

**EĞİTİMCİLER SENDİKASI**  
**ANA TÜZÜĞÜ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**GENEL ESASLAR**

**MADDE 1- SENDİKANIN ADI VE KISA ADI**

Sendikanın adı Eğitimciler **Sendikası**'dır. Kısa adı **E.S.**'dir

**MADDE 2- SENDİKANIN GENEL MERKEZİ VE ADRESİ**

a) Sendikanın Genel Merkezi Ankara'dır.

b) Sendikanın Genel Merkez adresi; **Bahçekapı Mah.2461 Sk No:3 Etimesgut/Ankara**'dır.

c) Genel Merkezin başka bir adrese nakline karar vermeye Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

**MADDE 3- SENDİKANIN KURULU BULUNDUĞU HİZMET KOLU**

Sendika, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanun'unun 2 No 'lu hizmet kolu; **"Eğitim, Öğretim ve Bilim Hizmetleri"** Kolu kapsamına giren kamu kurum ve kuruluşları ile bu iş yerlerinin eklentilerinde Türkiye genelinde faaliyet gösterir.

**MADDE 4- SENDİKANIN İLKELERİ VE AMAÇLARI:**

Sendikanın amacı: Çalışma hayatında Kamu Çalışanlarının ekonomik hak ve menfaatlerini korumak, sosyal adaletin gerçekleşmesine ve milli ve manevi değerleri gözeterek toplum ve çalışma barışını tesis etmeyi, kamu yönetiminde etkin ve verimli çalışmanın sağlanması için çözüm önerileri geliştirmeyi, hür sendikacılık ilkeleri çerçevesinde üyelerin sosyal adalet ve sosyal güvenliğe kavuşturulması çerçevesinde özgürlük alanlarını koruma ve geliştirme amacını taşır. Bunun için demokratik esaslar çerçevesinde devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğüne, milli egemenliğe, insan haklarına, demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti ilkelerine bağlı kalarak faaliyet gösterir.

Sendika Amacına Ulaşmak için;

a) Tüm hizmet kolu çalışanlarına yaptıkları işe uygun, insanlık haysiyetine yaraşır adil bir ücret, çalışma şartları, iş güvenliği ve mesleki saygınlık kazandırma ve demokratik çalışma hayatının gereği olan evrensel normlarda grevli toplu sözleşme hakkı doğrultusunda mücadele eder.

b) Çalışma hayatında insan hakları ihlallerine tamamen ortadan kaldırmak için çalışır.

c) Üyeleri ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak her türlü tedbiri alır.

ç) Dil, din, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, inanç ve mezhep farkı gözetmeksizin çalışanların toplum hayatındaki rolünü ve değerini hak ettikleri seviyeye çıkarmak için çalışır.

d) Kamu görevlilerini yurt içi ve yurt dışında temsil edilmesi için çalışır.

e) Tüm kamu çalışanlarının geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlik sisteminin geliştirilmesi ve üyelerin bunlardan eksiksiz yararlanabilmesi için çalışır.

f) Üyelerinin mesleklerinde ilerlemesi, gelişmesi ve dolayısıyla görülen hizmetin kalitesinin de yükseltilmesi için sosyal, kültürel, ekonomik ve teknik eğitim çalışmaları yapar.

g) Tüm kamu çalışanlarının adil ve tarafsız bir atanma, yer değiştirme ve mesleğinde ilerleme hakkından yararlanabilmelerini sağlamaya çalışır.

ğ) Millî geliri artırmak ve artan millî gelirden üyelerinin adil bir şekilde pay alması için çalışmalar yapar.

h) Üyesinin mesleklerinde ilerlemesi, gelişmesi ve dolayısıyla görülen hizmetin kalitesinin de yükseltilmesi için sosyal, kültürel, ekonomik ve teknik eğitim çalışmalar yapar.

**MADDE 5- TANIMLAR:**

Sif YZ Arif M RL SV

Bu tüzükte geçen;

Hizmet Kolu: Eğitim Hizmet Kolunu,

Sendika: Eğitimciler Sendikasını

Yönetim Kurulu: Eğitimciler Sendikasını Yönetim Kurulunu,

Kamu görevlisi: Bu Kanun kapsamında yer alan kurum ve kuruluşların kadro veya pozisyonlarında istihdam edilenlerden işçi statüsü dışında çalışan kamu görevlilerini,

Kamu İşvereni: Kamu Görevlilerinin çalıştığı tüzel kişiliği olan ya da olmayan kamu kurum kuruluşlarını,

Kamu kurum ve kuruluşlarını temsile ve bütününe sevk ve idareye yetkili olanlar ile bunların yardımcılarını

İş yeri: Kamu hizmetlerinin yürütüldüğü yerleri,

Üye: Eğitimciler Sendikasının Üyesini,

Delege: Genel kurullarda, üyeleri temsilen görev yapan seçilmiş kişileri,

Kurum: Kuruluş kanunları ve kuruluşlarına ilişkin mevzuatlarında görev, yetki ve sorumlulukları belirlenen, hizmetin niteliği ve yürütülmesi bakımından idari bütünlüğe sahip iş yerlerinden oluşan kuruluşları,

Kanun: 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu,

Toplu sözleşme: Bu Kanunda belirtilen esaslar çerçevesinde kamu görevlilerinin mali ve sosyal haklarını belirlemek üzere yürütülen toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda mutabık kalınması durumunda taraflarca imzalanan sözleşmeyi,

Toplantı tutanağı: Toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda toplu sözleşme imzalanamaması halinde, tarafların uzlaştığı ve uzlaşmadığı konuların yer aldığı tutanağı,

İş yeri sendika temsilcisi: Bir iş yerinde en çok üye kaydetmiş sendikaca o iş yerinden seçilen kamu görevlisini,

Sendika iş yeri temsilcisi: Bir iş yerinde en çok üye kaydetmiş sendika dışındaki her bir sendika tarafından o iş yerinden seçilen kamu görevlisini,

Kurum İdari Kurulu: Kurum düzeyinde kamu görevlilerinin çalışma koşulları ve kanunların kamu görevlilerine eşit uygulanması konularında görüş bildirmek üzere, eşit sayıda kamu işveren vekili ile en çok üyeye sahip sendikaca, üyeleri arasından belirlenen temsilcilerinin katıldığı kurulları, ifade eder.

#### **Madde 6- SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ:**

Sendika, kanun ve diğer mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanmaktan başka;

a) Üyeleri adına toplu görüşmeyi sonuçlandırmaya taraf olmak.

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

c) Kurum idari kurulları, yüksek idari kurul ve kamu işveren kurulları başta olmak üzere devlet personel mevzuatında kamu görevlilerinin temsilini öngören çeşitli kurullara temsilci göndermek ve üyelerini temsil etmek.

ç) Toplu görüşme uyuşmazlıklarında uzlaştırma kuruluna başvurarak görüş ve öneriler sunmak,

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

e) Üyelerin mesleki ve kişisel yeterliliklerinin artırılmasına ve sendikal faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik kurs, seminer ve sosyal amaçlı toplantılar düzenlemek.

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

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

P.F. Ayupul A1 RL 5 V

- ğ) Üyeleri ve ailelerinin yararlanması için hizmet amacıyla eğitim, sağlık tesisleri, dinlenme yerleri, spor alanları, kitaplık, kreş, yuva, huzur evleri, yardımlaşma sandıkları kurmak ve yönetmek.
- h) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun % 10'unu (yüzde onunu) geçmemek kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapmak ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunmak.
- ı) Amaç ve görevlerinin gerektirdiği her nevi mülkü edinmek.
- i) Yurt içi ve yurt dışı sendikal üst kuruluşlara üye olmak veya üyelikten ayrılmak, üyesi bulunduğu uluslararası teşekküllere delege ve temsilci göndermek veya temsilcilerini Türkiye'ye davet etmek.
- j) Sendikanın kurulu olduğu hizmet koluna giren iş yerlerinde çalışan kamu görevlilerini sendika çatısı altında teşkilatlandırmaya çalışmak.
- k) Kitaplık ve basımevi kurup işletmek; kitap, dergi, bülten, broşür, gazete vb. yayınlar çıkarmak.
- l) Ulusal ve uluslararası sosyal amaçlı projelerde yer almak.
- m) Anayasa, mevzuat ve uluslararası onaylanmış sözleşmelerden doğan diğer görev ve yetkilerini yerine getirir.

## İKİNCİ BÖLÜM

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

#### MADDE 7-SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER

Sendikaya; 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 2 Nolu hizmet kolundaki "Eğitim, Öğretim ve Bilim Hizmetleri" hizmet kolu kapsamına giren kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan kamu görevlileri üye olabilirler.

#### MADDE 8- ÜYELİĞİN KAZANILMASI:

Üye olmak isteyip gerekli şartları taşıyan kamu görevlisi, üç suret olarak doldurup imzaladığı üye başvuru belgesi ile sendikaya veya sendika şubesine başvurur. Üyelik Sendika Yönetim Kurulu' nun kabul kararı ile kazanılır. Üyelik başvuruları en geç otuz gün içinde Sendika Yönetim Kurulu tarafından reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren otuz gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkemede dava açma hakkı vardır. Sendika, üyeliği kabul edilen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneğini de üyelik aidatına esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere işverene gönderir.

Üyeliği kabul edilen kamu görevlisi, sendika tüzüğü ile genel kurullarca kabul edilen yönetmeliklerde gösterilen hususlara uygun hareket etmeyi kabul eder.

#### MADDE 9- SENDİKA ÜYELERİNİN VE YÖNETİCİLERİNİN GÜVENCESİ:

Kamu görevlileri, iş saatleri dışında veya işverenin izniyle iş saatleri içinde sendika veya konfederasyonların faaliyetlerine katılmalarından dolayı farklı bir işleme tabi tutulamaz ve görevlerine son verilemez.

Kamu işvereni, işyeri sendika temsilcisi ile sendika ve sendika şube yöneticilerinin işyerini haklı bir sebep olmadıkça ve sebebini açık ve kesin şekilde belirtmedikçe değiştiremez.

Kamu işvereni, kamu görevlileri arasında sendika üyesi olmaları veya olmamaları nedeniyle bir ayırım yapamaz.

Aylıksız izine ayrılmayan sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri haftada bir gün kurumlarından izinli sayılırlar.

Kurumlardan aylıksız izinli sayılan sendika, konfederasyon ve şube yönetim kurulu üyeleri ile bunların bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin sağlık giderleri kurumlarınca karşılanır.

Aylıksız izinli sayılanlardan herhangi bir nedenle sendika veya konfederasyon organlarındaki

*(Handwritten signatures and initials)*

görevlerinden ayrılanlar, görevlerinin son bulunduğu tarihten itibaren otuz gün içinde ayrıldıkları kurum ve kuruluşa yazılı müracaat etmeleri durumunda, kamu işvereni bu kimseleri otuz gün içinde eski görevlerine ya da uygun diğer bir göreve atamak zorundadır. Otuz gün içinde görevlerine başlamak için başvurmayanlar görevlerinden çekilmiş sayılırlar.

Görevden uzaklaştırma, re'sen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevlinin mahkemeye başvurması halinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.

#### MADDE 10- ÜYELİKTEN ÇEKİLME

Her üye, üyelikten serbestçe çekilebilir. Çekilme, çekilmek isteyen üye tarafından, 3 nüsha olarak doldurulup imzalanan Ek: 3 çekilme formunun kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi, kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildiriminin bir suretini üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni, bildirim bir nüshasını 15 gün içinde sendikaya gönderir. Çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden başlayarak 30 gün sonra geçerli sayılır. Çekilenin bu süre içerisinde başka bir sendikaya üye olması halinde, yeni sendikaya üyeliği, bu sürenin bitim tarihinde kazanılır.

#### MADDE 11- ÜYELİĞİN SONA ERMESİ:

Sendika üyeliği;

a) Sendika üyeliğinden çekilmesi,

b) Sendika üyeliğinden çıkarılması,

c) Emekli olması, memuriyetten istifa etmesi ve görevine son verilmesi sebebiyle kamu görevinden ayrılması,

ç) Farklı bir hizmet koluna atanması veya görev değişikliği sebebiyle üye olamayacaklar kapsamına girmesi,

d) Üyeliği sona erenlerin varsa sendika organlarındaki görevleri de sona erer. Ancak, emekliye ayrılanların sendika organlarındaki görevleri seçtikleri dönemin sonuna kadar devam eder, bu göreve devam ettikleri sürece 4688 Sayılı Kanun'un 20'nci maddesinde belirtilen cezai müeyyideler ile tüzüğün disiplin hükümlerine tabidirler.

#### MADDE 12- ÜYELİĞİN DEVAMI VE ASKIYA ALINMASI

a) Ücretsiz izinli olarak askere alınan üyenin bu üyeliği bu görev sona erinceye kadar askıya alınır.

b) Ücretsiz izin alan üyenin izin bitinceye kadar üyeliği askıya alınır.

c) Mahalli veya Genel seçimlerde aday olanların, sendika şubesi veya sendika organlarındaki görevleri sona erer.

d) Devletin Ülkesi ve Milletiyle bölünmez bütünlüğüne ve genel ahlak kurallarına aykırı eylemlerinden dolayı, haklarında adli ve idari soruşturma başlatılan üyelerin üyelikleri Mahkeme sonuçlanıncaya kadar, Disiplin Kurulunun teklifiyle askıya alınır.

e) Sendika faaliyet alanı içinde kalmak kaydıyla başka bir kuruma geçmek sendika üyeliğini etkilemez.

f) Sendika ve şubelerinde yönetim kurullarında görevli olmaları sebebiyle kanun gereğince kurumlarından ücretsiz izinli sayılanların üyelik sıfatları üyelik aidatı ödemek kaydıyla devam eder.

#### MADDE 13- ÜYELİKTEN ÇIKARMA

Üyenin sendikadan çıkarılma kararı; Genel Yönetim Kurulu teklifi üzerine sendika genel kurulunca alınır. Çıkarma kararı, sendika yönetim kurulunca çıkarılana ve işverene yazıyla bildirilir. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli iş mahkemesine itiraz edebilir.

Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer. Genel kurul kararı ile aşağıdaki usuller izlenerek 14 üncü maddede sayılı fiilleri işleyen üyeler, üyelikten çıkarılır.

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

*Jf YZ Alayır Ar Rh Sv*

b) Şube yönetim, denetim ve disiplin kurulu üyeleri hakkında (Şube Disiplin Kurulunun teklifi) Genel Disiplin Kurulunun onayı üzerine Genel Kurulca ihraç kararı verilir. Ayrıca, bunlar hakkında, sendika yönetim kurulunun istemi, genel disiplin kurulunun teklifi üzerine ve Genel Kurulca ihraç kararı da verilebilir.

**MADDE 14-ÜYE, AŞAĞIDA BELİRTİLEN HALLERDE ÜYELİKTEN ÇIKARTILIR:**

- a) Sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı davranışta bulunmak,
- b) Kanun, Sendika tüzüğü ve bunlara dayanılarak çıkarılan yönetmelik hükümlerine uymamak ve yetkili organların kararlarına aykırı davranışta bulunmak,
- c) Sendikanın amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak eylem veya çalışmalarda bulunmak,
- d) Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak,
- e) Sendika merkez ve şube yöneticileri hakkında asılsız ihbar, şikayet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,
- f) Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve çalışmalarda bulunmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### SENDİKANIN ORGANLARI

#### MADDE 15- SENDİKA ORGANLARI VE GÖREVLERİ

Sendikanın Genel Merkez organları:

- 1 -Sendika Genel Kurulu,
- 2 -Sendika Yönetim Kurulu,
- 3 -Sendika Denetleme Kurulu,
- 4 -Sendika Disiplin Kurulu' dur.

Sendikanın istişare organları;

- a- Merkez Divan Kurulu,
- b- Başkanlar Kurulu,
- c- Kadınlar Kolları Komisyonu,
- d- Engelli Çalışanlar Komisyonu,
- e- Gençlik Kolları Komisyonu' dur.
- f- Şehit/Gazi Çalışanları Komisyonu

İstişare organların üyeleri, çalışma alanları, şekil ve şartları ile diğer hususlar Genel Yönetim Kurulunca yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir. İstişare organlarına, zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları devir edilemez.

#### MADDE 16- SENDİKA GENEL KURULUNUN OLUŞMASI:

Genel Kurul Sendikanın en yetkili organı olup, şubelerce seçilecek en çok 100 delege ile yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelerinin toplamından oluşur.

*(Handwritten signatures)*

Genel Kurula şubelerce gönderilecek delegelerin tespitinde, şubelerin aidat ödeyen üye sayıları esas alınır. Şubelerin aidat ödeyen üyelerinin toplamı Genel Kurul delege tam sayısı olan 100'e bölünerek bulunacak anahtar sayı, şubelerin aidat ödeyen üye sayılarına bölünerek, şubelerin Genel Kurul'da kaç delege ile temsil edileceği tespit edilir. Bu şekilde bulunacak sayının 100'ün altında kalması halinde, artık sayısı en fazla olan şubeden başlamak üzere delege sayısı 100'e tamamlanır. Delege tespitinde sendikanın genel kurul takvimi esas alınır. Şubeler sendikanın belirlediği seçim takvimini dikkate alarak, Sendika genel kurulundan en az iki (2) ay önce yapacakları genel kurullarında esas alacakları üye sayılarını belgeleyerek sendikaya bildirirler. Üye sayılarını zamanında bildirmeyen şube genel kurulda temsil edilemez. Bu durumda genel kurul eksik delege ile toplanır. Sendika yönetim kurulu, genel kurulda şubelerin kaç delege ile temsil edileceklerini şubelerin genel kurullarından 15 gün önce bildirmek zorundadır. Şubeler genel kurullarında seçilen üst kurul delegelerini sendikanın genel kurul tarihinden en az 1 ay önce sendikaya bildirirler. Delege sıfatı müteakip olağan genel kurul için yapılacak delege seçimine kadar sürer. Tüzüğün 10. maddesi gereğince, üyeliği düşenlerin varsa delegeliği de düşer.

#### MADDE 17- SENDİKA GENEL KURULUNUN TOPLANMASI VE KARAR YETER SAYISI

a- Sendika Genel Kurulu dört yılda bir olağan olarak toplanır. Genel Kurula çağrı Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Üyeler/delegeler; genel yönetim kurulu tarafından toplantının yeri, günü, saati, gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde en geç on beş (15) gün içinde yapılacak ikinci toplantının günü, saati ve yeri ilk toplantıdan on beş (15) gün önce sendikanın web sitesinde ilan edilmek ve bildirdikleri elektronik posta adresi ile iletişim numarasına mesaj gönderilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Çağrı metni, genel kurulun ilk toplantı tarihine kadar sendikanın web sitesinin ana sayfasında Genel Kurula kadar kesintisiz şekilde yayında kalır. Genel Kurul delegelerinin listesi ve diğer bilgiler mahalli mülki amirliğe ve Genel Kurul gündeminde seçim olması halinde Seçim Kurulu'na yazılı olarak bildirilir.

b- Sendika Genel Kurulu, delege sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamaz ise tutanak tutulur. Tutanak, mülki amire ve seçim kuruluna gönderilir. İkinci toplantı en çok on beş gün içinde ilanda belirtilen yer ve saatte yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Karar yeter sayısı toplantıya katılan üye veya delegelerin salt çoğunluğudur. Sendika zorunlu organlarına aday olabilmek için delege olmak şarttır. Ancak, delegelerin 1/5'nin teklifi ile diğer üyeler de aday gösterilebilir.

c- İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi, genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden en az onbeş gün önce yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinde ilan edilir.

ç- Her delegenin bir oy hakkı vardır. Vekâleten oy kullanılmaz.

d- Genel kurulda, önerge verecek delegelerin hazır bulunması şarttır. Genel kurul toplantısında yalnız gündemdeki konular görüşülür. Gündeme madde eklenmesi, Genel Kurula katılan delegelerin 1/10'nun yazılı teklifi üzerine gündeme alınır.

e- Yeterli çoğunluğun mevcudiyeti halinde genel kurulu, sendika başkanı veya görevlendirdiği yönetim kurulu üyelerinden birisi açar.

f- Divan seçimi: Genel kurulu yönetmek üzere bir başkan, bir başkan vekili ve lüzumu kadar kâtip üyenin görev yapacağı en az üç (3) en fazla yedi (7) üyeden oluşan genel kurul başkanlık divanı oluşturulur. Divan başkanı ve üyeleri, genel kurul delegeleri ile genel kurula katılan misafirler arasından seçilebilir.

#### MADDE 18-SENDİKA OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULU

a- Olağanüstü Genel Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar verilmiş gerekçeli olmak şartıyla genel yönetim kurulu kararıyla veya Genel Denetleme Kurulunun teklifi ya da verilen dilekçeler arasında en fazla yedi (7) gün bulunmak, aynı gerekçeye dayalı olmak ve noter aracılığı ile yapılmak kaydıyla genel kurul üye tam sayısının 1/5'inin yazılı isteği üzerine, en geç altmış (60) gün içinde toplanır.

*Jf YZ Aliyul An Rh SV*

b- Olağanüstü genel kurulun; ilan edilmesinde, gündeminin belirlenmesinde ve diğer hususlarda bu maddede düzenlenmeyen konularda tüzüğün Genel Kurula dair diğer maddelerinde belirtilen esaslara uyulur.

c- Olağanüstü genel kurulun gündemi, olağanüstü genel kurul kararını veren kurul kararı, delegelerin başvurusu üzerine toplanması halinde ise başvurularda belirtilen gerekçeler dikkate alınmak ve genel kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin konuya yer verilmek şartıyla yönetim kurulunca belirlenir.

ç- Olağanüstü genel kurul toplantısının açılmasından sonra, zorunlu organların seçimi dahil olmak üzere gündem değişikliği teklif edilemez.

d- Talep tarihi itibarıyla olağan genel kurul toplantı tarihine altı (6) aydan az bir süre kalması halinde de olağanüstü genel kurula gidilemez; ancak, isteğe konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.

#### MADDE 19- SEÇİMLERDE UYGULANACAK ESASLAR

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

#### MADDE 20- SENDİKA GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Sendika Genel Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- Sendika genel merkez zorunlu organlarını seçmek,
- Tüzükte değişiklik yapmak, Geçmişe etkili olmamak kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi için yönetim kuruluna yetki vermek,
- Yönetim ve denetleme kurulu raporlarının görüşülmesi ve ibrası.
- Yönetim kurulunca hazırlanan çalışma programı ve bütçenin görüşülerek karara bağlanması.
- Gerekli taşınmaz malların satın alınması, bu konuda ipotek tesis edilmesi, gerek duyulması halinde bankalara, kredi kuruluşlarına başvuru yapılması ve Sendika adına borçlandırıcı işlem yapılması konusunda yönetim kuruluna yetki verilmesi.
- Sendika organlarındaki yöneticilere ve diğer görevlilere ödenecek her türlü ücret, ödenek, yolluk ve tazminatlar ile huzur haklarını belirlemek,
- Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma; sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında yönetim kuruluna yetki vermek,
- Aynı hizmet kolunda bulunmak koşuluyla başka bir sendika ile birleşme ve katılma.
- Konfederasyonlara üye olma veya çekilme kararı alma.
- Amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara üye olma ve çekilme.
- Fesih kararı verme, fesih halinde mal varlığını nereye devredileceğine karar vermek.
- Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluş genel kuruluna gidecek delegelerin seçilmesi.
- Mevzuatta veya sendika tüzüğünde genel kurulca yapılması belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuların karara bağlanması.
- Sendika ve Şubelerin yönetim kurulu üyeleri ile başkanlarına verilecek ücretler her türlü ödenek ve sosyal yardımlar, sendika şubelerinin denetleme ve disiplin kurulu üyeleri ile istişare organlarındaki görevlilere, verilecek gündelik ve yollukların tavanını belirlemek.
- Şube genel kurulları sadece yukarıdaki (a), (c) ve (m) bentlerinde belirtilen görevleri yerine getirirler.
- Üyelikten çıkarılma teklifini karara bağlamak,

#### SENDİKA GENEL YÖNETİM KURULUNUN OLUŞMASI

MADDE 21- a) Genel Yönetim Kurulu, sendikanın genel kuruldan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır. Sendika yönetim kurulu, 7 kişiden oluşur. Yönetim kurulu liste halinde seçime

ff ya delyi An Rh SV

girer ve en çok oy alan ilk 7 kişi seçilir. Yönetim kurulu için 7 yedek üye de seçilir. Yönetim Kurulu ilk toplantısında kendi aralarında görev dağılımı yapar. Toplantının açılışını en çok oy alan üye yapar. Eşit oy halinde en yaşlı üye yapar. Yönetim kurulu kararı ile görev dağılımı yeniden yapılabilir.

Genel yönetim Kurulu;

- Genel Başkan,
  - Genel Başkan Yardımcısı /Genel Başkan Vekili
  - Genel Başkan Yardımcısı /Mali İşler,
  - Genel Başkan Yardımcısı /Teşkilatlanma,
  - Genel Başkan Yardımcısı /Mevzuat ve Toplu Sözleşme,
  - Genel Başkan Yardımcısı /Eğitim ve Sosyal İşler,
  - Genel Başkan Yardımcısı /Basın ve Halkla İlişkiler,
- Unvanlarından oluşur

b) Sendika yönetim kuruluna seçilenler, yazılı talepte bulunmaları halinde, Genel Yönetim Kurulu kararıyla görevleri süresince veya belirli bir süre için aylıksız izine ayrılırlar. Genel Merkez yönetim kuruluna seçilenlerin aylıksız izine ayrılmaması halinde, bu görevleri süresince haftada bir (1) gün kurumlarından izinli sayılırlar.

c) Genel Yönetim Kurulu seçimi, serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı tek dereceli olarak gerçekleştirilir. Genel Yönetim Kurulu seçimlerinde yönetim kurulu asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

ç) Genel başkan yardımcılıklarından herhangi birinin boşalması halinde, en çok oyu alan yedek üye ayrılan genel başkan yardımcısının yerine yedeklerden en yüksek oy alan göreve çağrılır, görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyelere çağrı yapılır. Yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk genel yönetim kurulu toplantısında; yeniden görev dağılımı yapılır. Olağan genel kurul döneminin bitmesine altı (6) aydan daha kısa bir zaman kalmış olması halinde yedek üyenin çağrılması genel yönetim kurulunun takdirindedir.

d) Genel Başkanın herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, genel başkanlık görevini vekaleten Genel Başkan Yardımcısı / Genel Başkan Vekili üstlenir. Yedek üyenin de katılımıyla yapılacak ilk genel yönetim kurulu toplantısında, genel yönetim kurulunun görev dağılımı yeniden yapılır.

e) Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanmaların üyelikleri, sendika organlarındaki görevleri sona erer.

f) Emekliye ayrılanların sendika ve şube organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

#### GENEL YÖNETİM KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

MADDE 22 a) Genel Yönetim Kurulu, ayda en az bir defa olağan toplantılar. Bunun dışındaki toplantılar, genel başkanın çağrısı üzerine yapılır. Genel Başkanın bulunmadığı hallerde toplantılara Genel Başkan Yardımcısı / Genel Başkan Vekili başkanlık eder.

b) Genel Yönetim Kurulu toplantı yeter sayısı, üye tam sayısının salt çoğunluğu; karar yeter sayısı ise toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde, genel başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

c) Genel başkan yardımcılıkları, birimler şeklinde örgütlenir. Her genel başkan yardımcısı kendi biriminin başkanıdır. Ancak, birim toplantısına genel başkanın katılması halinde toplantı genel başkan tarafından yönetilir.

ç) Genel Yönetim Kurulunun gündemi, diğer üyelerin görüşleri de alınarak Genel Başkan Yardımcısı / Genel Başkan Vekili tarafından hazırlanır ve Genel Başkan tarafından onaylanır. Kararlar, karar defterine yazılır ve toplantıya katılanlar tarafından imza edilir. Karar defteri ile diğer belgeler Genel Başkan Yardımcısı / Genel Başkan Vekili tarafından muhafaza edilir.

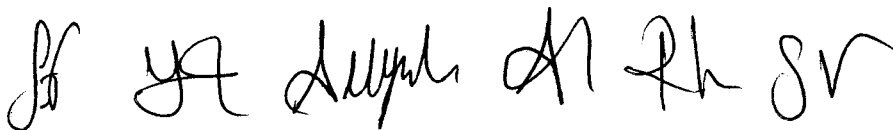
İf YA Mynk A7 Rm SV



## SENDİKA GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 23 Genel Yönetim Kurulu, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

- a) Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak, değişiklik gerektiren hususlarda değişiklik tekliflerini genel kurula sunmak,
- b) Sendikanın çalışma programını hazırlamak,
- c) Toplu sözleşmeyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, toplu sözleşme sonucunda doğan uyuşmazlıklarda, uyuşmazlık konusuna ilişkin eylem planları hazırlamak ve uygulamak, uyuşmazlığın çalışanların lehine sonuçlanmasını sağlayacak işlemleri yapmak,
- ç) Menkul ve gayrimenkul malların alımı ile genel kurul tarafından verilen yetki çerçevesinde, motorlu taşıt ve gayrimenkul almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek, trampa ve takas işlemlerini yerine getirmek,
- d) Sendika ve Şube Genel Kurullarını toplantıya çağırmak; sendika ve şube genel kurullarının takvimlerini belirlemek ve genel kurulların bu takvime göre gerçekleştirilmesini sağlamak,
- e) Genel Yönetim Kurulu üyelerini, Sendika ve/veya şube organlarında görevli üyeleri gerekli gördüğü hallerde Genel Disiplin Kuruluna sevk etmek,
- f) Genel kurulun verdiği yetkiye dayanarak şube açmak, açılan şubelere yetki vermek, başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatmak, şubelerin idari ve mali denetimini yapmak,
- g) Temsilcilik açmak ve açılan temsilciliklere yetki vermek,
- h) Sendikanın çalışma ve faaliyetleri için ihtiyaç duyduğu birimleri kurmak, sendikanın/şubelerin ihtiyaç duyduğu personeli istihdam etmek, istihdam konusunda şubelerden gelen talepleri onaylamak, personel ücretlerini ve çalışma şartlarını belirlemek ve bu amaçla toplu iş sözleşmesi imzalamak,
- ı) Sendikaya üyelik başvurularının kabul veya reddine karar vermek, ilgili mevzuatına uygun olması kaydıyla bu konuda şubelere yetki vermek, üyeliğin kesinleşmesini müteakip gerekli bildirimleri yapmak,
- i) Sendikanın banka hesaplarından; para çekme, para yatırma ve talimat verme işlemleri için yetki vermek.
- j) Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi ve tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde genel kurul delegelerine intikal ettirmek.
- k) Bütçe fasılları veya yıllık bütçeler arasında aktarım yapmak, gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak, Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlardan alınacak bağış ve yardımların ne şekilde kullanılacağına karar vermek,
- l) Genel denetleme kurulunun kararına bağlı olarak genel kurul üye tam sayısının 1/5'inin isteği üzerine tüzüğün ilgili maddesinde belirtilen esaslara uygun olarak genel kurulu toplantıya çağırmak,
- m) Mesleki yeterlilikleri artırmaya ve belgelendirmeye dair hizmetleri sunmak. Bunlar dahil, Genel Kurul tarafından yetki verilmesi kaydıyla eğitim, öğretim, sağlık, tatil, dinlenme, lokal, misafirhane, kreş, yurt, spor tesisleri ile ihtiyaç duyulan her türlü tesisi kurmak, kurulmasına yardımcı olmak, bunları işletmek ve işlettmek. Bu amaçla doğrudan kendisine ait ya da ortaklık şeklinde iktisadi işletme kurar, işletir ve işletirir.
- n) Sendikanın, iç işleyişine, mali iş ve işlemlere, hukuki iş ve işlemler ile hukuki yardıma, seçimlere, denetim ve disipline yönelik, yönetmelik, yönerge ve genelgeleri hazırlamak, yürürlüğe koymak, değiştirmek ve yürürlükten kaldırmak,
- o) Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlarla diğer resmi veya özel kuruluşların toplantılarına ve faaliyetlerine katılacakları tespit etmek, tüzükte belirtilen usul ve esaslara uygun olarak uluslararası kuruluş kurabilmek, amaçlarına uyan kuruluşlara üye olmak, üyelikten ayrılmak ve bu kuruluşlarla yürütülecek işbirlikleri için genel kurul tarafından verilen yetkileri kullanmak,
- ö) Kanun, yönetmelik, toplu sözleşme ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara girecek üyeleri ve temsilcileri seçmek,
- p) Anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına başvurmak, görüş bildirmek, talepte bulunmak, bu konularda genel yönetim kurulunda üye görevlendirmek, Sendika tüzel kişiliğini ve



- üyelerini temsilen mahkemelerde dava açmak, gerektiğinde bu amaçla Anayasa Mahkemesi'ne, AİHM'ye, İnsan Hakları Kuruluna, Etik Kuruluna, Kamu Denetçiliği Kurumu'na ve diğer ilgili mercilere başvurmak, icra hukukuna dair işlemleri yürütmek, sulh ve ibraya karar vermek,
- r) Toplu sözleşmede uyuşmazlık çıkması halinde Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna başvurmak ve toplu sözleşmenin uygulanması sırasında ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilmesine yönelik her türlü idari ve yargısal başvuruları yapmak ve takip etmek,
- s) Hizmet kolundaki kurum ve kuruluşların yüksek disiplin kuruluna katılacak sendika temsilcisini belirlemek,
- ş) Genel kurul tarafından yetki verilmiş olmak kaydıyla; yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerini değiştirmek,
- t) Sendikanın gelir ve giderlerine ilişkin mali denetimleri yapmak üzere yeminli mali müşavirleri belirlemek.
- u) Genel kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan her türlü görev ve işlerini yapmak ve bu yetkileri kullanmak,
- ü) Şube yönetim kurullarının toplanamadığı hallerde geçici şube yönetim kurulu atamak veya şube olağan/olağanüstü genel kurul kararı almak ve genel kurul sürecini yönetmek,

#### GENEL BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 24-Genel Başkanın görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sendika tüzel kişiliğini yurt içinde ve yurt dışında temsil etmek; Yönetim Kuruluna, Başkanlar Kuruluna Temsilciler Kuruluna ve kurulacak diğer komisyonların kurullarına başkanlık etmek.
- b) Sendikadaki bütün Eğitimlerin amiri olarak, şubeler dâhil her türlü çalışmalarını denetlemek ve incelemek.
- c) Sendika adına basın toplantısı yapmak ve beyanatta bulunmak.
- d) Yazışmaları imzalamak.
- e) Denetleme Kurulu raporunu ilk yönetim kurulu toplantısına getirmek.
- f) Belgeye dayalı olarak bütçede yazılı temsil ödeneği gereğince harcamada bulunmak veya bu hükme dayalı olarak bu yetkisini diğer yönetim kurulu üyelerinden birisine devretmek.
- g) Sendika yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.
- h) Sendika yayın organına sahiplik etmek.

#### GENEL BAŞKAN YARDIMCISI / GENEL BAŞKAN VEKİLİ

MADDE 25 -Genel Başkan Yardımcısının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda, Genel Başkan vekili olarak Genel Başkanın görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.
- b) Genel Merkezin Gelen-Giden evrakını ve arşiv işlerini yürütmek.
- c) Genel Merkezin idari işlerini yürütmek.
- d) Genel Merkez çalışanlarıyla ilgili Mevzuatı uygulamak.
- e) Yönetim Kurulu toplantısının gündemini hazırlamak.
- f) Çalışmalarını diğer Genel başkan yardımcıları ile koordineli olarak yürütmek.
- g) Kendisine bağlı Eğitim çalışmalarını düzenlemek.
- h) Genel Başkan ve sendika organlarının almış olduğu kararları ve vereceği görevleri yerine getirmek.

#### GENEL BAŞKAN YARDIMCISI / MALİ İŞLER

MADDE 26- Genel Başkan Yardımcısı /Mali işler görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sendikanın muhasebe işlerini Kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek ve dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak.
- b) Tanzim edeceği gelir gider tablosu ve mizanları yönetim kuruluna sunmak,

P, f y, f Aliyul A Rh Sr

- c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini, vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak ve muhasebe sistemini yönetmek.
- d) Şubelere ve İl Temsilciliklerine sarf avanslarının gönderilmesini ve sarfların gözetim ve denetimini yapmak
- e) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne göre tutulmasını sağlamak.
- f) Sendika hesaplarının her an iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak.
- g) Genel kurul kararları uyarınca, sarflar ve bütçede fasıllar arası aktarmalar konusunda yönetim kurulundan karar almak, tekliflerde bulunmak.
- h) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları başkanla birlikte imzalamak.
- i) Genel kurullara sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak,
- j) Sendika gelirlerini yönetim kurulunca belirlenecek bankalara yatırmak.
- k) Kanun gereğince ilgili mercilere bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak bildirmek ve göndermek.
- l) Sendika ödentilerinin kesilmesi için sendika şubeleri tarafından işverenlere gönderilecek üye listelerinin zamanında işverenlere gönderilmesini sağlamak ve ödentilerin zamanında kesilmesini ve sendikaya gönderilmesini temin için her türlü işlemleri yapmak.
- m) Genel merkez ve şubelerce yapılan sarfiyatların uygun görülmeyenleri yönetim kuruluna sevk ederek karara bağlamak ve sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf tedbirleri için yönetim kuruluna tekliflerde bulunmak.
- n) Genel Başkan ve yönetim kurulunca verilen ve sair görevleri yerine getirmek.
- o) Kendisine bağlı Eğitim çalışmalarını düzenlemek.

#### GENEL BAŞKAN YARDIMCISI / TEŞKİLATLANMA

MADDE 27-Genel Başkan Yardımcısı / Teşkilatlanma görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Şubelerin sendikal faaliyetlerini izlemek ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olmak.
- b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri gözetmek, üyelik arşivini düzenlemek, bu işle ilgili görevleri yönetmek, üye envanterini çıkarmak, üyeliği kesinleşenlerin belgelerinin ilgili mercilere intikalini sağlamak.
- c) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubelerin açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunmak ve bu konuda yetkili organ kararının alınması için, yönetim kuruluna rapor hazırlamak ve sunmak.
- d) Şubelerin delege seçimleri ile şube genel kurullarının zamanında ve gereği gibi yapılmasını sağlamak.
- e) Sendikanın faaliyet sahası ve hizmet kolu içerisinde bulunan işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.
- f) Sendika temsilcilerinin atanması konusunda şube başkanları ile istişarede bulunmak suretiyle yönetim kuruluna önerilerde bulunmak.
- g) Teşkilatlandırılan işyerlerindeki kamu görevlilerine, teşkilatlanmanın faydalarını anlatan kitap, broşür, bildiri gibi yayınların hazırlanmasını ve dağıtımını sağlamak ve bu hususta toplantılar düzenlemek, teşkilatlanma konusunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda başkanla birlikte mesai sarf etmek.
- h) Genel Başkan ve yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### GENEL BAŞKAN YARDIMCISI / MEVZUAT VE TOPLU SÖZLEŞME

MADDE 28- Genel Başkan Yardımcısı / Mevzuat ve Toplu Sözleşme görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sendikal çalışmaları ilgilendiren ve yapılacak toplu görüşmeye esas teşkil edecek bilgi ve belgeleri toplamak ve yönetim kuruluna sunmak.

*(Handwritten signatures)*

- b) Hizmet kolu ile ilgili olarak üyelerden gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak.
- c) Üyelerinin her türlü hak ve menfaatlerinde gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarında bulunmak ve bunların ilgili ve yetkili mercilere sunulması için yönetim kuruluna sunmak.
- d) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler neticesinde sendikanın faaliyetlerinde yapılması gereken düzenlemeler hakkında raporlar hazırlayıp yönetim kuruluna sunmak.
- e) Kanun Tüzük ve Yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, sendikayı temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve yönetim kuruluna sunmak.
- f) Toplu görüşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak.
- g) Toplu Görüşme ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek.
- h) Kendisine bağlı Eğitimlerin çalışmalarını düzenlemek
- i) Genel başkan ve yönetim kurulunca kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

#### GENEL BAŞKAN YARDIMCISI / EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER

MADDE 29- Genel Başkan Yardımcısı / Eğitim ve Sosyal İşler görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Eğitim programlarını hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.
- b) Yönetim kurulunca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak.
- c) Eğitim çalışmalarının planlanmasında ve yürütülmesinde sendikanın çıkaracağı dergi, broşür, kitap vs. yayınlar yoluyla üyelerinin eğitilmesini sağlamak.
- d) Kendisine bağlı Eğitim, personel ve uzmanları yönetmek ve düzenli çalışmalarını sağlamak.
- e) Sağlık evi, kütüphane, kreş vb. sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapmak ve yönetim kurulunun onayına sunmak.
- f) Sorumluluk alanına giren konularda şubelerden gelen görüşleri değerlendirip yönetim kurulunun onayına sunmak.
- g) Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını (yardım sandığı, yapı kooperatifi, tüketim kooperatifi, yurt, gezi, eğlence günleri vb.) araştırmak, tespit etmek ve neticelendirmek üzere yönetim kuruluna sunmak.
- h) Sendika bünyesindeki sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi, gelişmesi ve icrası konusunda plan yapar ve yönetim kurulu kararına göre uygulanmasında sorumluluk yüklenir.
- i) Genel başkan ve yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### GENEL BAŞKAN YARDIMCISI / BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER

MADDE 30- Genel Başkan Yardımcısı / Basın ve Halkla İlişkilerin görev ve yetkileri şunlardır.

- a) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak.
- b) Yayın çalışmaları için gereken maddi ve teknik imkânları hazırlamak ve yeterli ödeneğin bütçeye konulması için öneride bulunmak.
- c) Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.
- d) Ulusal ve uluslararası, basın organlarıyla iletişimi sağlamak.
- e) Basın toplantılarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- f) Sendika adına; üyelerine, diğer kişi ve kuruluşlara kutlama, taziye, tebrik ve benzeri ziyaretlerde bulunmak.
- g) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli olarak yürütmek.
- h) Kendisine bağlı Eğitimlerin çalışmalarını düzenlemek.
- i) Genel Başkan ve Yönetim kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

#### SENDİKA DENETLEME KURULUNUN OLUŞMASI VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

MADDE 31- Denetleme kurulu, genel kurula katılan delegeler arasından gizli oyla seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur.

*(Handwritten signatures)*

Denetleme kurulunun asıl üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarında bir başkan ve iki üye seçerek göreve başlarlar. Denetleme kurulu kararlarını oy çoğunluğu ile alır. Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış olur. Denetleme için en az üç üyenin bir araya gelmesi şarttır.

Denetleme kurulu asıl üyelerden olduğundan, asıl üyelerden bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılması halinde en çok oy alandan başlanmak üzere sırayla yedek üyeler göreve çağrılır.

Denetleme kurulu en az yılda bir sendika merkezinde toplanarak, denetimlerini burada yaparlar.

Sendikaya ait evrak veya defterleri merkezden dışarı çıkaramazlar.

Denetleme kurulunun çalışma şekli Genel Yönetim kurulunun yayınlayacağı bir yönetmelikle belirlenir.

#### SENDİKA DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 32- Sendika Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- Yönetim Kurulu faaliyetlerinin, Kanun, tüzük ve genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,
- Sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetimi yapmak, ara raporunu sendika başkanlığına vermek ve dönem sonu raporunu genel kurula sunmak,
- Yönetim kurulunun çağrısı üzerine şubelerde gerekli denetimi yapmak, gerekli görmesi halinde yönetim kurulundan şube genel kurulunun olağanüstü toplantıya çağrılmasını istemek,
- Yönetim kurulundan genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırmasını istemek,
- Yapılan denetim ve incelemelerde sendikanın mali işlerinde usulsüzlük veya yolsuzluk gördüğü takdirde durumu yönetim kurulu başkanlığına bir raporla bildirmek ve soruşturmanın derinleştirilmesi amacıyla gerekli gördüğü takdirde bu fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektilmesini istemek.
- Dönem sonu denetim raporunu hazırlayıp Genel Kurula sunmak,
- Tüzük ve mevzuatta belirtilen diğer görevleri yapmak.

#### SENDİKA DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞMASI VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

MADDE 33- Sendika Disiplin Kurulu, sendika genel kuruluna katılan delegeler arasından gizli oyla seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Disiplin kurulu asıl üyeleri, yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından bir başkan ve iki üye seçerek göreve başlarlar.

Disiplin kurulu asıl üyelerinden bir veya bir kaçının ayrılması halinde, yedek üyelerden en çok oy alandan başlanmak üzere göreve çağrılır.

Disiplin kurulu yönetim kurulunun çağrısı üzerine toplanır. Kurulun toplanabilmesi için en az üç üyenin bir araya gelmesi şarttır. Disiplin kurulu kararlarını oy çokluğu ile verir. Oyların eşit olması halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Disiplin kurulu, ilgilinin savunmasını aldıktan sonra kararını verir ve gereği yapılmak üzere sendika başkanlığına sunar.

#### SENDİKA DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 34- Sendika Disiplin Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen sendika ve sendika şubesi yöneticileri ve üyeleri hakkında soruşturma yapmak, soruşturma sonucunda suçlu bulunanlara uyarı, kınama ve Yöneticilikten görevinden geçici uzaklaştırma cezalarından birini vermek,
- Sendika şube disiplin kurulları tarafından, sendika üyeleri hakkında verilen ve ilgililerce itiraz edilmesi üzerine incelenmesi istenilen, şube disiplin kurulu kararlarını incelemek ve sonucunu gereği yapılmak üzere şube başkanlığına göndermek,
- Sendikadan geçici ve kati ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporları incelemek ve görüşünü belirleyerek genel yönetim kurula sunmak,

Alınan her türlü kararları genel kurula bildirmek.

ç) Disiplin cezaları;

Uyarı,

Kınama,

Yöneticilikten görevinden geçici uzaklaştırma,

*Handwritten signatures and initials:* hf, yz, Alkan, A, Rh, sv

Üyelikten çıkarma.

d) Disiplin cezalarının hangi durumlarda verileceği, Genel Yönetim kurulunun yayınlacağı bir yönetmelikle belirlenir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### SENDİKA ŞUBE ORGANLARI VE GÖREVLERİ

#### SENDİKA ŞUBE ORGANLARI VE GÖREVLERİ/ŞUBELERİN KURULUŞ ESASLARI

MADDE 35- a) 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.

b) 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.

#### ŞUBELERİN ZORUNLU ORGANLARI

MADDE 36- Sendika Şubelerin zorunlu organları şunlardır:

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

#### ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞMASI

MADDE 37- Şube Genel Kurulu, Şubenin en yüksek organı olup, üyelere oluşur. Şube genel kurulu delegelerle yapılabilir. Şube genel kurullarının delege sayısı, Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu asil üyeleri dahil 50'dir.

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 KURULUNUN TOPLANTI ESASLARI

MADDE 38- a) 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 arasında en fazla yedi(7) bulunmak 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 çağrılmaması halinde bu işlemler Genel merkez yönetim kurulu tarafından bizzat veya görevlendireceği üyeler vasıtasıyla yapılır.

*(Handwritten signatures)*

b) Genel Kurul toplantısı ve gündemi en az 15 gün önce den 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.

c) 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 39- Şubelerin en yüksek ve yetkili organı olan şube genel kurullarının görev ve yetkileri şunlardır:

- Organların seçimi.
- Yönetim ve denetleme kurulları raporlarının görüşülmesi ve ibrası
- Sendika genel kuruluna delege seçimi.
- Mevzuat ve tüzükte belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi, başka bir organa bırakılmamış konuların karara bağlanması.
- Şube genel kurullarının, mali ibra yetkisi yoktur.

#### ŞUBE YÖNETİM KURULLARININ OLUŞMASI

MADDE 40- Şube yönetim kurulu, 7 kişiden oluşur. Yönetim kurulu liste halinde seçime girer ve en çok oy alan ilk 7 kişi seçilir. Yönetim kurulu için 7 yedek üye de seçilir. Yönetim Kurulu ilk toplantısında kendi aralarında görev dağılımı yapar. Toplantının açılışını en çok oy alan üye yapar. Eşit oy halinde en yaşlı üye yapar. Yönetim kurulu kararı ile görev dağılımı yeniden yapılabilir. Şube yönetim Kurulu;

- Başkan,
- Başkan Yardımcısı /Genel Başkan Vekili
- Başkan Yardımcısı /Mali İşler,
- Başkan Yardımcısı /Teşkilatlanma,
- Başkan Yardımcısı /Mevzuat ve Toplu Sözleşme,
- Başkan Yardımcısı /Eğitim ve Sosyal İşler,
- Başkan Yardımcısı /Basın ve Halkla İlişkiler,

Unvanlarından oluşur

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

#### ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 41- Şubeyi temsil yetkisi yönetim kurulu adına başkan tarafından kullanılır. Kanunların, sendika tüzüğünün ve sendika yönetim kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubenin yönetilmesi yönetim kuruluna aittir.

Şube yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- Şube sınırları içinde kalan resmi ve özel kuruluşlarda şubeyi temsilen her türlü işlemleri yapmak ve sendikal faaliyetlerden doğan problemlerin halli konusunda gereken girişimlerde bulunmak.
- Sendika üyeliği için şubeye başvuranların üyeliklerinin kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere başvuru tarihini izleyen beş iş günü içinde sendika genel merkezine intikalini sağlamak.

*(Handwritten signatures)*

- c) Şube sınırları içinde kalan kurumlarda çalışan üyelerin her türlü başvurularını incelemek. İlgili mercilerle ilişki kurmak, sonuçlandırmaya çalışmak, mahalli temaslarla halledilemeyen hususları sendika genel merkezine intikal ettirmek.
- d) Şube genel kurulunun gündemini ve genel kurula sunulacak raporu hazırlamak.
- e) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemlerin ve sarf yetkileri dâhilinde bulunan harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve bunları karara bağlamak, sarflarla ilgili olarak alınan kararların onaylı bir örneğini sarf evrakı ile birlikte incelenmek ve gereği yapılmak üzere sarfın yapıldığı ayı takip eden ayın 6'ına kadar sendika genel merkezine göndermek.
- f) Çeşitli nedenlerle üyelikten ayrılanları sendika genel merkezine bildirmek ve kayıtların şubelerde sağlıklı tutulmasını sağlamak.
- g) Şubede istihdam edilecek personel için kadro açılmasını sendika genel merkez yönetim kurulundan talep etmek.
- h) Şube demirbaşlarının kullanılması ve korunmasında özen göstermek ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak.
- i) Şube genel kurulunca ve sendika yetkili organlarıncaya verilecek diğer görevleri yapmak.
- j) İlgili yerlere bilgi vermek şartıyla şube adresini değiştirmek.

#### ŞUBE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 42- Şube Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Şubeyi şube başkanı temsil eder. Şube başkanı, şube yönetim kuruluna ve şubede kurulacak komisyona başkanlık eder.
- b) Şube adına basın toplantısı yapmak ve beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekzip etmek.
- c) Şubeyi her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek veya temsilci göndermek.
- d) Konfederasyona bağlı diğer şubeler ile diyalog kurmak, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda şube yönetim kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirmeler yapmak.
- e) Sendika tüzük ve prensiplerine aykırı olmamak üzere; sendikal faaliyetlerde yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak.
- f) Sendika yönetim kurulunun vereceği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans v.b. organizasyonları yapmak.
- g) Çalışma raporları hazırlayıp şube genel kurulu delegelerinin bilgisine sunmak.
- h) Ziyaret, kutlama, tebrik, taziye ve bunlara benzer sosyal etkinliklere katılmak.
- i) Şubedeki bütün Eğitimlerin amiri olup her türlü çalışmaları denetlemeye ve tetkike yetkilidir.
- j) Şube Başkanı şube yazışmalarını ilgili şube başkan yardımcılarını ile imza eder, şube başkanı lüzumu halinde önceden karar almaksızın ve belgeye dayalı olarak sendika bütçesinde belirlenen karar ve bütçe gereğince harcamalarda bulunabilir ve ilk yönetim kurulu toplantısında onaylatır. Bu harcama yalnız şube başkanı tarafından yapılabilir.
- k) Şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak üzere her türlü tedbiri almak.

#### ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI / ŞUBE BAŞKAN VEKİLİ'NİN GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 43- Şube Başkan Yardımcısının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Şube başkanının bulunmadığı zamanlarda, başkanın görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.
- b) Şubenin idari işlerini yürütmek, demirbaş ve kırtasiye gibi alımlarını yapmak.
- c) Şubenin yazışmalarından, işlerinin yürütülmesinden bunlarla ilgili bilgi ve belgelerin arşivlenmesinden sorumludur.
- d) Şube Eğitimlerinin yönetiminden sorumludur.
- e) Görüşülmesi gereken konuları diğer yönetim kurulu üyeleri ile istişare ederek en az 15 günde bir defa hazırlayacağı gündemi, gündemdeki konularla ilgili karar, tasarı ve teklifleri yönetim kuruluna getirmek.
- f) Çalışmalarını diğer başkan yardımcılarını ile koordineli yürütmek.
- g) Şubede istihdam edilen personelin idari işlerini yürütmek.
- h) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Bf YZ Ayrol AN Rh JV



#### ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI / MALİ İŞLER

MADDE 44- Şube Başkan Yardımcısı / Mali İşlerin görev ve yetkileri şunlardır:

- Mali konulara ait işlemleri kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek.
- Düzenleyeceği gelir-gider cetvelini ve sarf evrakını her ayın sonunda şube yönetim kuruluna sunmak.
- Şube başkanı ile birlikte gelir-gider cetveli ile sarf evrakını onaylayarak ertesi ayın 6(altı)'sına kadar genel merkeze göndermek.
- Üye ödentilerinin kesilip, kesilmediğini takip etmek.
- Şube genel kurulunda mali konularla ilgili bilgi vermek.
- Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir

#### ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI / TEŞKİLATLANMA

MADDE 45- Şube Başkan Yardımcısı / Teşkilatlanma görev ve yetkileri şunlardır:

- Şubenin sendikal faaliyet sahası içerisinde bulunan iş yerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak ve gerekli faaliyeti göstermek. Genel merkez kararlarının uygulamasını sağlamak.
- Şubeye bağlı temsilciliklerin faaliyetlerini izlemek ve yönetim kuruluna bilgi sunmak.
- Üye envanteri çıkarmak ve üyelik arşivi düzenlemek.
- Delege seçimi ile şube genel kurulunun yapılmasına ilişkin işlemleri yürütmek.
- İş yeri temsilcilerinin belirlenmesinde veya seçilmesinde yönetim kuruluna rapor sunmak ve çalışmalarını yürütmek.
- Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

#### ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI / MEVZUAT VE TOPLU SÖZLEŞME

MADDE 46- Şube Başkan Yardımcısı / Mevzuat ve Toplu Sözleşme Görev ve Yetkileri şunlardır;

- Sendikal çalışmaları ve mevzuatlardaki değişiklikleri takip ederek, özlük, sosyal ve ekonomik haklarla ilgili bilgi, belge ve yayınları toplamak ve uygulamadaki aksaklıkları, rapor halinde şube yönetim kuruluna sunmak.
- Kurum idari kurullarına sunulmak üzere kurumların sorunlarına ilişkin görüş ve önerilerini genel merkeze bildirmek.
- Sendikanın yapacağı toplu sözleşmelere katkı sağlamak üzere üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek genel merkeze bildirmek.
- Şube ve üyeler adına yerel mahkemelerde açılan davaları takip etmek, sonucundan genel merkeze bilgi vermek.
- Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI / EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER

MADDE 47- Şube Başkan Yardımcısı / Eğitim ve Sosyal İşler görev ve yetkileri şunlardır:

- Sendika bünyesindeki eğitim çalışmalarını yapmak, üyelerin eğitilmesi amacıyla, gerekli dergi ve broşürleri çıkarmak için yönetim kuruluna teklif sunmak.
- Eğitim çalışmaları konusunda sendika ve konfederasyon eğitim sekreterleri ile işbirliği içerisinde çalışmak.
- Genel Merkez tarafından gönderilen eğitim programlarını uygulamak.
- Şube eğitim programlarını hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.
- Sekretaryasıyla ilgili arşiv oluşturmak.
- Önemli gün ve haftalarla ilgili şubelerin sosyal, kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak.
- Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI / BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER

MADDE 48- Şube Başkan Yardımcısı / Basın ve Halkla İlişkiler Görev ve Yetkileri şunlardır;

- Her türlü basın-yayın vasıtalarını takip ederek sendikal faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç vb. bilgi ile dokümanları belirli bir sistem dâhilinde yönetim kurulunun bilgisine sunmak.
- Şube başkanının basın toplantılarını organize etmek, basın bildirisi hazırlamak.

AF YF Aklmud AN Rh SV

- c) Sendika adına gerek sendika mensupları, gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vb. sosyal ilişkileri tanzim etmek.
- d) Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.
- e) Yerel radyo, televizyon ve basın organlarıyla iletişimi sağlamak.
- f) Şube faaliyet alanı içerisinde bulunan diğer sendika ve sivil toplum örgütleriyle diyalogu sağlamak.
- g) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### ŞUBE DENETLEME KURULUNUN OLUŞMASI VE GÖREVLERİ

MADDE 49- Şube Denetleme Kurulu, şube genel kurulu tarafından Genel Kurulu oluşturan delegeler/üyeler arasından yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler kendi aralarında bir başkan, iki raportör ve iki üye seçerek göreve başlarlar. Şube denetleme kurulu, sendika denetleme kurulunun çalışma esaslarına ilişkin hükümlerine göre çalışır.

Şube denetleme kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Şube yönetim kurulunun faaliyetlerinin, Kanun, tüzük ve genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,
- b) Sendika tüzüğüne uygun olarak yaptığı denetimin ara raporunu şube başkanlığına vermek ve dönem sonu raporunu da şube genel kuruluna sunmak.
- c) Gerekli gördüğü hallerde denetim kurulu raporunu sendika genel başkanlığına gönderir.

#### ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞMASI VE GÖREVLERİ

MADDE 50- Şube Disiplin Kurulu, şube genel kurulu tarafından Genel Kurulu oluşturan delegeler/üyeler arasından yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler kendi aralarında bir başkan, iki raportör ve iki üye seçerek göreve başlarlar.

Şube Disiplin Kurulu, sendika disiplin kurulunun çalışma esaslarına ilişkin hükümlerine göre çalışır.

Şube disiplin kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Sendika tüzüğüne, sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapmak, uyarı ve kınama cezalarından birini vermek. Kararı genel merkeze, merkez disiplin kuruluna ve ilgiliye tebliğ edilmek üzere, şube yönetim kuruluna sunmak.
- b) Sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırladığı raporları sendika genel merkezine göndermek üzere şube başkanına sunmak.
- c) Yöneticilere veya üyelere savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen cezalara itiraz hakkı vardır.

#### TEMSİLCİLİK

MADDE 51- İl, İlçe ve İş yeri temsilcilikleri;

a) 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 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 temsilcilikleri birleştirebilir, faaliyet alanında değişiklik yapabilir.

b) Genel Yönetim Kurulu kararıyla oluşturulan sendika temsilcilikleri, en az üç, en çok yedi kişiden oluşur. Başkan ve Başkan Yardımcıları şeklinde görev dağılımı yapılır.

ff ya dkkk A1 Rh Sr

c) 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.

ç) 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.

d) Sendika temsilcilerinin görev ve yetkileri, Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanarak yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM MALİ KONULAR

### SENDİKANIN GELİRLERİ

MADDE 52- Sendikanın gelirleri şunlardır:

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

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

Sendika tüm nakdi gelirlerini bankalara yatırmak zorundadır. Sendika Zorunlu giderler için kasada aylık üyelik ödenti gelirleri toplamının %20'sini, Şubeler ise kendilerine gönderilen aylık avansın %20'sini geçmeyecek şekilde azami nakit mevcudunu geçmeyecek şekilde bulundurabilirler.

### ÜYELİK ÖDENTİSİ

MADDE 53- Üyeler kanun, tüzük ve yönetmenliklerdeki amaçların gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere; her ay üyelik ödentisi öderler. Bu ödenti kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutad olarak ödenmekte olan damga vergisine tabi brüt gelirleri toplamının %05 (Binde beş) oranında üyelik aidatı öderler. Üyelik ödentisini kanunun 25. maddesinde belirtilen miktarları aşmamak üzere yeniden belirlemeye Gene Kurul yetkilidir.

### SENDİKANIN GİDERLERİ

MADDE 54- a) Sendika, tüzüğünde belirtilen amaçları ve kanunlarla belirtilen faaliyetlerini gerçekleştirmek için, sendika genel kurulunca kabul edilen bütçe dahilinde;

b) Şube ve İl Temsilciliklerinden Sendikanın banka hesabına intikal eden üye ödenti gelirlerinin; %10'unu Kanunda belirtilen Eğitim payı ayrıldıktan sonra kalan kısmından Şubelere avan gönderilebilir.

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

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

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

*Handwritten signature: Af Ya Alkan An Rh Sv*

seçilenlerle, başkanlarına ve sendika tarafından geçici olarak görevlendirileceklere verilecek ücret, huzur hakkı ve yolluklar.

d) Şubeler ve Temsilcilikler; sendika genel kurulunda kabul edilen bütçe esaslarına göre yapacakları her türlü giderleri mevzuat ve usulüne uygun olmak kaydıyla, belgeleri her ay sendika merkezine göndermek üzere muhasebeleştirecektir.

e) Sendika bütçesinde öngörülen ödenekler ilgili şubeler ve temsilcilikler adına ve buldukları yerdeki bir bankada açılan hesaba giderleri için avans olarak transfer edilir.

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

## SENDİKA BÜTÇESİ

MADDE 55- Bütçe, Sendika yönetim kurulunca hazırlanır, genel kurulun onayına sunulur ve kesin şeklini alır.

Bütçe dört yıllık dönem için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere sendika merkezi tarafından hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır.

- Bütçede sendikanın gelirleri ve kaynakları,

- Giderleri ve sarf yerleri,

- Sendikanın her kademesindeki yönetici ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve ödenekler,

- Sendika merkezi ve şubelerde çalışan personele verilecek ücret, sosyal yardımlar,

- Sendikanın para, menkul kıymetler ve mal varlıkları (mal varlıkları demirbaş ve taşınmaz olarak ayrı ayrı belirtilir.

## ÜCRET, ÖDENEK, SOSYAL HAKLAR

MADDE 56-

a) Sendika ve şubelerin yönetim kurulu üyeleri ile şube yönetim kurulu üyesi olmayan il temsilcilerine verilecek ücretler, her türlü ödenek ve sosyal yardımlar, sendika ve şubelerin denetleme, disiplin kurulu üyeleri ile istişare organlarındaki görevliler ile; sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukların tavanı sendika merkez genel kurulunda tespit olunur.

b) Sendika ve sendika şubelerinde çalıştırılanların iş akitlerini yapmaya, feshe, bunlara ödenecek ücret, ödenek, yolluk ve tazminatlar ile diğer sosyal haklarını tespiti sendika merkez yönetim kurulu yetkilidir.

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

d) Ücretini sendikadan alan sendika yönetim kurulu ve şube yönetim kurulu üyeleri 30 günlük izin hakkına sahiptirler.

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

Bakmakla mükellef oldukları kimselerin ölümünde yedi gün, eşinin doğum yapması halinde ise beş gün izin verilir.

## ALTINCI BÖLÜM

BR JA Deliyeh AN Ph SR

## DENETİM

### İDARİ VE MALİ DENETİM

MADDE 57- Sendika yönetim ve şubeleri yönetim ve işleyişleri ile gelir ve giderleri ve bunlarla ilgili her türlü işlemlerin kanun, tüzük ve genel kurul kararlarına uygun olup olmadığı hususlarındaki idari ve mali denetim, denetleme kurulları ya da denetçiler tarafından yapılır. Sendikanın yıllık hesapları, denetlenerek bağımsız denetim raporları hazırlanır ve bu raporlar genel kurula sunulur.

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

- Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirim formları,
- Genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılacağı karar defterleri,
- Gelen ve giden evrakın tarih ve numarasıyla kayıt edileceği, gelen ve giden evrak kayıt defteri,
- Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretinin saklanacağı, gelen ve giden evrak dosyaları,
- Yevmiye, envanter ve defteri kebir,
- Gelir makbuzları ve bunları zimmet kayıt defteri ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosyalar,
- Sendika tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.
- Şubeler (b), (c) ve (d) bentlerindeki kayıtları tutmak zorundadırlar.

### DEMİRBAŞLAR

MADDE 58- Sendika amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mal iktisap edebilir.

Hizmetten çıkarılması gereken demirbaş eşyalar için bir tutanak düzenlenir ve yönetim kurulunun onayından sonra kayıttan düşme işlemi yapılır.

Kayıttan düşürülen demirbaşların pazarlık veya ihale yoluyla satılması yönetim kurulunun kararıyla gerçekleştirilir.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

#### SENDİKA ve ŞUBE YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK ŞARTLAR

MADDE 59- Genel Merkez zorunlu organlarında görev almak isteyen adaylarda aşağıda belirtilen şartlar aranır.

- Türk vatandaşı olmak
- Medeni hakları kullanmaya ehil olmak.
- Kamu hizmetlerinden mahrum edilmemiş bulunmak.
- Zimmet, ihtilas, irtikâp, rüşvet, dolandırıcılık, hırsızlık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı suçlar ile istimal ve istihlak kaçakçılığı dışında kalan kaçakçılık suçlarından biriyle veya herhangi bir suçtan dolayı ağır hapis veya taksirli suçlar hariç toplam bir yıl veya daha fazla hapis cezasına hüküm giymemiş bulunmak.
- Türk Ceza Kanununun ikinci kitabının birinci babında yazılı suçlardan veya bu suçların işlenmesini aleni olarak tahrik etme suçlarından veya Türk Ceza Kanununun 312 nci maddesinin ikinci fıkrasında yazılı halkı; sınıf, din, mezhep veya bölge farklılığı gözeterek kin veya düşmanlığa açıkça tahrik etme suçlarından veya Türk Ceza Kanununun 536 ncı maddesinin birinci, ikinci ve üçüncü fıkralarında yazılı eylemlerle aynı Kanunun 537 nci maddesinin birinci, ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci fıkralarında yazılı eylemleri siyasi ve ideolojik amaçlarla işlemekten mahkûm olmamak.
- Sendika Üyesi olmak

#### FESİH VE TASFİYE

P.F. YZ Alper A. Zk SR

MADDE 60- Sendikanın fesih ve tasfiyesi durumunda genel kurul, sendika delege sayısının üçte ikisinin katılımıyla toplanır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Karar sayısı toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğudur. Sendikanın feshi halinde para ve mal varlığı 6356 sayılı kanunun 32 nci maddesi uyarınca devredilir.

#### TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ

MADDE 61- Tüzük değişikliğinde genel kurul, sendika genel kurul delege sayısının 2/3 çoğunluğu ile toplanır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı yönetim ve denetim kurulları üye sayısının iki katından az olamaz. Karar sayısı toplantıya katılan üyelerin üçte ikisinden az olamaz.

#### KURULUŞ SÜRECİ

MADDE 62- Sendika ve Şubeler ilk genel kurula kadar kurucular kurulu tarafından yönetilir. Kurucular kurulu kendi arasında görev dağılımı yaparak ilk olağan genel kurula kadar Sendikayı yönetir.

#### YÖNETMELİKLER

MADDE 63- Demirbaşların satış ve terkininde uygulanacak usul ve esaslar yönetim kurulunca çıkarılacak yönetmenliklerle düzenlenir.

MADDE 64- Sendika tüzüğünde belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklanmayan konularda gerekli görülen yönetmelikler sendika yönetim kurulunca hazırlanır ve yürürlüğe konur.

#### YÜRÜTME

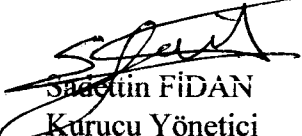
MADDE 65 – Bu tüzük hükümlerini Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu yürütür.


#### YÜRÜRLÜK

MADDE 66- Bu tüzük yetkili makama kuruluş başvuru tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

#### SENDİKANIN KURUCULARI

  
Yasin CANBOLAT  
Kurucu Yönetici

  
Saadetin FİDAN  
Kurucu Yönetici

  
Adem UYSAL  
Kurucu Yönetici

  
Veli AKKUŞ  
Kurucu Yönetici

  
Süleyman DEMİRCİ  
Kurucu Yönetici

  
Sezai ÖZKILIÇ  
Kurucu Yönetici