

ULUSLARARASI SPORCULAR SENDİKASI

US-SEN ANA TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ KISIM

GENEL ESASLAR

SENDİKANIN ADI, KISA ADI, GENEL MERKEZİ VE ADRESİ

MADDE 1 - Sendikanın Adı: ULUSLARARASI SPORCULAR SENDİKASI

, kısa adı **US-SEN** olup Genel Merkezi ANKARA'dadır.

Sendikanın Adresi: İlbahar Mh. Medine Müdafii Cad. No: 51 Çankaya / ANKARA

Sendika Genel Merkezinin başka bir ile nakline Genel Kurul, il içindeki adres değişikliğine Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.

SENDİKANIN FAALİYET ALANI

MADDE 2 - Sendika; Türkiye geneli başta olmak üzere uluslararası arenada genel hizmet kolu olmak üzere Kamu Görevlileri Sendikaları Ve Toplu Sözleşme Kanunu Kapsamına Giren Kurum Ve Kuruluşların Girdikleri Hizmet Kollarının Belirlenmesine İlişkin Yönetmeliğin 4.Maddenin eekli Listenin 18 sırasında gösterilen "KONAKLAMA VE EĞLENCE İŞLERİ" İş kolunda faaliyet gösterir.

SENDİKANIN AMACI

MADDE 3 - Spor Sendikası, profesyonel sporcular, teknik direktörler, antrenörler, kulüp ve federasyon çalışanları, hakemler, gözlemciler, masörler, tercümanlar, malzemeciler, spor alanında kamu kurumlarında görev yapan yöneticiler, memurlar ve işçiler ile bu sektördeki işverenlerin haklarını korumak ve çalışma koşullarını iyileştirmek amacıyla kurulmuştur. Sendika, sporcuların pazarlık gücünü artırarak gelecekteki belirsizlikleri azaltmayı, işverenlerin dayattığı olumsuz şartlara karşı durmayı ve sporcuların haklarını savunmayı temel görev sayar.

Sendika, özgür, demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti ilkelerini hayata geçirerek, katılımcı bir demokrasinin yerleşmesini, bireylerin ve sivil toplum örgütlerinin düşünce üretebilmesini ve bu doğrultuda tekliflerde bulunabilmesini hedefler. Adil gelir dağılımının sağlandığı, eşitlik ilkesinin tam olarak uygulandığı, mutlu ve özgür bireylerin yaşadığı bir Türkiye ideali doğrultusunda faaliyetlerini sürdürür. Ayrıca üyelerinin ekonomik, sosyal, kültürel ve mesleki haklarının korunmasını ve geliştirilmesini, onurlu bir yaşam standardına kavuşmalarını ve sosyal güvenlik sisteminden tam anlamıyla yararlanmalarını amaç edinir.

Bu amacı gerçekleştirmek için sendika:

- Üyelerinin, yaptıkları işe uygun, insan onuruna yaraşır bir gelir elde etmelerini sağlayacak adil bir ücret sisteminin kurulmasına ve çalışma koşullarının iyileştirilmesine çalışır.
- Üyelerinin toplu sözleşmeler aracılığıyla mali ve sosyal haklarını artırmak için faaliyetlerde bulunur.
- Sporcuların geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlik sistemlerinin geliştirilmesini ve bu sistemlerden tam anlamıyla faydalanmalarını sağlar.
- Üyelerin kendilerini geliştirmesi ve daha kaliteli, verimli hizmet verebilmeleri için sosyal, bilimsel, kültürel ve mesleki eğitim çalışmalarını düzenler.
- Üyelerinin kariyer ve liyakat olanaklarından yararlanmasını, mesleki yeterliliklerinin artırılmasını sağlayacak eğitimler, seminerler, konferanslar ve benzeri etkinlikler düzenler.
- Üyelerinin sosyal ve kültürel yaşamlarına katkıda bulunacak çeşitli etkinlikler (tiyatro, konser, bilgi yarışmaları vb.) düzenleyerek sendika ve toplum arasındaki bağları güçlendirir.
- Sporcuların çalışma koşullarının ve taleplerinin tespit edilmesi amacıyla araştırmalar yapar ve sorunlara çözüm üretir.
- Sporcuların dil, din, mezhep, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce gibi farklılıklarını gözetmeksizin haklarına vakıf bir üye topluluğu oluşturur.
- Toplu sözleşme görüşmelerine hazırlanarak, üyelerinin mali ve sosyal haklarını savunmak üzere kamu işvereni ile müzakereler yürütür.

- Kötü çalışma koşullarında, sigortasız ve adil olmayan sözleşmelerle mücadele ederek, sporcuların pazarlık gücünü artırmayı ve haklarını korumayı hedefler.
- Sporcuların ekonomik, sosyal ve mesleki haklarını koruyan bir yapı kurarak, bu hakların geliştirilmesi için çalışır.
- Ücret, dinlenme, hastalık, tazminat, emeklilik gibi konularda sendikalaşma yoluyla daha etkin savunma sağlar.
- Sporcuların müsabakadaki davranışlarından ötürü ceza almaları durumunda hukuki danışmanlık sunar ve disiplin cezalarına karşı destek verir.
- Hayatını kaybeden üyelerin ailelerine maddi ve manevi destek sağlar.
- Zamanında ödenmeyen ücretler ve kulüpler lehine işleyen sözleşme koşullarına karşı sporcuların haklarını savunarak adil, sağlıklı çalışma koşulları için mücadele eder.

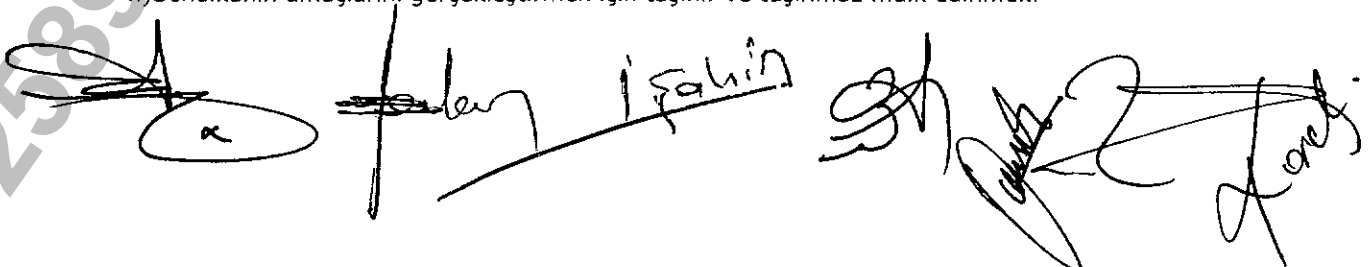
Sendika, spor dünyasında daha güçlü, adil ve demokratik bir yapının yerleşmesi için faaliyetlerini sürdürür.

SENDİKANIN GÖREV ve YETKİLERİ:

MADDE 4 - Sendika, Anayasa, yasalar ve Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf olduğu uluslararası sözleşmeler ile üye olduğu uluslararası kuruluşların ilke, kural ve kararlarından doğan hak ve yetkilere dayanarak, başta üyeleri olmak üzere sporcuların ekonomik, sosyal, kültürel ve demokratik haklarını, adalet ve eşitlik ilkeleri doğrultusunda korumak ve geliştirmek için görevlerini yerine getirir ve yetkilerini kullanır.

Bu kapsamda sendikanın görev ve yetkileri şunlardır:

- Üyelerinin mali ve sosyal haklarını korumak ve geliştirmek; çalışma koşullarını insan onuruna uygun hale getirmek amacıyla toplu sözleşme görüşmelerine katılmak ve yetkili sendika olarak toplu sözleşme imzalamak.
- Toplu sözleşme imzalandıktan sonra, sözleşme hükümlerinin eksiksiz ve doğru bir şekilde uygulanmasını sağlamak ve bu amaçla gerekli tedbirleri almak.
- Toplu sözleşme veya diğer mevzuat hükümlerine göre oluşturulan kurul ve komisyonlara temsilci göndermek.
- Etkinlik ve verimlilik araştırmaları yapmak, raporlar hazırlamak, önerilerde bulunmak ve kamu işvereni ile hizmet kolundaki kurumlarla ortak çalışmalar yürütmek.
- Üyelerin mesleki yeterliliklerini artırmak ve sorunlarını çözmek amacıyla kurslar, seminerler ve diğer sendikal faaliyetler düzenlemek; bilimsel çalışmalar yapmak ve yayımlar gerçekleştirmek.
- Toplu sözleşme görüşmelerinin uzlaşmazlıkla sonuçlanması durumunda Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvurmak.
- Üyeler ve yöneticiler arasında ortaya çıkacak ihtilaflarda hukuki destek sağlamak; üyelerini her düzeyde yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek; üyeler ve/veya sendika adına dava açmak ve bu davalarda taraf olmak.
- Mevzuat ve uluslararası antlaşmalar doğrultusunda ulusal ve uluslararası kurullara temsilci göndermek.
- Kamu kurumlarının merkez ve taşra teşkilatlarında örgütlenme çalışmaları yapmak ve kamu görevlilerini sendikaya üye olmaya teşvik etmek.
- Seminer, konferans, panel, açığoturum ve benzeri eğitici ve kültürel faaliyetler düzenleyerek sendikanın amacına ulaşmasına katkı sağlamak.
- Üyeler ve ailelerinin yararlanabileceği sosyal tesisler, dinlenme alanları, eğitim ve sağlık tesisleri kurmak ve işletmek.
- Evlenme, doğum, hastalık, yaşlılık, ölüm gibi durumlarda üyelere yardım sağlamak amacıyla sandık kurulmasına destek vermek.
- Üyeler için kooperatifler kurulmasına yardımcı olmak ve kooperatiflere sendikanın nakit mevcudunun %10'undan fazla olmamak kaydıyla kredi vermek.
- Üyelerinin haklarını korumak ve geliştirmek amacıyla uluslararası sendikal örgütlere üye olmak ve bu kuruluşların toplantılarına katılmak.
- Sendikanın amaçlarını gerçekleştirmek için taşınır ve taşınmaz mülk edinmek.



o)Doğal afet durumlarında, üyelik şartı aranmaksızın, sendikanın nakit mevcudunun %10'unu aşmamak kaydıyla afetzedelere yardımda bulunmak ve afet bölgelerinde sağlık, eğitim tesisleri gibi yapılar inşa etmek.

ö) üyelerin, hak ve menfaatlerini tüm yasal zeminlerde, kamu ve özel kuruluşlar nezdinde korumak, kollamak ve geliştirmektir. Öte yandan üye işverenlerin insan onuruna yakışan azami kalitede hizmet sunmalarını denetlemek ve bu kalitenin korunmasını sağlamakla yükümlüdür.

Spor ile ilgili yurt içi ve yurt dışındaki organizasyon, federasyon, kurum, kuruluş ve kulüplerle iş birliği yaparak yurt içi ve yurtdışı faaliyetlerde bulunabilir. Gerekli izinler alınması sureti ile Ulusal ve uluslararası Kurs, Seminer ve spor organizasyonları düzenlemek.

Gençlik ve Spor Bakanlığı ve Milli Eğitim Bakanlığı ile iş birliği yaparak, Antrenörlerin gelişimlerini sağlamak, kurslarla yetiştirilmesi ve seminerlerle eğitilmesini sağlamak, başarılı olanların belgelerini düzenleyip tescillerini yapmak bunların çalışmalarını sürekli izlemek. Üyelerimiz arasında sportif faaliyet yapan kurum, kuruluş, federasyon ve kulüplerle birlik ve dayanışmayı temin etmek için karşılıklı ilişkiler kuracak faaliyetlerde bulunur. Amacın gerçekleşmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek.

Gençlerimiz uyuşturucu, pornografi, zararlı bilgisayar oyunları, terör örgütleri, radikal guruplar ile yasadışı oluşumların faaliyetlerinden zarar görmemeleri için spor faaliyetlerinden önce veya sonrasında verecekleri bilgilendirme toplantıları ve sunumlar ile mevcut tehlikeler hakkında, düzenli olarak bilgilendirme toplantıları gerçekleştirmek

Futbolun tüm değerlerini koruyarak, Din, dil ırk, siyasi düşünce gözetmeksizin dünya futbolun etik standartları ve iyi yönetimi teşvik ederek ve koruyarak, dünya futbolunda tüm paydaşlarla ilişkilerimizi standartların üstünde sürdürerek genel refahı için tüm üye derneklerini desteklemekten ve korumaktan çekinmemek.

Ayrıca, sendika:

- Anayasa Mahkemesi ve idari ve adli yargı organlarına; sendikal örgütlenme, hizmet kolundaki kurum ve kuruluşlar ile çalışanlarına ilişkin yasal başvurularda bulunur.
- Türk Futbol Federasyonu, FIFA, UEFA, Anayasa Mahkemesi ve Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi'ne üyeleri adına bireysel başvurular yapar.
- Kadınlar ve engelliler liglerine yönelik çalışma ortamlarının iyileştirilmesi için projeler geliştirir ve çalışmalar yürütür.

İKİNCİ KISIM

ÜYELİK

SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER

MADDE 5 - Spor Sendikasına, ilgili kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde sendikanın faaliyet alanına giren ulusal ve uluslararası spor federasyonları, kulüpler ve diğer spor kuruluşlarında çalışan profesyonel sporcular, antrenörler, teknik direktörler, hakemler, gözlemciler, masörler, tercümanlar, malzemeciler, Besyo mezunları ile Gençlik ve Spor Bakanlığına bağlı kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan tüm personel üye olabilir.

ÜYELİĞİN KAZANILMASI

MADDE 6 - Sendika üyeliğine müracaat, kabul, kazanılması ve reddi konusunda ilgili yürürlükteki yasal hükümler uygulanır.

1. Gerçek kişi olan işverenin fil ehliyetine sahip, fiilen çalışıyor olması ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun 53.maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa dahi, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama ve kaçakçılık suçlarından birinden mahkumiyeti bulunmaması şarttır. Gerekli koşullara haiz bulunan gerçek veya tüzelkişi işverenlerin Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ve ilgili diğer mevzuata uygun olarak yaptığı üyelik başvuruları;

1. Başvuruda bulunan işverenin faaliyetlerinin Sendikanın bu Tüzükte belirtilen amaçları ile uyumlu olması,
2. Başvurunun Sendika Yönetim Kurulu'nun üye tam Sayısının salt çoğunluğu ile kabul edilme şartlarının bir arada gerçekleşmesi halinde kabul edilir.
3. Üyeler, Sendika ana tüzüğü ile ana tüzüğe göre çıkarılan yönetmeliklerde yer alan hükümlerin aksine, hareket etmeyeceğini kabul etmiştir.
4. **Sendika üyelik başvurusu yazılı olarak yapılır.**
5. Üyelik başvurusu, sendika tarafından otuz gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik talebi kabul edilmiş sayılır. Haklı bir neden gösterilmeden üyelik başvurusu kabul edilmeyenler, bu kararın kendilerini tebliğinden itibaren otuz gün içinde dava açabilir. Mahkemenin kararı kesindir. Mahkemenin davacı lehine karar vermesi üyelik, ret kararının alındığı tarihte kazanılmış sayılır.
6. Sendikaya üye olmak serbesttir. Hiç kimse sendikaya üye olmaya veya olmamaya zorlanamaz.
7. Üyeler, ana tüzük, yönetmelikler, genel kurul kararları ve genel yönetim kurulunca alınan kararlara uygun hareket etmeyi kabul ederler.

ÜYELİKTEN ÇEKİLME

MADDE 7 - Üyelikten çekilme ihtiyaridir. Ancak, çekilmenin aşağıdaki hususlara riayet edilmek suretiyle yapılması gerekir.

1. Her üye, e-Devlet kapısı üzerinden çekilme bildiriminde bulunmak suretiyle üyelikten çekilebilir. E-Devlet kapısı üzerinden yapılan çekilme bildirimini elektronik ortamda eş zamanlı olarak Bakanlığa ve sendikaya ulaştır.
2. Çekilme, sendikaya bildirim tarihinden itibaren bir ay sonra geçerlilik kazanır. Çekilenin bir aylık süre içinde başka bir sendikaya üye olması halinde yeni üyelik bu sürenin bitimi tarihinde kazanılmış sayılır.
3. Üyelikten çekilmenin hüküm doğuracağı bir ay sonuna kadar Üye, Üyelik aidatını ödemek zorundadır. Üyelik aidatının peşin olarak alınması halinde, üyelikten çekilen işverenin, ödediği aidatın kendisine iadesini talep ve dava etme hakkı yoktur.

ÜYELİĞİN ASKIYA ALINMASI

MADDE 8 1) Sendika üyelerinden;Sendikaya taahhüt ettiği ödentilerini, geçerli bir mazereti olmaksızın, bir yıl içinde iki defadan fazla ödemediği sendikaca tespit edilenlerin,Ana tüzüğün 6. maddesinde, sendikaya üye olabilmek için gerekli olduğu belirtilen nitelikleri kaybedenlerin,üyeliklerinin düştüğü Genel Yönetim Kurulu kararı ile tespit edilir.

2) İşveren veya işveren vekili sıfatını kaybedenlerin Sendikadaki üyelikleri ve görevleri, bu sıfatı kayb ettikleri tarihte kendiliğinden sona erer.

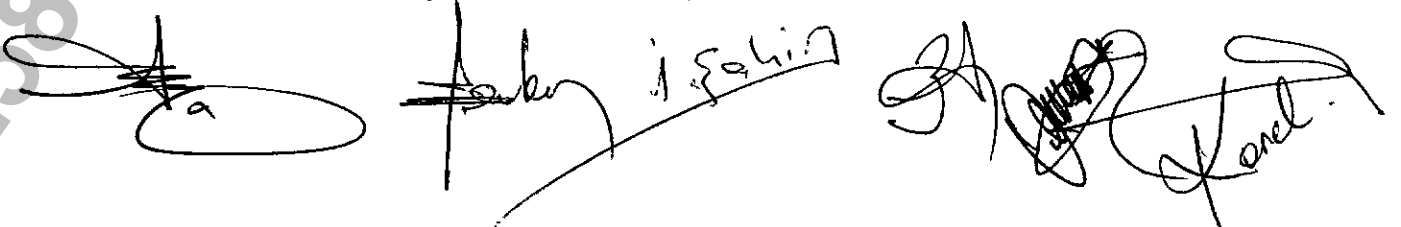
3) Tüzel kişiliği temsilen işveren vekili sıfatı ile işveren sendikalarına üye olanların sonradan bu sıfatı kaybetmeleri halinde, tüzel kişiliğin Sendikaya üyeliği düşmez; işveren vekilinin bu sıfatla Sendika organlarında üstlendiği görevler, başka bir işleme gerek kalmaksızın kendiliğinden sona erer.

ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

MADDE 9 Kanun, Yönetmelikler ve Sendika Ana Tüzüğü'ne aykırı harekette bulunan, ilgili maddedeki fiilleri işleyen sendika üyeleri, genel kurul kararı ile aşağıdaki usuller izlenerek üyelikten ihraç edilir;

Bir üyenin Sendika'dan çıkarılma kararı, Disiplin Kurulu'nun yaptığı inceleme sonrası hazırlayacağı rapor ve görüş üzerine ve Yönetim Kurulu'nun teklifi ile Genel Kurul tarafından verilir.

Durumun ağırlığına bağlı olarak, Yönetim Kurulu çıkarılması istenen üyenin üyeliğini, konunun incelenmek üzere Disiplin Kurulu'na havalesi tarihinden, üyelikten çıkarma teklifinin Genel Kurul'da karara bağlanmasına kadar geçen dönem için askıya alamaz.



Genel Kurulca Üyeliğın askıya alınması halinde, üyenin sendika üyeliğı devam etmekle birlikte, üyeliğı nedeniyle sahip olduğı hakları kullanamaz, sendikanın hizmetlerinden yararlandırılmaz.

Çıkarma kararı, çıkarılan üyeye ve Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı'na Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ve ilgili mevzuata uygun olarak bildirilir.

ÜYELİKTE KESİN ÇIKARILMA

MADDE 10 - Sendika üyeliğinden kesin çıkarılma konusunda ilgili yürürlükteki yasal hükümler uygulanır.

ÜYELİKTE ÇIKARILMAYI GEREKTİREN HALLER

MADDE 11 - Aşağıda belirtilen haller, sendikanın üyeliğinden çıkarılmayı gerektirir:

- a - Sendikanın amaç ve prensiplerine aykırı davranışlarda bulunmak,
- b - Sendikanın tüzük ve yönetmelik hükümlerine ve yönetim organlarının kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak,
- c - Sendikayı şahsi menfaatleri için kullanmak,
- d - Sendika yetkilileri hakkında asılsız ihbar, şikayet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,
- e - Sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek yahut gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak.

Üyelikten çıkarılmayı gerektiren durumlar ve fiillerin hangi hallerde gerçekleştiğı ve üyelikten çıkarılmaya yönelik disiplin soruşturmasına ilişkin usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak Yönetmelikle düzenlenir.

KONFEDERASYON VE ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİK

MADDE 12 - Sendika;

- Ülke içerisinde ancak bir konfederasyona üye olabilir. Konfederasyona üye olma veya konfederasyon üyeliğinden ayrılma kararı, Genel Kurul tarafından alınır.
- Amaçlarına uygun uluslararası kuruluşlara üye olabilir. İlgili kuruluşlara temsilci gönderebilir.

ÜÇÜNCÜ KISIM

GENEL MERKEZ ZORUNLU ORGANLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL KURUL

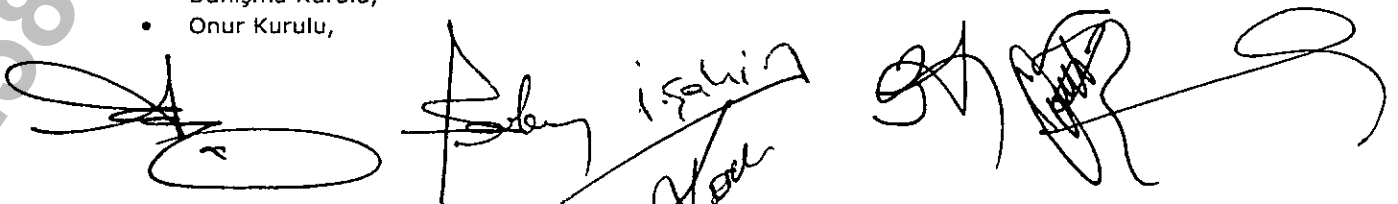
MADDE 13 -

a - Genel Merkez Zorunlu Organları

- Genel Kurul,
- Yönetim Kurulu,
- Denetleme Kurulu,
- Disiplin Kurulu,

b - Genel Merkez İstişare Organları

- Başkanlar Kurulu,
- Genişletilmiş Başkanlar Kurulu,
- Kadınlar Komisyonu,
- Engelli Çalışan Komisyonu,
- Gençlik Komisyonu,
- Bilim Kurulu,
- Ar-Ge Kurulu,
- Danışma Kurulu,
- Onur Kurulu,



BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL KURUL

GENEL KURULUN OLUŞUMU

MADDE 14 - Genel Kurul, sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organı olup Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu asil üyeleri dahil 101 (Yüz bir) delegeden oluşur.

Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu asil üyeleri, bu sıfatlarıyla genel kurula doğal delege olarak katılır.

Genel Kurul delegelerinin seçimine ilişkin usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

GENEL KURULUN TOPLANMA, ÇALIŞMA ve KARAR ALMA ŞEKLİ

MADDE 15 - Sendika Genel Kurulu, olağan olarak dört yılda bir toplanır.

Genel Kurula çağrı, genel yönetim kurulu tarafından yapılır. Genel Kurul toplantısının, yeri, günü, saati, gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde en geç 15 gün içinde yapılacak ikinci toplantının günü, saati ve yeri Genel Yönetim Kurulu tarafından ilk toplantıdan 15 gün önce sendikanın internet sitesi aracılığıyla elektronik ortamda ya da uygun diğer bir vasıtayla ilan edilir. Olağan genel kurula katılacak delegelere faaliyet raporu, hesap ve denetleme raporu ile bütçe önerisi yazılı ya da elektronik ortamda gönderilir.

Genel kurul, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve ilk toplantıda kararlar oylamaya katılanların salt çoğunluğuyla alınır. Ancak, zorunlu organların seçiminde oy çokluğu esas alınır. İlk toplantıda toplantı yeter sayısı sağlanamazsa, ilanda belirtilen gün, saat ve yerde ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantı için salt çoğunluk aranmaz ve kararlar delege tam sayısının 1/3 ünden az olmamak kaydıyla oylamaya katılanların salt çoğunluğu ile alınır.

Genel Kurul; Genel Yönetim Kurulu'nun kararı, Genel Denetleme Kurulunun haklı nedene dayalı oybirliğiyle aldığı kararı veya Genel Kurul delegelerinin beşte birinin yazılı, haklı, somut ve gerekçeli isteği üzerine en geç 60 gün içinde olağanüstü olarak toplanır. Olağanüstü Genel Kurulda, gündemde belirtilen maddeler görüşülür ve gündem değişikliği teklif edilemez. Olağanüstü Genel Kurul gündemi genel kurulun toplantıya çağırılmasına ilişkin konuya yer verilmek şartıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Genel Kurul, toplantı yeter sayısına ulaşılması halinde Genel Başkan veya görevlendireceği bir üye tarafından açılır ve yoklama yapılır. Yoklamanın tamamlanmasından sonra, Genel Kurul toplantısını yönetmek üzere açık oyla seçilecek bir Başkan, iki Başkan vekili ile en az üç en fazla beş sekreterden oluşan Genel Kurul Başkanlık Divanı teşekkül ettirilir. Delege ya da üye olmayanlara da, Genel Kurul Başkanlık Divanında görev verilebilir.

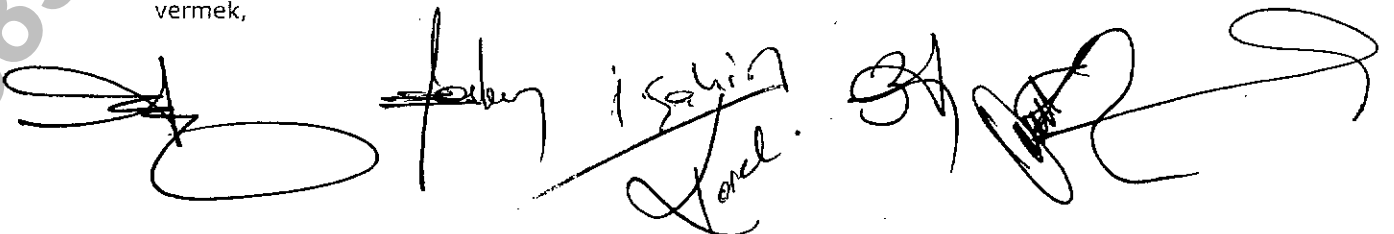
Olağanüstü Genel Kurul hariç olmak üzere Genel Kurul gündemine yeni madde ilavesi ve gündemde yer alan bir maddenin çıkarılması, mevcut delegelerin 1/10'u tarafından yazılı teklif yapılması ve oy çokluğuyla kabul edilmesiyle gerçekleşir. Organların seçimleri hariç olmak üzere bütün Genel Kurul kararları, açık oylama suretiyle alınır. Organların seçimleri, kapalı oy açık tasnif ile yargı gözetiminde gerçekleştirilir.

Genel Kurul, toplantı gündemindeki konular ile delegeler tarafından ileriye sürülecek teklif ve dilekleri bir rapor halinde özetlemek üzere gerekli gördüğü komisyonları teşekkül ettirebilir. Komisyon çalışmalarını, seçilen üyeler arasından bir başkan ve en az bir raportör seçerek yapar. Komisyonlar raporlarını hazırladıktan sonra Genel Kurula sunar. Komisyonların raporları Genel Kurulda görüşülüp karara bağlanmadıkça geçerli değildir. Komisyonlara Genel Kurul delegesi olmayanlar seçilemez. Ancak, komisyonlar lüzum gördüğü takdirde konu ile ilgili oy hakkı olmayan uzman alabilirler. Komisyonların üye sayısı Genel Kurulca tespit edilir. Genel Kurulun görüşme kararları ile oylama neticeleri süresi içerisinde Genel Kurul kararlarının yazılmasına mahsus karar defterine geçirilir ve Başkanlık Divanınca imzalanır.

GENEL KURULUN GÖREV ve YETKİLERİ

MADDE 16 - Genel Kurul,

- Sendika zorunlu organlarını seçmek,
- Tüzükte değişiklik yapmak,
- Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibra etmek,
- Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programını ve bütçeyi görüşerek karara bağlamak,
- İlgili mevzuata aykırı olmaması kaydıyla tüzükte belirtilen konularda Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- Taşınır-Taşınmaz mal satın almak veya kiralamak, mevcut taşınmaz malların kiraya vermek ve satmak, bu konularda Yönetim Kuruluna yetki vermek,



- Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu üyeleri ve şube başkanlarına, bölge ve il temsilcilerine ödenecek her türlü ücret, ödenek, yolluk, tazminatlar, huzur hakkı ve diğer ödemelerin esaslarını ve sınırlarını Mali Yönetmelikle belirlemek,
- Mevzuat ve tüzüğe uygun olmak koşulu ile sendika şubesi açma, kapatma ve birleştirme, bölge, il ve ilçe temsilcilikleri açma, kapatma veya birleştirme, şube ve temsilciliklerin faaliyet alanlarını belirleme ve değiştirme, yeni açılan şubeleri ilk genel kurula kadar yönetmek üzere müteşebbis yönetim kurulu atama, temsilciliklere temsilcileri atama, bu konularda genel merkez yönetim kuruluna yetki verme,
- Aynı hizmet kolunda olmak kaydıyla, bir sendikanın sendikaya katılmasına ya da sendikanın bir başka sendikaya katılmasına karar vermek,
- Sendikanın amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara üye olma ya da çekilmek,
- Sendikanın üyesi olduğu ulusal ve uluslararası sendikal üst kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini seçmek,
- Sendikanın feshine ve fesih halinde malvarlığının devrine ilişkin hususlara karar vermek,
- Sendikanın istişare organlarında görev alanlara yapılacak ödemeler için Genel Yönetim Kurulu'na yetki vermek,
- Genel Disiplin Kurulunun üyelikten kesin çıkarma tekliflerini ve buna yapılacak itiraz ve müracaatları görüşüp karara bağlamak, Altı aya kadar geçici üyelikten çıkarma ve görevden uzaklaştırma kararları hakkında Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- İlgili mevzuatta ve Sendika tüzüğünde Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirmek ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuları karara bağlamak,
- Yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlar veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenilen tüzük ve yönetmelik değişikliği gibi konular hakkında genel merkez yönetim kuruluna yetki vermek,
- Mali Yönetmeliği onaylamak ve Disiplin, teşkilat, delege seçimi, personel yönetmelikleri ile ihtiyaç duyulan diğer yönetmelikleri çıkarmak, düzenlemek ve değiştirmek için genel merkez yönetim kuruluna yetki vermek,
- İktisadi işletmeleri kurmak, işletmek, devretmek veya işlettirmek konusunda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- 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 vesair evrakı tanzim ve imzalaması, 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 gerekli bütün iş ve işlemleri yapma, finansal kiralama sözleşmeleri tanzim ve imzalama, bu suretle taşınır ve taşınmaz mal, hak ve alacak iktisap etme, satın alma ve gerektiğinde bunları adi yada finansal kiralama yoluyla kiralama, Sendikayı temsil ve ilzam etme ve gerektiğinde bu işlemlerle ilgili genel yönetim kurulu üyelerinden bir yada birkaçını yetkilendirmek üzere Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek görevlerini yapar ve yetkilerini kullanır.

MADDE 17 - GENEL YÖNETİM KURULUNA SEÇİLECEKLERDE ARANACAK ŞARTLAR

Genel Yönetim Kuruluna Seçileceklerde Aranacak Şartlar:

- Yönetim Kuruluna seçilebilmek için Sendika üyesi olmak zorunludur.
- Genel yönetim kurulu üyeliğine adaylık için toplam delegenin 2/5'inin yazılı teklifi aranır.

İKİNCİ BÖLÜM

GENEL YÖNETİM KURULU

GENEL YÖNETİM KURULUNUN; TEŞKİLİ, ÜYELERİNİN HAK VE SORUMLULUKLARI

MADDE 18 - Genel Yönetim Kurulu; Genel Başkan, Genel Başkan vekili, Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilat), Genel Başkan Yardımcısı (Mali), Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim, Mevzuat ve Toplu Sözleşme), 2 yönetim kurulu üyesi olmak üzere yedi (7) kişiden oluşur.

Genel Yönetim Kurulu, serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı ve unvanlı olarak Genel Kurul'da yapılacak tek dereceli seçimle belirlenir. Genel yönetim kurulu seçimlerinde asil üye sayısı kadar da yedek üye seçilir. Seçimde kullanılacak oy pusulası, divan başkanlığınca, unvanlar itibarıyla ayrı ayrı olmak ve bütün adaylar aynı oy pusulasında belirtilmek ve oy verme işleminin ilgili adayın karşısındaki kutucuğa işaret konulmak suretiyle yapılmasına imkan sağlayacak şekilde hazırlanır ve seçim kurulunca mühürlenir.

Genel Yönetim Kurulu üyelikleri için birden fazla aday olması durumunda, en çok oyu alan aday seçilmiş olur. Oyların eşitliği halinde, kura yoluna başvurulur.

Yönetim kurulu üyeliklerinde herhangi bir nedenle boşalma olması halinde, yedek üyeye çağrı yapılması, Genel Kurulun olağan toplanma süresine 6 aydan az süre kalmışsa genel yönetim kurulunun takdirindedir. Ancak, üyeliklerdeki boşalma sonucunda yönetim kurulu üye sayısının üçe inmesi halinde, en çok oyu alandan başlanmak suretiyle yedek üyeye çağrı yapılması zorunludur. Görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyelere çağrı yapılır. Yedek üye çağrısı yapılmayan genel yönetim kurulu üyeliklerine ait görevlerin hangi sekreteryaya ya da sekreteryalardan yürütüleceğine Genel Yönetim Kurulu karar verir. Genel başkanlığın boşalması halinde, yönetim kurulu kendi aralarında gerçekleştirecekleri seçimle, genel başkanı belirler.

Genel başkanlık hariç olmak üzere, Genel yönetim kurulu üyelerinin görevleri Genel Başkan tarafından değiştirilebilir.

Kamu görevinden kendi isteğiyle ayrılanlar ile farklı bir hizmet kolundaki kurumlara atanmaların yönetim kurulu üyelikleri sona erer.

YÖNETİM KURULUNUN TOPLANMA, ÇALIŞMA ve KARAR ALMA ŞEKLİ

MADDE 19 - Genel Yönetim Kurulu; ayda en az bir defa olağan, Genel Başkanın talebi üzerine olağanüstü toplanır. Yönetim Kurulu toplantılarına, Genel Başkan başkanlık eder. Genel Başkanın bulunmadığı hallerde yönetim kurulu toplantısı, Genel Başkan Vekilinin başkanlığında yapılır.

Genel Başkan Genel Yönetim Kurulu üyelerinin oybirliğiyle kendisine vekil tayin eder ve bu kararın karar defterine işlenmesi suretiyle yürürlük kazanır.

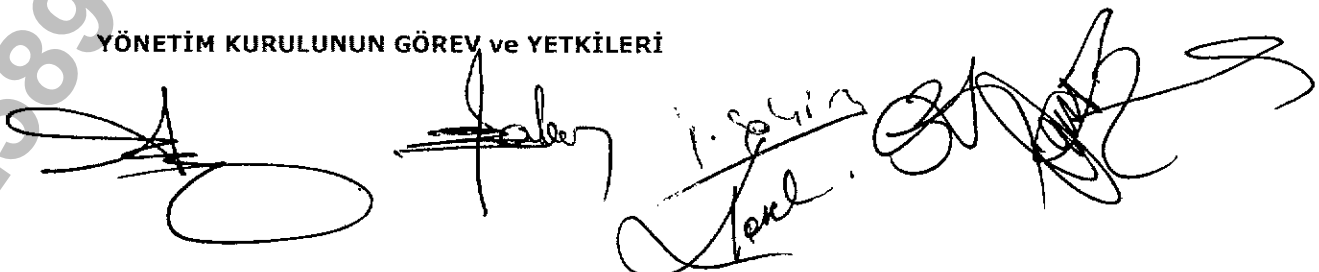
Genel Yönetim Kurulu'nun olağan toplantılarına bir takvim yılı içerisinde mazeretsiz 2 kez üst üste katılmayan yönetim kurulu üyesinin üyeliği, bu durumun yönetim kurulunun diğer üyeleri tarafından tutanakla kayıt altına alınması kaydıyla başkaca bir işleme gerek kalmaksızın sona erer.

Genel Yönetim Kurulu üyeliklerinden herhangi bir sebeple boşalma olduğu takdirde, Genel Yönetim Kurulu ana tüzükte gösterilen usul ve esaslara göre toplanır. Önce boşalan veya boşalacak görevler ana tüzükte gösterilen usule göre Genel Başkan tarafından, Genel Yönetim Kurulu içerisinde doldurulduktan ve görev dağılımı yeniden belirlendikten sonra boş olan göreve yedek üyelere tüzüğe uygun usulde birisi davet edilir.

Genel Yönetim Kurulu, toplantı yeter sayısı salt çoğunluktur , karar yeter sayısı ise toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde, Genel Başkanın oyu kararı belirler.

Yönetim Kurulu üyeleri, doğrudan veya dolaylı olarak kendilerini veya kendileri ile ilgili kişileri ya da temsilcisi oldukları üyeleri ilgilendiren kararların alınmasında toplantılara katılamaz ve oy kullanamazlar. Yönetim Kurulu'nda her üyenin bir oy hakkı vardır. Toplantıya katılmayan üye, yerine temsilci gönderemez ve başka bir üyeyi tevkil etmek suretiyle oyunu kullanamaz. Toplantı nisabı, üye tamsayısının salt çoğunluğudur. Kararlar Yönetim Kurulu karar defterine geçirilir ve toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanır. Karara muhalif kalan üyeler muhalefet sebebini yazılı olarak belirtirler.

YÖNETİM KURULUNUN GÖREV ve YETKİLERİ



MADDE 20 - Genel Kuruldan sonra sendikanın en yetkili karar ve yürütme organı olan Yönetim Kurulu'nun görev ve yetkileri şunlardır:

a - Sendikanın çalışma programını hazırlamak.

b - İlgili mevzuatına göre sendikanın yetkili olması halinde, toplu sözleşme görüşmelerini yürütmek, toplu sözleşme imzalamak, uyuşmazlık halinde Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvurmak. Toplu sözleşmenin uygulaması sırasında çıkan uyuşmazlıklarla ilgili gerekli idari ve yargısal başvuruları yapmak ve sonuçlandırmak.

c - Genel Kurul tarafından yetki verilmiş olmak kaydıyla taşınır, taşınmaz mal almak, kiralamak, satmak, kiraya vermek, ilgili mevzuatta belirtilen çerçevede Genel Kurul tarafından yetkilendirme gerektirmeyen mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek.

d - Ulusal ve uluslararası üst kuruluşlarda sendikayı temsil etmek,

e - Sendika Genel Yönetim Kurulu üyelerine ve şube başkanlarına, bölge ve il temsilcilerine ödenecek her türlü ücret, ödenek, huzur hakkı, yolluk, tazminatlar ve diğer ödemeler ile istişare organ üyelerine ve diğer görevlilere verilecek ödemelerin miktarına ve ödeme şekline karar vermek,

f - Genel Kurul tarafından yetki verilmiş olmak kaydıyla; sendika şubesi açma, kapatma ve birleştirme, bölge, il ve ilçe temsilcilikleri açma, kapatma veya birleştirme, şube ve temsilciliklerin faaliyet alanlarını belirleme ve değiştirmesi konularında karar verme, yeni açılan şubeleri ilk genel kurula kadar yönetecek müteşebbis yönetim kurulunu atamak, temsilcilikleri temsilcileri atama,

g - Genel Merkez ve Şube zorunlu organlarında görevli olanlar ile bölge, il ve ilçe temsilcilerinin Tüzüğe aykırı davranışları nedeniyle Genel Merkez Disiplin Kurulu'na sevkine karar vermek, Üyeler hakkında Disiplin Kurulu tarafından verilen kesin ihraç kararlarını Genel Kurula sunmak, Genel Kurul tarafından yetki verilmesi şartıyla altı aya kadar geçici üyelikten çıkarma ve görevden uzaklaştırma kararları hakkında ise uygulama kararı vermek,

h - Gerekli gördüğü hallerde Şube Genel Kurullarını ve Yönetim Kurullarını toplantıya çağırarak.

i - Sendika amaçlarını gerçekleştirmek ve eylemlerini ifa etmek için gerekli büroları kurmak, personel istihdam etmek, hizmet satın almak, geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele ödenecek; ücret, yolluk, yevmiye ve tazminatları ve diğer adlar altında yapılabilecek ödemeleri ve miktarını belirlemek ve istihdamlarına son vermek,

j - Sendika adına harcama yapılmasına karar vermek, şubelere ve bölge, il ve ilçe temsilciliklerine yetki vermek, yapılan harcamalar konusunda mali denetimini yapmak veya bu konuda Genel Denetleme Kurulunu görevlendirmek,

k - Sendikaya üyelik başvurularını kabul veya reddetmek, üyeler lehine yapılan ferdi kaza, sağlık sigortası ve diğer özel sigorta anlaşmaları yapmak ve primlerini ödemek, üyeler lehine indirim anlaşmaları yapmak,

l - Genel Kurul tarafından verilen yetkiyle, İlgili mevzuatta ve tüzükte belirtilen iş ve işlemlerle ilgili yönetmelikleri çıkarmak, düzenlemek ve değiştirmek,

m - Birikim ve çalışmalarından yararlanmak için gerekirse Danışma Kurulu oluşturmak. Danışma Kurulunun oluşumu ve çalışmalarını belirlemek.

n - Bütçe fasılları veya yıllık bütçeler arasında aktarım yapmak, bütçe fasılı olmayan ihtiyaçlar için fasıl oluşturarak ilk olağan genel kurula sunmak, Mali raporlar, tahmini bütçe ve tüzük değişiklikleriyle ilgili çalışmaları gerçekleştirmek.

o - Denetleme Kurulunun haklı nedene dayalı oybirliğiyle aldığı karar veya delegeelerin 1/5'inin haklı, somut ve gerekçeli talebi üzerine Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırarak.

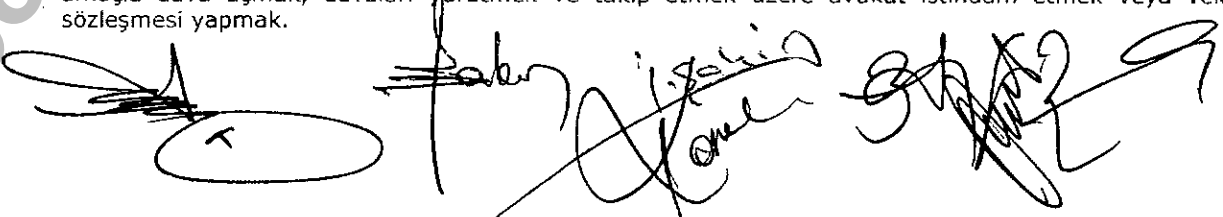
p - Üyelerin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini, mesleki yeterliliklerini artıracak kurs, seminer ve konferanslar tertiplemek ve Genel Kurul tarafından yetki verilmesi şartıyla bunun için gerekli tesisleri ve iktisadi işletmeleri kurmak, işletmek, devretmek veya işlettirmek.

r - Sendika adına kitap, dergi, bülten, broşür vs. çıkarmak, sendikanın internet sitesini hazırlamak.

s - Yurt içinde ve yurt dışında, sendikanın amaç ve ilkeleriyle örtüşen kurul, komisyon, toplantı ve organizasyonlara katılacak ve sendikayı temsil görevini ifa edecek yönetim kurulu üyelerini, sendika üyelerini ve personeli belirlemek,

t - Genel Kurul tarafından yetki verilmesi şartıyla; yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlar veya mahkemelerde kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenilen tüzük ve yönetmelik değişikliği yapmak,

u - Sendika üyelerine, kamu göreviyle ilgili konularda idari ve adli yardım görevlerini yürütmek, bu amaçla dava açmak, davaları yürütmek ve takip etmek üzere avukat istihdam etmek veya vekalet sözleşmesi yapmak.



v - Şube, bölge, il ve ilçe temsilciliklerinin faaliyet alanına giren işyerlerinde sendika işyeri temsilcisi ve işyeri sendika temsilcisi atamak,

y -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 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 gerekli bütün iş ve işlemleri yapma, finansal kiralama sözleşmeleri tanzim ve imzalama, bu suretle taşınır ve taşınmaz mal, hak ve alacak iktisap etme, satın alma ve gerektiğinde bunları yada finansal kiralama yoluyla kiralama, Sendikayı temsil ve ilzam etme ve gerektiğinde bu işlemlerle ilgili genel yönetim kurulu üyelerinden bir yada birkaçını yetkilendirme,

z - Genel Kurulun yetki alanına giren hususlar hariç olmak üzere, sendikanın amaç ve hedeflerini gerçekleştirecek her türlü görev ve işleri yapmak ve bununla ilgili yetkileri kullanmak görevlerini yapar ve yetkilerini kullanır.

GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

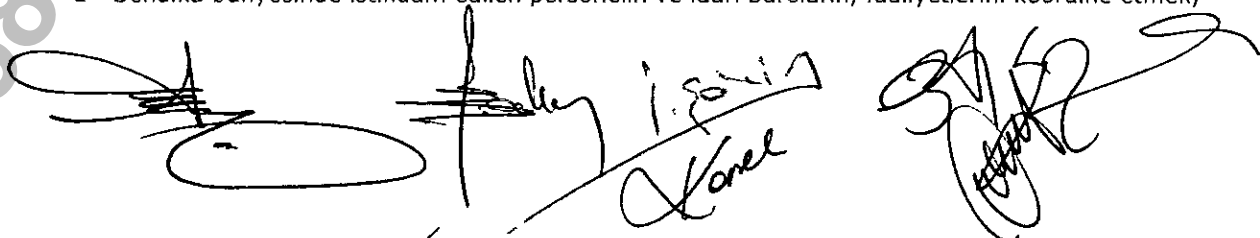
MADDE 21 - Genel Başkanın görev ve yetkileri;

- Sendikayı yönetmek, Yönetim Kurulu adına sendikayı yurt içinde, yurt dışında temsil etmek, gerektiğinde bu işler için yönetim kurulu üyelerinden birine veya bir kaçına yetki vermek, davalara ilişkin olarak avukata/avukatlara vekalet vermek,
- Yönetim Kurulu ve Başkanlar Kurulu toplantılarına, başkanlık etmek,
- Sendika adına beyanatta bulunmak,
- Yönetim kurulu üyelerinin, şube ve temsilciliklerin çalışmalarını denetlemek ve incelemek, gerektiğinde faaliyet alanlarıyla ilgili rapor istemek, gerektiğinde şube yönetim kurulunu ve komisyonları toplantıya çağırarak,
- Sendikanın yazışmalarını ve işlemlerini ilgili yönetim kurulu üyesiyle birlikte müştereken imzalamak,
- Görevle ilgili olarak yaptığı seyahatlerde lüzumu halinde tek başına imza etmek suretiyle sendika adına yazışmalar yapmak.
- Lüzumu halinde mutad harcamalar dışında herhangi bir karar almaksızın sendika aylık gelirinin %30 oranında harcama yapmak. Ancak, bilahare Yönetim Kuruluna durumu bildirmek. (Bu harcama yalnız Genel Başkan tarafından yapılır)
- Sendika içinde kurulan tüm komisyonlara, isteği halinde başkanlık etmek,
- Sendikanın bankadaki hesabından para çekmek,
- Şube ve Genel Merkez yöneticileri tarafından yapılan harcamaları kontrol etmek,
- Sendikanın adına çıkan yayın organlarının sahipliğini yapmak veya bu yetkiyi Yönetim Kurulu Üyelerinden birine devretmek,
- Sendikanın üye olduğu ulusal ve uluslararası üst kuruluşlarla ilişkilerini yürütmek, üst kuruluş nezdinde yürütülen çalışmalara katılmak veya bu amaçla yönetim kurulu üyelerinden birini ve bir kaçını görevlendirmek,
- En fazla iki olmak ve Yönetim Kurulu tarafından istihdamına onay verilme kaydıyla, kendisine danışmanlık yapacak kişileri belirlemektir.

GENEL BAŞKAN VEKİLİ GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 22 - Genel Başkan Vekili görev ve yetkileri;

- a - Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda Genel Başkana vekalet etmek,
- b - Görevlerini yerine getirmesinde Genel Başkana yardımcı olmak,
- c - Sendikanın her türlü yazışmalarını sendikanın ilke amaçları doğrultusunda yapmak, sendikaya gelen her türlü bilgi, belge ve işlemleri derlemek,
- d - Sendika bünyesinde istihdam edilen personelin ve idari büroların, faaliyetlerini koordine etmek,

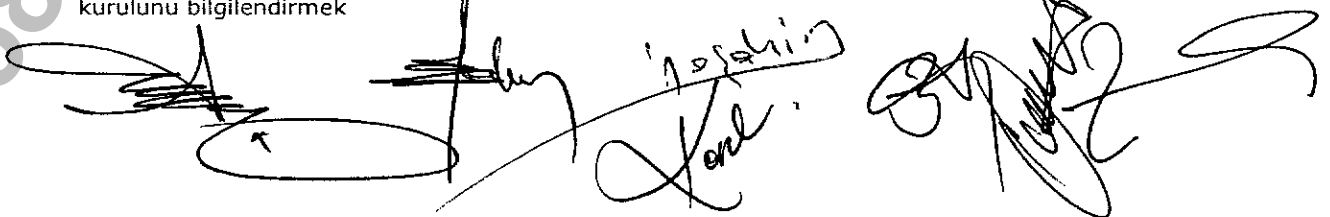


- e - Sendika bünyesinde istihdam edilecek personelle ilgili çalışmalarını yapmak, istihdam edilecek personelle ilgili teklifleri Yönetim Kurulu'nu sunmak, personelin çalışma şartlarına, hak ve yükümlülüklerine ilişkin Yönetim Kurulu ve yönergeleri hazırlamak ve Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- f - Diğer yönetim kurulu üyelerinin görev alanına girmemek kaydıyla, Genel Merkez bünyesinde mevcut veya kurulacak olan sürekli veya geçici kurul veya komisyonların çalışmalarını koordine etmek ve planlamak,
- g - Doğrudan genel başkana bağlı olarak görev yapanlar hariç olmak üzere genel merkezde istihdam edilen personelin, çalışmalarını ve diğer özlük işlerini takip etmek,
- h - Sendika organlarının almış olduğu kararları yürütmek,
- i - Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlamak ve sekreteryaya işlemlerini yürütmek,
- j - Yönetim Kurulu'nda görüşülmesi gereken konuları, Genel Başkanın da görüşünü almak suretiyle hazırlayacağı raporla Yönetim Kuruluna getirmek,
- k - Genel başkan adına genel merkezin idari iş ve işlemlerini yürütmek, iş ve işlemlere ilişkin olarak istemesi halinde genel başkana rapor sunmak,
- l - Sendika üyeleri ile kamu görevlilerinin sorunlarının çözümüne, taleplerinin karşılanmasına yönelik Ar-Ge çalışmaları yapmak, bu amaçla kurulan kurul ve komisyonlarda Yönetim kurulu adına görev yapmak ve yetki kullanmak,
- m - Sendikanın dahil olduğu hizmet kolunda bulunan kurum ve kuruluşlarla ilişkileri düzenlemek, üyelerin talepleri doğrultusunda bu kurum ve kuruluşlarla yürütülecek yazışmaları yürütmek,
- n - Görev alanıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak, gerektiğinde bu planları Genel Başkanın bilgisine sunmak,
- o - Hizmet kolundaki kamu kurum ve kuruluşlarının merkez ve taşra teşkilatı birimlerine yönelik ve bu birimlerde görev yapan üyelerin ilettiği müracaat ve şikayetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, müracaat ve şikayetlerle ilgili kurum ve kuruluşlarla gereken görüşme ve yazışmaları yürütmek,
- p - Her hesap dönemi yada bütçe dönemine ait bilanço ve hesaplarıyla çalışma ve denetleme raporlarını ait olduğu dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve bağlı bulunduğu konfederasyona göndermek,
- r - Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yürütmek.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISI (TEŞKİLAT) GÖREV ve YETKİLERİ

MADDE 23 - Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilat) görev ve yetkileri;

- a - Hizmet kolunda bulunan kurum ve kuruluşlara ait işyerlerinde sendikanın teşkilatlanmasını sağlamak,
- b - Şubelerin ve il temsilciliklerinin teşkilatlanmayla ilgili faaliyetlerini, tüzükte belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda yerine getirmelerine yardımcı olmak,
- c - Üye kayıtları ve üyelikten ayrılma iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek, üyelerin kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı üyelik arşivini düzenlemek ve üye envanterlerini çıkarmak, üyeliği kesinleşen üyenin, üye kayıt belgesinin bir nüshasını şube aracılığıyla 15 gün içinde işverene göndermek,
- d - Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve şubelerin kapatılması veya birleştirilmesi konularında incelemelerde bulunmak, bu konularda yetkili organlarca karar alınması için Yönetim Kuruluna sunulmak üzere rapor hazırlamak,
- e - Sendika ve şube genel kurullarının, delege seçimlerinin, zamanında ve ilgili mevzuatı ile tüzükte belirtilen usul ve esaslara yapılmasına yardımcı olmak,
- f - Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda şube başkanları ile istişare ederek, Yönetim Kuruluna bilgi vermek,
- g - Teşkilatlanma iş yerlerinde çalışanlara veya bizzat toplantılar düzenleyerek teşkilatlanmanın faydalarını anlatmak, teşkilatlanma hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda başkanla birlikte çalışmak,
- h - Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda şube başkanları ile istişare ederek, Genel Yönetim Kuruluna bilgi vermek,
- i - Teşkilatlanma çalışmalarının hızlandırılmasına ve üye sayısının artmasına yönelik strateji geliştirmek ve uygulamaya yönelik olarak Yönetim Kurulu'na teklifte bulunmak, hizmet kolundaki diğer sendikaların bu alana yönelik stratejileri konusunda analiz raporları hazırlamak,
- j - 15 Mayıs itibarıyla yapılacak üye tespit çalışmalarını takip etmek, raporlarını temin etmek ve yönetim kurulunu bilgilendirmek



k - Genel Kurul çağrısına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek

l - Genel kurul toplantısından önce delegelere gönderilecek evrak ve raporların oluşturulmasını ilgili birimlerden talep etmek, gönderilmesi zorunlu olan raporların delegelere tebliğini sağlamak,

m - Sendikal teşkilatlanma faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda sendika organları dahil olmak üzere şube, temsilcilikler ve iş yeri temsilcilerine yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek,

n - Konfederasyon ve/veya sendika tarafından alınan eylem kararlarının teşkilata duyurulmasını sağlamak, eylem için gerekli hazırlık çalışmalarını gerçekleştirmek,

o - Şube ve temsilciliklere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

p - Teşkilatlanma ve üyelik işlemleriyle ilgili olarak sendikanın Çalışma Bakanlığı ile ilişkilerini düzenlemek ve Yönetim Kurulundan verilen yetkiye dayalı olarak bu ilişkileri yürütmek,

r - Genel Yönetim kurulu tarafından kurulmasına karar verilmesi halinde, teşkilatlanma bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Yönetim kuruluna öneride bulunmak

s - Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak Genel Başkan ve Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yürütmek

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

GENEL BAŞKAN YARDIMCISI (MALİ) GÖREV ve YETKİLERİ

MADDE 24 - Genel Başkan Yardımcısı (Mali) görev ve yetkileri;

a - Sendikanın muhasebe iş ve işlemlerini, ilgili mevzuatına, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek, takip etmek, genel kurul dönemi bütçesinin uygulanmasını sağlamak

b - Sendikanın mali durumuyla ilgili gelir-gider tablosu ve mizanları hazırlamak ve bilgilendirmek amacıyla her ayın sonunda Yönetim Kuruluna sunmak,

c - Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarflarının bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini 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 ödenmesine ilişkin işlemleri ve ödemelerini zamanında yapmak,

e - Şubelere ait gider avanslarının zamanında ve doğru şekilde gönderilmesini sağlamak, gider avanslarıyla uyumlu harcama yapılıp yapılmadığına yönelik gözetim ve denetimi yapmak,

f - Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığıyla ilgili yönetim işlemlerini gerçekleştirmek, demirbaş kayıtlarının ve demirbaşların düşümünün usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,

g - Demirbaş alım-satım ve düşümle ilgili teknik komisyonlarda görev almak,

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, Yönetim Kurulu'nca yetki verilmesi halinde tek başına imzalamak,

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

j - Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda, sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak,

k - Genel Kurul kararı uyarınca, sarflar ve bütçede fasıllar arası aktarmalar hususunda Yönetim Kuruluna karar almak için tekliflerde bulunmak,

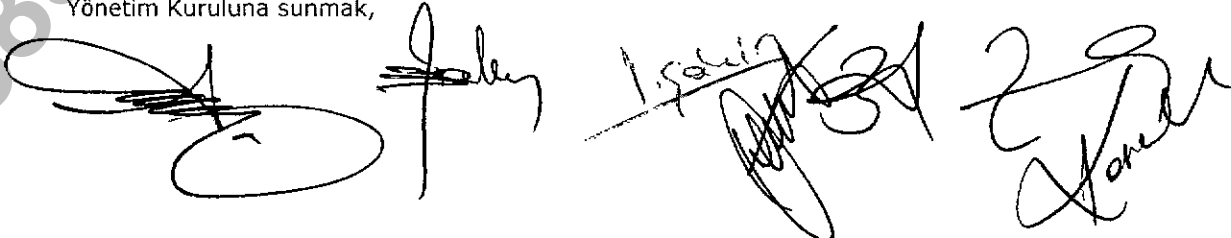
l - Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkanla birlikte imza etmek, Başkanın yokluğunda tüzük hükümlerine göre yetkili olan Yönetim Kurulu üyesi ile imza işlerini yürütmek,

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

n - Sendika gelirlerini, elde edildikleri tarihten itibaren 30 gün içinde Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalara ya da finans kuruluşlarına aktarmak,

o - Zorunlu ve cari giderleri karşılamak üzere ve Yönetim Kurulu'nun bilgisi dahilinde sendika kasasında, sendikanın toplam aylık gelirinin yüzde onunu (%10) aşmayacak miktarda nakit bulundurmak, kasa işlemleriyle ilgili belgeleri tanzim etmek gerektiğinde Yönetim Kurulu'na bilgi sunmak,

p - Genel Kurula sunulacak bilanço ve tahmini bütçe taslaklarını hazırlamak ve onaylanmak üzere Genel Yönetim Kuruluna sunmak,



r - Sendika giderlerini azaltmaya gelirlerini artırmaya yönelik öneriler geliştirmek ve Yönetim Kurulu'na teklif etmek,

s - Sendika tarafından istihdam edilen personelin istihdamına ilişkin iş ve işlemleri ilgili sekreterle birlikte yürütmek, sosyal güvenlik kurumları nezdinde yürütülecek işlemleri takip etmek,

t - Kanun gereğince, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak vermek,

u - Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için Genel Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunmak,

v - Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,

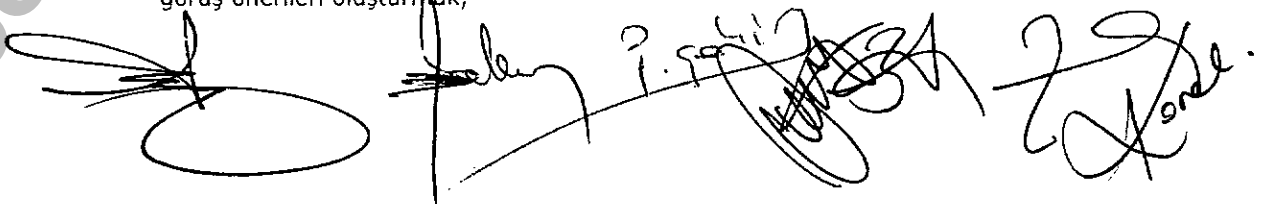
y - Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISI (EĞİTİM MEVZUAT ve TOPLU SÖZLEŞME) GÖREV ve YETKİLERİ

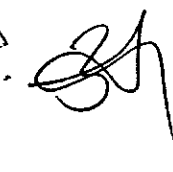
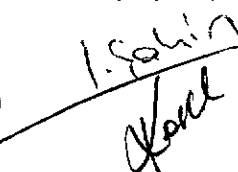
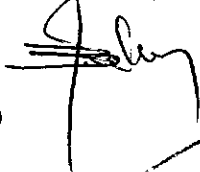
MADDE 25 - Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim, Mevzuat ve Toplu Sözleşme) görev ve yetkileri:

1. 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,
2. Yayın faaliyetleri için gerekli teknik donanımları (kamera, fotoğraf makinesi, bilgisayar programı vb. araç-gereci) temin etmek, bu amaçla bütçeye ödenek konulması için teklifte bulunmak,
3. Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak ulusal ve uluslararası basın ve yayın organları ve televizyon kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak,
4. Sendika şube ve temsilcilikleri tarafından çıkarılacak yayın organları ile web sitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirmek,
5. Her türlü basın yayın ve yayım vasıtalarını takip ederek sendikal faaliyetlerle ilgili haber, makale, demeç vb. bilgi ve dokümanları sistemli bir şekilde derleyerek Yönetim Kurulunu bilgilendirmek,
6. Sendikanın basın ve yayın organları ile ilişkilerini düzenlemek ve takip etmek,
7. Basın -yayın organlarına verilecek demeç, basın bildirisi, haber vb. faaliyetleri hazırlamak ve Genel Başkanın onayına sunmak, basın toplantıları ve basın açıklamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
8. Sendikanın web sitesini hazırlamak ve düzenlemek, bu amaçla yapılacak çalışmalara yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması ya da personel istihdamı için yönetim kuruluna teklifte bulunmak,
9. Hizmet kolundaki kamu kurum ve kuruluşları ile hizmet koluyla ilgili alanlarda faaliyet gösteren diğer kurum ve kuruluşların yayın organlarını takip ederek, sendika faaliyetlerinin anılan yayın organlarında yer almasını sağlamak
10. Sendikanın yayın organlarıyla ilgili arşiv oluşturmak,
11. Sendikanın tanıtımını ve sendika ve şube faaliyetlerinin toplum tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak,
12. Yönetim kurulunca oluşturulmasına karar verilmesi halinde basın-yayın bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Yönetim kuruluna öneride bulunmak,
13. Genel Yönetim Kurulu'nun diğer üyelerinin faaliyet ve çalışmalarına görev alanı sınırlılığında katkı sunmak ve katılmak,
14. Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak,

1. Kamu hizmetlerine ve bütün kamu görevlilerine yönelik olanlar ile hizmet kolunda yer alan kamu kurum ve kuruluşları ile hizmet kolu çalışanlarına ilişkin mevzuat düzenlemelerini, değişikliklerini ve çalışmalarını takip etmek ve genel yönetim kuruluna bilgi sunmak,
2. Mevzuat düzenlemeleriyle ilgili olarak Sendikanın görüş ve önerilerini hazırlamak, görüş ve önerilerin hazırlanmasında sendika şube ve üyelerinin görüşlerini almak,
3. Üyelerden ve kamu görevlilerinden gelen talep ve öneriler doğrultusunda, sendikanın önerisi olarak ilgili mercilere sunulmak üzere Kanun, Yönetmelik ve diğer mevzuat türleriyle ilgili taslak metinler hazırlamak,
4. 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,
5. Yayınlanmış olan mevzuatla ilgili olarak üyeleri ve sendikanın birimlerini bilgilendirmek amacıyla değerlendirme raporları oluşturmak, bu raporların internet ortamında ve sendikaya ait diğer yayın organlarında yayımlanmasını sağlamak,
6. Üyelerin kendi durumları hakkındaki mütalaa isteklerini karşılamak, üye ve şubelerden mevzuatla ve bireysel durumlarla ilgili olarak gelen soruları cevaplandırmak,
7. İlgili mevzuatına göre sendikanın temsilci bulundurduğu kurul ve komisyonlarda sendikayı temsil edecek yönetici ve üyelere, bilgi ve belge desteği sağlamak, talep etmeleri halinde konuyla ilgili görüş önerileri oluşturmak,



8. Şube, il ve iş yeri temsilcilikleri ile üyelerden gelen hukuki yardım taleplerinin karşılanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
9. Şube, il ve iş yeri temsilcilikleri ile üyeler tarafından Genel Merkeze bildirilen sorunların çözümüne dönük olarak gerekli idari işlem sürecini başlatmak, bu kapsamda ilgili kamu kurumlarının merkez ve taşra teşkilatı nezdinde gerekli girişimlerde bulunmak, bu amaçla yazılı ya da sözlü başvuru işlemlerini yürütmek ve takip etmek,
10. Ülkemizin taraf olduğu çalışma ve personel hukuku ile sendikal haklara ilişkin uluslararası sözleşmelerde ve belgelerde yer alan hükümlerin, iç hukuk düzenlemelerine etkisi ve uygulaması hakkında inceleme, değerlendirme çalışması yapmak bu konularla ilgili olarak Genel Yönetim Kurulu'na bilgi sunmak,
11. Sendikanın yetkili olması halinde toplu sözleşme görüşmelerine ilişkin hazırlık işlemlerini yürütmek, toplu sözleşme görüşmelerinde dile getirilecek öneri ve teklifleri hazırlamak ve Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak, toplu sözleşme görüşmelerinin sendikanın talep ve önerileri doğrultusunda sonuçlanması için gereken bilgi ve belgeleri bir rapor halinde oluşturmak,
12. Toplu sözleşme görüşmelerinde Sendika tarafından ortaya konacak talep ve tekliflerin hazırlanmasına yönelik olarak şube, il, ilçe ve işyeri temsilcilikleri ile üyelerin beklentilerini ve önerilerinin alınmasına yönelik hazırlık işlemlerini yürütmek,
13. Toplu sözleşme görüşmeleri sürecinde varılan noktaya ilgili olarak Yönetim Kurulunu bilgilendirmek, toplu sözleşme görüşmeleriyle ilgili bilgi ve belgeleri, başta internet olmak üzere sendikanın yayım organlarında yayımlanacak şekilde dönüştürmek,
14. Toplu sözleşme imzalanması halinde, imzalanan toplu sözleşmenin uygulanmasını takip etmek, toplu sözleşmenin uygulanması sırasında ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilmesine yönelik idari ve yargısal başvuruları hazırlamak,
15. Toplu sözleşme görüşmelerinin anlaşmazlıkla sonuçlanması halinde, uyuşmazlığın çözümü için Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na yapılacak başvuruyu hazırlamak ve bununla ilgili belgeleri düzenlemek,
16. Toplu sözleşme görüşmeleri ile Kamu Görevlileri Hakem Kurulu sürecinde, Genel Başkanın ihtiyaç duyacağı bilgi ve belgeleri oluşturmak,
17. Hizmet kolunda kurulu bulunan diğer sendikaların mevzuat, toplu sözleşme ve dış ilişkiler ile ilgili iş ve işlemlerini takip etmek istenmesi halinde bu konularla ilgili olarak Yönetim Kurulu'na rapor sunmak,
18. Sendikanın varsa üyesi olduğu uluslararası kuruluşlarla ilişkilerine yönelik iş ve işlemlerini yürütmek, İLO'nun (Uluslararası Çalışma Örgütü'nün) çalışmalarını, toplantılarını, ülkemiz ve diğer ülkelerle ilgili kararlarını takip etmek, İLO Türkiye temsilciliğiyle ilişkileri yürütmek,
19. Yurtdışındaki sendikalarla işbirliği yapılmasına yönelik çalışmaları gerçekleştirmek, sendikanın üyesi olduğu Konfederasyonun ve bu Konfederasyonunun diğer bağlı sendikalarının aynı görevi yürüten yönetim kurulu üyeleriyle mevzuat, toplu sözleşme ve dış ilişkilerle ilgili çalışmalarında ortak çalışmalar gerçekleştirmek,
20. İlgili yönetim kurulu üyesiyle birlikte, şube yönetim kurulu üyelerinin, il, ilçe ve işyeri temsilcileri ile üyelerin mevzuat konusundaki bilgilendirme ihtiyaçlarını karşılamaya dönük eğitim programları düzenlemek,
21. Görevde yükselme ve unvan değişikliği gibi sınavlara yönelik olarak Sendika tarafından düzenlenen eğitim programları ile kurslarda yararlanılmak üzere mevzuat konularıyla ilgili ders notlarını hazırlamak veya hazırlatmak,
22. Hizmet kolundaki kurum ve kuruluşlar tarafından yayımlanan genelge, tebliğ ve kılavuz gibi idari düzenleyici işlemlerle ilgili arşiv oluşturmak,
23. Genel Yönetim Kurulu'nun diğer üyelerinin faaliyet ve çalışmalarına görev alanı sınırlılığında katkı sunmak ve katılmak,
24. Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
 1. Başta üyeler olmak üzere hizmet kolundaki kurumlarda görev yapan kamu görevlilerinin ihtiyaç duydukları ve talep ettikleri alanlarda eğitim programları hazırlamak ve uygulanmak üzere Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
 2. Genel Yönetim Kurulu tarafından onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama sonuçları hakkında Yönetim Kurulu'na bilgi vermek,
 3. Hizmet kolunda bulunun kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan hizmet içi eğitim programlarını incelemek, hizmet içi eğitim programlarına ilişkin teklifler hazırlamak,
 4. Sendikaca yayımlanan dergi, broşür, kitap ve benzeri yayım araçlarında yer verilecek eğitim konularıyla ilgili çalışmaları yürütmek,
 5. Bilimsel ve kültürel faaliyetler ile eğitim faaliyetlerin gerçekleştirilmesine ilişkin giderlerin karşılanmasına esas olmak üzere, sendika bütçesine gerekli ödeneklerin konulmasına ilişkin çalışmaları yapmak, konuyla ilgili olarak Yönetim Kurulu'na teklifte bulunmak,
 6. Sendika faaliyetlerine ilişkin olarak yazılı ve görsel basın-yayın organlarında yer alan haber, yazı ve görüntüleri, eğitim faaliyetlerinde kullanılmak üzere eğitim materyaline dönüştürmek ve bu amaçla arşiv oluşturmak,
 7. Hizmet kolundaki kurum ve kuruluşlar ile bu kurum ve kurum veya kuruluşlar tarafından sunulmakta olan kamu hizmetlerini ilgilendiren gün ve haftalarda, bilimsel, kültürel ve sosyal içerikte faaliyetleri planlamak ve gerçekleştirmek,



8. Üyelerin konut edinmesine imkan sağlayacak projeler hazırlamak, bu amaçla ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla ortak proje yürütülmesine yönelik çalışmaları gerçekleştirmek, gerektiğinde üyelerle sınırlı olmak üzere konut yapımına ve edinilmesine yönelik kooperatifler kurulmasına dönük ön hazırlık çalışmaları yapmak, sendikanın öncülüğünde kurulan kooperatiflerin durumu ve çalışmaları hakkında Yönetim Kuruluna bilgi sunmak,
9. Üyelere hizmet sunmak üzere yardımlaşma sandıkları kurulmasına yardımcı olmak, gerektiğinde sendika adına yardımlaşma sandığı oluşturulmasını sağlamak,
10. Üyelerin ve ailelerinin yararlanmasına yönelik olarak sağlık tesisi, huzurevi, kreş ve benzeri sosyal tesislerle, kültürel ve sportif amaçlı tesisler kurulmasına yönelik çalışmalar yapmak, çalışma sonuçları hakkında Yönetim Kuruluna rapor sunmak,
11. Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak
12. Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını araştırmak, tespit etmek, bu ihtiyaçların giderilmesi için yönetim kuruluna teklifte bulunmak, Yönetim Kurulunun kabulü neticesinde uygulamak,
13. Üyeler arasında beşeri ilişkilerin geliştirilmesi için Sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlemek, Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak ve uygulamak,
14. Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yapmaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

DENETLEME KURULU

DENETLEME KURULUNUN OLUŞUMU, TOPLANMA VE KARAR ALMA ŞEKLİ, GÖREV ve YETKİLERİ

MADDE 26 - Genel Merkez Denetleme Kurulu, Genel Kurulca sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen üç asıl, üç yedek üyeden oluşur.

Genel Merkez Denetleme 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 en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır. Görevin kabul edilmemesi veya tebligat tarihinden itibaren bir aylık süre içinde mazeret belirtilmemesi durumunda sıradaki en çok oyu almış yedek üye göreve çağrılır. Mazeretsiz olarak iki defa ardı ardına toplantıya katılmayan ve bir ay içinde yazılı olarak mazeret bildiriminde bulunmayan üyenin üyeliği kendiliğinden düşer.

Genel Merkez Denetleme Kurulu, yılda en az bir defa olağan olmak üzere toplanarak çalışmaları denetler. Olağanüstü denetleme yapılması gereken hallerde bu süreye bakılmaz. Genel Merkez Denetleme Kurulu, her halde, Genel Yönetim Kurulunun yazılı daveti üzerine toplanır. Denetleme Kurulu denetim sonucunu denetleme defterine işler. Denetim işlemi ile ilgili olarak yapılması gereken işlemlerle tavsiye kararlarını bir rapor halinde Yönetim Kuruluna sunar. Denetleme kurulu toplantı yeter sayısı üye tamsayısının, karar yeter sayısı mevcut üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler.

Denetim esnasında sendikaya ait evrak, sendika binasından dışarıya çıkarılamaz. Sendikaya ait bir evrak dışarıya çıkardığı tespit edilen denetleme kurulu üyesi ihraç talebiyle disiplin kuruluna sevk edilir.

Denetlenecek konunun Şube veya temsilciliklere ilişkin olması ve yerinde inceleme yapılması gerekmesi halinde bu husus talepleri de içerecek şekilde yönetim kuruluna iletilir. Yönetim kurulu tarafından talep hakkında verilen karar üzerine yerinde inceleme ve denetleme yapılır. Bu durumda denetleme süresi on beş güne kadar uzatılabilir.

Denetleme kurulu tarafından verilen kararlara ilişkin iş ve işlemler Genel yönetim kurulu tarafından yapılır.

Denetleme Kurulunun Görev ve Yetkileri ile Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

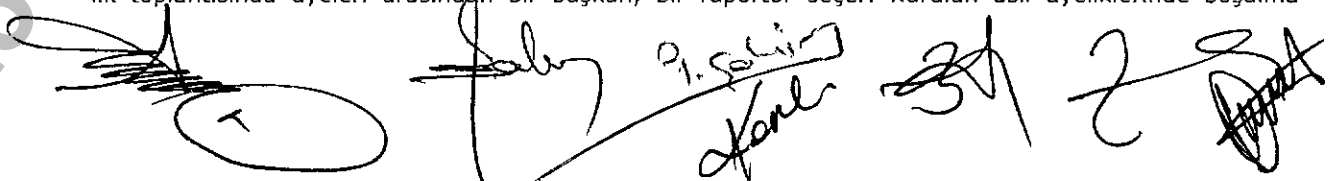
- Yönetim Kurulu faaliyetlerinin ilgili mevzuata, tüzüğe ve genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,
- Sendika tüzüğüne, genel kurul kararları ve ilgili mevzuata göre şube ve/veya Genel Merkezin idari ve mali denetimini yapmak,
- Dönem sonu denetim raporunu hazırlayıp Genel Kurula sunmak,
- Tüzük ve mevzuatça belirtilen diğer görevleri yapmaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

DİSİPLİN KURULU

MADDE 27 - Genel Merkez Disiplin Kurulunun Oluşumu, Görev ve Yetkileri

Disiplin Kurulu, Genel Kurulca sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen üç asıl, üç yedek üyeden oluşur. 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 en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır. Görevin kabul edilmemesi veya tebligat tarihinden itibaren bir aylık süre içinde mazeret belirtilmemesi durumunda sıradaki en çok oyu almış yedek üye göreve çağrılır. Mazeretsiz olarak iki defa ardı ardına toplantıya katılmayan ve bir ay içinde yazılı olarak mazeret bildiriminde bulunmayan üyenin üyeliği kendiliğinden düşer.

Genel Merkez Disiplin Kurulu, Genel Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine, Genel Yönetim Kurulu tarafından sevk edilen konuları incelemek ve karar vermek için toplanır. Disiplin Kurulunun toplantı yeter sayısı ve karar yeter sayısı; mevcut üye tamsayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu iki oy sayılır.

Disiplin kurulu toplantı süresi azami iki gündür. Disiplin Kurulu toplantı sonucunu disiplin karar defterine işler. Disiplin işlemi ile ilgili olarak yapılması gereken işlemlerle tavsiye kararlarını bir rapor halinde Yönetim Kuruluna sunar.

Disiplin kurulu tarafından verilen kararlara ilişkin iş ve işlemler Genel yönetim kurulu tarafından yapılır.

Genel Merkez Disiplin Kurulu'nun görev ve yetkileri;

- Genel Yönetim Kurulu tarafından sevk edilmesi halinde, Genel Merkez ve Şube zorunlu organlarında görevli olanlar ile bölge, il ve ilçe temsilcilerinin Tüzüğe aykırı davranışları hakkında karar vermek,
- Merkez Yönetim Kurulu tarafından tüzüğe aykırı davrandığı tespit edilerek Disiplin kuruluna sevk edilen üyeler hakkında karar vermek,
- Şube Disiplin Kurulunca üyelere verilen disiplin cezalarına karşı, ilgililerin itirazlarını inceleyip karara bağlamak,
- Üyelikten kesin çıkarılma cezasına dair teklifini Genel Kurula sunulmak üzere Genel Merkez Yönetimine bildirmek,
- Üyelikten geçici çıkarma işlemi ile ilgili raporunu Genel Merkez Yönetim Kuruluna bildirmek,
- Mevzuat ve tüzükte belirtilen diğer görevleri yerine getirmek.

MADDE 28 - Disiplin Cezaları

Disiplin cezaları;

- Uyarma,
- Kınama,
- Görevden uzaklaştırma,
- Üyelikten geçici çıkarma,
- Üyelikten kesin çıkarmadır.

Disiplin kuruluna intikal eden konu hakkında ilgili kişiye yedi günden az olmamak üzere savunma için süre verir. Savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen süre içerisinde savunma verilmemesi halinde savunma hakkından vazgeçilmiş sayılacağı da bu yazıda belirtilir. İhtiyaç duyulması halinde tanıkların da görgüsüne ve bilgisine başvurabilir.

Üyelikten geçici çıkarma cezasının süresi altı aydan fazla olamaz, bu süre içerisinde üyelik askıya alınır. Bu cezanın zorunlu organ üyelerinden birisine verilmesi halinde, Üyeliğe bağlı haklardan olan bu görevden de aynı anda uzaklaştırılmış sayılır. Bu süreyle sınırlı olmak üzere ilgili kişi söz konusu zorunlu organ toplantılarına ve kararlarına katılamaz. Tüzükle verilen mali hakların hiçbirinden faydalanamaz.

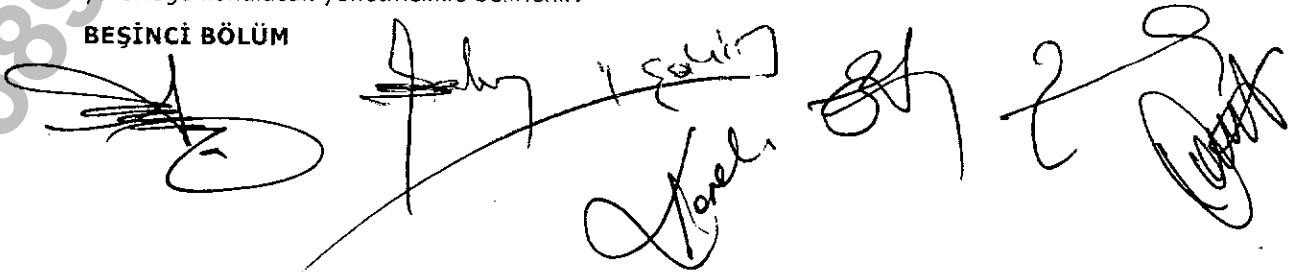
Üyelikten geçici çıkarma ve görevden uzaklaştırma cezası Genel Yönetim Kurulu tarafından verilir ve uygulanır. Üyelikten kesin çıkarma cezası ise, Genel Yönetim Kurulunun sevk kararı, Genel Disiplin Kurulunun kararı ve sendika Genel Kurulunun onayı ile verilir.

Görevden uzaklaştırma kararı; disiplin kurulu tarafından, cezayı gerektiren fiilin niteliği gereği, üyenin sendika zorunlu organlarındaki görevine devam etmesinde sendika açısından sakınca olan ve sendika tüzel kişiliğinin zarara uğrayacağı hallerde uygulanır.

Disiplin soruşturması sonucunda üyenin hangi ceza ile tecziye edileceğine, işlenmiş olan fiilin veya gerçekleşen halin ağırlığına göre karar verilir. Olağan genel kurul döneminde, aynı konuda veya başka konuda tekrar ceza verilmesini gerektiren bir suçun işlenmesi halinde fiilin gerektirdiği cezanın bir üstü ceza verilir.

Hangi fiil ve hallerde hangi disiplin cezasının verileceği, cezanın kim tarafından verileceği, disiplin cezalarına itiraz ve itirazın karara bağlanmasına ilişkin usul ve esaslar Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM



GENEL MERKEZ İSTİŞARE ORGANLARI

MADDE 29 - Genel Merkez Yönetim Kuruluna istişare niteliğinde görüş oluşturmak üzere; Başkanlar Kurulu, Genişletilmiş Başkanlar Kurulu, Kadınlar Komisyonu, Engelli Çalışanlar Komisyonu, Bilim Kurulu, Ar-Ge Kurulu ve Danışma Kurulu'ndan oluşur.

a - Başkanlar Kurulu;

Başkanlar Kurulu, Genel Başkanın başkanlığında Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu, Disiplin Kurulu ve Şube Başkanları, İl Başkanları, Kadınlar Komisyonu, Engelli Komisyonu ve Gençlik Komisyonu Başkanından oluşur. Başkanlar Kurulu, Yönetim Kurulunun çağrısı ile toplanır. Başkanlar kuruluna genel başkan, yokluğunda genel başkan vekili başkanlık eder. Kurul, sendika yönetim kurulunun çağrısı üzerine yılda bir, lüzumu halinde ise daha kısa sürede olağanüstü toplanır. İstişare bir organdır ve aldığı kararlar tavsiye ve teklif mahiyetindedir. Bu kararlar Yönetim Kurulunda değerlendirilir.

b - Genişletilmiş Başkanlar Kurulu;

Genişletilmiş Başkanlar Kurulu; Başkanlar Kurulu Üyeleri, Şube Başkanlığı ve İl Temsilciliklerinin Yönetim Kurulu Üyeleri ile Kadınlar Komisyonu, Engelli Çalışanlar Komisyonu ve Gençlik Komisyonu üyelerinden oluşur. Genişletilmiş Başkanlar Kuruluna Genel Başkan, yokluğunda ise Genel Başkan Vekili veya görevlendireceği bir başka Yönetim Kurulu üyesi başkanlık eder. Genişletilmiş Başkanlar Kurulu'nun gündemi, sekretarya işlemleri ile diğer hususlar Başkanlar Kurulunun tabi olduğu hükümler uygulanır. Genişletilmiş Başkanlar Kurulu, yılda en az bir kez olağan, Genel Başkanın çağrısı üzerine olağanüstü toplanabilir.

Başkanlar Kurulu ve Genişletilmiş Başkanlar Kurulu;

- Sendikanın teşkilatlanması, faaliyetleri ve diğer çalışmaları ile strateji geliştirilmesi
- Sendika Genel Merkezi ile Şube ve İl Temsilcilikleri arasında iş birliği ve uyumu sağlamaya dönük yöntem ve uygulamaların belirlenmesi,
- Kitlesele söylem ve eylemlere dönük önerilerin belirlenmesi,
- Toplu sözleşme taleplerinin ve toplu sözleşmede belirlenecek stratejinin belirlenmesi ile gündüm de yer alan diğer konularda yönetim kurulunca değerlendirilmek üzere istişare nitelikte kararlar alır.

c - Kadınlar Komisyonu;

Kadınların, hizmet kolunda örgütlenmesini sağlamak, problemlerini tespit etmek ve hizmet kolunda çalışan kadınları temsil etmek üzere oluşturulan bir komisyondur. Çalışma usul ve esasları Yönetim Kurulunca tespit edilir.

d - Engelli Çalışanlar Komisyonu;

Engellilerin, hizmet kolunda örgütlenmesini sağlamak, problemlerini tespit etmek ve hizmet kolunda çalışan Engellileri temsil etmek üzere oluşturulan bir komisyondur. Çalışma usul ve esasları Yönetim Kurulunca tespit edilir.

e - Gençlik Komisyonu

Gençlerin, hizmet kolunda örgütlenmesini sağlamak, problemlerini tespit etmek ve hizmet kolunda çalışan gençleri temsil etmek üzere oluşturulan bir komisyondur. Çalışma usul ve esasları Yönetim Kurulunca tespit edilir.

f - Bilim Kurulu;

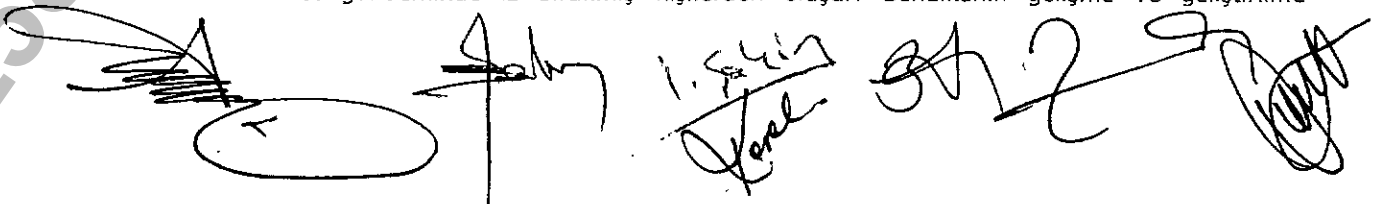
Genel Merkez Yönetim Kuruluna sendikal faaliyetler ve sendikal amaçlar doğrultusunda yeni görüş ve önerilerde bulunmak, proje ve teklifler sunmak, akademik ve bilimsel çalışmalarla ilgili katkı sunmak, stratejiler geliştirmek, raporlar sunmak ve Genel Merkez Yönetim Kurulunun ihtiyaç duyduğu konularla ilgili hazırlıklarda bulunmak.

g - AR- GE Kurulu;

AR-GE Kurulu Sendika hizmet kolunda kurum ve kuruluşların verimliliğinin artırılması, ülke genelinde ve dünyada gelişen ekonomik, sosyal siyasal ve teknolojik gelişmeler ile üyelerin sosyal haklarının araştırılması ve değerlendirilmesi için oluşturulan bir kuruldur. Kurul çalışmalarını Sendika Genel Başkanının başkanlığında yürütür. AR-GE Kurulunda görevlendirileceklerin kamu personel olma mecburiyeti olmamakla birlikte konularında uzman kişilerden oluşturulur. AR-GE Kurulunu oluşturacak kişiler, çalıştırma usul ve esasları ile ödenecek ücretler Yönetim Kurulunca tespit edilir.

h - Danışma Kurulu;

Sendikanın kuruluş aşamasından itibaren sendikamıza katkı sunmuş veya hizmetleri fikirleri ve eserleri ile ülke ve millet gündeminde iz bırakmış kişilerden oluşur. Sendikanın gelişme ve geliştirilme



stratejilerinin görüldüğü istişare organıdır. Danışma Kurulunda yer alacak kişiler Genel Merkez Yönetim Kurulunca belirlenir. Danışma Kurulu kararları tavsiye niteliğindedir.

DÖRDÜNCÜ KISIM

ŞUBE ZORUNLU ORGANLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

ŞUBE OLUŞTURULMASI

ŞUBELERİN OLUŞTURULMA USUL VE ESASLARI

MADDE 30 - İlgili mevzuatında belirtilen üye sayısına ulaşılması kaydıyla, Genel Kurul kararıyla veya yetki verilmiş olması halinde Genel Yönetim Kurulu kararı ile şube kurulabilir. Bir ilde birden fazla şube oluşturulabilir. Bölge, İl ve ilçe temsilciliklerini birleştirilmek suretiyle, coğrafi alanı birden fazla ili ya da ilçeyi kapsayacak şekilde de şube oluşturulabilir. Genel Yönetim Kurulu, şubelerin coğrafi alanına dahil olan il ve ilçelerde ve şubeler ile Bölge, İl ve ilçe temsilciliklerinin faaliyet alanlarında değişiklik yapabilir.

Yeni kurulan şubelerin veya yönetim kurulu üye sayısının toplantı yeter sayısının altına düşen şubenin Yönetim Kurulu, ilk genel kurula kadar görev yapmak üzere Genel Yönetim kurulu tarafından belirlenir.

ŞUBE ORGANLARI

MADDE 31 - Sendika şubelerinin organları;

- Şube Genel Kurulu
- Şube Yönetim Kurulu
- Şube Denetleme Kurulu
- Şube Disiplin Kurulu'dur.

İKİNCİ BÖLÜM

ŞUBE GENEL KURULU

ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞTURULMASI

MADDE 32 - Şube Genel Kurulu, Şubenin en yüksek organı olup, üyelerden oluşur. Şube yönetim ve denetleme kurulu üyeleri bu sıfatlarıyla şube genel kuruluna delege olarak katılırlar. Şube Genel Kurulunun diğer delegelerinin seçimi serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı tek dereceli olarak şube genel kurulundan bir ay önce gerçekleştirilir. Delege seçimine ilişkin usul ve esaslar Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak bir yönetmelikle belirlenir.

Şube Genel Kurulları, Sendika olağan genel kurulundan iki ay önce tamamlanmak ve genel kurul tarafından hazırlanacak şube olağan genel kurul takviminde belirtilen tarihte olmak kaydıyla dört yılda bir olağan olarak toplanır. Ayrıca, salt çoğunlukla karar verilmiş olmak kaydıyla şube yönetim kurulunun, gerekçeli ve somut delillere dayandırılması kaydıyla şube denetleme kurulunun kararıyla, şubeye kayıtlı üyelerin veya delegelerin 1/5'inin aynı anda ve aynı gerekçeye dayanan talepleri üzerine veya Genel Denetleme Kurulu ile Genel Disiplin Kurulu'nun idari ve mali usulsüzlük, tüzüğe aykırılık tespitine ilişkin raporu üzerine Genel Yönetim Kurulu'nun kararı üzerine, bu kararların verildiği veya taleplerin şubeye ulaştığı tarihi takip eden 60 gün içinde genel kurul olağanüstü toplantıya çağrılabilir.

Şube genel kuruluna çağrı, şube yönetim kurulunca yapılır. Yukarıda belirtilen süre içerisinde genel kurulun toplantıya çağırılmaması halinde bu işlemler Genel merkez yönetim kurulu tarafından bizzat veya görevlendireceği üyeler vasıtasıyla yapılır.

Genel Kurul toplantısı ve gündemi en az 15 gün önceden uygun vasıtalarla ilan olunur. İlan için, sendikanın internet sayfası kullanılabilir. İlanda, toplantının yeri, günü, saati ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde en geç 15 gün içinde gerçekleştirilecek ikinci toplantının yeri, günü ve saati belirtilir. Gündemde seçim olması halinde toplantı seçim kuruluna da bildirilir. Olağanüstü genel kurul toplantılarında sadece gündemde belirtilen maddeler görüşülür ve gündem değişikliği teklif edilemez.

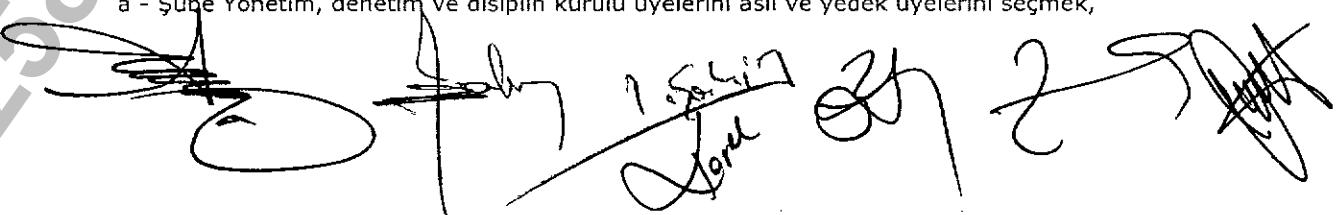
Şube genel kurulu delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını da katılanların oy çokluğuyla alır. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz, bu toplantıya katılanların sayısı delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.

Şube genel kurulları ve diğer zorunlu organların uygulayacağı usul ve esaslar genel yönetim kurulu tarafından yayımlanan yönetmelikle belirlenir.

ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 33 - Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri;

a - Şube Yönetim, denetim ve disiplin kurulu üyelerini asil ve yedek üyelerini seçmek,



b - Yönetim ve denetim kurulları raporlarını görüşmek ve ibra etmek,

c - Sendika Genel Kurul delegelerini seçmek,

d - Mevzuat ve tüzükte verilen diğer görevleri yerine getirmek, şubenin diğer zorunlu organlarına bırakılmamış konuları karara bağlamaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

ŞUBE YÖNETİM KURULU

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU VE ÇALIŞMA ESASLARI

MADDE 34 - Şube Genel Kurulu, şubenin en yüksek karar organıdır. Şube Genel Kurulu olağan olarak en geç dört yılda bir toplanır.

Şube Genel Kurulu, şubenin faaliyette bulunduğu mahalde, Genel Yönetim Kurulu'nca tespit edilerek bildirilen yer, gün ve saatte toplanır. Genel Yönetim Kurulu kararı ile yazılı bildirim yapılmadan Şube Genel Kurul toplantısı yapılamaz. Genel Yönetim Kurulunca tespit edilerek bildirilen yer, gün ve saat dışında yapılan Şube Genel Kurulları geçersizdir. Bu durumda, Genel Yönetim Kurulu veya görevlendireceği kişiler tarafından yasal ve idari işlemler yerine getirilmek suretiyle, Şube Genel Kurulu yenilenir. Genel Yönetim Kurulunun kararına uygun olarak, Şube Genel Kurulunun toplanması için yapılması gereken işlemlerin, Şube Yönetim Kurulunca zamanında yapılmaması veya sürüncemede bırakılması halinde aynı usule göre işlem yapılır.

Şube Genel Kurulu, Genel Yönetim Kurulunca re'sen, Şube Yönetim Kurulu'nun veya Şube Denetleme Kurulu'nun kararı, üyelerin veya delegelerin beşte birinin talebi ve Genel Yönetim Kurulu'nun kararı ile olağanüstü toplanabilir. Şube Genel Kurulu toplantısının gündemi, yeri, günü ve saati en az gün on beş gün önce bir yazı ile yetkili seçim kurulu başkanlığına bildirilir. Olağanüstü Şube Genel Kurul toplantılarında, sadece gündemde belirtilen maddeler görüşülür.

Şube Genel Kurulu, üye sayısının 52'den az olması halinde üyelerle, üye sayısının 52'den fazla olması halinde delegelerle toplanır. Şube Yönetim Kurulu, Şube Denetleme Kurulu ve Şube Disiplin Kurulu asıl üyeleri, Şube Genel Kuruluna delege olarak katılırlar.

Şube Yönetim Kurulları, Şube Genel Kurul tarihinden önce, Şubeye bağlı işyeri ve işyerlerinde çalışan üye sayılarını, ilgili işverenlerden alacakları onaylı çalışan listeleri ile birlikte Genel Yönetim Kuruluna bildirirler.

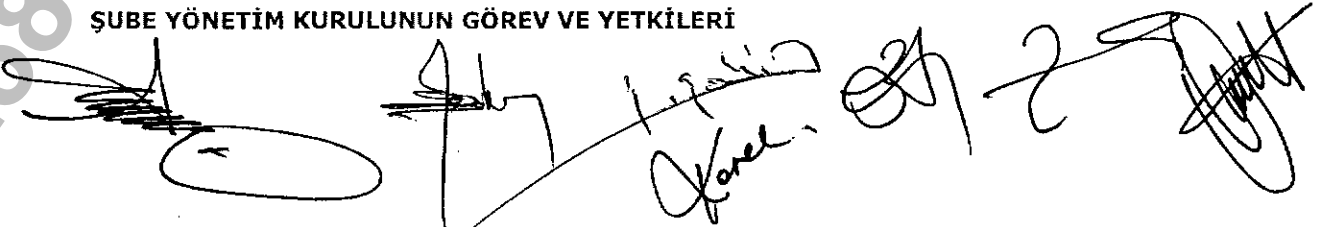
Genel Yönetim Kurulu, üye sayılarına göre Şubeye bağlı işyeri veya işyerlerinden her birinden seçilecek delege sayısını belirleyerek, Şubeye yazılı olarak bildirir. Delege sayısının tespitinde, yarıdan fazla sayılar tam kabul edilir.

Kanuna, ana tüzüğe, Genel Merkez Genel Kurul kararlarına, ilgili yönetmeliğe ve Genel Yönetim Kurulu kararlarına aykırı veya usulsüz şekilde yapılan delege seçimleri, Genel Yönetim Kurulu kararıyla yenilenir.

Genel Merkez Genel Kurulu için uygulanan toplantı usul ve esasları Şube Genel Kurulu içinde uygulanır.

Delege Seçimi Usul ve Esasları Genel Merkez Genel Kurulu veya Genel Yönetim Kurulunca çıkartılacak bir yönetmelikle tespit edilir.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ



MADDE 35 - Şubeyi temsil yetkisi, yönetim kurulu adına şube başkanı tarafından kullanılır. Şubenin yönetimi, ilgili mevzuatın, sendika tüzüğüünün ve sendika yönetim kurulunun hüküm ve kararları çerçevesinde, yönetim kuruluna aittir.

Şube Yönetim Kurulunun Görev ve yetkileri:

a - Şube coğrafi alanı içindeki resmi ve özel kuruluşlarla ilişkileri yürütmek, şubeyi temsilen her türlü sendikal faaliyetleri yürütmek, sendikal faaliyetlerden doğan problemlerin çözümü konusunda gerekli girişimlerde bulunmak,

b - Şubenin çalışma programını yapmak,

c - Sendika üyeliği için şubeye başvuranlara ait üyelik formlarını, başvuru tarihini izleyen 7 iş günü içinde Sendika Genel Merkezine ulaştırmak, ilgili mevzuatında izin verilmesi halinde üyeliğe kabul işlemini gerçekleştirmek,

d - Şubenin coğrafi alanı içinde bulunan kurum ve kuruluşlarda görev yapmakta olan üyelerin, kamu görevlisi ve üye sıfatıyla ilgili sorunlarına ve taleplerine ilişkin başvuruları almak, başvurularla ilgili ilk incelemeyi yapmak, başvuruları gerekli mercilere veya sendikanın diğer organlarına iletmek, başvuruların üyeler lehine sonuçlanmasını sağlamak, yerel düzeyde çözülemeyen sorunları çözüm amacıyla Sendika Genel Merkezine intikal ettirmek,

e - Üyelik ödentisi kesintisi ile ilgili iş ve işlemleri, üyelik ödentilerinin Sendikanın banka hesaplarına aktarılmasına ilişkin işlemleri yürütmek, her yıl yapılan (15 Mayıs) kurum üye sayılarının tespiti öncesindeki aya ait tevkifat listelerini işyerlerinden temin ederek genel merkez kayıtlarındaki üye sayıları ile genel merkez talimatlarına uygun olarak karşılaştırarak en doğru şekilde tutanaklara işlenmesini sağlamak ve bu tutanakları ivedi olarak genel merkeze ulaştırmak,

f - Şube harcamalarının genel merkez talimatlarına ve usulüne uygun yapılmasını sağlamak,

g - Şube gelir ve giderleriyle ilgili kararların onaylı örneklerini giderlere ilişkin olanlar bakımından sarf evrakı ile birlikte incelenmek ve gereği yapılmak üzere sarfın yapıldığı ayı takip eden ayın 15.'ine kadar Sendika Genel Merkezine göndermek.

h - Şube Genel Kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak ve şube genel kurulun toplantıya çağırılmasına ilişkin işlemleri yürütmek,

i - Üyelikten ayrılanları ve üyeliği sona erenleri genel merkeze bildirmek ve bununla ilgili kayıtları tutmak,

j - Genel merkez kararı ile Şubede istihdam edilen personelin tüm özlük işlemlerini ve kayıtlarını iş mevzuatına göre tutmak, yıl sonunda belgelerin bir suretini genel merkeze göndermek,

k - Şubenin coğrafi sınırları içerisindeki işyerlerinin sendika temsilcilerini genel merkeze teklif etmek ve yetkilendirilmesini sağlamak,

l - Şube demirbaşlarının kayıt altın alınmasına ve kayıttan düşülmesine ilişkin işlemleri yürütmek,

m - Genel Yönetim Kurulu'nun direktifleri doğrultusunda şube alanı içerisindeki kurum ve kuruluşlardaki teşkilatlanma çalışma ve faaliyetlerini yürütmek, ulaşılan sonuçlar hakkında istenmesi halinde Genel Yönetim Kurulu'na yazılı rapor hazırlamak,

n - Sendikanın faaliyetlerinin ve bilgi birikiminin üyelere, diğer kamu görevlilerine ve topluma aktarılmasına yönelik olarak bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler düzenlemek,

o - Öncelik üyelerin olmak üzere hizmet kolundaki kamu kurum ve kuruluşlarının şubenin coğrafi alanında bulunan işyerlerinde ve birimlerinde görev yapan kamu görevlilerinin özlük, mali ve sosyal haklarını korumak,

p - Kamu görevlilerinin haklarını korumaya ve geliştirmeye dönük olanlar yanında toplumu ilgilendiren, kamuoyu gündeminde bulunan konular hakkında, genel merkez tarafından yetkilendirilmesi şartıyla basın bildirisini yayımlamak, basın toplantısı veya basın açıklaması yapmak, eylem, miting vb. sendikal faaliyetler gerçekleştirmek,

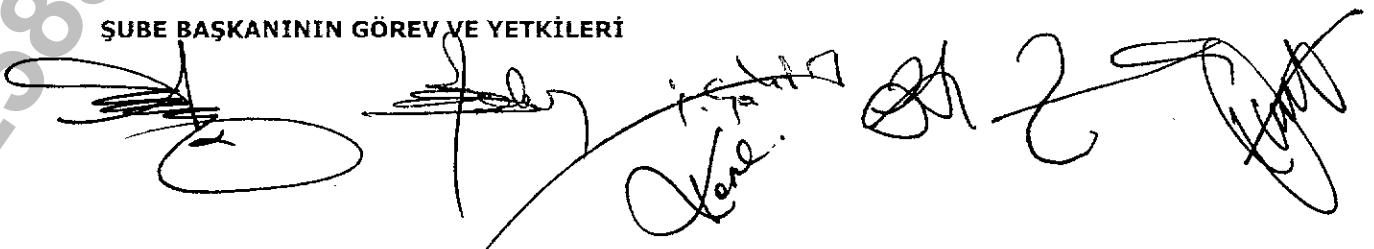
r - Genel merkez tarafından yetkilendirilmesi şartıyla Televizyon, radyo, gazete, dergi, bülten, özel sayı, internet, web sayfası gibi iletişim araçlarıyla sendika faaliyetlerini tanıtmak,

s - Genel Yönetim Kurulundan onay almak suretiyle bülten, dergi veya özel yayınlar şeklinde yayın organları çıkarmak, web sitesi ya da internet sayfası düzenlemek,

t - Üyelerin sosyokültürel ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olarak kütüphane, dinlenme tesisi, lokal, tüketim kooperatifi vb. birimlerin açılmasına yönelik çalışmalar yapmak, birimlerin hizmete açılması için Genel Yönetim Kurulundan izin almak,

u - Sendika yetkili organları ile şube genel kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ



MADDE 36 - Şube Başkanının görev ve yetkileri:

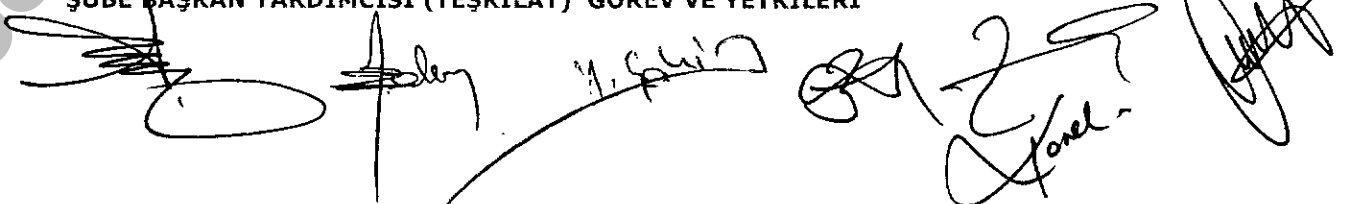
- a - Şube Yönetim Kurulu adına şubeyi yönetmek ve temsil etmek,
- b - Şube Yönetim Kuruluna ve şubede kurulacak komisyonlara başkanlık etmek,
- c - Şubedeki bütün büroların ve çalışanların amiri olmak sıfatıyla, çalışmalarını yönetmek, koordine etmek ve denetlemek,
- d - Şube adına basına bilgi vermek ve basın açıklaması yapmak, görsel ve işitsel yayın organlarındaki programlara katılmak,
- e - İlgili sekreterle birlikte yazışmaları, muhasebe ve muamele evraklarını imzalamak,
- f - Şubenin gelir ve giderlerinin ilgili mevzuata, tüzüğe ve Genel Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak gerçekleştirilmesi için gereken tedbirleri almak,
- g - Şubeye ait banka hesaplarından şube mali sekreteri veya şube yönetim kurulunca yetki verilen yönetim kurulu üyesiyle birlikte çift imzayla para çekmek.
- h - Belgeye dayalı olmak, sendikal faaliyetten kaynaklanmak ve harcamanın yapıldığı tarihi takip eden ilk yönetim kurulu toplantısında yönetim kurulunun onayına sunulmak kaydıyla şubenin aylık gelirinin yüzde %10'nu geçmemek kaydıyla yönetim kurulu kararı olmaksızın harcama yapmak,
- i - Şubeye bağlı olarak faaliyetlerini sürdüren ilçe temsilcilikleri ile işyeri temsilcilerinin faaliyetlerini denetlemek,
- j - Şube Denetleme Kurulu'nun raporunu ilk toplantıda yönetim kuruluna sunmak,
- k - Sendikanın üyesi olduğu Konfederasyonun il temsilciliği ve Konfederasyona bağlı diğer sendikaların şube coğrafi alanında bulunun şube başkanlıkları ve il temsilcilikleri ile diyalog kurmak, bütün kamu görevlilerini ilgilendiren konularda ortak çalışmalar için plan ve proje geliştirmek, yapılan çalışmalar hakkında yönetim kuruluna bilgi vermek,
- l - Şube adına çıkarılan yayın organlarının sahibi olmak ve bu yayın organlarının hukuki sorumluluğunu üstlenmek,
- m - Şube sekreterlerinin çalışmalarını koordine etmek, sekreterliklerin çalışmalarını incelemek ve denetlemek, gerektiğinde ilgili sekreterlerden rapor istemek,
- n - Şubenin diğer zorunlu organlarının çalışmalarına gerekli desteği vermek,
- o - Genel Yönetim Kurulu ve Şube Genel Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmaktır.

ŞUBE BAŞKAN VEKİLİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 37 - Şube Başkan Vekilinin görev ve yetkileri:

- a - Şube başkanının bulunmadığı zamanlarda başkanın görev ve yetkilerini kullanmak,
- b - Şubenin yazışmalarını ve sair işlemlerini yürütmek, yazışmalarla ilgili belgelerin arşivlemek,
- c - Şube bünyesinde oluşturulan büroları şube başkanı ve yönetim kurulu adına yönetmek, şubede istihdam edilen personelin gözetim ve denetimine ilişkin iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- d - Görüşülmesi gereken konuları diğer yönetim kurulu üyeleri ile istişare ederek Yönetim kurulu toplantılarının gündemini hazırlamak, yönetim kurulu karar defterini tutmak,
- e - Yönetim kurulu gündeminde yer alan konularla ilgili olarak Yönetim kurulu kararlarıyla ilgili tasarı ve teklifler hazırlamak,
- f - Şube gelen-giden evrak defterinin kayıt işlemlerini gerçekleştirmek,
- g - Şube coğrafi alanındaki üyelerin işverenle ve işyerinde yaşadıkları sorunların çözümüne yönelik önerileri, ilgili Yönetim Kurulu üyesiyle birlikte geliştirmek ve uygulamak,
- h - Şubede istihdam edilen personelin özlük işlerini yürütmek,
- i - Şube yönetim kurulu kararlarının uygulanmasını takip etmek,
- j - Şube başkanı ile yönetim kurulu üyeleri arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- k - Şube tarafından gerçekleştirilerek etkinlik ve eylemlerle ilgili hazırlık ve planlama çalışmalarını yürütmek,
- l - Şube Yönetim Kurulu ve Şube Başkanı tarafından görev alanına ilişkin olarak verilen diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (TEŞKİLAT) GÖREV VE YETKİLERİ



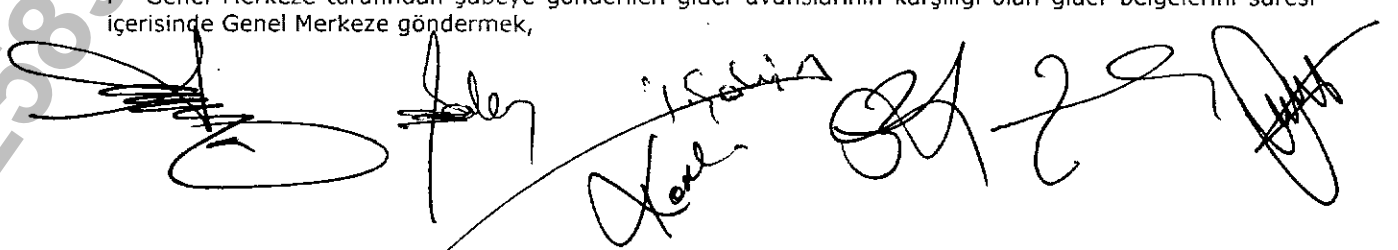
MADDE 38 - Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilat) görev ve yetkileri:

- a - Şubenin coğrafi alanı içerisindeki ve sendikanın dahil olduğu hizmet kolunda bulunan kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyerlerinden teşkilatlanmayı sağlamak ve üye kaydı için gerekli ön çalışmaları yürütmek,
- b - Üye kayıtlarını ve üyelikten ayrılma iş ve işlemlerini, üyeliği kesinleşenlerle ilgili belgelerin işverene gönderilmesi işlerini düzenlemek ve yürütmek,
- c - Şube üyelerine ait kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı üye envanteri düzenlemek,
- d - Şube genel kurulunun ve delege seçimlerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,
- e - İlçe ve işyeri temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda şube yönetim kuruluna bilgi vermek, aynı konuda Genel Yönetim Kuruluna sunulacak bilgileri hazırlamak,
- f - İlgili mevzuatı gereğince sendika üye sayılarına ilişkin tespit çalışmalarında, şubenin üye sayısının doğru yansıtılması için gereken faaliyetleri yapmak, diğer sendikalara ilişkin üye sayısı bilgilerinin doğru olarak yansıtılıp yansıtılmadığını takip etmek, konuyla ilgili gerekli başvuruların duruma göre bizzat ve Yönetim Kurulu tarafından gerçekleştirilmesini sağlamak,
- g - Sendika üye sayılarının tespitine yönelik çalışma sonucunda düzenlenen tutanakların bir nüshasını Genel Merkeze göndermek,
- h - Genel Yönetim Kurulu ile Şube Yönetim Kurulu'nun teşkilatlanma ve üye kaydıyla ilgili kararlarının uygulanmasını sağlamak,
- i - Teşkilatlanma çalışmalarının hızlandırılmasına ve üye sayısının artmasına yönelik strateji geliştirmek ve uygulamaya yönelik olarak Yönetim Kurulu'na teklifte bulunmak, hizmet kolundaki diğer sendika şubelerinin bu alana yönelik stratejileri konusunda analiz raporları hazırlamak,
- j - Genel Kurul çağrısına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- k - Sendikal teşkilatlanma faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda sendika organları dahil olmak üzere şube, temsilcilikler ve iş yeri temsilcilerine yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek,
- l - Konfederasyon, sendika ve şube tarafından alınan eylem kararlarının teşkilata duyurulmasını sağlamak, eylem için gerekli hazırlık çalışmalarını gerçekleştirmek,
- m - Temsilciliklere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- n - İlçe teşkilatlarının çalışmalarına yardımcı olmak ve bu teşkilatları denetlemek,
- o - İlçe teşkilatlarının ve başkanlarının aylık çalışma raporlarını şube başkanlığına ulaştırmak,
- p - Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak.
- r - Başkan ve Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (MALİ) GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 39 - Şube Başkan Yardımcısı (Mali) görev ve yetkileri;

- a - Şubenin mali konulardaki işlemlerini kanun, yönetmelik ve tüzük hükümleri çerçevesinde yürütmek, dönem bütçesinin uygulanmasını sağlamak,
- b - Her ayın sonunda tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizan tanzim etmek ve şubenin mali durumu hakkında Yönetim Kuruluna bilgi vermek,
- c - Şube faaliyetleriyle ilgili olarak tahakkuk eden vergilerin ve çalışanlara ait sosyal güvenlik prim kesintilerinin zamanında ödenmesini sağlamak,
- d - Şube zorunlu organlarında görev alanlara ödenecek maaş, ücret, huzur hakkı ve yolluklar ile şube personeline ödenecek maaş ve diğer mali hakların ödenmesine ilişkin işlemleri gerçekleştirmek,
- e - Şubeye ait gider avanslarının zamanında gönderilmesini sağlamak ve giderlerin gözetim ve denetimini yapmak,
- f - Üye kesintilerine ilişkin tevkifat listelerinin şubeye gönderilmesini sağlamak, üyelik ödentisi kesintilerine ilişkin eksikliklerin giderilmesine ilişkin işlemleri takip etmek,
- g - Şubeye bağlı ilçe temsilciliklerine gönderilecek gider avanslarına ilişkin işlemleri yürütmek,
- h - Demirbaş kayıt ve düşüm işlemlerini usulüne uygun olarak yürütmek,
- i - Genel Merkeze tarafından şubeye gönderilen gider avanslarının karşılığı olan gider belgelerini süresi içerisinde Genel Merkeze göndermek,



j - Şubenin 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 şube başkanıyla birlikte yetki verilmesi halinde tek başına imzalamak,

k - Üyelerden talep gelmesi veya Genel Yönetim Kurulu'nun talimatı olması halinde yardımlaşma sandığı, konut ve tüketim kooperatifi kurulmasına yönelik analiz çalışması yapmak,

l - Genel Kurul kararı doğrultusunda, giderler ve bütçe fasılları arasında aktarma yapmak hususunda alınacak kararlara ilişkin olarak Yönetim Kuruluna teklif sunmak.

m - Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak

n - Şube kasasında, en yüksek Devlet memuru aylığının üç katından fazla olmamak üzere nakit bulundurmak

o - Şube Başkanı ve Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

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

MADDE 40 - Şube Başkan Yardımcısı (Basın ve Halkla İlişkiler) görev ve yetkileri;

a - Şube tarafından kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak, bu yayınlarla ilgili resmi iş ve işlemleri yürütmek,

b - Yayın, yayım ve basım faaliyetleri için gerekli demirbaşların (kamera, fotoğraf makinesi, bilgisayar programı vb. araç-gereci) alımına ilişkin iş ve işlemleri ilgili sekreterlikle birlikte gerçekleştirmek, Yönetim Kuruluna bu çerçevede teklifte bulunmak,

c - Şube tarafından gerçekleştirilen etkinlik ve faaliyetlerin yerel-ulusal basın ve yayın organları ile televizyon kuruluşlarında yer almasını sağlamak,

d - İlçe temsilcilikleri tarafından hazırlanan yayım organları ile web sitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirmek, bu konuyla ilgili olarak Sendika Yönetim Kurulu tarafından alınan kararları uygulamak,

e - Basın toplantıları ile basın açıklamaları hakkındaki iş ve işlemleri yürütmek,

f - Basın-yayın organlarında yer alan şube faaliyet ve etkinlikleriyle ilgili yazılı ve görsel yayınları arşivlemek,

g - Şube coğrafi alanındaki sendika üyelere, sendikanın faaliyet alanında bulunan kurum ve kuruluşlara yönelik ziyaretleri tertip etmek ve gerçekleştirmek,

h - Şube üyeleri arasında sosyal yardımlaşma ve dayanışmayı artıracak etkinlikleri, ilgili yönetim kurulu üyesiyle birlikte düzenlemek,

i - İşyerlerindeki sendika panolarının donanımını sağlamak ve panoların içeriğinin güncellenmesini takip etmek,

j - Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,

k - Başkan ve Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

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

MADDE 41 - Şube Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) görev ve yetkileri:

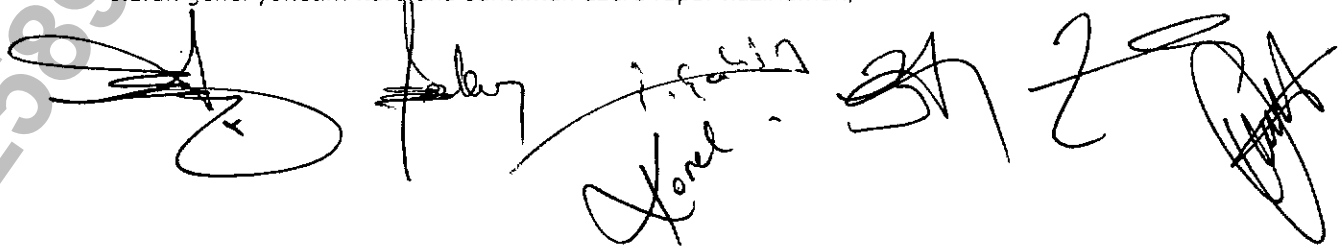
a - Şubenin coğrafi alanı içerisindeki sendikanın teşkilatlandığı hizmet koluna dahil kamu kurum ve kuruluşlarınca ilgili mevzuatı kapsamında oluşturulan kurul ve komisyonlarda şubeyi temsil etmek veya şubeyi temsil etmek üzere en görevlendirilecek yönetim kurulu üyesi ya da sendika üyelerine bilgi ve belge desteği sağlamak,

b - Sendikal çalışmaları ilgilendiren her türlü mevzuatla ilgili bilgi belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek,

c - Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derlemek, toplamak ve konu ile ilgili rapor hazırlayarak şube yönetim kuruluna ve sendika genel merkezine gönderilmesini sağlamak,

d - Sendikanın toplu sözleşmeye ilişkin talep ve tekliflerinin oluşturulmasına katkı sağlamak amacıyla üyelerin talep, teklif ve beklentilerini belirten rapor düzenleyerek, yönetim kuruluna sunmak kabul edilenleri genel merkeze göndermek,

e - İmzalanan toplu sözleşmelerin uygulanmasını takip etmek, toplu sözleşmenin uygulanması sırasında şube coğrafi alanında oluşan uyuşmazlıkların giderilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek, konuyla ilgili olarak genel yönetim kuruluna sunulmak üzere rapor hazırlamak,

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. The signatures are stylized and vary in length. There are also some faint, illegible markings and what appears to be a stamp or official mark on the right side. The background of the page is white with a large, faint watermark in the top right corner that reads '125899096'.

f - Hizmet kolundaki kurum ve kuruluşların mevzuatları, mevzuat değişiklikleriyle ilgili gelişmeleri takip etmek, bu mevzuatla ilgili öneri, eleştiri ve değerlendirmelerini yönetim kuruluna rapor olarak sunmak, istenmesi halinde genel merkeze konuyla ilgili rapor sunmak,

g - Şube coğrafi alanında bulunan kurum ve kuruluşlarda görev yapmakta olan personelin adli yardım ve idari başvuru taleplerinin karşılanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

h - Üyeler adına açılan davaların gelişimi ve sonuçları hakkında şube yönetim kuruluna ve genel merkeze bilgi sunmak,

i - Yönetim Kurulu'nun diğer üyelerinin faaliyet ve çalışmalarına görev alanı sınırlılığında katkı sunmak ve katılmak,

j - Başkan ve Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

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

MADDE 42 - Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler) görev ve yetkileri:

a - Şube üyelerinin ve diğer kamu çalışanlarının ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim almalarını sağlayacak eğitim programları hazırlamak ve uygulanmak üzere Yönetim Kurulunun onayına sunmak,

b - Yönetim Kurulu tarafından onaylanan eğitim programlarının yürütülmesini sağlamak

c - Hizmet kolundaki kurum ve kuruluşların hizmet içi eğitim programlarını takip etmek, bu programların içeriğine ilişkin değişiklik teklifleri hazırlamak,

d - Şube coğrafi alanında bulunan sendika üyelerinin talepleri doğrultusunda mesleki gelişime ve sendikal örgütlenmeye ilişkin panel, seminer, konferans vb. etkinlikler düzenlemek,

e - Eğitim faaliyetlerinin gerektirdiği harcamalar mali kaynak ayrılması hususunda öneride bulunmak,

f - Düzenlenen eğitim faaliyetleri ile panel, seminer ve sempozyum gibi bilimsel ve kültürel etkinliklerin sonuçları hakkında Yönetim Kurulu'na yazılı rapor sunmak,

g - Üyelerin mevzuat değişiklikleri konusunda bilgilendirmeye dönük eğitim programlarını mevzuat iş ve işlemlerini yürütmekle görevli yönetim kurulu üyesiyle birlikte planlamak ve gerçekleştirmek,

h - Üyelerin görevde yükselme, unvanlar arasında geçiş, vb. sınavlara hazırlanması amacıyla yayımlar hazırlamak, talep oluşması halinde kurslar düzenlemek,

i - Şube sınırlılığında olmak üzere, toplum tarafından kabul gören önemli gün ve haftalarda sendikanın amaç ve ilkelerine uygun sosyal ve kültürel içerikli faaliyetler gerçekleştirmek,

j - Toplumun bütününe ilgilendiren sosyal durum ve olaylarla ilgili olarak analiz çalışması yaparak Yönetim Kuruluna bilgi vermek ve istendiğinde rapor hazırlamak,

k - Üyelerin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik yardımlaşma sandıkları kurulmasına destek olmak gerektiğinde yardımlaşma sandığı oluşturulmasını sağlamak,

l - Eğitim çalışmaları konusunda sendika Genel Eğitim ve Sosyal İşler Sekreteri ile işbirliği içerisinde bulunmak,

m - Üyelere hizmet verilmesi amacıyla şube coğrafi alanı kapsamında sağlık tesisi, huzurevi, kreş ve benzeri sosyal tesislerle, kültürel ve sportif amaçlı tesisler kurulmasına yönelik fizibilite çalışması yapmak ve çalışmalarını rapor halinde Yönetim Kuruluna sunmak,

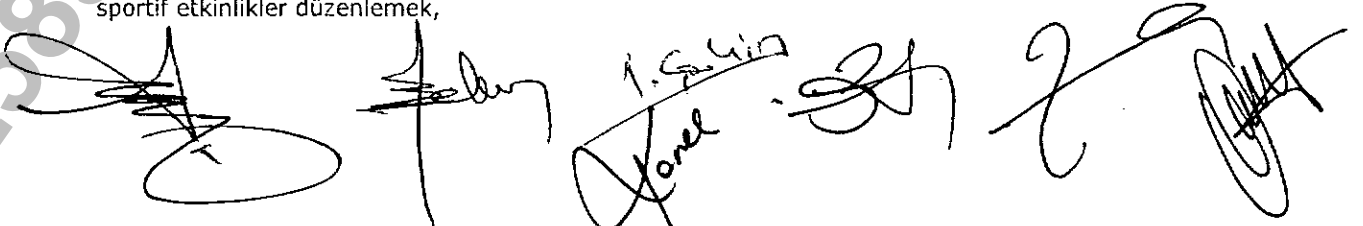
n - Şube üyelerin konut edinmesine imkan sağlayacak projeler hazırlamak ve bu amaçla kooperatifler kurulmasına yönelik çalışma yapmak, kurulan kooperatiflerin durumu ve çalışmaları hakkında istendiğinde Yönetim Kuruluna bilgi sunmak,

o - Öncelik üyelere verilmek kaydıyla, şube coğrafi alanında afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapmak amacıyla inceleme yapmak ve inceleme sonuçlarını rapor halinde yönetim kuruluna sunmak, bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardım için gereken hazırlık çalışmalarını yapmak,

p - Sendikanın faaliyet alanı ile ilgili konular başta olmak üzere sosyo-ekonomik ve kültürel sorun ve durumlarla ilgili seminer, panel, konferans vb. toplantı ve etkinlikler planlamak ve yetki verilmesi halinde gerçekleştirmek, sonuçları hakkında rapor düzenlemek,

r - Şube coğrafi alanıyla sınırlı olmak üzere sendikanın faaliyet alanıyla ilgili kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklere şube adına katılmak, şube tarafından düzenlenen bu tür etkinliklere bu kurum ve kuruluşların katılımını sağlamak,

s - Öncelik şube üyelerinin olmak üzere eğitim ve diğer kamu çalışanlarının katılımıyla gerçekleştirilecek sportif etkinlikler düzenlemek,



t - Sendika ve şube çalışmalarına emeği geçen üyelerle, diğer kişi, kurum ve kuruluşlarına ziyaretler düzenlemek,

u - Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,

v - Başkan ve Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

ŞUBE DENETLEME KURULU

ŞUBE DENETLEME KURULU

Madde 43 - Şube Denetleme Kurulu; Şube Genel Kurulu tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçime dayalı olarak aday olan üyeler arasından seçilen üç kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir. Denetleme Kurulu'nun görev süresi, olağan olarak bir genel kurul dönemidir.

Şube Denetleme Kurulu, en çok oyu alan üyenin oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantıda, bir başkan ve sekreter seçerek görev dağılımı yapar. Denetleme kurulu asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır, görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.

Şube Denetleme Kurulu, yılda en az bir defa olmak üzere toplanarak çalışmalarını olağan olarak denetler. Kurul, olağan denetleme dışında, Şube Yönetim Kurulu'nun, ihtiyaç duyulması halinde Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine de toplanarak denetim yapar. Denetim sonunda düzenlenen raporun bir suretini şube yönetim kuruluna bir suretini ise genel yönetim kuruluna iletir.

Şube 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 Yönetim Kurulunun önerisiyle Disiplin Kurulu'na sevk edilir.

Denetleme Kurulunun toplantı ve çalışmaları için en az üç üyenin olması şarttır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Oyların eşitliği halinde, başkanın oyu karar haline gelir. Başkanın yokluğunda, en yaşlı üye başkan olarak görev yapar.

Şube Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri:

a - Şube Yönetim Kurulunun ve sekreterliklerinin iş ve işlemlerinin ilgili mevzuata, tüzüğe, genel kurul ve genel yönetim kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,

b - Şubeyi yılda en az bir defa idari ve mali yönden denetlemek,

c - Yaptığı denetimler sonunda düzenlenen denetleme raporunu şube yönetim kuruluna ve Genel merkez yönetim kuruluna dönem sonu denetleme raporunu ise ayrıca Şube Genel Kurulu'na da sunmak,

d - Gerekçesini belirtmek şartıyla Şube Genel Kurulunu olağanüstü toplantıya çağrılmasını teklif etmek,

BEŞİNCİ BÖLÜM

ŞUBE DİSİPLİN KURULU

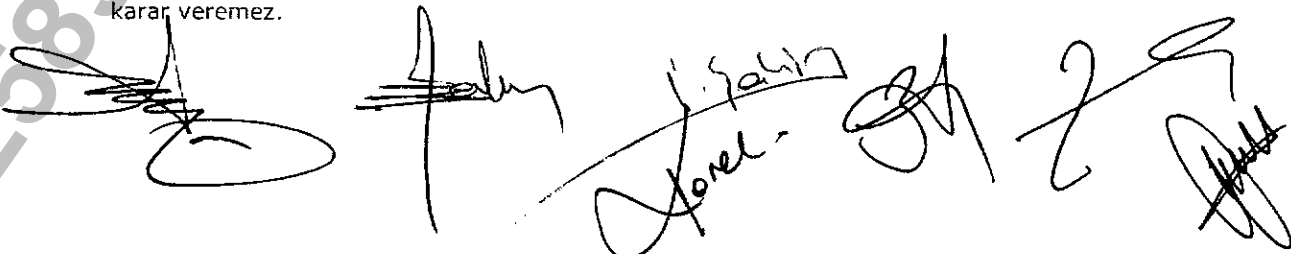
ŞUBE DİSİPLİN KURULU

MADDE 44 - Şube Disiplin Kurulu; Şube Genel Kurul tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçimle aday olan üyeler arasından seçilen üç kişiden oluşur. Bu seçimde, ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir. Disiplin kurulunun görev süresi, olağan olarak bir genel kurul dönemidir.

Şube Disiplin Kurulu, en çok oyu alan üyenin, oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantıda, bir başkan ve sekreter seçerek görev dağılımı yapar. Disiplin kurulu asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır, görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.

Şube Disiplin Kurulu, Şube yönetim kurulunun çağrısı ve gündemi ihtiyaç duyulması halinde ise Genel Yönetim Kurulunun çağrısı ve gündemi üzerine toplanır.

Şube Disiplin Kurulu, en az iki üye ile toplanır. Toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar verir. Oylamada çekimser oy kullanılmaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyuna göre karar verilir. Başkanın yokluğunda en yaşlı üye, başkana ait yetkileri kullanır. Şube disiplin kurulu çalışmalarını, Genel Yönetim Kurulu Disiplin Yönetmeliğine göre yürütür. Şube disiplin kurulu genel merkez disiplin kurulu tarafından inceleme ve araştırma yapılan veya karar verilen üyeler ve zorunlu organ üyeleri hakkında inceleme yapamaz, karar veremez.



Şube Disiplin Kurulu toplantı süresi azami iki gündür. Disiplin Kurulu toplantı sonucunu disiplin karar defterine işler. Disiplin işlemi ile ilgili olarak yapılması gereken işlemlerle tavsiye kararlarını bir rapor halinde Şube ve Genel Yönetim Kuruluna sunar.

Şube Disiplin kuruluna intikal eden konu hakkında ilgili kişiye yedi günden az olmamak üzere savunma için süre verir. Savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen süre içerisinde savunma verilmemesi halinde savunma hakkından vazgeçilmiş sayılacağına da bu yazıda belirtilir. İhtiyaç duyulması halinde tanıkların da görgüsüne ve bilgisine başvurulabilir.

Disiplin soruşturması sonucunda üyenin hangi ceza ile tecziye edileceğine, işlenmiş olan fiilin veya gerçekleşen halin ağırlığına göre karar verilir. Olağan genel kurul döneminde, aynı konuda veya başka konuda tekrar ceza verilmesini gerektiren bir suçun işlenmesi halinde fiilin gerektirdiği cezanın bir üstü ceza verilir.

Şube Disiplin Kurulunun görevleri:

- a - Şube Disiplin Kurulu, sendika tüzüğüne, sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı hareket eden üyeler hakkındaki disiplin soruşturmalarını yapmak,
- b - Disiplin soruşturması sonucunda uyarı ve kınama cezalarını vermek,
- c - Uyarı ve kınama cezalarına ilişkin kararları genel yönetim kurulu ve genel disiplin kurulu ile ilgisine tebliğ etmek üzere şube yönetim kuruluna göndermek,
- d - Tüzükte belirtilen diğer disiplin cezalarını gerektiren fiillerle ilgili disiplin soruşturmasına ait soruşturma raporunu Genel Yönetim Kuruluna sunulmak üzere şube yönetim kuruluna sunmak,
- e - Disiplin soruşturması sonucunda uyarı ve kınama cezasından daha ağır disiplin cezasını gerektiren bir fiilin işlendiği kanaatine varması halinde, soruşturmayı Genel Disiplin Kurulu'na devretmektir.

BEŞİNCİ KISIM

TEMSİLCİLİK

BÖLGE, İL VE İLÇE TEMSİLCİLİKLERİ

MADDE 45 - Şube açılması için ilgili mevzuatla belirlenen üye sayısına ulaşamayan ya da şube kuruluşuna ihtiyaç olmadığına karar verilen bölge, il ve ilçeler ile sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet kolunda bulunan kamu kurum ve kuruluşlarının merkez teşkilatı birimlerinde, Genel Yönetim Kurulu kararıyla sendika temsilcilikleri kurulabilir. Buralara Genel Yönetim Kurulu kararıyla temsilciler atanabilir, gerek görülmesi halinde değiştirilebilir. Temsilciliklerin faaliyetlerini genel merkeze veya genel merkez tarafından belirlenen şubeye bağlı olarak yürüteceğine Genel Yönetim Kurulu karar verir. Genel Yönetim Kurulu, sendikal açıdan verimli olmadığı kanaatine vardığı temsilcilikleri kapatabilir ya da coğrafi bakımdan uygun olmak kaydıyla temsilcilikleri birleştirebilir, faaliyet alanında değişiklik yapabilir.

Genel Yönetim Kurulu kararıyla oluşturulan sendika temsilcilikleri, en az üç, en çok beş kişiden oluşur. Başkan, sekreter, mali sekreter ve üyeler şeklinde görev dağılımı yapılır.

Sendika temsilciliklerinin kuruluşuna ve temsilciliklerde görev alacakların belirlenmesine veya seçimine, sendika temsilciliklerinin Genel Yönetim Kurulu ve Şubelerle ilişkilerine ilişkin usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanarak yürürlüğe konulacak Yönetmelikle belirlenir.

Temsilciliklerin harcamaları genel merkez tarafından temsilcilik adına açılacak banka hesabından karşılanır. Temsilcilik gelir ve giderleriyle ilgili kararların onaylı örneklerini giderlere ilişkin olanlar bakımından sarf evrakı ile birlikte incelenmek ve gereği yapılmak üzere sarfın yapıldığı ayı takip eden ayın 15.'ine kadar Sendika Genel Merkezine gönderir.

TEMSİLCİLİKLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 46 - Sendika temsilcilerinin görev ve yetkileri, sendika ve şube zorunlu organlarının görev ve yetkilerinin devredilmesi sonucunu doğuracak hükümler içermemek kaydıyla, Şube Yönetim Kurulu görev ve yetki esaslarına emsalen faaliyetlerini yürütür ve buna ilişkin esaslar Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanarak yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ

MADDE 47 - İşyeri sendika temsilcileri:

İşyeri sendika temsilcileri, işyerindeki üyeler içerisinde bir Genel Kurul dönemi süresince görev yapmak üzere genel yönetim kurulu tarafından belirlenir. Sendika zorunlu organlarında görev alabilmek için aranan nitelikler, işyeri temsilcileri için de aranır. Birden fazla işyeri sendika temsilcisinin olduğu işyerlerinde, temsilcilerden biri işyeri temsilciliğinin bağlı olduğu Genel Merkez yönetim kurulu tarafından baş temsilci olarak görevlendirilir.

İş yerinde görevlendirilecek sendika işyeri temsilci sayısı, ilgili mevzuatında yer verilen hükme göre belirlenir. Mevzuatta bu konuda hüküm bulunmaması halinde, işyerlerindeki sendika işyeri temsilcilerinin

sayısı, işyerindeki çalışan sayısı ve sendikanın üye sayıları gibi hususlar dikkate alınarak Genel Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir.

İlgili mevzuatında hüküm çerçevesinde işyeri sendika temsilcisi görevlendirme yetkisine sahip olunmaması halinde sendikanın teşkilatlandığı işyerlerinde, yukarıdaki fıkralar kapsamında sendika işyeri temsilcisi sıfatıyla görevlendirme yapılır.

Sendika İş Yeri, İş Yeri Sendika Temsilci veya Baş temsilci görevlendirme işlemleri Genel Merkez tarafından yapılır.

Çalışmaları yeterli görülmeyen temsilciler sendika Genel Merkez yönetim kurulunca değiştirilebilir.

İşyeri temsilciliklerinin ihtiyaç ve giderleri sendika şube/Bölge/il temsilciliği tarafından karşılanır.

İŞYERİ TEMSİLCİLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 48 - İşyeri sendika temsilcilerinin görev ve yetkileri;

a - Sendika ile işyerindeki üyeler arasındaki ilişkiyi koordine etmek ve bunların düzenli yürütülmesini sağlamak.

b - En az ayda bir, kendi aralarında toplanarak iş yerlerinin problemlerini görüşmek, bu konuda yetkili organlara tekliflerde bulunmak,

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

d - İşyerindeki sendika panosunu düzenlemek ve güncellemek, işyerinde sendikaya üye kaydına ilişkin çalışmalarını yürütmek,

e - Sendika üye sayılarının tespitiyle ilgili olarak işyerinde gerçekleştirilen iş ve işlemlerde sendikayı temsil etmek, tespit sonuçlarına ilişkin tutanağı şube ve/veya genel merkeze göndermek,

f - İlgili mevzuat, tüzük hükümleri ile sendika ve şube yönetim kurulları tarafından kendilerine verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

İŞYERİ TEMSİLCİLERİNİN GÖREVDEN ALINMALARI

MADDE 49- İşyeri sendika temsilcileri ile sendika işyeri temsilcileri;

a - Sendikanın işyerindeki faaliyetlerine gerekli katkıyı yapamamaları yada yapmamaları,

b - Sendikanın faaliyetleri hakkında üyeleri ve işyerinde çalışan diğer kamu görevlilerini doğru ve yeterli şekilde bilgilendirmemeleri,

c - Sahip oldukları görev, yetki ve imkanları kendi çıkarları için kullanmaları,

d - Sendikanın yetkili organları tarafından alınan kararlara uygun davranmamaları,

e - İşyerindeki üyelerin ve diğer kamu görevlilerinin sorunlarını aktarmada ve çözüme kavuşturmada isteksiz olmaları,

f - İş ve işlemlerini şube ve temsilciliklerle koordinasyon sağlamaksızın gerçekleştirmeyi alışkanlık haline getirmeleri halleri başta olmak üzere işyeri temsilcilerinin görevden alınmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek üzere Genel Yönetim Kurulu tarafından alınacak kararda belirtilen nedenlerle görevden alınabilirler.

ALTINCI KISIM

İSTİHDAM VE İZİNLER

BİRİNCİ BÖLÜM

PERSONEL İSTİHDAMI

SENDİKA GENEL MERKEZİ PERSONELİ

MADDE 50 - Sendikanın genel merkezi bünyesinde, sendikanın faaliyet alanı ve çalışmalarıyla ilgili görevleri yürütmek ya da genel merkezde kurulacak büroların iş ve işlemlerini yürütmek amacıyla tam ve kısmi zamanlı çalıştırılmak üzere personel istihdam edilebilir. İstihdam edilmesine ihtiyaç duyulmayan hallerde hizmet alımı yapılabilir. Bu şekilde istihdam edilecek personelin; mali ve sosyal hakları, hak ve sorumlulukları, görev tanımları ve bağlı bulunacakları amirler, işlerine son verilmesine ilişkin usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle ve/veya Genel Yönetim Kurulu'nun kararıyla belirlenir.

ŞUBEDE PERSONEL ÇALIŞTIRILMASI

MADDE 51 - Şubeler, şube faaliyet ve çalışmalarıyla ilgili görevleri yürütmek ya da şube bünyesinde oluşturulacak büroların iş ve işlemlerini yürütmek üzere personel istihdamına ihtiyaç duyması halinde Genel Yönetim Kuruluna yazılı talepte bulunur. Personel istihdamı ve usul ve esasları genel merkez tarafından belirlenerek istihdama karar verilir. Bu şekilde istihdam edilecek personelin; mali ve sosyal hakları, hak ve sorumlulukları, görev tanımları ve bağlı bulunacakları amirler, işlerine son verilmesine ilişkin usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle ve/veya Genel Yönetim Kurulu'nun kararıyla belirlenir.

İstihdam edilen personelin tüm özlük işlemleri ve kayıtları Şube yönetim kurulu tarafından iş mevzuatına göre tutulur ve yıl sonunda belgelerin bir sureti genel merkeze gönderilir.

Şube kadrosunda istihdam edilen personele ilişkin tüm giderler şube avans miktarından düşülür.

İKİNCİ BÖLÜM

AYLIKSIZ İZNE AYRILMA VE İZİN SÜRELERİ

MADDE 52 - Sendika Genel Başkanı, ilgili mevzuatında belirtilen usul ve esaslara göre aylıksız izne ayrılır.

Genel başkan dışındaki genel yönetim kurulu üyeleri ile aidatlı üye sayısı 1000'in üzerinde olan şube yönetim kurulu başkanı, ilgili mevzuatında belirtilen süre içerisinde talepte bulunmaları, taleplerinin Genel Başkanca Genel Yönetim Kuruluna önerilmesi ve Genel Yönetim Kurulunca da uygun bulunması kaydıyla aylıksız izne ayrılabilirler.

Aylıksız izne ayrılan Genel başkan dışındaki genel yönetim kurulu üyeleri ile şube yönetim kurulu üyelerinin aylıksız izin haline, Genel başkanın teklifi ve genel yönetim kurulunun kararıyla son verilir.

YÖNETİCİLERİN VE PERSONELİN İZİN HAKKI

MADDE 53 - Sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri ile sendika ve şube personelinin yıllık izin dahil olmak üzere mazerete dayalı izin süreleri, personel için ilgili mevzuatında belirtilen hükümler dikkate alınarak Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

YEDİNCİ KISIM

MALİ HÜKÜMLER

BİRİNCİ BÖLÜM

SENDİKANIN GELİRLERİ

SENDİKANIN GELİRLERİ

Madde 54 - Sendikanın gelirleri:

- Üyelerden alınacak üyelik ödentileri,
- Eğlence, müsamere, konser vb. faaliyetlerden sağlanacak gelirler,
- Bağışlar ve yardımlar
- Mal varlığından elde edilen gelirler.
- Yayın gelirleri,
- Kurulan İktisadi İşletmelerin işletilmesinden ve devrinden elde edilen gelirler
- Diğer (İlgili mevzuatında belirtilmesi kaydıyla dayanışma aidatı ve benzeri) gelirler,

Sendika tüm nakdi gelirlerini bankalara yatırmak zorundadır.

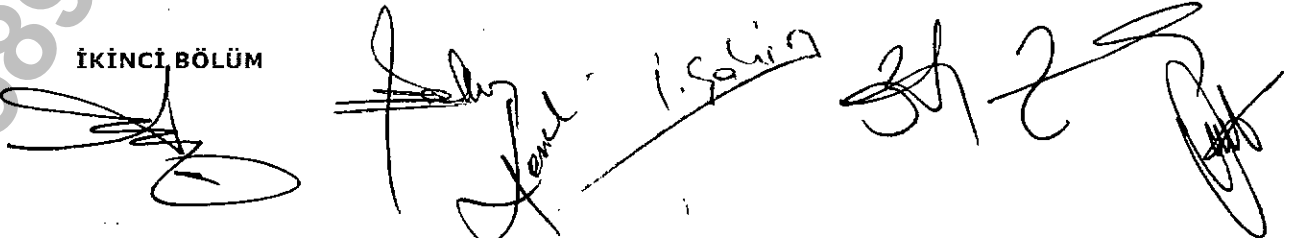
Zorunlu giderler için kasada, aylık gelirinin yüzde onunu aşmamak üzere genel yönetim kurulu tarafından belirlenen tutarda nakit mevcudunu bulundurabilir.

ÜYELİK ÖDENTİSİ

MADDE 55 - Sendika üyelerinden, damga vergisine tabi aylık brüt gelirlerinin binde beşi (0.005'i) oranında ilgili mevzuatında belirtilen usul ve esasa üyelik ödentisi alınır. Üyelik ödentileri, ilgili işyeri tarafından üyelerin maaşlarından tahsil edilir ve sendika tarafından bildirilen banka hesabına/hesaplarına kesintiyi takip eden beş işgünü içerisinde aktarılır.

İlgili mevzuatında belirtilen sınırlar içerisinde olmak ve Genel Kurul tarafından yetki verilmiş olmak kaydıyla Genel Yönetim Kurulu, üyelik ödentisi için birinci fıkrada belirtilen oranı artırabilir ya da düşürebilir.

İKİNCİ BÖLÜM



SENDİKANIN GİDERLERİ

MADDE 56 - Sendikanın harcamaları, Genel Kurul tarafından onaylanmış bütçe esasları kapsamında olmak üzere, Yönetim Kurulu veya Yönetim Kurulu'nun vereceği yetki çerçevesinde yapılır. Her çeşit harcamanın belgelendirilmesi şarttır. Gerek toplu sözleşmenin yapılması gerekse uygulanması sırasında çıkacak uyuşmazlıklarla ilgili temsilci, hakem ve aracı ücretleri ile buna benzer masraflar konu ile ilgili Sendika üyeleri tarafından ödenir.

1. Sendikal faaliyetlerin ve teşkilatlanma çalışmalarının yürütülmesi için gerekli olan her türlü harcama ve masraflar, kanun, ana tüzük, tahmini bütçe hükümleri ve genel kurul kararları gereğince yapılır.
2. Toplu iş sözleşmeleri ile ilgili harcamalar,
3. Üye olunan üst kuruluşlara ödenen üyelik aidatları ve diğer katkı payları,
4. Grev ve lokavt uygulaması sırasında yapılan giderler,
5. Eğitim, basım ve yayın masrafları,
6. Kanun, ana tüzük, tahmini bütçe hükümleri ve genel kurul kararları gereğince yapılan her türlü harcamalar,
7. Sendika amaçları ve faaliyetleri dışında harcama yapamaz, bağışta bulunamaz ve borç veremez,
8. Sendika Genel Yönetim Kurulu kararıyla, nakit mevcudunun % 10'unu aşmamak kaydıyla yurt içi ve yurt dışındaki doğal afet bölgelerine doğrudan veya yetkili makamlar aracılığıyla, konut, eğitim ve sağlık tesisleri kurulması amacıyla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunabilir,
9. Sendika gelirlerinin % 10'unu üyelerinin teknik ve mesleki eğitimi ve tecrübelerini artırmak için kullanabilir,
10. Genel Yönetim Kurulu, sendikanın nakit gelirlerinin % 5'ini aşmamak kaydıyla sosyal amaçlı harcama yapabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

SENDİKANIN GİDERLERİ, AVANS ÖDEMELERİ, KAYIT VE DEFTERLER

ŞUBE ve SENDİKA TEMSİLCİLİKLERİNE AVANS GÖNDERİLMESİ

MADDE 57 - Şube Bölge ve Sendika il Temsilciliklerine, sendikal faaliyetlerle ilgili giderlerini karşılamak üzere üyesi bulunduğu konfederasyona ödenen aidat giderleri ve kanunen ayrılması zorunlu üyelerin mesleki eğitim bilgi ve tecrübeleri için kullanılacak miktar düşüldükten sonra kalan miktar üzerinden tahsis edilecek avans miktarı belirlenir.

Önceki aylarda gönderilen avansının kapatılması kaydıyla, her şube, bölge ve il temsilciliğine bağlı üyelerin, o aya ait üyelik ödentileri toplamının yukarıdaki esasa göre belirlenen miktarın yüzde ellisine (%50'sine) kadar avans olarak ödenek gönderilebilir.

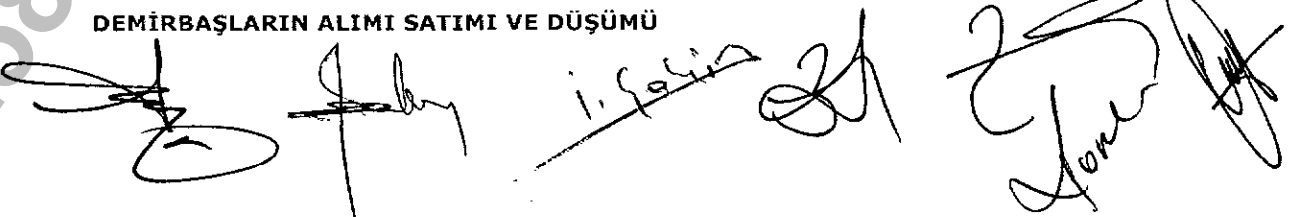
Şube faaliyet alanlarına giren bölge ve il temsilciliklerinin avansları temsilciliklerin kendi hesaplarına gönderilir.

Aylık giderlerinin toplamının o aya ait avans tutarı sınırı üzerinde olması halinde ilgili şube veya temsilciliğe avans tutarı sınırının üzerinde ilave ödenek göndermeye Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.

Şube ve Temsilciliklerin giderlerine ait muhasebeleştirme işlemi Genel Merkezce yürütülür.

Buna ilişkin usul ve esaslar genel kurul tarafından onaylanacak mali yönetmelikle belirlenir.

DEMİRBAŞLARIN ALIMI SATIMI VE DÜŞÜMÜ



MADDE 58 - Değeri tedavüldeki en büyük banknottan daha fazla olan demirbaşların alımı, satışı ve düşümü, aralarında Genel Başkan Yardımcısı (Mali) bulunmak kaydıyla Genel Merkez Yönetim üyeleri arasından seçilecek üç kişilik bir komisyon tarafından yapılır. Her tür bakım onarım, tadilat vb. işlemler bu komisyonun sorumluluğunda yürütülür. Komisyon, Genel Yönetim Kurulu kararıyla oluşturulur. Komisyon kararları, Genel Yönetim Kurulu'nun onayıyla uygulanır.

Demirbaşlar, sendika envanterine girdiği andan itibaren defter veya forma kaydedilir. Ancak, Vergi Usul Kanununa göre yayınlanan tebliğlerle gider sayılması için yıllık olarak belirlenen miktarın altında ise gider kaydedilir. Demirbaşlar Maliye Bakanlığınca yayınlanan tebliğlerdeki faydalı ömür nispetlerine göre amortisman ayrılır ve Yönetim Kurulu kararıyla kayıtlardan düşülür.

SENDİKANIN DİĞER GİDERLERİ

MADDE 59 - Sendikanın diğer giderleri,

- a - Gelirlerinin %10' unundan az olmamak üzere üyelerinin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini artırmak için yapılacak faaliyetlerle ilgili giderler,
- b - Yönetici, üye ve delegelerin seçim, seminer, toplantı, eğitim ve sair sendikal faaliyetlerle ilgili giderler,
- c - Genel Merkez, şube ve sendika temsilciliklerinin büro işleri ile kırtasiye elemanlarının temini ve tamiri için yapılan giderler,
- d - Hizmet binalarını kiralanmasından ve tefrişinden kaynaklanacak giderler,
- e - Yardımlaşma sandığı giderleri,
- f - Üye olunan konfederasyon üyeliğinden ve uluslararası kuruluşlara üyelikten kaynaklanan giderler,
- g - Tüzük ve mevzuata uygun olmak kaydıyla sendikanın teşkilatlanması, sendikal etkinlik ve faaliyetler için yapılması zorunlu giderler,
- h - Sendika Genel Kurul toplantısına iştirak eden ve sendika zorunlu organlarında görev alan üye veya delegelerin işesinden, yol masraflarından ve konaklamasından kaynaklanan giderlerdir.
- i - Genel yönetim kurulu tarafından sendika tüzüğü ve mali yönetmeliğine uygun olarak alınan kararlara istinaden yapılan harcamalar,

HARCAMA YAPMA YETKİSİ

MADDE 60 - Sendikanın ihtiyaçlarını karşılamak ve temsilen yapılacak harcamalardan brüt asgari ücretin On katına kadar olan harcamalar Genel Yönetim Kurulu kararıyla yetkili kılınan Genel Başkan veya Genel Başkan vekili imzasının yanında Genel Başkan Yardımcısı (Mali), yokluğunda yönetim kurulu üyelerinden birinin atacağı çift imzalarıyla gerçekleşir, bunu aşan harcamalar ise Yönetim Kurulu kararıyla yapılması için genel yönetim kurulu yetkilidir.

İDARİ VE MALİ DENETİM

MADDE 61 - Sendika ve şubeleri iç denetleme organlarının denetlenmesinden başka sendika merkezinde tüm idari ve mali faaliyetleri üyesi bulunduğu konfederasyonun denetimine açıktır.

Sendika yönetimi ve şube yönetim faaliyetleri ve işleyişleri gelir ve giderleri bunlarla ilgili her türlü kanun tüzük ve genel kurul kararlarına uygun olup olmadığı hususlarındaki idari ve mali denetim, denetleme kurulları ya da denetçileri tarafından yapılır.

TUTULACAK DEFTER VE KAYITLAR

MADDE 62 - Sendika; Mevzuata uygun olarak tutulması zorunlu defter ve kayıtlarını tutar. Yönetim kurulu tarafından bunun dışında defter veya kayıt tutulmasına karar verilebilir.

Sendika, defterler ve belgeleri ilgili buldukları yılı takiben takvim yılından başlayarak on yıl süre ile saklamak zorundadır.

SEKİZİNCİ KISIM

TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ-FESİH- YÖNETMELİK

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

YÜRÜRLÜK VE KURUCULAR

SENDİKANIN ANA TÜZÜĞÜ VE DEĞİŞTİRİLMESİ

MADDE 63 - Sendikanın: faaliyet alanları, amacı, zorunlu organları, seçimleriyle ilgili usul ve esasları, zorunlu organlarına seçilenlerin güvenceleri ile mali ve sosyal hakları, gelir ve giderleri, üyeleriyle ilgili iş ve işlemleri genel itibarıyla sendika tüzüğünde belirtilir. Sendika organları ve üyeleri bütün iş ve işlemlerinde sendika tüzüğüne uygun hareket etmekte yükümdürler. Tüzükte hüküm bulunmayan

hallerde, kanuna ve tüzüğe aykırı olmamak ve lafzına ve ruhuna uygun olmak şartıyla yetkili kurul ve organlar tarafından verilen karar ya da kararlara göre işlem tesis edilir.

Tüzük değişikliği, Genel Kurul delegeleri tarafından verilen değişiklik teklifinin açık oylama sonucunda genel kurula katılan delege sayısının üçte iki çoğunluğu tarafından kabul edilmesiyle gerçekleştirilir.

Tüzük değişikliği, genel kuruldan aksi karar alınmadıkça genel kurul tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer ve ilgili iş ve işlemler hakkında uygulanır.

FESİH, İNFİSAH VE KAPATMA HALİ

MADDE 64 - Sendikanın;

a - Feshi, kendiliğinden dağılması veya mahkeme kararı ile kapatılması durumunda 6356 sayılı Sendikalar ve toplu iş sözleşmesi kanununun 32. maddesi uyarınca işlem yapılır.

b - Başka bir sendikayla birleşme durumunda, bütün hak, borç, yetki ve menfaatler birleşme sonucu meydana gelen yeni tüzel kişiliğe kendiliğinden geçer.

Sendikanın kapatılma kararı, Genel Kurul toplantısına katılan delege ve üyelerin üçte iki (2/3) çoğunluğunun kararıyla alınır.

YÖNETMELİK

MADDE 65 - Sendika tüzüğünde belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklanmayan konularda gerekli görülen yönetmelikler Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanır ve yürürlüğe konur.

KURUCULAR

MADDE 66 - Sendika Uluslararası Sporcular, Hizmet Kolu esasına göre ekli listede adı soyadı, görev unvanı ve adresleri yazılı kurucular tarafından kurulmuştur.

ADI SOYADI MESLEĞİ

Bekir AYAZ Spor yöneticisi

Koray EREL İş İnsanı

Barış AVŞAR İş İnsanı

Canan CEYLAN İş İnsanı

Cafer BİLİN İş İnsanı

YÜRÜRLÜK

MADDE 67 Bu tüzük, Genel Kurul tarafından kabulünden itibaren yürürlüğe girer.

Geçici Birinci Madde: Genel Merkez Genel Kurulunu oluşturacak ve Şube Genel Kurullarında seçilecek üst kurulların belirleneceği, Sendika şubelerinin Üçüncü Olağan Genel Kurulları (Yeni kurulan şubelerin ikinci olağan genel kurulu) Sendika Ana Tüzüğü'nün 32. Maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen "Dört Yılda Bir" süresine bakılmaksızın yapılır

Bekir AYAZ
Kurucu Başkan

Alen Günberk

Koray EREL

Barış AVŞAR

Canan CEYLAN

İmam Şahin

Cafer BİLİN