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.

Karar yeter sayısı, toplantıya katılan üye veya delegelerin salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı üye veya delege tamsayısının dörtte birinden az olamaz.

Genel Kurul delegelerinin veya üyelerin Genel Kurula katılmaları ve oy kullanmaları engellenemez.

Üye sayısının 1000 (bin)'i aşması halinde Genel Kurulda delege olmayanlar karar yeter sayısında nazara alınmazlar ve oy kullanamazlar. Sendika zorunlu organlarına aday olabilmek için delege olmak asıldır. Ancak, delegelerin 1/5'nin teklifi ile üyeler de zorunlu organlara aday olabilir, aday gösterilebilir, seçilebilir. Her delegenin bir oy hakkı vardır. Genel kurulda, önerge verecek delegelerin hazır bulunması şarttır. Vekâleten oy kullanılmaz. Genel kurul toplantısında yalnız gündemdeki konular görüşülür. Gündeme madde eklenmesi, Genel Kurula katılan delegelerin 1/10 (onda birinin)'nin yazılı teklifi üzerine gündeme alınır. Yeterli çoğunluğun mevcudiyeti halinde Genel Kurulu, Sendika Başkanı veya görevlendirdiği Yönetim Kurulu üyelerinden birisi açar. Genel Kurulu yönetmek üzere 1 (bir) başkan, 1 (bir) başkan vekili ve 1 (bir) kâtip üye seçilir. Divan seçimi açık oyla yapılır. Delegelerin 1/5'nin yazılı isteği üzerine gizli oy, açık tasnif esasına göre de yapılabilir. Başkanlık divanı, herhangi bir organa aday olmayan delegeler arasından veya bağlı bulunan konfederasyon yöneticileri ya da üye sendikaların yöneticileri arasından seçilebilir.

SEÇİMLERDE UYGULANACAK ESASLAR

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

Genel kurul toplantıları, genel kurullarda yapılacak seçimler, seçimlere yapılacak itirazlar, seçimlerin iptali ve yenilenmesine ilişkin hususlarda 2821 sayılı Sendikalar Kanununun 14 üncü Maddesi ile 52 nci Maddesinde yer alan hükümleri uygulanır.

Seçimlerde uyulacak usuller yönetmelikle düzenlenir.

SENDİKA GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 18. Genel Kurul, ilgili mevzuatta ve Tüzüğün diğer maddelerinde Genel Kurul tarafından yerine getirilmesi zorunlu olan görev ve yetkiler yanında;

- a)** Sendika organlarını seçmek,
- b)** Tüzükte değişiklik yapmak,
- c)** Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu ve Genel Disiplin Kurulu raporlarının görüşülmesi ve ibrasına karar vermek,
- ç)** Genel Yönetim kurulunca hazırlanan çalışma programı ve bütçeyi görüşerek karara bağlamak,
- d)** Sendika hizmetlerinde kullanılmak üzere motorlu taşıt alımı, satımı, kiralınması; gayrimenkul alımı ve satımı, gayrimenkulün yapımı, yaptırılması, alt ve üst yapı projelendirmesi, bu işlerin ihale edilmesi, kullanılacak her türlü makine, teçhizat, araç, gereç ve ihtiyaçların yurt içi ve yurt dışı temini, alımı ve ithalatı, gayrimenkulün kiralınması veya kiraya verilmesinde; gerek duyulması halinde Türkiye Cumhuriyeti sınırları dahilinde faaliyet gösteren özel veya resmi kurum ve kuruluşlardan, bankalar ve finans kurumlarından borç ve kredi alma ve sair alacakları talep etmek konusunda Genel Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
- e)** Sendika organlarındaki yöneticilere ve diğer görevlilere ödenecek her türlü ücret, ödenek, yolluk ve tazminatlar ile huzur haklarını belirlemek,
- f)** Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma; sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında yönetim kuruluna yetki vermek,
- g)** Aynı hizmet kolunda bulunmak koşuluyla başka bir sendika ile birleşme ve katılma,
- ğ)** Konfederasyonlara üye olunması veya çekilme kararı alınması,
- h)** Amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara üye olma ve çekilme,
- ı)** Fesih kararı verme, fesih halinde mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek,
- i)** Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluş genel kuruluna gidecek delegelerin seçilmesi,
- j)** Mevzuatta veya sendika tüzüğünde genel kurulca yapılması belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuların karara bağlanması.
- k)** Sendika ve Şubelerin yönetim kurulu üyeleri ile başkanlarına verilecek ücretler her türlü ödenek ve sosyal yardımlar, sendika şubelerinin denetleme ve disiplin kurulu üyeleri ile istişare organlarındaki görevlilere, verilecek gündelik ve yollukların tavanını belirlemek.
- l)** Üyelikten çıkarılma teklifini karara bağlamak,
- m)** Geçmişe etkili olmamak kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi için yönetim kuruluna yetki vermek.
- n)** Şube genel kurulları sadece yukarıdaki (a), (c) ve (j) bentlerinde belirtilen görevleri yerine getirirler.

SENDİKA GENEL YÖNETİM KURULUNUN OLUŞMASI

Madde 19. Genel Yönetim Kurulu, Genel Kurul delegeleri tarafından gizli oyla seçilen 7 (yedi) üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

Genel Yönetim Kurulu üyeleri aşağıdaki şekilde sıralanır:

- a)** Genel Başkan
- b)** Genel Başkan Yardımcısı/Genel Başkan Vekili
- c)** Genel Başkan Yardımcısı /Mali İşler
- ç)** Genel Başkan Yardımcısı /Teşkilatlanma
- d)** Genel Başkan Yardımcısı /Eğitim ve Sosyal İşler
- e)** Genel Başkan Yardımcısı /Mevzuat ve Toplu Sözleşme
- f)** Genel Başkan Yardımcısı /Basın ve Halkla İlişkiler

Genel Başkan tek dereceli, Genel Yönetim Kurulunun diğer üyeleri ise liste halinde seçime girer ve kullanılan oyların salt çoğunluğu ile seçilirler. Genel Yönetim Kurulu için ayrıca 7 (yedi) yedek üye seçilir. Genel Yönetim Kurulunun ilk toplantısında Genel Başkanın teklifi ve Yönetim Kurulu Kararı ile kendi aralarında görev bölümü yaparlar. Oyların eşitliği halinde adaylar arasında kura çekilir.

Sendika Genel Yönetim Kuruluna seçilenler seçildikleri tarihten itibaren durumlarını en geç 30 (otuz) gün içerisinde kurumlarına yazılı olarak bildirirler. Söz konusu yöneticiler, ayrıca yazılı talepte bulunmaları ve Genel Yönetim Kurulunca uygun görülmesi halinde bu görevleri süresince aylıksız izine ayrılabilirler. Genel Yönetim Kuruluna seçilenlerin aylıksız izine ayrılmaması halinde, bu görevleri süresince haftada 1 (bir) gün kurumlarından izinli sayılırlar. Genel Yönetim Kurulu üyelerinin, bu fıkra da belirtilen haklardan yararlanabilmesi için bağlı bulundukları sendikanın şube kurulması için öngörülen üye sayısına ulaşması gerekir.

Genel Yönetim Kurulu üyeliklerinde boşalma olması halinde, birinci yedek üyeden başlamak üzere 30 (otuz) gün içerisinde yedek üye Genel Yönetim Kurulu tarafından göreve çağrılır. Yedek üyenin, tebliğ tarihinden itibaren 5 (beş) gün içinde cevap vermemesi veya görevi kabul etmemesi halinde aynı usulle diğer yedek üye göreve çağrılır. Yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında, Genel Başkan tarafından önerilmesi ve Genel Başkanlık görevi ile Genel Başkan Vekilliği görevi hariç olmak kaydıyla, Genel Yönetim Kurulu üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır.

Ayrıca, Genel Yönetim Kurulu tarafından gerekli görülerek karar alınması halinde Genel Başkan ve Başkan Vekili haricindeki yönetim kurulu üyelerinin görevlerinde değişiklikler yapılabilir.

Genel Başkanın herhangi bir nedenle görevden ayrılması (istifası, ölümü, hastalanmak veya kaza geçirmek suretiyle çalışamaz duruma gelmesi, vb.) halinde, yedek üyenin katılımıyla gerçekleştirilecek ilk toplantıya kadar genel başkanlık görevini Genel Başkan Vekili üstlenir. Yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında, Genel Yönetim Kurulu üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır.

Sendika Genel Yönetim Kurulunda iken emekli olanların görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder. Açığa alma, re 'sen emeklilik, görevine son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevlinin mahkemeye başvurusu halinde mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.

Ayrılmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde, mevcut Genel Yönetim Kurulu üyeleri veya Genel Denetleme Kurulu üyeleri tarafından 1 (bir) ay içinde Genel Kurul toplantıya çağrılır.

GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 20. Sendika Yönetim Kurulu, Sendikanın Genel Kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır. Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak.
- b) Üyeleri adına üyesi olduğu konfederasyonla birlikte toplu sözleşme sürecine katılmak, toplu sözleşme metnini imzalamak, toplu sözleşme hükümlerinin uygulanmasını takip etmek ve ilgili mevzuatında toplu sözleşme konusunda belirtilen yetki ve görevleri yerine getirmek.
- c) 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu başta olmak üzere ilgili mevzuatından kaynaklanan kurum ve kurullara katılmak, temsilcileri görevlendirmek.
- ç) Kurum idari kurullarına katılacak sendika temsilcilerini tespit etmek ve görevlendirmek.
- d) Üye olması halinde üyesi bulunduğu konfederasyon ve oluşturulacak idari kurullara üyelerinin çalışma koşulları, iş güvenlikleri ile sağlık koşullarının geliştirilmesi konularında görüşlerini bildirmek, kamu görevlileri ile ilgili toplanacak kurullara girecek üyeleri seçmek ve göndermek.
- e) Genel Kurulu toplantıya çağırarak.
- f) Çalışma, gelir-gider hesaplarına ilişkin raporları, tahmini bütçeyi hazırlayıp Genel Kurula sunmak.
- g) Üyesi olduğu konfederasyon yönetim kurulunca alınacak kararları uygulamak.
- ğ) Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak.
- h) Sendika üyeliğine başvuranların üyeliklerinin kabul ve reddine karar vermek.
- ı) Sendikal faaliyetlerden doğan anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına kanun hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan talepte bulunmak; ayrıca üyelerinin çalışma hayatından ve mevzuattan doğan hakları için yetkili şahıs ve kuruluşlarla görüşmelerde bulunmak, mahkemelerde dava açmak.
- i) Tüzükte belirtilen sendikal amaçların gerçekleşmesi için gerekli büroları kurmak, bütçede belirlenen kadrolara gerekli elemanları atamak, ücretlerini ve çalışma şartlarını tespit etmek.
- j) Sendika hizmetlerinde kullanılmak üzere motorlu taşıt alımı, satımı, kiralanması; gayrimenkul alımı ve satımı ve kiralanması, gayrimenkulün yapımı, yaptırılması, alt ve üst yapı projelendirmesi, bu işlerin ihale edilmesi, kullanılacak her türlü makine, teçhizat, araç, gereç

ve ihtiyaçların yurt içi ve yurt dışı temini, alımı ve ithalatı işlemelerini yapmak; gerek duyulması halinde bankalara, kredi kuruluşlarına başvuru yapılması ve Sendika adına borçlandırıcı işlem yapmak; demirbaş eşyaların terkini veya şubelere devri için tüzük doğrultusunda karar vermek.

k) Üyelerinin mesleki yeterliliklerinin artırılması ve sorunlarının özölmesi, sendikal faaliyetlerin geliştirilmesi için kurs, seminer ve sosyal amaçlı toplantılar yapmak, sağlık ve sosyal amaçlı tesisler kurmak, işletmek, kitaplık kurmak, kitap, dergi, bülten, broşur, gazete vb. yayınlar çıkarmak.

l) Sendikal alışmalar için gerekli yönetmelikleri hazırlamak, yürürlüğe koymak, değiştirmek veya kaldırmak; tüzük tadil tekliflerini hazırlayıp Genel Kurula sunmak.

m) şube ve Temsilcilikler kurmak için yetki vermek, şube ve Temsilciliklerin yetki alanlarını belirlemek, Temsilciler Kurulunu ve Başkanlar Kurulunu toplantıya çağırmak.

n) şubelerin idari ve mali denetimini yapmak, şubelere banka hesabı açmak hususunda yetki vermek veya verilen yetkiyi iptal etmek.

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

ö) Genel Yönetim Kurulu üye sayısının toplantı nisabının altına düşmesi veya diğer herhangi bir sebeple infisah etmiş şube Yönetim Kurulu yerine yeni Yönetim Kurulunun seçilebilmesi için gerekli işlemleri yapmak, seçime kadar gerekli tedbirleri almak.

p) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla evlenme, hastalık, ihtiyarlık ve ölüm gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurmak.

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

s) Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücreti belirlemek.

ř) Sendika İl ve İlçe Temsilciliği kurmak için yetki vermek, belirlemek ve gerektiğinde değiştirmek.

t) şube Yönetim Kurulu üyelerinin, aylıksız izne ayrılması veya ayrılmaması durumları hakkında karar vermek.

u) Genel Kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan yasalar ve tüzükte öngörölen her türlü görev ve işleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak. Genel Kurulca verilecek diğer görevleri yapmak.

ü) Araştırma ve Geliştirme birimleri kurmak.

v) Geçmişe etkili olmamak kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görölererek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerini değiştirmesi.

y) Sendikanın temsil ve ağırlama giderlerine ilişkin usul ve esasları belirlemek.

z) Genel Kurulca verilecek diğer görevleri yapmak.

SENDİKA GENEL YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI

Madde 21. Sendika Yönetim Kurulu; en az ayda 1 (bir) defa olmak üzere, Sendika Genel Başkanının başkanlığında, yokluğunda ise Genel Başkan Vekilinin başkanlığında olağan olarak toplanır. Olağanüstü toplantılar ise Genel Başkanın talebi üzerine gerçekleştirilir.

Genel Yönetim Kurulu, Genel Başkan Vekilinin hazırladığı gündemdeki konuları ve gerekli gördüğü öteki konuları görüşerek karara bağlar.

Genel Yönetim Kurulunun toplantı sayısı, üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Kararlar mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde toplantı başkanının oyunun katıldığı taraf kararı belirler. Oylamanın gizli veya açık yapılması Genel Yönetim Kurulunun kararına bağlıdır. Genel Yönetim Kurulu kararları, karar defterine yazılarak hazır üyelerce imzalanır.

GENEL BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 22. Genel Başkanın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Sendikayı yönetmek, Genel Yönetim Kurulu adına Sendika tüzel kişiliğini yurt içinde ve yurt dışında, mahkemelerde ve idari merciiler nezdinde temsil etmek, davalara ilişkin olarak avukata/avukatlara vekâlet vermek.

b) Genel Yönetim Kuruluna, Başkanlar Kuruluna ve komisyonların kurullarına başkanlık etmek, komisyonların çalışmalarını gözetlemek ve denetlemek.

c) Sendikadaki bütün büroların amiri olarak, şubeler dâhil her türlü çalışmaları denetlemek ve incelemek.

c) Sendika adına resmi basın toplantısı yapmak ve resmi beyanatta ve açıklamalarda bulunmak.

ç) Yönetim Kurulunun ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları imzalamak.

d) Genel Denetleme Kurulu raporunu ilk Genel Yönetim Kurulu toplantısına getirmek.

e) Belgeye dayalı olarak bütçede yazılı temsil ödeneği gereğince harcamada bulunmak veya bu hükme dayalı olarak bu yetkisini diğer Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birisine, mevcut şubelerin yönetim kurulu başkanlarına devretmek.

f) Sendika Genel Yönetim Kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.

g) Sendika yayın organına sahiplik etmek.

ğ) Üye olması halinde üyesi olduğu konfederasyon ile sendika arasındaki koordinasyonu sağlamak. Yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda Genel Yönetim Kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirme yapılmasını sağlamak.

h) Sendikanın eylem, etkinlik ve faaliyetlerinin yürütümünde Genel Yönetim Kurulu üyelerini görevlendirmek, Genel Yönetim Kurulunun diğer üyelerinin faaliyetlerini incelemek ve denetlemek, gerektiğinde faaliyet alanları ile ilgili olarak Genel Yönetim Kurulu üyelerinden rapor hazırlamalarını ve Genel Yönetim Kurulunu bilgilendirmelerini istemek.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (GENEL BAŞKAN VEKİLİ) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 23. Genel Başkan Yardımcısının (Genel Başkan Vekili) görev ve yetkileri şunlardır:

- a)** Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda, Genel Başkan Vekili olarak Genel Başkanın görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.
- b)** Sendikanın her türlü yazışmalarını sendikanın ilke ve amaçları doğrultusunda yapmak; sendikaya gelen her türlü bilgi, belge ve işlemleri derletmek.
- c)** Sendika iç bünyesinde istihdam edilen personel ile idari büroların faaliyetlerini koordine etmek.
- ç)** Sendika adına, gerek sendika mensupları gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vb. sosyal ilişkileri tanzim etmek.
- d)** Genel Yönetim Kurulu toplantısının gündemini hazırlamak Genel Yönetim Kuruluna getirmek.
- e)** Çalışmalarını diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli olarak yürütmek.
- f)** Genel Yönetim Kurulu üyeleri ile Genel Başkan arasında koordinasyonu sağlamak.
- g)** Genel Başkan ve sendika organlarının almış olduğu kararları ve vereceği görevleri yerine getirmek.
- ğ)** Sendikanın basın-yayın organları ile ilişkilerini takip etmek.
- h)** Toplu görüşmeler için gerekli teklifleri hazırlatmak, toplu görüşme sonuçlarını takip etmek ve yasal safhaları izlemek.
- ı)** Sendika ile üye olması halinde üyesi olduğu konfederasyon ve bağlı sendikalar arasındaki koordinasyonu sağlamak, yapılan ve yapılacak çalışmalar hakkında Genel Yönetim Kuruluna bilgi vermek.
- m)** Sendika amaç ve ilkeleri ile ilgili araştırma ve değerlendirmeye yönelik istatistiklerin derlenmesini sağlamak ve bu konudaki konuları gerektiğinde Genel Yönetim Kuruluna sunmak.
- n)** Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (MALİ İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 24. Genel Başkan Yardımcısının (Mali işler) görev ve yetkileri şunlardır:

- a)** Sendikanın muhasebe işlerini kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek ve dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak.
- b)** Mali muvazeneyi, tanzim edeceği gelir gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Genel Yönetim Kuruluna sunmak.

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

ç) Şubelere ve İl Temsilciliklerine sarf avanslarının gönderilmesini ve sarfların gözetim ve denetimini yapmak.

d) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili vergilerin zamanında ödenmesini ve demirbaş kayıtlarının usulüne göre tutulmasını sağlamak. Genel Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda sendikanın taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçesinin zamanında yenilenmesini sağlamak.

e) Sendika hesaplarının her an iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak.

f) Genel kurul kararları uyarınca, sarflar ve bütçede fasıllar arası aktarmalar konusunda Genel Yönetim Kurulundan karar almak, tekliflerde bulunmak.

g) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkanla birlikte imzalamak.

ğ) Genel Kurula sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak.

h) Sendika gelirlerini, elde ediliş tarihinden itibaren 30 (otuz) gün içinde Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalara yatırmak.

ı) Kanun gereğince ilgili mercilere bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak bildirmek ve göndermek.

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

j) Genel Merkez ve Şubelerce yapılan sarfiyatların uygun görünmeyenlerini Genel Yönetim Kuruluna sevk ederek karara bağlamak ve sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf tedbirleri için Genel Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunmak.

k) Kasadan yapılan harcamalara ilişkin iş ve işlemleri gerçekleştirmek, kasa mevcudunun tüzüğe aykırı olmamasını sağlamak.

l) Sendikanın bankadaki hesabından Genel Başkan, Genel Başkan Vekili veya Genel Başkan Yardımcılarından en az biriyle birlikte para çekmek.

m) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilen ve sair görevleri yerine getirmek.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (TEŞKİLATLANMA) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 25. Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanma) görev ve yetkileri şunlardır:

a) Şubelerin sendikal faaliyetlerini izlemek ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olmak.

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

c) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubelerin açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunmak ve bu konuda yetkili organ kararının alınması için Genel Yönetim Kuruluna rapor hazırlamak ve sunmak.

ç) Şubelerin delege seçimleri ile Şube Genel Kurullarının zamanında ve gereği gibi yapılmasını sağlamak.

d) Sendikanın faaliyet sahası ve hizmet kolu içerisinde bulunan işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.

e) Sendika temsilcilerinin atanması konusunda şube başkanları ile istişarede bulunmak suretiyle Genel Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak.

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

g) Üye tespit çalışmaları ile ilgili organizasyonları gerçekleştirmek.

ğ) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

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

Madde 26. Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) görev ve yetkileri şunlardır:

a) Eğitim programlarını hazırlamak ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak.

b) Genel Yönetim Kurulunca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak.

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

ç) Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanları yönetmek ve düzenli çalışmalarını sağlamak.

d) Sağlık evi, kütüphane, kreş vb. sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapmak ve Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak.

e) Sorumluluk alanına giren konularda şubelerden gelen görüşleri değerlendirip Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak.

f) Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını (yardım sandığı, yapı kooperatifi, tüketim kooperatifi, yurt, gezi, eğlence günleri vb.) araştırmak, tespit etmek ve neticelendirmek üzere Genel Yönetim Kuruluna sunmak.

g) Sendika bünyesindeki sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi, gelişmesi ve icrası konusunda plan yapmak ve Genel Yönetim Kurulu kararına göre uygulanmasında sorumluluk yüklemek.

ğ) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

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

Madde 27. Genel Başkan Yardımcısının (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) görev ve yetkileri şunlardır:

- a)** Sendikal çalışmaları ilgilendiren ve yapılacak toplu görüşmeye esas teşkil edecek bilgi ve belgeleri toplamak ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak.
- b)** Hizmet kolu ile ilgili olarak üyelere gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak.
- c)** Üyelerinin her türlü hak ve menfaatlerinde gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarında bulunmak ve bunların ilgili ve yetkili mercilere sunulması için Genel Yönetim Kuruluna sunmak.
- ç)** Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler neticesinde sendikanın faaliyetlerinde yapılması gereken düzenlemeler hakkında raporlar hazırlayıp Genel Yönetim Kuruluna sunmak.
- d)** Sendikanın hukuk işlerinin yürütülmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- e)** Sendikanın amaçları doğrultusunda yurt içi ve yurtdışında sendikalarla işbirliği yaparak toplantılar tertip etmek ve bu toplantılarda sendikayı temsil etmek.
- f)** Toplu görüşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak.
- g)** Toplu Görüşme ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek.
- ğ)** Kendisine bağlı büroların düzenli ve verimli çalışmasını temin etmek.
- h)** Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 28. Genel Başkan Yardımcısının (Basın ve Halkla İlişkiler) görev ve yetkileri şunlardır.

- a)** Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak.
- b)** Sendikanın temsili, tanıtımı ve basınla ilişkilerini geliştirmek.
- c)** Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.
- ç)** Ulusal ve uluslararası, basın organlarıyla iletişimi sağlamak.
- d)** Basın toplantılarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- e)** Sendika adına; üyelerine, diğer kişi ve kuruluşlara kutlama, taziye, tebrik ve benzeri ziyaretlerde bulunmak.
- f)** Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli olarak yürütmek.

g) Basın-yayın organlarına verilecek demeç, basın bildirisi, haber vb. faaliyetleri Genel Başkanla birlikte hazırlamak ve hazırlatmak.

ğ) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

SENDİKA GENEL DENETLEME KURULUNUN OLUŞMASI VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 29. Genel Denetleme Kurulu, Genel Kurula katılan delegeler arasından gizli oyla seçilen 3 (üç) asıl ve 3 (üç) yedek üyeden oluşur. Genel Denetleme Kurulunun görev süresi 4 (dört) yıldır.

Genel Denetleme Kurulu üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından 1 (bir) başkan, 1 (bir) sekreter (raportör) ve 1 (bir) üye seçerek göreve başlarlar. Genel Denetleme Kurulu kararlarını oy çokluğu ile alır. Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış olur. Denetleme için en az 2 (iki) denetçinin bir araya gelmesi şarttır.

Genel Denetleme Kurulu asıl üyelerden oluştuğundan, asıl üyelerden bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılması halinde 1. sıradaki yedek üyeden başlanmak üzere sırayla yedek üyeler Genel Yönetim Kurulu tarafından göreve çağırılır.

Genel Denetleme Kurulu yılda bir (çıkartılacak yönetmelikle yılda iki defa yapılabilir.) sendika merkezinde toplanarak, denetimlerini burada yaparlar. Sendikaya ait evrak veya defterleri merkezden dışarı çıkaramazlar.

SENDİKA GENEL DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 30. Sendika Genel Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Genel Yönetim Kurulu faaliyetlerinin kanun, tüzük ve Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek.

b) Sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetimi yapmak, ara raporunu sendika Genel Başkanlığına vermek ve dönem sonu raporunu hazırlayıp Genel Kurula sunmak.

c) Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine şubelerde gerekli denetimi yapmak, gerekli görmesi halinde Genel Yönetim Kurulundan Şube Genel Kurulunun olağanüstü toplantıya çağırılmasını istemek.

ç) Genel Yönetim Kurulundan Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırmasını istemek.

d) Yapılan denetim ve incelemelerde sendikanın mali işlerinde usulsüzlük veya yolsuzluk gördüğü takdirde durumu Genel Yönetim Kurulu Başkanlığına bir raporla bildirmek ve soruşturmanın derinleştirilmesi amacıyla gerekli gördüğü takdirde bu fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektilmesini istemek.

e) Sendikanın gelir ve giderlerine ilişkin mali denetimleri yapmak üzere yeminli mali müşavirleri belirlemek.

SENDİKA GENEL DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞMASI VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 31. Sendika Genel Disiplin Kurulu, Sendika Genel Kuruluna katılan delegeler arasından gizli oyla seçilen 3 (üç) asıl ve 3 (üç) yedek üyeden oluşur. Genel Disiplin Kurulunun görev süresi 4 (dört) yıldır. Genel Disiplin Kurulu asıl üyeleri, yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından 1 (bir) başkan, 1 (bir) raportör ve 1 (bir) üye seçerek göreve başlarlar.

Genel Disiplin Kurulu asıl üyelerinden bir veya bir kaçının ayrılması halinde, yedek üyelerden 1. yedekten başlanmak üzere sırayla göreve çağırılır.

Genel Disiplin Kurulu, Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine toplanır. Kurulun toplanabilmesi için en az 2 (iki) üyenin bir araya gelmesi şarttır. Genel Disiplin Kurulu kararlarını oy çokluğu ile verir. Oyların eşit olması halinde Başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Genel Disiplin Kurulu, ilgilinin savunmasını aldıktan sonra kararını verir ve gereği yapılmak üzere Sendika Başkanlığına sunar.

SENDİKA GENEL DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 32. Sendika Genel Disiplin Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen sendika ve sendika şubesi yöneticileri ve üyeleri hakkında soruşturma yapmak, soruşturma sonucunda suçlu bulunanlara uyarma, kınama ve geçici olarak işten el çektirme cezalarından birini vermek.
- b) Sendika Şube Disiplin Kurulları tarafından, sendika üyeleri hakkında verilen ve ilgililerce itiraz edilmesi üzerine incelenmesi istenilen, Şube Disiplin Kurulu kararlarını incelemek ve sonucunu gereği yapılmak üzere Şube Başkanlığına göndermek.
- c) Sendikadan geçici ve kati ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporları incelemek ve görüşünü belirleyerek Genel Kurula sunmak.
- ç) Alınan her türlü kararları ilgililere ve Genel Kurula bildirmek.

DİSİPLİN CEZALARI

Madde 33. Disiplin cezaları;

- a) Uyarma
- b) Kınama
- c) Görevden Uzaklaştırma
- d) Üyelikten çıkarmaktır.

Üyelikten çıkarma dışındaki disiplin cezaları Genel Disiplin Kurulu tarafından verilir. Üyelikten çıkarma cezası, Genel Disiplin Kurulu teklifi ve Genel Kurulun kararı ile verilir. Genel Kurulda, isteği halinde ilgiliye sözlü savunma hakkı verilir.

Savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen her türlü cezaya itiraz edilebilir. Genel Disiplin Kurulu kararının tebliğinden itibaren 7 (yedi) gün içinde Genel Kurula sunulmak üzere Genel Disiplin Kuruluna itiraz edilmemesi halinde karar kesinleşir. Kesinleşen cezalara karşı 30 (otuz) gün içerisinde yargı yoluna başvurma hakkı mevcuttur.

SENDİKA ŞUBE ORGANLARI, GÖREVLERİ VE ŞUBELERİN KURULUŞ ESASLARI

Madde 34. Şubeler, Genel Kurulun Genel Yönetim Kuruluna verdiği yetkiye dayanılarak en az 400 (dört yüz) üye ile Genel Merkeze bağlı olarak kurulur.

Sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet koluna dahil olan kamu işyerlerinde çalışan üyeler arasında şube kurucusu olmak isteyenlerden üçer adet olmak üzere nüfus cüzdanı örnekleri,

ikametgah belgeleri, kamu görevlisi olduklarını gösterir belgeler ile kimlik suretlerini kuruluş dilekçelerine eklemek ve Teşkilattan Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının hazırlayacağı rapora istinaden Genel Yönetim Kurulu şubenin faaliyet alanını da belirterek şube açılmasını kararlaştırabilir.

Belirtilecek faaliyet alanı birden fazla il ve kurumu kapsayabilir. Sendika Genel Yönetim Kurulu şubelerin faaliyet alanlarının kapsamını gerektiğinde yeniden düzenleyebilir.

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

Şube açılması kararlaştırılan mahalde şubenin kuruluş ve teşkilatlanmasını gerçekleştirmek ve ana tüzük hükümlerine göre ilk Olağan Genel Kurula kadar sevk ve idaresi için 3 (üç) ila 7 (yedi) kişiye Genel Yönetim Kurulu kararıyla yetki verilerek şube kurulur. Atama ile göreve gelen Şube Yönetim Kurulu 6 (altı) ay içerisinde Genel Kurulu yapar.

Şube kurulması için gerekli sayıya ulaşamayan il ve ilçelerde Sendika Temsilcilikleri kurulabilir. Temsilciliklerin çalışma şekli Genel Yönetim Kurulunca hazırlanacak yönetmelikle belirlenir.

Şube kurucularınca, gerekli evrak, tüzük ve yetki belgesinin ilin valiliğine verilmesiyle şube kuruluşu resmiyet kazanır.

Mevcut şubelerin birbirleri ile ilgilendirilmesi, bünyelerinin ayrı şubelere bölünmesi veya kapatılması Genel Yönetim Kurulu kararı ile gerçekleştirilir.

ŞUBELERİN ZORUNLU ORGANLARI

Madde 35. Şubelerin zorunlu organları şunlardır:

- a) Şube Genel Kurulu.
- b) Şube Yönetim Kurulu.
- c) Şube Denetleme Kurulu.
- d) Şube Disiplin Kurulu.

ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞMASI

Madde 36. Şube Genel Kurulu, doğal delegeler (Şube Yönetim Kurulu Asil Üyeleri, Şube Denetleme Kurulu Asil Üyeleri ve Şube Disiplin Kurulu Asil Üyeleri) dahil olmak üzere en fazla 33 delege ile yapılır.

Şube Genel Kurulunu oluşturan delegeler, Şube Genel Kurulundan en az 30 (otuz) gün önce işyerlerinde ayrı ayrı eşit gizli oy, açık döküm ve sayım ile en çok oy alanlar sırasına göre seçilirler. Genel Yönetim Kurulunca Gerekli görülmesi halinde işyerleri birleştirilerek tek yerde

delege seçimi yapılabilir. Delege aday sayısı 33'ü aşmadığı durumda delege seçimi yapılmaz. Adaylığa engeli bulunmayan delege aday sayısı, delege tam sayısını ifade eder.

İşyeri delege seçimlerinde sandık kurulu; Şube Denetim Kurulundan 1 (bir), Disiplin kurulundan 1 (bir) ve Temsilcilerden bir olmak üzere 3 (üç) kişiden oluşur. Her üye kendi işyerinde oy kullanır ve delege adayı olur. Delege seçimine katılacak üyelerin bir listesi seçim gününden 5 (beş) gün önce işyerlerinde askıya çıkarılır. Oylar imza alınarak kapalı zarf ve gizli oy esasına göre kullanılır.

Delege seçimleri önceden işverene bildirilir ve gerek duyulması halinde güvenlik yardımı için mülki amirliğe yazı ile bildirilir.

Delege seçimlerinin başlangıcı ve sonuçları tutanağa bağlanarak şube başkanına teslim edilir. Şube Başkanı, bu tutanağın birinci nüshası ile hazırlanan delege listesini en geç 5 (beş) gün içinde Sendika Genel Merkezine göndermek zorundadır.

ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANTI ESASLARI

Madde 37.

Şube Genel Kurulları 4 (dört) yılda 1 (bir) Sendika Genel Yönetim Kurulunun mutabakatı alınarak ve Sendika Genel Kurulundan en az 2 (iki) ay önce tamamlanmak üzere şubenin faaliyette bulunduğu mahalde Şube Yönetim Kurulunun tespit edeceği yer, gün ve saatte toplanır.

Şube Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan Genel Kurul toplantısının gündemi, yer, gün ve saati en az 15 (on beş) gün önce o mahallin imkân ve vasıtalarından, sendikanın resmi internet sitesinden yararlanmak suretiyle ilan olunur. Durum, ayrıca mahallin en büyük mülki amirine yazı ile bildirilir.

Şube Genel Kurullarının toplantı esas ve usulleri ile karar nisabı hakkında Sendika Genel Kurulu için uygulanan usuller uygulanır.

Üye sayısının 1000 (bin)'i aşması halinde delege olmayan üyeler oy kullanamaz ve zorunlu organlara seçilemezler.

Şube Yönetim Kurulu ve Şube Denetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde, üyelerin veya Şube Genel Kurul delegelerinin 1/5'nin (beşte birinin) yazılı ve gerekçeli isteği üzerine Şube Genel Kurulu olağanüstü olarak toplanır. Şube Genel Kuruluna çağrı, Şube Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında sadece gündemde belirtilen maddeler görüşülür.

ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 38. Şubelerin en yüksek ve yetkili organı olan Şube Genel Kurullarının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Organların seçilmesi.
- b) Yönetim ve Denetleme Kurulları raporlarının görüşülmesi
- c) Yönetim ve Denetleme Kurullarının ibrası.

ç) Sendika Genel Kuruluna delege seçimi.

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

Şube Genel Kurullarının, mali ibra yetkisi yoktur.

ŞUBE YÖNETİM KURULLARININ OLUŞMASI

Madde 39: Sendika şubeleri, genel kurulun sendika yönetim kuruluna verdiği yetkiye dayanarak en az 400 üye ile genel merkeze bağlı olarak açılır. Şubelerin nerelerde ve kaç üye ile açılacağına sendika Genel Yönetim Kurulu karar verir.

Şube Başkanı tek dereceli, Şube Yönetim Kurulunun diğer üyeleri ise liste halinde seçime girer ve kullanılan oyların salt çoğunluğu ile seçilirler. Şube Yönetim Kurulu için ayrıca 7 (yedi) yedek üye seçilir. Şube Yönetim Kurulunun ilk toplantısında Şube Başkanının teklifi ve Şube Yönetim Kurulu kararı ile kendi aralarında görev bölümü yaparlar.

Şube Yönetim Kurulu üyeleri, Genel Yönetim Kurulu kararıyla aylıksız izne ayrılabilir.

Şube Yönetim Kuruluna seçilenlerden aylıksız izinli sayılanların dışında kalanlar, seçildikleri tarihten itibaren 30 (otuz) gün içerisinde kurumlarına yazılı olarak müracaat etmeleri halinde bu görevleri süresince haftada 1 (bir) gün işyerlerinden izinli sayılırlar.

Aylıksız izinli sayılanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır.

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

Şube Yönetim Kurullarının çalışma esasları ve karar nisabı ile üyeliklerin boşalması hususlarında tüzüğün Genel Yönetim Kuruluna ilişkin hükümleri uygulanır. Mazeret belirtilmeksizin üst üste 3 (üç) defa Yönetim Kurulu toplantısına katılmayan üye, Şube Yönetim Kurulu kararı ile Disiplin Kuruluna sevk edilir.

Ayrıca, Şube Yönetim Kurulu tarafından gerekli görülerek karar alınması halinde Şube Başkan ve Şube Başkan Vekili haricindeki Şube Yönetim Kurulu üyelerinin görevlerinde değişiklikler yapılabilir.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 40: Şubeyi temsil yetkisi Yönetim Kurulu adına Başkan tarafından kullanılır. Kanunların, sendika tüzüğünün ve Sendika Yönetim Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubenin yönetilmesi Yönetim Kuruluna aittir. Şube Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Şube sınırları içinde kalan resmi ve özel kuruluşlarda şubeyi temsilen her türlü işlemleri yapmak ve sendikal faaliyetlerden doğan problemlerin halli konusunda gereken girişimlerde bulunmak.

b) Sendika üyeliği için şubeye başvuranların üyeliklerinin kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere başvuru tarihini izleyen 5 (beş) iş günü içinde Sendika Genel Merkezine intikalini sağlamak.

c) Şube sınırları içinde kalan kurumlarda çalışan üyelerin her türlü başvurularını incelemek, sorunlarıyla ilgilenmek ve çözümler üretmek, ilgili mercilerle ilişki kurmak, sonuçlandırmaya çalışmak, mahalli temaslarla halledilemeyen hususları Sendika Genel Merkezine intikal ettirmek.

ç) Sendikalar Kanununun ilgili maddesi gereğince üyelere kesilen sendika ödentilerinin kesilip sendikaya gönderilmesini teminen üyelerinin listesini zamanında kurumların yetkililerine göndermek, listenin onaylı bir örneğini Sendika Genel Merkezine göndermek.

d) Şube Genel Kurulunun gündemini ve Genel Kurula sunulacak raporu hazırlamak.

e) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemlerin ve sarf yetkileri dâhilinde bulunan harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve bunları karara bağlamak, sarflarla ilgili olarak alınan kararların onaylı bir örneğini sarf evrakı ile birlikte incelenmek ve gereği yapılmak üzere sarfin yapıldığı ayı takip eden ayın 15' ine kadar Sendika Genel Merkezine göndermek.

f) Çeşitli nedenlerle üyelikten ayrılanları Sendika Genel Merkezine bildirmek ve kayıtların şubelerde sağlıklı tutulmasını sağlamak.

g) İşyeri Sendika Temsilcilerini tayin etmek.

ğ) Şubede istihdam edilecek personel için kadro açılmasını Sendika Genel Yönetim Kurulundan talep etmek.

h) Şube demirbaşlarının kullanılması ve korunmasında özen göstermek ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak.

ı) Şube Genel Kurulunca ve Sendika yetkili organlarınca verilecek diğer görevleri yapmak.

ŞUBE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 41. Şube Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Şubeyi Şube Başkanı temsil eder. Şube Başkanı, Şube Yönetim Kurulunca şubede kurulacak komisyona başkanlık eder.

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

c) Şube Başkan Yardımcısı ile şube yazışmalarını, Mali İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı ile muhasebe ve muamelat evrakını imza eder, Şube Başkanı sendikal faaliyetlerin yürütülmesinin zorunlu olduğu hallerde önceden karar almaksızın ve belgeye dayalı olarak sendika bütçesinde belirlenen karar ve bütçe gereğince harcamalarda bulunabilir ve ilk Yönetim Kurulu toplantısında onaylatır. Bu harcama yalnız Şube Başkanı tarafından yapılabilir.

ç) Şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak üzere her türlü tedbiri almalıdır.

d) Demirbaşları iyi muhafaza ettirir.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ (BAŞKAN VEKİLİ) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 42. Şube Başkan Yardımcısının (Başkan Vekili) görev ve yetkileri şunlardır:

a) Şube Başkanının bulunmadığı zamanlarda, Başkanın görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.

- b)** Şubenin idari işlerini yürütmek, demirbaş ve kırtasiye gibi alımlarını yapmak.
- c)** Şubenin yazışmalarından, işlerinin yürütülmesinden bunlarla ilgili bilgi ve belgelerin arşivlenmesinden sorumludur.
- ç)** Şube bürolarının yönetiminden sorumludur.
- d)** Görüşülmesi gereken konuları diğer yönetim kurulu üyeleri ile istişare ederek en az 15 (on beş) günde bir defa hazırlayacağı gündemi, gündemdeki konularla ilgili karar, tasarı ve teklifleri yönetim kuruluna getirmek.
- e)** Çalışmalarını diğer başkan yardımcıları ile koordineli yürütmek.
- f)** Şubede istihdam edilen personelin idari işlerini yürütmek.
- g)** Şube Başkanı ve Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ (MALİ İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 43. Şube Başkan Yardımcısının (Mali İşler) görev ve yetkileri şunlardır:

- a)** Şubenin mali konulara ait işlemleri kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek.
- b)** Şubenin mali durumu hakkında bilgi vermek amacıyla tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Şube Yönetim Kuruluna sunmak.
- c)** Şubeye ait gider evrakının zamanında gönderilmesini, giderlerin gözetim ve denetimini sağlamak.
- ç)** Üye aidatlarının gerçeğe uygun olarak Genel Merkez banka hesabına aktarılıp aktarılmadığını kontrol etmek.
- d)** Üye aidatlarında şubeye aktarılması gereken payın şube hesabına aktarılmasına ilişkin işlemleri takip etmek.
- e)** Şube Genel Kurulunda mali konularla ilgili bilgi vermek.
- f)** Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ (TEŞKİLATLANMA) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 44. Şube Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanma) görev ve yetkileri şunlardır:

- a)** Şubenin sendikal faaliyet sahası içerisinde bulunan iş yerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak ve gerekli faaliyeti göstermek, Genel Merkez kararlarının uygulamasını sağlamak.
- b)** Üye kayıtları, üyelikten ayrılma iş ve işlemlerini yürütmek.
- c)** Üyeliği kesinleşen üyenin, üye kayıt belgelerinin bir nüshasını süresi içinde işverene bildirmek.
- ç)** Üye envanteri çıkarmak ve üyelik arşivi düzenlemek.
- d)** Şube Genel Kurulu ve delege seçimlerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasına ilişkin işlemleri yürütmek.

e) Şube Genel Kurul çağrısına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

f) Sendika temsilcilerinin atanması ve görevden alınması konusunda Şube Başkanları ile istişare ederek Genel Yönetim Kuruluna bildirmek.

g) Temsilcilere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

ğ) Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

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

Madde 45. Şube Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) görev ve yetkileri şunlardır:

a) Sendika bünyesindeki eğitim çalışmalarını yapmak, üyelerin eğitilmesi amacıyla, gerekli dergi ve broşürleri çıkarmak.

b) Eğitim alanında gerekli görünen her türlü araştırma, inceleme, derleme ve diğer kültürel çalışmalarda bulunmak.

c) Şube içinde sendikanın amaç ve ilkelerine uygun olarak eğitim, sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler geliştirmek.

ç) Şube eğitim programlarını hazırlamak ve Şube Yönetim Kuruluna sunmak.

d) Ekonomik ve kültürel sorunları içeren seminer, panel, konferans, toplantı ve etkinlikler düzenlemek.

e) Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ (MEVZUAT VE TOPLU SÖZLEŞME) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 46. Şube Başkan Yardımcısının (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) görev ve yetkileri şunlardır:

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

b) Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derleyip toplamak ve konuya ilişkin rapor hazırlayıp Şube Yönetim Kuruluna ve Sendika Genel Merkezine sunmak.

c) Sendikanın yapacağı toplu sözleşmelere katkı sağlamak üzere üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek Sendika Genel Merkezine bildirmek.

ç) Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ (BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 47. Şube Başkan Yardımcısının (Basın ve Halkla İlişkiler) görev ve yetkileri şunlardır:

a) Her türlü basın-yayın vasıtalarını takip ederek sendikal faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç vb. bilgi ile dokümanları belirli bir sistem dâhilinde Yönetim Kurulunun bilgisine sunmak ve Sendika Genel Merkezine göndermek.

- b)** Şube Başkanının basın toplantılarını organize etmek, basın bildirisi hazırlamak.
- c)** Sendika adına gerek sendika mensupları, gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vb. sosyal ilişkileri tanzim etmek.
- ç)** Sendikanın temsili, tanıtımı ve basınla ilişkisini geliştirmek.
- d)** Yerel radyo, televizyon ve basın organlarıyla iletişimi sağlamak.
- e)** Şube faaliyet alanı içerisinde bulunan diğer sendika ve sivil toplum örgütleriyle diyalogu sağlamak.
- f)** Şube Başkanı ve Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE DENETLEME KURULUNUN OLUŞMASI VE GÖREVLERİ

Madde 48. Şube Denetleme Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından Genel Kurulu oluşturan delegeler arasından yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen 3 (üç) asıl ve 3 (üç) yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler kendi aralarında 1 (bir) başkan, 1 (bir) raportör ve 1 (bir) üye seçerek göreve başlarlar. Şube Denetleme Kurulu, Sendika Genel Denetleme Kurulunun çalışma esaslarına ilişkin hükümlerine göre çalışır.

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

Şube Denetleme Kurulunun görevleri şunlardır:

- a)** Şube Yönetim Kurulunun faaliyetlerinin, kanun, tüzük ve Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,
- b)** Sendika tüzüğüne uygun olarak yaptığı denetimin ara raporunu Şube Başkanlığına vermek ve dönem sonu raporunu da Şube Genel Kuruluna sunmak.
- c)** Gerekli gördüğü hallerde Denetim Kurulu raporunu Sendika Genel Başkanlığına gönderir.
- ç)** Denetleme sırasında usulsüzlük ve yolsuzluk tespit etmesi halinde, gereklerinin yapılması için Şube Yönetim Kuruluna ve Şube Disiplin Kuruluna öneride bulunmak.

ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞMASI VE GÖREVLERİ

Madde 49. Şube Disiplin Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından Genel Kurulu oluşturan delegeler arasından yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen 3 (üç) asıl ve 3 (üç) yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler kendi aralarında 1 (bir) başkan, 1 (bir) raportör ve 1 (bir) üye seçerek göreve başlarlar.

Şube Disiplin Kurulunun toplantı yeter sayısı üye tam sayısının, karar yeter sayısı ise ayrıca hüküm bulunan haller hariç olmak üzere toplantıda hazır bulunan üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde Başkanın oyu karar haline gelir.

Şube Disiplin Kurulu, Sendika Disiplin Kurulunun çalışma esaslarına ilişkin hükümlerine göre çalışır. Şube Disiplin Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Sendika tüzüğüne, sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapmak, uyarı ve kınama cezalarından birini vermek. Sonucunu Şube Genel Kuruluna ve diğer ilgililere bildirir.

b) Sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırladığı raporları Sendika Genel Merkezine göndermek üzere Şube Başkanına sunmak.

TEMSİLCİLİKLERİN OLUŞMASI, NİTELİKLERİ VE GÖREVDEN ALINMA USULÜ:

İL VE İLÇE TEMSİLCİLİKLERİN KURULMASI

Madde 50. Sendika Genel Yönetim Kurulunca, şube açılmasında gerek veya imkân görülmeyen il ve ilçe merkezlerinde Genel Merkeze bağlı olarak faaliyet göstermek üzere Sendika Temsilcilikleri açılabilir. Sendika Temsilcileri üyelerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek, ilgili yerlere iletmek ve sendika ile işveren arasında iletişim sağlamak amacıyla Sendika Genel Yönetim Kurulunca atama usulü ile görevlendirilir. Görevden alınmaları veya atanmaları Genel Yönetim Kurulunca yapılır.

İl ve İlçe Temsilcilikleri en fazla 7 (yedi) üyeden oluşur. Genel Merkez sekretaryalarına uygun olarak görevlendirilirler.

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

İl ve ilçe temsilciliklerinin ihtiyaç ve giderleri Genel Merkez tarafından karşılanır. Temsilcilikler bir Genel Kurul dönemi için seçilir ve Genel Kurul yapamazlar.

İL VE İLÇE TEMSİLCİLİKLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 51. İl veya İlçe Temsilcileri Genel Yönetim Kurulunun vereceği yetkiler dahilinde;

a) Merkez adına sendikal faaliyetleri yürütmek.

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

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

ç) Temsilcilik için yapılan harcamaların denetimini yapmak, harcamalara ait belge ve dokümanları imzalamak, harcamalara ait ayı takip eden 15 (on beş) gün içinde Genel Merkeze göndermek.

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

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

İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ

Madde 52.

1) İşyeri Sendika Temsilciliği Kurulması:

İşyeri sendika temsilcileri, işyerlerinde üyelerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek, ilgili yerlere iletmek ve kamu görevlileri ile işveren arasında iletişim sağlamak amacıyla işyerindeki üyeler tarafından seçimle belirlenir ve bağlı olacağı Şube Başkanlığının teklifi üzerine Sendika Genel Yönetim Kurulunca atama usulü ile görevlendirilir. İşyeri Sendika Temsilcileri bu görevlerini işyerinde, haftada 4 (dört) saat olmak üzere yerine getirirler ve bu sürede izinli sayılırlar.

İşyeri Temsilci sayısı, işyerindeki kamu görevli sayısı 200'e kadar ise 1 (bir), 201-600 arasında ise en çok 2 (iki), 601-1000 arasında ise en çok 3 (üç), 1001-2000 arasında ise en çok 4 (dört), 2000 den fazla ise en çok 5 (beş)' tir.

Faaliyetlerinden Şube Yönetim Kuruluna karşı sorumludurlar.

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

Kamu işvereni, yönetim ve hizmetin işleyişini engellemeyecek şekilde sendika temsilcilerine çalışma içinde ve dışında görevlerini yapabilmeleri için imkânlar ölçüsünde kolaylıklar sağlar.

Şube Yönetim Kurulu veya görev mahallindeki üyelerin 1/5 (beşte biri)'inin teklifi ve Yönetim Kurulu kararı ile işyeri temsilcileri görevden alınabilir. Çalışmaları yeterli görülmeyen temsilciler Sendika Yönetim Kurulunca değiştirilebilirler. Üye sayısının artması ve şube açacak seviyeye ulaşması için gayret sarf ederler. İşyeri Temsilciliklerinin ihtiyaç ve giderleri Sendika Şubesi tarafından karşılanır. İşyeri Temsilcileri bir Genel Kurul dönemi için seçilir.

2) İşyeri Sendika Temsilcilerinin Görev Ve Yetkileri:

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

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

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

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

SENDİKA YÖNETİCİSİ OLABİLMEK İÇİN ARANAN ŞARTLAR

Madde 53. Sendika Yöneticisi olabilmek için; Türk vatandaşı olmak, medeni hakları kullanmaya ehil, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre veya 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye göre sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet kolunda çalışıyor olmak, Türkçe okur-yazar olmak, zimmet, ihtilas, irtikâp, rüşvet, dolandırıcılık, hırsızlık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma gibi yüz kızartıcı suçları işlememiş olmak, 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun ikinci kitabının birinci babında yazılı suçlardan veya bu suçların işlenmesine aleni olarak tahrik etmek suçlarından veya Türk Ceza Kanununun 216. Maddesinin ikinci fıkrasında

yazılı halkı sınıf, ırk, din, mezhep veya bölge farklılığı gözeterek kin veya düşmanlığa açıkça tahrik etmek suçlarından mahkûm olmamış olmak şarttır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

MALİ KONULAR

SENDİKANIN GELİRLERİ

Madde 54. Sendikanın gelirleri şunlardır:

- a) Üyelerden alınacak üyelik ödentileri.
- b) Sendikanın kanunlara göre yapabilecekleri faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- c) Bağış ve yardımlar (Kamu makamları ve siyasi partilerden yardım kabul edilemez),
- ç) Mal varlığından elde edilen gelirler.
- d) Yayın gelirleri.
- e) Diğer gelirler.

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

Sendika tüm nakdi gelirlerini bankalara yatırmak zorundadır. Sendika Zorunlu giderler için kasada aylık toplam gelirin % 5'ini (yüzde beş) bulundurabilirler.

ÜYELİK ÖDENTİSİ

Madde 55. Sendika üyeleri; kanun, tüzük ve yönetmenliklerdeki amaçların gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere her ay üyelik ödentisi öderler. Aylık üyelik ödenti tutarı; kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutad olarak ödenmekte olan damga vergisine tabi brüt gelirleri toplamının binde beşidir. Üyelik ödentisini 4688 sayılı Kanunun 25. maddesinde belirtilen miktarları aşmamak üzere yeniden belirlemeye Genel Yönetim Kurulu yetkilidir. Ödenti tutarı, 15 inci derecenin birinci kademesinden aylık alan Devlet memurunun damga vergisine tâbi brüt gelirleri toplamının binde dördünden az, otuzda birinden fazla olamaz.

Bütün aidatlar sendika merkezinde toplanır. Aidatlar sendika tarafından onaylı üyelik formunun işverene ulaştırılmasını müteakip kamu işverenince üyenin aylığından kesilerek 5 (beş) gün içinde sendika tarafından belirlenecek banka hesabına yatırılır.

Üyeliği herhangi bir nedenle sona erenlerin, sendikaca 15 (on beş) çalışma günü içinde işverene bildirilmesi zorunludur.

SENDİKANIN GİDERLERİ

Madde 56. Sendika, tüzüğünde belirtilen amaçları ve kanunlarla belirtilen faaliyetlerini gerçekleştirmek için, Sendika Genel Kurulunca kabul edilen bütçe dâhilinde merkez ve taşra birimlerinin harcamalarına karar vermeye Genel Yönetim Kurulu yetkilidir. Şube ve İl Temsilciliklerinden Sendikanın banka hesabına intikal eden üye ödenti gelirlerinin; %10'nu

Kanunda belirtilen eğitim ile üyelik aidatı için Konfederasyona ödenmesi gereken paylar ayrıldıktan sonra kalan kısmın en fazla % 50'sine kadarı Şube ve İl Temsilciliklerine avans olarak gönderilir. Avans kapatmayan şube ve temsilciliklere avans gönderilmez. Avans miktarının üzerindeki istekler Genel Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Genel Merkez giderleri sendika payından karşılanır.

Sendika, gelirlerini tüzükte belirtilen amaçları ve kanunda gösterilen faaliyetleri dışında kullanamaz ve bağışlayamaz. Sendika, gelirlerinin en az yüzde onunu üyelerinin mesleki bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanır.

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

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

Üye olması durumunda bağlı olacağı konfederasyonun tüzüğünde belirtilen oranda aidatını, bağlı olacağı konfederasyona her ay öder.

Sendika zorunlu organlarına seçilenlerle, başkanlarına ve sendika tarafından geçici olarak görevlendirilecekler verilecek ücret, huzur hakkı ve yolluklar her yıl bütçe kanununda gösterilen azami miktarları geçmemek üzere Genel Yönetim Kurulu tarafından tespit olunur.

Aylıksız izne ayrılmayan Genel Yönetim Kurulu ve Şube Yönetim Kurulu üyelerine brüt asgari ücretin 1,5 (bir buçuk) katına kadar net huzur hakkı ödenebilir. Oranlar Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Şubeler ve İl Temsilcilikleri; Sendika Genel Kurulunda kabul edilen bütçe esaslarına göre yapacakları her türlü giderleri mevzuat ve usulüne uygun olmak kaydıyla belgeleri her ay sendika merkezine göndermek üzere muhasebeleştirecektir.

Sendika bütçesinde öngörülen ödenekler ilgili şubeler ve İl temsilcilikleri adına ve bulundukları yerdeki bir bankada açılan hesaba giderleri için avans olarak transfer edilir.

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

SENDİKA BÜTÇESİ

Madde 57. Bütçe, Sendika Genel Yönetim Kurulunca hazırlanır, Genel Kurulun onayına sunulur ve kesin şeklini alır. Bütçe 4 (dört) yıllık dönem için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere Sendika Merkezi, Şubeler ve İl Temsilcilikleri itibari ile ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır.

- Bütçede sendikanın gelirleri ve kaynakları,
- Giderleri ve sarf yerleri,
- Sendikanın her kademesindeki yönetici ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve ödenekler,

- Sendika merkezi ve şubelerde çalışan personele verilecek ücret, sosyal yardımlar,
- Sendikanın para, menkul kıymetler ve mal varlıkları (mal varlıkları demirbaş ve taşınmaz olarak ayrı ayrı belirtilir.)

ÜCRET, ÖDENEK, SOSYAL YARDIM VE HAKLAR

Madde 58.

a) Sendika ve Şubelerin Yönetim Kurulu üyeleri ile Başkanlarına verilecek ücretler, her türlü ödenek ve sosyal yardımlar, Sendika ve Şubelerin Denetleme, Disiplin Kurulu üyeleri ile istişare organlarındaki görevliler ile sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukların tavanı Sendika Genel Kurulunda tespit olunur.

b) Sendika ve Sendika şubelerinde çalıştırılanların iş akitlerini yapmaya, feshe, bunlara ödenecek ücret, ödenek, yolluk ve tazminatlar ile diğer sosyal haklarını tespiti Sendika Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.

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

ç) Ücretini sendikadan alan Sendika Yönetim Kurulu ve Şube Yönetim Kurulu üyeleri 30 (otuz) günlük izin hakkına sahiptirler. Yönetim Kurulunca aksine karar olmadıkça izinlerin yıl içerisinde kullanılması asıldır. İzin karşılığı ücret talep edilemez. Yıllık iznin kullanılması ile ilgili hususlarda 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun hükümleri kıyasen uygulanır.

d) Sendika ve şubelerinde çalışan personelden hizmetleri 1-5 yıl olanlar 15 (onbeş) gün, hizmeti 6- 15 yıl olanlar 20 (yirmi) gün, hizmeti 15 yıldan fazla olanlara 26 (yirmi altı) gün ücretli izin verilir. Ayrıca bunlara evlenme halinde 10 (on) gün, bakmakla mükellef oldukları kimselerin ölümünde 7 (yedi) gün, eşinin doğum yapması halinde ise 5 (beş) gün izin verilir.

TAZMİNATLAR

Madde 59. Tazminatlar;

a) Hizmet tazminatı: Merkez ve şubelerinde ücretsiz izne ayrılan Yönetim Kurulu üyelerine, görevde kaldıkları her bir hizmet yılı için en son aldıkları aylık dikkate alınarak, (bir) aylık (brüt) tutarında hizmet tazminatı sendikanın mali yapısı ve ödeme gücü esas alınarak ödenir. Bu ödemeler her hizmet yılının bitiminde ödenir. İlginin son hizmet yılı için yapılacak ödemelerde görevin sona erdiği tarihi esas alınır. Bu ödemelerin hesaplanmasında ay kesirleri dikkate alınır. Hizmet tazminatlarının kanunen ödenmesi gereken vergileri sendikaca karşılanır. Görevde iken vefat edenlerin hizmet tazminatları varislerine ödenir.

b) Kaza, maluliyet ve ölüm tazminatları: Genel Kurul dışındaki Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyelerinden ve önceden karar almak suretiyle Merkez ve Şube Denetleme ve Disiplin

Kurulu üyelerinden veya Merkez ve Şube Yönetim Kurulunca görevlendirilen temsilci, üye ve çalışanlardan birisinin, sendika ile ilgili bir görevi yerine getirmesi sırasında; iş kazası geçirerek tedavi gördüğü ve raporlu olduğu sürede, kendilerine sosyal güvenlik kurumlarınca yapılan ödemeler ile esas işyerlerinden almakta oldukları ücret arasındaki farklar sendikaca karşılanır. İş kazası sonucunda iş yapabilecek derecede malul kalanlara, sendika yönetim kurulu kararı ile maluliyetleri oranında ve en çok net aylık ücretlerinin 5 (beş) katı kadar, iş yapamaz durumda malul kalanlara net aylıklarının 8 (sekiz) katı, ölenlerin varislerine ise net aylık ücretlerinin 10 (on) katı tutarında tazminat ödenir. İlgililerin kıdem veya hizmet tazminatları saklıdır.

c) Maddi-Manevi Tazminat: Sendika Başkanı ve Yönetim Kurulu üyeleri ile Şube Başkanı ve İl Temsilcilerinden herhangi birinin kanun ve tüzükte sayılan, sendikal faaliyetleri nedeniyle, (kişilik haklarına saldırı olmamak kaydıyla) yapmış oldukları basın açıklamaları veya herhangi bir basın yayın organında yer alan beyanları nedeniyle haklarında açılmış olan maddi/manevi tazminat davaları ile ceza davalarında, cezanın paraya çevrilmesi durumunda ortaya çıkacak tazmin yükümlülüğünden sendika tüzel kişiliği doğrudan sorumlu olup, anılan tazminat miktarı ilgiliye rücu edilmeksizin, Sendika tüzel kişiliğince herhangi bir karara gerek duyulmaksızın karşılanır. Aynı konuda, Sendika Başkanı ve Yönetim Kurulu üyelerinin, Şube Başkanı ve İl Temsilcisinin kazandıkları tazminatlar, Sendika'ya irat kaydedilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

DENETİM

İDARİ VE MALİ DENETİM

Madde 60. Sendika ve şubeleri kendi iç denetleme organlarının denetlemesinden başka sendika merkezinde tüm idari ve mali faaliyetleri, üyesi olması halinde, üyesi bulunduğu konfederasyonun denetimlerine açıktır.

Sendika yönetim ve şubeleri yönetim ve işleyişleri ile gelir ve giderleri ve bunlarla ilgili her türlü işlemlerin kanun, tüzük ve Genel Kurul kararlarına uygun olup olmadığı hususlarındaki idari ve mali denetim, Denetleme Kurulları ya da Denetçiler tarafından yapılır.

Sendikanın yıllık hesapları, denetlenerek bağımsız denetim raporları hazırlanır ve bu raporlar Genel Kurula sunulur.

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

- a) Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirim formları,
- b) Genel kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılacağı karar defterleri,
- c) Gelen ve giden evrakın tarih ve numarasıyla kayıt edileceği, gelen ve giden evrak kayıt defteri,
- ç) Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretinin saklanacağı, gelen ve giden evrak dosyaları,
- d) Aidat, yevmiye, envanter ve defteri kebir,
- e) Gelir makbuzları ve bunları zimmet kayıt defteri ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosyalar,

f) Demirbaş eşya defteri,

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

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

DEMİRBAŞLAR

Madde 61. Sendika amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mal iktisap edebilir. Hizmetten çıkarılması gereken demirbaş eşyalar için bir tutanak düzenlenir ve Yönetim Kurulunun onayından sonra kayıttan düşme işlemi yapılır. Kayıttan düşürülen demirbaşların pazarlık veya ihale yoluyla satılması yönetim kurulunun kararıyla gerçekleştirilir.

ALTINCI BÖLÜM

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

KONFEDERASYON VE ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİK:

Madde 62. Sendika ancak 1 (bir) konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya ayrılma işlemleri 6356 sayılı kanunun 13. Maddesinin ilgili hükümlerine göre yapılır.

Madde 63. Sendika; üyesi olduğu veya üyelikten ayrıldığı konfederasyon veya uluslararası kuruluşları, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı tarihi izleyen 15 (on beş) gün içinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirir. Üyelik bildirimine, üye olunan kuruluş tüzüğüne bir örneği de eklenir.

FESİH VE TASFİYE

Madde 64. Sendikanın feshine ilişkin 6356 sayılı kanunun 13. Maddesinin ilgili hükümleri uygulanır. Sendikanın feshi halinde mal varlığı 6356 sayılı kanunun 32. Maddesi uyarınca devredilir.

TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ

Madde 65. Tüzük değişikliği için 6356 sayılı kanunun 13. Maddesinin ilgili hükümleri uygulanır.

YÖNETMELİKLER

Madde 66. Sendika tüzüğünde belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklanmayan konularda gerekli görülen yönetmelikler Sendika Genel Yönetim Kurulunca hazırlanır ve yürürlüğe konur.

SENDİKA KURUCULARI

Madde 67. Sendika, Büro, Bankacılık ve Sigortacılık Hizmetleri Hizmet Kolu esasına göre ekli listede adı soyadı, görev unvanı ve görev yerleri yazılı kurucular tarafından kurulmuştur.

YÜRÜTME

Madde 68. Bu tüzük hükümlerini Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu yürütür.

YÜRÜRLÜK

Madde 69. Bu tüzük 30.11.2024 tarihinde yürürlüğe girer.

SENDİKANIN KURUCULARI

Tolga AKGÜL
Ersin KILIÇ
Ceren Anzelha TEKELİOĞLU
Seval EKİCİ
Aykut EMİRAHMET
Neslihan AKGÜL
Mustafa ÖZCAN