I. GENEL ESASLAR

SENDİKANIN ADI, KISA ADI, GENEL MERKEZİ VE ADRESİ

Madde 1.

Sendikanın Adı : AİLE HEKİMLİĞİ ÇALIŞANLARI SENDİKASI

Kısa Adı : AHESEN

Sendikanın Genel Merkezi : İSTANBUL

Sendikanın Adresi : Mevlana Mah. Acarlar Sitesi C blok NO: 3 Ataşehir/ İSTANBUL

Sendika Telefonu : 0535 594 22 31

Sendika Genel Merkezi'nin İl içi adres değişikliklerine Sendika Yönetim Kurulu, İller arası nakline Sendika Genel Kurulu karar verir.

Madde 2.

(1) Sendikanın faaliyet alanı; Türkiye genelinde sağlık ve sosyal hizmetler hizmet kolunda yer alan kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan ve Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununa göre sendika üyesi olabilecek tüm kamu görevlilerini kapsamakla birlikte özellikle birinci basamakta hizmet veren Aile Hekimliği Alanındaki kamu sağlık çalışanlarının örgütlenmesini hedefler.

(2) Sendika, çalışma hayatı ve sendikal haklarla ilgilenmek üzere, tüzüğünde belirtilen amaçlarına uygun olmak üzere kendi amaçlarına uygun olarak faaliyet gösteren dernek, federasyon ve diğer sivil toplum kuruluşları ile tüzüğünün elverdiği şekilde birlikte ya da ayrı ayrı faaliyetlerde bulunur.

AHESEN
AİLE HEKİMLİĞİ ÇALIŞANLARI SENDİKASI

SENDİKANIN AMACI

Madde 3.

Sendika;

-Demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti anlayışı ile yönetilen bir Türkiye'de, her alanda özgür ve bilimsel düşüncenin öne çıkmasını, öncelikle çalışma hayatı olmak üzere kadınlara, gençlere ve bedensel farklılıkları olanlara yönelik pozitif ayrımcılık uygulamalarının hayata geçirilmesini,

Uygar dünyaya ait hukuk medeniyet ve sosyal hayatın en gelişkin biçimlerinin hayata geçirilmesi sayesinde daha mutlu insanların yaşadığı, Ülke sınırları içinde öncelikle Aile Hekimliğinde çalışan üyelerinin olmak üzere tüm sağlık çalışanlarının birlik ve beraberliğini sağlamak, yapay bölünmüşlüğünü önlemek, hak kayıplarını engellemek, ücret ve özlük haklarında gerekli düzeltmeler – iyileştirmeler yapılması için idareyi zorlamak, toplu sözleşme hakkı almak ve toplu sözleşmeleri üyelerinin çıkarlarını gözeterek şeffaf bir şekilde yapmak, sağlık

hakkının genişletilmesini ama aynı zamanda doğru kullanılmasını sağlamayı hedefler.

Tüm üyelerinin söz yetki karar haklarını ve sendika içinde aktif katılımını sağlamak ve önünü açmak için gerekli iç işleyişi sağlayarak evrensel demokratik ilkelerden sapmadan;

a) Yürürlükteki Aile Hekimliği kanununun , grevli toplu sözleşmeli bir kanuna dönüştürülmesi,aile hekimliğinin ayrı bir iş kolu olarak sendikalar kanununda tanınmasını veya aile hekimlerinin üyesi olduğu sendikalar aracılığı ile sözleşmelerini yapabilmesinin sağlanmasını,

b) Aynı kanun ve yönetmeliklerin farklı bölgelerde farklı uygulanmasını önlemeyi,

c) Üyelerinin özlük, mali, sosyal ve kültürel haklarını korumayı, tüm resmi iş ve işlemlerde üyelerine yasa ve yönetmeliklere ve insan onuruna uygun davranılmasını sağlamayı, yürürlükteki yasa ve yönetmeliklerde bulunan ve üyelerinin hak kaybına yol açan maddelerin değiştirilmesi için yasama ve yürütme organına teklifler sunmayı, üyelerine haksızlık yapılmasını engellemeyi,

d) Aile Hekimliği Uygulaması içinde sağlık hizmeti sunan tüm kesimleri tek çatı altında toplamayı, aynı alanda etkinlik gösteren dernek ve federasyonlarla bil fiil iletişim destek ve her türlü yardımlaşmada bulunmayı

e) Aile hekimliği uygulamasının ülkemizde uluslararası normlarda yapılabilmesi, meslek onuruna yakışır çalışma koşullarının sağlanması ve angaryalara engel olunması için gerekli çalışmaların yapılmasını,

f) Aile Hekimliği Uygulaması içinde çalışanlar başta olmak üzere; sahada aktif olarak görev alan aile hekimi, ebe, hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni,paramedik,araştırma görevlisi, laboratuvar teknisyeni, memur ve diğer unvanlarda görev alan tüm personelin çalışma güvencelerinin sağlanmasını ve bu konuda çalışmalar yapılmasını,

g) Eğitimlerini birinci basamak hekimi olarak alan pratisyen ve Aile Hekimliği Uzmanları dışında, diğer uzmanlık alanlarının (şu ana kadar sisteme girmiş olanlar hariç olmak üzere), aile hekimi olarak görev yapmalarına engel olunması için gerekli çalışmalar yapmayı,

h) Aile Hekimliği Uygulaması içinde çalışanlar başta olmak üzere görev alan tüm personelin özlük hakları, çalışma şartlarının iyileştirilmesi, geliştirilmesi konusunda çalışmalar yapılmasını,

ı) Görevi başında her ne sebeple olursa olsun yaşamını yitiren sağlık çalışanlarının ; görev şehidi, ailelerinin de şehit ailesi sayılabilmesi için gerekli çalışmaları yapmayı,

j) Sendika; Üyelerinin ve Türkiye çapında sağlık hizmet işkolunda çalışanların emeklilik, malullük ve şehitlik durumunda; eş ve çocuklarının onurlu bir yaşam için yüksek bir tazminat alabilmelerini ve yine kendilerine yeterli bir aylık bağlanmasını sağlamayı; ayrıca kaliteli eğitim, kültür, sağlık ve sosyal yaşam imkânlarından devlet güvencesiyle ücretsiz olarak faydalanabilmelerini sağlamasını,

k) Aile Hekimliği Uygulaması içinde çalışanlar başta olmak üzere Sağlık çalışanlarının da yeterli ve hakkaniyetli fiili hizmet zammı(yıpranma payı) alan meslek gruplarına dâhil edilebilmesi için gerekli çalışmalar yapmayı,

l) Aile Hekimliği Uygulamasından dolayı hak edilen tüm gelirlerinin emekliliğe yansıtılması için gerekli

çalışmaları yapmayı,

m) İşverence mağdur edilmeleri halinde üyelerine maddi, hukuki ve sosyal yardımlar yapılmasını, gerektiğinde her türlü hukuki desteği üstlenmeyi,

n) Üyelerine yaptıkları işe uygun, insan onuruna yaraşır hayat sürmelerine ve aile sorumluluklarını yerine getirmelerine imkân verecek adil bir ücret sağlamayı,

o) Üyelerinin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak ve gelişmelerini sağlayacak tedbirleri almayı,

p) Üyelerinin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlik sisteminin geliştirilmesi ve üyelerinin bunlardan eksiksiz yararlanabilmesi için gayret sarf etmeyi,

r) Üyelerinin mesleki bilgi ve becerilerinin artırılması, dolayısıyla görülen hizmetin kalitesinin de yükselmesi için sosyal, kültürel, ekonomik, mesleki ve teknik eğitim çalışmaları yapmayı, bunun için çalışma yapmakta olan dernek, federasyon vs. sivil toplum kuruluşları ile bire bir işbirliği yapmayı ve maddi-manevi olarak desteklemeyi,

s) Üyelerinin adil ve tarafsız bir atama, yer değiştirme, yükselme ve mesleğinde ilerleme hakkından yararlanabilmelerinin sağlanmasını,

ş) Başta kamu görevlileri olmak üzere tüm çalışanlara evrensel çalışma standartlarına uygun toplu sözleşme ve grev hakkı tanınması için mücadele etmeyi,

t) Milli geliri arttırmak ve artan milli gelirden üyelerinin adil bir şekilde pay almasını mümkün kılacak çalışmalar yapmayı,

u) İnsanların: dil, din, ırk, mezhep ve siyasi düşünce farkı gözetmeksizin sorumluluk ve haklarını öğrenerek yetişmesi, toplumun adalet ve barış içinde yaşaması amacıyla yapılacak her türlü gayret ve çalışmalara destek vermeyi,

v) Katılımcı demokrasinin yerleşmesi ve geliştirilmesi için kamu görevlilerine siyaset hakkı tanınması, yönetime katılma ve danışma mekanizmalarının oluşturulması konularında çalışmalar yapmayı,

y) İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi, Birleşmiş Milletler Belgeleri, ILO Sözleşmeleri ile Türkiye'nin onayladığı diğer uluslararası sözleşmelerde yer alan hakların hayata geçirilmesi için çaba göstermeyi,

z) Başta çalışma hayatı olmak üzere, her alanda insan hakları ihlallerine ve sağlıkta şiddete karşı duyarlı bir toplum yaratılması için girişimlerde bulunmayı,

aa) Üyelerinin cinsiyet farklarından ileri gelen sorunların giderilmesi için ek haklar almayı,

ab) Tiyatro gösterileri, şiir dinletileri, ödüllü yarışmalar, konserler, bilgi yarışmaları, panel, sempozyum, forum, açık oturum, çalıştay, gezi, kongre ve konferans gibi etkinliklerle üyelerinin, diğer sağlık ve sosyal hizmet çalışanlarının ve halkın sosyal ve kültürel yaşamlarına çeşitlilik, zenginlik kazandırmayı,

ac) Aile Hekimliği Uygulaması içinde çalışanların çalışma koşullarının, maddi ve özlük haklarının, ceza

AİLE HEKİMLİĞİ ÇALIŞANLARI SENDİKASI

sisteminin net olarak tanımlandığı bir Aile Hekimliği Kanunu oluşturulması için gerekli çalışmaların yapılmasını, kamu görevlilerinin ve kamu işçilerinin tarihsel süreçte kazandığı özlük ve sosyal hakların aile hekimliğinde çalışanlar için de kazanılmasını sağlamayı,

ad) Koruyucu Sağlık Hizmeti ve Birinci Basamak başta olmak üzere sağlık sisteminde sağlık sisteminin sorunları, çözümleri ve geliştirilmesine yönelik; ulusal / uluslararası çalışmalar veya bilimsel araştırmalar yapmayı, ortak çalışmalar yapmayı, yapılmasını sağlamayı, desteklemeyi, raporlar hazırlanmasını veya hazırlatılmasını,

ae) Sağlık sisteminde ve ülke sağlık verilerinin düzeltilmesinde Birinci Basamak sağlık hizmetlerinin üstüne düşen rolü, önemini, vazgeçilmezliğini ve değerini tüm vatandaşlara ve ilgili mercilere rapor belge ve yayınlarla kabul ettirilmesi ve bunun karşılığında Aile Hekimliği Uygulaması içinde çalışanların hak ettiği değeri görmesini sağlamayı,

af) Aile Hekimliği sözleşmelerinin, karşılıklı mutabakat yoluyla yapılabilmesi ve dayatma olmaksızın adil şartlarda hazırlanması için gerekli çalışmalar yapmayı

Hedefler.

SENDİKANIN FAALİYET GÖSTERDİĞİ HİZMET KOLU

Madde 4.

a) Sendika, sağlık ve sosyal hizmetler alanında çalışan tüm kamu personelini kapsar.

b) Sağlık ve sosyal hizmet kolunda Türkiye genelinde faaliyet gösterir.

AHESEN
AİLE HEKİMLİĞİ ÇALIŞANLARI SENDİKASI

SENDİKANIN ANA TÜZÜĞÜ VE DEĞİŞTİRİLMESİ

Madde 5.

Sendika tüzük değişikliği, feshi, birleşme, katılma, üst kuruluşun veya uluslararası kuruluşun kurucusu olma, üst kuruluşlara ve uluslararası kuruluşlara üyelik ile üyelikten çekilme, hallerinde karar yeter sayısı genel kurula katılan delege sayısının salt çoğunluğunun kabul etmesi ile yapılır.

Tüzük değişiklikleri, genel kurulca ayrı bir yürürlük tarihi belirtilmemiş olması halinde genel kurul tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer ve ilgili iş- işlemler hakkında uygulanır.

İlgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen tüzük hükümleri, yapılacak ilk genel kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere, Genel Kurul tarafından yetki verilmiş olmak kaydıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından değiştirilebilir.

SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 6.

Sendika; Anayasa, yasalar ve Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf ve üye devlet olarak bağlı olduğu uluslararası sözleşme ve şartlardan doğan hak ve yetkilerine dayanarak üyelerinin ortak ekonomik, sosyal, kültürel ve demokratik hak ve menfaatlerini adalet ve eşitlik ilkelerine uygun olarak korumak ve geliştirmek için gerekli çalışmayı yapar.

Bu amaçla, tüzel kişi olarak genel hükümlere sahip olduğu yetkilerden başka;

a) Yasal yetkiler çerçevesinde toplu sözleşmeye esas teklifler hazırlar ve toplu sözleşme çalışmalarına katılır, temsilci gönderir.

b) Toplu sözleşme sonucunda anlaşmaya varılan mutabakat metinlerinin uygulanmasını izlemek üzere idari kurumlara üyeler arasından temsilciler gönderir.

c) Yetki ve toplu sözleşme uyuşmazlıklarında ilgili makamlara ve yargı organlarına başvurur, görüş ve önerilerini sunar, taleplerde bulunur.

d) Devlet Personel Mevzuatında kamu görevlilerinin temsilini öngören çeşitli kurumlara temsilci gönderir.

e) Üyelerin çalışma hayatından, mevzuattan, toplu sözleşmeden doğan hususlarda veya 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 olur.

f) Mevzuat ve uluslararası antlaşma, sözleşme hükümlerine göre toplanan kurullara gerektiğinde temsilci gönderir.

g) Verimlilik araştırmaları yapar, sonuçlarla ilgili raporlar düzenler, önerilerde bulunur ve işverenlerle bu konularda ortak çalışmalar yapar.

h) Amaçlarına ulaşabilmek için, seminer, konferans, panel, açık oturum, kurultay, çalıştay ve kurs gibi eğitim ve kültürel faaliyetlerde bulunur.

i) Eğitim, sağlık ve spor tesisleri, tatil ve dinlenme merkezleri, lokal, misafirhane, kreş, öğrenci yurdu ve benzeri sosyal tesisler kurar veya kurulmasını destekler. İlgili mevzuatında izin verilmesi kaydıyla bu ve benzeri tesisleri işletir.Bu konuda yönetim kurulu yetkilidir.

j) Üyesi olan sendika mensuplarının ve toplumun kültürel gelişmesine katkıda bulunabilmek için kütüphane, kitapevi ve basımevi kurabilir ve işletir. Kitap yayını, süreli ve süresiz görsel yazılı ve her türlü medyada yayınlar yapar.

k) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, açığa alınma, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurulmasına yardımcı olur ve yönetir. Bu konuda yönetim kurulu yetkilidir.

l) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun % 10' unu aşmamak kaydı ile afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapar ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına ayni ve nakdi yardımda bulunabilir. Bu konuda yönetim kurulu yetkilidir.

m) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla kooperatifler-birlikler kurulmasına yardımcı olur ve nakit mevcudunun % 10'undan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi verebilir. Bu konuda yönetim kurulu yetkilidir.

n)) Aile Hekimliği Uygulaması içinde çalışanlar başta olmak üzere üyelerinin hak ve menfaatlerini korumak ya da geliştirmek amacıyla uluslararası sendikal kuruluşlarla işbirliği yapan, söz konusu kuruluşlara üye olabilir, uluslararası sözleşmelerle oluşturulmuş örgüt ve kuruluşların genel kurulları ile diğer çalışmalarına katılabilir. İhtiyaç duyulması, iç hukukun ve uluslararası mevzuatın uygun olması halinde uluslararası nitelikte sendikal üst kuruluşların oluşumunda öncülük yapabilir ve katkı sunabilir.

o) Nakit mevcudunun %10'undan fazla olmamak kaydıyla sınai ve ekonomik teşebbüslere yatırım yapabilir.

p) Amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mülk edinebilir. Bu konuda yönetim kurulu yetkilidir.

q) Yüksek İdari Kurula temsilci göndererek toplu iş görüşmeleri yapar.

r) Toplu iş görüşmesinden doğan uyuşmazlıkları gidermek için ilgili makamlara, arabulucuyla Uzlaştırma Kurulu ve Yüksek Hakem Kuruluna, yargı organlarına başvurur, görüş ve öneriler sunar, taleplerde bulunur.

s) Anayasa, mevzuat ve uluslararası onaylanmış sözleşmelerden doğan diğer görev ve yetkilerini yerine getirir.

HESEN
AİLE HEKİMLİĞİ ÇALIŞANLARI SENDİKASI

II. ÜYELİK

SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER

Madde 7.

Sendikaya, Türkiye genelinde sağlık ve sosyal hizmetler hizmet kolunda yer alan kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan ve Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununa göre sendika üyesi olabilecek tüm kamu görevlileri üye olabilirler. Ancak sendika çalışmalarını özellikle aile hekimliği sistemi içinde aktif olarak çalışan kamu personeli arasında yapar.

ÜYELİĞİN KAZANILMASI

Madde 8.

Üyelik başvurusu, üye kayıt formunun sendika merkezine, şubesine veya temsilciliğine verilmesi suretiyle yapılır. Üyelik, başvurunun sendika yetkili organınca kabulü ile kazanılır. Üyelik başvurusu, sendika tarafından en

geç otuz gün içinde reddedilmediği takdirde kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin bu kararın kendisine tebliğinden itibaren otuz gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahkemede dava açma hakkı vardır. Sendika, üyeliği kesinleşen 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 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.

ÜYELİK ÖDENTİSİ

MADDE 9.

Sendika üyesinin aylık ödentisi; kadroya ya da pozisyona bağlı ve her ay mutat olarak ödenmekte olan damga vergisine tabi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşidir. Üyeliği askıya alınanların, ücretsiz izinlilerin aidat yükümlülükleri yoktur. Üyelerin seçme ve seçilme haklarını kullanabilmeleri için aidatlarını ödemeleri gerekir.

ÜYELİKTEN ÇEKİLME

Madde 10.

Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden başlayarak otuz gün sonra geçerli olur. Bu süre içerisinde çekilme iradesinde bulunan üyeden üyelik kesintisi yapılmasına devam edilir. Kamu işvereni tarafından sendikaya gönderilen çekilme bildirimini alan sendika görevlisi, çekilme bildirimini kayıt defterine işler. Çekilenin bu süre içerisinde başka bir sendikaya üye olması halinde, yeni sendikaya üyeliği, bu sürenin bitim tarihinde kazanılır.

ÜYELİKTEN AYRILMA

MADDE 11.

a) Her üye istediği zaman sendikadan ayrılabilir. Ancak tüzükte öngörülen koşulları yerine getirmek zorundadır.

b) Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen kamu emekçisi tarafından 3 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 15 gün içinde sendikaya gönderir.

c) Üyelikten çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden itibaren 30 gün sonra geçerli olur.

d) Üyenin sağlık ve sosyal hizmet kolu dışında başka bir hizmet koluna geçmesi halinde üyeliği düşer.

e) Üyenin ölümü halinde üyeliği düşer.

f) Emekli olan üyenin üyeliği düşer. Bu üye sendika organlarında görevli ise, görevi dönem sonuna kadar devam eder.

g) Üyenin kamu görevi sona ererse üyeliği düşer, ancak bu konu ile ilgili dava açılmışsa, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar üyelik devam eder.

ÜYELİĞİN DEVAMI VE ASKIYA ALINMASI

MADDE 12.

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 yönetim ve denetim kurullarında görev alanlar, genel ve ara seçimlerin başlangıcından bir ay önce seçimin yenilenmesine karar verilmesi halinde yenileme kararının ilanından başlayarak yedi gün içinde görevlerinden ayrılma istediğinde bulunmadıkça adaylıklarını koyamazlar ve aday gösterilemezler.

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

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

ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

Madde 13.

a) Sendika üyeliğinden çekilmesi.

b) Sendika üyeliğinden çıkarılması.

c) Emekli olması, memuriyetten istifa etmesi.

d) Görevine son verilmesi sebebiyle kamu görevinden ayrılması durumunda, ancak bu konu ile ilgili dava açılmışsa, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar üyelik devam eder.

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

f) Üyeliği sona erenlerin varsa sendika şubesi ve sendika organlarındaki görevleri de sona erer. Ancak, emekliye ayrılanların sendika şubesi, sendika organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder, bu göreve devam ettikleri sürece 4688 Sayılı Kanunun 20 nci Maddesinde belirtilen cezai müeyyidelere tabidirler. Ayrıca, bu fiili işleyenler hakkında tüzüğün, disipline ilişkin maddeleri gereğince işlem yapılır.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

Madde 14.

Üyelikten çıkarılma, Genel Disiplin Kurulunun teklifi ve Genel Kurulunun kararı ile olur. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

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 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.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMAYI GEREKTİREN HALLER

Madde 15.

Aşağıda belirtilen haller, sendikanın üyeliğinden çıkarılmayı gerektirir:

a) Sendikanın amaç ve prensiplerine aykırı davranışlarda bulunmak.

b) Sendikanın tüzük ve yönetmelik hükümlerine ve yönetim organlarının kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak.

c) Sendikayı şahsi menfaatleri için kullanmak.

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

d) Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek yahut gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak.

e) Üyenin aynı hizmet kolunda faaliyette bulunan başka bir sendikanın yönetim organlarında görevli olduğunun tespit edilmesi veya başka bir sendika da üyeliğinin ya da üyelik başvurusunun bulunması.

III. SENDİKANIN TEŞKİLAT VE ORGANLARI

A. GENEL MERKEZ ZORUNLU ORGANLARI

Madde 16.

Sendikanın genel merkez zorunlu organları

a. Genel Kurul (Genel Merkez Delegeleri' nden oluşur).

b. Genel Yönetim Kurulu (7 asil, 7 yedek üyeden oluşur).

c. Genel Denetleme Kurulu (3 asil, 3 yedek üyeden oluşur).

d. Genel Disiplin Kurulu (3 asil, 3 yedek üyeden oluşur).

SENDİKA GENEL KURULU

GENEL KURULUN OLUŞUMU

Madde 17.

(1) Genel Kurul, Sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organı olup, 1000 üyeye ulaşana kadar üyelerden oluşur. Hazirun listesinde(aidatlı üye listesi) Bin (1000) üye sınırı aşıldıktan itibaren Genel Kurul Üyelerin seçeceği delegelerden oluşur.

HESEN
AİLE HEKİMLİĞİ ÇALIŞANLARI SENDİKASI

Delege sayısı: Sendika Merkez Genel Kurulu (310) Üç yüz on delegeden oluşur. Genel Kurul yapıldığı tarihte Sendika Genel Yönetim Kurulu Asil Üyeleri ve Genel Denetleme Kurulu Asil Üyeleri doğal delegedir. Geri kalan (300) üç yüz delege, şubeleşme resmen gerçekleşene kadar üyelerin seçeceği, şubeleşme gerçekleştikten sonra tüzükteki şartlarla hesaplanarak elde edilecek sayılara göre şubelere dağılımından oluşur. Her hangi bir genel merkez delegesi seçildikten sonra yer değiştirse dahi bir dahaki genel merkez delege seçimine kadar aynı şube adına delegasyona devam eder.

(2) Sendika Genel Kuruluna katılacak olan delege sayıları, her şube için ayrı ayrı olmak üzere Sendika Genel Yönetim Kurulu tarafından aşağıdaki esaslara göre belirlenir.

a) 310 delegenin 10 u sendika yönetim ve denetleme asil üyeleridir.Kalan 300 delegenin 150 si Sendika yönetim kurulunca onaylanmış ve resmi kuruluşu gerçekleşmiş şube sayısına bölünerek her bir şubeye verilen temel delege sayısı belirlenir.Bölünmede küsürat olduğu takdirde artan delege sayısı en yüksek üye sayısı bulunan şubeden itibaren daha az üyesi bulunan şubelere birer birer sırayla dağıtılır. Kalan diğer 150 delege şubelerin üye sayısı ile elde edilen katsayı ile çarpılarak dağıtılır. Bu hesaplama yapılırken 150 delege toplam üye sayısına bölünür ve elde edilen katsayı her şubenin hazirun listesine kayıtlı üye sayısı ile çarpılarak elde edilir.Küsüratlar

nedeni ile dağıtılamayan sayı en yüksekten başlayarak sırayla diğer şubelere birer birer dağıtılır. Bu işlem şubelerin Olağan Üstü ve Olağan Genel Kurul tarihinden on beş gün önce güncellenir ve şubelerin kaç delege ile temsil edileceği açıklanır ve ayrıca şubelere yazı ile bildirilir. Toplam aidatlı üye sayısının belirlenmesinde, sendika üye sayılarının tespitine ilişkin Resmi Gazete 'de yayımlanmış en son Tebliğ'de belirtilen sayı, şubelerin aidatlı üye sayısının belirlenmesinde ise son Tebliğ'de yer alan sayıda esas alınan üye tespit tutanaklarında yer alan sayı esas alınır.

Genel Kurul delegelerinin seçimine ilişkin usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelik ile belirlenir. Her üyenin söz hakkı vardır. Genel Yönetim Kurulu her üyenin görüşlerini belirtmesi için her türlü çalışmayı genel ve şube bazında yapmak zorundadır. Bu amaçla mevcut tüm iletişim (web, facebook ve yüz yüze gibi) yollarını kullanır. Genel Yönetim Kurulu, iki genel kurul toplantısı arasında alınan kararları uygulamakla mükellef icracı kuruldur. Genel Yönetim Kurulu, üyelerinin düşüncelerini almak için gerekli çalışmaları yapar. Genel Yönetim Kurulu, ayda bir düzenli olarak toplanmak ve alınan kararların yaşama geçirilme süreciyle ilgili yaptığı değerlendirmeleri sendika tabanına bilgilendirmeler halinde web sitesi üzerinden açıklamak zorundadır.

GENEL KURULUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 18.

Sendika Seçimli Olağan Genel Kurulu üç (3) yılda bir toplanır. Yılda bir genel kurul değerlendirme amaçlı toplanır. Ancak Genel Yönetim Kurulu, teknolojik vs. araçları kullanarak, değerlendirme amaçlı genel kurul toplantılarını daha sık yapmayı hedefler. Sendika yönetim kurulunun veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya genel kurul üye veya delegelerinin 1/5 inin yazılı isteği üzerine genel kurul olağanüstü toplanır Olağanüstü Genel kurul olağan genel kurullarda olduğu gibi ilan yoluyla, üyelerin yazılı bildiriminin sendikaya intikalinden itibaren 60 (altmış) gün içerisinde toplantıya çağrılır. Üyelerin 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 toplantıya katılanların 1/5 inin vereceği teklifle belirlenir, Kurulların seçimi bu genel kurulda Genel yönetim kurulunca aksi bir karar alınmadıkça teklif edilemez ancak seçimli olağanüstü genel kurul yapılması kararı alınabilir. Olağanüstü genel kurulda seçimli genel kurul kararı alınması halinde üç ay içinde seçimli genel kurul çağrısı yapmak Genel yönetim kurulunun görevidir.

Madde 19.

Genel Kurula çağrı sendika genel yönetim kurulunca yapılır. Sendika genel yönetim kurulunca; Toplantının yeri, günü, toplantı saati ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde, 2. toplantının yapılacağı gün, en az 15 gün önce yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinde ilan edilir.

Sendika Genel Kurulu, delege sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamaz ise tutanak tutulur. Tutanak, mülki amire ve seçim kuruluna gönderilir. İkinci toplantı en çok on beş gün içinde

ilanda belirtilen yer ve saatte yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantıya katılanların sayısı, delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Genel kurulun karar yeter sayısı toplantıya katılan delegelerin sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

Genel Kurulda delege olmayanlar genel kurula katılamaz, karar yeter sayısında nazara alınmazlar ve oy kullanamazlar. Sendika zorunlu organlarına aday olabilmek için delege olmak şarttır. İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet, hesap ve denetleme raporu ile bağımsız denetim kuruluşlarınca hazırlanan (varsa) denetim raporu ve gelecek döneme ait bütçe teklifi genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden on beş gün önce gönderilir.

Madde 20.

Her delegenin bir oy hakkı vardır. Genel kurulda, önerge verecek delegelerin hazır bulunması şarttır. Oy hakkı devredilemez. Delegelerin genel kurula katılmaları ve oy kullanmaları engellenemez. Genel kurullarda seçimler serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre yapılır. Genel kurul toplantıları genel kurullarda yapılacak itirazın seçimlerin iptali ve yenilenmesine ilişkin hususlarda 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşme Kanununun 14 maddeleri uygulanır. Seçimlerde uyulacak usuller yönetmelikle düzenlenir.

GENEL KURUL ÇALIŞMA TARZI

Madde 21.

Genel Kurulu, Genel Başkan veya görevlendireceği bir üye açar. Başkan veya vekili yok ise en yaşlı delege tarafından açılış ve yoklama yapılır. Yoklama isim okunarak ya da kimlik gösterilerek yazılı imza alınması sureti ile yapılır. Çoğunluk mevcut ise Genel Kurul toplantısını yönetmek üzere açık oyla seçilecek bir başkan, iki başkan vekili ile iki yazmandan oluşan Başkanlık Divanı teşekkül ettirilir. Genel Kurul gündemine yeni madde ilavesi, mevcut delegelerin veya üyelerin 1/5 i tarafından yazılı teklif yapılması, gündeme konulmuş olan bir maddenin çıkarılması ise, toplantıda hazır bulunan delegelerin 2/3'ünün yazılı teklifi ile olur. Genel Kurul kararları, mevcut bulunan delegelerin yarıdan bir fazlasının oyu ile kabul edilir. Genel Kurulda kararlar, organların seçimleri hariç açık oyla yapılır. Organların seçimleri kapalı oy açık tasnif ile gerçekleştirilir. Genel Kurulda zorunlu organlara seçilen üyeler kadar, yedek üye de seçilir. Genel Kurul, toplantı gündemindeki konuları, üyeler tarafından ileri sürülecek teklif ve dilekleri bir rapor halinde özetlemek üzere gerekli gördüğü komisyonları teşekkül ettirebilir. Komisyonlar raporlarını hazırladıktan sonra Genel Kurula sunar. Komisyon kendi üyeleri arasında bir başkan, bir rapor yazıcı seçerek çalışmalarına devam eder. Komisyonların raporları Genel Kurulda görüşülüp karara bağlanmadıkça geçerli değildir. Komisyonlara Genel Kurul delegesi olmayan sendika üyeleri de seçilebilir ancak komisyon yönetiminde bulunamazlar. Ayrıca komisyonlar lüzum gördüğü takdirde konu ile ilgili oy hakkı olmayan uzman alabilirler. Genel Kurulun görüşme kararları ile oylama neticeleri Genel Kurul kararlarının yazılmasına mahsus karar defterine geçirilir ve ayrıca tutanaklarla tespit edilir. Bu karar defteri ve tutanaklar Genel Kurul Başkanlık Divanınca imza edilir.

GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 22.

Genel Kurulun başlıca görev ve yetkileri:

a) Sendika organlarını seçmek,

b) Tüzükte değişiklik yapmak,

c) Yönetim ve denetleme kurulu raporlarının görüşülmesi ve aklanması,

ç) Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu ve Genel Disiplin Kurulu raporlarını görüşmek,

d) Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu raporlarını ibra etmek,

e) Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülerek karara bağlanması,

f) Gayrimenkul malların satın alınması ve satımı ile gayrimenkul alımı için bankalardan kredi çekilmesi hususlarında Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,

g) Türkiye'de ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmaya veya üyelikten ayrılmaya karar vermek,

h) Genel Kurul delege tam sayısının salt çoğunluğu ile aynı türden bir başka sendika ile birleşme ya da katılmaya, sendikanın feshine ve fesih halinde sendika mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek,

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

i) Sendika organlarına seçilen yöneticilerle, bunların görevlendirdikleri kişilerin sendikal faaliyetlerde yaptıkları harcamaların, başkanın onayı ile mali işler sekreterliğine belgelendirmek suretiyle ödeme yapılması için genel yönetim kuruluna yetki vermek ve gereği durumunda avans verebilmek.

j) Sendika hizmetleri için geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele verilecek ilgili kanunun belirlediği üst sınırını geçmemek şartı ile ücret, harcırahlar, ödenekler, ödenecek yolluk ve tazminatları belirlemek için Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,

k) Genel Disiplin Kurulunun üyelikten çıkarma kararını ve buna yapılacak itiraz ve müracaatları görüşüp karara bağlamak,

l) Mevzuat veya tüzük gereğince Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirmek ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuları karara bağlamak,

m) Şube veya temsilcilik açılması, ilgili şubelerin talebi ya da yasal zorunluluk halinde (şube üye sayısının 400 ün altına inmesi) konularında Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek, şubeleri birleştirmek ve kapatmak,

n) Mevzuatta veya sendika tüzüğünde Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi ve

herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuların karara bağlanması,

o) Üye aidatlarını belirlemek,

ö) Sendika ve konfederasyon yönetim kurulu üyelerine verilecek her türlü ücret ve diğer görevlilerin yolluklarını belirlemek ya da yolluklar konusunda yönetim kuruluna yetki vermek.

2. GENEL YÖNETİM KURULU OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ, GENEL YÖNETİM KURULU YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK ŞARTLAR

Madde 23.

Genel Yönetim Kurulu Disiplin ve denetleme kurulu üyelerinde aranacak şartlar:

a) Genel Merkez Yönetim Kurulu asil ve yedek üyeleri, Denetleme ve Disiplin Kurulu asil ve yedek üyeleri sendika üyelerinden oluşur. Delegeli sisteme geçildikten sonra bu kişilerin delege olması şartı da aranır. Genel yönetim kuruluna seçilmek için sendika genel kurul delegesi olmak şarttır. Bir delege en fazla 3 (üç) dönem üst üste genel yönetim kuruluna seçilebilir, 3 (üç) dönem genel yönetim kuruluna seçilmiş bir delege dönem bitmeden istifa dahi etse yapılacak ilk seçimli genel kurulda yönetim kuruluna aday olamaz, delegeler tarafından talep edilerek gidilen olağanüstü genel kurullar dönem olarak kabul edilmez. Bir dönem ara verildikten sonraki ilk seçimli genel kurulda tekrar adaylık hakkı kazanır. Şubelerde yönetim kuruluna adaylık için üç dönem şartına bakılmaz.

b) Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atananların üyelikleri, varsa sendika şubesi, sendika veya Sendika organlarındaki görevleri sona erer.

AİLE HEKİMLİĞİ ÇALIŞANLARI SENDİKASI

c) Emekliye ayrılanların sendika şubesi, sendika veya Sendika organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder. (3713 Sayılı Kanun Kapsamında Vazife Malulen emekliye ayrılanlar hariç) Açığa alma, re ’sen emeklilik, görevine son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevlinin mahkemeye başvurması halinde mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.

d) Sendika başkan ve yöneticileri göreve seçildikten sonra üç ay içinde kendilerinin, eşlerinin, velayetleri altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimlerini sendikaya vermek zorundadırlar.

GENEL YÖNETİM KURULUNUN TEŞEKKÜLÜ VE ÇALIŞMA TARZI

Madde 24.

Genel Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından gizli oyla seçilen yedi üyeden oluşur.

Yedek üye sayısı da Genel Yönetim Kurulu asil üyesi sayısı kadardır.

Genel Başkan,

Genel Sekreter,

Genel Hukuk ve Mevzuat Sekreterliği,

Genel Teşkilatlanma Sekreterliği,

Genel Mali Sekreterlik,

Genel Eğitim ve Araştırma Sekreterliği,

Sosyal İlişkiler, Dış İlişkiler ve Basın Yayın Sekreterliklerinden teşekkül eder.

Genel Yönetim Kurulu üyeleri Genel Kurul tarafından tek dereceli olarak seçilir. En fazla oyu alan yedi aday, göreve seçilmiş olur. Genel Yönetim Kurulu kendi arasında da görev dağılımı yapar. Gerekli gördüğü durumda kendi arasında görev değişikliği yapabilir. Genel Yönetim Kurulu üyeliklerinden birinin boşalması halinde en çok oyu alan yedek üyeden başlanarak sırayla göreve çağrılır. İlk yapılan toplantıda görev dağılımını yapar. Genel Yönetim Kurulu ayda en az bir defa, yarıdan bir fazla üyenin katılmasıyla olağan toplanır. Olağanüstü toplantılar ise Genel Başkanın talebi üzerine yapılır. Toplantılarda elektronik ortamlar kullanılabilir, toplantı raporu ve kararlar genel sekreter (yoksa genel başkanın görevlendireceği bir genel yönetim kurulu üyesi) tarafından basılı hale getirilerek 15 gün içinde ıslak imzaya açılır.

Toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla karar alınır. Oyların eşit olması halinde Genel Başkanın oyu çift sayılır. Genel Başkanın bulunmadığı hallerde toplantılara Genel Sekreter başkanlık eder. 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.

AHESEN
AİLE HEKİMLİĞİ ÇALIŞANLARI SENDİKASI

GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ İLE ADAYLIK ŞARTLARI

Madde 25.

Genel Yönetim Kurulu, sendikanın Genel Kuruldan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır. Genel yönetim kuruluna seçilmek için sendika genel kurul delegesi olmak şarttır. Bir delege en fazla üç dönem üst üste genel yönetim kuruluna seçilebilir, üç dönem genel yönetim kuruluna seçilmiş bir delege dönem bitmeden istifa dahi etse yapılacak ilk seçimli genel kurulda yönetim kuruluna aday olamaz, böylece bir seçim geçtikten sonraki ilk seçimli genel kurulda tekrar adaylık hakkı kazanır. Delegelerce talep edilmiş olağanüstü seçimli genel kurulla yapılan seçimlerde dönem bitmiş sayılmaz.

Genel yönetim kurulunun Görev ve yetkileri şunlardır:

a) Sendikanın çalışma programını yapmak,

b) Toplu iş görüşmeleri sonucunda doğan iş uyuşmazlıklarında eylem planları hazırlamak, uygulamak veya

kaldırmak,

c) Mevzuata ve Genel Kurul kararlarına göre menkul, gayrimenkul almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek, ipotek tesis etmek

ç) Toplu iş görüşmesi yapmak için gerekli tüm işlemleri yürütmek ve yapmak, bu konuda üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,

d) Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak şube veya temsilcilikler açmak. Genel Yönetim Kurulu üyelerini veya şube organlarında görevli üyeleri gerekli gördüğü hallerde Genel Disiplin Kuruluna sevk etmek, Genel Kurulu toplantıya çağırmak, Sendika Şube Olağanüstü Genel Kurul talepleri hakkında karar vermek,

e) Gerekli gördüğü hallerde Genel Merkez veya Şube Genel Kurullarını toplantıya çağırmak,

f) Tüzükte belirtilen sendika amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli büroları kurmak, elemanlar bulup çalıştırmak ve atamalarını yapmak, sendika ve şubelerde çalışacak personeli atamak, bunların ücretlerini ve çalışma şartlarını belirlemek,

g) Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak,

h) Sendikaya üyelik için müracaat edenlerin kabul veya reddine karar vermek,

ı) Mevzuat, tüzük ve Genel Kurul kararları doğrultusunda diğer görevleri yerine getirmek,

i) Birikim ve çalışmalarından yararlanmak için gerekirse Danışma Kurulu oluşturmak, Danışma Kurulunun oluşumu ve çalışmalarını belirlemek,

j) Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi ve tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde Genel Kurul delegelerine intikal ettirmek. Bütçe fasılları veya yıllık bütçeler arasında aktarım yapmak. Mali sekreterden gelen mali raporu 3 ayda 1 sadece üyelere iletilmek üzere yayınlamak.

k) Genel Denetleme Kurulunun gerekli görmesi halinde Genel Kurulu toplantıya çağırmak.

l) Gelir ve gider hesaplarını göz önünde bulundurarak her nevi taşınır mal edinmek ve lüzumunda satmak.

m) Zorunlu giderler için Yönetim Kurulu üyelerinin bilgisi dâhilinde, sendika kasasında bulundurulacak nakit miktarı net asgari ücretin 20 (yirmi) katını, şubelerde ise net asgari ücretin 2 (iki) katını geçemez.

n) Üyelerin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini artıracak kurs, seminer ve konferanslar tertiplemek, sağlık ve sosyal tesisleri, kütüphane ve basın işleri için gerekli tesisleri kurmak, bu tür çalışmalar yapan diğer sivil toplum kuruluşları dernekler vs lerle birlikte hareket etmek, fiili destekte bulunmak.

o) Sendikanın çalışmasına ilişkin her türlü yönetmelik hazırlamak, değiştirmek, yürürlüğe koymak ve kaldırmak,

ö) Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlara, diğer resmi veya özel kuruluşların toplantılarına ve gezilerine katılacakları tespit etmek,

p) Kanun, yönetmelik, toplu iş görüşmesi ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara girecek

üyeleri ve temsilcileri seçmek,

r) İş anlaşmazlıklarında ilgili makam, merci ve yargı organlarına başvurmak, görüş bildirmek, talepte bulunmak bu konularda Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek,

s) Üyelerini temsilen mahkemelerde dava açmak, sulh ve ibra etmek konularında Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek, hukukçularına vekâlet vermek,

ş) Genel Kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan her türlü görev ve işlerini yapmak ve bu yetkileri kullanmak.

GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 26.

Genel Başkan;

a. Sendikayı yönetir, Genel Yönetim Kurulu adına sendikayı yurt içinde, yurt dışında, mahkemelerde ve idari merciler nezdinde temsil eder.

b. Genel Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık yapar.

c. Sendika adına resmi beyanatta bulunur, basın toplantısı yapar, beyanat ve basın toplantısından sorumludur.

d. Sendikanın haberleşme ve işleyişiyle ilgili sekreterlikle müşterek imza eder. İlgili sekreterin yokluğunda Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri ile imza eder. Görevle ilgili olarak yaptığı seyahatlerde lüzumu halinde tek başına imza etmek suretiyle sendika adına yazışmalar yapabilir. Ancak, bu evrakı yanında bulunan geçici deftere kaydetmesi zorunludur.

AİLE HEKİMLİĞİ ÇALIŞANLARI SENDİKASI

e. Sendikanın bankadaki hesabından Genel Yönetim Kurulu üyelerinden yetkili kişi ile birlikte para çeker.

f. Sendikanın adına çıkan yayın organlarının sahibidir.

GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 27.

Genel sekreterin 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 sekreterliklerle koordineli olarak yürütmek.

g) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.

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

GENEL HUKUK VE MEVZUAT SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 28.

Genel Hukuk ve mevzuat sekreterinin görev ve yetkileri:

a) Çalışma hayatı ve sosyal güvenlik ile ilgili yasalarla tüzük ve mevzuatı takip ederek değişiklik ve gelişmelerden teşkilatı zamanında haberdar etmek ve arşiv hazırlamak,

b)Uluslararası Çalışma Örgütü ve diğer uluslararası kuruluşların ve sendikaların çalışma hayatı ile ilgili sözleşme ve tavsiye kararlarını izlemek, bu konuda teşkilatın bilgilendirilmesini sağlamak,

c) Yapılacak toplu görüşmelere esas olacak bilgi ve belgeleri toplamak, hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak, konu ile ilgili her türlü işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

d)Toplu görüşmelerden ve mevzuattan doğan anlaşmazlıklarda idare ile doğacak itilaflarda ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde ve hukuki yardım ihtiyacının ortaya çıkması durumunda üyeleri ve mirasçılarını her düzeyde ve her derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olma işlerini yürütmek,

e)Toplu görüşmelerde imzalanan mutabakat metinlerini izlemek, tespit edilen aksaklıkları yönetim kuruluna sunmak,

f)Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yürütmektir.

g) Hizmet kolu ile ilgili olarak üyelerden gelen problemlere, aksaklıklara ve şikayetlere çözüm bulmak. Üyelerinin her türlü hak ve menfaatlerinde gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarında bulunmak ve bunların ilgili ve yetkili mercilere sunulması için yönetim kuruluna sunmak.

GENEL TEŞKİLATLANMA SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 29.

Genel Teşkilatlanma Sekreterinin görev ve yetkileri:

a) Şube, Bölge Başkanlarının sendikal faaliyetlerini gereği gibi yerine getirmelerine yardımcı olmak,

b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işleri gözetmek, sendikanın üyelik arşivini düzenlemek, bu işler ile ilgili görevleri yönetmek, üye envanterlerini çıkarmak, üyeliği kesinleşen üyenin, üye kayıt fişinin birer nüshasını 15 gün içinde işverene göndermek, üyelerin elektronik ortamda birlikteliğini sağlamak sendikal mücadelenin buralarda da devamını sağlamak.

c) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunmak ve bu konuda yetkili organlarca karar alınması için Genel Yönetim Kuruluna rapor hazırlayarak sunmak,

ç) Şube genel kurullarının zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olmak,

d) Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda şube başkanları ile istişare ederek Genel Yönetim Kuruluna bilgi vermek,

e) Teşkilatlanan iş yerlerinde çalışanlara kitap, broşür ve bildiri gibi yayın organlarının hazırlanmasını, dağıtımını temin etmek veya bizzat toplantılar düzenleyerek teşkilatlanmanın faydalarını anlatmak, teşkilatlanma hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda başkanla birlikte çalışmak,

f) Şubelerin yerel stk larla olan ilişkilerini düzenlemek iş birliğini arttırıcı önlemler almak tavsiyeler vermek.

g) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yürütmektir.

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

HESEN
AİLE HEKİMLİĞİ ÇALIŞANLARI SENDİKASI

GENEL MALİ SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 30.

Genel Mali Sekreterin görev ve yetkileri;

a) Sendikanın muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek, devre bütçelerinin uygulanması sağlamak,

b) Mali muvazeneyi, tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve nizamları her ayın sonunda yönetim kuruluna sunmak,

c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarflarının bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek,

d) Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak,

e) Şubelere ve İl Temsilciliklerine sarf avanslarının gönderilmesini ve sarfların gözetim ve denetimini yapmak,

f) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili vergilerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,

g) Sendika hesaplarının her ay iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,

h) Genel Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi gerektiğinde kasko ettirilmesi ve sigorta ya da kasko poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak,

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

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

j) Genel Kurula sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak,

k) Sendika gelirlerini elde ediliş tarihinden itibaren otuz gün içinde yönetim kurulunca belirlenecek bankalara yatırmak,

l) Sendika Genel Yönetim Kurulunun bilgisi dâhilinde sendikanın kasasında toplam gelirlerin % 10' u kadar nakit bulundurmak (ancak bu miktar net asgari ücretin 20 (yirmi) katını geçemez)

m) Sendika Genel Yönetim Kurulu üyelerinin mal bildirimlerini almak ve gelen evrak defterine kaydetmek,

n) Yasa gereğince, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak vermek,

AİLE HEKİMLİĞİ ÇALIŞANLARI SENDİKASI

o) Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için Genel Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunmak,

ö) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilen sair görevleri yerine getirmektir.

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

GENEL EĞİTİM VE ARAŞTIRMA SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 31.

Genel Eğitim ve Araştırma Sekreterinin görev ve yetkileri:

a) Eğitim programlarını hazırlamak ve Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak,

b) Genel Yönetim Kurulunca onaylanan programın uygulanmasını sağlamak,

c) Kendisine bağlı büro personeli ve uzmanlarını yönetmek ve düzenli çalışmalarını sağlamak,

d) Eğitim ve araştırma faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda öneride bulunmak,

e) Eğitim seminerlerinin planlanmasında ve yürütülmesinde her türlü araştırmaların yapılarak istatistiklerin tutulmasını sağlamak, sendikanın çıkaracağı dergi, broşür,kitap vs. yayınlar yoluyla üyelere kültürel katkıda bulunmak,

f) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yürütmektir.

g) Özellikle birinci basamak sağlık çalışanlarının mevcut mevzuatlar konusunda bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi için gerekli eğitimleri düzenlemek.

h)Dernek ve benzeri stk ların ilgili konularda yaptığı çalışmalara katkıda bulunmak tekliflerini üzere genel yönetim kuruluna sunar

SOSYAL İLİŞKİLER, DIŞ İLİŞKİLER VE BASIN YAYIN SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 32.

Sosyal ilişkiler, Dış İlişkiler ve Basın Yayın Sekreterinin görev ve yetkileri:

a) Sendikanın temsili, tanıtımı ve basınla ilişkilerini geliştirmek,

b) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar,

c) Sosyal medya da üyelerinin bir araya gelmesini sağlar,

d) Sendikanın tanıtımı, faaliyetleri ve etkinlikleri hakkında basın bildirileri hazırlar,

e) Üyelerinin her türlü sosyal etkinliklerini düzenler.

3. GENEL DENETLEME KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 33.

Genel Kurulca sendika delegeleri arasından gizli oyla seçilen üç (3)denetçiden oluşur.

Yedek üye asıl üye sayısı kadardır.

Genel Denetleme Kurulu üyeleri ilk toplantısında kendi aralarında bir başkan, bir raportör ve bir üye seçerek göreve başlarlar. Denetleme kurulu kararlarını oy çoğunluğu ile alır. Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış olur. Denetleme için üç üyenin bir araya gelmesi şarttır. Denetleme kurulu asıl üyelerden oluştuğundan, asıl üyelerden bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılması halinde en çok oy alandan başlanmak üzere sırayla yedek üyeler göreve çağrılır. Genel Denetleme Kurulu altı ayda bir kere olmak üzere, istediği zaman kendiliğinden veya başvuru üzerine denetim yapar. Denetim esnasında sendikaya ait

evrak, sendika binasından dışarıya çıkarılamaz.

Genel Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri;

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 sendika genel kurulunu 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.

4-GENEL DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 34.

Genel Kurulca sendika genel kurul delegeleri arasından gizli oyla seçilen üç üyeden oluşur. Yedek üye sayısı, asıl üye sayısı kadardır. Genel Disiplin Kurulu, ilk toplantısında kendi aralarından bir başkan, bir raportör ve bir üye seçerek göreve başlarlar. Disiplin kurulu asıl üyelerinden bir veya bir kaçının ayrılması halinde, yedek üyelerden en çok oy alandan başlanmak üzere göreve çağırılır. Disiplin kurulu yönetim kurulunun çağrısı üzerine veya üyelerden ikisinin ya da disiplin kurulu başkanının talebi ile toplanır. Kurulun toplanabilmesi için tüm üyelerin bir araya gelmesi şarttır. Disiplin kurulu kararlarını oy çokluğu ile verir. Oyların eşit olması halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Disiplin kurulu, ilgilinin savunmasını aldıktan sonra kararını verir ve gereği yapılmak üzere sendika başkanlığına sunar.

Genel Disiplin Kurulu'nun görev ve yetkileri;

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, kınama 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.

DİSİPLİN CEZALARI

Madde 35.

Disiplin cezaları

a) Uyarma,

b) Kınama,

c) Görevden uzaklaştırma,

*ç) Üyelikten geçici çıkarma,

**d) Üyelikten temelli çıkarmadır.

*Savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen her türlü cezaya itiraz edilebilir.

Genel Disiplin Kurulu kararının tebliğinden itibaren yedi (7) gün içinde itiraz edilmemesi halinde karar kesinleşir. Geçici çıkarma cezasının süresi, üç aydan fazla ve üst üste iki dönemden fazla olamaz.

**Üyelikten temelli çıkarma cezası Genel Disiplin Kurulunun teklifi ve Genel Kurulun onayı ile verilebilir. Genel Kurulda ilgilinin kendini savunması engellenemez.

5. İSTİŞARİ ORGANLAR

Madde 36.

a) Başkanlar Kurulu; Sendika Yönetim Kurulu, Sendika Denetim Kurulu, Sendika Disiplin Kurulu, Şube Başkanlarından oluşur. Başkanlar kuruluna genel başkanın yokluğunda genel sekreter 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.

ç) Onur Kurulu; Onur kurulunun kimlerden oluşacağını genel yönetim kurulu belirler.

d) Bilim Kurulu; Hizmetin kaliteli ve verimli sunulmasında bilimsel çalışma yapmak, proje ve öneri oluşturmak, sendikal taleplerin oluşturulmasına katkıda bulunmak üzere bilimsel yeterliliği olan üyeler arasından genel yönetim kurulu belirler.

e) 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. Kurullar teknolojinin elverdiği her türlü dijital ortam vs. kullanılarak toplanabilir.

B. ŞUBELER

ŞUBELERİN OLUŞTURULMASI USÜL VE ESASLARI

Madde 37.

400 ve üzerinde üyesi olan illerde Genel Yönetim Kurulu kararı ile şube kurulabilir. Üye sayısı 400'ün altında olan iller Genel Yönetim Kurulu kararı ile birleştirilerek şube kurulabilir. Bir ilde birden fazla şube oluşturulabilir. Yeni kurulan şubenin veya müstafi durumdaki şubenin Yönetim Kurulunu, Genel Yönetim Kurulu belirler. Belirlenen şube yönetim kurulu Şubede 6 ay içerisinde seçimli genel kurul yapar. Bu zaman içerisinde genel kurullarını yapmayan şubeler için 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'nun 10 uncu maddesi uygulanır. Sendika şubesinin faaliyet alanında üye sayısının 400' ün altına inmesi durumunda, bu durumun tespit edildiği tarihten itibaren, gerekli Kanuni işlemler Genel Kuruldan alınan yetki ile Sendika Genel Yönetim Kurulunca yapılır. Genel Yönetim Kurulu, durumu bir yazı ile ilgili mercilere bildirir. Şubelerin nerede ve ne şekilde açılacağı, açılacak şubedeki zorunlu veya ihtiyari organlarındaki görevlendirmenin nasıl yapılacağına ilişkin esaslar Sendika Genel Yönetim Kurulunca hazırlanacak Yönetmelik ile belirtilir. Şubelerin faaliyet alanı birden fazla il veya ilçeyi kapsayabilir. Diğer bir değişle Şube oluşumu için gerekli 400 sayısına ulaşabilmek için birden fazla il bir araya getirilerek Şube veya Şubeler, Genel Yönetim Kurulu tarafından oluşturulabilir. Şube kurulmasına ilişkin karar, Sendika Genel Yönetim Kurulunca sendika merkezinin ve şube açılan veya şube merkezi olarak belirlenen ilin en büyük mülki amirliğine yazı ile bildirilir.

AİLE HEKİMLİĞİ ÇALIŞANLARI SENDİKASI

ŞUBE ORGANLARI

Madde 38.

Sendika Merkezine bağlı olarak açılan şubelerin organları:

a) Şube Genel Kurulu

b) Şube Yönetim Kurulu

c) Şube Denetleme Kurulu

d) Şube Disiplin Kurulu

ŞUBE GENEL KURULU VE OLUŞUMU

Madde 39.

Şubelerin delege sayısı, sendika merkezinin bildirdiği mevcut üye sayısına göre belirlenir. Şube Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurulu üyeleri şube delegeleri arasından oluşturulur. Delegeler, serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esaslarına göre tespit edilir. Sendika Genel Yönetim Kurulu gerekli gördüğünde konu ile ilgili Yönetmelik yayınlayabilir. Şube Genel Kurulu 3 (üç) yılda bir, sendika yönetim kurulunun mutabakatı alınarak ve sendika olağan genel kurulundan en az iki (2) ay önce tamamlanacak şekilde (gerektiğinde Sendika Genel Kurulu tarihine göre Şube yönetiminin talebi ile ya da genel yönetim kurulunun gerek görmesi ile genel kurulu yapar.) şube yönetim kurulunun tespit edeceği yer ve günde toplanır. Sendika Genel Kuruluna gönderilecek delege seçimine şubede kayıtlı her üye aday olabilir.

A) Şube Olağan Genel Kurulu

a) Şube yönetim kurulu tarafından hazırlanan şube genel kurul toplantısının gündemi; yeri, gün ve saati en az on beş gün önce bir gazetede veya internet sitesinde (Sendika Genel Merkez web sayfası veya Şube web sayfası) ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek sureti ile ilan edilir. Bu ilanda, birinci toplantıda çoğunluğun sağlanamaması halinde ikinci toplantının hangi gün yapılacağı da belirtilir. İki toplantı arasındaki süre bir haftadan az, on beş günden fazla olamaz.

b) Toplantının yapılacağı yer, gün ve saati ile toplantı gündemi, toplantı gününden en az on beş gün önce şube merkezinin bulunduğu ilin en büyük mülki amirine yazı ile bildirilir ve bu yazıya toplantıya katılacak üyeleri gösteren liste de eklenir. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamaz ise tutanak tutulur. Tutanak, mülki amire ve seçim kuruluna gönderilir. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Genel kurulun karar yeter sayısı toplantıya katılan üyelerin sayısının salt çoğunluğudur.

AHESEN AİLE HEKİMLİĞİ ÇALIŞANLARI SENDİKASI

c) Onaylanan liste ile toplantıya ilişkin diğer hususlar şube genel kurulu toplantı tarihinden en az yirmi gün önce sendika şubesi binasında üç gün süre ile ilan edilir.

d) Şube genel kurullarına çağrı, şube yönetim kurulu tarafından yapılır. Şube genel kurullarının toplantı zamanı, esas ve usulleri ile karar nisabı hakkında burada geçmeyen hükümler için tüzüğün ilgili maddeleri kıyasen uygulanır.

e) Şube Genel Kurulunda görev yapacak Divan Başkanı ve üyeleri; Sendikanın diğer şube üyelerinden de seçilebilir.

f) Şube genel kurullarında delege olmayanlar oy kullanamazlar, zorunlu organlara seçilemezler.

B) Olağanüstü Genel Kurul

a) Şube yönetim kurulu ve denetleme kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya şube genel kurul üyelerinin 1/5 inin yazılı isteği üzerine, olağanüstü toplantı talebi gerekçeleri ile birlikte Sendika Genel Merkezine derhal

bildirilir. Bu talep Sendika Yönetim Kurulu'nca değerlendirilerek karara bağlanır.

b) Olağanüstü genel kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülmez ve öneride bulunulmaz.

c) Genel kurula çağrı şube yönetim kurulu tarafından yapılır. Tüzüğün 25 inci maddesinin (d) fıkrası hükmü saklıdır. Olağanüstü genel kurullarda belirtilmeyen hükümlerde, bu Tüzüğün ilgili madde hükümleri kıyasen uygulanır.

ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 40.

a) Organların seçimi,

b) Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi,

c) Yönetim ve denetim kurullarının ibrası,

d) Mevzuat ve Tüzükte yerine getirilmesi başka bir organa bırakılmamış konuların ve şube ile ilgili diğer işlemlerin karara bağlanması.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 41.

Şube Yönetim Kurulu şube genel kurulu tarafından gizli oyla seçilir.

Görev ve yetkileri:

a) Şubenin çalışma programını yapmak,

b) Şube harcamalarının usulüne uygun yapılmasını sağlamak,

c) Şube Genel Kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak ve Genel Kurulu toplantıya çağırmak,

ç) Sendikaya üyelik için başvuran kamu çalışanlarının üyeliğinin kabulü veya reddi için üye kayıt formlarını Genel Merkeze ulaştırmak,

d) İl, ilçe ve belde sendika temsilcilerini belirlemek,

e) Şube sınırları dâhilindeki işyerlerinde çalışan üyelerin sorunlarıyla ilgilenmek, çözümler üretmek,

f) İşyerlerinden aidatların usulüne uygun olarak kesilmesinin sağlanması için çalışanların listelerini işverene ulaştırmak,

g) Genel Yönetim Kurulunca ve Şube Genel Kurulunca verilecek sair görevleri yerine getirmek.

h)Yerel mesleki diğer örgütlerle (dernekler vs.)yakın iş birliği yapmak gerektiğinde çalışanların haklarının korunması ve geliştirilmesi amacı ile sendika tüzüğüne uygun olmak şartı ile birlikte çalışmak.

ŞUBE ORGANLARINA SEÇİLECEK OLANLARDA ARANACAK ŞARTLAR

Madde 42.

Şube Yönetim Kurulu asıl ve yedek üyeleri, Denetleme ve Disiplin Kurulu asıl ve yedek üyeleri o şubenin genel kurulunca seçilir. Sendika Şube Yönetim Kuruluna seçilebilmek için, adaylık ve deneme süresini tamamlamış kamu görevlisi olarak çalışmak gerekmektedir. Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atananlardan sendika üyesi olanların üyelikleri, varsa sendika şubesindeki görevleri sona erer. Emekliye ayrılanların sendika şubesindeki görevi, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder. Şube yönetim kuruluna seçilenler, seçildikleri tarihten itibaren otuz (30)gün içerisinde kurumlarına yazılı olarak bildirmeleri halinde, bu görevlerini haftada bir (1) gün izinli olarak sürdürürler. Açığa alınma, resen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevlinin mahkemeye başvurması halinde mahkeme kararı kesinleşinceye (yasal itiraz süresi ve üst mahkeme kararı çıkıncaya) kadar sendikadaki görevi devam eder. Sendika Şube Başkanı ve yöneticileri göreve seçildikten sonra üç ay içinde kendilerinin, eşlerinin velayetleri altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimlerini sendikaya vermek zorundadırlar.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU VE ÇALIŞMA ESASLARI

Madde 43.

Şube Genel Kurulunca seçilen Şube Yönetim Kurulu: Şube Başkanı, Şube Başkan Yardımcısı/ Mali İşler Şube Başkan Yardımcısı,Teşkilatlanma Şube Başkan Yardımcısı, Mevzuat ve Toplu Görüşme Şube Başkan Yardımcısı ,Eğitim ve Sosyal İşler Şube Başkan Yardımcısı ,basın yayın şube başkan yardımcısı olmak üzere yedi üyeden oluşur. Şube Yönetim Kurulu üye sayısı kadar yedek üye de seçilir. Şube yönetim kurulu üyeleri, şube genel kurulu tarafından gizli oy, açık sayım yöntemi ile seçilir. İlk toplantıda görev bölümü yaparlar. Şube Yönetim Kurulu en az ayda bir toplanır. Şube başkanının çağrısıyla olağanüstü toplanır. Çalışma esasları Genel Yönetim Kurulunda olduğu gibidir.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV BÖLÜMÜ VE YETKİLERİ

Madde 44.

1-ŞUBE BAŞKANININ 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) 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 vb. organizasyonları yapmak.

g) Çalışma raporları hazırlayıp şube genel kurulu üyelerinin bilgisine sunmak.

h) Ziyaret, kutlama, tebrik, taziye ve bunlara benzer sosyal etkinliklere katılmak.

i) Şubedeki bütün büroların amiri olup her türlü çalışmaları denetlemeye ve tetkike yetkilidir.

j) Sekreter ile şube yazışmalarını, mali sekreter ile muhasebe ve muamelat evrakını 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.

2-ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI nın 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 şube yönetim kuruluna getirmek.

f) Çalışmalarını diğer sekretaryalarla koordineli yürütmek.

g) Şubede istihdam edilen personelin özlük işlerinin yürütmek.

h) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

3-ŞUBE MALİ İŞLER BAŞKAN YARDIMCISI nın 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 getirmek.

4-ŞUBE TEŞKİLATLANMA BAŞKAN YARDIMCISI nın 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) Şube genel kurulunun yapılmasına ilişkin işlemleri yürütmek.

e) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

5-MEVZUAT VE TOPLU GÖRÜŞME BAŞKAN YARDIMCISI nın 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.

AİLE HEKİMLİĞİ ÇALIŞANLARI SENDİKASI

c) Sendikanın yapacağı toplu görüşmelere 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.

6-EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER BAŞKAN YARDIMCISI nın 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 eğitim sekreterleri ile işbirliği içerisinde çalışmak.

c) Genel Merkez tarafından gönderilen eğitim programlarını uygulamak.

d) Şube eğitim programlarını hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.

e) Sekretaryasıyla 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.

7-BASIN YAYIN ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI nın 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 dahilinde 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 diyaloğu sağlamak.

g) Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

HESEN
AİLE HEKİMLİĞİ ÇALIŞANLARI SENDİKASI

ŞUBE DENETLEME KURULU

Madde 45.

Şube Denetleme Kurulu;

a) Şube Genel Kurulu tarafından seçilen üç denetçiden oluşur. Asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir. Asil üyeler kendi aralarında bir başkan, bir raportör ve bir üye seçerek göreve başlarlar.

b) Şube Yönetim Kurulunun faaliyetlerinin genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.

c) Şube Denetleme Kurulu kararlarını oy çoğunluğu ile alır. Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış olur. Denetleme için en az üç üyenin bir araya gelmesi şarttır. Denetleme kurulu asıl üyelerden oluştuğundan, asıl üyelerden bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılması halinde en çok oy alandan başlanmak üzere sırayla yedek üyeler göreve çağrılır.

Sendika tüzüğüne uygun olarak gerekli denetimi yapar, ara raporu şube başkanına verir. Dönem sonu raporunu da şube genel kuruluna sunar. Gerekli gördüğü hallerde denetim kurulu raporunu sendika genel başkanlığına gönderir.

ŞUBE DİSİPLİN KURULU

Madde 46.

Şube disiplin kurulu;

Şube genel kurulunca seçilen üç üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir. Asıl üyeler kendi aralarında

bir başkan, bir raportör ve bir 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. İtirazlar Genel yönetim kurulunca değerlendirilir.

HESEN
AİLE HEKİMLİĞİ ÇALIŞANLARI SENDİKASI

İL ve İLÇE SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ

Madde 47.

Genel yönetim kurulu; kabul edilen teşkilatlanma plan ve ilkeleri çerçevesinde, şube açılmasına gerek görülmeyen veya imkân olmayan yerlerde İl ve İlçe temsilcilikleri açabilir. İl ve İlçe temsilcilerinin görev, yetki ve sorumlulukları genel yönetim kurulunca hazırlanacak “Temsilciler Yönetmenliği“ ile belirlenir.

İl Temsilciliklerinin ihtiyaç ve giderleri sendikaca karşılanır.

İl temsilcileri aynı iş koluna ait yerel STK yönetimleri ile birlikte çalışabilir.

IV. SENDİKANIN GELİR VE GİDERLERİ

Madde 48.

Sendikanın Gelir ve Giderleri;

1)-Sendikanın gelirleri şunlardır;

a-Üye teşkilatlardan alınan aidatlar,

b-İlgili mevzuatlara göre yapılabilecek faaliyetlerden sağlanacak gelirler,

c-Bağışlar ve yardımlar,

d-Mal varlığı gelirleri,

e-Üyesi bulunduğu kuruluşlarla Sendikanın ve T.C 'nin üyesi olduğu ve üyelik için başvurduğu uluslararası diğer kuruluşlardan alacağı yardımlar,

f- Diğer gelirler, Sendika tüm nakdi gelirlerini bankalara yatırmak zorundadır. Sendika zorunlu iadeleri için, sendika kasasında bulundurulacak nakit miktarı net asgari ücretin (20)yirmi katını, şubelerde ise net asgari ücretin (2) iki katını geçemez.

2)-Sendikanın giderleri şunlardır: Sendika tüzüğünde belirtilen amaçlar ve kanunlarla belirtilen faaliyetlerini gerçekleştirmek için, sendika genel kurulunca kabul edilen bütçe dahilinde harcamalarını gerçekleştirir. Sendika gelirlerinin en az yüzde onunu üyelerinin mesleki bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanmak zorundadır. Vergi Usul Kanununa göre demirbaş sayılan her türlü eşya veya malzeme demirbaş defterine kaydedilir ve bunlar hiçbir şekilde gider olarak işlem göremez. Sendika şubeleri, sendika yardımlaşma sandıkları dışında, üyeleri, yöneticileri veya diğer kişi ve kuruluşlara borç para veremez ve elde ettikleri gelirleri dağıtamaz. Sendika Genel Yönetim Kurulu, Şube ve İl Temsilcilikleri banka hesabına, ihtiyaçlarına göre alacağı karar ile nakit ödenek gönderebilir. Bu ödenek miktarı; Şubeler için ödenek tarihi öncesi şube üyelerinin son üç aylık üyelik ödentilerinin ortalamasının % 50 sini, İl Temsilciliği için avans tarihi öncesi ildeki üyelerinin son üç aylık üyelik ödentilerinin ortalamasının % 30 unu geçemez. Gönderilen ödenekler harcanma usulü ve tutulacak kayıtlar Sendika Genel Yönetim Kurulu kararı veya hazırlayacağı yönetmelik ile düzenlenir. Şubelerin ve İl Temsilciliklerinin, Sendika Genel Yönetim Kurulunun aldığı veya onayladığı kararlar uyarınca, Sendika Genel Merkezinin yaptığı harcamalar yukarıda belirtilen ödenek miktarlarına dâhil değildir. 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 muhasebeleştirecektir. Sendika bütçesinde öngörülen ödenekler ilgili Şubeler ve İl temsilcilikleri adına ve bulundukları yerdeki bir bankada açılan hesaba giderleri için avans olarak transfer edilir.

ÜYELİK ÖDENTİSİ

MADDE 49.

Üyeler kanun, tüzük ve yönetmeliklerdeki amaçların gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere; her ay üyelik ödentisi öderler. Bu ödenti kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutat olarak ödenmekte olan damga vergisine tabi bürüt gelirleri toplamının %0.5 (Binde beş) oranında üyelik aidatı öderler. Üyelik ödentisini kanunun 25. maddesinde belirtilen miktarları aşmamak üzere yeniden

belirlemeye genel kurul yetkilidir.

SENDİKA ÜYELERİNİN VE YÖNETİCİLERİNİN GÜVENCESİ:

Madde 50.

Sendika görevlileri, İş Saatleri dışında veya işverenin izniyle iş saatleri içinde sendika faaliyetlerine katılmalarından dolayı farklı bir işleme tabi tutulamaz ve görevlerine son verilemez. Kamu işvereni, sendika ve sendika şube yöneticilerinin işyerini haklı bir sebep olmadıkça ve sebebini açık ve kesin şekilde belirtmedikçe değiştiremez. Kamu işvereni, kamu görevlileri arasında sendika üyesi olmaları veya olmamaları nedeniyle bir ayırım yapamaz. Sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri haftada bir gün kurumlarından izinli 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. Sendika Genel Yönetim Kurulu üyelerinin talebi ve bu talebin Yönetim Kurulu kararı ile uygun görülmesi halinde, aylıksız izne ayrılması için ilgili kurumlara başvurulur ve uygun görülen üyeler görevleri süresince aylıksız izne ayrılırlar. Talepte bulunmayanlar ve talebi uygun görülmeyen üyeler ise kurumlarındaki görevlerine devam ederler. İzne ayrılmayan yönetim kurulu üyeleri haftada bir gün kurumlarından izinli sayılırlar.

Genel ve Şube Yönetim Kurulu üyelerinin, aylıksız izne ayrılabilme ilgili şartları Genel Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. Aylıksız izine ayrılan yöneticilerin bu süreleri, emekli kesenekleri ve karşılıklarının yöneticisi oldukları sendikaları tarafından her ay Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığına ödenmesini kabul etmeleri koşuluyla kazanılmış hak aylığı ile emeklilik hizmetine sayılır. Kurumlarından aylıksız izinli sayılan sendika, konfederasyon ve şube yönetim kurulu üyeleri ile bunların bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin sağlık giderlerinin kurumlarınca karşılanmasına devam olunur. Aylıksız izinli sayılanlardan herhangi bir nedenle sendika veya konfederasyon organlarındaki görevlerinden ayrılanlar, görevlerinin son bulması tarihinden 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. Aylıksız izne ayrılan üyelere ödenecek ücretler Sendika Genel Kurulu tarafından belirlenir.

SENDİKA BÜTÇESİ

MADDE 51.

Sendika yönetim kurulunca hazırlanır, genel kurulun onayına sunulur ve kesin şeklini alır. Bütçe üç yıllık dönem için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere sendika merkezi, şubeler il 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 ödenekleri,

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

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

ÜCRET, ÖDENEK, SOSYAL YARDIM VE HAKLAR

MADDE 52.

a) Sendika ve şubelerin yönetim kurulu üyeleri ile şube yönetim kurulu üyesi olmayan il temsilcilerine her türlü ödenek, sendika ve şubelerin denetleme, disiplin kurulu üyeleri ile istişari organlarındaki görevliler ile; sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek yollukların tavanı sendika 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 tespite sendika genel yönetim kurulu yetkilidir. Genel yönetim kurulu şubelerde çalışacak daimi personelin çalışma usul ve esasları ile ilgili sahip olduğu yetkiyi yazılı olarak şube başkanlarına devir edebilir.

c) Sendika şubelerinin her düzeydeki yönetici ve görevlileri ile sendika üyeleri, sendika personeli ve sendika hizmetinde geçici olarak görevlendirilenlere bulundukları 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 yönetim kurul tarafından tespit olunur.

d) Sendika ve şubelerinde çalışan personelin izinleri yürürlükteki iş kanunlarına göre verilir.

TAZMİNATLAR

MADDE 53.

Tazminatlar,

a) Hizmet tazminatı; Sendika ve şubelerinde göreve seçilen yönetim kurulu üyelerine, herhangi bir sebeple kamu görevinden atılması durumunda, mahkeme kararı sonuçlanıncaya kadar aylık ücreti sendika tarafından ödenir.

b) Kaza, maluliyet ve ölüm tazminatları; Genel ve şube yönetim kurulu üyelerinden ve önceden karar almak suretiyle genel ve şube denetleme ve disiplin kurulu üyelerinden veya genel 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 yapamayacak 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.

DENETİM

Madde 54.

Sendika ve şubeleri kendi iç denetleme organlarının 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.

AHESEN
AİLE HEKİMLİĞİ ÇALIŞANLARI SENDİKASI

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.

SENDİKANIN FESH, İNFİSAH VE KAPATMA HALİ

Madde 55.

Sendikanın fesih kararı için karar yeter sayısı delege tam sayısının salt çoğunluğudur. Bu toplantıda çoğunluk elde edilemezse Genel Yönetim Kurulu, Genel Kurulu yeniden toplantıya çağırır. Ancak bu toplantıya katılan delege sayısı, toplam delege sayısının 1/3 ünden az olamaz. Fesih kararı, hazır bulunan delegelerin 2/3'sinin kararı ile alınır. Durum "Tasfiye Heyeti" sıfatıyla Yönetim Kurulu tarafından 5 iş günü içinde mahallin en büyük mülki amirliğine yazılı olarak bildirilir. Fesih, infisah ve kapatılması halinde Sendikanın para ve mallarını üyelere eşit olarak dağıtılır. Başka bir Sendikayla birleşme durumunda, bütün hak, borç, yetki ve menfaatler birleşme sonucu meydana gelen yeni tüzel kişiliğe kendiliğinden geçer.

DEMİRBAŞLARIN ALIMI, SATIMI VE DÜŞÜMÜ

Madde 56.

Sendika amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mal iktisap edebilir. 5000 TL'den daha yüksek değere sahip demirbaşların alımı, satımı ve düşümü, en az üç kişilik bir komisyon tarafından yapılır. Her tür bakım, onarım, tadilat vb. bu komisyonun sorumluluğunda gerçekleşir. Bu komisyon, Sendika yönetim kurulu kararıyla oluşturulur. 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.

AİLE HEKİMLİĞİ ÇALIŞANLARI SENDİKASI

MADDE 57.

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

MADDE 58.

KURUCULAR

Madde 58- (1) Sendikanın kurucuları, aşağıda isimleri belirtilen kişilerdir.

Adı Soyadı	D. Yeri-Tarihi	Mesleği
Filiz BİRTANE	Araç/1968	Hemşire

Hilal SALTIK	Malatya/1977	Ebe
Özlem ÖNAL	Balıkesir/1978	Tabip
Suat ERİM	Denizli/1958	Tabip
Yaşar ALTIN	Çardak/1967	Tabip
Özer AYGÜL	Çorum/1970	Tabip
Serkan N. ÖZBAKIŞ	Antakya/1985	Tabip
Hülya UÇAK	Ankara/1972	Tabip
Oktay ALTUN	Kayseri/1980	Tabip
Melisa MENEMENCİOĞLU	Adana/1978	Tabip
Esin Ayfer ÇULHA DİLDÖK	Üsküdar/1981	Tabip

MADDE 59.

KURUCU YÖNETİM KURULU ÜYELERİ

Filiz Birtane

Hilal Saltık

Hülya Uçak

Esin Ayfer Çulha Dildök

Özer Aygül

Serkan N. Özbakış

Yaşar Altın

Bu tüzük hükümlerini Sendika Genel Yönetim Kurulu yürütür.

Bu tüzük kuruluş başvurusu tarihinden itibaren geçerli olmak üzere yürürlüğe girer.

HESEN
AİLE HEKİMLİĞİ ÇALIŞANLARI SENDİKASI