SESİM-SEN ANA TÜZÜĞÜ

GENEL HÜKÜMLER

Sendikanın Adı:

Madde 1.

Sendikanın Adı: "Savunma Güvenlik Büro Sivil Memurları Sendikası"dır. Kısa Adı: "SESİM-SEN"dir.

Sendikanın Genel Merkezi ve Adresi:

Madde 2.

Korkut Reis Mah. Strasburg Cad. No: 29/14 Çankaya/Ankara'dır.

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

Sendikanın Faaliyet Alanı:

Madde 3.

Sendika, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'nun 1 Nolu hizmet kolunda kurulmuştur. Büro, Bankacılık ve Sigortacılık Hizmetleri Kolu kapsamına giren kamu kurum ve kuruluşları ve bu işyerlerinin eklentilerinde Türkiye genelinde faaliyet gösterir.

Sendikanın Amacı:

Madde 4.

Sendika, çalışma ilişkilerinde üyelerinin ve faaliyet gösterdiği hizmet kolundaki tüm çalışanların ekonomik hak ve menfaatlerini gözetme ve genişletme, demokrasinin korunup yerleşmesine, sosyal adaletin gerçekleşmesine ve çağdaş uygarlık düzeyine ulaşmasına hizmet etmeyi, üyelerinin birlik beraberliğine, mesleki bilgi ve birikimlerine katkı sağlamayı, milli ve manevi değerleri gözeterek toplum ve çalışma barışını tesis etmeyi, kamu yönetiminde etkin ve verimli çalışmanın sağlanması için çözüm önerileri geliştirmeyi, Türkiye Cumhuriyeti devleti anayasasında yer alan, devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğü ilkesine ve Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı kalarak demokrasinin korunup bütün kurum ve kurallarıyla yerleşmesi için çaba göstermeyi, hür sendikacılık ilkeleri içerisinde üyelerin sosyal adalet ve sosyal güvenliğe kavuşturulması çerçevesinde özgürlük alanlarını koruma ve geliştirme amacını taşır.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için;

a) Üyelerinin yaptığı işe, harcadığı emeğe uygun, insanlık onuruna yaraşır bir yaşam ve adaletli bir ücret sağlamaya, daha iyi çalışma şartları, yükümlülükleri, iş güvenliği daha yüksek mesleki saygınlık kazandırmaya ve grevli toplu sözleşmeli sendika hakkı elde etmeye çalışır.

b) Milli Savunma Bakanlığı, Genelkurmay Başkanlığı, İçişleri Bakanlığı, Emniyet Genel Müdürlüğü ve Türkiye Büyük Millet Meclisinde görevli üyelerinin dahil oldukları organizasyon yapısının ve yürütmekte oldukları hizmetlerinin gereğine uygun olarak 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 5'inci maddesine "faaliyet konusuna uygun" hizmet kolunun da eklenmesi için çaba sarf eder.

c) Atatürk ilke ve inkılaplarına sahip çıkarak istikbal ve cumhuriyetin korunmasını hedefler, buna yönelik kültürel ve sosyal çalışmalarda bulunmaya çalışır. Ülkesini en çok seven görevini en iyi yapandır prensibinden hareketle, devlete ait maddi manevi tüm unsurları koruyan, korumayanların ise karşısında olan, toplum ve ülkesi adına çalışan her kesime saygılı çevreye ve doğaya duyarlı olur.

ç) Üyelerin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak ve gelişmeler sağlayacak tedbirleri alır.

d) Üyelerin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlik sisteminin geliştirilmesi ve üyelerin bunlardan eksiksiz yararlanabilmesi için gayret eder.

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

f) Kadınların toplumsal yaşamın tüm alanlarında katılımı arttırma amacına yönelik olarak yaşadıkları sorunlara çözüm üretmek, yaşama ve çalışma koşullarını geliştirmeyi amaçlar.

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

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

h) Şehit yakınları ile Engelli ve engelli yakını olanlarla birlikte gazi üyelerin özel olarak korunması, desteklenmesi için sosyal devlet anlayışıyla sağlanan haklardan yararlanması, çalışma ortamlarının ve yaşam standartlarının iyileştirilmesi için yasal düzenlemeler yapılması maksadıyla çalışmalar yapar.

ı) Üyelerin çalışma ortamlarında ve sosyal haklarını kullanılırken maruz kaldıkları eşitsizlikleri ve haksızlıkları önleyerek, Anayasa'dan ve/veya uluslararası hukuktan kaynaklanan haklarını kullanmalarının önündeki engellerin kaldırılması bu ilkelere aykırı uygulamaların önlenmesi ve üyelerin daha çok insan ve devlet memuru onuruna yaraşır şartlarda ve kurallarda sivil hukuk kurallarına göre çalışmalarının sağlanması amacıyla çaba sarf eder. Gerektiğinde, üyelerine hukuki, sosyal, kültürel ve ekonomik destek sunar; bilgiye erişimlerini artıracak eğitim ve etkinlikler düzenler.

i) Dil, din, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep farkı gözetmeksizin, çalışanın toplum hayatındaki rolünü ve değerini müdrik ve bu konudaki haklarına ve görevlerine vakıf bir üye topluluğu meydana getirmek için çalışır.

j) Kamu görevlilerinin hak ihlallerine neden olan ve müzakere yöntemleriyle çözümlenemeyen ya da çözümlenmesi mümkün olmayan çalışma yasaları, tüzükler, iş yeri çalışma yönetmelikleri, genelge ve işyeri genel emirlerindeki anti-demokratik uygulamaların kaldırılması için mücadele eder. Demokratik, çağdaş, insan onuruna yaraşır bir çalışma ortamı sağlamayı amaçlar.

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

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

Sendikanın Görev ve Yetkileri:

Madde 5.

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

a) Toplu sözleşmelere katılmak, taraf olmak ve toplu sözleşmeyi sonuçlandırmak. Herhangi bir konfederasyona üye olunması halinde, üyesi olduğu konfederasyonla birlikte toplu sözleşmeyi sonuçlandırmaya taraf olmak.

b) Genel olarak kamu personelinin hak ve ödevleri, çalışma şartları, yükümlülükleri ile sağlık şartlarının geliştirilmesi konularında görüş bildirmek ve anlaşmaya varılan mutabakat metinlerinin, toplu sözleşmenin uygulanmasını izlemek üzere yapılacak çalışmalara, idari kurullara temsilciler göndermek.

c) Herhangi bir konfederasyona üye olunması halinde üyesi olduğu konfederasyonla birlikte, konfederasyon üyeliği bulunmadığı taktirde sendika olarak, kurum idari kuralları, yüksek idari kurul ve kamu işveren kurulunda sendikayı temsilen katılacak temsilciyi belirlemek ve toplantılara katılım sağlamak.

d) Herhangi bir konfederasyona üye olunması halinde üyesi olduğu konfederasyonla birlikte, konfederasyon üyeliği bulunmadığı taktirde sendika olarak toplu sözleşme uyuşmazlıklarında uzlaştırma kuruluna başvurarak, görüş ve öneriler sunmak, talepte bulunmak.

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

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

g) Üyelerin mesleki yeterliliklerinin artırılmasına, sorunlarının çözülmesi ile sendikal faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik kurs, seminer ve sosyal amaçlı toplantılar düzenlemek, bilimsel çalışmalar yapmak/yaptırmak ve yayınlar düzenlemek.

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

i) Üyelerin idare ile ilgili doğacak ihtilaflarında ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda üyeler adına dava açmak, üyelerini idari organ ve yargı organları önünde temsil etmek, gerekli durumlarda hukuki yardım sağlamak.

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

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

l) Amaç ve görevlerinin gerektirdiği her nevi mülkü edinmek.

m) Yurtiçi ve yurtdışı sendikal üst kuruluşlara üye olmak veya üyelikten ayrılmak, üyesi bulunduğu uluslararası teşekküllere delege, temsilci göndermek veya temsilcilerini Türkiye'ye davet etmek. Sendikanın ulusal ve uluslararası düzeyde diğer sendikalarla iş birliği kurmasına imkân tanımak.

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

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

ö) Üyelerin, aile fertlerinin ve yakınlarının ekonomik, sosyal kültürel bilgilerini arttırmak ve ihtiyaçlarını karşılamak üzere misafirhane, otel, kreş, sosyal tesis, radyo, televizyon, basın işleri için gerekli olan tesisler, yazılı veya görsel medyanın kullanacağı tanıtım ve eğitim materyallerinin basım ve çoğaltma işlerinin yapılacağı tesisler, eğitim ve sağlık tesisleri kurmak, bunların işletmesini yapabilmek için sendika kurumsal kimliği ile İktisadi İşletme tescil ettirmek, bu İktisadi İşletmeyi işletmek, kapatmak, bu işletmeyi devretmek veya işlettirmek,

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

Sendikaya Üye Olabilecekler:

Madde 6.

Sendikaya; 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 1 Nolu hizmet kolundaki "Büro, Bankacılık ve Sigortacılık" hizmet kolu kapsamına giren kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan kamu görevlileri üye olabilirler.

Üyeliğin Kazanılması:

Madde 7.

Üye olmak isteyip gerekli şartları taşıyan kamu görevlisi, üye başvuru formundan üç suret olarak doldurup imzalayarak sendikaya veya sendika şubesine başvurur.

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

Sendika, üyeliği kabul edilen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneğini üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere işverene gönderir.

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

Üyelikten Çekilme:

Madde 8.

Her üye, üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen kamu görevlisi tarafından, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi, kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildiriminin bir suretini derhal üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni, bildirimin bir örneğini on beş gün içinde sendikaya gönderir.

Çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden başlayarak otuz gün sonra geçerli olur. Çekilenin bu süre içinde başka bir sendikaya üye olması halinde yeni sendikaya üyeliği, bu sürenin bitim tarihinde kazanılır.

Üyeliğin Sona Ermesi:

Madde 9.

Sendika üyeliği,

a) Sendika üyeliğinden çekilmesi,

b) Sendika üyeliğinden çıkarılması,

c) Memuriyetten istifa etmesi,

ç) Farklı bir hizmet koluna atanması durumlarında sona erer.

Üyeliği sona erenlerin varsa sendika şubesi ve sendika organlarındaki görevleri de sona erer.

Üyenin emekli olması ve işveren tarafından görevine son verilmesi sebebiyle kamu görevinden ayrılması halinde üyeliği en son ödemiş olduğu aidat tutarını sendikaya ödemeye devam etmesi koşuluyla bu tüzükteki dava ve hukuki destek haklardan yararlanmak üzere ve bununla sınırlı olarak bir yıl devam eder, üyeliği birinci yılın sonunda sona erer.

Ancak emekliye ayrılanların sendika şubesi, sendika organlarındaki görevleri emekli oldukları tarihten itibaren seçildikleri dönemin sonuna kadar, ilk olağan genel kurul tarihini geçmemek üzere bir defaya mahsus devam eder.

Üyeliğin Devamı ve Askıya Alınması:

Madde 10.

a) Ücretsiz izinli olarak askere alınan üyelerin üyeliği bu görev sona erinceye kadar askıya alınır,

b) Ücretsiz izin alan üyenin izin bitinceye kadar üyeliği askıya alınır, sendikal haklardan faydalanır,

c) Sendika faaliyet alanı içinde kalmak kaydıyla başka bir kuruma geçmek sendika üyeliğini etkilemez,

ç) Sendika ve şube yönetim kurullarında görevli olmaları sebebiyle kanun gereğince kurumlarından ücretsiz izinli sayılanların üyelik sıfatları üyelik aidatı ödemek kaydıyla devam eder,

d) Görevine işveren tarafından son verilme nedeniyle görevinden ayrılan üyelerin üyeliği, açmış oldukları davaların kesin olarak sonuçlanması veya mahkemece işine son verildiğinin tespit edilmesine kadar üyelik aidatının ödenmesi kaydıyla devam eder.

Üyelikten Çıkarılma:

Madde 11.

Üyenin sendikadan sürekli olarak çıkarılma kararı, Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu ve/veya Disiplin Kurulu'nun gerekçeli teklifi üzerine genel kurulca, 6 ayı geçmemek üzere verilebilecek geçici ihraç kararları ise Genel Denetleme ve/veya Genel Disiplin Kurulu'nun teklifi üzerine Genel Yönetim Kurulu tarafından alınır. Çıkarma kararı çıkarılana ve işverene yazıyla bildirilir.

Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer. Genel kurul kararı ile aşağıdaki usuller izlenerek on ikinci maddede sayılı fiilleri işleyen üyeler ihraç edilir.

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

b) Şube yönetim, denetim ve disiplin kurulu üyeleri hakkında Genel Disiplin Kurulunun teklifi ve Genel Yönetim Kurulu'nun onayı üzerine Genel Kurulca ihraç kararı verilir.

c)Zorunlu organlarda görev almayan üye hakkında Genel Merkez veya bağlı olduğu şube disiplin/denetleme/yönetim kurullarınca teklif/rapor hazırlanır.

ç)Üyeye, savunma yapması için en az 7 gün süre tanınır.

d) Geçici çıkarma cezaları genel denetleme ve/veya genel disiplin kurulu tarafından önerilir, genel yönetim kurulu tarafından onaylanır/uygulanır.

e) Kesin çıkarma kararı ancak genel kurulda alınabilir.

Üyelikten Çıkarılmayı Gerektiren Haller:

Madde 12.

Aşağıda belirtilen haller, sendika üyeliğinden çıkarılmayı gerektirir.

a) Sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı davranışta bulunmak,

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

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

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

e) Sendikayı kişisel veya üçüncü kişilerin çıkarları için kullanmak,

f) Sendika merkez ve şube yöneticileri hakkında asılsız ihbar, şikâyet, bunları tahkir edici beyanlarda bulunmak, yönetici veya üyelere küfür, iftira, hakarette bulunmak veya sendika içinde ciddi nitelikte huzuru bozan eylemler gerçekleştirmek,

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

ğ) Sendikanın itibarını zedeleyecek açıklamalar yapmak, gizli belgeleri ifşa etmek.

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

Sendika Organları ve Görevleri:

Madde 13.

Sendika, zorunlu ve istişari organlardan oluşur.

(1) Sendikanın Zorunlu Organları:

a) Genel Kurul,

b) Genel Yönetim Kurulu,

c) Genel Denetleme Kurulu,

d) Genel Disiplin Kurulu' dur.

(2) Görevleri Tüzüğün ilgili maddeleri ve Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmeliklerle belirlenecek Sendika İstişari Organları:

1 - Başkanlar Kurulu,
2 - Merkez Danışma Kurulu,
3 -Gençlik Komisyonu,
4 -Onur Kurulu,
5 -Sosyal Medya Komisyonu
6 - Hukuk Kurulu.
7 - AR-GE Kurulu,
8 - Kadınlar Komisyonu,
9 - Engelli Çalışanlar Komisyonu,
10- Psikolojik Taciz (Mobbing) İnceleme ve Mücadele Komisyonu,
11- Yardımcı Hizmetler Sınıfı Komisyonu,
12- Gaziler ile Gazi ve Şehit Yakınları Komisyonu,

Sendika Genel Kurulu kararı ile veya genel kurulca yetki verilmesi halinde genel yönetim kurulunca, yukarıda sayılan zorunlu organların dışında da organlar kurulabilir. Bu kurul ve komisyonlar, sendika yönetimine doğrudan bağlıdır. Her yıl genel merkez yönetim kuruluna veya doğrudan genel başkana rapor sunar ve genel kurul döneminde genel kurulda faaliyet değerlendirmesi yapılır. Genel kurul dışındaki organlar, görev, yetki ve sorumluluklarını tüzükte belirtilen sınırlar dahilinde yeni kurulacak organlara devredebilir. Yönetim Kurulunun görevleri istişari organlara devredilemez. Bu kapsamda kurulan istişari organların üyeleri, çalışma alanları, şekil ve şartları, ücretleri ile diğer hususlar Genel Yönetim Kurulunca belirlenir.

Sendika Genel Kurulunun Oluşması:

Madde 14.

Genel Kurul, sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organıdır. Sendika genel kurulu, üye sayısı bine kadar üyelerden, üye sayısı bini aşınca delegelerden oluşur. Genel kurul tüzük hükümlerine göre şube genel kurullarından gizli oy, açık sayım ve döküm esasına uyularak seçilen 150 delege ile Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu asil üyelerinden

oluşur. Sendikanın Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu asil üyeleri bu sıfatlarıyla genel kurula delege olarak katılır.

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

Genel kurul tüzük hükümlerine göre şube genel kurullarından gizli oy, açık sayım ve döküm esasına uyularak seçilen 150 (yüz elli) asıl delegenin şubelere dağılımı aşağıda belirtilen esaslara göre yapılır;

Toplam aidatlı üye sayısının yüz elliye (150)'ye bölümü ile "bir delegeliğe düşen üye sayısı" belirlenir. Şubelerin aidatlı üye sayısı, bu sayıya bölünerek "şubelere düşen delege sayısı" belirlenir. Bu işlemlerde kesirler dikkate alınmaz, artan delegelik olması halinde bu delegelikler, bölme işlemi sonucunda en yüksek kalana sahip şubeden başlanmak üzere şubelere dağıtılır. Toplam aidatlı üye sayısının belirlenmesinde Resmî Gazetede yayımlanmış en son sayı, şubelerin aidatlı üye sayısının belirlenmesinde Resmî Gazetede yayımlanmış en son sayıya esas mutabakat metninde yer verilen sayı esas alınır.

Şubeler genel kurullarında seçilen üst kurul delegelerini sendikanın genel kurul tarihinden en az 1 ay önce sendikaya bildirirler. Her şube veya temsilcilik seçilen delegelerin adını, soyadını, T.C. kimlik numarasını, baba adını, doğum yerini, telefon bilgilerini, tebligata esas adresi ve elektronik posta adresini sendika genel merkezine bildirir. Delege sayısını zamanında bildirmeyen şubelerin sendika genel kurul delegeleri, delege nisabında dikkate alınmaz. Sendika Genel Kurulu eksik delege ile toplanır. Delege sıfatı müteakip olağan genel kurul için yapılacak delege seçimine kadar sürer. Tüzüğün ilgili maddesi gereğince, üyeliği düşenlerin varsa delegeliği de düşer.

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

Genel Kurulun Toplanması ve Çalışma Şekli:

Madde 15.

Sendikanın ilk genel kurulu tüzel kişilik kazanmasından başlayarak altı ay içinde yapılır.

Sendika Genel Kurulu dört yılda bir sendika merkezinin bulunduğu yerde toplanır. Genel Kurula çağrı yönetim kurulu tarafından yapılır.

Yönetim kurulu, genel kurul toplantısından en az 15 gün önce, kurula katılacak delegelerin listesini ve toplantının gündemini, yerini, gün ve saatini, çoğunluk olmadığı takdirde ikinci toplantının gündemini, yer, gün ve saatini belirleyen Sendikanın resmi internet sayfasında yapılan ilanını bir yazı ile birlikte iki nüsha olarak o yerin seçim kurulu başkanı olan hâkime ve mahallin mülki amirine verir.

Ayrıca, iki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisinin genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden en az 15 gün önce yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinde ilan edilir. Tebligat adresi tespit edilemeyen ve Sendikaya internet posta adresini yazılı olarak beyan etmeyenler için sendika internet sayfasında veya Sendika ilan tahtasında toplantı tarihinden 15 gün öncesinden başlamak ve toplantı tarihine kadar mesai gün ve saatleri içerisinde asılmak suretiyle tebligat yapılmış sayılır.

Her üye/delegenin bir oy hakkı vardır. Genel kurulda oy kullanacak ve önerge verecek delegelerin hazır bulunması şarttır. Genel kurullarda üye/delege olmayanlar nisapta nazara alınmazlar, oy kullanamaz, genel kurul üye/delege tam sayısının 1/5'i kadar delegenin teklifi ile aday gösterilmediği sürece zorunlu organlara aday olamazlar. Vekâleten oy kullanılmaz.

Genel kurul toplantısında yalnız gündemdeki konular görüşülür. Ancak, gündeme madde eklenmesi ve gündemden konu çıkarılması genel kurula katılan delege sayısının en az onda birinin yazılı isteği ile yapılır. Olağanüstü Genel Kurul toplantısı ise sadece ilan edilen gündemle toplanır ve genel kurulda gündem dışı madde görüşülemez.

Genel Kurul, Genel Başkan vekili yokluğunda teşkilatlanmadan sorumlu Genel Başkan Yardımcısı, her ikisinin yokluğu halinde genel kurula katılan en yaşlı delege tarafından yoklama yapılarak açılır. Toplantı yeter sayısı mevcut ise Genel Kurul toplantısını yönetmek üzere açık oyla seçilecek bir Başkan, iki Başkan Vekili ile en fazla üç Katip üyeden oluşan Divan teşekkül ettirilir.

Olağanüstü Genel Kurulun ilan edilmesinde, gündemin belirlenmesinde ve diğer hususlarda Olağan Genel Kurul için öngörülmüş usul ve esaslara uyulur. Olağanüstü Genel Kurulda, gündemde belirtilen maddeler görüşülür ve gündem değişikliği teklif edilemez. Olağanüstü Genel Kurul gündemi genel kurulun toplantıya çağırılmasına ilişkin konuya yer verilmek şartıyla Sendika Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Olağanüstü Genel Kurul toplantısının açılmasından sonra, genel kurul gündemine zorunlu organların seçimine ilişkin gündem maddesi eklenemez.

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

Toplantı ve Karar Yeter Sayısı:

Madde 16.

Genel kurul toplantı yeter sayısı, delege tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda toplantı yeter sayısı sağlanamazsa en geç 15 gün içinde ilanda belirtilen gün, saat ve yerde ikinci toplantı

yapılır. İkinci toplantı için salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu sayı, delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.

Karar yeter sayısı ise, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Genel kurul delegelerinin genel kurula katılmaları ve oy kullanmaları engellenemez.

Seçimlerde Uygulanacak Esaslar:

Madde 17.

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

Genel kurul toplantıları genel kurullarda yapılacak itirazın seçimlerin iptali ve yenilenmesine ilişkin hususlarda, 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu, 6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun ilgili maddeleri uygulanır.

Yürürlükteki mevzuata ve Tüzüğe aykırı olmayacak şekilde, sendika bünyesinde uygulama birliği sağlamak için, genel merkez ve şube zorunlu organlarının üyeleri ve delegeleri ile il, ilçe ve işyeri temsilcilerinin seçimlerine ilişkin usul ve esasları düzenleyen yönetmelik Sendika Yönetim Kurulunca yürürlüğe konulur. Seçim yönetmeliği yürürlüğe konuluncaya kadar tüzük hükümlerinin emsalen uygulanmasına devam edilir.

Üst üste üç olağan dönem seçilmiş olan Genel Başkan dördüncü dönem Genel Başkanlığa, üst üste üç olağan dönem seçilmiş olan şube başkanı ise şube başkanlığına aday olamaz, seçilemez.

Sendika Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri:

Madde 18.

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

a) Sendika genel merkez zorunlu organlarını seçmek,

b) Tüzükte değişiklik yapmak, yapılacak ilk genel kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere ilgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen Tüzük hükümlerini değiştirme konusunda Sendika Yönetim Kuruluna yetki vermek,

c) Sendika Yönetim Kurulu faaliyet raporunu ve Sendika Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibrasına karar vermek,

ç) Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programı ve bütçeyi görüşerek karara bağlamak,

d) Sendika hizmetlerinde kullanılmak üzere motorlu taşıt alımıyla, gayrimenkul alımı ve satımı, gayrimenkulün yapımı, yaptırılması, alt ve üst yapı projelendirmesi, bu işlerin ihale edilmesi, kullanılacak her türlü makine, teçhizat, araç, gereç ve ihtiyaçların yurt içi ve yurt dışı temini, alımı ve ithalatı, gayrimenkulün kiralanması veya kiraya verilmesinde yetkili olmak üzere Sendika Yönetim Kuruluna yetki vermek,

e) Türkiye ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmak veya üyelikten ayrılmak kararlarını vermek, bu konular hakkında Sendika Yönetim Kuruluna yetki vermek,

f) Genel Kurul üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğunun kararıyla aynı hizmet kolundaki bir sendikanın sendikaya katılmasına karar vermek, aynı hizmet kolunda bulunmak koşuluyla başka bir sendika ile birleşme ve katılma konusunda karar almak,

g) Sendikanın üyesi olduğu ulusal ve uluslararası sendikal üst kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini seçmek,

h) Sendika organlarında görev alacak yöneticilere verilecek her türlü ücret, ödenek, yolluk ve tazminatlar ile diğer görevlilerin huzur hakkı ve yolluklarının belirlenmesi ve bu konuda Tüzükte belirtilen üst sınırı geçmemek üzere Genel Yönetim Kurulu'na yetki vermek,

i) Aylıksız izne ayrılmayan şube yönetim kurulu üyeleri ile Merkez ve Şube zorunlu organlarında görev yapanlara verilecek her türlü ücret, temsil gideri, huzur hakkı ve yolluk ve sair ödemeleri belirlemek üzere Genel Yönetim Kurulu'na yetki vermek,

j) Sendika Disiplin Kurulunun üyelikten çıkarma tekliflerini ve buna yapılacak itiraz ve müracaatları görüşüp karara bağlamak,

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

l) Sendikanın feshine ve fesih halinde sendika mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek,

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

n) Türkiye Cumhuriyeti sınırları dâhilinde faaliyet gösteren özel veya resmi kurum ve kuruluşlardan, bankalar ve finans kurumlarından; borç ve kredi alma ve sair alacakları talep, tahsil ve ahzu kabza, sulh ve ibraya, bu hususlarla ilgili borç ve kredi sözleşmeleri ve taahhütlerini tanzim ve imzalama ve sair işlemleri takip ve neticelendirme, ihtarname, ihbarname ve vesair evrakı tanzim ve imzalama, ilgili makamlara ibraz, yanlışlıkları düzeltme, banka, banka şubeleri ve özel finans kurumları, ilgili diğer kurum ve kuruluşlara müracaatla borç ve kredi taleplerinde bulunma, kredi açma, kredi kapatma, teminat mektubu alma, ilgili banka tarafından talep edilen kredi sözleşmelerini ve taahhütnameleri ile eklerini imzalama,

talep, tahsil ve ahzu kabza, bankalarla sulh ve ibraya, borç ve kredi beyan ve taahhütlerinde bulunma, evrak ve belgeleri imzalama, kullanılacak kredilerin teminatı olmak üzere ilgili bankada bulunan her türlü varlıklar ile hesapları ilgili bankaya rehin verme, rehin sözleşmelerini imzalama, gerektiğinde kefil olma, kefalet sözleşmesini imzalama, taşınmazlarını dilediği sıra ve dereceden bankalar lehine ipotek verme, borcu vadesinde ödeme, gerektiğinde tecil, yapılandırma ve taksitlendirme, bu kredi ve kredi sözleşmeleriyle ilgili iş ve işlemleri takip ve neticelendirme, imzalama hususlarında gerekli bütün iş ve işlemleri yapma, finansal kiralama sözleşmeleri tanzim ve imzalama, bu suretle taşınır ve taşınmaz mal, hak ve alacak iktisap etme, satın alma ve gerektiğinde bunları adi ya da finansal kiralama yoluyla kiralama, bankalar dahil ilgili kurum ve kuruluşlarla sözleşme imzalama, bankalarda hesap açma, açtırılan hesap veya hesaplardan tüzük ve ilgili mevzuatlara uygun şekilde sendikal faaliyetlerde ve giderlerin karşılanmasında kullanılmak üzere para çekilmesine/gönderilmesine mobil bankacılık şifresi alma ve alınan şifreyle gerekli işlemleri yürütme, Sendikayı temsil ve ilzam etme ve gerektiğinde bu işlemlerle ilgili sendika yönetim kurulu üyelerinden bir ya da birkaçını yetkilendirmek üzere sendika yönetim kuruluna yetki vermek.

Sendika Yönetim Kurulunun Oluşması:

Madde 19.

Sendika Yönetim Kurulu; Genel Başkan, Genel Başkan Yardımcısı (Genel Sekreter), Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma), Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler), Genel Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim), Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) ve Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler) olmak üzere yedi kişiden oluşur. Bu görevlere Genel Kurul delegeleri ile Genel Kurul delegelerinin en az 1/5'inin imzalı önergesiyle sendika üyeleri aday olabilir. Sendika Yönetim Kurulu seçimi, serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı tek dereceli unvanlı olarak gerçekleştirilir. En fazla oyu alan aday, aday olduğu göreve seçilmiş olur. Aynı seçimde, asil üye sayısı kadar da yedek üye seçilir. Oyların eşitliği halinde kazanan aday seçim kurulu tarafından gerçekleştirilecek kurayla belirlenir.

Yönetim Kurulu asıl üyesi olan Genel Başkan ünvanlı seçilir. Yönetim Kurulu ilk toplantıda üyelerin görev dağılımını yapar ve ihtiyaç duyması halinde görev değişikliği yapılabilir. Başkan dahil Yönetim Kurulu üyelerinin herhangi bir nedenle Yönetim Kurulu Üyeliğinden ayrılması halinde; en çok oy alan yedek üye çağrılarak yeniden görev dağılımı yapılır. Yedek üyenin, tebliğden itibaren 5 gün içinde cevap vermemesi veya görevi kabul etmemesi halinde aynı usulle diğer yedek üye göreve çağrılır.

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

Profesyonelliğe ayrılacak Genel Merkez Yönetim Kurulu üyeleri aşağıdaki üye sayısına göre belirlenir. Ülke genelindeki üye sayısı;

750'ye kadar Genel Başkan,

750 ile 1000 arası en fazla iki yönetici,

1001 ile 2500 arası en fazla beş yönetici,

2500'den fazla olması halinde ise ihtiyaç duyulan kadar Genel Merkez Yönetim Kurulu üyeleri, ihtiyaca göre profesyonel olarak görev yapabilir. Yönetim Kurulu üyelerinden hangi görevdekilerin profesyonel (kurumlarından aylıksız izinli) olarak görev yapacağına sendikanın faaliyet alanı ihtiyacına göre Yönetim Kurulu tarafından karar verilir.

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

Yönetim kurulu üye sayısının, toplantı yeter sayısından aşağı düşmesi halinde, mevcut yönetim kurulu üyelerince ilk yönetim kurulu toplantısında karar alınmak üzere bu durumun gerçekleştiği tarihten itibaren 60 gün içinde olağanüstü genel kurul toplanması amacıyla çağrı yapılır. Yönetim kurulunca bu çağrının yapılmaması halinde, denetleme kurulu tarafından çağrının yapılması gereken son tarihten itibaren 7 gün içinde olağanüstü genel kurul toplanması amacıyla çağrı yapılır.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri:

Madde 20.

Sendika Yönetim Kurulu, sendikanın genel kurulundan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır. Yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak,

b) Üyeleri adına toplu sözleşme sürecine katılmak, toplu sözleşme metnini imzalamak ve toplu sözleşme hükümlerinin uygulanmasını takip etmek ve ilgili mevzuatında toplu sözleşme konusunda belirtilen sair yetki ve görevleri yerine getirmek,

c) 4688 sayılı Kanun başta olmak üzere ilgili mevzuatından kaynaklanan kurum ve kurullara katılmak, temsil edecek yönetim kurulu üyeleri ya da diğer kişileri belirlemek ve yetkilendirmek,

ç) Üye olması halinde üyesi bulunduğu konfederasyon ve oluşturulacak idari kurullara üyelerinin hak ve menfaatlerinin geliştirilmesi konularında görüşlerini bildirmek,

d) Genel Kurulu toplantıya çağırmak,

e) Üye olması halinde üyesi olduğu konfederasyon yönetim kurulunca alınacak kararları uygulamak,

f) Seçim gündemli olağan genel kurullarda çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi hazırlayıp kanuni süresi içinde Genel Kurul delegelerine veya ilgili makamlara intikal ettirmek,

g) Bütçe fasılları veya yıllık bütçeler arasında aktarım yapmak, gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak, Türkiye Cumhuriyeti Devletinin üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlardan alınacak bağış ve yardımların ne şekilde kullanılacağına karar vermek,

ğ) Sendika üyeliğine başvuranların üyeliklerinin kabul ve reddine karar vermek,

h) Sendikal faaliyetlerden doğan anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına kanun hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan talepte bulunmak, ayrıca üyelerinin çalışma hayatından ve mevzuattan doğan hakları için yetkili şahıs ve kuruluşlarda görüşmelerde bulunmak, mahkemelerde dava açmak,

ı) Tüzükte belirtilen sendikal amaçların gerçekleşmesi için gerekli büroları kurmak, ihtiyaç duyulan görevleri yerine getirmek üzere personel istihdam etmek; geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele ödenecek ücret, yolluk, yevmiye ve tazminatları ve diğer adlar altında yapılabilecek ödemelerden hangilerinin yapılacağını ve miktarını belirlemek,

i) Sendikanın hizmetlerinde kullanılmak üzere; motorlu taşıt alımı, satımı, kiralanması; gayrimenkul alımı, satımı, kiralanması, gayrimenkulün yapımı, yaptırılması, alt ve üst yapı projelendirmesi, bu işlerin ihale edilmesi, kullanılacak her türlü makine, teçhizat, araç, gereç ve ihtiyaçların yurt içi ve yurt dışı temini, alımı ve ithalatı işlemlerini genel kurulca verilen yetkiye dayanarak yapmak,

j) Sendikanın iç işleyişine, mali işlere, hukuki iş ve işlemler ile hukuki yardıma, seçimlere, denetim ve disipline yönelik, yönetmelik, yönerge ve genelgeleri gerektiğinde ilgili kurulların katılımıyla hazırlamak, yürürlüğe koymak, değiştirmek ve yürürlükten kaldırmak; tüzük tadil tekliflerini hazırlayıp genel kurula sunmak,

k) Ulusal veya Uluslararası kuruluş kurabilmek, amaçlarına uyan kuruluşlara üye olmak ve üyelikten ayrılmak için Genel Kurul tarafından verilen yetkiyi kullanmak, Aynı hizmet kolunda bulunan başka bir sendika ya da konfederasyon ile birleşme veya katılma konusunda Genel Kurul Kararı öncesi görüşme, istişare, toplantı, yazışma vb. çalışmaları yapmak,

l) Türkiye Cumhuriyeti sınırları dâhilinde faaliyet gösteren özel veya resmi kurum ve kuruluşlardan, bankalar ve finans kurumlarından; borç ve kredi alma ve sair alacakları talep, tahsil ve ahzu kabza, sulh ve ibraya, bu hususlarla ilgili borç ve kredi sözleşmeleri ve taahhütlerini tanzim ve imzalama ve sair işlemleri takip ve neticelendirme, ihtarname, ihbarname ve vesair evrakı tanzim ve imzalama, ilgili makamlara ibraz, yanlışlıkları düzeltme, banka, banka şubeleri ve özel finans kurumları, ilgili diğer kurum ve kuruluşlara müracaatla borç ve kredi taleplerinde bulunma, kredi açma, kredi kapatma, teminat mektubu alma, ilgili

banka tarafından talep edilen kredi sözleşmelerini ve taahhütnameleri ile eklerini imzalama, talep, tahsil ve ahzu kabza, bankalarla sulh ve ibraya, borç ve kredi beyan ve taahhütlerinde bulunma, evrak ve belgeleri imzalama, kullanılacak kredilerin teminatı olmak üzere ilgili bankada bulunan her türlü varlıklar ile hesapları ilgili bankaya rehin verme, rehin sözleşmelerini imzalama, gerektiğinde kefil olma, kefalet sözleşmesini imzalama, taşınmazlarını dilediği sıra ve dereceden bankalar lehine ipotek verme, borcu vadesinde ödeme, gerektiğinde tecil, yapılandırma ve taksitlendirme, bu kredi ve kredi sözleşmeleriyle ilgili iş ve işlemleri takip ve neticelendirme, imzalama hususlarında gerekli bütün iş ve işlemeleri yapma, finansal kiralama sözleşmeleri tanzim ve imzalama, bu suretle taşınır ve taşınmaz mal, hak ve alacak iktisap etme, satın alma ve gerektiğinde bunları adi ya da finansal kiralama yoluyla kiralama, bankalar dahil ilgili kurum ve kuruluşlarla sözleşme imzalama, bankalarda hesap açma, açtırılan hesap veya hesaplardan tüzük ve ilgili mevzuatlara uygun şekilde sendikal faaliyetlerde ve giderlerin karşılanmasında kullanılmak üzere para çekilmesine/gönderilmesine mobil bankacılık şifresi alma ve alınan şifreyle gerekli işlemleri yürütme, Sendikayı temsil ve ilzam etmek, bu işlemlerle ilgili olarak yönetim kurulu üyeleri arasından bir veya birkaçını yetkilendirmek,

m) Üyelerin mesleki yeterliliklerinin artırılması ve sorunlarının çözülmesi sendikal faaliyetlerin geliştirilmesi için kurs, seminer ve sosyal amaçlı toplantılar yapmak, sağlık ve sosyal amaçlı tesisler, kreş yuva ve huzurevleri kurmak, işletmek, kitaplık kurmak, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete vb. yayınlar çıkarmak,

n) Şube ve temsilcilikler kurmak, şube ve temsilcilikleri birleştirmek, kapatmak, Şube Yönetim Kurullarının veya il ve ilçe temsilcilerinin Tüzük'te belirlenen yetki ve görevlerini, uyarıya rağmen yerine getirmemesi veya kötüye kullanması durumunda, Genel Denetleme ve Genel Disiplin Kurulu raporu doğrultusunda bunları görevden almak, yeni yönetim kurulu oluşturulması için olağanüstü toplantı yapılması kararı vermek, seçim yapılana kadar geçici Yönetim Kurulu atamak, Temsilciler ve Başkanlar kurulunu toplantıya çağırmak,

o) Araştırma ve Geliştirme birimleri kurmak,

ö) Demirbaş eşyaların terkini veya şubelere devri için, tüzük doğrultusunda karar vermek,

p) Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak, İşyeri temsilcilerin atanması ve görevden alınmasına ilişkin Şube Yönetim Kurul teklifleri hakkında karar vermek,

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

s) Sendika yönetim kurulu üye sayısının toplantı yeter sayısının altına düşmesi veya diğer herhangi bir sebeple infisah etmiş şube yönetim kurulu yerine yeni yönetim kurulunun seçilebilmesi için gerekli tedbirleri almak,

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

t) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardımcı olmak ve nakit mevcudunun yüzde onundan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek, Genel Kurul'ca verilen yetkiye dayalı olarak, son bir yıllık üye aidat toplamını geçmemek üzere, Sendika adına kredi çekmek, teminat vermek, Sendika adına yükümlülük altına girmek ve borçlandırıcı işlem yapmak,

u) Profesyonel olarak görev yapacak genel merkez ve/veya şube yönetim kurulu üyelerini belirlemek, Yönetim Kurulu üyelerinin Tüzükte verilen görevlerden hangisini yapacağına karar vermek, bu görevleri ihtiyaç duyduğunda değiştirmek,

ü) Genel kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan yasalar ve tüzükte öngörülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak, Sendikanın, iç işleyişine, mali işlere, hukuki iş ve işlemler ile hukuki yardıma, seçimlere, denetim ve disipline yönelik, yönetmelik, yönerge ve genelgeleri hazırlamak, yürürlüğe koymak, değiştirmek ve yürürlükten kaldırmak, Sendika zorunlu ve ihtiyari organları tarafından verilen kararların nasıl uygulanacağını belirlemek ve bu karar doğrultusunda uygulama yapmak,

v) Diğer zorunlu organlar ile istişari organları göreve çağırmak, Genel kurulca verilecek diğer görevleri yapmak,

y) İşyeri temsilcilerin atanması ve görevden alınmasına ilişkin Şube Yönetim Kurul teklifleri hakkında karar vermek

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

Sendika Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları:

Madde 21.

Sendika Yönetim Kurulu, genel başkanın başkanlığında en az ayda bir defa olmak üzere olağan olarak toplanır. Genel başkanın veya yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunun talebiyle yönetim kurulu olağanüstü toplantıya çağrılabilir. Yönetim kurulu toplantılarına genel başkan, yokluğunda genel sekreter başkanlık eder.

Sendika Yönetim Kurulu gündemi, Genel Sekreter tarafından, diğer üyelerin görüşleri de alınarak hazırlanır. Yönetim kurulu, genel başkan vekilinin hazırladığı gündemdeki konuları ve gerekli gördüğü diğer konuları görüşerek karara bağlar.

Yönetim kurulunun toplantı yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğu; karar yeter sayısı toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde başkanın oyunun katıldığı taraf kararı belirler. Oylamanın gizli yapılmasına yönetim kurulu karar verebilir.

Yönetim kurulu kararları, karar defterine yazılır ve toplantıya katılan üyelerce imzalanır. Karar defteri ile diğer belgeler Genel Sekreter tarafından muhafaza edilir.

Sendikanın genel yazışmaları genel başkan ve/veya ilgisine göre genel başkan yardımcısı tarafından imzalanır. İlgililerden herhangi birisinin yokluğunda, izinli, mazeretli veya görevli olarak şehir dışında olduğu hallerde, yazılı yetki devri ile Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından yapılabilir.

Yazılı çağrıya rağmen mazeret belirtmeksizin ardı ardına üç defa veya yılda toplam beş defa Yönetim Kurulu toplantısına katılmayan veya yapılan ihtara rağmen yasal görevlerini yerine getirmeyen üye, Yönetim Kurulu kararı ile Genel Disiplin Kuruluna sevk edilir. Genel Disiplin Kurulu kararı üzerine Genel Yönetim Kurulu tarafından görevden el çektirilir ve yerine yedek üye göreve çağrılır.

Yönetim kurulu göreve başladığı tarihi takip eden ay içinde sendika yazışmalarına ilişkin usul ve esasları, yazışmalarda imzası bulunacak yönetim kurulu üyelerini ve imza yetkilerine ilişkin yönergeyi hazırlayarak veya karar alarak yürürlüğe koyar.

Genel Başkanın Görev ve Yetkileri:

Madde 22.

Genel Başkanın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Sendika tüzel kişiliğini yurt içinde ve yurt dışında temsil etmek, Yönetim Kuruluna ve Başkanlar Kuruluna başkanlık etmek,

b) Sendikadaki bütün büroların amiri olarak, şubeler dahil her türlü çalışmaları denetlemek ve incelemek,

c) Sendika adına basın toplantısı yapmak ve beyanatta bulunmak,

d) Genel sekreter ile birlikte yahut tek başına genel yazışmaları, konusuna göre de ilgili genel başkan yardımcısı ile birlikte yahut tek başına diğer yazışmaları imza etmek,

e) Denetleme kurulu raporunu ilk Yönetim Kurulu toplantısına sunmak,

f) Belgeye dayalı olarak, aylık net maaşını geçmeyecek şekilde temsil ödeneği olarak harcamada bulunmak veya bu hükme dayalı olarak bu yetkisini diğer Yönetim Kurulu üyelerinin birisine devretmek,

g) Sendika Yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek,

h) Sendika yayın organlarına sahiplik etmek,

i) Herhangi bir konfederasyona üye olunması halinde, bağlı olduğu konfederasyon ile sendika arasındaki koordinasyonu sağlamak, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda Yönetim kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirme yapılmasını sağlamak,

j) Tüzükte yazmayan görevleri Yönetim Kurulu üyelerin hangi Yönetim Kurulu üyesi tarafından yapılacağını belirlemek,

Genel Sekreterin Görev ve Yetkileri:

Madde 23.

Genel Sekreterin görev ve yetkileri şunlardır;

a) Sendikanın her türlü yazışmalarını sendikanın ilke ve amaçları doğrultusunda yapmak; sendikaya gelen her türlü bilgi, belge ve işlemleri derletmek,

b) Sendika iç bünyesinde istihdam edilen personel ile idari büroların faaliyetlerini koordine etmek,

c) Yönetim Kurulu gündemi hazırlamak ve kurula getirmek,

d) Sendika adına, gerek sendika mensupları gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vb. sosyal ilişkileri tanzim etmek,

e) Sendika amaç ve ilkeleri ile ilgili araştırma ve değerlendirmeye yönelik istatistiklerin derlenmesini sağlamak ve bu konudaki konuları gerektiğinde Yönetim kuruluna sunmak,

f) Genel Başkan ve sendika organlarının almış olduğu kararları ve vereceği görevleri yerine getirmek.

g) Genel Başkanın yokluğunda genel yazışmaları ve konusuna göre ilgili genel başkan yardımcısı ile birlikte veya tek başına diğer yazışmaları genel başkan yerine imza etmek.

Genel Başkan Yardımcısının (Mali İşler) Görev ve Yetkileri:

Madde 24.

Genel Başkan Yardımcısının (Mali İşler) görev ve yetkileri;

a) Sendikanın muhasebe işlerini kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek ve dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,

b) Cari döneme ait gelir-gider tablosu ve mizanı en geç takip eden ayın sonuna kadar Yönetim Kuruluna sunmak,

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

d) Şubelere, temsilciliklere zamanında sarf avanslarının gönderilmesini ve sarfların gözetim ve denetimini yapmak,

e) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne göre tutulmasını sağlamak,

f) Sendika hesaplarının her an iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,

g) Genel kurul kararları uyarınca, sarflar ve bütçede fasıllar arası aktarmalar konusunda tekliflerde bulunmak ve yönetim kuruluna sunmak,

h) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları başkanla birlikte imzalamak,

i) Genel kurullara sunulacak bilânço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Yönetim kuruluna sunmak,

j) Sendika gelirlerini elde ediliş tarihinden itibaren otuz gün içinde Yönetim kurulunca belirlenecek bankalara yatırmak,

k) Kanun gereğince ilgili mercilere bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak bildirmek ve göndermek,

l) Sendika adına banka veya bankalarda hesap açılmasına, açılan hesap veya hesaplardan tüzük ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda sendikal faaliyetler ve giderlerin karşılanması amacıyla para çekilmesine veya gönderilmesine dair işlemleri genel başkanla birlikte yapmak, mobil bankacılık kullanılması halinde mobil bankacılık şifresi ile gerekli işlemleri tek başına yapmak,

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

n) Genel merkez ve şubelerce yapılan sarfiyatların uygun görülmeyenlerini Yönetim kuruluna sevk ederek karara bağlamak ve sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf tedbirleri için Yönetim kuruluna tekliflerde bulunmak,

o) Genel Başkan ve Yönetim kurulunca verilen ve sair görevleri yerine getirmek.

Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanma) Görev ve Yetkileri:

Madde 25.

Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanma) görev ve yetkileri şunlardır;

a) Şubelerin, temsilciliklerin sendikal faaliyetlerini izlemek ve bu faaliyetlerinin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olmak,

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

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

d) Şubelerin delege seçimleri ile şube genel kurullarının zamanında ve gereği gibi yapılmasını sağlamak,

e) Sendikanın faaliyet sahası ve hizmet kolu içerisinde bulunan işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak,

f) Sendika temsilcilerinin atanması konusunda şube başkanları ile istişarede bulunmak suretiyle Yönetim kuruluna önerilerde bulunmak,

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

h) Üye tespit çalışmaları ile ilgili organizasyonları gerçekleştirmek,

i) Genel Başkan ve Yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) Görev ve Yetkileri:

Madde 26.

Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) görev ve yetkileri;

a) Eğitim programlarını hazırlamak ve Yönetim kuruluna sunmak,

b) Yönetim kurulunca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak,

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

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

e) Sağlık evi, kütüphane, kreş vb. sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapmak ve Yönetim kurulunun onayına sunmak,

f) Sorumluluk alanına giren konularda şubelerden gelen görüşleri değerlendirip Yönetim kurulunun onayına sunmak,

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

h) Sendika bünyesindeki sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi, gelişmesi ve icrası konusunda plan yapmak ve Yönetim kurulu kararına göre uygulanmasında sorumluluk yüklenmek,

i) Genel Başkan ve Yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Genel Başkan Yardımcısının (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) Görev ve Yetlileri:

Madde 27.

Genel Başkan Yardımcısının (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) görev ve yetkileri;

a) Sendikal çalışmaları ilgilendiren ve yapılacak toplu sözleşmeye esas teşkil edecek bilgi ve belgeleri toplamak ve Yönetim kuruluna sunmak, toplu sözleşme için gerekli hazırlıkları yapmak ve sonuçlarını takip etmek,

b) Hizmet kolu problemleri ile ilgili olarak üyelerden gelen şikâyetleri ve aksaklıkları tespit etmek ve Yönetim kuruluna sunmak,

c) Üyelerinin her türlü hak ve menfaatlerinde gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarında bulunmak ve bunları ilgili ve yetkili mercilere sunulması için Yönetim kuruluna sunmak,

d) Mevzuattaki değişmeler ve gelişmeler neticesinde sendikanın faaliyetlerinde yapılması gereken düzenlemeler hakkında raporlar hazırlayıp Yönetim kuruluna sunmak,

e) Sendikanın amaçları doğrultusunda yurt içi ve yurtdışında sendikalarla işbirliği yaparak toplantılar tertip etmek ve bu toplantılarda sendikayı temsil etmek,

f) Kendisine bağlı büroların düzenli ve verimli çalışmasını temin etmek,

g) Genel başkan ve Yönetim kurulunca kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Genel Başkan Yardımcısının (Basın ve İletişim) Görev ve Yetkileri:

Madde 28.

Genel Başkan Yardımcısının (Basın ve İletişim) görev ve yetkileri;

a) Her türlü basın yayın vasıtalarını takip ederek sendikal faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç vb. bilgi ve dokümanları belli bir sistem dâhilinde derleyerek Yönetim kurulunun bilgisine sunmak,

b) Sendika adına haber bülteni, dergi, broşür, gazete vb. süreli yayın organı neşretmek için gerekli çalışmaları yapmak,

c) Sendikanın basın-yayın organları ile ilişkilerini takip etmek,

d) Basın-yayın organlarına verilecek demeç, basın bildirisi, haber vb. faaliyetleri genel başkanla birlikte hazırlamak ve hazırlatmak,

e) Genel başkan ve Yönetim kurulunca kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

Genel Denetleme Kurulunun Oluşması ve Çalışması:

Madde 29.

Genel Denetleme kurulu, genel kurula katılan delegeler arasındaki gizli oyla seçilen beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur. Genel Denetleme kurulunun görev süresi dört yıldır.

Genel Denetleme kurulu üyeleri ilk toplantısında bir başkan, bir sekreter (raportör) ve üç üye seçerek görev dağılımı yaparlar. Genel Denetleme Kurulu yılda en az 1 (bir) kere Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine denetim yapar. Sendikaya ait evrak veya defterleri merkezden dışarı çıkaramazlar.

Genel Denetleme Kurulu kararlarını oy çokluğu ile alır. Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış olur. Denetleme için en az üç denetçinin bir araya gelmesi şarttır.

Genel Denetleme Kurulu asıl üyelerden oluştuğundan, asıl üyelerden bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılması halinde en çok oy alandan başlamak üzere 30 gün içerisinde sırayla yedek üyeler Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından göreve çağrılır.

Genel Denetleme Kurulunun Görev ve Yetkileri:

Madde 30.

Genel Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır;

a) Yönetim Kurulu faaliyetlerinin, ilgili mevzuata, tüzüğe ve genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,

b) İdari ve mali denetimi yapmak, ara raporunu sendika başkanlığına vermek ve dönem sonu raporunu genel kurula sunmak,

c) Sendika Genel Yönetim kurulunun çağrısı üzerine şubelerde gerekli denetimi yapmak, gerekli görmesi halinde Sendika Genel Yönetim Kurulundan şube genel kurulunun olağanüstü toplantıya çağrılmasını istemek,

d) Sendika Genel Yönetim kurulundan genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırmasını istemek,

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

Genel Disiplin Kurulunun Oluşumu, Toplantı ve Karar Yeter Sayısı:

Madde 31.

(a) Genel Disiplin Kurulu, Genel Kurulca Sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen beş (5) asil ve beş (5) yedek üyeden oluşur.

(b) Genel Disiplin Kurulu, en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında, gizli oylamayla bir başkan ve raportör seçerek görev dağılımı yapar. Genel Disiplin Kurulu asil üyeliklerinde eksilme olması halinde, Genel Yönetim Kurulu tarafından, mazbataya göre ilk sırada yer alan yedek üyeden başlamak üzere, yedek üye göreve çağrılır. 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.

(c) Genel Disiplin Kurulu, Genel Yönetim Kurulunun veya denetim sonucunda usulsüzlük ve yolsuzluk tespit etmesi haliyle sınırlı olmak üzere, Genel Denetleme Kurulunun çağrısı üzerine toplanır.

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

(e) Disiplin Kurulu, suç isnad edilen ve Yönetim Kurulu tarafından sevk edilen kişilerin en az yedi gün süre tanıyarak savunmasını alır. Gerekli gördüğü kişileri yazılı veya sözlü olarak dinler ve kararını verir. Kurul kararları bir rapor halinde Genel Başkana sunulur. Kurul tarafından verilen kararlar Yönetim Kurulu kararı ile uygulamaya konulur.

(f) Genel Disiplin Kurulu toplantılarına, yer ve zaman belirtilerek davet edildiği halde mazeretsiz olarak ard arda üç (3) defa katılmayan Genel Disiplin Kurulu üyesi, Genel Yönetim Kurulu kararı ile Genel Disiplin Kuruluna sevk edilir.

Genel Disiplin Kurulunun Görev ve Yetkileri:

Madde 32.

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

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

b) Hakkında soruşturma yapılanlardan işlediği fiil üyelikten çıkarma dışında bir cezayı gerektirenlerle ilgili olarak soruşturma sonucunu cezaya ilişkin karar vermek üzere Genel Yönetim Kuruluna sunmak, verilen cezayı ilgililere bildirmek,

c) Yapılan soruşturma sonucunda, üyelikten çıkarılmayı gerektiren fiillerden birini işlediği sabit olan üye hakkındaki soruşturma raporu ve ekleriyle birlikte Genel Kurula "üyelikten çıkarılma" kararı için teklifte bulunmak,

ç) Genel Merkez Disiplin Kurulu, uyarı, kınama, altı ayı geçmemek üzere geçici olarak üyelikten uzaklaştırma, sendika zorunlu ve istişari organlarından el çektirilmesi, üyelikten kaynaklanan seçme ve seçilme hakkı dışındaki konularda kısıtlama, mahrum bırakma ve yasaklama disiplin cezalarını verebilir. İhtiyaç duyuluyorsa ivedi hallerde, gerekçesi de belirtilmek suretiyle tedbirli olarak karar verilebilir.

d) Şube Disiplin Kurulları tarafından verilen kararlara yapılan itirazları inceleyerek karara bağlamak; inceleme sonucunda kararı değiştirmek, onaylamak, iptal etmek, sonucunu gereği yapılmak üzere Genel Başkana ve şube başkanlığına göndermek,

e) Mevzuat ve tüzükte belirtilen diğer görevleri yerine getirmek.

Disiplin Cezaları:

Madde 33.

(1) Disiplin cezaları:

a) Uyarma,

b) Kınama,

c) Geçici olarak yöneticilikten uzaklaştırma,

d) Kesin olarak yöneticilikten uzaklaştırma,

e) Üyelikten çıkarma'dır.

(2) Savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Savunma süresi 7 günden az olamaz. Bu süre ilgiliye tebliğden itibaren başlar. Verilen her türlü cezaya itiraz edilebilir. Sendika Disiplin Kurulu kararının tebliğinden itibaren yedi (7) gün içinde Genel Yönetim Kuruluna itiraz edilmemesi halinde karar kesinleşir. Uyarma ve kınama cezası Genel Disiplin Kurulu tarafından, üyelikten çıkarma cezası hariç diğer disiplin cezaları Genel Yönetim Kurulu tarafından verilir.

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

(3) Üyelikten çıkarılma cezası hariç olmak üzere, disiplin soruşturması sonucunda üyenin hangi cezayla tecziye edileceğine, işlenmiş olan fiilin veya gerçekleşen halin ağırlığına göre karar verilir. Üyelikten çıkarma cezası Sendika Disiplin Kurulunun teklifi ve Genel Kurulun kararı ile verilir. Genel Kurulda, isteği halinde ilgiliye sözlü savunma hakkı verilir.

(4) Geçici olarak yöneticilikten uzaklaştırma cezasının süresi en fazla altı (6) ay, kesin olarak yöneticilikten uzaklaştırma cezasının süresi ise bir olağan genel kurul dönemidir. Geçici olarak yöneticilikten uzaklaştırma veya kesin olarak yöneticilikten uzaklaştırma cezası verilenlerle ilgili olarak, bir (1) hafta içerisinde kurumlarına yazılı bildirimde bulunulur. Belirtilen cezaları alanlar, organ toplantılarına ve kararlarına katılamaz. Bu kişilere ceza süresiyle sınırlı olmak üzere ücret, temsil gideri, huzur hakkı ve yolluklar ödenmez.

Sendika Şube Organları, Görevleri ve Şubelerin Kuruluş Esasları:

Madde 34.

Sendika şubeleri, genel kurulun sendika Yönetim kuruluna verdiği yetkiye dayanılarak en az 400 üye ile genel merkeze bağlı olarak kurulur.

Sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet koluna dâhil olan kamu işyerlerinde çalışan üyeler arasında şube kurucusu olmak isteyenlerden üçer adet olmak üzere nüfus cüzdanı Örnekleri, ikametgâh belgeleri, kamu görevlisi olduklarını gösterir belgeler ile kimlik suretlerini kuruluş dilekçelerine eklemek ve genel teşkilat sekreterinin hazırlayacağı rapora istinaden sendika Yönetim kurulu şubenin faaliyet alanını da belirterek şube açılmasını kararlaştırabilir.

Belirtilecek faaliyet alanı birden fazla ili ve kurumu kapsayabilir. Sendika Yönetim Kurulu şubelerin faaliyet alanlarının kapsamını gerektiğinde yeniden düzenler.

Şube kurulmasına ilişkin karar sendika Yönetim kurulunca 15 gün içerisinde sendika merkezinin ve şube açılan mahallin en büyük mülki amirliğine yazı ile bildirilir. Bu bildirime kurucular dan alınan gerekli belgelerin birer suretleri eklenir.

Şube açılması kararlaştırılan mahalde şubenin kuruluş ve teşkilatlanmasını gerçekleştirmek ve ana tüzük hükümlerine göre ilk olağan genel kurula kadar sevk ve idaresi için üç ila yedi kişiye Yönetim Kurulu kararıyla yetki verilerek şube kurulur.

Şube kurulması için gerekli sayıya ulaşılamayan il ve ilçelerde sendika temsilcilikleri kurulabilir. Temsilciliklerin çalışma şekli, Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanacak yönetmelikle belirlenir. Yönetmelik yayımlanıncaya kadar tüzükte şubeye verilen yetki ve görevlere ilişkin hükümleri emsalen uygulanır.

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

Mevcut şubelerin birbirleri ile ilgilendirilmesi, bünyelerinin ayrı şubelere bölünmesi Yönetim kurulu kararı ile gerçekleştirilir.

Şube olağan genel kurullarında üst Kurul Delege seçimi yapılmamışsa Sendika Genel Merkez Olağan Genel Kurullarından en az 60 gün Önce Şubelerce üst kurul delege seçimi gündemli olarak Olağanüstü Genel Kurul toplantısı yapılır. Bu kapsamda yapılacak Olağanüstü Genel

Kurullar Genel Merkezce belirlenecek on beş günlük süre içinde olmak üzere yapılır. Genel Merkezce belirlenmiş olan 15 gün içerisinde olmak şartıyla hangi gün yapılacağına Şube Yönetim Kurulları karar verir.

Şubelerin Zorunlu Organları:

Madde 35.

A-Şubelerin zorunlu organları;

a) Şube Genel Kurulu,

b) Şube Yönetim Kurulu,

c) Şube Denetleme Kurulu,

d) Şube Disiplin Kurulu.

Şube Genel Kurulunun Oluşması:

Madde 36.

Şube genel kurulu 1000 üyeyi geçmediği takdirde üyeleri ile kongresini yapabilir. Şube genel kurulu, üye sayısının 1000'i geçmesi halinde, şube faaliyet alanındaki üye sayısının %10'u kadar, üyeler arasından seçilen delegeler ve şube yönetim kurulu ve denetleme kurulu asıl üyelerinden oluşur. Üyeler tarafından seçilecek delege sayısı ikiyüzden fazla elliden az olamayacak şekilde oranlama yapılarak tespit edilir.

Şube Yönetim Kurulu, üye toplamına göre seçim üniteleri oluşturmaya, işyerlerini oluşturulacak seçim üniteleri altında birleştirmeye ve oluşturulan ünitelerden seçilecek delege sayısını belirlemeye yetkilidir. Üye sayısına göre ünitelere düşen delege sayısından artan küsûratlar, en yüksekten başlayarak seçim ünitelerine dağıtılır.

Şube genel kurulunu oluşturan ve yukarıda sayısı belirtilmiş delegeler, şube genel kurulundan en az otuz gün önce işyerlerinde veya Sendikaca belirlenen yerde ayrı ayrı eşit gizli oy, açık döküm ve ayırım ile en çok oy alanlar sırasına göre seçilirler.

Delege seçimlerinde sandık kurulu, delege adayı olmayan üç kişiden oluşur. Oy pusulularında delege sayısından fazla aday yazılmaz. Seçilecek delege sayısı kadar listede işaretleme yapılarak oy kullanılır. Her üye kendi şubesinde ve işyeri için belirlenen sandıkta oy kullanır ve delege adayı olur. Delege seçimine katılacak üyelerin bir listesi seçim gününden beş gün önce Şube Merkezlerinde, işyerinde (işyeri ilan tahtasında, yoksa işyeri temsilci odasında, oda yoksa işyeri temsilcisinin çalışma masasında veya ortamında) veya Sendika internet sayfasında askıya çıkarılır. Askıya çıkarılan üye listelerine itirazlar ve delege adaylık müracaatları "(ad, soyad, T.C.Kimlik Numarası, baba adı, doğum yeri, tebligata esas adresi, elektronik posta adresi

ve telefon bilgileri yazılı olarak bildirilmek koşuluyla) ile sandık kuruluna müracaat etmek isteyenlerin müracaatları da en az 48 saat süre tanınarak alınır. İtirazlara ilişkin değerlendirme yapıldıktan sonra tekrar askıya çıkarılan kesinleşmiş üye listeleri ile delege adaylıkları ve sandık kurulu listeleri de 48 saat süreyle Şube Merkezlerinde, işyerinde (işyeri ilan tahtasında, yoksa işyeri temsilci odasında, oda yoksa işyeri temsilcisinin çalışma masasında veya ortamında) veya Sendika internet sayfasında ilan edilir ve itirazlar için 48 saat süre tanınır. Yapılan itirazlar da değerlendirilerek kesinleşmiş delege adaylıkları ve sandık kurulu listeleri yine Şube Merkezlerinde, işyerinde (işyeri ilan tahtasında, yoksa işyeri temsilci odasında, oda yoksa işyeri temsilcisinin çalışma masasında veya ortamında) veya Sendika internet sayfasında askıya çıkarılır. Askıya çıkarıldıktan en az 24 saat geçmeden işyerlerinde delege seçimleri yapılamaz. Oylar, oy kullanacak üye listesi imzalanarak kapalı zarf ve gizli oy esasına göre kullandırılır. Delege seçimleri, önceden işverene ve güvenlik yardımı için mülki amirliğe yazı ile bildirilir.

Delege seçimlerinin başlangıcı ve sonuçları sandık kurulları tarafından tutanağa bağlanarak Genel Merkez tarafından ilan edilen diğer belgeler ile birlikte kapalı ve ağzı sandık kurullarınca mühürlenmiş olarak şubeye, yoksa il/ilçe temsilciliğine teslim edilir, seçim sonuç tutanağının bir sureti işyerinde (işyeri ilan tahtasında, yoksa işyeri temsilci odasında, oda yoksa işyeri temsilcisinin çalışma masasında veya ortamında) veya Sendika seçimin yapıldığı Şubesi yoksa il/ilçe temsilciliğinde askıya çıkarılarak ilan edilir. Şube Başkanlığı, bu tutanağın birinci nüshası ile diğer belgeleri en geç iki gün içinde sendika genel merkezine göndermek zorundadır. Sandık seçim sonuçlarına itirazlar iki gün içerisinde yazılı olarak Genel Merkeze yapılır. Genel Merkez tarafından iki gün içerisinde itirazlar hakkında inceleme yapılarak sonuçlandırılarak itiraz edenlere yazılı olarak bilgi verilir.

Şube Genel Kurulunun Toplantı Esasları:

Madde 37.

Şube Genel Kurulu olağan toplantısı, ilgili mevzuatında belirtilen azami süreyi aşmamak, Sendika Genel Kurulunun toplantı tarihinden en az iki ay önce tamamlanmak kaydıyla sendika yönetim kurulunun mutabakatı alınarak Sendika Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan şube genel kurul toplantıları takviminde belirtilen tarihte yapılır. Ayrıca, salt çoğunlukla karar verilmiş olmak kaydıyla Şube Yönetim Kurulu'nun, Şube Denetleme Kurulu'nun kararıyla veya ilk ve son talep dilekçesi arasında en fazla 7 gün bulunmak ve aynı gerekçeye ya da aynı mahiyete dayalı olmak kaydıyla üyeler ile şube genel kurulu delegelerinin 1/5'inin yazılı isteği üzerine Sendika Yönetim Kurulunun kararıyla en geç 60 gün içinde olağanüstü genel kurul yapılabilir.

Şube yönetim kurulu tarafından hazırlanan genel kurul toplantısının gündemi, yer, gün ve saati en az on beş gün önce sendika internet adresinde ilan olunur. Durum, ayrıca mahallin en büyük mülki amirine yazı ile bildirilir.

Şube genel kurullarının toplantı esas ve usulleri ile karar nisabı hakkında sendika genel kurulu için uygulanan usuller uygulanır.

Seçimle elde edilen delege sıfatı, müteakip genel kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder. Üyeliği sona eren delegelerin delegelik sıfatları sona erer. Şube Yönetim ve Şube Denetleme Kurulu asil üyesi sıfatına bağlı olarak Genel kurula delege olarak katılanlar; bu görevlerinin sona ermesi halinde bu sıfatlarına bağlı olarak genel kurula delege olarak katılamazlar.

Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri:

Madde 38.

Şubelerin en yüksek ve yetkili organı olan şube genel kurullarının görev ve yetkileri şunlardır.

a) Zorunlu organların seçimi,

b) Yönetim ve denetleme kurulları raporlarının görüşülmesi ve ibrası,

c) Sendika genel kuruluna delege seçimi,

d) Mevzuat ve tüzükte belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi,

Şube genel kurullarının mali ibra yetkisi yoktur.

Şube Yönetim Kurullarının Oluşması:

Madde 39.

Şube yönetim kurulu, şube genel kurulu tarafından genel kurulu oluşturan delegeler arasından gizli oyla seçilen yedi asıl üyeden oluşur. Ayrıca asıl üye kadar yedek üye seçilir. Yönetim Kurulu asıl üyesi olan Şube Başkanı unvanlı seçilir.

Şube yönetim kurulu yapacağı ilk toplantıda kendi içinden başkan yardımcısı/ şube sekreteri, başkan yardımcısı / mevzuat, başkan yardımcısı / teşkilatlanma, başkan yardımcısı / mali işler, başkan yardımcısı / eğitim-sosyal işler, başkan yardımcısı / basın-yayım-halkla ilişkileri seçer.

Şube Başkanı dahil herhangi bir nedenle boşalan üyeliklere yedekten çağrı yapılarak tamamlanır. İhtiyaç olması halinde yeniden görev dağılımı yapılır.

Profesyonelliğe ayrılacak Şube Yönetim Kurulu üyeleri Sendika Genel Yönetim Kurulu, sendikanın gelişmesi ve teşkilatlanmasını güçlendirmek amacıyla, üye sayısına bakılmaksızın on iki (12) ay içerisinde altı (6) ayı geçmemek üzere geçici olarak Şube yöneticilerini aylıksız izine ayırabilir. Geçici olarak aylıksız izne ayrılan yöneticiler Genel Yönetim Kurulunun kararının tebliği ile birlikte otuz (30) gün içerisinde kurumlarındaki görevlerine geri dönerler.

Şube Yönetim kuruluna seçilenlerden aylıksız izinli sayılanların dışında kalanlar, haftada bir gün işyerlerinden izinli sayılırlar.

Şube Yönetim kurullarının çalışma esasları ve karar nisabı ile üyeliklerin boşalması hususlarında tüzüğün sendika Yönetim kuruluna ilişkin hükümleri uygulanır. Mazeret belirtmeksizin üst üste üç defa Yönetim Kurulu toplantısına katılmayan veya yasal görevlerini yapılan ihtara rağmen yerine getirmeyen üye, Şube Yönetim Kurulu kararı ile Genel Disiplin Kuruluna sevk edilir. Genel Disiplin Kurulu kararı ve bu kararın Genel Yönetim Kurulu tarafından da uygun bulunması halinde görevden el çektirilerek yerine yedek üye göreve çağrılır.

Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri:

Madde 40.

Şubeyi temsil yetkisi Yönetim kurulu adına başkan tarafından kullanılır. Kanunların, sendika tüzüğünün ve sendika Yönetim kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubenin yönetilmesi Yönetim kuruluna aittir. Şube Yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır;

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

b) Sendika üyeliği için şubeye başvuranların üyeliklerinin kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere başvuruyu sendika genel merkezine göndermek,

c) Şube sınırları içinde kalan kurumlarda çalışan üyelerin her türlü başvurularını incelemek, ilgili mercilerle ilişki kurmak, sonuçlandırmaya çalışmak, mahalli temaslarla halledilemeyen hususları sendika genel merkezine intikal ettirmek,

d) Sendikalar kanununun ilgili maddesi gereğince üyelerden kesilen sendika ödentilerinin kesilip sendikaya gönderilmesini teminen üyelerinin listesini zamanında kurumların yetkililerine göndermek,

e) Şube genel kurulunun gündemini ve genel kurula sunulacak raporu hazırlamak,

f) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemlerin ve sarf yetkileri dâhilinde bulunan harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve bunları karara bağlamak, sarflarla ilgili olarak alınan kararların onaylı bir Örneğini sarf evrakı ile birlikte incelemek ve gereği yapılmak üzere sarfın yapıldığı ayı takip eden ayın 15'ine kadar sendika genel merkezine göndermek,

g) Üye kayıtlarının şubelerde sağlıklı tutulmasını sağlamak,

h) Şubede istihdam edilecek eleman için kadro açılmasını sendika genel merkez Yönetim kurulundan talep etmek,

i) Şube demirbaşlarının kullanılmasını ve korunmasında Özen göstermek ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak,

j) Şube genel kurulunca ve sendika yetkili organlarınca verilecek diğer görevleri yapmak ve varılan sonuçları Merkez Yönetim Kurulu'na bildirmek.

k) Genel Merkez Yönetim Kurulunun onayının alınması şartıyla bağlı iş yerlerine temsilci atamak, görevden almak,

Şube Başkanının Görev ve Yetkileri:

Madde 41.

Şube Başkanının görev ve yetkileri şunlardır;

a) Şube Başkanı, Şube Yönetim Kurulu adına şubeyi temsil eder. Şube Yönetim Kuruluna ve şubede kurulacak komisyonlara başkanlık eder,

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

c) Şube sekreteri ile birlikte genel yazışmaları, konusuna göre de diğer yazışmaları ilgili şube başkan yardımcısı ile imza etmek,

d) Sendikal faaliyetlerle ilgili şube ve temsilciliklerin yapmış olduğu harcamaların kararlarının zamanında alınmasını ve genel merkeze gönderilmesini sağlamak,

e) Şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak üzere her türlü tedbiri almak,

f) Şubenin faaliyet alanları içerisinde her türlü sendikal çalışmalar, sendika amaçları doğrultusunda şube adına yazılı, görsel ve sesli basın organlarına bilgi vermek, görüş ve önerilerini paylaşmak, kitlesel basın açıklamaları yapmak,

g) İlçe temsilcikleri ile İşyeri temsilcilerinin faaliyetlerini denetlemek,

h) Genel Merkez Yönetim kurulunun izni dâhilinde şube adına çıkarılan yayın organlarının imtiyaz sahibi olmak ve bu yayın organlarının hukuki sorumluluğunu üstlenmek,

i) Şube sekreterinin çalışmalarını koordine etmek, şube başkan yardımcılarının çalışmalarını incelemek ve denetlemek, gerektiğinde ilgili şube başkan yardımcısından rapor istemek,

j) Şubenin her türlü iş ve işlemleriyle ilgili Genel Merkez Yönetim Kuruluna karşı sorumlu olmak.

Şube Sekreterinin Görev ve Yetkileri:

Madde 42.

Şube sekreterinin görev ve yetkileri şunlardır;

a) Şube başkanının bulunmadığı zamanlarda başkanın görev ve yetkilerini kullanmak,

b) Şube yazışmalarından ve işlemlerinin yürütülmesinden ve belgelerin arşivlenmesinden sorumlu olmak,

c) Görüşülmesi gereken konuları diğer Yönetim Kurulu üyeleri ile istişare ederek 30 günde bir hazırlayacağı gündemi ve gündemdeki konularla ilgili karar, tasarı ve teklifleri Yönetim kuruluna getirmek,

d) Şubede istihdam edilen personelin özlük işlerinin yürütülmesinden sorumlu olmak,

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

Şube Başkan Yardımcısının (Mali İşler) Görev ve Yetkileri:

Madde 43.

Şube başkan yardımcısının (mali işler) görev ve yetkileri şunlardır;

a) Şubenin mali konulardaki işlemlerini kanun, yönetmelik tüzük ve tebliğ hükümleri çerçevesinde yürütmek,

b) Şube harcamalarına ilişkin Yönetim Kurulu kararlarının alınması, gelir-gider hesaplarına ilişkin işlemlerin ve sarf yetkileri dâhilinde bulunan harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak, Genel Merkez tarafından şubenin ihtiyaçları için gönderilen ödeneğin harcanan kısmının karşılığı olarak alınan fatura ve harcama belgeleri ile sarfla ilgili kararların onaylı bir örneğini, incelenmek ve gereği yapılmak üzere Sendika Genel Merkezine göndermek,

c) Şube faaliyetleri ile ilgili olarak tahakkuk eden vergilerin ve çalışanlara ait sosyal güvenlik prim kesintilerinin zamanında ödenmesini sağlamak,

d)Şube demirbaş ve düşüm kayıt işlemlerinin usulüne uygun olarak yürütmek,

e) Şubenin alacağı mal ve hizmetlerle ilgili olarak; Piyasa araştırması yapmak, gerektiğinde pazarlık ve kapalı zarf usulü ile ihale düzenlemek, mal alım ve satımlarına ilişkin protokol ve sözleşme ile ilgili iş ve işlemleri şube başkanıyla birlikte veya Yönetim kurulunca yetki verilmesi halinde Yönetim kurulu üyelerinden birisi ile yürütmek,

f) Şube başkanı ve Yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmek,

Şube Başkan Yardımcısının (Teşkilat) Görev ve Yetkileri:

Madde 44.

Şube başkan yardımcısının (Teşkilat) görev ve yetkileri şunlardır;

a) Şubenin faaliyet alanı içerisinde bulunan iş yerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak ve gerekli faaliyetleri göstermek, Genel Merkez kararlarının uygulanmasını sağlamak,

b) Temsilciliklerin faaliyetlerini takip etmek ve Yönetim kuruluna bilgi sunmak,

c) Şube içinde zuhur edecek her türlü sendikal ihtilafın halledilmesi için gerekli faaliyeti göstermek,

d) Kamu İşverenin üye tespit çalışmalarına katılmak, raporları Genel Merkeze yasal süresi içerisinde göndermek,

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

Şube Başkan Yardımcısının (Eğitim) Görev ve Yetkileri:

Madde 45.

Şube başkan yardımcısının (Eğitim) görev ve yetkileri şunlardır;

a) Şube üyelerinin ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim almalarını sağlayacak eğitim programları hazırlamak ve uygulanmak üzere Yönetim Kurulunun onayına sunmak,

b) Yönetim Kurulu tarafından onaylanan eğitim programlarının yürütülmesini sağlamak,

c) Eğitim faaliyetlerinin gerektirdiği harcamalarla ilgili mali kaynak ayrılması hususunda öneride bulunmak,

d) Sendika üyeleri ile hizmet kolunda görevli diğer kamu görevlilerine yönelik eğitim amaçlı panel, seminer, konferans düzenlemek ve sonuçları hakkında rapor düzenleyerek Yönetim kuruluna sunmak,

e) Üyelerin görevde yükselme, unvan değişikliği sınavlarına hazırlanması amacıyla materyal hazırlamak, talep oluşması halinde kurslar düzenlemek,

f) Önemli gün ve haftalarda sendikanın amaç ve ilkelerine uygun sosyal ve kültürel içerikli faaliyetler gerçekleştirmek,

g) Şube başkanı ve Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Şube Başkan Yardımcısının (Toplu Sözleşme) Görev ve Yetkileri:

Madde 46.

Şube başkan yardımcısının (toplu sözleşme) görev ve yetkileri şunlardır;

a) Hizmet kolu ile ilgili üyelerden gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak,

b) Üyelerin özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatları takip etmek, görüş ve öneriler getirmek,

c) Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derleyerek, raporlar hazırlayıp şube Yönetim kuruluna ve genel merkeze sunmak,

d) Mevzuattaki değişmeler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında şube Yönetim kuruluna bilgi sunmak,

e) Yerel mahkemelere açılan davaları takip etmek ve sonuçtan şube yönetimine bilgi vermek,

f) Toplu sözleşmeye katkı sağlamak üzere, üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek şube yönetimine göndermek,

g) Şube başkanı ve Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Şube Başkan Yardımcısının (Basın Yayın) Görev ve Yetkileri:

Madde 47.

Şube başkan yardımcısının (basın yayın) görev ve yetkileri şunlardır;

a) Sendika genel Yönetim kurulunun onayı ile; Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda şube tarafından kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak, bu yayınlarla ilgili resmi iş ve işlemleri yürütmek,

b) Şube faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak yerel ve ulusal basın - yayın organları ve kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak,

c) Basın toplantıları ve basın açıklamaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

d) Genel Merkez Yönetim Kurulu ile istişare ederek, şubeye ait web sitesini hazırlamak düzenlemek ve güncellemek, bu amaçla yapılacak çalışmalara yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması için Yönetim kuruluna teklif sunmak, tüm bunların iş ve işlemlerini yürütmek

e) Sendikanın ve şubenin yayınlarıyla ilgili arşiv oluşturmak,

f) Şube görev alanı içindeki hizmet koluna bağlı kurumlarımızın işyerlerinde sendika panolarının bulundurulması ve bu panoların sendikal dokümanla güncellenmesini sağlamak,

g) Şube başkanı ve Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

Şube Denetleme Kurulunun Oluşması ve Görevleri:

Madde 48.

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

Şube denetleme kurulunun görevleri şunlardır;

a) Şube Yönetim kurulunun faaliyetlerinin, genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,

b) Sendika tüzüğüne uygun olarak yaptığı denetimin ara raporunu şube başkanına vermek ve devre sonu raporunu da şube genel kuruluna sunmak,

c) Gerekli gördüğü hallerde denetim kurulu raporunu sendika genel Yönetim kuruluna gönderir.

d) Denetleme sırasında usulsüzlük ve yolsuzluk tespit etmesi halinde, gereklerinin yapılması için Şube Yönetim Kuruluna ve Şube Disiplin Kuruluna öneride bulunmak.

Şube Disiplin Kurulunun Oluşması ve Görevleri:

Madde 49.

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

Şube Disiplin Kurulunun görevleri şunlardır;

a) Sendika tüzüğüne, sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapmak, gerektiğinde uyarı ve kınama cezalarından birini vermek,

b) Sendikadan ihracı veya üyeliğin askıya alınmasını gerektiren suçlar hakkında hazırladığı raporları sendika genel merkezine göndermek üzere şube başkanlığına sunmak.

Temsilciliklerin Oluşması, Nitelikleri ve Görevden Alınma Usulü:

Madde 50.

1-İl ve İlçe Temsilcilikleri:

Sendika Yönetim kurulunca, şube açılmasında gerek veya imkân görülmeyen il ve ilçe merkezlerinde Genel Merkeze bağlı olarak faaliyet göstermek üzere Sendika temsilcilikleri açılabilir. Sendika temsilcileri üyelerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek ilgili yerlere iletmek ve sendika ile işveren arasında iletişim sağlamak amacıyla açılır.

İl ve İlçe temsilcilikleri en az 3 en fazla 7 üyeden oluşur. Genel Merkez Sekretaryalarına uygun olarak görevlendirilirler.

İl ve İlçe temsilcilikleri ve kurum temsilcilikleri ihtiyaç ve giderleri bütçe imkanları dahilinde Genel Merkez tarafından karşılanır. Temsilcilikler bir Genel Kurul dönemi için seçilir ve Genel Kurul yapamazlar.

2-İşyeri Sendika Temsilciliği ve Sendika İşyeri Temsilciliği:

A-İşyeri Sendika Temsilcilikleri: İşyerlerinde, 4688 sayılı kanunun 30.maddesi uyarınca yapılan tespite göre yetkili sendika olduğumuz işyerlerinde işyeri sendika temsilcisi seçilir. İşyerindeki kamu görevlisi sayısı 200'e kadar ise bir, 201-600 arasında ise en çok iki, 601-1000 arasında ise en çok üç, 1001-2000 arasında ise en çok dört, 2000'den fazla ise en çok beş işyeri sendika temsilcisi seçilebilir.

B-Sendika İşyeri Temsilcilikleri: Bir işyerinde işyeri sendika temsilcisi görevlendirilememesi halinde, sendikal faaliyetlerin yürütülmesi açısından koordinasyon görevini yürütmek üzere, o işyerinde sendika işyeri temsilcisi belirlenebilir.

3- İl, İlçe, Sendika İşyeri Temsilcilikleri, İşyeri Sendika Temsilcilikleri Seçilme/Atanma Usül ve Esasları:

İl, ilçe, İşyeri sendika temsilcileri ile sendika işyeri temsilcilerinin belirlenmesine, görev ve çalışmalarına, görevden alınabilmelerine, şubelerle ve temsilciliklerle ilişkilerine ve diğer konulara ilişkin usul ve esaslar Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle düzenler.

Mali Konular Sendika Gelirleri:

Madde 51.

Sendikanın gelirleri şunlardır;

a) Üyelerden alınacak üyelik ödentileri,

b) Sendikanın kanunlara göre yapabilecekleri faaliyetlerden elde edilecek gelirler,

c) Bağış ve yardımlar,

d) Mal varlığından elde edilen gelirler,

e) Yayın gelirleri,

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

g) Mevduat değerlendirilmesinden elde edilen gelirler,

h) İktisadi İşletmeden elde edilen gelirler,

i) Mevzuat hükümlerinin izin verdiği diğer gelirler.

Sendika tüm nakdi gelirlerini bankalara yatırmak zorundadır. Zorunlu giderler için Yönetim Kurulu üyelerinin bilgisi dâhilinde sendika kasasında azami, en düşük üyelik aidatının 2000 katı kadar nakit mevcudu bulundurulabilir.

Üyelik Ödentisi:

Madde 52.

Sendika üyeleri, yasalar, sendika ana tüzüğü ve bağlı yönetmeliklerdeki gayelerin gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere her ay üyelik ödentisi öderler. Aylık üyelik Ödenti tutarı; kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutat olarak ödenmekte olan damga vergisine tabi aylık brüt gelirleri toplamının binde altısıdır. Ödenti tutarı 15'inci derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurunun damga vergisine tabi brüt gelirleri toplamının binde dördünden az, otuzda birinden fazla olamaz.

Bütün aidatlar sendika merkezinde toplanır. Aidatlar üyelerinin yazılı istemleri üzerine ve sendikanın talebi doğrultusunda kamu işverenince üyenin aylığından kesilerek beş gün içinde sendika tarafından belirlenecek banka hesabına yatırılır. Üyeliği herhangi bir nedenle sona erenlerin(istifa hariç), sendikaca beş çalışma günü içinde işverene bildirilmesi zorunludur.

Sendikanın Giderleri:

Madde 53.

Sendika, tüzüğünde belirtilen amaçları ve kanunda belirtilen faaliyetlerini gerçekleştirmek için, sendika genel kurulunca kabul edilen bütçe dâhilinde merkez ve taşra birimlerinin harcamalarına karar vermeye genel merkez yönetim kurulu yetkilidir. Genel Merkez Yönetim Kurulu, her şubenin yılbaşında hazırlayacağı ve Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun onaylayacağı faaliyet planına uygun kullanmak şartıyla, üyelerinden toplanan aidatların %10'unu, ilgili şubenin veya il ve ilçe temsilciliğinin faaliyetlerinde kullanmak üzere ilgili şubenin veya il ve ilçe temsilciliğinin hesabına aktarır. Bu miktarın üzerinde harcama yapılması ve onaylanmış faaliyetlerde değişiklik yapılması, Şube Yönetim Kurulu'nun veya il ve ilçe temsilciliğinin teklifi ile Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun onayına ve yeterli ödeneği tahsis etmesine bağlıdır.

Genel Merkez, şube ve temsilciliklerin aylık üye aidatlarından elde edilen miktarın toplamının % 50 (elli)'sinden az olmamak üzere şube ve temsilciliklerin banka hesaplarına avans olarak gönderir. Avans kapatmayan şubeye veya temsilciliklere avans gönderilmez. Avans miktarının üzerindeki istekler, Genel Yönetim Kurulunun onayı ile olur. Genel Merkez tarafından Şube ve Temsilcilikler adına yapılan giderler ilgili Şube ve Temsilciliklerin avansından düşülür.

Sendika gelirlerini tüzükte belirtilen amaçları ve kanunda gösterilen faaliyetlerin dışında kullanamaz ve bağışlayamaz. Eğitim payı olarak Sendika, gelirlerinin en az % 10'unu (yüzde on) üyelerinin eğitim faaliyetleri ile mesleki bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanır.

Gönderilen miktarın duruma göre artırılma veya azaltılmasına genel merkez yönetim kurulu yetkilidir.

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

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

Herhangi bir konfederasyona bağlı olunması halinde bağlı olduğu konfederasyonun tüzüğünde belirtilen oranda aidatını, bağlı olduğu konfederasyona her ay öder.

Sendika ve Şube zorunlu organlarına seçilenlerle, il, ilçe ve iş yeri temsilcilerine verilecek ücret, huzur hakkı ve yolluklar her yıl genel bütçe Kanununda gösterilen azami miktarları geçmemek üzere Genel Kurul tarafından belirlenen sınırları aşmamak koşuluyla Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından tespit olunur. Sendika tarafından geçici olarak görevlendirilecekler için de bu hüküm uygulanır.

Şubeler ve il/ilçe temsilcilikleri; sendika genel kurulunda kabul edilen bütçe esaslarına göre yapacakları her türlü giderleri mevzuat ve usulüne uygun olarak belgeleyerek her ay sendika merkezine göndermek üzere muhasebeleştirecektir.

Sendika bütçesinde öngörülen ödenekler ilgili şubeler adına ve şubenin bulunduğu yerdeki bir bankada açılan hesaba şube giderlerini bütçe imkanları dahilinde karşılayacak şekilde avans olarak transfer edilir.

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

Sendika Bütçesi:

Madde 54.

Bütçe, Sendika Yönetim kurulunca hazırlanır, genel kurulun onayına sunulur ve kesin şeklini alır. Bütçe dört yıllık devre için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere sendika merkezi ve şubeler itibari ile ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır.

-Bütçede sendikanın gelirleri ve kaynakları,

-Sendikanın giderleri ve sarf yerleri,

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

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

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

Ücret, Ödenek, Sosyal Yardım ve Haklar:

Madde 55.

Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyeleri ile başkanlarına verilecek ücretler, sosyal yardımlar ve her türlü ödenekler; merkez ve şube denetleme ve disiplin kurulu üyeleri ile istişare organlarındaki görevlilerle sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukların tavanı Merkez Yönetim Kurulunda tespit olunur.

b) Merkez ve şubelerde çalıştırılan personelin; iş akitlerini yapmaya, feshetmeye, bunlara ödenecek ücret, tazminat ve sosyal haklar ile diğer yolluk ve ödenekleri tespit etmeye Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

Tazminatlar:

Madde 56.

Tazminatlar,

a) Hizmet tazminatı;

Sendika ve şubelerinde ücretsiz izine ayrılan Yönetim Kurulu üyelerine görev dönemleri sonunda görevde kaldıkları her hizmet yılı için 1 (bir) aylık net maaşları tutarında hizmet tazminatı ödenir. Hizmet tazminatlarının kanunen ödenmesi gereken vergileri sendikaca karşılanır. Hizmet tazminatının hesabında ikramiye ve sosyal yardımlar ücrete dahil edilir. Hizmet tazminatı alıp yeniden göreve seçilenlere, yeni dönemin sonunda hizmet tazminatı verilirken ödeme yapılmış dönemler dikkate alınmaz. Görevde iken vefat edenlerin hizmet tazminatları varislerine ödenir.

b) Kaza, Maluliyet ve Ölüm Tazminatları;

Genel Kurul dışındaki Sendika ve Şube Yönetim Kurulunca görevlendirilen teşkilat kademesindeki yönetici, temsilci üyeler ve teşkilatta çalışanlardan herhangi birisinin sendika ile ilgili bir görevi yerine getirmesi esnasında iş kazası geçirerek tedavi görmesi sırasında ve istirahatlı olduğu sürece kendilerine sosyal güvenlik kurumlarınca yapılan ödemeler ile esas işyerlerinden almakta oldukları ücret arasındaki farklar sendika tarafından bütçe imkanları dahilinde karşılanır.

İş kazası sonucunda iş yapabilecek derecede malul kalanlara, Sendika Yönetim Kurulu Kararı ile maluliyetleri oranında ve en çok net aylık ücretlerinin beş katı kadar, iş yapamaz durumda malul kalanlara net aylıklarının sekiz katı, ölenlerin varislerine ise net aylık ücretlerinin on katı tutarında tazminat bütçe imkanları dahilinde ödenir.

Sendika üyelerinin görev ilişkisinden ya da sendikal faaliyetlerinden dolayı uğradıkları parasal kayıpları karşılamak amacıyla maddi yardım yapılabilir. Üyenin kaybı daha sonra karşı tarafça ödenirse üye sendikanın yaptığı yardımı geri öder.

DENETİM

İdari ve Mali Denetim:

Madde 57.

Sendika Yönetim ve şubeleri Yönetim ve işleyişleri ile gelir ve giderleri ve bunlarla ilgili her türlü işlemlerin kanun, tüzük ve genel kurul kararlarına uygun olup olmadığı hususlarındaki idari ve mali denetim, denetleme kurulları tarafından yapılır.

Sendikanın tüm hesapları Denetim Kurulunca denetlenerek Denetim Kurulu Raporu hazırlanır ve bu raporlar Genel Kurula sunulur. Denetim Kurulu ihtiyaç görmesi halinde 3568 sayılı Kanuna göre yetki almış Meslek Mensuplarından hesapların denetimini isteyebilir.

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

a) Üye kayıt ve istifa formları,

b) Genel Kurul, Yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kuruluna ait defterleri,

c) Gelen ve giden evrak kayıt defteri,

d) Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretinin saklanacağı, gelen ve giden evrak dosyaları,

e) Yevmiye, envanter ve defteri kebir ile ihtiyaç olması durumunda tutulacak diğer yardımcı defterler,

f) Gelir ve Gider belgelerinin asıllarının muhafaza edildiği dosyalar ve bunlara ait bilgisayar ortamında tutulan muhasebe kayıtları,

g) Maddi duran varlık kayıtları ve zimmet tutanaklarının takip edildiği dosyalar,

h) Demirbaş eşya defteri

Şubeler (b), (c) ve (d) bentlerindeki kayıtları Şube gelir - giderlerine ilişkin çizelgeler ve makbuzların (asılları Genel Merkeze gönderilmek suretiyle) tıpkıçekimlerini tutmak zorundadırlar.

Yukarıda tutulacak defter ve dosyaların saklama/muhafaza etme süresi VUK'a göre 5 yıl, Ticaret Kanunu'na göre 10 yıldır.

Demirbaşlar

Madde 58.

Sendika amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mal iktisap edebilir. Hizmetten çıkarılması gereken demirbaş eşyalar için bir tutanak düzenlenir ve Yönetim kurulunun onayından sonra kayıttan düşme işlemi yapılır.

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

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Fesih ve Tasfiye:

Madde 59.

Sendikanın feshi için yapılacak olan olağan ya da olağanüstü kongreler delege sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Karar yeter sayısı toplantıya katılan üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.

Fesih, infisah ve kapatma hallerinde sendikanın mal varlıkları ve paraları genel kurulca kararlaştırılan aynı maksatlı sendika veya konfederasyona devredilir. Genel Kurul toplanamazsa, konfederasyona üye olunması halinde bağlı bulunduğu konfederasyona aktarılır.

Tüzük Değişikliği:

Madde 60.

Tüzük değişikliği Merkez Genel Kurulu gündeminde belirtilmek kaydıyla, özel maddesinde daha yüksek nisap öngörülen konular dışında, Merkez Genel Kurulu delege tam sayısının salt çoğunluğu ile yapılır. Karar yeter sayısı ise üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur. Tüzük değişikliğini içerir hükümler genel kurulda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer ve hüküm ifade eder. Genel Kurul kararıyla farklı bir yürürlük tarihi belirlenebilir.

Yönetmelikler:
Madde 61.

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

Sendika Kurucuları:

Madde 62.

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

Geçici Yönetim Kurulu:

Madde63.

Sendika Geçici Yönetim Kurulu; Sendikanın zorunlu organları yapılacak ilk genel kurulda oluşturuluncaya kadar, sendikanın işlerini ve Tüzük tarafından Yönetim Kurulu'na verilen yetkileri kullanmaya, Sendika'yı temsile yetkilidir.

Yürütme:

Madde 64.

Bu tüzük hükümlerini, ilk genel kurula kadar kurucular adına Geçici Yönetim Kurulu, ilk genel kuruldan sonra ise seçilen Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu yürütür. - Sendika veya konfederasyonun zorunlu organlarının oluşumuna kadar kuruluşun işlerini yürütmeye ve temsile yetkili geçici yönetim kurulu üyelerinin ad ve soyadları:

1) Serdar DURSUN
2) Erol TABU
3) Kemal ARSLAN
4) İbrahim BECER
5) Emre ORAL
6) Önder YURCU
7) Ali TOMBAK

Yürürlük:

Madde 65.

Bu tüzük, kurucuların başvuru tarihinde yürürlüğe girer. Yapılacak değişiklikler ise, aksi bir tarih belirtilmemişse, olağan genel kurulunca onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

Geçici Madde-1:

Yapılacak ilk genel kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere ilgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen Tüzük hükümlerini değiştirme konusunda Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir.

SENDİKANIN KURUCULARI:

1) Serdar DURSUN
2) Erol TABU
3) Kemal ARSLAN
4) İbrahim BECER

5) Emre ORAL
6) Önder YURCU
7) Ali TOMBAK
8) İsmail ÇÖMEZ
9) Mehmet GENCER
10) Halil ÇAKIR
11) Gökhan TANRIVERDİ
12) Şener İSLAM
13) Oktay KÖSE
14) Murat KURT
15) Erhan AKAN
16) Arzu YILMAZOĞLU DOĞAN
17) Murat BAŞDEMİR
18) Gülayşe KARAŞİN
19) Reşit KÖSE