

# TÜRK BÜRO SEN TÜZÜK

## BİRİNCİ BÖLÜM GENEL HÜKÜMLER

### **MADDE 1**

#### **SENDİKANIN ADI :**

Sendikanın Adı: Türkiye Büro Çalışanları Sendikası'dır.  
Sendikanın kısaltılmış adı, "**TÜRK BÜRO -SEN**"dir.

### **MADDE 2**

#### **SENDİKANIN GENEL MERKEZİ VE ADRESİ :**

Sendikanın Genel Merkezi ANKARA'dır.

Adresi: Erzurum Mahallesi Talatpaşa Bulvarı No: 160 Cebeci/ ANKARA' dır.

Genel Merkezin başka bir İl'e nakline Genel Kurul, il 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.

### **MADDE 3**

#### **SENDİKANIN FAALİYET ALANI :**

Sendika, 1 nolu hizmet kolunda kurulmuştur. Büro, Bankacılık ve Sigortacılık Hizmetleri Kolu kapsamına giren kamu kurum ve kuruluşları ve bu işyerlerinin eklentilerinde Türkiye çapında faaliyet gösterir.

### **MADDE 4**

#### **TANIMLAR :**

Bu tüzükte geçen;

**Hizmet Kolu:** Büro, Bankacılık ve Sigortacılık Hizmet Kolunu,  
Konfederasyon: Türkiye Kamu Çalışanları Sendikaları Konfederasyonunu,  
**(TÜRKİYE KAMU-SEN)**

**Sendika:** Türkiye Büro, Çalışanları Sendikasını (TÜRK BÜRO-SEN)

**Yönetim Kurulu:** Türk Büro-Sen Yönetim Kurulunu,

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

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

**Kamu işveren vekili:** Kamu kurum ve kuruluşlarını temsile yetkili ve bütünü sevk ve idareye yetkili olanlar ile bunların yardımcılarını,

**İşyeri:** Kamu hizmetlerinin yürütüldüğü yerleri,

**Üye:** Türk Büro-Sen Üyesini,

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

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

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

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

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

**İşyeri sendika temsilcisi:** Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendikaca o işyerinden seçilen kamu görevlisini,

**Sendika işyeri temsilcisi:** Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendika dışındaki her bir sendika tarafından o işyerinden seçilen kamu görevlisini,

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

## **MADDE 5**

### **SENDİKANIN AMACI:**

Sendikanın amacı; Kamu Görevlilerinin ortak ekonomik, sosyal ve mesleki hak ve çıkarlarını korumak ve geliştirmek, üyeler arasında karşılıklı dayanışma ve yardımlaşmayı sağlamak, çalışma ve toplumsal barışın sağlanması ve devam ettirilmesi için çaba göstermek ve mücadele etmektir. Bunun için demokratik esaslar çerçevesinde devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğüne, milli egemenliğe, insan haklarına, demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti ilkelerine bağlı kalarak faaliyet gösterir.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için;

**a)** Üyelerine yaptıkları işe uygun, insanlık haysiyetine yaraşır adil bir ücret, daha iyi çalışma şartları, yükümlülükleri, iş güvenliği ve daha yüksek mesleki saygınlık kazandırmaya çalışır.

**b)** Başta çalışma hayatı olmak üzere, her alanda insan hakları ihlallerine karşı duyarlı bir toplum yaratılması için girişimlerde bulunur.

**c)** Çalışma ilişkilerinde, kamu görevlilerini yurtiçi ve yurtdışında temsil eder.

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

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

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

**g)** Üyelerinin adil ve tarafsız bir atanma, yer değiştirme ve mesleğinde ilerleme hakkından yararlanabilmelerini sağlamaya çalışır.

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

**i)** Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep farkı gözetmeksizin çalışmanın toplum hayatındaki rolünü ve değerini müdrik ve bu konudaki haklarına ve görevlerine vakıf bir üye topluluğu meydana getirmek için çalışır, kamu çalışanlarına siyaset serbestliği ve yönetime katılımını sağlamak için mücadele eder.

**j)** 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.

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

- l)** 21 nci yüzyılın temel olgusu olan bilgi toplumuna ulaşılması noktasında üyelerinin, teknolojik ve bilimsel gelişmeleri izleyebilmesini sağlamaya yönelik çalışmalar yapar.
- m)** Sendikanın tanıtımı ile eğitim programları için her türlü yazılı ve görsel basın ve yayın organları kullanılır.

## **MADDE 6**

### **SENDİKANIN YETKİ VE FAALİYETLERİ :**

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

- a)** Üyeleri adına üyesi olduğu konfederasyonla birlikte toplu sözleşmeye katılmaya, toplu sözleşmeyi sonuçlandırmaya taraf olur.
- b)** Genel olarak kamu personelinin hak ve ödevleri, çalışma koşulları, yükümlülükleri, iş güvenlikleri ile sağlık koşullarının geliştirilmesi konularında görüş bildirmek ve toplular sözleşmenin uygulanmasını izlemek üzere yapılacak çalışmalara temsilciler göndermek.
- c)** Kurum idari kurullarında sendikayı temsilen katılacak temsilciyi belirler ve toplantılara katılımı sağlar.
- d)** Toplu sözleşme uyuşmazlıklarında üyesi olduğu konfederasyonla birlikte Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvurur, görüş ve öneriler sunar, talepte bulunur.
- 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 artırılması ve sorunlarının çözülmesi ile sendikal faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik kurs, seminer ve sosyal amaçlı toplantılar 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 üyelerini veya mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve bu nedenle açılan davalarda taraf olmak.
- j)** Üyeleri ve ailelerinin yararlanmaları için hizmet amacıyla, eğitim ve sağlık tesisleri, dinlenme yerleri, spor alanları ile benzeri yerler ile kitaplık, kreş, yuva ve huzur evleri, yardımlaşma sandıkları kurmak ve yönetmek ile herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatif kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun yüzde onundan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek.
- k)** Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapılması amacıyla kamu yararına çalışan dernekler ve Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarına aynî ve nakdî yardımda bulunmak, afete uğrayan bölgelerde konut ve sağlık tesisleri yapmak.
- l)** Amaç ve görevlerinin gerektirdiği her nevi mülk edinmek.
- m)** Yurtiçi ve yurtdışı sendikal üst kuruluşlara üye olmak veya üyelikten ayrılmak, üyesi bulunduğu uluslararası teşekküllere delege, temsilci veya müşahit göndermek. Uluslararası üye ve temsilcilerini Türkiye'ye davet edebilir.
- n)** Sendikanın Kurulu bulunduğu hizmet koluna giren işyerlerinde çalışan kamu görevlilerini sendika çatısı altında teşkilatlandırmaya çalışmak.
- o)** Kitaplık ve basımevi kurar işletir, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete vb. yayınlar çıkartır.

## İKİNCİ BÖLÜM

### **MADDE 7**

#### **SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER :**

Sendikaya "Büro, Bankacılık ve Sigortacılık" hizmet kolu kapsamına giren kamu kurum ve kuruluşların kadro veya pozisyonlarında istihdam edilenlerden işçi statüsü dışında çalışan kamu görevlileri üye olabilirler.

### **MADDE 8**

#### **ÜYELİĞİN KAZANILMASI :**

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

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

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

### **MADDE 9**

#### **SENDİKA ÜYELERİNİN VE YÖNETİCİLERİNİN GÜVENCESİ:**

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

Kamu işvereni, işyeri sendika temsilcisi, sendika işyeri temsilcisi, sendika il ve ilçe temsilcisi ile sendika ve sendika şube yöneticilerinin işyerini sebebini açık ve kesin şekilde belirtmedikçe değiştiremez.

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

Sendikayı sevk ve idare edecek yönetim kurulu üyeleri, genel kurulda yönetim kuruluna seçilenler ile sendika şube yönetim kurulu üyeleri seçildikleri tarihten itibaren durumlarını en geç otuz gün içinde kurumlarına yazılı olarak bildirirler. Söz konusu yöneticiler sendika tüzüğünde belirtilen hükümlere göre, ayrıca yazılı talepte bulunmaları halinde bu görevleri süresince aylıksız izine ayrılırlar. Talepte bulunmayanlar ise kurumlarındaki görevlerine devam ederler. İzine ayrılmayan yönetim kurulu üyeleri haftada bir gün kurumlarından izinli sayılırlar. Sendika yönetim kurulu üyelerinin, bu fıkra da belirtilen haklardan yararlanabilmesi için bağlı buldukları sendikanın şube kurulması için öngörülen üye sayısına ulaşması, konfederasyon yönetim kurulu üyelerinin bu fıkra da belirtilen haklardan yararlanabilmesi için ise konfederasyona bağlı sendikaların toplam üye sayısının genel kurullarını delegelerle yapabilecek sendika üye sayısına ulaşması gerekir.

Sendika şubeleri en az 400 üye ile kurulur. Sendika şubesi bulunmayan il ve ilçelerde il ve ilçe temsilciliği kurulabilir. İldeki üye sayısı 100 ve daha fazla olan sendikanın il temsilcisi ile ilçedeki üye sayısı 50 ve daha fazla olan sendikanın ilçe temsilcisi haftada dört saat izinli sayılır.

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

Aylıksız izinli sayılanlardan herhangi bir nedenle sendika veya konfederasyon organlarındaki görevlerinden ayrılanlar, görevlerinin son bulduğu tarihten itibaren otuz gün içinde ayrıldıkları kurum ve kuruluşa yazılı müracaat etmeleri durumunda, kamu işvereni bu kimseleri otuz gün içinde eski görevlerine ya da uygun diğer bir göreve atamak zorundadır. Otuz gün içinde görevlerine başlamak için başvurmayanlar görevlerinden çekilmiş sayılırlar.

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

## **MADDE 10**

### **ÜYELİKTEN ÇEKİLME**

Her üye, üyelikten serbestçe çekilebilir. Çekilme, çekilmek isteyen üye tarafından, 3 nüsha olarak doldurulup imzalanan Ek: 3 çekilme formunun kurumuna verilmesi ile gerçekleşir.

Kurum görevlisi, kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildiriminin bir suretini üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni, bildirim bir nüshasını 15 gün içinde sendikaya gönderir. Çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden başlayarak 30 gün sonra geçerli sayılır. Çekilenin bu süre içerisinde başka bir sendikaya üye olması halinde, yeni sendikaya üyeliği, bu sürenin bitim tarihinde kazanılır.

## **MADDE 11**

### **ÜYELİĞİN SONA ERMESİ:**

Sendika üyeliği;

a) Sendika üyeliğinden çekilmesi,

b) Sendika üyeliğinden çıkarılması,

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

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

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

Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanların üyelikleri, sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri, farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanarlardan sendika üyesi olanların ise üyelikleri, varsa sendika şubesi ve sendika organlarındaki görevleri sona erer, ancak varsa konfederasyon organlarındaki görevleri devam eder. Emekliye ayrılanların sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

Üyeliğin devamı ve askıya alınması hallerinde 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 19 üncü maddesinde yer alan hükümler uygulanır.

## **MADDE 12**

### **ÜYELİĞİN DEVAMI VE ASKIYA ALINMASI**

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

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

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

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

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

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

## **MADDE 13**

### **ÜYELİKTEN ÇIKARMA**

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

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

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

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

## **MADDE 14**

### **ÜYE, AŞAĞIDA BELİRTİLEN HALLERDE ÜYELİKTEN ÇIKARTILIR:**

**a)** Sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı davranışta bulunmak,

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

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM SENDİKANIN ORGANLARI**

### **MADDE 15**

#### **SENDİKA ORGANLARI**

Sendika ve sendika şubesinin zorunlu ve istişare organları:

#### **A) Zorunlu Organlar**

- a.** Genel Kurul
- b.** Yönetim Kurulu
- c.** Denetleme Kurulu
- d.** Disiplin Kurulu

#### **B) Sendika İstişare Organları**

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

Başkanlar kuruluna genel başkanın yokluğunda genel başkan yardımcısı başkanlık eder. Kurul, sendika yönetim kurulunun çağrısı üzerine yılda bir lüzumu halinde ise daha kısa sürede olağanüstü toplanır. Toplantı yer ve zamanına yönetim kurulu karar verir.

**b)** Temsilciler Kurulu; Sendika yönetim kurulu ve İl Temsilcilerinden oluşur.

**c)** Kadın Komisyonları Kurulu; Sendika yönetim kurulu, sendika kadın komisyonu yönetimi ve İl kadın komisyonu temsilcilerinden oluşur.

**c)** Onur Kurulu; Onur kurulunun kimlerden oluşacağını merkez yönetim kurulu belirler.

**d)** Yönetim Kurulu Kararı ile oluşturulacak diğer kurul ve komisyonlar:

Genel Merkez Yönetim Kurulu gerek gördüğü, zamanlarda Başkanlar ve Temsilciler kurulunu birlikte toplayabilir.

Ancak bu istişare organlarına, zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları devir edilemez.

### **MADDE 16**

#### **SENDİKA GENEL KURULUNUN OLUŞMASI:**

Genel Kurul Sendikanın en yetkili organı olup, şubelerce seçilecek en çok 200 delege ile yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelerinden oluşur.

Genel Kurul'a şubelerce gönderilecek delegelerin tespitinde, şubelerin aidat ödeyen üye sayıları esas alınır. Şubelerin aidat ödeyen üyelerinin toplamı Genel Kurul delege tam sayısı olan 200'e bölünerek bulunacak anahtar sayı, şubelerin aidat ödeyen üye sayılarına bölünerek, şubelerin Genel Kurul'da kaç delege ile temsil edileceği tespit edilir. Bu şekilde bulunacak sayının 200'ün altında kalması halinde, artık sayısı en fazla olan şubeden başlamak üzere delege sayısı 200'e tamamlanır.

Delege tespitinde sendikanın genel kurul takvimi esas alınır. Sendika yönetim kurulu, genel kurulda şubelerin kaç delege ile temsil edileceklerini şubelerin genel kurullarından en az 15 gün önce bildirmek zorundadır. Şubeler genel kurullarında seçilen üst kurul delegelerini sendikanın genel kurul tarihinden en az 1 ay önce sendikaya bildirirler. 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 10. maddesi gereğince, üyeliği düşenlerin varsa delegeliği de düşer.

#### **MADDE 17**

##### **SENDİKA GENEL KURULUNUN TOPLANMASI VE KARAR YETER SAYISI**

Sendika Genel Kurulu dört yılda bir sendika merkezinin bulunduğu il'de toplanır. Genel Kurula çağrı sendika yönetim kurulunca yapılır. Sendika yönetim kurulunca; Toplantının yeri, günü, toplantı saati ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde, 2.toplantının yapılacağı gün, en az 15 gün öncesinden sendikanın internet sayfasında veya Türkiye genelinde yayımlanan bir gazetede ilan edilir.

Ayrıca, mülki amirliğe, seçim kurulu başkanlığına ve yasanın öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir. Toplantı tarihleri; gündemde yer alan diğer konular göz önünde bulundurularak, görüşmelerin bir cumartesi günü akşamına kadar sonuçlanmasını ve seçimlerin ertesi gün olan pazar gününün dokuz- on yedi saatleri arasında yapılmasını sağlayacak şekilde düzenlenebilir. Sendika Genel Merkezi ile Şube genel kurullarında görüşmeler ve seçimler yukarıdaki günlerden biri içinde, bir günde tamamlanabileceği gibi hafta içi herhangi bir gün içerisinde de yapılabilir.

Sendika Genel Kurulu, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamaz ise tutanak tutulur. Tutanak, mülki amire ve seçim kuruluna gönderilir.

İkinci toplantı en çok on beş gün içinde ilanda belirtilen yer ve saatte yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Karar yeter sayısı toplantıya katılan üye veya delegelerin salt çoğunluğudur. Ancak, bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olmaz.

Genel Kurulda delege olmayanlar karar yeter sayısında nazara alınmazlar ve oy kullanamazlar. Sendika zorunlu organlarına aday olabilmek için delege olmak asıdır. Ancak, delegelerin 1/5'nin teklifi ile üyeler de zorunlu organlara aday olabilir, aday gösterilebilir, seçilebilir. İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi, genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden en az onbeş gün önce yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinde ilan edilir. Her delegenin bir oy hakkı vardır. Genel kurulda, önerge verecek delegelerin hazır bulunması şarttır. Vekâleten oy kullanılmaz. Genel kurul toplantısında yalnız gündemdeki konular görüşülür. Gündeme madde eklenmesi, Genel Kurula katılan delegelerin 1/10'nun yazılı teklifi üzerine gündeme alınır. Yeterli çoğunluğun mevcudiyeti halinde genel kurulu, sendika başkanı veya görevlendirdiği yönetim kurulu üyelerinden birisi açar. Genel kurulu yönetmek üzere bir başkan, iki başkan vekili ve iki kâtip üye seçilir. Divan seçimi açık oyla yapılır. Delegelerin 1/5'nin yazılı isteği üzerine gizli oy, açık tasnif esasına göre de yapılabilir. Başkanlık divanı, herhangi bir organa aday olmayan delegeler arasından veya bağlı bulunan konfederasyon yöneticileri ya da üye sendikaların yöneticileri arasından seçilebilir.

#### **MADDE 18**

##### **SENDİKA OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULU**

Sendika yönetim kurulunun veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya genel kurul delegelerinin 1/5'nin yazılı isteği üzerine genel kurul olağanüstü toplanır. Olağanüstü genel kurul olağan genel kurullarda olduğu gibi ilan yoluyla, delegelerin yazılı bildirimiminin sendikaya intikalinden itibaren 60(altmış) gün içerisinde toplantıya çağrılır. Delegeler olağanüstü genel kurul taleplerini yasal ve gerektirici sebeplerini açıkça belirtmek ve iddialarını kanıtlayan delil ve diğer belgeleri eklemek suretiyle şahsen veya münferiden yönetim kuruluna intikal ettirmeleri şarttır. Genel Kurul çağrısı sendika yönetim kurulunca yapılır. Olağanüstü genel kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve teklifte bulunulamaz.



## **MADDE 19**

### **SEÇİMLERDE UYGULANACAK ESASLAR**

Genel kurullarda seçimler 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 2821 sayılı Sendika Kanununun 14 ve 52'nci maddeleri uygulanır. Seçimlerde uyulacak usuller yönetmelikle düzenlenir.

## **MADDE 20**

### **SENDİKA GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

Sendika Genel Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

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

## **MADDE 21**

### **SENDİKA YÖNETİM KURULUNUN OLUŞMASI**

Sendika yönetim kurulu; Genel Başkan ve Genel Başkan Yardımcısı sıfatına haiz toplam yedi asil üyeden oluşur. Genel kurul, ayrıca yedi yedek üye daha seçer.

Sendika yönetim kurulu; ilk toplantısında Genel Başkanın önerisi üzerine;

- a) Genel Başkan Yardımcısı,
  - b) Genel Başkan Yardımcısı /Mali İşler,
  - c) Genel Başkan Yardımcısı /Teşkilatlanma,
  - d) Genel Başkan Yardımcısı /Mevzuat ve Toplu Sözleşme,
  - e) Genel Başkan Yardımcısı /Eğitim ve Sosyal İşler,
  - f) Genel Başkan Yardımcısı /Basın ve Halkla İlişkiler,
- Olmak üzere görev bölümü yapar.

Sendika yönetim kuruluna seçilenler seçildikleri tarihten itibaren durumlarını en geç otuz (30) gün içerisinde kurumlarına yazılı olarak bildirirler. Söz konusu yöneticiler, ayrıca yazılı talepte bulunmaları halinde bu görevleri süresince aylıksız izine ayrılırlar.

Genel Merkez yönetim kuruluna seçilenlerin aylıksız izine ayrılmaması halinde, bu görevleri süresince haftada bir (1) gün kurumlarından izinli sayılırlar.

Yönetim kurulundaki boşalmalar, seçimlerde en çok oyu alandan başlamak üzere Yönetim Kurulunun davetiyle yedek üyeler tarafından sırasıyla doldurulur.

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.

## **MADDE 22**

### **SENDİKA YÖNETİM KURULUNUN FAALİYET VE YETKİLERİ:**

Sendika yönetim kurulu, sendikanın genel kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır. Yönetim kurulunun görev yetkileri şunlardır:

- a) Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak.
- b) Üyeleri adına üyesi olduğu konfederasyonla birlikte toplu sözleşmelere katılmak, toplu sözleşmeyi sonuçlandırmak ve taraf olmak, toplu sözleşme mutabakat metninin uygulanmasını takip etmek.
- c) 4688 sayılı kanunun değişik 30. maddesi uyarınca, yapılacak yetki tespitine katılmak veya temsilcileri görevlendirmek.
- ç) Kurum idari kurullarına katılacak sendika temsilcilerini tespit etmek ve görevlendirmek.
- d) Üyesi bulunduğu konfederasyon ve oluşturulacak idari kurullara üyelerinin çalışma koşulları, iş güvenlikleri ile sağlık koşullarının geliştirilmesi konularında görüşlerini bildirmek, kamu görevlileri ile ilgili toplanacak kurullara girecek üyeleri seçmek ve göndermek.
- e) Genel Kurulu toplantıya çağırmak.
- f) Üyesi olduğu konfederasyon yönetim kurulunca alınacak kararları uygulamak.
- g) Çalışma, gelir-gider hesaplarına ilişkin raporları, tahmini bütçeyi hazırlayıp genel kurula sunmak.
- ğ) Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak.
- h) Sendika üyeliğine başvuruların üyeliklerinin kabul ve reddine karar vermek.
- ı) Sendikal faaliyetlerden doğan anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına kanun hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan talepte bulunmak; ayrıca üyelerinin çalışma hayatından ve mevzuattan doğan hakları için yetkili şahıs ve kuruluşlarla görüşmelerde bulunmak, mahkemelerde dava açmak.
- i) Tüzükte belirtilen sendikal amaçların gerçekleşmesi için gerekli büroları kurmak, bütçede belirlenen kadrolara gerekli elemanları atamak, ücretlerini ve çalışma şartlarını tespit etmek.
- j) Gerekli taşınmaz malların satın alınması ve bu konuda ipotek tesis edilmesi, her türlü borçlandırıcı işlem yapılması ve mevcut taşınmaz malların satılması için alınan genel kurul kararlarının gereğini yerine getirmek, gerek duyulması halinde bankalara, kredi kuruluşlarına başvuru yapılması ve Sendika adına borçlandırıcı işlem yapılabilmesi.

- k)** Üyelerinin mesleki yeterliliklerinin artırılması ve sorunlarının çözülmesi sendikal faaliyetleri geliştirilmesi için kurs, seminer ve sosyal amaçlı toplantılar yapmak, sağlık ve sosyal amaçlı tesisler kurmak, işletmek, kitaplık kurmak, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete vb. yayınlar çıkarmak.
- l)** Sendikal çalışmalar için gerekli yönetmelikleri hazırlamak, yürürlüğe koymak, değiştirmek veya kaldırmak; tüzük tadil tekliflerini hazırlayıp genel kurula sunmak.
- m)** Şube ve temsilcilikler kurmak için yetki vermek, şube ve temsilcilerin yetki alanlarını belirlemek, temsilciler kurulunu ve başkanlar kurulunu toplantıya çağırarak.
- n)** Demirbaş eşyaların terkinini veya şubelere devri için, tüzük doğrultusunda karar vermek.
- o)** Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak.
- ö)** 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 etüd ve gezilere katılacakları tesbit etmek.
- p)** Genel yönetim kurulu üye sayısının toplantı nisabının altına düşmesi veya diğer herhangi bir sebeple infisah etmiş şube yönetim kurulu yerine yeni yönetim kurulunun seçilebilmesi için gerekli işlemleri yapmak, seçime kadar gerekli tedbirleri almak.
- r)** Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla evlenme, hastalık, ihtiyarlık ve ölüm gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurulmasına yardımcı olmak.
- s)** Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardımcı olmak ve nakit mevcudunun yüzde onundan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek.
- ş)** Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücreti belirlemek.
- t)** Sendika il ve İlçe temsilciliği kurmak için yetki vermek, belirlemek ve gerektiğinde değiştirmek.
- u)** Şube yönetim kurulu üyelerinin, aylıksız izne ayrılması veya ayrılmaması durumları hakkında karar vermek.
- ü)** Genel kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan yasalar ve tüzükte öngörülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.
- v)** Yardım Sandıkları kurmak.
- y)** Genel kurulca verilecek diğer görevleri yapmak.
- z)** *Geçmişe etkili olmamak kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerini değiştirmesi,*

### **MADDE 23**

#### **SENDİKA YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI**

Sendika Yönetim Kurulu; en az ayda bir defa olmak üzere, sendika genel başkanının başkanlığında, yokluğunda ise genel başkan yardımcısının başkanlığında olağan olarak toplanır.

Yönetim kurulu, Genel Başkan Yardımcısı hazırladığı gündemdeki konuları ve gerekli gördüğü öteki konuları görüşerek karara bağlar.

Yönetim kurulunun toplantı sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Kararlar mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde toplantı başkanının oyunun katıldığı taraf kararı belirler.

Oylamanın gizli veya açık yapılması yönetim kurulunun kararına bağlıdır.

Yönetim kurulu kararları, karar defterine yazılarak hazır üyelerce imzalanır.

Ayrılmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde, mevcut yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulu üyeleri tarafından genel kurul toplantıya çağrılır.

### **MADDE 24**

## **GENEL BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ**

Genel Başkanın görev ve yetkileri şunlardır:

- a)** Sendika tüzel kişiliğini yurt içinde ve yurt dışında temsil etmek; Yönetim Kuruluna, Başkanlar Kuruluna Temsilciler Kuruluna, Kadın Komisyonları Kuruluna ve kurulacak diğer komisyonların kurullarına başkanlık etmek.
- b)** Sendikadaki bütün büroların amiri olarak, şubeler dâhil her türlü çalışmalarını denetlemek ve incelemek.
- c)** Sendika adına basın toplantısı yapmak ve beyanatta bulunmak.
- d)** Yönetim kurulunun ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları imzalamak.
- e)** Denetleme Kurulu raporunu ilk yönetim kurulu toplantısına getirmek.
- f)** Belgeye dayalı olarak bütçede yazılı temsil ödeneği gereğince harcamada bulunmak veya bu hükme dayalı olarak bu yetkisini diğer yönetim kurulu üyelerinden birisine devretmek.
- g)** Sendika yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek.
- h)** Sendika yayın organına sahiplik etmek.
- i)** Bağlı olduğu konfederasyon ile sendika arasındaki koordinasyonu sağlamak. Yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda yönetim kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirme yapılmasını sağlamak.

## **MADDE 25**

### **GENEL BAŞKAN YARDIMCISI**

Genel Başkan Yardımcısının görev ve yetkileri şunlardır:

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

## **MADDE 26**

### **GENEL BAŞKAN YARDIMCISI / MALİ İŞLER**

Genel Başkan Yardımcısı /Mali işler görev ve yetkileri şunlardır:

- a)** Sendikanın muhasebe işlerini Kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek ve dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak.
- b)** Tanzim edeceği gelir gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda 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 ve İl Temsilciliklerine sarf avanslarının gönderilmesini ve sarfların gözetim ve denetimini yapmak
- e)** Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne göre tutulmasını sağlamak.
- f)** Sendika hesaplarının her an iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak.
- g)** Genel kurul kararları uyarınca, sarflar ve bütçede fasıllar arası aktarmalar konusunda yönetim kurulundan karar almak, tekliflerde bulunmak.

- h)** Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları başkanla birlikte imzalamak.
- i)** Genel kurullara sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak,
- j)** Sendika gelirlerini elde edilmiş 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 ödentilerinin kesilmesi için sendika şubeleri tarafından işverenlere gönderilecek üye listelerinin zamanında işverenlere gönderilmesini sağlamak ve ödentilerin zamanında kesilmesini ve sendikaya gönderilmesini temin için her türlü işlemleri yapmak.
- m)** Genel merkez ve şubelerce yapılan sarfiyatların uygun görülmeyenlerini yönetim kuruluna sevk ederek karara bağlamak ve sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf tedbirleri için yönetim kuruluna tekliflerde bulunmak.
- n)** Genel Başkan ve yönetim kurulunca verilen ve sair görevleri yerine getirmek.
- o)** Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.

## **MADDE 27**

### **GENEL BAŞKAN YARDIMCISI / TEŞKİLATLANMA**

Genel Başkan Yardımcısı /Teşkilatlanma görev ve yetkileri şunlardır:

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

## **MADDE 28**

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

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

- a)** Sendikal çalışmalarını ilgilendiren ve yapılacak toplu görüşmeye esas teşkil edecek bilgi ve belgeleri toplamak ve yönetim kuruluna sunmak.
- b)** Hizmet kolu ile ilgili olarak üyelerden gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak.
- c)** Üyelerinin her türlü hak ve menfaatlerinde gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarında bulunmak ve bunların ilgili ve yetkili mercilere sunulması için yönetim kuruluna sunmak.

- d)** Mevzuattaki değişmeler ve gelişmeler neticesinde sendikanın faaliyetlerinde yapılması gereken düzenlemeler hakkında raporlar hazırlayıp yönetim kuruluna sunmak.
- e)** Kanun Tüzük ve Yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, sendikayı temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve yönetim kuruluna sunmak.
- f)** Toplu görüşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak.
- g)** Toplu Görüşme ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek.
- h)** Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek
- i)** Genel başkan ve yönetim kurulunca kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

### **MADDE 29**

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

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

- a)** Eğitim programlarını hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.
- b)** Yönetim kurulunca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak.
- c)** Eğitim çalışmalarının planlanmasında ve yürütülmesinde sendikanın çıkaracağı dergi, broşür, kitap vs. yayınlar yoluyla üyelerinin eğitilmesini sağlamak.
- d)** Kendisine bağlı 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 yapar ve yönetim kurulu kararına göre uygulanmasında sorumluluk yüklenir.
- i)** Genel başkan ve yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **MADDE 30**

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

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

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

### **MADDE 31**

### **SENDİKA DENETLEME KURULUNUN OLUŞMASI VE ÇALIŞMA ŞEKLİ**

Denetleme kurulu, genel kurula katılan delegeler arasından gizli oyla seçilen beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur.

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

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

Denetleme kurulu en az 4 (dört) ayda bir sendika merkezinde toplanarak, denetimlerini burada yaparlar. Sendikaya ait evrak veya defterleri merkezden dışarı çıkaramazlar.

### **MADDE 32**

#### **SENDİKA DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

Sendika Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Yönetim Kurulu faaliyetlerinin, Kanun, tüzük ve genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,
- b) Sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetimi yapmak, ara raporunu sendika başkanlığına vermek ve dönem sonu raporunu genel kurula sunmak,
- c) Yönetim kurulunun çağrısı üzerine şubelerde gerekli denetimi yapmak, gerekli görmesi halinde yönetim kurulundan şube genel kurulunun olağanüstü toplantıya çağırılmasını istemek,
- d) Yönetim kurulundan genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırmasını istemek,
- e) Yapılan denetim ve incelemelerde sendikanın mali işlerinde usulsüzlük veya yolsuzluk gördüğü takdirde durumu yönetim kurulu başkanlığına bir raporla bildirmek ve soruşturmanın derinleştirilmesi amacıyla gerekli gördüğü takdirde bu fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektirilmesini istemek.
- f) Sendikanın gelir ve giderlerine ilişkin mali denetimleri yapmak üzere yeminli mali müşavirleri belirlemek.

### **MADDE 33**

#### **SENDİKA DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞMASI VE ÇALIŞMA ŞEKLİ**

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

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

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

### **MADDE 34**

#### **SENDİKA DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

Sendika Disiplin Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen sendika ve sendika şubesi yöneticileri ve üyeleri hakkında soruşturma yapmak, soruşturma sonucunda suçlu bulunanlara uyarma, kinama ve geçici olarak işten el çektirme cezalarından birini vermek,

- b) Sendika şube disiplin kurulları tarafından, sendika üyeleri hakkında verilen ve ilgililerce itiraz edilmesi üzerine incelenmesi istenilen, şube disiplin kurulu kararlarını incelemek ve sonucunu gereği yapılmak üzere şube başkanlığına göndermek,
- c) Sendikadan geçici ve kati ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporları incelemek ve görüşünü belirleyerek genel kurula sunmak,  
Alınan her türlü kararları ilgililere ve genel kurula bildirmek.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### **MADDE 35**

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

Şubeler, Genel Kurulun Merkez yönetim kurulana verdiği yetkiye dayanılarak Merkeze bağlı olarak açılır. Şubelerin nerelerde ve kanunun belirlediği 400 üyenin altında olmamak şartıyla kaç üye ile açılacağına yönetim kurulu karar verir.

### **MADDE 36**

#### **ŞUBELERİN ZORUNLU ORGANLARI**

Şubelerin zorunlu organları şunlardır:

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

### **MADDE 37**

#### **ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞMASI**

Şube genel kurulu, üyeler arasından seçilen 100 delege ile şube yönetim kurulu ve denetleme kurulu asıl üyelerinden oluşur.

Şube genel kurulunu oluşturan ve yukarıda sayısı belirtilmiş delegeler, şube genel kurulundan en az onbeş gün önce işyerlerinden veya aynı kuruma bağlı işyerleri birleştirilerek eşit gizli oy, açık döküm ve sayım ile en çok oy alanlar sırasına göre seçilirler. Şubeler, üye toplamını genel kurulu oluşturacak delege sayısına bölerek hangi işyerinden kaç delege seçileceğini belirler. Bu belirlemede delege çıkaracak sayının bir fazlası olan küsuratlar dikkate alınır.

İşyeri delege seçimlerinde sandık kurulu; şube denetim kurulundan bir, disiplin kurulundan bir ve temsilcilerden bir olmak üzere üç kişiden oluşur. Her üye kendi seçim bölgesinde oy kullanır ve delege aday olur. Delege seçimine katılacak üyelerin bir listesi seçim gününden beş gün önce işyerlerinde askıya çıkarılır. Oylar imza alınarak kapalı zarf ve gizli oy esasına göre kullanılır.

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

Delege seçimlerinin başlangıcı ve sonuçları tutanağa bağlanarak şube başkanına teslim edilir.

### **MADDE 38**

#### **ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANTI ESASLARI**

Şube Yönetim Kurulu bağlı olduğu Sendika genel kurul tarihi dikkate alınarak Sendika Genel Merkez Olağan Genel Kurulu tarihinden iki ay önce tamamlanacak şekilde yapacakları



programa esas olmak üzere, şubenin faaliyette bulunduğu mahalde şube yönetim kurulunun tespit edeceği yer ve günde toplanır.

Şube yönetim kurulu tarafından hazırlanan genel kurul toplantısının gündemi, yer, gün ve saati en az onbeş gün önce sendikanın internet sayfasında veya bir gazetede ilan edilir, yada elektronik ortamda gönderilir.

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

Sendika şubeleri üye veya delege ile seçime gidebilir. Delege sistemi ile seçime giden şube genel kurulunda, delege olmayan üyeler oy kullanamaz ve zorunlu organlara seçilemezler. Ancak, delegelerin 1/5'inin teklifi ile diğer üyeler de aday gösterilebilir.

Genel kurulda sendika üyesi olmayanlar oy kullanamaz ve zorunlu organlara seçilemezler. Şube yönetim kurulu ve denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde, Genel Kurullarını üye ile yapanların üyelerinin, delege ile yapanların genel kurul delegelerinin 1/5'inin yazılı ve gerekçeli isteği üzerine şube genel kurulu olağanüstü olarak toplanır. Genel kurula çağrı şube yönetim kurulu tarafından yapılır.

### **MADDE 39**

#### **ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

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

- a) 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, başka bir organa bırakılmamış konuların karara bağlanması.
  - e) Şube merkezinin başka bir ile nakline karar vermek.
- Şube genel kurullarının, mali ibra yetkisi yoktur.

### **MADDE 40**

#### **ŞUBE YÖNETİM KURULLARININ OLUŞMASI**

Şube Yönetim Kurulu: Şube Başkanı, Şube Başkan Yardımcısı, Şube Başkan Yardımcısı / Mali İşler, Şube Başkan Yardımcısı Teşkilatlanma, Şube Başkan Yardımcısı / Mevzuat ve Toplu Sözleşme Şube Başkan Yardımcısı / Eğitim ve Sosyal İşler, Şube Başkan Yardımcısı / Basın ve Halkla İlişkiler olmak üzere yedi üyeden oluşur.

Ayrıca asıl üye kadar yedek üye seçilir.

Şube yönetim kurulu üyeleri, şube genel kuruluna katılan delegeler/üyeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım, döküm ve seçim yönetmeliği esaslarına göre seçilir. İlk toplantıda görev bölümü yaparlar.

Şube yönetim kuruluna seçilenler, seçildikleri tarihten itibaren otuz (30) gün içerisinde kurumlarına yazılı olarak bildirirler. Ayrıca Yazılı olarak müracaat etmeleri halinde bu görevleri süresince haftada bir (1) gün izinli sayılırlar.

Aylıksız izinli sayılanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır.

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

### **MADDE 41**

#### **ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

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

Şube yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a)** Şube sınırları içinde kalan resmi ve özel kuruluşlarda şubeyi temsilen her türlü işlemleri yapmak ve sendikal faaliyetlerden doğan problemlerin halli konusunda gereken girişimlerde bulunmak.
- b)** Sendika üyeliği için şubeye başvuruların üyeliklerinin kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere başvuru tarihini izleyen beş iş günü içinde sendika genel merkezine intikalini sağlamak.
- c)** Şube sınırları içinde kalan kurumlarda çalışan üyelerin her türlü başvurularını incelemek. İlgili mercilerle ilişki kurmak, sonuçlandırmaya çalışmak, mahalli temaslarla halledilemeyen hususları sendika genel merkezine intikal ettirmek.
- d)** Şube genel kurulunun gündemini ve genel kurula sunulacak raporu hazırlamak.
- e)** Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemlerin ve sarf yetkileri dâhilinde bulunan harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve bunları karara bağlamak, sarflarla ilgili olarak alınan kararların onaylı bir örneğini sarf evrakı ile birlikte incelenmek ve gereği yapılmak üzere sarfın yapıldığı ayı takip eden ayın 6'ına kadar sendika genel merkezine göndermek.
- f)** Çeşitli nedenlerle üyelikten ayrılanları sendika genel merkezine bildirmek ve kayıtların şubelerde sağlıklı tutulmasını sağlamak.
- g)** Şubede istihdam edilecek personel için kadro açılmasını sendika genel merkez yönetim kurulundan talep etmek.
- h)** Şube demirbaşlarının kullanılması ve korunmasında özen göstermek ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak.
- i)** Şube genel kurulunca ve sendika yetkili organlarınca verilecek diğer görevleri yapmak.
- j)** İlgili yerlere bilgi vermek şartıyla şube adresini değiştirmek.

## **MADDE 42**

### **ŞUBE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ**

Şube Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

#### **MADDE 43**

#### **ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ**

Şube Başkan Yardımcısının görev ve yetkileri şunlardır:

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

#### **MADDE 44**

#### **ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI / MALİ İŞLER**

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

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

#### **MADDE 45**

#### **ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI / TEŞKİLATLANMA**

Şube Başkan Yardımcısı / Teşkilatlanma görev ve yetkileri şunlardır:

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

#### **MADDE 46**

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

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

- a) Sendikal çalışmaları ve mevzuatlardaki değişiklikleri takip ederek, özlük, sosyal ve ekonomik haklarla ilgili bilgi, belge ve yayınları toplamak ve uygulamadaki aksaklıkları, rapor halinde şube yönetim kuruluna sunmak.
- b) Kurum idari kurullarına sunulmak üzere kurumların sorunlarına ilişkin görüş ve önerilerini genel merkeze bildirmek.

- c) Sendikanın yapacağı toplu sözleşmelere katkı sağlamak üzere üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek genel merkeze bildirmek.
- d) Şube ve üyeler adına yerel mahkemelerde açılan davaları takip etmek, sonucundan genel merkeze bilgi vermek.
- e) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### **MADDE 47**

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

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

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

#### **MADDE 48**

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

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

- a) Her türlü basın-yayın vasıtalarını takip ederek sendikal faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç vb. bilgi ile dokümanları belirli bir sistem dâhilinde yönetim kurulunun bilgisine sunmak.
- b) Şube başkanının basın toplantılarını organize etmek, basın bildirisi hazırlamak.
- c) Sendika adına gerek sendika mensupları, gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vb. sosyal ilişkileri tanzim etmek.
- d) Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.
- e) Yerel radyo, televizyon ve basın organlarıyla iletişimi sağlamak.
- f) Şube faaliyet alanı içerisinde bulunan diğer sendika ve sivil toplum örgütleriyle diyalogu sağlamak.
- g) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### **MADDE 49**

##### **ŞUBE DENETLEME KURULUNUN OLUŞMASI VE GÖREVLERİ**

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

Şube denetleme kurulunun görevleri şunlardır:

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

**MADDE 50****ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞMASI VE GÖREVLERİ**

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

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

Şube disiplin kurulunun görevleri şunlardır:

**a)** Sendika tüzüğüne, sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapmak, uyarı ve kınama cezalarından birini vermek. Kararı genel merkeze, merkez disiplin kuruluna ve ilgiliye tebliğ edilmek üzere, şube yönetim kuruluna sunmak.

**b)** Sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırladığı raporları sendika genel merkezine göndermek üzere şube başkanına sunmak.

**c)** Yöneticilere veya üyelere savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen cezalara itiraz hakkı vardır.

**MADDE 51:  
TEMSİLCİLİK****İl, İlçe ve İş yeri temsilcilikleri;**

Merkez yönetim kurulu; kabul edilen teşkilatlanma plan ve ilkeleri çerçevesinde, şube açılmasına gerek görülmemeyen veya imkân olmayan yerlerde İl ve İlçe temsilcilikleri açabilir.

İl ve İlçe temsilcileri, işyeri temsilcileri arasından veya iş yeri temsilcisi olmayan yerlerde üyeler arasından şube yönetim kurulunun teklifi ile merkez yönetim kurulu tarafından görevlendirilir.

İşyeri temsilcileri ise üyeler arasından Kanunun ve kanuna yönelik yayınlanan yönetmenliklerde belirtilen süreler için İş yerlerindeki üyelerin çoğunluğunun teklifi üzerine, şube yönetim kurulunca belirlenir. İşyerinde kamu görevlileri arasında en çok üye kayıt etmiş sendikanın bulundurabileceği temsilci sayısı; 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. Bu temsilcilerden biri, Şube yönetim kurulunun teklifi üzerine sendika tarafından Baş temsilci olarak atanır.

İşyeri sendika temsilcileri, işyerlerinde kamu görevlilerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek, ilgili yerlere iletme ve kamu görevlileri ile işveren arasında iletişim sağlamak amacıyla işyerinden seçilir. İşyeri sendika temsilcileri bu görevlerini işyerinde, haftada dört saat olmak üzere yerine getirirler ve bu sürede izinli sayılırlar.

Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendikanın dışında faaliyette bulunulması halinde sendikal faaliyetlerin yürütülmesi açısından koordinasyon görevini yürütmek üzere o işyerinden sendika işyeri temsilcisi belirlenebilir.

İl, İlçe ve işyeri temsilcilerinin görev, yetki ve sorumlulukları merkez yönetim kurulunca hazırlanacak "Temsilciler Yönetmeliği" ile belirlenir.

İl Temsilciliklerinin ihtiyaç ve giderleri sendikaca karşılanır.

**BEŞİNCİ BÖLÜM****MADDE 52****MALİ KONULAR****SENDİKANIN GELİRLERİ**

Sendikanın gelirleri şunlardır:

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

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

Sendika tüm nakdi gelirlerini bankalara yatırmak zorundadır. Sendika Zorunlu giderler için kasada aylık üyelik ödenti gelirleri toplamının %15'ini, Şubeler ise kendilerine gönderilen aylık avansın %15'ini geçmeyecek şekilde azami nakit mevcudunu geçmeyecek şekilde bulundurabilirler.

### **MADDE 53**

#### **ÜYELİK ÖDENTİSİ**

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

### **MADDE 54**

#### **SENDİKANIN GİDERLERİ**

Sendika, tüzüğünde belirtilen amaçları ve kanunlarla belirtilen faaliyetlerini gerçekleştirmek için, sendika genel kurulunca kabul edilen bütçe dâhilinde;

Şube ve İl Temsilciliklerinden Sendikanın banka hesabına intikal eden üye ödenti gelirlerinin; %10'unu Kanunda belirtilen Eğitim ile üyelik aidatı için Konfederasyona ödenmesi gereken paylar ayrıldıktan sonra kalan kısmın en fazla ,; % 50'sine kadarı Şubelere avans olarak gönderilir. İl Temsilciliklerinde ise, en fazla % 30'una kadarı avans olarak gönderilir. Genel merkez giderleri sendika payından karşılanır.

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

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

Vergi Usul Kanununa göre demirbaş sayılan her türlü eşya veya malzeme, demirbaş defterine kaydedilir ve bunlar hiçbir şekilde gider olarak işlem göremez. Sendika zorunlu organlarına seçilenlerle, başkanlarına ve sendika tarafından geçici olarak görevlendirilecekler verilecek ücret, huzur hakkı ve yolluklar.

Şubeler ve İl Temsilcilikleri; sendika genel kurulunda kabul edilen bütçe esaslarına göre yapacakları her türlü giderleri mevzuat ve usulüne uygun olmak kaydıyla, belgeleri her ay sendika merkezine göndermek üzere muhasebeleştirir.

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

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

### **MADDE 55**

## **SENDİKA BÜTÇESİ**

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

Bütçe dört yıllık dönem için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere sendika merkezi, şubeler ile temsilcilikler itibari ile ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır.

- Bütçede sendikanın gelirleri ve kaynakları,
- Giderleri ve sarf yerleri,
- Sendikanın her kademesindeki yönetici ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve ödenekler,
- Sendika merkezi ve şubelerde çalışan personele verilecek ücret, sosyal yardımlar,
- Sendikanın para, menkul kıymetler ve mal varlıkları (mal varlıkları demirbaş ve taşınmaz olarak ayrı ayrı belirtilir).

## **MADDE 56**

### **ÜCRET, ÖDENEK, SOSYAL YARDIM VE HAKLAR**

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

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

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

**d)** Ücretini sendikadan alan sendika yönetim kurulu ve şube yönetim kurulu üyeleri 30 günlük izin hakkına sahiptirler. Yönetim kurulunca aksine karar olmadıkça izinlerin yıl içerisinde kullanılması esastır. İzin karşılığı ücret talep edilemez. Yıllık izin kullanılması ile ilgili hususlarda 657 sayılı Kanun hükümleri kıyasen uygulanır.

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

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

## **MADDE 57**

### **TAZMİNATLAR**

Tazminatlar,

**a)** Hizmet tazminatı; Sendika ve şubelerinde aylıksız izinli sayılan yönetim kurulu üyelerine, görevde kaldıkları her bir hizmet yılı için son aylıklarının net tutarı kadar hizmet tazminatı ödenir.

Bu ödemeler her hizmet yılının bitiminde ödenir.

İlginin son hizmet yılı için yapılacak ödemelerde görevin sona erdiği tarihi esas alınır. Bu ödemelerin hesaplanmasında ay kesirleri dikkate alınır. Hizmet tazminatlarının kanunen ödenmesi gereken vergileri sendikaca karşılanır.

**b)** Kaza, maluliyet ve ölüm tazminatları; Merkez ve şube yönetim kurulu üyelerinden ve önceden karar almak suretiyle merkez ve şube denetleme ve disiplin kurulu üyelerinden veya merkez ve şube yönetim kurulunca görevlendirilen temsilci, üye ve çalışanlardan birisinin, sendika ile ilgili bir görevi yerine getirmesi sırasında; Kaza geçirerek tedavi gördüğü ve raporlu olduğu sürede, kendilerine sosyal güvenlik kurullarınca yapılan ödemelerle esas işlerinden almakta oldukları ücret arasındaki farklar sendikaca karşılanır. İş kazası sonucunda iş yapabilecek derecede malul kalanlara, sendika yönetim kurulu kararı ile maluliyetleri oranında ve en çok net aylık ücretlerinin beş katı kadar, iş yapamaz durumda malul kalanlara net aylıklarının sekiz katı, ölenlerin varislerine ise net aylık ücretlerinin on katı tutarında tazminat ödenir.

İlgililerin kıdem veya hizmet tazminatları saklıdır.

**c)** Maddi-Manevi Tazminat.

Sendika başkanı ve yönetim kurulu üyeleri ile şube başkanı ve il temsilcilerinden herhangi birinin kanun ve tüzükte sayılan, sendikal faaliyetleri nedeniyle, (kişilik haklarına saldırı olmamak kaydıyla) yapmış oldukları basın açıklamaları veya herhangi bir basın yayın organında yer alan beyanları nedeniyle haklarında açılmış olan maddi/manevi tazminat davaları ile ceza davalarında, cezanın paraya çevrilmesi durumunda ortaya çıkacak tazmin yükümlülüğünden sendika tüzel kişiliği doğrudan sorumlu olup, anılan tazminat miktarı ilgiliye rücu edilmeksizin, sendika tüzel kişiliğince herhangi bir karara gerek duyulmaksızın karşılanır. Aynı konuda, sendika başkanı ve yönetim kurulu üyelerinin, şube başkanı ve il temsilcisinin kazandıkları tazminatlar, sendika'ya irat kaydedilir.

## ALTINCI BÖLÜM

### **MADDE 58**

#### **DENETİM**

#### **İDARİ VE MALİ DENETİM**

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

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

Sendikanın yıllık hesapları, denetlenerek bağımsız denetim raporları hazırlanır ve bu raporlar genel kurula sunulur.

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

**a)** Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirim formları,

**b)** Genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılacağı karar defterleri,

**c)** Gelen ve giden evrakın tarih ve numarasıyla kayıt edileceği, gelen ve giden evrak kayıt defteri,

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

**e)** Aidat, yevmiye, envanter ve defteri kebir,

**f)** Gelir makbuzları ve bunları zimmet kayıt defteri ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosyalar,

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

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



**MADDE 59**  
**DEMİRBAŞLAR**

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.

**MADDE 60**  
**YEDİNCİ BÖLÜM**

**ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER**

**SENDİKA ve ŞUBE YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK ŞARTLAR**

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

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

**MADDE 61**  
**FESİH VE TASFİYE**

Sendikanın fesih ve tasfiyesi durumunda genel kurul, -sendikanın feshi halinde-; genel kurul delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve genel kurul delege tam sayısının salt çoğunluğu ile karar verilir. Fesih, infisah ve kapatma hallerinde mal ve para varlığı 6356 sayılı Sendikalar Kanununun 32 nci maddesine göre, Sendikanın üst kuruluşu TÜRKİYE KAMU SEN'e devredilir.

**MADDE 62**  
**TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ**

Sendika Tüzük değişikliği hallerinde genel kurul; Genel Kurula katılma hakkı bulunan delege tam sayısının salt çoğunluğunun katılımı ile toplanır ve genel kurul delege tam sayısının salt çoğunluğu ile karar verir.

**MADDE 63**

Sendika, Türkiye Kamu Çalışanları Sendikaları Konfederasyonu (TÜRKİYE KAMU-SEN) üyesidir.

**MADDE 64**  
**YÖNETMELİKLER**

Demirbaşların satış ve terkinde uygulanacak usul ve esaslar yönetim kurulunca çıkarılacak yönetmeliklerle düzenlenir.

**MADDE 65**

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

**MADDE 66****YÜRÜTME**

Bu tüzük hükümlerini Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu yürütür.

**MADDE 67****YÜRÜRLÜK**

Bu tüzük 05.03.2022 tarihinde yürürlüğe girer.