

MEMUR SAĞLIK SENDİKASI SAĞLIK VE SOSYAL HİZMET ÇALIŞANLARI SENDİKASI
ANATÜZÜĞÜ I.BÖLÜM GENEL ESASLAR SENDİKANIN ADI,KISA ADI,GENEL MERKEZİ VE
ADRESİ Madde1-(1)Sendikanınadı“Memur Sağlık Sendikası Sağlık veSosyalHizmet
ÇalışanlarıSendikası”kısaadıMemur Sağlık Sendikası’dır.

SendikanınGenelMerkeziHatay’daolup,adresikurtuluş Mahallesi, İnönü Bulvarı, Eski
Hastane İçi No:24 Kırıkhan/Hatay’dır.s Sendika genel merkezinin il içindeki
veıldışındakine başka biradresetaşınmasındaGenelYönetimKuruluyetkilidir.

SENDİKANIN FAALİYET ALANI VE TANIMLAR Madde2-(1)“Memur Sağlık Sendikası”

SağlıkveSosyalHizmetÇalışanlarıSendikasıTürkiyegenelindeSağlıkve

SosyalHizmetlerhizmetkoluiçinfaaliyetgösterir. (2)BuTüzüğünüygulanmasında;

Kanun:4688sayılıKamuGörevlileriSendikalarıveTopluSözleşmeKanunu Kamu görevlisi:

4688 sayılı Kanun kapsamında yer alan kurum ve kuruluşların kadro

veyapozisyonlarındaistihdamedilenlerdenişçistatüsüdışında çalışankamu görevlilerini,

Kamu İşvereni: Kamu görevlilerinin çalıştığı tüzel kişiliği olan ya da olmayan kamu

kurumve kuruluşlarını, İşyeri:Kamuhizmetinin yürütüldüğüyerleri,

Kurum:Kuruluşkanunlarıveyakuruluşlarınailişkinmevzuatlarındagörev,yetkivesorumlulu
kları belirlenen, hizmetin niteliği ve yürütülmesi bakımından idarî bir

bütünlüğesahipişyerlerindenoluşankuruluşları, Sendika:“Memur Sağlık Sendikası”

SağlıkveSosyalHizmetÇalışanlarıSendikası(Memur Sağlık Sendikası)’nı, Toplu

sözleşme: 4688 sayılı Kanunda belirtilen esaslar çerçevesinde, kamu görevlilerininmali

ve sosyal haklarını belirlemek üzere yürütülen toplu sözleşme görüşmeleri

sonucundamutabikkalınmasıdurumundatarafılarcaimzalanansözleşme İşyeri sendika

temsilcisi: Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendika tarafından o

işyerindenseçilenveyaatanankamugörevlisini, ı) Sendikaişyeri temsilcisi:Birişyerinde en

çok üye kaydetmiş sendika dışındaki herbirsendikatarafındanoişyerinden

seçilenveyaatanankamugörevlisini, h)Delege:Genelkurullarda üyeleri temsilen görev

yapan seçilmiş kişiyi ifade eder. SENDİKANINAMACI Sağlık ve sosyal hizmetleri iş

kolunda üyelerinin özlük hakları ve mali iyileştirmeleri içinmücadele eden, insan

haklarına saygılı, özgür birey ve sivil toplum örgütlerine gerçek anlamdavar olma ve

düşünce üretip teklifler sunma hak ve imkânlarının hayata geçirildiği,

kimseninötekileştirilmediği,farklılıkların zenginlik olarak kabul edildiği, ücretlerde ve

gelir

dağılımındaadaletinsaglandığı,sendikalhaklarınevrenselilkelerevuluslararasısözleşme

leredayalıolarakilkelisendikacılıkanlayışdır.

SENDİKANINANATÜZÜĞÜVEDEĞİŞTİRİLMESİ Madde4-

(1)SendikaTüzüğünde;sendikanınfaaliyetalanları,amacı,zorunluorganları,seçimler ve

seçilenlerin güvenceleri, mali ve sosyal hakları, gelir ve giderleri, üyeleriyle ilgiliiş ve

işlemleri genel itibariyle belirlenir. Sendika organları ve üyeleri, bütün iş ve

işlemlerindeSendika Tüzüğüne uygun hareket etmekle yükümdürler. Tüzükte hüküm

bulunmayan lafzınave ruhuna uygun olmak şartıyla,yetkili kurul ve organlar tarafından

verilen kararya dakararlara göreişlemtesisedilir. Tüzük değişikliği, Genel Kurul üye tam

sayısının 1/10'u tarafından Genel Kurul

DivanBaşkanlığınaverilenyazılıönergeileaçıkoylamasonucundaGenelKuruldelegetamsa yısınınsaltçoğunluğununkabuledilir. Tüzük değişiklikleri, ayrı bir yürürlük tarihi belirtilmemiş olması halinde, Genel

Kurultarafındankabuledildiğitarihtenitibarenyürürlüğe girer. İlgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen Tüzük hükümleri, yapılacak

ilkGenelKurulasunulmakvegeçmişeetkiliolmamaküzere,GenelKurul

tarafındanyetkiverilmişolmak kaydıyla,GenelYönetimKurulutarafındandeğiştirilebilir

SENDİKANINGÖREVEYETKİLERİ Madde 5- (1) Sendika; Anayasa, yasalar ve Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf ve üye devletsıfatıyla bağlı olduğu uluslararası sözleşme ve şartlardan doğan hak ve yetkilerine

dayanarak,üyelerininortakekonomik,sosyal,kültürelvedemokratikhakvemenfaatlerini,a daletveeşitlikkelerinegörekorumakve geliştirmek için gerekli çalışmalarını yapar.

Sendika,buamaçla,tüzelkişiolarakgenelhükümleregöresahipolduğuyetkilerdenbaşka;

Toplusözleşmegörüşmeleriniyürütürvetoplusözleşmeimzalar.Toplusözleşmegörüşme rininanlaşmazlıklasonuçlanmasıhalinde,uyuşmazlığınçözümüiçinKamuGörevlileriHake mKurulu'nabaşvurur. Toplu sözleşmenin uygulanmasına ilişkin uyuşmazlıkların

giderilmesi için gerekli idari veyargısal başvuruları yapar. Gerektiğinde bu amaçla

Anayasa Mahkemesi'ne, AİHM'ye, İnsan Hakları Kurulu'na, Etik Kurulu'na, Kamu

Başdenetçiliği'ne ve diğer ilgili mercilere başvuruyapar. Çalışma hayatında,

mevzuattan, idari iş ve işlemlerden, toplu sözleşmelerden

kaynaklanan uyuşmazlıklarda, Sendika tüzel kişiliğini temsilen davaya ve husumete ehil olur, bu

davaları takip eder;üyelerininidareileilgiledoğacak ihtilaflarında,ortakhakvemenfaatlerininiz

lenmesinde veya hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda üyelerini

veyamirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil

eder veyaettirir, bu bağlamda üyeyi temsilen dava açar ve bu nedenle açılan davalarda

üyeyi temsilen taraf olur. Türkiye ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye

olmak,üyeliktenayrılmak,ilgilimevzuatındakihükümlereuygunolarakuluslararasıkuruluş

arkurmayetkisini kullanır. Üyelerinin hak ve çıkarlarını korumak ve geliştirmek amacıyla,

hizmetkolunauygunolmaesasıylauluslararasısendikalörgütlereüyeolabilirveuluslararası

kuruluşlarBuörgütleringenelkurullarınavediğertoplantılarınakatılabilir,üyeliktenayrılabil

r. Sendikanın kurulu bulunduğu hizmet koluna giren işyerlerinde çalışan kamu

görevlilerini, çatısı altında teşkilatlandırmaya çalışır. Öncelikle kendi hizmet koluna ait

olmak üzere, hizmetkollarına ait işyerlerinde etkinlik ve verimlilik araştırmaları yapar,

sonuçlarıyla ilgili

raporlardüzenler,önerilerdebulunur,kamukurumvekuruluşlarınınmerkez,taşraveyurtdışı

teşkilatlarıyla bu konularda ortak çalışmalar yapar.

Amaçlarınaulaşabilmek içinseminer,konferans,panel,açıkoturum,kurultay,kursvb.eğitic

ive kültürel faaliyetlerde bulunur. Üyelerine veya toplumun diğer fertlerine yönelik

meslekedindirmekurslarıaçar. Üyelerine ve ailelerine hizmet vermek amacıyla; sağlık, tatil, dinlenme, lokal, misafirhane,kreş,yurt,sporvebenzerikültürelvesosyaltesislerkurar,kurulmasınayardımcı olurveişletir. Üyelerinin ve toplumun kültürel gelişmesine katkıda bulunabilmek için kütüphane işletir,internet ortamında yayınlar yapar ve faaliyetgösterir. Kitap, broşür, bülten vb. süreli vesüresizyayınları basılıvedijitalolarakçıkarır. Üyelerin ve ailelerinin yararlanmaları amacıyla, eğitim ve sosyal tesisleri ve kurumları,vakıflarıkurar,yönetirveişletir. ı) Evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, açığa alınma, işsizlik gibi hallerde yardım veeğitim amacıyla, üyesi oldukları konfederasyonun kurduğu ve kuruluşunu sağladığı vakıflaradestekolur,yardımlaşmasandığıkurar,buamaçlarayöneliksandıkurulmasına,yardımlaşmave/veyadayanışmafonukurulmasınayardımcıolur.

Üyeleriiçinkooperatiflerkurarvekurulmasınayardımeder Çalışma hayatında, mevzuattan, idari iş ve işlemlerden, toplu sözleşmelerden kaynaklananuyuşmazlıklarda, Sendika tüzel kişiliğini temsilen davaya ve husumete ehil olur, bu davalartakipeder;üyelerinidareileilgilidoğacakihitlaflarında,ortakhakvemenfaatlerininizlenmesinde veya hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda üyelerini veyamirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil eder veyaettirir, bu bağlamda üyeyi temsilen dava açar ve bu nedenle açılan davalarda üyeyi temsilentarafolur. BÖLÜM ÜYELİK SENDİKAYAÜYEOLABİLECEKLER Madde6-

(1)Sağlıkvesosyalhizmetkolundaolduğubelirtilenkamukurumvekuruluşlarında görevyapantümkamugörevlileriüyeolabilir. ÜYELİĞİNKAZANILMASI Madde 7- (1) Üyelik başvurusu, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üye kayıt formununsendika genelmerkezine,şubesineveya temsilciliğineverilmesisuretiyleyapılır. Üyelik, başvurunun Sendika yetkili organınca kabulüile kazanılır. Üyelik başvurusu,Sendika tarafından en geç otuz (30) gün içinde reddedilmediği takdirde, kabul edilmiş sayılır.Haklıbirsebepgösterilmedenüyeliğikabuledilmeyenkamugörevlisinin,bukararınkendenisinetebliğindenitibarenotuz(30)günüçinde,işdavalarınabakmaklagörevlimahkemede davaaçmahakkıvardır. Sendika, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyeninkendisineverir, bir örneği Sendikada kalır, bir örneğini üyelik ödentsine esas olmak vedosyasında saklanmaküzere,kamugörevlisininçalıştığıişyerinegönderir. ÜYELİKTENÇEKİLME Madde 8- (1) Her üye, üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, üç nüsha olarak.Çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden başlayarak otuz(30) gün sonra geçerli olur.

Busüreiçerisinde,çekilmeiradesindebulunanüyedenüyelikkesintisiyapılmasınadevamedilir. ÜYELİĞİNASKIYAALINMASI Madde 9- (1) Sendika ve şube yönetim kurullarına seçilmesine bağlı olarak aylıksız izinlisayılanlarhariçolmaküzere,aylıksızizneayrılanüyelerinüyeliği,aylıksızizinsüresincea skıyaalınır. ÜYELİĞİNSONAERMESİ Madde10-

(1) Sendika üyeliğinin sona ermesi aşağıdaki hallerde gerçekleşir:

Sendikanın faaliyet alanı olan hizmet kolundan bir başka hizmet koluna geçme, Üyelikten çekilme, Kamugörevinden (istifavb. nedenlerle) ayrılma, Üyelikten çıkarılma, Ölüm, (2) Üyenin açığa alınması veya Sendikanın faaliyet alanı içinde kalmak şartıyla, başka bir kurum veya kuruluşa geçmesi, Sendika üyeliğini etkilemez.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMA Madde 11- (1) Üyelikten çıkarılma, genel kurul kararı ile olur. Çıkarma kararı çıkarılana ve işveren yazılı olarak bildirilir. Çıkarılma kararına karşı üye bildirim tarihinden itibaren

onbeş (15) günü içerisinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararının kesinleşinceye kadar sürer. **ÜYELİKTEN ÇIKARILMAYI GEREKTİREN HALLER Madde 12-**

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

Sendikanın amaçlarına aykırı davranışlarda bulunmak,

Sendikanın Tüzük ve yönetimlik hükümlerine, yönetim organlarının kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak,

Sendikayı, sendikanın amacına, mevzuatına aykırı olarak şahsının ve/veya üçüncü kişilerin, menfaatlerini kullanmak,

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

Sendikasırlarına açığavurmak veya Sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek yahut gelişmesine engel olacak eylem, söylem ve davranışlarda bulunmak,

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

Sendika üyelerini, Sendika organlarının çalışmalarını engellemeye veya sekteye uğratacak nitelikte birdisiplinsuçuna teşvik veya tahrik etmek. **III. BÖLÜM**

SENDİKANIN TEŞKİLAT VE ORGANLARI A. SENDİKA ORGANLARI Madde 13-

(1) Sendika, zorunlu ve istişari organlardan oluşur. Sendikanın Zorunlu Organları:

Genel Kurul Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu, Genel Disiplin Kurulu'dur.

Görevleri Tüzüğün ilgilimaddeleri ve Genel Yönetim Kurulunun tarafındanyürürlüğekonulacak yönetimliklerle belirlenecek Sendika İstişari Organları ve Araştırma Merkezleri:

Kadınlar Komisyonu, Engelli Çalışanlar Komisyonu Hukuk Komisyonu Memur Sağlık

Sendikası Stratejik Araştırmalar Merkezi Atama Bekleyen Sağlıkçılar Komisyonu

Ebelik Komisyonu Geçici Projeler Kapsamında Çalışanlar Komisyonu

Özel Sağlık Tesislerinde Çalışanlar Komisyonu) Gençlik Komisyonu

Aile Sağlığı Merkezi Grup Elemanları Komisyonu

Acil Sağlık Hizmetleri ve 112 Çalışanları Komisyonu

Laboratuvar Çalışanları Komisyonu Kurulmasına Üniversite Hastaneleri Komisyonu

3+1 Sözleşmeli Çalışanlar Komisyonu Hemşirelik Komisyonu

Radyoloji Çalışanları Komisyonu (ö) Tıbbi Sekreterler Komisyonu

Eğitim ve Sosyal İşler Komisyonu Hekimler Komisyonu 1.

SENDİKA GENEL KURULU GENEL KURULUN OLUŞUMU Madde 14-

(1) Genel Kurul, Sendikanın en üst kademesi ve yetkili organ olup, il temsilcileri, Genel

Merkez Yönetim Kurulu asil ve yedek, Genel Merkez Denetleme Kurulu asil ve yedek, Genel Merkez Disiplin Kurulu asil ve yedek üyesik kişilerden oluşur.

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

(2) Genel Kurul çağrı, Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Genel Kurul toplantı tarihinde en az on beş (15) gün önce toplantının tarihi, saati ve yeri Genel Merkez internet sitesinde ilan edilir. Birinci toplantıda salt çoğunluk sağlanamazsa, ikinci toplantının tarihi, saati, yeri ve gündemi de aynı ilanda belirtilir. Ancak ikinci toplantı, birinci toplantıdan en çok yedi (7) gün sonra yapılır. **GENEL KURUL TOPLANTI KARAR YETER SAYISI** Madde 16- (1) Genel kurul yönetim kurulu tarafından ilan edilen gün, saat ve yerde delegetam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararları salt çoğunluk ile alır.

İlk toplantıda salt çoğunluk sağlanmaması halinde ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz ancak toplantıya katılanların sayısı delegetam sayısının üçte birinden az olamaz. Genel kurulun karar yeter sayısı toplantıya katılan delegetam sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı üye veya delegetam sayısının dörtte birinden az olamaz. Zorunlu organların seçiminde oy çokluğu esas alınır.

(2) Genel Kurul toplantısının işi kindiğer hususlar genel yönetim kurulu tarafından hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir. **GENEL KURULUN ÇALIŞMA ŞEKLİ** Madde 17- (1) Genel Kurulu, Genel Başkan veya görevlendireceği bir üye açar. Yoklama yapar, çoğunluk mevcut ise Genel Kurul toplantısını yönetmek üzere, açık oyla seçilecek bir başkan, bir sekreter ile bir üyeden oluşan Başkanlık Divanı teşekkül ettirilir. Gündem maddelerinin okunması ile genel kurul başlar. Genel Kurulda, zorunlu organlara seçilen üyesayısı kadar, yedek üye de seçilir. Genel Kurul üyesi olmayanlar münferiden aday olamaz, zorunlu organlar seçilemez. Genel Sekreter toplantı gündemindeki konuları, delegeler tarafından verilecek teklif ve önerileri, bir rapor halinde özetler. Genel Kurulun görüşme kararları ile oylama

neticeleri, Genel Kurul kararlarının yazılmasını mahsus karar defterine geçirilmesi için birdi vandelegesini görevlendirir ve kurul tutanaklarla tespit altına alınır. Bu karar defteri ve tutanaklar, Genel Kurul Başkanlık Divanı nca ve seçilen Genel Merkez Yönetim Kurulu Tarafından imza edilir. **OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL** Madde 18: (1) Olağanüstü Genel Kurul, aşağıda belirtilen hallerde Genel Merkez Yönetim Kurulunun kararı ile en geç altmış (60) gün içinde toplanır;

Genel Yönetim Kurulu üyetam sayısının salt çoğunluğunun kararıyla, Genel Denetleme Kurulunun gerekçeli ve oybirliğiyle alınmış olan kararıyla ve ilk ve son talep dilekçesi arasında en fazla yedi (7) gün bulunmak ve aynı gerekçeye dayalı olmak kaydıyla, Genel Kurul üyetam sayısının 1/5'nin yazılı isteği üzerine. Olağanüstü Genel Kurulun; ilan edilmesinde, gündeminin belirlenmesinde ve diğer hususlar da, bu maddede düzenlenmeyen konularda olağan genel kurul usul ve esasları uygulanır. Olağanüstü Genel Kurul toplantısının başlamasından

sonragündemdeğişikliğiteklifedilemez.

GenelMerkezYönetimKurulununkararıharicindeGenelKurulutalebiileOlağanGenel Kurultoplantitarihinealtı(6)aydanazbirsürekalmasıhâlindeOlağanüstüGenelKurulagidile mez; isteğe konuolanhususlar,OlağanGenelKurulgündeminealınır.

GENELKURULUNGÖREVEYETKİLERİ Madde 19-

SendikaGenelMerkezzorunluorganlarınıseçmekharicinde: Tüzüktededeğişiklikyapmak Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu ve Genel Disiplin Kurulunun faaliyetraporlarınıgörüşmek,ibraetmek.

GenelYönetimKuruluncahazırlanançalışmaprogramlarıkarara bağlamak,bütçeyigörüşmek,değiştirme teklifindebulunmakyada kabuletmek, Sendikahizmetlerindekullanılmaküzerehertürlümakina,teçhizat,araç,gereçveihtiyaçları n yurt içi ve yurt dışı temini, alımı ve ithalatı, trampa ve takas işlemlerinde yetkili olmaküzereGenelYönetimKurulunayetkivermek, Türkiye ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmakveyaüyeliktenayrılmakkararlarınıvermek,bukuruluşlarlayürütülecekortakprojeveç alışmalarhakkındaGenelYönetimKurulunayetkivermek, GenelKurulüetamsayısının2/3'ününçoğunluğubulunmakaydıyla,aynıhizmetkolundaki başka bir sendikanın Sendikaya katılmasına ya da Sendikanın bir başka sendikayakatılmasınakararvermek, Sendikanınamaçlarınıgerçekleştirmeküzerekomisyonkurabilmek, AylıksızizneayrılmayanŞubeYönetimKuruluüyeleriileMerkezveŞubezorunluorganlarında görevyapanlaraverilecekhertürlüücret,temsilgideri,veyolluklarınıbelirlemek, Sendika tarafından geçici veya daimiolarakistihdamedilecekpersoneleücret,yolluk,yevmiyeve tazminatları vediğeradlaraltında yapılabilecek ödemeler için Genel YönetimKurulunayetkivermek. Genel DisiplinKurulunun teklifi üzerineGenelYönetim Kurulunun onayı ileyapılanüyeliktençıkarmatekliflerinivebunayapılacakitirazvemüracaatlarıgörüşüpkarar ab bağlamak.

Sendikaşubesiaçma,şubeleribirleştirmeveyakapatmakararıvermek;Sendikaşubesiaçm ave başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında Genel YönetimKurulunayetkivermek, GenelKurulüyelerinin4/5onayıylasendikanınfeshine kararverebilmek, Mevzuatta veya Sendika Tüzüğünde Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer işlemleriyerinegetirmekveherhangibir organıngörevealanına girmeyenkonularıkarara bağlamak,

TürkiyeCumhuriyetisınırlarıdâhilindefaaliyetgösterenözelveyaresmikurumvekuruluşlard an, bankalar ve finans kurumlarından; borç ve kredi alma ve sair alacakları talep,tahsilveahzukahta,sulhveibraya,buhususlarlailgiliborçvekredisözleşmelerive taahhütlerini tanzimveimzalamavesairişlemleritakipveneticelendirme,ihtarname,ihbarn ame ve vesair evrakı tanzim ve imzalama, ilgili makamlara ibraz, yanlışıkları düzeltme, banka, banka şubeleri ve özel finans kurumları, ilgili diğer kurum ve kuruluşlara müracaatlaborç ve kredi taleplerinde bulunma, kredi açma, kredi kapatma,

teminat mektubu alma, ilgilibanka tarafından talep edilen kredi sözleşmelerini ve taahhütnameleri ile eklerini imzalama,talep, tahsil ve ahzu kabza, bankalarla sulh ve ibraya, borç ve kredi beyan ve taahhütlerindebulunma, evrak ve belgeleri imzalama, kullanılacak kredilerin teminatı olmak üzere

ilgilibankadabulunanhertürlüvarlıklarilehesaplarıilgilibankayarehinverme,rehinsözleşmeleriniimzalama,gerektiğindekefilolma,kefaletsözleşmesiniimzalama,taşınmazlarınıdile diğisıravadederecedenbankalarlehineipotekverme,borcuvadesindeödeme,gerektiğindete cil,yapılandırmavetaksitlendirme,bukredivekredisözleşmeleriyleilgiliişveişlemleri takip ve neticelendirme, imzalama hususlarında gerekli bütün iş ve işlemleri yapma,finansal kiralama sözleşmeleri tanzim ve imzalama, bu suretle taşınır ve taşınmaz mal, hak vealacak iktisap etme, satın alma ve gerektiğinde bunları adi ya da finansal kiralama yoluylakiralama, Sendikayı temsil ve ilzam etme ve gerektiğinde bu işlemlerle ilgili Genel YönetimKurulunayetkivermek.

GENELMERKEZZORUNLUORGANLARININSEÇİMİVEZORUNLUORGANLARINASEÇİLECEKOLANLARDAAARANACAKŞARTLAR Madde20-

(1)GenelMerkezzorunluorganlarınaseçilecekolanlardaaranacakşartlar: Genel Başkan, Genel Yönetim Kurulu asil ve yedek üyeleri, Genel Denetleme ve DisiplinKuruluasilveyedeküyeleri;Sendika üyelerindenoluşur. Sendika Genel Yönetim Kuruluna seçilebilmek için sendika üyesinin üst kurul delegeiolmasıgerekir.

Çekilme,görevesonverilmesiveyasairnedenlerle

kamugörevindenayrılanlarınüyelikleri,varsas Sendika Şubesi ve Sendika organlarındaki görevleri sona erer. Farklı bir hizmet kolunagiren kuruma atananların üyelikleri varsa Sendika şubesi ve sendika organlarındaki görevlerisona erer. Sendika Genel Yönetim Kuruluna seçilen kişiler, göreve seçildikten sonra üç (3) ay içindekendisinin, eşinin, velayeti altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimini ilgili yere vermekzorundadır.

EmekliyeayrılanlarınSendikaŞubesi,SendikaveyaKonfederasyonorganlarındakigörevleri, seçildikleridöneminsonuna kadardevameder. Genel Merkez zorunlu organlarının seçimleri blok listeler halinde yapılır. Sendika

zorunluorganlarınaherhangibirlistedeadaygösterilmeksizinmünferidenadayolunamaz.

SENDİKAYÖNETİM KURULU GENEL YÖNETİM KURULUNUN TEŞEKKÜLÜ VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 21- (1) Genel Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından gizli oyla seçilen yedi (7) asilüyedenoluşur.Yedeküye sayısıda,GenelYönetimKurulu asilüyesayıskadardır. Genel Yönetim Kurulu; Genel Başkanlık, Genel Sekreterlik, Genel Başkan Yardımcılığı(Teşkilatlanma),GenelBaşkanYardımcılığı(Maliişler),GenelBaşkanYardımcılığı(Basınveİletişim), Genel Başkan Yardımcılığı (Hukuk, Mevzuat ve Toplu Sözleşme) ile Genel BaşkanYardımcılığı (Eğitim ve Sosyal İşler) olmak üzere yedi (7) kişiden oluşur.

Genel YönetimKurulu Üyeleri, Genel Kurul tarafından blok liste halinde seçimle belirlenir. Herhangi birgörev için bağımsız olarak aday olunamaz, liste halinde girilmesi gerekir.Genel YönetimKurulu

Üyeleri,saltçoğunlukkararılekendiarasındagörevdeğişikliği yapabilir.

GenelYönetimKuruluüyeliklerindeeksilmeolmasıhalinde,mazbatayagöreilksıradayerala

n yedek üyeden başlamak üzere otuz (30) gün içerisinde yedek üye göreve çağrılır. Olağan Genel Kurul döneminin bitmesine altı (6) aydan daha kısa bir zaman kalmış olması

halinde, yedek üyenin çağırılması Genel Yönetim Kurulunun takdirindedir. Eksilen Başkan Yardımcılığı yerine çağrılan Yedek üyenin, tebliğden itibaren beş (5) iş günü içerisinde yazılı olarak göreve çağrıyla kabul ettiğini beyan etmemesi halinde, aynı usulle diğer yedek üye göreve çağrılır. Genel Başkanın herhangi bir nedenle görevden ayrılması halinde, Genel Başkanlık görevini Genel Sekreter üstlenir. Aynı usulle çağrılan yedek üyenin katılımıyla gerçekleştirilecek ilk toplantıda, Genel Yönetim Kurulu Üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır. Bu değişiklik, Genel Yönetim Kurulunun oy çokluğu ile gerçekleşir.

Oyların eşitliği halinde, Genel Başkanlığa

vekalet eden Genel Sekreterin oyu iki (2) oy kabul edilir. Genel Yönetim Kurulu ayda en az iki (2) defa olağan toplanır. Olağanüstü toplantılar Genel Başkan ya da Genel Sekreterin talebi üzerine yapılır. Toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar alınır. Genel Başkanın bulunmadığı hallerde, toplantılara Genel Sekreter başkanlık eder.

GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ Madde 22-

(1) Genel Yönetim Kurulu; Sendikanın Genel Kurulundaki

yetkililer karar ve yürütme organıdır. Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak, değişiklik gerektiren hususlarda

değişiklik tekliflerini Genel Kuruluna sunmak, sendikanın çalışma programını hazırlamak, Aylıksız izne ayrılan Genel Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyelerine ödenecek maaş ve diğer mali hakları tazminatları salt çoğunlukla belirlemek, denetleme ve disiplin kurulunda yer alanların bu faaliyetlerine ilişkin tazminatlarını belirlemek, d) Toplu sözleşme sonucunda doğan uyuşmazlıklarda, uyuşmazlık konusuna ilişkin eylemleri hazırlamak ve uygulamak, uyuşmazlığın çalışanların lehine sonuçlanması sağlayacak işlemleri yapmak, Menkul malların alımı ile Genel Kurul tarafından verilen yetki çerçevesinde, taşıt ve gayrimenkul almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek, trampa ve takas işlemlerini yerine getirmek, Toplu sözleşmeyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere, Genel Yönetim Kurulu üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,

Sendika ve Şube Genel Kurullarını toplantıya çağırarak; Sendika ve Şube Genel Kurullarının olağan kongre tarihlerini belirlemek ve Genel Kurulların bu takvime göre gerçekleştirilmesini sağlamak, Yasalara, Genel Kurul kararlarına, Tüzük ve yönetmelik hükümlerine aykırı hareket ettiğinden tespit edilen üyeleri, Genel Yönetim Kurulu üyelerini veya Şube organlarında görevli

üyeleri, gerekligörüldüğü hallerde Genel Disiplin Kuruluna sevk etmek,

ı) Genel Kurulun verdiği yetkiyle şube açmak, başlangıçtaki

kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatmak, yeni işyerleri açılması halinde yeni şube kurmak, Şube

Yönetim Kurulunun teklifi üzerine mevcut şubeye bağlı işyerlerini ayrılarak yeni şube açmak, Temsilcilik açmak ve açılan temsilciliklere yetki vermek, denetleme kurulunun

gerekçeli önerisi halinde yönetim kurulunun salt çoğunluğunun onayı ile temsilciliği feshetmek, Şube oluşturmak için gereken üye sayısına ulaşamayan illerde temsilcilik açmak ve

açılan temsilciliklere yetki vermek, denetlemek kurulunun gerekçeli önerisi halinde yönetim kurulunun salt çoğunluğunun onayı ile şubeyi feshetmek, Gerekli gördüğü hallerde Genel Merkez veya Şube Genel Kurullarını toplantıya çağırmak, Sendikanın çalışma ve faaliyetleri için ihtiyaç duyduğu birimleri kurmak, Sendikanın/Şubeler için ihtiyaç duyduğu personeli istihdam etmek, istihdam konusunda Şubelerden gelen talepleri onaylamak, personel ücretlerini ve çalışma şartlarını belirlemek ve bu amaçla toplu iş sözleşmesi imzalamak, Şubelerin idarivemalidenetimini yapmak, Sendikaya üyelik başvurularının kabul veya reddine karar vermek, üyeliğin kesinleşmesinin müteakip gerekli bildirimleri yapmak, o) Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi ve Tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde Genel Kurul delegelerine intika ettirmek.

m) Bütçe fasıllarını ve yıllık bütçeler arasında aktarımlar yapmak, gelir ve gider hesaplarını ilişki nişlemleri yapmak ve karar bağlamak, Türkiye Cumhuriyeti devletinin üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlardan alınacak bağış ve yardımların ne şekilde kullanılacağına karar vermek, Genel Denetleme Kurulunun kararına bağlı olarak veya Genel Kurul üye tam sayısının 2/3'ünün isteği üzerine, Tüzüğün ilgili maddesinde belirtilen esaslara uygun olarak Genel Kurul toplantıya çağırmak,

Üyelerin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini artıracak kurs, seminer ve konferansları tertiplemek, sağlık, sosyal ve eğitim tesisleri, dinlenme merkezleri, lokal, misafirhane, kreş, yuva, kütüphane için gerekli tesisleri kurmak, bunları işletmek için iktisadi işletmek, bunları devretmek veya işletmek, Sendikanın iç işleyişine, mali işlere, hukuki iş ve işlemler ile hukuki yardıma, seçimlere, denetime, disipline, şube temsilciliklere ilişkin yönetmelik, yönerge ve genelgeleli hazırlamak, yürürlüğe koymak, değiştirmek veya yürürlükten kaldırmak, Yurt içinde ve yurt dışında Sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlarla diğer resmi veya özel kuruluşların toplantılarına katılacakları tespit etmek, Tüzükte belirtilen usul ve esaslara uygun olarak uluslararası kuruluş kurabilmek, amaçlarına uyum kuruluşlara üye olmak ve üyelikten ayrılmak ve bu kuruluşlarla yürütülecek iş birlikleri için Genel Kurul tarafından verilen yetkiyi kullanmak, ü) Kanun, yönetmelik, toplu sözleşme ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre

toplana kurullara girecek üyelerin temsilcileri seçmek, 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 ibra karar vermek, Sendika tüzel kişiliğini ve üyelerini temsilen mahkemelerde dava açmak, sulh ve ibra etmek onularında Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini

görevlendirmek, avukatlarına vekâlet vermek,

Toplusözleşmede uyuşmazlık çıkması halinde Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvurmak ve toplu sözleşmenin uygulanması sırasında ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilmesine yönelik her türlü idari ve yargısal başvuruları yapmak ve takip etmek,

aa) Genel Kurul tarafından yetki verilmiş olmak kaydıyla;

yapılacak genel kurulun sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce Kanuna aykırı görülen ve düzeltilmesi istenen

Tüzük hükümlerinde değişiklik yapmak, bb) Sendika

il ve ilçe temsilcilerini atamak ve görevden almak,

cc) Genel Kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan her türlü görev ve işlerini yapmak ve bütçeleri kullanmak. GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ Madde 23-

(1) Genel Başkanın görev ve yetkileri;

Sendikayı yönetmek, Genel Yönetim Kurulu adına Sendikayı yurtiçinde, yurtdışında temsil etmek, gerektiğinde bu

işleri için Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birine veya birkaçına yetki vermek,

Genel Yönetim Kurul toplantılarını başkanlık yapmak,

Sendika adına resmî beyanatta bulunmak, basını toplantısı yapmak,

Şube ve Genel Merkez yöneticileri tarafından yapılan harcamaların kontrol etmek, Sendika

yazışmalarını ilgili Genel Başkan Yardımcısıyla müşterek imza etmek; ilgili Genel Başkan Yardımcısının yokluğunda, Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biriyle imza

etmek. Görevle ilgili olarak yaptığı seyahat haliyle sınırlı olmak ve Genel Merkez dışında her yerde terine kaydını yaptırmak suretiyle, lüzumu halinde tek başına imzalayarak Sendika adına yazışmaları yapmak, Sendikanın banka hesaplarından, yetkili Genel

Yönetim Kurulunda Genel Sekreter üyesi ile birlikte para çekmek,

Sendikanın adına açıkanyayın organlarının sahibi olmaktan kaynaklanmayan görev ve sorumlulukları yerine getirmek, yetkileri kullanmak, ı) Genel Merkez ve Şubelerde dâhil olmak

üzere, bürolarda yürütülen her tür iş ve işlemleri incelemek ve denetlemek,

Sendikanın üye olduğu konfederasyonla ilişkilerini koordine etmek, konfederasyon nezdinde yapılan çalışmalar için gerektiğinde Genel Yönetim Kurulu üyelerini görevlendirme

yapmak, Sendikanın ilke ve amaçlarına uyum yurtiçi ve yurtdışındaki kuruluşlarla ilişkileri ile Sendikanın dış ilişkiler biriminin faaliyetlerini koordine etmek, dış ilişkiler biriminin

faaliyet, iş ve işlemlerini, ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten ayrılma ile

ilgili işlemleri yürütmek üzere Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birine veya birkaçını görevlendirmek, uluslararası kuruluşlarla yapılacak ekonomik, sosyal, kültürel ve

sendikala ilgili projeleri, uluslararası anlaşma hükümlerince oluşturulacak kurul ve komisyon olarak yapılacak delegasyon temsilcileri belirlemek,

Mahkemelerde ve idari merciler nezdinde davalarailişkin olarak avukata/avukatlaravekâlet vermek, vekâlet verilen avukatı/avukatları azletmek, gerektiğinde bu yetkiyi Genel

Başkan Yardımcısına (Hukuk, Mevzuat ve Toplu Sözleşme) yetki devri yoluyla devretmek,

Sendikanın eylem, etkinlik ve faaliyetlerinin yürütümünde Genel Yönetim Kurulunun üyeleri

ni görevlendirmek, Genel Yönetim Kurulunun diğer üyelerinin faaliyetlerini incelemekvedenetlemek,gerektiğinde faaliyetalanlarıylailgiliolarak GenelYönetimKuruluüyelerindenraporhazırlamalarınıve GenelYönetimKuruluüyelerininbilgilendirmeleriniisteme.

GENELSEKRETERİNGÖREVEYETKİLERİ Madde24-(1)GenelSekreteringörevveyetkileri; GenelBaşkanınbulunmadığızamanlardaGenelBaşkanavekâletetmek, GenelBaşkanıngörevleriniyerinegetirmesineyardımcıolmak, Hizmetleriniyerinegetirilmesiamacıylaeterlisayıdauzmanpersonelinistihdamınayönelik olarakGenelYönetimKurulunatekliftebulunmak, Muhaberatvemualatışleriniyürütmek, GenelMerkezbünyesindemevcutbirimlerinçalışmalarınıkontroletmek, Sendika bünyesinde görev yapan personelin; istihdam şekli, görev alanları, mesai saatleri,sorumluolacağıamirlerleçalışmahukukunailişkindiğerhususlarayönelikkonuları düzenleyenyonnetmelikleri hazırlamakveGenelYönetimKurulununonayınasunmakveuygulanmasınısağlamakvetakipetmek, Genel Yönetim Kurulu toplantı gündemini hazırlamak ve sekretery işlemlerini yürütmek,Genel merkez yönetim kurulu defterini ve genel merkez denetleme kurulu defterini muhafaza etmek. Genel Merkezin idari iş ve işlemlerini Genel Başkan adına yürütmek, iş ve işlemlere ilişkinolarakistenmesihalindeGenelBaşkanasunulmaküzereraporhazırlamak,

1)ÖncelikleSendikaüyelerininolmaküzere,kamuçalışanlarınıninsorunlarınınçözümüneyon elikaraştırmavegeliştirmeçalışmalarınıyürütmek,buamaçlakurulankurulvekomisyonlardaGenelYönetimKuruluadına görevyapmakveyetkikullanmak, Sendikanın, hizmet kolunda bulunan kurum ve kuruluşlarla ilişkilerini düzenlemek, bukurumvekuruluşlarlaüyelerintaleplerinebağlıolarakyapılacakyazışmaları yürütmek, GenelYönetimKuruluncaonaylananprogramınuygulanmasınısağlamak, Hizmetkolunaaitmerkezve taşra teşkilatı birimlerineilişkinolaraküyelerden gelenmüracaatveşikâyetlerleilgiliişveişlemleriyürütmek,müracaatveşikâyetlerleilgilkurumvekuruluşlarlagerekengörüşmeveyazışmalarıyürütmek, Görevalanınağirenkısa, ortaveuzunvadeliplanlar yapmak,

TüzükdeğişikliğiçalışmalarınıGenelBaşkanYardımcısı(Hukuk,MevzuatveTopluSözleşme) ile birlikte koordine etmek, yönetmelik taslaklarını ilgili Genel Yönetim Kuruluüyeleriyle birlikte hazırlayarak,GenelYönetimKurulununonayınasunmak, Mali hizmetlerin yürütülmesinde mali hizmetlerden sorumlu Genel Başkan Yardımcısınayardımcıolmak.

GENELBAŞKANYARDIMCISININ(TEŞKİLATLANMA)GÖREVEYETKİLERİ Madde25-(1)GenelBaşkanYardımcısının(Teşkilatlanma)görevveyetkileri:

Tüzüğünikincimaddesindebelirtilenkamukurumvekuruluşlarınaaitişyerlerindeteşkilatlanmayisağlamak, Şubelerin ve il temsilciliklerinin sendikal faaliyetlerini, Tüzükte belirtilen amaç ve ilkelerdoğrultusunda yerinegetirmelerineyardımcıolmak, Üyekayıtlariveüyeliktenayrılma işveişlemlerini düzenlemekve yürütmek, Sendikaüyelerinin,kişiselvegörevbilgilerinininyeraldığıüyelikarşivini düzenlemekveüyeenvanterleriniçıkarmak, Üyeliği

kesinleşen üyenin, üye kayıt belgesinin bir nüshasını 15 günü içinde işveren e göndermek, Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubelerin açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunmak ve bu konuda yetkili organlarca karar alınması için Genel Yönetim Kuruluna rapor sunmak, Şube Genel Kurullarının ve delege seçimlerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasını ayarlamak, Sendikail ve ilçe temsilcilerinin atanması ve görevden alınması konusundaki çalışmaları yapmak ve karar alınması için Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,

ı) Teşkilatlanma işyerlerinde çalışanlara kitap, broşür ve bildiri gibi yayın organlarının hazırlanmasını, dağıtımını temin etmek veya bizzat toplantılar düzenleyerek teşkilatlanmanın faydalarını anlatmak, teşkilatlanma hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda Genel Başkanla birlikte çalışmak, Teşkilatlanma çalışmalarının hızlandırılmasına ve üye sayısının artmasına yönelik strateji geliştirmek ve uygulamaya yönelik olarak Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak, hizmet kolundaki diğer sendikaların bualanaya yönelik stratejileri konusunda raporlar hazırlamak, Genel Kurul toplantısından önce delegelere gönderilecek evrak ve raporların oluşturulmasını ilgilili birimlerden talep etmek, gönderilmesiz sorunlu olan raporlarında delegelere tebliğini sağlamak, Genel Kurul çağrısını ilişkiyi ve işlemleri yürütmek, Sendika teşkilatlanma faaliyetlerine ilişkiyi ve işlemler konusunda Sendika organları dâhil olmak üzere Şube, Temsilcilikler ve işyeri temsilcilerine yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek, Konfederasyon ve/veya Sendika tarafından alınan eylem kararlarının teşkilatı duyurulmasını sağlamak, eylemi için gerekli hazırlık çalışmalarını gerçekleştirmek, Şube ve temsilciliklere yetki verilmesine ilişkin işlemleri yürütmek, Teşkilatlanma ve üyelik işlemleriyle ilgili olarak Sendikanın Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile ilişkilerini düzenlemek ve Genel Yönetim Kurulundan verilen yetkiye dayalı olarak bu ilişkileri yürütmek,

ö) Genel Yönetim Kurulu tarafından kurulması karar verilmesi halinde, teşkilatlanma büro sunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Genel Yönetim Kuruluna öneride bulunmak, Kadınlar Komisyonu, Gençlik Komisyonu ve oluşturulacak diğer komisyonların çalışmalarını gözetlemek ve denetlemek, Görev alanın ağırlıkla kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak, Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Genel Yönetim Kuruluna görev alanın ilişki olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (MALİ İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ Madde 26-

(1) Genel Başkan Yardımcısının (Mali İşler) görev ve yetkileri: Sendikanın mevzuattan doğan mali konularla ilgili işlerini ilgili Kanun, Tüzük, yönetmelik, genelge ve yönerge hükümleri gereğince yürütmek, dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,

Sendikanın malidurumu hakkında bilgi vermek amacıyla, tanzim edeceği gelir-

gidertablosu vemizanları herayınsonunda GenelYönetim Kurulunasunmak, Sendikagelirlerinin toplanmasını, giderlerin bütçee esaslarınaveplânlamasına uyun yapılm asını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi tutulmasını sağlamak ve muhasebe bürosunuyönetmek, Sendika adına tahakkuk eden vergilerle, çalışanlara ait sigorta primleri ve aylıksız izne ayrılan yönetim kurulu üyelerine ait Emekli Sandığı kesintilerinin zamanında ödenmesini sağlamak, Şube avanslarının zamanında ve ilgilimevzuat, içyönetmelik ve diğer iç hukuk idüzenleme hükümleri doğrultusunda gönderilmesini sağlamak ve giderlerin gözetim ve denetimini yapmak, Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığıyla ilgili vergilerin ve demirbaş kayıtları ile demirbaşlarındüşümünün usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak, Demirbaş alım ve düşümüyle ilgili olarak kurulacak teknik komisyonda görev yapmak, Sendikanın alacağı mal ve hizmetlerle ilgili olarak; piyasa araştırması yapmak, gerektiğinde pazarlık ve kapalı zarf usulüyle ihale düzenlemek, mal alım ve satımlarına ilişkin protokol ve sözleşmeleri Genel Başkanla birlikte, yetki verilmesi halinde tek başına imzalamak, ı) Sendika tarafından kurulacak yardımlaşma sandığıyla Sendikanın mali ilişkilerini düzenlemek ve takip etmek, Sendika hesaplarının, heray içve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak, GenelYönetim Kurulunun kararı doğrultusunda, Sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak, Genel Kurul kararı doğrultusunda, giderler ve bütçe fasılları arasında aktarma yapmak hususunda alınacak kararlarla ilişkin olarak GenelYönetim Kuruluna teklif sunmak, Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkanla birlikte imza etmek, Genel Başkanın yokluğunda Tüzük hükümlerine göre yetkili olan GenelYönetim Kurulu üyesi ile imza işlerini yürütmek, Genel Kurul a sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve GenelYönetim Kurulunas unmak, Sendika gelirlerini, elde edildikleri tarihten itibaren otuz(30) gün içinde Genel Yönetim Kuruluncabelirlenecek bankalara yatırmak, Genel Yönetim Kurulu üyelerinin ilgili yere verecekleri mal bildirimine ait evrak alındı belgeleri, Genel Yönetim Kurulu karar defterinin özel bir sahifesine yazmak ve bu belgeleridenetçilere vererek, GenelYönetim Kurulukarar defterinidenetçilere imzalatmak, ö) Kanun gereğince Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilmesi gereken bilgi ve belgeler zamanında ve tam olarak vermek, Sendikagiderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için GenelYönetim Kurulunatekliflerde bulunmak, Görev alanınagiren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak, Sendikayetkili organları, Genel Başkan ve GenelYönetim Kuruluncagörev alanınailişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (BASIN VE İLETİŞİM) GÖREV VE YETKİLERİ Madde 27-
(1) Genel Başkan Yardımcısının (Basın ve İletişim) görev ve yetkileri: 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, Yayın faaliyetleri için gerekli teknik donanımları (kamera, fotoğraf makinesi, bilgisayar programı vb. araç-gereci) temin etmek, bu amaçla bütçeye ödenek konulması için teklifte bulunmak, Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak ulusal ve

uluslararası basın ve yayın organları ve televizyon kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak, Sendika Şube ve Temsilcilikleri tarafından çıkarılacak yayın organları ile web sitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirmek,

Basın toplantıları ve basın açıklamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

Sendikanın websitesini hazırlamak ve düzenlemek, bu amaçla yapılacak çalışmalarayöneli olarak mal ve hizmet satın alınması ya da personel istihdamı için Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak, Sağlık ve sosyal hizmet faaliyetiyle ilgili kurum ve kuruluşlara ait yayın organlarını

takip ederek, Sendika faaliyetlerinin anılan yayın organlarında yer almasını sağlamak,

Sendikanın yayın organlarıyla ilgili arşiv oluşturmak, ı) Basın-

yayın komisyonu kurmak ve başkanlığını yapar ak komisyon çalışmalarını düzenlemek, istenildiğinde komisyon çalışmalarıyla ilgili rapor u Genel Başkan ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak,

Sendikanın tanıtımı, Sendika ve Şube faaliyetlerinin toplum tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak, Genel Yönetim Kurulunca oluşturulmasına karar verilmesi halinde basın-yayın

bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personeli için Genel Yönetim Kuruluna öneride bulunmak, Görev alanına göre kısaca, orta ve uzun vadeli planlar yapmak, Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanına

ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir. GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (HUKUK, MEVZUAT VE TOPLU SÖZLEŞME) GÖREV VE YETKİLERİ Madde 28- (1) Genel Başkan Yardımcısının (Hukuk, Mevzuat ve Toplu Sözleşme) görev ve yetkileri: Toplu sözleşmelerin başlangıç tarihinden en az bir (1) ay önce olacak şekilde

görüşmelerde gündeme getirilecek konular ve taleplerle ilgili çalışma raporunu Genel Yönetim Kuruluna sunmak, Hizmet kolunda yer alan kamu kurum ve kuruluşları ile hizmet kolu çalışanlarına

ilişkin mevzuat değişikliklerini takip etmek ve yapılandırma değişiklikleri hakkında Genel Yönetim Kuruluna bilgilendirmek, Toplu sözleşmelere ilişkin olarak, Şube ve Temsilciliklerin görüşlerini almak ve konuyla ilişkin rapor hazırlayarak Genel Yönetim Kuruluna sunmak, Hizmet kolunda bulunan kamu kurum ve kuruluşlarının düzenleyici işlemleri ile genel nitelikli uygulamaları hakkında gerekli inceleme ve değerlendirilmeleri yaparak, itiraz ve yadavay olunabaşvurulacak konuları belirlemek,

Kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuata ilişkin olarak Sendikadan istenilen görüş ve mütala taleplerinin karşılanmasıyla yönelik çalışmaları yürütmek, Mevzuat hükümlerine bağlı olarak Sendikanın temsilci bulunduğu kurul ve

komisyonlarda görev yapacak Sendika yönetici ve üyelerine bilgi ve belge desteği sağlamak, Şube ve üyelerden gelen hukuki yardım taleplerinin karşılanmasına ilişkin iş ve

işlemleri yürütmek, Şube ve üyeler tarafından Genel Merkeze bildirilen sorunların çözümüne ilişkin idari işlemleri başlatmak, bu kapsamda ilgili kamu kurumlarının merkez ve taşra teşkilatı nezdinde gerekliliği ile görüşmelerde bulunmak,

ı) Hizmet koluna dâhil kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuat düzenlemeleri hakkında istenilen görüş ve öneri yazılarını hazırlamak, Ülkemizin taraf olduğu çalışma ve personel hukuku ile sendikal haklara ilişkin uluslararası sözleşmelerde yer alan hükümlerin, iç hukuk düzenlemelerine etkisi ve uygulaması

hakkında inceleme, değerlendirme çalışması yapmak, bu konularla ilgili olarak Genel Yönetim Kuruluna bilgi sunmak,

Genel Yönetim Kurulunda diğer üyelerinin çalışmalarına, görev alanı sınırlılığındaki katılmak ve destek olmak, Şube ve Temsilcilik yönetim kurulu üyelerinin mevzuat konusunda bilgilendirilmesine yönelik eğitim programları düzenlemek,

Toplus sözleşme sürecinde, kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek, Hizmet kolundaki kamu kurum ve kuruluşlarının görev alanlarına ve personeline ilişkin yasal ve idari düzenlemeleri hakkında Genel Başkan ve diğer Genel Yönetim Kurulu üyeleri ile üyelerini bilgilendirmek, Sendika tarafından toplu sözleşme görüşmelerinde sunulacak teklif ve talepler ile bunlara ilişkin gerekçeleri hazırlamak,

Toplus sözleşmenin anlaşmazlık sona ermesi halinde, Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvuru metnini hazırlamak,

ö) Toplus sözleşmenin takip edilmesi ve sözleşmenin uygulanmasında ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilmesine ilişkin işlemleri yapmak, Hizmet kolu çalışanlarının istihdam türleri itibarıyla sorun ve taleplerini belirlenmesine yönelik çalışmay yapmak, Genel Başkan tarafından yetki verilmek kaydıyla Sendika tüzel kişiliği adına ve üyelerini temsil eden açılacak davalara ilişkin olarak avukata/avukatlara vekâlet vermek, vekâlet verilen avukatı/avukatları azletmek, Görev alanına

giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak, Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER) GÖREVE YETKİLERİ Madde 29-

(1) Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) görev ve yetkileri: Eğitim ve sosyal faaliyetlerle ilgili programlar hazırlamak ve Genel Yönetim Kuruluna onaylatarak sunmak, Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda Genel Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,

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

Sendikanın faaliyet alanı ile ilgili konularda; örgün eğitim, uzaktan eğitim, seminer, panel, sergi, yarışma, ödül töreni, konferans, eylem, miting gibi programlar düzenlemek, Genel Yönetim Kurulu tarafından onaylanan bu programlarla ilgili her türlü iş ve işlemlerini yürütülmesini sağlamak, Üyelere hizmet verilmesi amacıyla misafirhane, sağlık tesisi, huzur evi, kreş, vb.

sosyal tesislerle kültürel ve sportif amaçlı tesislerin kurulmasına yönelik araştırmaları yapmak , hazırlamış olduğu raporlarını Genel Yönetim Kuruluna sunmak, bu tesislerin işletilmesini ve işleyişini kontrol etmek, Üyeler arasında birlik ve beraberliği geliştirmek için piknik, eğlence, sergi, spor gibi etkinlikleri düzenlemek üzere şubeleriteşvik etmek,

Genel Yönetim Kurulunun bilgisidahiinde yangın, subaskını, deprem vs. gibi tabii afetlerin vuk uundakanunlar ve Tüzük çerçevesinde afet bölgelerinde konut, sağlık ve eğitim tesislerinin yapılması veya bu amaçlar doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşlarına yapılacak yardımların koordinasyonunu yürütmek, Sendikanın hizmet kolu ile ilgili ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ilişkilerini güçlendirme amaçlı projeleri geliştirmek ve yürütmek, Sendikanın, karar verilen ulusal veya uluslararası nitelikte araştırmaları ve projelerini yürütmek, Görev alanına ilişkin kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak, Görev alanına ilişkin istatistikleri tutulmasını sağlamak,

Görev alanına ilişkin bilgi ve belgelerin arşivlemesini yapılımasını sağlamak, Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir. 2. GENEL DENETLEME KURULU

GENEL DENETLEME KURULUNUN OLUŞUMU, TOPLANMA ZAMANI, TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI Madde 30-

(1) Genel Denetleme Kurulu, Genel Kurulda sunulan blok liste ile beş (5) asil beş

(5) yedek üyeden oluşur. (2) Genel Denetleme Kurulu, Mali Hizmetlerden sorumlu Genel Başkan Yardımcısı başkanlığında yapacağı ilk toplantısında, gizli oylamayla bir başkan ve raportör seçerek görev dağılımı yapar. Genel Denetleme Kurulu asil üyeliklerinde eksilme olması halinde, Genel Yönetim Kurulu tarafından, mazbataya göre ilk sırada yer alan yedek üyeden başlamak üzere on (10) gün içerisinde yedek üye göreve çağrılır.

Olağan Genel Kurul döneminin bitmesine üç (3) aydan daha kısa bir zaman kalmış olması halinde, yedek üyenin çağırılması Genel Yönetim Kurulunun takdirindedir. Yedek üyenin tebliğden itibaren beş (5) iş günü içinde yazılı olarak göreve çağrıyı kabul ettiğini beyan etmemesi halinde, oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır. (3) Genel Denetleme Kurulu, Genel Kurulu takip eden altıncı (6.) ayın sonunda ilkini yapmak kaydıyla, yılda bir denetleme yapar. Kurul olağan denetleme dışında, Kurul üyelerinin oy çokluğuyla karar vermesi halinde, Genel Yönetim Kurulunun veya yürütülen bir soruşturmaya bağlı olarak Genel Disiplin Kurulunun teklifi ile Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine de toplanarak denetim yapar. (4) Genel Denetleme Kurulu toplantılarına yer ve zaman belirtilerek davet edildiği halde mazeretsiz olarak ard arda iki (2) defa katılmayan Denetleme Kurulu üyesi, Genel

Yönetim Kurulu kararı ile Genel Disiplin Kurulu'na sevk edilir. (5) Genel Denetleme Kurulu, Genel Yönetim Kuruluna yönelik denetleme faaliyetini

Genel Merkez hizmet binası içerisinde ifa eder. Genel Denetleme Kurulu ve üyeleri; denetime snasında, çoğaltılmak yoluyla edinilen örnekleri dâhil olmak üzere, denetlediği birime ait evrak , defter, vb. belge ve dokümanları ile cd, disket ve ses ve görüntü kaydı yapılan materyalleri, ilgili birimin dışına çıkaramaz ve denetleme iş ve işlemleri hariç olmak üzere, herhangi bir

amaçla kullanamaz. Bu hükme aykırı hareket eden Kurul üyesi, bu durumla sınırlı olmak üzere Genel Yönetim Kurulunun önerisiyle Genel Disiplin Kurulu'na sevk edilir.

Tüzüğündeki hükümlerisaklı kalmak üzere, Genel Denetleme Kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı, üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde, Başkanın oyu karar haline gelir. Genel Denetleme Kurulu ve Şube Denetleme Kurulunun çalışma usul ve esasları,

Genel Denetleme Kurulu üyelerinin katılımlılarıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanarak yürürlüğe konulan Yönetmelikle belirlenir.

GENEL DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ Madde 31-

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

Genel Yönetim Kurulunun iş ve işlemlerinin, Tüzüğe ve Genel Kurul kararlarına uygunluğunu denetlemek,

Sendika Tüzüğünde belirtilen esas ve usullere göre idari ve mali denetim yapmak ve bu konuda hazırladıkları denetleme raporunu, Genel Yönetim Kuruluna sunmak. Bu amaçla;

Sendika Tüzüğü ve ilgili mevzuat gereği tutulanda defterleri incelemek ve ait oldukları dönemi izleyen üç (3) ay içinde Çalışma Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve bağlı bulunduğu

konfederasyona gönderilmek üzere, her hesap veya bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları denetleme raporlarını Genel Yönetim Kuruluna sunmak, Bütçe dönemlerine ait

bu bilanço hesaplarında Sendika bilançosunun ait olduğu dönemi içindeki; gelirleri ve bunların kaynakları, giderleri ve bunların sarf yerleri, Yönetim Kurulu üyelerine ve geçici

olarak görevlendirilenlere verilen ücretler, harcırah ve ödenekler,

çalışan personele ödenen ücretler, para ve menkul kıymetler mevcut, taşınmaz mevcutun belirtilmek, Genel Yönetim Kurulunun talebi üzerine, Şubelerin denetimini

gerçekleştirmek ve denetim sonucunda hazırlanan denetleme

raporunu, Genel Yönetim Kuruluna sunmak,

Genel Yönetim Kurulundan, Genel Kurul toplantıya çağırmasını talepetmek, Denetleme sırasında usulsüzlük ve yolsuzluk tespit etmesi halinde, gereklerinin

yapılması için Genel Yönetim Kuruluna ve Genel Disiplin Kuruluna öneride bulunmak,

Dönem sonu denetim raporunu hazırlayıp Genel Kurula sunmak,

Tüzük ve mevzuatta belirtilen diğer görevleri yapmak. 3. GENEL DİSİPLİN KURULU

GENEL DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU, TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI Madde 32-

(1) Genel Disiplin Kurulu, Genel Kurulda liste halinde aday olur ve

sendika üyeleri arasında gizli oyla seçilen beş (5) asil ve beş (5) yedek üyeden oluşur. Genel

Disiplin Kurulu, Hukuk ve Mevzuattan sorumlu Genel Başkan Yardımcısı başkanlığında yapacağı ilk toplantısında, gizli oyla mayla bir başkan ve raportör seçerek görev dağılımı

yapar. Genel Disiplin Kurulu asil üyeliklerinde eksilme olması halinde, Genel Yönetim Kurulu tarafından, mazbataya göre ilksırada yer alan yedek üyeden başlamak üzere on

(10) gün içerisinde yedek üye göreve

çağrılır. Olağan Genel Kurul döneminin bitmesine üç (3) aydanda hakı sabir zaman

kalmış olması halinde, yedek üyenin çağırılması Genel Yönetim Kurulunun takdirindedir.

Yedek üyenin tebliğden itibaren beş (5) iş günü içinde yazılı olarak göreve çağırılı kabul

ettiğini beyan etmemesi halinde, oysırasına göre diğeryedek üyeye çağrılır.

Genel Disiplin Kurulu, Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine toplantı yapabilir.

Genel Disiplin Kurulunun toplantı ve kararı yetersayısı, üyetamsayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde, Başkanın oyu na göre karar verilir.

Genel Disiplin Kurulunun toplantılarına, yerve zaman belirtilerek davet edildiği haldemazeretsiz olarak ard arda iki (2) defa katılmayan Genel Disiplin Kurulu üyesi, Genel Yönetim Kurulunun kararı ile Genel Disiplin Kuruluna sevk edilir.

GENEL DİSİPLİN KURULU'NUN GÖREV VE YETKİLERİ Madde 33- (1) Genel Disiplin Kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

Sendika Tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülenler hakkında soruşturma ayarlamak veya soruşturmaya yaptırmak, bu kişiler hakkında uyarı veya yakınma cezası vermek, soruşturma sonucunu Genel Yönetim Kuruluna veda diğer ilgililere bildirmek,

Hakkında soruşturma yapılanlardan işlediği fiil üyelikten çıkarmadışında bir cezayı gerektirenlerle ilgili olarak soruşturma sonucunu cezaya ilişkin karar vermek üzere Genel Yönetim Kuruluna sunmak, verilenceza y ilgililere bildirmek, Yapılan soruşturma sonucunda, üyelikten çıkarılmayı gerektiren fiillerden birini işlediği sabit olan üye hakkındaki soruşturma raporu ve ekleriyle birlikte Genel Kurula

“Üyelikten çıkarılma” kararı için teklifte bulunmak, Şube Disiplin Kurulları tarafından verilen kararlara yapılan itirazları inceleyerek karar bağlamak; incelemesonucundakararı değiştirmek, onaylamak, iptal etmek, Mevzuat ve tüzükte belirtilendiğergörevleri yerine getirmek.

DİSİPLİN CEZALARI Madde 34- (1) Disiplincezaları: Uyarma, Kınama, Geçici olarak yöneticilikten uzaklaştırma, Kesin olarak yöneticilikten uzaklaştırma, Üyeliği askıya alma, Üyelikten çıkarma'dır.

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

Üyelikten çıkarılma cezası hariç olmak üzere, disiplin soruşturması sonucunda üyenin hangi cezayla tecziye edileceğine, işlenmiş olan fiilin veya gerçekleşen halin ağırlığına göre karar verilir. Aynı fiili işleyenler hakkında, farklı cezaya hükmedilemez. Hangi fiil ve hallerde, hangi disiplin cezasının verileceği, cezanın kim tarafından verileceği, disiplin cezalarına itiraz

ve itirazın karar bağlanacağına ilişkin usul ve esaslar, Genel Disiplin Kurulu üyelerinin katılımıyla Genel Yönetim Kurulutarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirtilir. Geçici olarak yöneticilikten uzaklaştırma cezasının süresi en fazla bir (1) yıl, kesin olarak yöneticilikten uzaklaştırmacezasının süresi ise birölağan genel kurul dönemi dir. Geçici olarak Yöneticilikten uzaklaştırma veya kesin olarak yöneticilikten uzaklaştırma cezası verilenlerle ilgili olarak, bir (1) hafta içerisinde kurumlarına yazılı bildirimde bulunulur.

Belirtilen cezaları alanlar, organ toplantılarına ve kararlarına katılamaz. Bu kişilere ceza süresiyle sınırlı olmak üzere ücret, temsil gideri, huzur hakkı ve yolluklar ödenmez. Üyeliği askıya alma cezasının süresi bir (1) yıldan fazla olamaz, bu süre içerisinde üyelik kesintisi yapılmayadevamedilir. Hukuki yardım ile afev hallerinde yardım hariç, üyelikten kaynaklanan diğer haklar kullanılamaz. Bu cezanın zorunlu organlarda görev

yapan üyelerden birisine verilmesi halinde, bu süreyle sınırlı olmak üzere ilgili kişi organ toplantılarına ve kararların katılamaz. Üyelikten çıkarma cezası, Genel Kurulun kararı ile verilir. Genel Kurulda, isteği halinde ilgiliye sözlü savunma hakkı verilir. Savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Savunma süresi yedi (7) gündür ve bu süre, ilgiliye savunma dâbulunmasının tebliğinden itibaren başlar. Üyelikten çıkarma cezası hariç olmak üzere, disiplin cezasına ilişkin kararın tebliğinden itibaren yedi (7) günü içinde Genel Yönetim Kuruluna itiraz edilmemesi halinde karar kesinleşir. Kesinleşen cezalar karşı, otuz (30) günü içerisinde yargı yoluna başvurma hakkı mevcuttur. B. ŞUBELER ŞUBELERİN OLUŞTURULMASI USUL VE ESASLARI Madde 35- (1) Dört yüz (400) ve üzerinde üyesi olan illerde, Genel Yönetim Kurulu kararı ile şube kurulabilir. Üyesayısı dört yüzün (400'ün) altında olan iller, Genel Yönetim Kurulu kararı ile diğer illerle birleştirilerek şube kurulabilir. Bir ilde, birden fazla şube oluşturulabilir. Yeni kurulan şubenin veya müstafi durumdaki şubenin Yönetim Kurulunu, Genel Yönetim Kurulu belirler. Yeni kurulan şube, altı (6) ay içerisinde Genel Kurul yapar. (2) Açılan, kapatılan ve birleştirilen şubeler, otuz (30) günü içinde Sendika Şubesinin bulunduğu ilin Valiliğine bildirilir. ŞUBE ORGANLARI Madde 36-

(1) Sendika Genel Merkezine bağlı olarak açılan şubelerin organları: Şube Yönetim Kurulu Şube Denetleme Kurulu Şube Disiplin Kurulu'dur. ŞUBE YÖNETİM KURULU SEÇİMLERİ Madde 37-

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

Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurul sürecini yürütmek üzere Genel Yönetim Kurulundan yetki alır, yetki alınmadan Genel Kurul süreci başlatılamaz. Şube Genel Kurul sürecini yürütmek üzere Genel Yönetim Kurulu tarafından şube başkanına yetki verilir.

Şube başkanının mazeretli olması halinde seçim sürecini yürütmek üzere yetkilendirilecek kişiye Genel Yönetim Kurulu karar verir. Delege seçim takvimi, Genel Yönetim Kurulu kararı ile yetkilendirilen kişi tarafından belirlenir. Yetkilendirilen kişi tarafından delege seçimleri Şube Genel Kurulu tarihinden en az bir (1) ay önce sonuçlandırılır. Belirlenen seçim takvimi çerçevesinde; delege seçimlerinin başlangıç ve bitiş tarihleri, seçim bölgeleri ve her seçim bölgesinden seçilecek delege sayısı, delege seçiminin yapılacağı yer konularını içeren karar, karar defterine yazılır. 15 Mayıs tarihinde yapılan sayımlardan sonra üye kesinti listesine göre dört yüz

(400) üyeye ulaşılan temsilcilikler seçimlerini üye veya delege ile yapabilir. Şubeler ve temsilciliklerinin seçimleri Genel Merkez Yönetim Kurulu onayı alınmadan yapılamaz.

Şubeye bağlı her işyeri bir seçim bölgesi sayılır. Ancak, işyerindeki aidatlı üyesayısı anahtarsa yılının altında ise birden fazla işyerleri birleştirilerek delege seçimi yapılır.

Birleştirmede, coğrafik koşullar dikkate alınabilir. Delege seçimlerinin yapılacağı tarihten önce, delege adaylarının adaylık müracaatlarını sağlamak için Genel Merkezin internet sitesinde ilan yapılır. İşbu ilanda delege olmak isteyen adayların Şubeye müracaatlarının

gerektiği bildirilir, delege sayısı yazılır, anahtar sayıya göre birleştirilmesine gereken işyerleri varsa bu duruma ayrıca ilanda açıkça yer verilir.

Şubede delegemüracaatları ilanın nasıl yapılmasından itibaren üç (3) gün içerisinde, ilanda gösterilen yerde ve sendika üyesi tarafından şahsen yapılır. Yapılan başvurular gelen evrak defterine kaydedilir. Delege müracaatları, belirlenen tarihlerde saat 08:30 – 17:00 arasında aralıksız olarak kabul edilir. Delege seçimleri için müracaat edenlerin listesi, müracaatların bitim tarihini takip eden gün Şubede ilana çıkarılır. Delege aday listesinin asılmasından itibaren üç (3) gün içerisinde Şube Yönetim Kuruluna dilekçe ile başvurularak listeye itiraz edilebilir. İtiraz edilmemesi halinde listedeki kesinleşmiş olur. İtiraz edilmesi halinde, Şube Yönetim Kurulu tarafından aynı gün karara bağlanır. Şube Yönetim Kurulu tarafından verilen kararlara karşı bildirimini müteakip iki (2) gün içinde Genel Yönetim Kuruluna itiraz yolu açıktır. Genel Yönetim Kurulunun iki (2) gün içerisinde itiraza ilişkin vereceği kararlar kesindir. İtirazlar üzerine kesinleşmiş liste bir (1) gün süreyle askıya çıkarılır. Delege seçim tarihinden üç (3) gün önce; Genel merkez internet sitesinde tarihi, saati ve yerini ilan edilir.

Delege seçimleri sendika şubebinasında ya da ısağlık müdürlüğünde yapılır. Bir üye, birden fazla oy kullanamaz. Delege seçimlerinde, en son aydaki üye kesinti listesinde adı yazılı olan üyeler oy kullanabilir. Oylar, oy verenin resmi kimlik kartı niteliğine haiz fotoğraflı kimlik belgesi ile ispat edilmesinden sonra kullanılır ve oy kullanılmasından sonra listedeki isminin karşısındaki yer imzalanır.

Seçim çevresinde seçimlere katılacak üyelerin oy kullanmalarını sağlayacak şekilde, Şube Yönetim Kurullarınca oluşturulacak sandık bölgelerinde bir başkan ve iki üye olmak üzere üç kişilik Sandık Kurulları oluşturulur. Oylar, oy verme sırasında Sandık Kurulu Başkanı tarafından verilen, adayları

gösterir Sandık Kurulu Başkanı'nca oy vermemesi halinde mühürlenmiş listedeki isimlerinin işaretlenmesi suretiyle kullanılır. Seçilecek delege sayısından fazla adayın işaretlendiği oypusulları ile diğerkayıtlar yazılan oylar geçersiz sayılır. Oy kullanma işlemi tamamlandıktan sonra, Sandık Kurulu tarafından

oyların tasnifi yapılır. Sayım sonucunda adaylar, en çok oyalan başa yazılmak suretiyle, oysayıları na göre delege seçimi sonuç cetvelinde sıraya konulur. Eşit oy alan adaylar arasında, Sandık Kurulunca kur'a çekilir. Kur'a, Sandık Kurulu tarafından mahallinde hemen yapılır ve sonuç tutanağı işlenir. Bu suretle, seçim bölgesinde delege seçilenler belirlenmiş olur.

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

Seçim sonuçları, itiraz süresinin geçmesiyle kesinleşmiş olur. Seçme ve seçilme hakkını kullanabilmek için üyelik aidat kesintisinin, oy kullanacağı işyerine yapıyor olması

gerekir. Ancak; sözleşmeli yöneticiler seçme ve seçilme hakkını kadrosu ve fiilen görev yaptığı yerin farklı olması halinde Şube Yönetim Kurulu onayıyla tercih ettiği yerden kullanabilir. Budurum Sandık Kuruluna tutanak altına alınır.

4688 sayılı Kanunun 18. maddesine istinaden aylıksız zne ayrılmış sendika yöneticileri, kadrolarının bulunduğu yerinin ait olduğu sandıkta oy kullanır.

Delege seçimi başlamadan veya oy kullanma işlemi başladıktan sonra, seçimlerin başlamasını veya oy kullanmanın devamını imkânsız hale getiren ve önceden

öngörülmesi mümkün olmayan olağanüstü bir durumun meydana gelmesi halinde, Sandık Kuruluna düzenlenen bir tutanakla seçime ertelenebilir. Delege seçimlerinin ertelenmesi halinde, o işyerindeki oy kullanma işlemi hariç olmak üzere delege seçimine ilişkin olarak önceden yapılmış olan tüm işlemler geçerli olup, ertelenen seçimler seçimi yönetmekle yetkilendirilen kişiler tarafından belirlenen tarihte

yukarıda belirtilen esaslar dâhilinde yapılır. Oy kullanma esnasında ve sandık mahallinde hiç kimse kendisinin veya herhangi bir üyenin delege seçilmesi veya seçilmemesi için propaganda yapamaz, telkinde

bulunamaz, yönlendiremez. Sandık kurullarının görevlerine kimse müdahalede bulunamaz.

Sandık başında, sandık mahallinde ve oy kullanma ile oy sayım ve döküm alanlarında

cep telefonu vb. ses ve görüntü kaydı sağlayıcı cihazlar kullanılamaz. Delege sıfatı,

müteakip Genel Kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder. Mevcut

delegeler, müteakip Olağan Genel Kurul tarihine kadar geçecek süre

içerisinde yapılacak Olağanüstü Genel Kurullarda delege sıfatıyla katılırlar. Üyelik sona eren

delegelerin, delege liks sıfatları sona erer. Ancak, seçildikleri dönemi içerisinde mekili olanların

delegelikleri, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder. Şube Yönetim Kurulu veya

Denetleme Kurulu üyesi olup, Şube Genel Kurullarında doğal delege olanlar; Yönetim

Kurulu veya Denetleme Kurullarına seçilememeleri ve görevlerinin sona ermesi halinde,

daha sonra yapılacak Olağan veya Olağanüstü Şube Genel Kurullarında delege

sıfatıyla katılamazlar. ŞUBE GENEL KURULU DELEGESAYISI Madde 38- (1) 4688 sayılı

Kanun'un 9. Maddesi gereğince üye sayısı 1000 (bini) aşan şubelerin genel kurullarını

delege ile yapabilirler. Şube genel kurulları üye sayısı 400-1000 arasındaki için 50,

üye sayısı 1000'den fazla olan için 100 delege ve doğal delegeler ile yapılır.

(2) Genel kurullarında delegeler ile yapılacak şubelerde yönetim kuruluyedi (7) üye ve denetleme

kurulu beş (5) asil üye ve doğal delege dir.

ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA ZAMANI, TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

Madde 39-

(1) Şube Olağan Genel Kurul toplantısı, ilgili mevzuatında belirtilen azami süre yaşımamak,

Sendika Genel Kurulunun toplantı tarihinden en az iki (2) ay önce

tamamlanmak kaydıyla, Genel Yönetim Kuruluna hazırlanan Şube Genel Kurul toplantı

ntıları takviminde belirtilen tarihte yapılır. Devam eden yargılama süreci gibi mücbir

sebeplerin varlığı halinde iki aylık süre 20 gün olarak uygulanır. (2) Şube Genel Kuruluna

çağrı, Şube Yönetim Kuruluna yapılır. Şube Yönetim Kuruluna; toplantının yeri,

tarihi, saati, gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde en

geçonbeş(15)güniçindeyapılacakikincitoplantınınintarihi,saativeyeri,ilktoplantıdanonbeş (15) gün önce üyenin veya delegenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesajgönderilmek suretiyle yapılır, çağrı Genel Merkezin web sitesinde ilan edilir.Gündemdeseyimolmasıhalinde,toplantıseçimkuruluna dabildirilir. Şube Genel Kurulu, Şube Yönetim Kurulu tarafından ilan edilen gün, saat ve yerde, ŞubeGenel Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararları salt çoğunlukla alır. İlk toplantıdasaltçoğunluğunsaglanamamasıhalindeikincitoplantıdasaltçoğunlukaranm az. Ancak bu toplantıya katılanların sayısı delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Kararyetersayısı,toplantıya katıladelege sayısınınsaltçoğunluğudur. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Genel Kurulu idare etmek üzere bir başkan ve en az iki en fazla dört kâtip üyenin görevyapacağı Genel Kurul Başkanlık Divanı oluşturulur. Divan başkanı ve üyeleri, genel kuruldelegeleri ile genel kurula katılan misafirler arasından seçilebilir. Genel Kurulu, divanı temsileden divan başkanı yönetir. Divanda kararlar, çoğunlukla alınır. Eşitlik olması halinde divanbaşkanınıninkatıldığıgörüş uygulanır. Seçimle elde edilen delege sıfatı, müteakip Genel Kurul için yapılacak delege seçimitarihine kadar devam eder. Üyeliği sona eren delegelerin, delegelik sıfatları sona erer. ŞubeYönetim ve Şube Denetleme Kurulu asil üyesi sıfatına bağlı olarak Genel Kurula delegekatılanlar;bugörevlerininsonaermesi halinde,busıfatlarınadayalıolarakGenelKurul adelegeolarak katılamazlar. Müteakiben yapılması gereken Şube Genel Kurulunun mücbir bir nedenleertelenmiş olması durumunda yenileri seçilinceye kadar bir önceki genel kurulda seçilenlerin görevleri ve delege sıfatları devam eder. Bu durumda gerekli bildirim ve müracaatlar, GenelYönetimKurulutarafındanilgili yer,kurumvekuruluşlarabildirilir.

ŞubeOlağanüstüGenelKurulu,aşağıdabelirtilenhallerdeGenelYönetimKurulununkararil e engeçaltmış(60)güniçindetoplanır; ŞubeYönetim Kuruluüyetam sayısınınsaltçoğunluğunun teklifi üzerineGenelYönetimKuruluüye tamsayısınınsaltçoğunluğukararıyla,

ŞubeDenetlemeKurulunun gerekçeliveoybirliğiylealınmışolankararıyla, İlk ve son talep dilekçesi arasında en fazla yedi (7) gün bulunmak ve aynı gerekçeyeolmak kaydıyla,üyelerinveyadelegelerin1/5'ininyazılıisteğiüzerine.

OlağanüstüGenelKurulun;ilanedilmesinde,gündemininbelirlenmesindevediğerhususlar da,bu maddede düzenlenmeyen konularda Tüzüğün 18 inci maddesinde belirtilen toplantı usul ve esaslarınauyulur.OlağanüstüGenelKurulungündemi,OlağanüstüGenelKurulkararınıve renkurul kararı,delegelerinbaşvurusuüzerine toplanmasıhalindeisebaşvurulardabelirtilengerekçelerdikatealınmakveGenelKurulun toplantıyaçağrılmasınailişkinikonuyayerverilmekşartıyla,yönetimkuruluncabelirtenir.OlağanüstüGenelKurultoplantısınınaçılmasından sonra, zorunlu organların seçimi dâhil olmak üzere, gündem değişikliği teklifedilemez. Talep tarihi itibarıyla Olağan Genel Kurul toplantı tarihine altı (6) aydan az bir sürekalması hâlinde, Olağanüstü Genel

Kurula gidilemez; ancak, isteğe konu olan hususlar Olağan Genel Kurul gündemine alınır. Şube Genel Kurulun tamamlanması akabinde Genel Kurula ilişkin tüm tutanak ve listeler 10 yıl süreyle Şube demuhafaza edilir, mazbatanın bir örneği Genel Yönetim Kurulu'na on (10) gün içinde gönderilir. ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ Madde 40- (1) Şube Genel Kurulunun görev yetkileri: Organların seçimi, Şube Yönetim Kurulu faaliyet raporu ve Şube Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi, Şube Yönetim ve Denetleme Kurullarının ibrası, Sendika Genel Kurullarınadelege seçimi, Mevzuat ve Tüzükte verilendiği görevleri yerine getirmektir.

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

Çekilme, görev son verilmesi veya sair nedenlerle kamugörevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanarlardan Sendika üyesi olanların üyelikleri, varsa Sendika şubesindeki görevleri sona erer. Emekliye ayrılanların Sendika şubesindeki görevi, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder. Şube Başkanı ve Yöneticileri, göreve seçildikten sonra üç (3) ay içinde kendisi, eşi ve velayetleri altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimlerini ilgililere vermek zorundadır. Şube Yönetim Kurulu Üyesi sıfatıyla aylıksız izne ayrılacaklar, Şube Yönetim Kurulu kararı ve Genel Yönetim Kurulu onayı ile belirlenir. Genel Yönetim Kurulu; aylıksız izne ayrılacak olanların sayısını belirler, ilgili mevzuatta belirtilen dışındaki ödemeleri için karar

alabilir, gereklği görülen hallerde Şube Yönetim Kurulunun teklifi üzerine karar alması suretiyle aylıksız izni sonlandırabilir. Aynı il sınırları içerisinde olanlar hariç olmak kaydıyla; Şubeye vefa faaliyet alanı dışındaki bir göreve atanarlarn Şubedeki bütün görevleri sona erer. Ancak, kendi istek ve iradeleri dışında başkaları Şubenin yetki ve faaliyet alanına atanmaları istisnadır. Şube zorunlu organlarına seçimler blok liste ile yapılır. Şube zorunlu organlarına listelerde yer almaksızın münferiden aday olunması halinde, oypusulasına tüm adayların isimleri yazılır, seçimi şaretil emeyolu ile gerçekleştirilir.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU, TOPLANMA ZAMANI, TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI Madde 42- (1) Şube Yönetim Kurulu; Şube Başkanı, Şube Sekreteri, Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma), Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler), Şube Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim), Şube Başkan Yardımcısı (Hukuk, Mevzuat ve Toplu Sözleşme) ve Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler) olmak üzere yedi (7) üyeden oluşur. Şube Genel Kurul tarafından; aday olan Şube Genel Kurulu delegeleri veya Şube Genel Kurul üye tam sayısının 1/10'unca aday gösterilen üyeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak, tek dereceli ve unvanlı olarak gerçekleştirilecek seçimle

belirlenir. En fazla oyu alan aday, aday olduğu göreve seçilmiş olur. Aynı seçimde, Şube Yönetim Kurulu asil üye sayısına kadar yedek üyenin seçimi de gerçekleştirilir. Şube Yönetim Kurulu üyeliklerinden birinin boşalması halinde, mazbataya göre ilk sıradan başlanarak yedek üyeye çağrı yapılır. Yönetim Kurulu, yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk toplantıda oybirliğiyle görev dağılımı yeniden yapılabilir. Şube Başkanının herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, çağrı yapılan yedek üyenin katılımıyla toplanan Şube Yönetim Kurulunda Şube Başkanı seçimi yapılır. Şube Başkanının belirlenmesinden sonra, Şube Yönetim Kurulundaki diğer üyelikleri için Şube Başkanının teklifi ile görev dağılımı yeniden yapılır. Bu maddenin birinci ve ikinci fıkrasında belirtilen haller hariç olmak üzere, Şube Yönetim Kurulu; Şube Başkanının önerisi olmak ve oybirliğiyle gerçekleştirmek kaydıyla görev dağılımı yeniden yapılabilir. Şube Yönetim Kurulu, Genel Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmelikte farklı süreler belirlenmek üzere ayda en az bir (1) kez olağan, Şube Başkanının çağrısıyla da olağanüstü olarak toplanır. Şube Yönetim Kurulu toplantı ve karar yetersayısı, yönetim kurulu üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde, Başkanın yer aldığı tarafın görüşü karar haline gelir. Şube Yönetim Kurulu toplantılarına yer ve zaman belirtilerek davet edildiği halde mazeretsiz olarak ard arda üç (3) defa katılmayan Yönetim Kurulu üyesi, Şube Yönetim Kurulu kararı ile Şube Disiplin Kuruluna sevk edilir. Yedek üyeler dâhil olmak üzere, Şube Yönetim Kurulu üyesayısının toplantı yetersayısının altına düşmesi halinde, Genel Yönetim Kurulunca bu durumun gerçekleştiği tarihi takip eden altmış (60) gün içinde Şube Olağanüstü Genel Kurulunun toplanmasını karar verir. **ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ Madde 43-** (1) Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulunun tarafında gizli olarak seçilir. (2) Görev ve yetkileri: Şubenin çalışma programını yapmak, Şube harcamalarının usulüne uygun yapılmasını ve aylık mali raporların kontrol edilerek Genel Merkez'e gönderilmesini sağlamak, Şube Genel Kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak ve Genel Kurul toplantıya çağırarak, Sendikaya üyelik için başvuran kamu görevlilerinin üyelik kayıt formlarını Genel Merkeze ulaştırmak, İşyeri sendika temsilcilerinin ve sendika işyeri temsilcilerinin seçilmesini ve atanmasını sağlamak, Şubesinin ve dâhilindeki işyerlerinde çalışan üyelerin sorunlarıyla ilgilenmek, çözümler üretmek, İşyerlerinde aidatların usulüne uygun olarak kesilmesini sağlamak için üyelerinin listelerini işverene ulaştırmak, Genel Yönetim Kurulunca ve Şube Genel Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmek. **ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREVBÖLÜMÜ VE YETKİLERİ Madde 44- (1)** **ŞUBE BAŞKANI** Şube Başkanı, Şube Yönetim Kurulu adına Şubeyi temsil eder. Şube Yönetim Kuruluna ve Şubede kurulacak komisyona başkanlık eder. Lüzumu halinde, toplantı veya komisyon başkanlığını Şube Yönetim Kurulu üyelerinden birine devredebilir.

Şube Başkanı, Şubedeki bütün büroların amiri olup, her türlü çalışmaları denetlemeye yetetkiyetkilidir. Şube adına basın toplantısı yapar, her türlü yayın araçlarından yararlanır, ziyaret, tebrik ve kutlamagibisosyaletkinliklere katılır. Şube Sekreteri ile Şube yazışmalarını; Şube Başkan Yardımcısı (Maliîşler) ile muhasebeyle ilgili evrakları imzalar. Şubenin bankada bulunan hesabından ya da Şube adına tanımlı banka kartından Şube Başkan Yardımcısı (Maliîşler) ile veya tek başına para çekebilir. Ayrıca Şube adına tanımlı banka kartından Sendika adına eft, havale ve harcama yapabilir.

Şubede istihdam edilen/edilecek personeli, Genel Yönetim Kuruluna yazı ile bildirir. (2)

ŞUBE SEKRETERİ Şube bürolarını yönetir, Şube Yönetim Kurulu gündemini hazırlar.

Şube Başkanının bulunmadığı zamanlarda, Başkanın görev ve yetkilerini kullanır.

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

Görev alanı ile ilgili istatistikleri tutulmasını sağlar.

Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesini yapilmasını sağlar.

Şube Yönetim Kurulu nca Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

ŞUBE BAŞKANYARDIMCISI (TEŞKİLATLANMA)

Şube faaliyet alanı içindeki işyerlerinde gerekliteşkilatlanmayı sağlar.

Üye kayıtları ve üyeliğten ayrılma ları işlemleri takip eder.

Şubede geleceğ seçimlerinin ve Şube Genel Kurulunun zamanında ve gereğ gibi yapılmasını sağlar. Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.

Görev alanı ile ilgili istatistikleri tutulmasını sağlar. Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesini yapilmasını sağlar.

Şube Yönetim Kurulu nca Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

(4) ŞUBE BAŞKANYARDIMCISI (MALİİŞLER)

Şubenin malik onulardaki işlemlerini Kanun, Tüzük ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde yerine getirir. Şube gelir-gideri tutacağı işletme defterine kaydeder, düzenleyeceği gelir-gider cetvelini ve sarf

evrakını, her ayın sonunda Şube Yönetim Kuruluna sunar ve bu belgeleri ertesi ayın 10'una kadar Genel Merkez e gönderir.

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

Demirbaşların kayıtlı ve muhafaza işlemlerini yapar. Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.

Görev alanı ile ilgili istatistikleri tutulmasını sağlar.

Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesini yapilmasını sağlar.

Şubenin alacağı mal ve hizmetlerle ilgili olarak; piyasa araştırması, mal alım ve satışlarının işlemlerini Genel Yönetim Kurulunun yayınlacağı Genelge doğrultusunda işler yapar.

Şube Yönetim Kurulu nca Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

(5) ŞUBE BAŞKANYARDIMCISI (BASIN VE İLETİŞİM) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri

doğrultusunda Şube tarafından kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlar, bu yayınlarla ilgili resmi işlemleri yürütür.

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

Kuruluna teklifte bulunur.

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

Temsilcilikler tarafından hazırlanan yayın organları ile websitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirir. Basın toplantıları ve basın açıklamaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.

Şubeye ait websitesinin ve sosyal medya hesaplarının hazırlar ve düzenler, bu amaçla yapılacak çalışmalarayı yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması ya da personel istihdamı için yönetim kuruluna teklif sunar. Sağlık ve sosyal hizmet faaliyetiyle ilgili kurum ve kuruluşlara ait yayın organlarını takip ederek, Şube

faaliyetlerinin anılan yayın organlarında yer almasını sağlar.

Sendikanın ve şubenin yayınlarıyla ilgili gelişimi sağlar. 1) Şube Yönetim Kuruluna oluşturulmasına karar verilmesi halinde basın-yayın

bürosunu yönetir, bu büroda istihdam edilecek

personeli için Şube Yönetim Kuruluna öneride bulunur. Basın-

yayın komisyonu kurar ve başkanlığını yapıp komisyon çalışmalarını düzenler, istendiğinde komisyon çalışmalarıyla ilgili raporunu Başkana ve Yönetim Kuruluna sunar.

Sendikanın tanıtımını, Sendika ve Şube faaliyetlerinin topluma tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlar.

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

ve iletişimle ilgili Genel Yönetim Kurulunun yayınladığı yada yayınlacağı Genel görüş ve tutumunda iş yapar. Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.

Görev alanı ile ilgili istatistikleri tutulmasını sağlar.

Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlenmesini yapmasını sağlar.

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

(6) ŞUBE BAŞKANI YARDIMCISI (HUKUK, MEVZUAT VE TOPLU İŞÇİLERİN İHTİSAP VE İHTİSAP)

Şubenin coğrafyalanı içerisinde yer alan sağlık ve sosyal hizmetler koluna dâhil kamu kurum ve kuruluşlarının ilgili mevzuatı kapsamında oluşturulan kurul

ve komisyonlarda Şube temsilengörevlendirileceklerle ilgili çalışmayapar ve

Şube Yönetim Kuruluna sunar.

Hizmet koluna ilgili üyelerden gelen problemlere, aksaklıklar ve şikâyetlere çözüm bulur.

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

Üyelerin mevzuatı ile ilgili genel ve yerel sorunlarını derleyerek, raporlar hazırlayıp Şube Yönetim Kuruluna ve Genel Yönetim Kuruluna sunar. Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara

ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplar, düzenler ve değişiklikleri takip eder. Mevzuattaki değişimlere ve gelişmelere sonucunu yapılış gereken yeni düzenlemeler hakkında

a) Şube Yönetim Kuruluna bilgi sunar. Yerel mahkemelere açılan davaları takip eder ve sonuçtan Genel Yönetim Kuruluna bilgi verir.

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

1) Çalışmalarını, diğer sekreterliklerle koordineli yürütür.

MevzuatdeğişikliklerikonusundaGenelYönetimKurulunasunulacakönerilerihazırlayarak ŞubeYönetimKurulunasunar. Görevalanına girenkısa,ortaveuzunvadeliplanlarınıyapar. Görevalanıileilgiliistatistiklerintutulmasınısağlar.

Görevalanına girenbilgivebelgelerinarşivlemesinininyapılmasınısağlar.

ŞubeYönetimKuruluncaveŞubeBaşkanıtarafındanverilecekdiğergörevleriyerinegetirir.

(7) ŞUBEBAŞKANYARDIMCISI(EĞİTİMVE SOSYALİŞLER) Sendika

GenelMerkezitarafındangönderileneğitimprogramlarıveprojeleriniuygular.

Şube eğitimprogramınıhazırlarveŞubeYönetimKurulunasunar. Üyelerine eğitime yönelik yayınlarıhazırlarvedağtıtmınısağlar. Toplantıvedigeretkinlikleridüzenler.

EkonomikvesosyalkonulardakiaraştırmaveistatistikibilgilerindeğerlendirilmesiiçinŞube YönetimKurulunasunarvesosyaletkinlikleriorganizeeder.

ŞubeYönetimKuruluncaveŞubeBaşkanıtarafındanverilecekdiğergörevleriyerinegetirir.

ŞUBEDENETLEMEKURULU Madde 45- (1) Şube Denetleme Kurulu; Şube Genel Kurulu

tarafından, Genel Kurula katılanüye veyadelegelerarasındangizliıyla

seçilenbeş(5)asilbeş(5)yedek üyedenoluşur. Şube Denetleme Kurulu, en çok oy alan üyenin, oyların eşit olması halinde en yaşlı

üyeninbaşkanlığındayapacağıilktoplantısındaüyeleri arasındanbirbaşkan,birraportörseç er.Kurulun asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, mazbataya göre ilk sıradan

başlamak üzereyedeküyegöreveçağırılır. Şube Denetleme Kurulu, Şube Genel Kurulunu takip eden altıncı (6.) ayın sonunda

ilkiniyapmakkaydıyla,yıldabirdenetlemeyapar.Gereklihallerdeolağanüstüolarakdatopla nabilir. Şube Denetleme Kurulunun toplantı yeter sayısı üye tam sayısının, karar yeter sayısı iseayrıca hüküm bulunan haller hariç olmak üzere, toplantıda hazır bulunan üye sayısının saltçoğunluğudur.Oylarınışitliğihalinde,başkanınoyukararhalinegelir.

ŞubeDenetlemeKurulutoplantılarınayervezamanbelirtilerekdavetedildiği

haldemazeretsiz olarak ard arda iki (2) defa katılmayan Denetleme Kurulu Üyesi, Şube YönetimKurulukararıileŞubeDisiplinKurulunasevkedilir. Şube Yönetim Kurulu tarafından

denetleme yaptırılmaması veya denetleme için gereklidefter, evrak, belgelerin verilmemesi vb. suretle denetlemenin fiilen imkânsız hale getirilmesihallerinde, Şube

Denetleme Kurulu tarafından denetleme yapmaktan imtina edilmesi

halindeGenelYönetimKurulugerekliidenetlemeyiyaptırır.

ŞubeYönetimKurulufaaliyetlerinin,GenelKurulkararlarınauygunolarakyapılıpyapılmadığı nıdenetler.

ŞubeDenetlemeKurulu;SendikaTüzüğüneuygunolarakŞubeninidarivemalidenetiminiyap ar, ara raporlarını Genel Merkeze gönderilmek ve Şubede tutulmak üzere Şube

Başkanınaverir.Dönemsonuraporunda,ŞubeGenelKurulunasunar. Şube Denetleme Kurulunun çalışma usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu

tarafındanhazırlanacakyönetmeliklebelirlenir. ŞUBEDİSİPLİNKURULU Madde46-

(1)ŞubeDisiplinKurulu;ŞubeGenelKurulutarafından,GenelKurulakatılanüyeveya

delegelerarasındangizliıyla seçilen beş (5)asil beş (5)yedeküyedenoluşur. Şube Disiplin Kurulu, en çok oy alan üyenin, oyların eşit olması halinde en yaşlı

üyelerin başkanlığında yapılacak ilk toplantısında üyeler arasından bir başkan, bir rapor törseçer. Kurulun asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, mazbataya göre ilk sıradan başlamak üzere yedek üyeler görevi devralır. Sendika Tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket eden Sendika üyeleri hakkında soruşturma yapılır, uyarma ve kınama cezası verilebilir. Diğer cezai fiiller, rapor halinde

Genel Yönetim Kuruluna gönderilmek üzere Şube Başkanlığına verilir. Şube Disiplin Kurulu, Şube Yönetim Kurulunun veya denetim sonucunda usulsüzlük veya usulsüzlük tespit edilmesinin haliyle sınırlı olmak üzere Şube Denetleme Kurulunun çağrısı üzerine toplanarak işlem tesis ederve karar alır. Şube Disiplin Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır. Oylarda eşitlik halinde, Kurul Başkanının katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Disiplin Kurulu ilgilinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra kararını, gereği yapılmak üzere Şube Yönetim Kuruluna sunar. Şube Disiplin Kurulu tarafından verilen her türlü cezaya karşı, Şube Yönetim Kuruluna itiraz edilebilir. Şube Disiplin Kurulu kararının tebliğinden itibaren, yedi (7) gün içinde Şube Yönetim Kuruluna itiraz edilmemesi veya itirazın reddi halinde karar kesinleşir. Kesinleşen cezalara karşı, otuz (30) gün içerisinde yargı yoluna başvurma hakkı mevcuttur.

Şube Disiplin Kurulunun toplantılarının ertesi gün belirlenerek davet edildiği halden mazeretsiz olarak ard arda iki (2) defa katılmayan Şube Disiplin Kurulu üyesi, Şube Yönetim Kurulu kararı ile Genel Disiplin Kuruluna sevk edilir. Şube Disiplin Kurulunun çalışma usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan yönetmelikle belirlenir.

İŞYERİ SENDİKATEMSİLCİLİĞİ VE SENDİKA İŞYERİ TEMSİLCİLİĞİ Madde 47-

(1) İşyeri sendikatemsilcileri, varsa şube yönetimi yok ise genel merkez yönetim tarafından atanır. İşyerindeki kamu görevlisi sayısı; 200'e kadar ise bir (1), 201-600 arasında ise en çok iki (2), 601-1000 arasında ise en çok üç (3), d) 1.001-2.000 ise en çok dört (4), e) 2.000 den fazla ise en çok beş (5) işyeri sendikatemsilcisi seçilebilir. İşyeri sendika temsilcisi sayısının birden fazla olması durumunda temsilcilerden biri, Şube Yönetim Kurulu tarafından baş temsilci olarak görevlendirilebilir. Bir işyerinde işyeri sendika temsilcisi görevlendirilememesi halinde, sendika faaliyetlerini yürütülmesi açısından koordinasyon görevini yürütmek üzere, işyerinde sendika temsilcisi belirlenebilir. Şube Yönetim Kurulu ya da Genel Merkez Yönetim Kurulu re'sen veya görev

mahallinde üyelerin 1/10' inin teklifi ile işyeri sendikatemsilcilerinin işyeri temsilcilerinin görevden alınabilir. İŞYERİ TEMSİLCİLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ Madde 48-

(1) İşyeri sendikatemsilcilerinin işyeri sendikatemsilcilerinin görev ve yetkileri:

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

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

Üyelerden gelen şikâyet ve önerileri çözmeye çalışmak, çözümedikleri işleri ilgili organlara bildirmek

mek, Yasalar, yönetmelik ve tüzük kendilerine verilene görevleri yerine getirmek.

İLVE İLÇE TEMSİLCİLİĞİ Madde 49- (1) Sendika, şubesi bulunmayan ve üye sayısı yüz(100) ve daha fazla olan illerde il temsilciliği, üyesayısı elli(50) ve daha fazla olan ilçelerde ilçe temsilciliği kurabilir. **D. SENDİKA PERSONELİ SENDİKA VE ŞUBE PERSONELİ Madde 50-**

(1) Sendikanın Genel Merkez bünyesinde ve Şubelerinde Sendikanın faaliyet alanı ve çalışmalarıyla ilgili görevleri yürütmek ya da Genel Merkez ve Şubelerdeki kurulacak büroların iş ve işlemlerini yürütmek amacıyla personel istihdam edilebilir. Bu şekilde istihdam edilecek personelin mali ve sosyal hakları, hak ve sorumlulukları, görev tanımları ve bağlı bulunacakları amirler, Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

(2) Sendikanın gerçekleştireceği faaliyetlerin plânlanmasında, Sendika tarafından gerçekleştirilecek etkinliklere yönelik strateji belirlenmesinde, Sendikanın kamu kurum ve kuruluşlarıyla diğer sivil toplum örgütleri ve basınyayın organlarıyla ilişkilerinde düzenlenmesinde uzmanlık veren kurumlarından yararlanılmak üzere Genel Başkan veya ilgili Genel Yönetim Kurulu üyesinin önerisi ve Genel Yönetim Kurulunun kararına bağlı olarak hizmet vermek üzere danışman unvanıyla personel istihdam edilebilir. Bu unvanla görev yapan personele ödenecek maaş, Genel Yönetim Kurulu üyelerine ödenen maaşın ½ sini aşmamak kaydıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. **IV. BÖLÜM**

MALİ HÜKÜMLER BÜTÇE Madde 51- (1) Bütçe, Genel Yönetim Kurulu tarafından Olağan Genel Kurul dönemi esas alınarak; her yıl ayrı olmak üzere; gelirler ve giderlerden oluşarak bütçe bölümü tahmini olarak hazırlanarak Genel Kurul sunulur.

SENDİKANIN GELİRLERİ Madde 52- (1) Sendikanın gelirleri: Üyelik ödentileri, Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerden elde edilecek gelirler, Bağışlar ve yardımlar, Malvarlığı gelirleri ile malvarlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan gelirler, Mevduatın değerlendirilmesinden doğan gelirler, Sendika tüzel kişiliği adına açılan tazminat davalarından elde edilecek gelirler, 4688 sayılı Kanunla yapılabilecek faaliyetlerden elde edilecek gelirler, İktisadi işletme dengeli gelirler,

1) Mevzuat hükümlerinin izin verdiği diğer unsurlardan elde edilecek gelirlerdir.

SENDİKA ÜYELİK ÖDENTİSİ VE AVANSTUTARI Madde 53- (1) Sendika üyelik ödenti tutarı; sendika üyesinin damga vergisine tâbi aylık brüt gelirleri toplamının binde beş oranındadır. (2) Şubelere zorunlu harcamaları ile Genel Yönetim Kurulunun onayı dâhilinde yapılacak sendika faaliyetleri için banka hesapları aracılığıyla Genel Yönetim Kuruluna avans aktarılır. Zorunlu harcama kalemleri ve sendikal faaliyetlere ilişkin usul ve esaslar ile Şubelere

avans gönderilmesine ilişkin usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından açık kartı olarak yönetmelikle belirlenir. **SENDİKA GELİRLERİNİN BANKA HESAPLARINA AKTARIMI Madde 54-**

(1) Sendikanın gelirleri, Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalarda Sendika adına açılan hesaba yatırılır. **SENDİKANIN GİDERLERİ Madde 55-**

(1)Sendikagiderlerikonusundaaşağıdakihususlardikkatealınır:

Sendikaorganlarınaseçilenyöneticilerle,geçiciveyadaimiolarakistihdamedilecekperson ele verilen maaş, prim, sosyal güvenlik primi, emekli kesenek karşılıkları, ikramiye,harcırahlar,ödenekler,konaklama,yemek,temsıl,yolluk,tazminatgiderlerivehuz urhakkı, Amaçlarıvefaaliyetleridışındaharcamavebağıştabulunamaz. Gelirlerinin %25'ini,üyelerininmesleki eğitim,bilgi ve tecrübelerini arttırmak vegenelmerkezyönetimkurulunca belirlenenöğrencilere bursvermek üzere kullanabilir. Sendikanın,buTüzüğünilgilimaddeleriilebumaddeninbirincifıkrasındasayılanlardışındaki giderleri;

Sendikaorganlarınaseçilenyöneticilerle,geçiciveyadaimiolarakistihdamedilecekperson ele verilenmaaş,prim,sosyalgüvenlikprimi,emeklikesenekkarşılıkları,ikramiye, harcırahlar,ödenekler,konaklama,yemek,temsıl,yollukvetazminat giderleri, İlveilçelerdeaçılanşubevebürogidderleri, Kurucusuolduğuvakıflaraaitkatılım,aidatvb.giderlerileyardımlaşmasandığigiderleri,sosy alhizmetgiderleri, Üyesibulunduğuyurtiçiveyurtdışıkuruluşlaraödenenaidatgiderleri, Sendikafaaliyetlerindekullanılmaküzeresatınalınanveyakiralananhertürlümenkulvegayri menkullereödeneceködemelervevergiler,

Oluşturulacakkomisyonvekurulgiderleri,istişarekurulüyeliğihuzurhakkivedanışmangider leri İlgilimevzuatveTüzükhükümleridoğrultusunda yapılabilecektiğigiderlerdir.

GenelYönetimKurulu,bukonulardaharcamayapmaküzereGenelKuruldanyetkialır.

SENDİKANINTUTACAĞIDEFTERLER Madde56-

(1)Sendikaaşağıdayazılıdefter,dosyavekayıtlarıtutmakzorundadır: Üyekayıtdefteri.

Genel Kurul,Genel Yönetim Kurulu,Genel Denetleme Kuruluve Genel DisiplinKurulukararlarının,numarave tarihsırasıylayazılmasınamahsuskarardefteri.

Gelen,gidenevrakıntarihvenumarasırasıylakayıtedileceğigelenvegidenevrakkayıtdefterle riilezimmetdefteri, Gelenevrakınaslı,gidenevrakın

suretlerinin saklanacağıgelenvegidenevrakdosyaları. Demirbaşesşyadefteri. Gelir makbuzları ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosya ve defterler,yevmiyedefteri,defterikebirveenvanterdefteritutmakzorundadır.

(2)Yukarıdayazılıdefterler,herolağanGenelKurulveyadefterlerinbitiminiizleyenonbeş (15) gün içinde notere tasdik ettirilir. Sendika, tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlardışındayardımcıdefterlerdetutabilir. Sendika, defterler ve belgeleri ilgili bulundukları yılı takiben, takvim yılından başlayarakon(5)yılsüreilesaklamakzorundadır. Sendika, her hesap ya da bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları ile çalışma ve denetlemeraporlarını,ait

olduklarıdönemiizleyenüç(3)ayıçindeÇalışmaveSosyalGüvenlikBakanlığınagönderir.

Sendika Genel Merkezi ve Şubeleri tarafından tutulması gereken defterler, defterlerintutulma şekli, mali işlere ilişkin belge ve evrakın tanzim şekli ve usulleri, Genel Merkez veŞubelerin mali denetiminin usul ve esasları,Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

DEMİRBAŞLARINALIMI,SATIMIVEDÜŞÜMÜ Madde 57- (1) Genel Merkez Zimmet

defterine kayıtlı demirbaşların satışı ve düşümü, için Genel Başkan, Genel Sekreter ve Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler) bulunmak

kaydıyla komisyon kurulara kenazikisinin onayıyla yapılır. (2)) Değeri, memuriyet taban aylığından fazla bulunacak tutardan daha yüksek tutara

isabet eden hertür bakım, onarım, tadilat vb. işler bu komisyonun sorumluluğunda gerçekleştirilir. MAAŞLAR, ÖDEMELER VE YETKİ MADDE 58- (1) Genel Yönetim Kurulu üyelerine, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamındaki memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak

taban aylık katsayısının 5.500 rakamıyla çarpım sonucu çıkan miktarı aşmamak üzere Genel Başkan Yardımcıları için eşit miktarda, Genel Başkan için ise Genel Başkan Yardımcıları için belirlenen ücretin % 20' i fazla olmak kaydıyla, Genel Kurul'un Genel Yönetim Kuruluna vereceği yetki ile belirlenen tutardan net maaş ödenir. Bu ödemeler ve bu ödemelerde kaynaklanan vergi, harç ve benzeri giderler ile sosyal güvenlik prim tutarları, Genel Merkez bütçesinden karşılanır. Sendika Şube Yönetim Kurulu üyeliğine seçilmesine bağlı olarak aylıksız izne ayrılan Şube Yönetim Kurulu üyelerine, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamındaki memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısının

4.500 rakamıyla çarpım sonucu çıkan miktarı geçmemek kaydıyla Genel Kurul tarafından belirlenecek tutarda net maaş ücret ödenir. Bu ödemelerin ve bu ödemelerden kaynaklanan vergi, harç ve benzeri giderler ile sosyal güvenlik prim tutarı, ilgili şube avans paylarından karşılanır. Aylıksız izne ayrılan Genel Yönetim Kurulu ve Şube Yönetim Kurulu üyelerine,

Sendika üyeliğinden istifahali hariç olmak üzere, Yönetim Kurulu üyeliğinin sona erdiği aydaki maaşları iki (2) kat olarak ödenir. Ayrılma nedeninin ölüm olması halinde, söz konusu ödeme, ilgilinin ailesine yapılır. Sendika Genel Kurul toplantısına iştirak eden ve Sendika zorunlu organlarında görev alan üye veya delegelerin yol masrafları, Sendika tarafından ödenir. Genel Merkezin bulunduğu ildışından gelen zorunlu organ üyeleriyle, Genel Kurul delegelerinin barınma ve yemek giderleri Sendika tarafından karşılanır. Genel Yönetim Kuruluna kararanabağlı olmak kaydıyla, yurtiçinde ve yurt dışında gerçekleştirilen her türlü sendikal faaliyet kapsamında toplantı, çalıştay, seminer vb etkinliklerde görev alanların yol, konaklama ve yemek giderleri Sendika tarafından karşılanır. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunun 18.maddesi gereği aylıksız izne ayrılan Genel Yönetim Kurulu üyeleri ve Şube Yönetim Kurulu üyelerine, görev yaptığı her yıl için ödemenin yapılacağı tarih itibarıyla en son aldığı bir (1) aylık net ücret kadar hizmet tazminatı ödenir. Yılda az süreler için yapılacak ödemenin tutan, kıstı vey mi yöntemiyle belirlenir. Sendikal çalışma sırasında vefat eden veya çalışamayacak durumda malul kalan

Genel Yönetim Kurulu üyeleri ve Şube Yönetim Kurulu üyelerine, Genel Merkez bütçesinden karşılanmak üzere tazminat ödenir. Ödenecek tazminat, olay tarihi itibarıyla 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamındaki memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısının vefat durumunda 60.000 rakamıyla

arpımı sonucu çıkan miktarı, maluliyet durumunda ise 40.000 rakamıyla çarpımı sonucu çıkan miktarı asmamaküzere, Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Söz konusu tazminatın ödenebilmesi için,yürütölen alışmanınilgili Yönetim Kurulukararınabağlı olarakyürütölmesi ve

YönetimKurulukararındaalışmayakatılacakyöneticiveyelerininisimlerininbelirtilmişolması şarttır. Sendika Genel Merkez, Şube ve Temsilcilik yönetim kurulu asil üyelerinin, belgelerlekaydıylasendikalfaaliyetlerisırasındaüüncükişilereödemekzorundaolduktantazminatlarile görevleri sırasında ve görevleri nedeniyle kendilerine ve/veya mallarına zarar verilmesihallerinde uğradıktan zararlar karşılamak amacıyla yardım yapılabilir. İlgili Yönetim Kurulukararına bağli olarakyürütölen sendikal faaliyetleri sebebiyle,adli takibata uğraması veyamahkûm olması halinde, Genel Yönetim Kurulunun kararıyla avukatı tutmak dahil, hukukiyardım yapılır, ilğilinin tahliyesine kadar ücreti kendisine veya ailesine ödenir. Üyenin kayıbdaha sonra karşı taraf/taflarlarca tazmin edilirse,Sendikanın yaptığı yardım ilğilisince iade edilir. Genel Denetleme Kurulu üyelerine, fiilen denetim faaliyetine katılmış olmaları kaydıyla herdenetleme faaliyeti için Genel Merkez bütçesinden karşılanmak üzere 14/7/1965 tarihli ve 657sayılıDevletMemurlarKanunukapsamındakimemuriyettabanaylığögöstergesineuygulanacaktabanaylıkkatsayısının350rakamıylaarpımıtutarındadenetimtazminatıödenir. Genel Disiplin Kurulu üyelerine, fiilen inceleme ve soruşturma işlemlerine katılmış olmalarıkaydıylahazırladıklarıherdisiplinsoruşturmasıraporuiinGenelMerkez.Bütesindenkarşılanmak üzere 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamındakimemuriyettabanaylığögöstergesineuygulanacaktabanaylıkkatsayısının350 rakamıylaarpımıtutarındainceleme vesoruşturmatazminatıödenir. Sendika Genel Merkez ve şube zorunlu organlarının üyelerine bu madde

kapsamındaödenenlerlebumaddekapsamındaGenelKurulkararıylaödenmesinekara verilerlenharicinde başkabiradaltındaherhangibirödeme yapılamaz. 4688sayılı kanunkapsamındaaylıksızindebulunanveyaaylıksızindeolmayanSendika Genel Merkez Yönetim Kurulu üyeleri, il temsilcileri ve şube başkanları huzur hakkı,ücret, sosyal güvenlik primleri ile vergi, harç vb. mali yükümlölükleri Sendika Genel Merkezitarafındanödenir. Sendika'nın genel merkez ve şubelerinde,sendikal faaliyet ve hizmetlerinde kullanılmaküzeretaşıt(elektrikli,motorluvb.)alımlıyla,gayrimenkul alımıvesatımı,gayrimenkulün yapımı,yaptırılması,altveüstyapıprojelendirmesi,hizmet alımıveyapımışlerininyaptırılması, bu işlerin ihale edilmesi, kullanılacak her türlü makine, teçhizat, araç, gereç ve ihtiyaçların yurtiçi ve yurt dışı temini, alımı ve ithalatı, gayrimenkulün kiralanması

veyakirayaverilmesiışlemlerindeyetkiliolmaküzereGenelYönetimKurulu'nayetkiverilmesine, Sendikamız üyeleri başta olmak üzere kamu görevlilerinin hak ve menfaatlerini korumakve geliştirmek amacıyla Türkiye ya da diğler ölkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal

üstkuruluşlarınaüyeolmakveyaüyeliktenayrılmakkararlarınıvermekyadabuneydenkuruluşlar kurmak, sendikal faaliyetlere ve örgötlere yönelik olanlar yanında sendikanın

ilgi,etkiveyetkialanınınailişkinonulardakiulusalveuluslararasıkurum,kuruluşlaravetoplan tılaragerektiğindetemsilcigöndermek,üyeliktenkaynaklananmaliyüklölükleriyerine getirmek, bu kuruluşlarla yürütülecek ortak proje ve çalışmalara ayni veya nakdi destekvermek,bukonularhakkındaGenelYönetimKurulu’nayetkiverilmesine, TürkiyeCumhuriyetisınırlarıdâhilindefaaliyetgösterenözelveyaeesmikurumvekuruluşlard an, bankalar ve finans kurumlarından; borç ve kredi alma ve sair alacakları talep,tahsilveahzukabza,sulhveibraya,buhususlarlailgili borçvekredisözleşmelerivetaah hütlerinin tanzim ve imzalamavesairişlemleritakipveneticelendirme,ihtarname,ihbarname ve sair evrakı tanzim ve imzalama, ilgili makamlara ibraz, yanlışlıkları düzeltme, banka, banka şubeleri ve finans kurumları, ilgili diğer kurum ve kuruluşlara müracaatla borç vekredi taleplerinde bulunma, kredi açma, kredi kapatma, teminat mektubu alma, ilgili bankatarafından 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,evrakvebelgeleriimzalama,kullanılacakkredilerin teminatı olmaküzereilgili bank adabulunan hertürlü varlıklar ile hesapları ilgil bankayarehin verme,rehin sözleşmelerini im zalama, gerektiğinde kefil olma, kefalet sözleşmesini imzalama, taşınmazlarını dilediği sıradedereceden bankalar lehine ipotek verme,borcu vadesinde ödeme, gerektiğinde tecil,y apılandırma ve taksitlendirme, bu kredi ve kredi sözleşmeleriyle ilgili iş ve işlemleri takip veneticelendirme, 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 ya da finansal kiralama yoluyla kir al ama, sendikayı temsil ve ilzam etme ve gerektiğinde bu işlemlerle ilgili en az üyesini yetkilendirmeküzere GenelYönetimKurulu’nayetkiverilmesine, Genel Merkez, şube, temsilcilikler ve kurulacak istişari organların zorunlu harcamaları ve Genel Yönetim Kurulunun onayı dâhilinde gerçekleştirilecek sendikal faaliyetler için yapılacak gerekli giderler ile sosyal hizmet giderlerinin karşılanması nayönelik harcamayap mak,yardımlaşma sandığı kurmak, insani yardım faaliyetleri ve benzeri sosyal amaçlı harcamaları yapmak, Uluslararası kurum, kuruluş ve fonlarca verilen kredilerin ne şekilde kullanılacağı nı tespit etmek, yangın, su baskını, deprem, savaş ve terör gibi tabii ve tabii olmayan afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapılması amacıyla kamu yararına çalışan dernekler ve vergi muafiyeti tanınan vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarına aynî ve nakdî yardımda bulunmak, yurt içinde ve yurt dışındaa fete uğrayan bölgelerde konut ve sağlık tesisleri yaptırmak, bu işlemlerin yürütülmesi için hesapaçmak,EFT,havale ve hesap kapamak gibi işlemlere koordinatörlük yapmak,sözk onusuişlemleri üye olan ulus al ve uluslararası sendika kuruluş lar vasıtasıyla da gerçekleştir mek, Yapılacak ilk genel kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere ilgili makamlar caveya mahkemelerce düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerini değiştirmek, redaksiyonları

yapmakve4688Sayılıyasadayapılındeğişikliklereistinadengereklitüzükdeğişiklikleriniya
pmak, Sendika şubesi veya temsilcilik açılması, şubeleri birleştirme veya kapatma
kararı vermek,sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden
şubelerin kapatılması,yeniışyerleri açılması halinde yeni şube kurulması, şube yönetim
kurulunun teklifi üzerine mevcutşubeye bağlı işyerlerini ayırarak yeni şube açılması,
dört yüz (400) ve üzeri üyesi olan il veilçelerde şube kurabilmekonularında
genelyönetimkurulunayetkiverilmesi, Sendikanın Giderleri” başlıklı tüzük maddesinde
yer alan harcama kalemleri gereği
harcamayapılması,bütçedefasıllararasındaaktarmayapılması,misafirhanevesosyal
tesiskurmak,işletmek,kiralamak,kirayavermek,işletmehakkınıdevretmek,sendikanınam
açhedefleridoğrultusundaseminer,konferans,panel,açıkoturum,kurultay,kursvb.eğitici
ekültürelfaaliyetlerde bulunmak; üyeleröncelikli olmak üzere meslek edindirme kursları
açmak,üyelereve ailelerine hizmet vermek amacıyla, sağlık, tatil, dinlenme, yerel,
misafirhane, kreş, yurt,
sporvebenzerikültürelvesosyaltesislerkurmak,kurulmasınayardımcıolmak,işletmekvey
aişlettirmek,üyelerin ve toplumun kültürel gelişmesinekatkıda bulunabilmekiçin
kütüphane,kitapevi, basımevi, radyo - televizyon kurmak ve işletmek veya işlettirmek;
kitap, broşür, bültenvb. süreli ve süresiz yayınlar çıkarmak,üyelerin ve ailelerin
yararlanmaları amacıyla eğitimtesisleri ve kurumları kurmak, işletmek veya işlettirmek,
sendikanın gelirinin en az % 25’iniüyelerin bilgi, tecrübelerinin arttırılmasında ve
eğitimleri amacıyla yapacağı masraflar; sendikaGenel Merkezi, şube yönetimleri ile il ve
ilçe temsilciliklerinin sendikal faaliyet
kapsamındakigiderleri;üyealınanyurtiçiveyurtdışıkuruluşlaraödenenaidatgiderleri;toplu
sözleşmegiderleri;sendikanınfaaliyetalanınagirenkonulardaoluşturulacakkomisyonvek
urullarınçalışma giderleri; sendikal faaliyetlerde kullanılmak üzere satın alınan veya
kiralanan her
türümenkulveyagayrimenkullereödenecekbedel,kira,vergi,harç,vb.giderler;sendikalfaa
liyetlerleilgiliüzükvemevzuathükümleridoğrultusundayapılacakdiğersharcamalarınyapıl
ması,sendikatarafındanorganizeedilenve/veyasendikaolarakiştirakedilenpanel,konfera
ns,sempozyumvb.etkinliklereuzmangörevlendirilmevegörevlendirilecekpersonel,temsilc
i veya uzmanlara ödenecek ücreti belirlemesine, 4688 Sayılı Kanun ve Tüzüğün
verdiğiyetki çerçevesinde üyelerden kesilecek aylık üyelik ödentisini belirlemesine,
şubelere zorunluharcama kalemleri ve sendikal faaliyetleri için gönderilecek avans
tutarının, şube üyelerindenalınan toplam ödenti tutarları üzerinden
belirlemesine,sendika gelirlerinin toplanmasındavesendika giderleri için sarf
edilmesinde kullanılmak amacıyla – şube ve temsilcilikler adına açılan/açılacak
hesaplarda dâhil olmak üzere – her türden banka hesapları açtırmak, mevcut
hesaplarıkapatmak,hesaplararasındaaktarmalaryapmak,bankahesaplarınaparavesair
menkulkıymetleri aktarmakvebanka hesaplarından para ve sairmenkul kıymetleri
çekmek,havuzhesabı, birikim hesaplarında toplamaya, kamu veya özel banka
hesaplarında işlemler yapmaya,mali ve sosyal hakların ödenmesi; Genel Kurul’un

yetkisinde olan, “Sendika organlarına seçilen yöneticiler ile sendika bünyesinde istihdam edilen personelin ücret, huzur hakları, harcırahlar, ödenekleri, yolluk ve tazminatları ile diğer mali hakların tavanını belirleme yetkisi” kapsamında; Sendika Genel Yönetim Kurulu Üyelerine 01.08.2023 tarihinden geçerli olmak üzere her ay; 6/6/1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esasların 3 üncü maddesinin ikinci fıkrasında yer alan ücret tavanını geçmemek üzere; söz konusu taban aylık katsayısında yapılan artışlar – veya kamu görevlilerinin ücret ve aylıklarındaki sayı artış şeklinde değil de taban aylık artış vb. türden nakdi artış gerçekleştirilmesi halinde dengi kamu görevlileri için öngörülen nakdi artış tutarında artışlar – aynen yansıtılmak üzere her genel başkan yardımcısı için eşit olmak, genel başkan için genel başkan yardımcılarının ödenen % 20 fazlası olmak kaydı ile net maaş ödenmesine, bu ödemelerin ve bu ödemelerden kaynaklanan vergi, harç ve benzeri giderler ile sosyal güvenlik prim tutarlarının genel merkez bütçesinden karşılanması, Şube Yönetim Kurulu üyeleri yönünden; Sendika şube yönetim kurulu üyeliğine seçilmesine bağlı olarak, bütçe ve Ana Tüzük koşulları çerçevesinde aylıksız izine ayrılan şube yönetim kurulu üyelerine, - ilgili şubede sadece bir yönetim kurulu üyesinin aylıksız izine ayrılması halinde ödeme yapılması ancak Sendika gelir bütçesi ile uygun koşullar sağlandığında Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak bir yönetmelik ile şube/ il temsilcilik yönetim kurulu üyelerine üye sayıları dikkate alınarak bir ödeme cetveli dâhilinde ödenebilir. Aylıksız izne ayrılmayan ya da ayrılamayan şube ve il temsilcilik başkanlarına, ilgili mevzuatında öngörülmüş haftalık sendikal izin hakkını kullanmak suretiyle sendikal izin haklarını kullanmayadevam ettikleri sürece, temsil gideri ödenebilir. Ancak ödeme yapılması ancak Sendika gelir bütçesi ile uygun koşullar sağlandığında Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak bir yönetmelik ile şube/ il temsilcilik yönetim kurulu üyelerine üye sayıları dikkate alınarak bir ödeme cetveli dâhilinde ödenebilir. Aylıksız izne ayrılmayan ya da ayrılamayan şube/ il temsilcilik yönetim kurulu üyelerine, ilgili mevzuatında öngörülmüş haftalık sendikal izin hakkını kullanmak suretiyle sendikal izin haklarını kullanmayadevam ettikleri sürece, temsil gideri ödenebilir. Ancak ödeme yapılması ancak Sendika gelir bütçesi ile uygun koşullar sağlandığında Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak bir yönetmelik ile şube/ il temsilcilik yönetim kurulu üyelerine üye sayıları dikkate alınarak bir ödeme cetveli dâhilinde ödenebilir. Aylıksız izne ayrılan Şube Başkanları ile Şube Yönetim Kurulu üyelerinin ücret ve sosyal güvenlik primleri ile vergi, harç vb. mali yükümlülükleri ise Genel Yönetim Kurulu kararıyla ödenir. BİRLEŞEMEYECEK GÖREVLER Madde 59-(1) Sendika üyeleri, Genel Yönetim Kurulu, Şube Yönetim Kurulu ve ilçe temsilciliği yönetim kurulu üyeliğinden sadece birine seçilebilir. Birden çok yönetim kuruluna seçilmesi halinde, seçilenin önceki görevi kendiliğinden düşer. KONFEDERASYON VE ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİK Madde 60-

(1) Sendika, sadece bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya üyelikten ayrılma, Genel Kurul kararı ile alınır.

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

(2) Sendika; üyesi olduğu veya üyelikten ayrıldığı konfederasyon veya uluslararası kuruluşları, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı tarihi izleyen on beş (15) gün içinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik

Bakanlığına bildirir. Üyelik bildirimine, üye olunankuruluş tüzüğünün bir örneği de eklenir.

FESİH, İNFİSAH VE KAPATMA HALİ Madde 61-

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

(2) Sendikanın mahkeme kararı ile kapatılması durumunda kalacak paralar, Türkiye İş Kurumunca belirlenecek millî bankalardan birine yatırılır ve mallar bu kurumamaledilir.

(3) Fesih kararı, toplantıya katılan delegelerin 2/3'ünün kararıyla alınır. Sendikanın feshinin gündem maddeleri arasına yer aldığı genel kurulda toplantı yeter sayısı, ilk toplantı için 2/3 olarak uygulanır. İlk toplantıda bu sayıya ulaşılamazsa ikinci toplantıda 2/3 oranı aranmaz; ancak bu toplantıya katılanların sayısı delege tam sayısının 1/4'ünden az olamaz. Fesih kararı, toplantıya katılan delegelerin 2/3'ünün kararıyla alınır. Karar yeter sayısı ise, delege tam sayısının 1/4'ünden az olmamak üzere toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur. YÜRÜRLÜK Madde 62-

(1) Butüzük ilgilimakamlarca onaylandıgıgü nitibariyle yürürlüğe girer.