

EĞİTİM YÖNETİCİLERİ VE ÇALIŞANLARI SENDİKASI TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL ESASLAR

SENDİKANIN ADI, KISA ADI, GENEL MERKEZİ, ADRESİ VE LOGOSU

Madde 1.

(1) Sendikanın adı; “EĞİTİM YÖNETİCİLERİ VE ÇALIŞANLARI SENDİKASI”,olup, kısa adı “EYSEN”dir.

(2) Genel Merkezi Muğla’dadır.

(3) Sendikanın Adresi: Köprübaşı Mh. Cumhuriyet Cd. No:131AA/AB Ula/Muğla şeklindedir.

(4) **Sendika Genel Merkezinin il içinde veya iller arasında başka bir adrese taşınmasına Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir**

(5) Sendika logosu aşağıdaki şekildedir:

SENDİKANIN FAALİYET ALANI VE TANIMLAR

Madde 2- (1) Eğitim Yöneticileri ve Çalışanları Sendikası Türkiye genelinde Eğitim ve Bilim Hizmetleri hizmet kolu için faaliyet gösterir.

(2) Bu Tüzüğün uygulanmasında;

- a) Kanun: 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu,
- b) Kamu görevlisi: 4688 sayılı Kanun kapsamında yer alan kurum ve kuruluşların kadro veya pozisyonlarında istihdam edilenlerden işçi statüsü dışında çalışan kamu görevlilerini,
- c) Kamu İşvereni: Kamu görevlilerinin çalıştığı tüzel kişiliği olan ya da olmayan kamu kurum ve kuruluşlarını,
- d) İşyeri: Kamu hizmetinin yürütüldüğü yerleri,
- e) Kurum: Kuruluş kanunları veya kuruluşlarına ilişkin mevzuatlarında görev, yetki ve sorumlulukları belirlenen, hizmetin niteliği ve yürütülmesi bakımından idari bir bütünlüğe sahip işyerlerinden oluşan kuruluşları,
- f) Sendika: Eğitim Yöneticileri ve Çalışanları Sendikası (EYSEN)’i,
- g) Toplu sözleşme: 4688 sayılı Kanunda belirtilen esaslar çerçevesinde, kamu görevlilerinin mali ve sosyal haklarını belirlemek üzere yürütülen toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda mutabık kalınması durumunda taraflarca imzalanan sözleşmeyi,
- h) İşyeri sendika temsilcisi: Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendika tarafından o işyerinden seçilen veya atanan kamu görevlisini,
- ı) Sendika işyeri temsilcisi: Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendika dışındaki her bir sendika tarafından o işyerinden seçilen veya atanan kamu görevlisini,

j) Delege: Genel kurullarda üyeleri temsilen görev yapan seçilmiş kişiyi ifade eder.

SENDİKANIN AMACI

Madde 3. (1) Sendikamız; Eğitim ve Bilim Hizmetleri iş kolunda üyelerinin özlük hakları ve mali iyileştirmeleri için mücadele eden, insan haklarına saygılı, gelir dağılımının ücretlere adaletli şekilde yansıtıldığı, çalışma şartlarının iyileştirildiği, eğitim çalışanlarının ayrıştırılmadan haklarını adaletli şekilde alabilmesi için yasal yollardan mücadele etmeyi, sendikal hakların evrensel ve uluslararası sözleşmelere dayalı olarak kullanıldığı, ilkeli sendikacılığı amaç edinmektedir.

(2) Sendika bu amaçlarına ulaşmak için;

- a) Üyelerine daha iyi çalışma şartları sağlamak,
- b) Üyelerine daha iyi ücret ve sosyal yardımlar sağlamak,
- c) Üyelerine saygınlık kazandırmak,
- d) Üyelerinin meslekleri ve yürüttükleri görevde adaletli olarak ilerlemelerini sağlamak,
- e) Üyelerine hukuki ve sosyal yardımlar yapmak
- f) Herkesin fırsat eşitliği çerçevesinde parasız eğitim ve öğretim hakkından faydalanmasını sağlamak,
- g) Kamu görevlilerine yönelik sınırlama, yasak ve dayatmaları sona erdirmek,
- h) Grev hakkının verilmesi için çalışmak,
- i) Kadınların ve engellilerin daha iyi şartlarda çalıştırılmasını sağlamak,
- j) Çalışma saatlerinin kısaltılması ve dinlenmeye uygun hale getirilmesini sağlamak,
- k) Üyelerinin kişisel ve mesleki gelişimlerini sağlamak,
- l) Üyelerine çeşitli sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler sağlamak,
- m) İş kolundaki kamu görevlilerinin hak ve menfaatlerinin artırılması, sosyal ve özlük haklarının geliştirilmesini sağlamak,
- n) İş kolundaki kamu görevlilerinin haklarının elde edilmesi, korunması ve geliştirilmesi için milli ve evrensel hukukun sağladığı tüm hak ve yetkilere dayanarak her türlü yasal mücadeleyi vermek.

SENDİKANIN TÜZÜĞÜ VE DEĞİŞTİRİLMESİ

Madde 4. (1) Genel kurulun toplantı yeter sayısı üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur. Tüzükte daha yüksek bir yeter sayı belirlenebilir. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantı en çok on beş gün sonraya bırakılır. Bu toplantıya katılanların sayısı, üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.

(2) Delegelerin veya üyelerin genel kurula katılmaları ve oy kullanmaları engellenemez.

(3) Genel Kurulun karar yeter sayısı toplantıya katılan üye veya delege sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Tüzükte daha yüksek bir yeter sayı belirlenmemişse, tüzük değişikliği, fesih, birleşme, katılma, üst kuruluşun veya uluslararası kuruluşun kurucusu olma, üst kuruluşlara ve uluslararası kuruluşlara üyelik ile üyelikten çekilme hâllerinde karar yeter sayısı üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur.

SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 5. (1) 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, demokratik hak ve menfaatlerini adalet ve eşitlik ilkelerine göre korumak ve geliştirmek için gerekli çalışmaları yapar.

(2) Sendika, bu amaçla, tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkilerden başka;

a) Toplu sözleşme görüşmelerini yürütür ve toplu sözleşme imzalar. Toplu sözleşme görüşmelerinin anlaşmazlıkla sonuçlanması halinde uyuşmazlığın çözümü için Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna başvurur.

b) Toplu sözleşmenin uygulanmasına ilişkin uyuşmazlıkların giderilmesi için gerekli idari ve yargısal başvuruları yapar. Gerektiğinde bu amaçla Anayasa Mahkemesi'ne, AİHM'ye, İnsan Hakları Kurulu'na, Etik Kurulu'na, Kamu Başdenetçiliğine ve diğer ilgili mercilere başvuru yapar.

c) Çalışma hayatında, mevzuattan, idari iş ve işlemlerden toplu sözleşmelerden doğan hususlarda, sendika tüzel kişiliğini temsilen davaya ve husumete ehil olur, bu davaları takip eder; Üyelerin idare ile ilgili doğacak ihtilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda üyelerini veya mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil eder veya ettirir, bu bağlamda üyeyi temsilen dava açar ve bu nedenle açılan davalarda üyeyi temsilen taraf olur.

d) Türkiye ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmak, üyelikten ayrılmak, ilgili mevzuatındaki hükümlere uygun olarak uluslararası kuruluşlar kurma yetkisini kullanır. Üyelerinin hak ve çıkarlarını korumak ve geliştirmek amacıyla hizmet koluna uygun olma esasıyla uluslararası sendikal örgütlere bağlı olduğu Konfederasyonun bilgi ve onayı dâhilinde üye olabilir ve uluslararası kuruluşlar kurabilir. Bu örgütlerin genel kurullarına ve diğer toplantılarına katılabilir, üyelikten ayrılabilir.

e) Sendikanın Kurulu bulunduğu hizmet koluna giren işyerlerinde çalışan kamu görevlilerini çatısı altında örgütlemeye çalışır. Öncelikle kendi hizmet koluna ait olmak üzere hizmet kollarına ait işyerlerinde etkinlik ve verimlilik araştırmaları yapar, sonuçlarıyla ilgili raporlar düzenler, önerilerde bulunur, kamu kurum ve kuruluşlarının merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatlarıyla bu konularda ortak çalışmalar yapar.

f) Amaçlarına ulaşabilmek için, seminer, konferans, panel, açıkoturum, kurultay, kurs vb. eğitici ve kültürel faaliyetlerde bulunur. Üyelerine veya toplumun diğer fertlerine yönelik meslek edindirme kursları açar.

g) Üyelerine ve ailelerine hizmet vermek amacıyla, sağlık, tatil, dinlenme, lokal, misafirhane, kreş, yurt, spor ve benzeri kültürel ve sosyal tesisler kurar, kurulmasına yardımcı olur, işletir.

- h) Üyelerinin ve toplumun kültürel gelişmesine katkıda bulunabilmek için kütüphane, kitabevi, basımevi, radyo-televizyon kurar ve işletir. Kitap, broşür, bülten vb. süreli ve süresiz yayınlar çıkarır.
- i) Üyelerin ve ailelerinin yararlanmaları amacıyla eğitim tesisleri ve kurumları kurar ve işletir.
- j) Evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, açığa alınma, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla üyesi oldukları konfederasyonun kurduğu ve kuruluşunu sağladığı vakıflara destek olur, yardımlaşma sandığı kurar, bu amaçlara yönelik sandık kurulmasına, yardımlaşma ve/veya dayanışma fonu kurulmasına yardımcı olur.
- k) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla; üyeleri için kooperatifler kurar ve kurulmasına yardım eder ve nakit mevcudunun %10'undan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere, yardımlaşma sandıklarına, kendi bünyesindeki iktisadi işletmelere ve kuruluşunda katkısı olduğu vakıflara kredi verir.
- l) Amaç ve görevlerinin gerektiği taşınır ve taşınmaz mülkleri edinir.
- m) İktisadi işletme kurar ve işletir.
- n) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapılması amacıyla kamu yararına çalışan dernekler ve Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarına aynî ve nakdî yardımda bulunur; yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut ve sağlık tesisleri yaptırır; söz konusu işlemleri üye olunan ulusal ve uluslararası sendikal kuruluşlar eliyle de gerçekleştirir. Yıllık gelirinin % 5'ini aşmamak kaydıyla insani yardım faaliyetleri ve benzeri sosyal amaçlı harcamalar yapar.
- o) Anayasa, mevzuat ve uluslararası sözleşmelerden doğan diğer görev ve yetkilerini yerine getirir.
- p) Anayasa mahkemesine ve idari ve adli yargı organlarına; sendikal örgütlenmeye, hizmet kolundaki kurum ve kuruluşlar ile hizmet kolu çalışanlarına ilişkin mevzuatla ilgili yasal başvuruları yapar. Kendi veya üyeleri adına Anayasa Mahkemesine ve AİHM'e bireysel başvuru yapar.
- q) Yetkili sendika sıfatıyla sahip olunan yetkiler dâhil olmak üzere ilgili mevzuatlarda sendikaya verilen diğer yetkileri kullanır.
- r) Ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olur veya üyelikten ayrılır, uluslararası kuruluşlar kurar.
- s) Hukukun üstünlüğünü, insan ve çalışan haklarını savunmak, korumak ve bu kavramlara işlerlik kazandırmak amacıyla hukuki yollara başvurur.

İKİNCİ BÖLÜM ÜYELİK

SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER

Madde 6. (1) Sendikaya, ilgili mevzuatında eğitim - öğretim ve bilim hizmet kolunda olduğu belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan ve sendika üyesi olma hakkına sahip tüm kamu görevlileri üye olabilir.



ÜYELİĞİN KAZANILMASI

Madde 7. (1) Üyelik başvurusu, üye kayıt formunun sendika merkezine, şubesine veya temsilciliğine verilmesi suretiyle yapılır.

(2) Üyelik, başvurunun sendika yetkili organınca kabulü ile kazanılır. Üyelik başvurusu, sendika tarafından en geç otuz gün içinde reddedilmediği takdirde kabul edilmiş sayılır. Üyelik başvurusu reddedilenler, bu kararın kendilerine tebliğinden itibaren ilgili mevzuatında belirtilen süresi içerisinde ve aynı mevzuatta belirtilen görevli ve yetkili mahalli mahkemede kararın iptali istemi ile dava açabilirler.

(3) 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.

ÜYELİKTEN ÇEKİLME

Madde 8. (1) Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Çekilme, kamu işvereniye 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.

ÜYELİĞİN ASKIYA ALINMASI

Madde 9. (1) Sendika ve şube yönetim kurullarına seçilmesine bağlı olarak aylıksız izinli sayılanlar hariç olmak üzere aylıksız izne ayrılan üyelerin üyeliği, aylıksız izin süresince askıya alınır. Üyeliği askıya alınanlar; üyelik aidatı ödemez ancak sendika üyelerinin yararlandığı diğer hizmetlerden yararlanabilirler.

(2) Milletvekili ve mahalli idareler genel ve ara seçimlerinde aday ve aday adayı olan Devlet memurları ve diğer kamu görevlileri, adaylığı veya seçimi kaybetmeleri halinde Yüksek Seçim Kurulunca seçim sonuçlarının ilanını takip eden bir ay içinde müracaat ederek eski görevlerine veya kazanılmış hak aylık derecelerindeki başka bir göreve dönene kadar üyelikleri askıya alınır.

ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

Madde 10. (1) Sendika üyeliği,

- a) Sendikanın faaliyet alanı olan hizmet kolundan bir başka hizmet koluna geçme,
- b) Üyelikten çekilme,
- c) Kamu görevinden (istifa vb. nedenlerle) ayrılma,
- d) Üyelikten çıkarılma,
- e) Ölüm,

hallerinde sona erer.

Üyeliği sona erenlerin varsa sendika organlarındaki görevleri de sona erer. Ancak emekliye ayrılanların sendika organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

(2) Üyenin, açığa alınması veya sendikanın faaliyet alanı içinde kalmak şartıyla başka bir kurum ya da kuruluşa nakli sendika üyeliğini etkilemez. Üyeliği sona erenler, sendika tarafından beş gün içerisinde işverene bildirilir.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

Madde 11. (1) Üyenin sendikadan çıkarılma kararı, sendika genel kurulunca alınır. Çıkarılma kararı, çıkarılana ve işverene yazılı olarak bildirilir. Çıkarılma kararına karşı bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli iş mahkemesine itiraz edilebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

(2) Ancak her türlü şiddet, cinsel taciz, cinsel istismar ve çocuk istismarı gibi fiillerin vukuu halinde adli ve/veya idari soruşturma süresince üyelik, Merkez Yönetim Kurulu kararıyla askıya alınır. Üyeliğin askıya alındığı süre boyunca üye, her türlü üyelik haklarından mahrum bırakılır. Suçun sübuta ermesi halinde üye, takip eden ilk genel kurulda üyelikten çıkarılır.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMAYI GEREKTİREN HALLER

Madde 12. (1) Aşağıda belirtilen fiil ve durumlar, sendika üyeliğinden çıkarılmayı gerektirir;

- Sendikanın amaç ve prensiplerine aykırı davranışlarda bulunmak,
- Sendikanın tüzüğüne, yönetmeliklerine, genel kurul ve yönetim kurulu kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak,
- Sendikayı şahsi menfaatleri için kullanmak,
- Sendika ve/veya sendika yönetim organlarında görev alan üyeler hakkında asılsız ihbar, şikayet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,
- Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek yahut gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak,
- Sendika üyelerini, sendika organlarının çalışmalarını sekteye uğratacak nitelikte bir disiplin suçuna teşvik veya tahrik etmek,

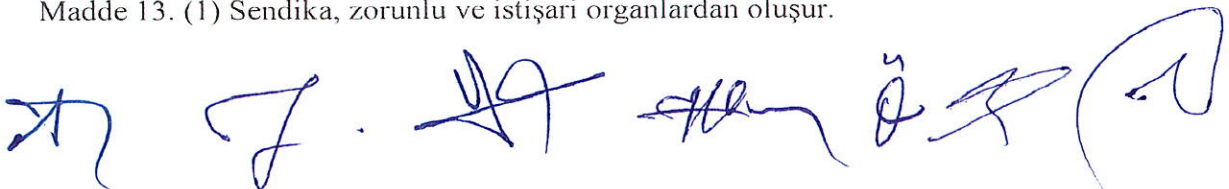
(2) Üyelikten çıkarılmayı gerektiren durumlar ve fiillerin hangi hallerde gerçekleştiği ve üyelikten çıkarılmaya yönelik disiplin soruşturmasına ilişkin usul ve esaslar Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak Yönetmelikle düzenlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

SENDİKA ORGANLARI VE GÖREVLERİ

SENDİKANIN ORGANLARI

Madde 13. (1) Sendika, zorunlu ve istişari organlardan oluşur.



(2) Sendika zorunlu organları;

- a) Genel Kurul,
- b) Merkez Yönetim Kurulu,
- c) Merkez Denetleme Kurulu,
- d) Merkez Disiplin Kurulu'dur.

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

- a) Merkez Danışma Kurulu,
- b) Başkanlar Kurulu,
- c) Kadınlar Komisyonu,
- d) Gençlik Komisyonu,
- e) Engelli Çalışanlar Komisyonu'dur.

(3) Merkez Yönetim Kurulu kararıyla, zorunlu organların görev ve yetkilerini devretmemek kaydıyla üçüncü fıkrada sayılan istişari organlar, kurulabilir. İhtiyaç duyulması halinde üçüncü fıkrada sayılanlardan başka istişari organlar da kurulabilir. Bu kapsamda kurulan istişari organların üyeleri, çalışma alanları, şekil ve şartları ile diğer hususlar Merkez Yönetim Kurulunca yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

GENEL KURULUN OLUŞUMU

Madde 14. (1) Genel Kurul, sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organı olup Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Denetleme Kurulu asil üyeleri dâhil 100 delegeden oluşur.

(2) Sendikanın Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Denetleme Kurulu asil üyeleri bu sıfatlarıyla genel kurula delege olarak katılır.

(3) Genel Kurulun, Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Denetleme Kurulu asil üyeleri haricindeki 100 üyesinin şubelere dağılımı, aşağıdaki esaslara göre Merkez Yönetim Kurulu tarafından gerçekleştirilir;

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

GENEL KURULUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 15. (1) Sendika Genel Kurulu, dört yılda bir olağan olarak toplanır. İlgili mevzuatında olağan genel kurul için belirlenen sürenin daha uzun olması halinde ilgili mevzuatındaki süre uygulanır.

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

(3) Genel kurul, Yönetim Kurulu tarafından ilan edilen gün, saat ve yerde, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararları salt çoğunlukla alır. İlk toplantıda salt çoğunluğun sağlanamaması halinde, tutanak tutulur ve mülki amire ve seçim kuruluna gönderilir. İkinci toplantı en çok 15 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 tamsayısının dörtte birinden az olamaz** Genel Kurulun karar yeter sayısı, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur. Zorunlu organların seçiminde oy çokluğu esas alınır. Sendika zorunlu organlarına aday olabilmek için delege olmak şarttır. Ancak, delegelerin 1/5'inin teklifi ile diğer üyeler de aday gösterilebilir. Her delegenin bir oy hakkı vardır. Vekaleten oy kullanılmaz.

(4) İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi, toplantı tarihinden en az on beş gün önce Genel Kurul delegelerine yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve (bütçe önerisi hariç olmak üzere) internet sitesinde ilan edilir.

(5) Toplantı için yeterli sayıya ulaşıldığının yoklama yapılarak tespit edilmesi halinde genel kurul, genel başkan veya genel başkanın görevlendireceği bir genel başkan yardımcısı tarafından açılır.

(6) Genel Kurulu idare etmek üzere bir başkan, iki başkan vekili ve lüzumu kadar kâtip üyenin görev yapacağı en az üç (3) en fazla yedi (7) üyeden oluşan genel kurul başkanlık divanı oluşturulur. Divan başkanı ve üyeleri, genel kurul delegeleri ile genel kurula katılan misafirler arasından seçilebilir.

(7) Genel Kurulda gündemdeki maddeler görüşülür. Ancak, genel kurul üye tam sayısının en az 1/10'u tarafından yazılı olarak teklif edilmesi halinde gündeme konu eklenebilir veya gündemden konu çıkartılabilir. Ancak, önerge verecek delegelerin genel kurulda hazır bulunması şarttır.

(8) Organların seçimleri hariç olmak üzere bütün Genel Kurul kararları, önerge sahiplerinin talebi üzerine açık veya gizli oylama suretiyle alınır. Organların seçimleri kapalı oy açık tasnif ile yargı gözetiminde gerçekleştirilir. Delegelerle toplanan genel kurullarda, delege olmayanlar nisapta nazara alınmazlar ve oy kullanamazlar.



(9) Genel Kurul görüşmeleri, genel kurul kararları ile oylama neticeleri tutanaklarla tespit edilir. Tutanaklar ve ekleri genel kurul başkanlık divanınca imza edilir.

(10) Genel Kurul, toplantı gündemindeki konular ile delegeler tarafından ileriye 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 ve raportör seçerek çalışmalarına devam eder. Komisyonların raporları genel kurulda görüşülüp karara bağlanmadıkça geçerli değildir. Komisyonlara genel kurul delegesi olmayanlar seçilemez. Ancak, komisyonlar lüzum gördüğü takdirde konu ile ilgili oy hakkı olmayan uzman alabilirler.

OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL

Madde 16. (1) Olağanüstü Genel Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar verilmiş olmak şartıyla Merkez Yönetim Kurulu kararıyla, gerekçeli olmak ve oybirliğiyle alınmış olmak kaydıyla Merkez Denetleme Kurulunun kararıyla ya da ilk ve son talep dilekçesi arasında en fazla yedi (7) gün bulunmak ve aynı gerekçeye dayalı olmak kaydıyla genel kurul üye tamsayısının 1/5'inin yazılı isteği üzerine, en geç altmış (60) gün içinde toplanır.

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

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

(4) Olağanüstü genel kurul toplantısının açılmasından sonra, zorunlu organların seçimi dâhil olmak üzere gündem değişikliği teklif edilemez.

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

GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 17. (1) Genel Kurul, ilgili mevzuatta ve Tüzüğün diğer maddelerinde Genel Kurul tarafından yerine getirilmesi zorunlu olan görev ve yetkiler yanında;

- Sendika genel merkez zorunlu organlarını seçmek,
- Tüzükte değişiklik yapmak, yapılacak ilk genel kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere ilgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen Tüzük hükümlerinin değiştirme konusunda Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- Yönetim Kurulu faaliyet raporunu ve Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibrasına karar vermek,
- Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programı ve tahmini bütçeyi görüşerek karara bağlamak,

- e) Sendika hizmetlerinde kullanılmak üzere motorlu taşıt alımıyla, gayrimenkul alımı ve satımı, gayrimenkulün yapımı, yaptırılması, alt ve üst yapı projelendirmesi, bu işlerin ihale edilmesi, kullanılacak her türlü makine, teçhizat, araç, gereç ve ihtiyaçların yurt içi ve yurt dışı temini, alımı ve ithalatı, gayrimenkulün kiralanması veya kiraya verilmesinde, trampa ve takas işlemlerinde yetkili olmak üzere Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- f) Türkiye ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmak veya üyelikten ayrılmak kararlarını vermek, bu kuruluşlarla yürütülecek ortak proje ve çalışmalara ayni veya nakdi destek vermek, bu konular hakkında Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- g) Genel Kurul üye (...) tam sayısının 3/5'inin çoğunluğu bulunmak kaydıyla aynı hizmet kolundaki bir sendikanın sendikaya katılmasına ya da sendikanın bir başka sendikaya katılmasına karar vermek,
- h) Sendikanın üyesi olduğu ulusal sendikal üst kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini seçmek, üyesi olunan uluslararası sendikal üst kuruluşlara gönderilecek delegeleri belirlemek üzere yönetim kuruluna yetki vermek,
- i) Aylıksız izne ayrılan Genel Merkez ve Şube yöneticilerine ödenecek maaş ve diğer mali haklar ile tazminatları belirlemek, denetleme ve disiplin kurullarında yer alanların bu faaliyetlerine ilişkin tazminatlarını belirlemek,
- j) Aylıksız izne ayrılmayan şube yönetim kurulu üyeleri ile Merkez ve Şube zorunlu organlarında görev yapanlara verilecek her türlü ücret, temsil gideri, huzur hakkı ve yolluklarını belirlemek,
- k) Sendika tarafından geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele ve danışmanlara ödenecek; ücret, yolluk, yevmiye ve tazminatları ve diğer adlar altında yapılabilecek ödemelerden hangilerinin yapılacağını ve miktarını belirlemek veya bu konuda Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- l) Merkez Disiplin Kurulunun üyelikten çıkarma tekliflerini ve buna yapılacak itiraz ve müracaatları görüşüp karara bağlamak,
- m) Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma kararı vermek; sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- n) Sendikanın feshine ve fesih halinde sendika mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek,
- o) Mevzuatta veya sendika tüzüğünde Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirmek ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuları karara bağlamak,
- p) Türkiye Cumhuriyeti sınırları dâhilinde faaliyet gösteren özel veya resmi kurum ve kuruluşlardan, bankalar ve finans kurumlarından; borç ve kredi alma ve sair alacakları talep, tahsil ve ahzu kabza, sulh ve ibraya, bu hususlarla ilgili borç ve kredi sözleşmeleri ve taahhütlerini tanzim ve imzalama ve sair işlemleri takip ve neticelendirme, ihtarname, ihbarname ve vesair evrakı tanzim ve imzalama, ilgili makamlara ibraz, yanlışlıkları düzeltme, banka, banka şubeleri ve özel finans kurumları, ilgili diğer kurum ve kuruluşlara müracaatla borç ve kredi taleplerinde bulunma, kredi açma, kredi kapatma, teminat mektubu alma, ilgili banka tarafından talep edilen kredi sözleşmelerini ve taahhütnameleri ile eklerini imzalama, talep, tahsil ve ahzu kabza, bankalarla sulh ve ibraya, borç ve kredi beyan ve taahhütlerinde bulunma, evrak ve belgeleri imzalama, kullanılacak kredilerin teminatı olmak üzere ilgili



bankada bulunan her türlü varlıklar ile hesapları ilgili bankaya rehin verme, rehin sözleşmelerini imzalama, gerektiğinde kefil olma, kefalet sözleşmesini imzalama, taşınmazlarını dilediği sıra ve dereceden bankalar lehine ipotek verme, borcu vadesinde ödeme, gerektiğinde tecil, yapılandırma ve taksitlendirme, bu kredi ve kredi

sözleşmeleriyle ilgili iş ve işlemleri takip ve neticelendirme, imzalama hususlarında gerekli bütün iş ve işlemleri yapma, finansal kiralama sözleşmeleri tanzim ve imzalama, bu suretle taşınır ve taşınmaz mal, hak ve alacak iktisap etme, satın alma ve gerektiğinde bunları adi ya da finansal kiralama yoluyla kiralama, Sendikayı temsil ve ilzam etme ve gerektiğinde bu işlemlerle ilgili Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden bir ya da birkaçını yetkilendirmek üzere Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek.

MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN TEŞEKKÜLÜ, ARANACAK ŞARTLAR, ÜYELERİNİN HAK VE SORUMLULUKLARI

Madde 18. (1) Merkez Yönetim Kurulu, sendikanın Genel Kuruldan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır.

(2) Merkez Yönetim Kurulu; Genel Başkan, Genel Sekreter, Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma), Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler), Genel Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim), Genel Başkan Yardımcısı (Hukuk ve Toplu Sözleşme) ve Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler) olmak üzere yedi kişiden oluşur. Yönetim kurulu liste halinde seçime girer ve en çok oy alan ilk 7 kişi seçilir. Yönetim kurulu için 7 yedek üye de seçilir. Sendika üyesinin aday olduğu tarih itibariyle geriye dönük kesintisiz üyelik süresinin üç yıl olması esastır ve bu sürenin hesabında sendikasına üyelik aidatı kesinti süreleri dikkate alınır. Üç yıllık kesintisiz üyelik şartı ilk genel kurulda uygulanmaz. Ancak ilk genel kurulda kurucu veya delege olmayanlar aday olamaz. Sendika üyeliğine engel görevlere atanma nedeniyle üyelikten ayrılanların üç yıllık kesintisiz üyelik süresinin hesabında, bu göreve atanmadan önceki üyelik süresi ile yeniden sendika üyesi olma hakkına sahip olduğu tarihi takip eden 30 gün içinde sendika üyesi olmak için başvuru yapılmış olması kaydıyla bu görev sona erdikten sonra üyelik süresi birlikte değerlendirilir. Aylıksız izin nedeniyle görevden ayrılma halinde üç yıllık sürenin hesabında, aylıksız izne ayrılmadan önceki üyelik süresi ile aylıksız izin sonrası göreve başladığı tarihten sonraki üyelik süresi birlikte değerlendirilir. Sendikaların birleşmesi/katılması hallerinde birleşen/katılan sendika üyesi olarak geçirilen sürelerin tamamı, kamu idaresindeki kurumsal yapı değişikliklerinden kaynaklanan görev yapılan kurumun Sendikanın örgütlendiği hizmet koluna dahil edilmesi hallerinde, bağlı olduğu hizmet kolu değişen kurumda görev yaptığı en son tarihte Sendikanın üye olduğu Konfederasyonun o hizmet kolunda faaliyet gösteren üye sendikasına üye olması kaydıyla o sendikada üye olarak geçirdiği sürenin tamamı, bu fıkradaki diğer hususlar çerçevesinde üç yıllık kesintisiz üyelik süresinin hesabında dikkate alınır.

(3) Merkez Yönetim Kurulu seçimi, serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı tek dereceli olarak gerçekleştirilir. Merkez Yönetim Kurulunun seçimlerinde aynı göreve birden fazla aday olması durumunda en çok oyu alan aday seçilmiş olur. Oyların eşitliği halinde, seçimi kazanan aday ad çekmek suretiyle yapılacak kurayla belirlenir. Genel Başkan Yardımcılıklarından herhangi birinin boşalması halinde en çok oyu alan yedek üye ayrılan genel başkan yardımcısının yerine 30 gün içerisinde göreve çağrılır, görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyelere çağrı yapılır. Olağan Genel Kurul döneminin bitmesine altı



- r) Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlarla diğer resmi veya özel kuruluşların toplantılarına (...) katılacakları tespit etmek, tüzükte belirtilen usul ve esaslara uygun olarak uluslararası kuruluş kurabilmek, amaçlarına uyan kuruluşlara üye olmak ve üyelikten ayrılmak ve bu kuruluşlarla yürütülecek işbirlikleri için Genel Kurul tarafından verilen yetkiyi kullanmak,
- s) Kanun, yönetmelik, toplu sözleşme ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara girecek üyeleri ve temsilcileri seçmek,
- t) Anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına başvurmak, görüş bildirmek, talepte bulunmak, bu konularda Merkez Yönetim Kurulunda üye görevlendirmek, Sendika tüzel kişiliğini ve üyelerini temsilen mahkemelerde dava açmak, gerektiğinde bu amaçla Anayasa Mahkemesi'ne, AİHM'ye, İnsan Hakları Kuruluna, Etik Kuruluna, Kamu Denetçiliği Kurumu'na ve diğer ilgili mercilere başvurmak, icra hukukuna dair işlemleri yürütmek, sulh ve ibraya karar vermek,
- u) Sendika tüzel kişiliğini ve üyelerini temsilen mahkemelerde dava açmak, sulh ve ibra etme konularında Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek, avukatlarına vekâlet vermek,
- v) Toplu sözleşmede uyuşmazlık çıkması halinde Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvurmak ve toplu sözleşmenin uygulanması sırasında ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilmesine yönelik her türlü idari ve yargısal başvuruları yapmak ve takip etmek,
- w) Hizmet kolundaki kurum ve kuruluşların Yüksek Disiplin Kuruluna katılacak sendika temsilcisini belirlemek,
- x) Genel kurul tarafından yetki verilmiş olmak kaydıyla; Yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerini değiştirmek,
- y) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapılması amacıyla kamu yararına çalışan dernekler ve Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdî yardımda bulunmak, yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut ve sağlık tesisleri yaptırmaya karar vermek, yıllık gelirinin % 5'ini aşmamak kaydıyla insani yardım faaliyetleri ve benzeri sosyal amaçlı harcamalar yapılmasına karar vermek,
- z) Genel Kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan her türlü görev ve işlerini yapmak ve bu yetkileri kullanmak,

GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 21. (1) Genel Başkan'ın görev ve yetkileri;

- a) Sendikayı yönetmek, Merkez Yönetim Kurulu adına sendikayı yurt içinde, yurt dışında temsil etmek, gerektiğinde bu işler için yönetim kurulu üyelerinden birine veya bir kaçına yetki vermek,



- d) Toplu sözleşme sonucunda doğan uyuşmazlıklarda, uyuşmazlık konusuna ilişkin eylem planları hazırlamak ve uygulamak, uyuşmazlığın çalışanların lehine sonuçlanmasını sağlayacak işlemleri yapmak,
- e) Menkul malların alımı ile Genel Kurul tarafından verilen yetki çerçevesinde, motorlu taşıt ve gayrimenkul almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek, trampa ve takas işlemlerini yerine getirmek,
- f) Sendika ve Şube Genel Kurullarını toplantıya çağırarak; sendika ve şube genel kurullarının takvimlerini belirlemek ve genel kurulların bu takvime göre gerçekleştirilmesini sağlamak, Merkez Denetleme Kurulunun kararına bağlı olarak veya genel kurul üye tam sayısının 1/5'inin isteği üzerine tüzüğün ilgili maddesinde belirtilen esaslara uygun olarak genel kurulu toplantıya çağırarak,
- g) Merkez Yönetim Kurulu üyelerini veya şube organlarında görevli üyeleri, gerekli gördüğü hallerde Merkez Disiplin Kuruluna sevk etmek,
- h) Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak şube açmak, açılan şubelere yetki vermek, başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatmak, şubelerin idari ve mali denetimini yapmak,
- i) Temsilcilik açmak ve açılan temsilciliklere yetki vermek, şube oluşturmak için gereken üye sayısına ulaşamayan illerde temsilcilik açmak ve açılan temsilciliklere yetki vermek,
- j) Gerekli gördüğü hallerde Genel Merkez veya Şube Genel Kurullarını toplantıya çağırarak,
- k) Sendikanın çalışma ve faaliyetleri için ihtiyaç duyduğu birimleri kurmak, sendikanın/şubelerin ihtiyaç duyduğu personeli istihdam etmek, istihdam konusunda şubelerden gelen talepleri onaylamak, personel ücretlerini ve çalışma şartlarını belirlemek ve bu amaçla toplu iş sözleşmesi imzalamak,
- l) Sendikaya üyelik başvurularının kabul veya reddine karar vermek, bu konuda şubelere yetki vermek, üyeliğin kesinleşmesini müteakip gerekli bildirimleri yapmak
- m) Birikim ve çalışmalarından yararlanmak için gerekirse Uzmanlar Kurulu oluşturmak. Uzmanlar Kurulunun oluşumu ve çalışmalarını belirlemek,
- n) Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi ve tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde Genel Kurul delegelerine intikal ettirmek.
- o) Bütçe fasılları veya yıllık bütçeler arasında aktarım yapmak, gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak, Türkiye Cumhuriyeti Devletinin üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlardan alınacak bağış ve yardımların ne şekilde kullanılacağına karar vermek,
- p) Üyelerin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini artıracak kurs, seminer ve konferanslar tertiplemek, sağlık, sosyal ve eğitim tesisleri, dinlenme merkezleri, lokal, misafirhane, kreş, yuva, radyo, televizyon, kütüphane ve basın işleri için gerekli tesisleri kurmak, bunları işletmek için iktisadi işletme kurmak, bunları devretmek veya işletmek,
- q) Sendikanın, iç işleyişine, mali işlere, hukuki iş ve işlemler ile hukuki yardıma, seçimlere, denetim ve disipline yönelik, yönetmelik, yönerge ve genelgeleri (...) hazırlamak, yürürlüğe koymak, değiştirmek ve yürürlükten kaldırmak,

(6) aydan daha kısa bir zaman kalmış olması halinde yedek üyenin çağırılması Merkez Yönetim Kurulunun takdirindedir. Çağrılan yedek üyenin görevi kabul etmemesi halinde, aynı usulle diğer yedek üye göreve çağırılır. Yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk Merkez Yönetim Kurulu toplantısında; Genel Başkan tarafından önerilmek ve Genel Başkanlık hariç olmak kaydıyla, Merkez Yönetim Kurulunun diğer üyelikleri için görev dağılımı yeniden yapılabilir. Görev dağılımının yeniden yapılması yönünde teklifte bulunulmaması halinde çağrı yapılan yedek üye, ayrılan yönetim kurulu üyesinin görevini üstlenir.

(4) Genel Başkanın herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, Genel Başkanlık görevini Genel Sekreter üstlenir. Çağrı yapılan yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk Merkez Yönetim Kurulu toplantısında Merkez Yönetim Kurulunun diğer üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır.

(5) Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir

hizmet koluna giren kuruma atananların üyelikleri, sendika organlarındaki görevleri sona erer.

(6) Emekliye ayrılanların sendika şubesi, sendika organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

(7) Genel Başkan ve yönetim kurulu üyeleri göreve seçildikten sonra iki ay içinde kendilerinin, eşlerinin, velayetleri altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimlerini yetkili yere yaparlar.

MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI

Madde 19. (1) Merkez Yönetim Kurulu ayda en az bir defa olağan toplanır. Bunun dışındaki toplantılar ise, Genel Başkanın talebi üzerine yapılır. Genel Başkanın bulunmadığı hallerde toplantılara Genel Sekreter başkanlık eder.

(2) Merkez Yönetim Kurulu, toplantı yeter sayısı üye tamsayısının salt çoğunluğu; karar yeter sayısı ise toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde, Genel Başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

(3) Genel Başkan Yardımcılıkları, birimler şeklinde örgütlenir. Her Genel Başkan Yardımcısı kendi biriminin başkanıdır. Ancak, komisyon toplantısına Genel Başkan'ın katılması halinde birim başkanlığı Genel Başkan tarafından yürütülür.

(4) Merkez Yönetim Kurulu gündemi, Genel Sekreter tarafından, diğer üyelerin görüşleri de alınarak hazırlanır. Kararlar, karar defterine yazılır ve toplantıya katılanlar tarafından imza edilir. Karar defteri ile diğer belgeler Genel Başkan Yardımcısı (Genel Sekreter) tarafından muhafaza edilir.

MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 20. (1) Merkez Yönetim Kurulu, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

- a) Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak, değişiklik gerektiren hususlarda değişiklik tekliflerini Genel Kurula sunmak,
- b) Sendikanın çalışma programını hazırlamak,
- c) Toplu sözleşmeyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, toplu sözleşmeyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere yönetim kurulu üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,



- b) Merkez Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık yapmak,
- c) Sendika adına resmi beyanatta bulunmak, basın toplantısı yapmak,
- d) Şube ve Genel Merkez yöneticileri tarafından yapılan harcamaları kontrol etmek. Lüzumu halinde mutad harcamalar dışında herhangi bir karar aranmaksızın sendika genel merkezinin aylık gelirinin %3'ünü geçmemek kaydıyla harcama yapmak. Ancak, yapılacak ilk toplantıda Merkez Yönetim Kuruluna durumu bildirmek ve harcamaya ilişkin belgeleri ve bilgileri sunmak,
- e) Sendika yazışmalarını ilgili genel başkan yardımcısıyla müşterek imza etmek; ilgili genel başkan yardımcısının yokluğunda Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden biriyle imza etmek. Görevle ilgili olarak yaptığı seyahat haliyle sınırlı olmak ve genel merkez giden evrak defterine kaydını yaptırmak suretiyle lüzumu halinde tek başına imzalayarak sendika adına yazışmalar yapmak,
- f) İsteği halinde sendika içinde kurulan tüm birim ve komisyonlara başkanlık etmek,
- g) Sendikanın banka hesaplarından yetkili Merkez Yönetim Kurulu üyesi ile birlikte para çekmek,
- h) Sendikanın adına çıkan yayın organlarının sahibi olmaktan kaynaklanan görev ve sorumlulukları yerine getirmek, yetkileri kullanmak,
- i) Genel merkez ve şubeler dâhil olmak üzere bürolarda yürütülen her tür iş ve işlemi incelemek ve denetlemek,
- j) Sendikanın üye olduğu konfederasyonla ilişkilerini koordine etmek, konfederasyon nezdinde yapılan çalışmalar için gerektiğinde Yönetim Kurulu üyeleri arasından görevlendirme yapmak,
- k) Sendikanın ilke ve amaçlarına uyan yurt içi ve yurtdışındaki kuruluşlarla ilişkileri ile sendikanın dış ilişkiler biriminin faaliyetlerini koordine etmek, dış ilişkiler biriminin faaliyet, iş ve işlemlerini, ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten ayrılma ile ilgili işlemleri yürütmek üzere Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden birini veya birkaçını görevlendirmek, uluslararası kuruluşlarla yapılacak ekonomik, sosyal, kültürel ve sendikal amaçlı projeleri, uluslararası anlaşma hükümlerince oluşturulacak kurul ve komisyonlara katılacak delege ve temsilcileri belirlemek,
- l) Mahkemelerde ve idari merciler nezdinde davalara ilişkin olarak avukata/avukatlara vekâlet vermek, vekâlet verilen avukatı/avukatları azletmek, gerektiğinde bu yetkiyi genel başkan yardımcısına (hukuk ve toplu sözleşme) yetki devri yoluyla devretmek,
- m) Sendikanın eylem, etkinlik ve faaliyetlerinin yürütümünde Yönetim Kurulu üyelerini görevlendirmek, Merkez Yönetim Kurulunun diğer üyelerinin faaliyetlerini incelemek ve denetlemek, gerektiğinde faaliyet alanlarıyla ilgili olarak yönetim kurulu üyelerinden rapor hazırlamalarını ve yönetim kurulu üyelerini bilgilendirmelerini istemektir.

GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 22. (1) Genel Sekreterin görev ve yetkileri;

- a) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda Genel Başkana vekâlet etmek,
- b) Genel Başkanın görevlerini yerine getirmesine yardımcı olmak,

- c) Hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla yeterli sayıda uzman personelin istihdamına yönelik olarak Merkez Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,
- d) İletişim ve yazışma işlerini yürütmek,
- e) Genel merkez bünyesinde mevcut birimlerin çalışmalarını kontrol etmek,
- f) Sendika bünyesinde görev yapan personelin, istihdam şekli, görev alanları, mesai saatleri, sorumlu olacağı amirler ile çalışma hukukuna ilişkin diğer hususlara yönelik konuları düzenleyen yönetmelikleri hazırlamak ve Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunmak ve uygulanmasını sağlamak ve takip etmek,
- g) Yönetim Kurulu toplantı gündemini hazırlamak ve sekreteryaya işlemlerini yürütmek,
- h) Genel merkezin idari iş ve işlemlerini genel başkan adına yürütmek, iş ve işlemlere ilişkin olarak istenmesi halinde genel başkana sunulmak üzere rapor hazırlamak,
- i) Öncelikle sendika üyelerinin olmak üzere kamu çalışanlarının sorunlarının çözümüne yönelik araştırma ve geliştirme çalışmalarını yürütmek, bu amaçla kurulan kurul ve komisyonlarda Yönetim kurulu adına görev yapmak ve yetki kullanmak,
- j) Sendikanın, hizmet kolunda bulunan kurum ve kuruluşlarla ilişkilerini düzenlemek, bu kurum ve kuruluşlarla üyelerin taleplerine bağlı olarak yürütülecek yazışmaları yürütmek,
- k) Merkez Yönetim Kurulunca onaylanan programın uygulanmasını sağlamak,
- l) Hizmet koluna ait merkez ve taşra teşkilatı birimlerine ilişkin olarak üyelerden gelen müracaat ve şikâyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, müracaat ve şikâyetlerle ilgili kurum ve kuruluşlarla gereken görüşme ve yazışmaları yürütmek,
- m) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak,
- n) Tüzük değişikliği çalışmalarını Genel Başkan Yardımcısı (Hukuk ve Toplu Sözleşme) ile birlikte koordine etmek, yönetmelik taslaklarını ilgili Yönetim Kurulu üyeleriyle birlikte hazırlayarak Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- o) Sendika yetkili organları, Genel Başkanca (...) görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (TEŞKİLATLANMA) GÖREV VE YETKİLERİ

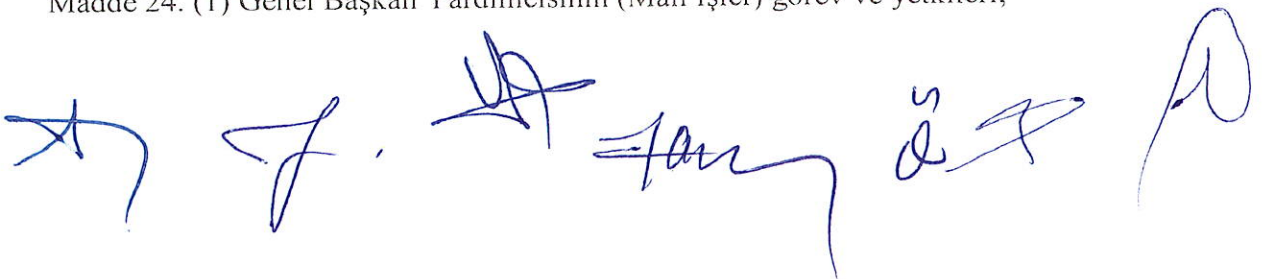
Madde 23. (1) Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanma) görev ve yetkileri;

- a) Tüzüğün ikinci maddesinde belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyerlerinde teşkilatlanmayı sağlamak,
- b) Şubelerin sendikal faaliyetlerini, tüzükte belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda yerine getirmelerine yardımcı olmak,
- c) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılma iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek,
- d) Sendika üyelerinin, kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı üyelik arşivini düzenlemek ve üye envanterlerini çıkarmak,
- e) Üyeliği kesinleşen üyenin, üye kayıt belgesinin bir nüshasını 15 gün içinde işverene göndermek,

- f) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunmak ve bu konuda yetkili organlarca karar alınması için Merkez Yönetim Kuruluna rapor sunmak,
- g) Şube genel kurullarının ve delege seçimlerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,
- h) Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda şube başkanları ile istişare ederek, Merkez Yönetim Kuruluna bilgi vermek,
- i) 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,
- j) Teşkilatlanma çalışmalarının hızlandırılmasına ve üye sayısının artmasına yönelik strateji geliştirmek ve uygulamaya yönelik olarak Yönetim Kurulu'na teklifte bulunmak, hizmet kolundaki diğer sendikaların bu alana yönelik stratejileri konusunda analiz raporları hazırlamak,
- k) Genel kurul toplantısından önce delegelere gönderilecek evrak ve raporların oluşturulmasını ilgili birimlerden talep etmek, gönderilmesi zorunlu olan raporların delegelere tebliğini sağlamak,
- l) Genel Kurul çağrısına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- m) Sendikal teşkilatlanma faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda sendika organları dâhil olmak üzere şube, temsilcilikler ve iş yeri temsilcilerine yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek,
- n) Konfederasyon ve/veya sendika tarafından alınan eylem kararlarının teşkilata duyurulmasını sağlamak, eylem için gerekli hazırlık çalışmalarını gerçekleştirmek,
- o) Şube ve temsilciliklere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- p) Teşkilatlanma ve üyelik işlemleriyle ilgili olarak sendikanın Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile ilişkilerini düzenlemek ve Yönetim Kurulundan verilen yetkiye dayalı olarak bu ilişkileri yürütmek,
- q) Merkez Yönetim Kurulu tarafından kurulmasına karar verilmesi halinde, teşkilatlanma bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Yönetim kuruluna öneride bulunmak,
- r) Kadınlar Komisyonu, Gençlik Komisyonu ve oluşturulacak diğer komisyonların çalışmalarını gözetlemek ve denetlemek,
- s) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,
- t) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Merkez Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (MALİ İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 24. (1) Genel Başkan Yardımcısının (Mali İşler) görev ve yetkileri;



- a) Sendikanın mevzuattan doğan mali konularla ilgili işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik, genelge ve yönerge hükümleri gereğince yürütmek, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,
- b) Sendikanın mali durumu hakkında bilgi vermek amacıyla, tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Yönetim Kuruluna sunmak,
- c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, giderlerin bütçe esaslarına ve plânlamasına uygun yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi tutulmasını sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek,
- d) Sendika adına tahakkuk eden vergilerle, çalışanlara ait sigorta primleri ve aylıksız izne ayrılan yönetim kurulu üyelerine ait emekli sandığı kesintilerinin zamanında ödenmesini sağlamak,
- e) Şube avanslarının zamanında ve ilgili mevzuat, iç yönetmelik ve diğer iç hukuki düzenleme hükümleri doğrultusunda gönderilmesini sağlamak ve giderlerin gözetim ve denetimini yapmak,
- f) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığıyla ilgili vergilerin ve demirbaş kayıtları ile demirbaşların düşümünün usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,
- g) Demirbaş alımı ve düşümüyle ilgili olarak kurulacak teknik komisyonda görev yapmak,
- h) Sendikanın alacağı mal ve hizmetlerle ilgili olarak; piyasa araştırması yapmak, gerektiğinde pazarlık ve kapalı zarf usulüyle ihale düzenlemek, mal alım ve satımlarına ilişkin protokol ve sözleşmeleri genel başkanla birlikte, yetki verilmesi halinde tek başına imzalamak,
- i) Sendika tarafından kurulacak yardımlaşma sandığıyla sendikanın mali ilişkilerini düzenlemek ve takip etmek
- j) Sendika hesaplarının, her ay iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,
- k) Merkez Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda, sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak,
- l) Genel Kurul kararı doğrultusunda, giderler ve bütçe fasılları arasında aktarma yapmak hususunda alınacak kararlara ilişkin olarak Merkez Yönetim Kuruluna teklif sunmak,
- m) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkanla birlikte imza etmek, Başkanın yokluğunda tüzük hükümlerine göre yetkili olan Merkez Yönetim Kurulu üyesi ile imza işlerini yürütmek,
- n) Genel Kurula sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,
- o) Sendika gelirlerini, elde edildikleri tarihten itibaren 30 gün içinde Merkez Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalara yatırmak,
- p) Zorunlu giderler için Yönetim Kurulu üyelerinin bilgisi dâhilinde, sendika kasasında işbu Tüzükte belirlenen miktarda nakit bulundurmak,
- q) Sendika Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin notere verecekleri mal bildirimine ait noterden aldıkları belgeleri, Merkez Yönetim Kurulu karar defterinin özel bir sahifesine yazmak ve bu belgeleri denetçilere vererek, Merkez Yönetim Kurulu karar defterini denetçilere imzalatmak,



- r) Kanun gereğince, Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak vermek,
- s) Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için Merkez Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunmak,
- t) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- u) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Merkez Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (BASIN VE İLETİŞİM) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 25. (1) Genel Başkan Yardımcısının (Basın ve İletişim) görev ve yetkileri;

- a) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak, bu yayınlarla ilgili resmi iş ve işlemleri yürütmek,
- b) Yayın faaliyetleri için gerekli teknik donanımları (kamera, fotoğraf makinesi, bilgisayar programı vb. araç-gereci) temin etmek, bu amaçla bütçeye ödenek konulması için teklifte bulunmak,
- c) Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak ulusal ve uluslararası basın ve yayın organları ve televizyon kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak,
- d) Sendika şube ve temsilcilikleri tarafından çıkarılacak yayın organları ile web sitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirmek,
- e) Basın toplantıları ve basın açıklamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- f) Sendikanın web sitesini hazırlamak ve düzenlemek, bu amaçla yapılacak çalışmalara yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması ya da personel istihdamı için yönetim kuruluna teklifte bulunmak,
- g) Eğitim, öğretim ve bilim faaliyetiyle ilgili kurum ve kuruluşlara ait yayın organlarını takip ederek, sendika faaliyetlerinin anılan yayın organlarında yer almasını sağlamak,
- h) Sendikanın yayın organlarıyla ilgili arşiv oluşturmak,
- i) Basın-yayın komisyonu kurmak ve başkanlığını yaparak komisyon çalışmalarını düzenlemek, istendiğinde komisyon çalışmalarıyla ilgili raporu başkana ve yönetim kuruluna sunmak,
- j) Sendikanın tanıtımını ve sendika ve şube faaliyetlerinin toplum tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak,
- k) Yönetim kurulunca oluşturulmasına karar verilmesi halinde basın-yayın bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Yönetim kuruluna öneride bulunmak,
- l) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak,
- m) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Merkez Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (HUKUK VE TOPLU SÖZLEŞME) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 26. (1) Genel Başkan Yardımcısının (Hukuk ve Toplu Sözleşme) görev ve yetkileri;

- a) Toplu Sözleşmelerin başlangıç tarihinden en az bir ay önce olacak şekilde görüşmelerde gündeme getirilecek konu ve taleplerle ilgili çalışma raporunu Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,
- b) Hizmet kolunda yer alan kamu kurum ve kuruluşları ile hizmet kolu çalışanlarına ilişkin mevzuat değişikliklerini takip etmek ve yapılan değişiklikler hakkında Merkez Yönetim Kuruluna bilgi sunmak,
- c) Toplu Sözleşmelere ilişkin olarak, şube ve temsilciliklerin görüşlerini almak ve konuya ilişkin rapor hazırlayarak Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,
- d) Hizmet kolunda bulunan kamu kurum ve kuruluşlarının düzenleyici işlemleri ile genel nitelikli uygulamaları hakkında gerekli inceleme ve değerlendirmeleri yaparak itiraz veya dava yoluna başvurulacak konuları belirlemek,
- e) Kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuata ilişkin olarak Sendikadan istenen görüş ve mütalaa taleplerinin karşılanmasına yönelik çalışmaları yürütmek,
- f) Mevzuat hükümlerine bağlı olarak sendikanın temsilci bulunduğu kurul ve komisyonlarda görev yapacak sendika yönetici ve üyelerine bilgi ve belge desteği sağlamak,
- g) Şube ve üyelerden gelen hukuki yardım taleplerinin karşılanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- h) Şube ve üyeler tarafından Genel Merkeze bildirilen sorunların çözümüne ilişkin idari işlem sürecini başlatmak, bu kapsamda ilgili kamu kurumlarının merkez ve taşra teşkilatı nezrinde gerekli girişimlerde bulunmak,
- i) Hizmet koluna dâhil kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuat düzenlemeleri hakkında istenen görüş ve öneri yazılarını hazırlamak,
- j) Ülkemizin taraf olduğu çalışma ve personel hukuku ile sendikal haklara ilişkin uluslararası sözleşmelerde yer alan hükümlerin iç hukuk düzenlemelerine etkisi ve uygulaması hakkında inceleme, değerlendirme çalışması yapmak bu konularla ilgili olarak Merkez Yönetim Kurulu'na bilgi sunmak,
- k) Merkez Yönetim Kurulu'nun diğer üyelerinin çalışmalarına görev alanı sınırlılığında katılmak ve destek olmak,
- l) Şube ve temsilcilik yönetim kurulu üyelerinin mevzuat konusunda bilgilendirilmesine yönelik eğitim programları düzenlemek,
- m) Toplu sözleşme sürecinde kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek,
- n) Hizmet kolundaki kamu kurum ve kuruluşlarının görev alanlarına ve personelin ilişkin yasal ve idari düzenlemeleri hakkında Genel Başkan ve diğer yönetim kurulu üyeleri ile üyeleri bilgilendirmek,
- o) Sendika tarafından toplu sözleşme görüşmelerinde sunulacak teklif ve talepler ile bunlara ilişkin gerekçeleri hazırlamak,
- p) Toplu sözleşmenin anlaşmazlıkla sonuçlanması halinde Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvuru metnini hazırlamak,



- q) Toplu sözleşmenin takip edilmesi ve sözleşmenin uygulanmasında ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- r) Hizmet kolu çalışanlarının istihdam türleri itibarıyla sorun ve taleplerini belirlenmesine yönelik çalışma yapmak,
- s) Genel Başkan tarafından yetki verilmek kaydıyla sendika tüzel kişiliği adına ve üyeleri temsilen açılacak davalara ilişkin olarak avukata/avukatlara vekâlet vermek, vekâlet verilen avukatı/avukatları azletmek,
- t) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Merkez Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 27. (1) Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) görev ve yetkileri;

- a) Üyelerin ve diğer kamu çalışanlarının ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim almalarını sağlayacak eğitim programları hazırlamak ve uygulanmak üzere Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- b) Merkez Yönetim Kurulu tarafından onaylanan eğitim programlarının yürütülmesini sağlamak,
- c) Eğitim-öğretim ve bilim hizmetleri sunan kurum ve kuruluşların uygulamaları hakkında araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak,
- d) Merkez Yönetim Kurulunun onayını almak kaydıyla, Türk millî eğitim sisteminin çağın gereklerine uygun hale gelmesine katkıda bulunmak amacıyla, eğitim-öğretim yöntem ve teknikleri, müfredat programları, eğitim materyalleri geliştirmeye yönelik panel, seminer, konferans vb. etkinlikler düzenlemek, aynı amaç doğrultusunda geçici süreli komisyonlar oluşturmak,
- e) Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda öneride bulunmak,
- f) Öğrenci sorunlarının tespiti ve çözüm önerileri geliştirmek amacıyla araştırmalar düzenlemek, öğrencilerin beklentilerini ilgili kurumlara aktarmak üzere araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak,
- g) Eğitim çalışanlarının sürekli bilgilenme ve gelişme isteklerini karşılamaya yönelik eğitim-öğretim fırsatları oluşturmak,
- h) Öğretmen, öğrenci ve velileri, ortak sorunların paylaşımı ve bu sorunlara çözüm üretmek amacıyla bir araya getirecek etkinlikler düzenlemek,
- i) Sendika üyeleri ile diğer kamu görevlilerine yönelik eğitim amaçlı panel, seminer, konferans düzenlemek ve sonuçları hakkında rapor düzenleyerek Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,
- j) Yazılı ve görsel basın-yayın organlarında sendika faaliyetlerine ilişkin olarak yer alan haberleri eğitim faaliyetlerinde kullanılmak üzere eğitim materyali haline getirmek ve bu amaçla arşiv oluşturmak,

- k) Toplum tarafından kabul gören önemli gün ve haftalarda sendikanın amaç ve ilkelerine uygun sosyal ve kültürel içerikli faaliyetler gerçekleştirmek,
- l) Toplumun bütününe ilgilendiren sosyal durum ve olaylarla ilgili olarak analiz çalışması yaparak Merkez Yönetim Kuruluna bilgi vermek ve istendiğinde rapor hazırlamak,
- m) Üyelerin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olarak yardımlaşma sandıkları kurulmasına yardımcı olmak, gerektiğinde sendika adına yardımlaşma sandığı oluşturulmasını sağlamak,
- n) Üyelere hizmet verilmesi amacıyla sağlık tesisi, huzurevi, kreş ve benzeri sosyal tesislerle, kültürel ve sportif amaçlı tesisler kurulmasına yönelik fizibilite çalışması yapmak ve çalışmalarını rapor halinde Yönetim Kuruluna sunmak,
- o) Üyelerin konut edinmesine imkân sağlayacak projeler hazırlamak ve bu amaçla kooperatifler kurulmasına yönelik çalışma yapmak, kurulan kooperatiflerin durumu ve çalışmaları hakkında istendiğinde Yönetim Kuruluna bilgi sunmak,
- p) Afet durumlarında öncelik üyelere verilmek kaydıyla, sendikanın nakit mevcudunun %10'unu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde eğitim faaliyetlerinin sürdürülebilmesi için gerekli desteği sağlamak amacıyla inceleme yapmak ve inceleme sonuçlarını rapor halinde yönetim kuruluna sunmak, bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardım için gereken hazırlık çalışmalarını yapmak,
- q) Sendikanın faaliyet alanı ile ilgili konular başta olmak üzere sosyo-ekonomik ve kültürel sorun ve durumlarla ilgili seminer, panel, konferans vb. toplantı ve etkinlikler planlamak ve yetki verilmesi halinde gerçekleştirmek, sonuçları hakkında rapor düzenlemek,
- r) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak,
- s) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Merkez Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

MERKEZ DENETLEME KURULUNUN OLUŞUMU, TOPLANMA ZAMANI, TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

Madde 28. (1) Merkez Denetleme Kurulu; Genel kurula katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur.

(2) Merkez Denetleme Kurulu, en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında, gizli oylamayla bir başkan ve raportör seçerek görev dağılımı yapar. Denetleme kurulu asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır, tebliğden itibaren yedi (7) iş günü içinde cevap verilmemesi veya görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.

(3) Merkez Denetleme Kurulu, genel kurulu takip eden 1 yılın sonunda ilkini yapmak kaydıyla yılda bir denetleme yapar. Kurul olağan denetleme dışında, kurul üyelerinin oy çokluğuyla karar vermesi halinde isteği halinde, Genel Kurulun, Merkez Yönetim Kurulunun ve yürütülen bir soruşturmaya bağlı olarak Merkez Disiplin Kurulunun başvurusu üzerine de toplanarak denetim yapar. (...)

(4) Merkez Denetleme Kurulu, Genel Yürütme Kuruluna yönelik denetleme faaliyetini genel merkez hizmet binası içerisinde ifa eder. Merkez Denetleme Kurulu ve üyeleri; denetim esnasında, çoğaltmak yoluyla edinilen örnekleri dâhil olmak üzere denetlediği birime ait evrak,

defter, vb. belge ve dokümanlar ile cd, disket ve ses ve görüntü kaydı yapılan materyalleri ilgili birimin dışına çıkaramaz ve denetleme iş ve işlemleri hariç olmak üzere herhangi bir amaçla kullanamaz. Bu hükme aykırı hareket eden kurul üyesi bu durumla sınırlı olmak üzere Yönetim Kurulunun önerisiyle Merkez Disiplin Kurulu'na sevk edilir.

(5) Tüzüğün diğer hükümleri saklı kalmak üzere, Merkez Denetleme Kurulu tam üye ile toplanır ve çoğunluk ile karar alır.

(6) Merkez Denetleme Kurulu, Sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetim yapar. Merkez Yönetim Kurulu faaliyetlerinin Genel Kurul kararlarına uygun olup olmadığının denetimini de gerçekleştirir. Genel Kurul dönemi içerisinde gerçekleştirilen denetleme sonunda hazırlanan rapor Genel Başkanlığa, genel kurul döneminin bütünün kapsayan dönem raporunu ise Genel Kurula sunar. Merkez Denetleme Kurulu, Tüzüğün diğer maddelerinde Denetleme Kuruluna verilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

(7) Genel Denetleme ve şube denetleme kurulunun çalışma usul ve esasları Merkez Denetleme Kurulu üyelerinin katılımıyla Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanarak yürürlüğe konulan Yönetmelikle belirlenir.

MERKEZ DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 29. (1) Merkez Denetleme Kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

- a) Merkez Yönetim Kurulu iş ve işlemlerinin, tüzüğe ve Genel Kurul kararlarına uygunluğunu denetlemek,
- b) Sendika tüzüğünde belirtilen esas ve usullere göre idari ve mali denetim yapmak ve bu konuda hazırladıkları denetleme raporunu Merkez Yönetim Kurulu'na sunmak. Bu amaçla;
- c) Sendika tüzüğü ve ilgili mevzuat gereği tutulan defterleri incelemek,
- d) Ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına ve bağlı bulunduğu konfederasyona gönderilmek üzere, her hesap veya bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları denetleme raporlarını Yönetim Kuruluna sunmak
- e) Bütçe dönemlerine ait Bu bilanço hesaplarında sendika bilançosunun ait olduğu dönem içindeki; gelirleri ve bunların kaynakları, giderleri ve bunların sarf yerleri, yönetim kurulu üyelerine ve geçici olarak görevlendirilenlere verilen ücretler, harcırah ve ödenekler, çalışan personele ödenen ücretler, para ve menkul kıymetler mevcudu, taşınmaz mevcudunu belirtmek,
- f) Merkez Yönetim Kurulu'nun talebi üzerine şubelerin denetimini gerçekleştirmek ve denetim sonucunda hazırlanan denetleme raporunu Merkez Yönetim Kurulu'na sunmak,
- g) Merkez Yönetim Kurulundan, Genel Kurul toplantıya çağırmasını talep etmek,
- h) Denetleme sırasında usulsüzlük ve yolsuzluk tespit etmesi halinde, gereklerinin yapılması için Merkez Yönetim Kurulu'na ve Merkez Disiplin Kurulu'na öneride bulunmak,
- i) Dönem sonu denetim raporunu hazırlayıp Genel Kurula sunmak,
- j) Tüzük ve mevzuatta belirtilen diğer görevleri yapmak.

MERKEZ DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU, TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

Madde 30. (1) Merkez Disiplin Kurulu; Genel kurula katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur.

(2) Merkez Disiplin Kurulu, en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında, gizli oylamayla bir başkan ve raportör seçerek görev dağılımı yapar. Disiplin kurulu asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır, tebliğden itibaren yedi (7) iş günü içinde cevap verilmemesi veya görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.

(3) Merkez Disiplin Kurulu, Merkez Yönetim Kurulunun ve denetim sonucunda usulsüzlük ve yolsuzluk tespit etmesi haliyle sınırlı olmak üzere Merkez Denetleme Kurulu'nun çağrısı üzerine toplanır.

(4) Tüzüğün diğer hükümleri saklı kalmak üzere, Merkez Disiplin Kurulu tam üye ile toplanır ve çoğunluk ile karar alır.

MERKEZ DİSİPLİN KURULU'NUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 31. (1) Merkez Disiplin Kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

- a) Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülenler hakkında soruşturma yapmak veya soruşturma yaptırmak, bu kişiler hakkında uyarma veya kınama cezası vermek, soruşturma sonucunu yönetim kuruluna ve diğer ilgililere bildirmek,
- b) Hakkında soruşturma yapılanlardan işlediği fiil üyelikten çıkarma dışında bir cezayı gerektirenlerle ilgili olarak soruşturma sonucunu cezaya ilişkin karar vermek üzere Merkez Yönetim Kuruluna sunmak, verilen cezayı ilgililere bildirmek,
- c) Yapılan soruşturma sonucunda üyelikten çıkarılmayı gerektiren fiillerden birini işlediği sabit olan üye hakkındaki soruşturma raporu ve ekleriyle birlikte Genel Kurula "üyelikten çıkarılma" kararı için teklifte bulunmak,
- d) Şube Disiplin Kurulları tarafından verilen kararlara yapılan itirazları inceleyerek karara bağlamak; inceleme sonucunda kararı değiştirmek, onaylamak, iptal etmek,
- e) Mevzuat ve tüzükte belirtilen diğer görevleri yerine getirmek.

DİSİPLİN CEZALARI

Madde 32. (1) Disiplin cezaları;

- a) Uyarma,
- b) Kınama,
- c) Geçici olarak yöneticilikten uzaklaştırma,
- d) Kesin olarak yöneticilikten uzaklaştırma,
- e) Üyelik haklarından mahrum bırakma,
- f) Üyelikten çıkarma.

(2) Uyarma ve Kınama cezası Disiplin Kurulu tarafından, üyelikten temelli çıkarma cezası hariç

diğer disiplin cezaları Merkez Yönetim Kurulu tarafından verilir.

(3) Üyelikten çıkarılma cezası hariç olmak üzere disiplin soruşturması sonucunda üyenin hangi ceza ile tecziye edileceğine, işlenmiş olan fiilin veya gerçekleşen halin ağırlığına göre karar verilir. Aynı fiili işleyenler hakkında farklı cezaya hükmedilemez. Hangi fiil ve hallerde hangi disiplin cezasının verileceği, cezanın kim tarafından verileceği, disiplin cezalarına itiraz ve itirazın karara bağlanacağına ilişkin usul ve esaslar Merkez Disiplin Kurulu üyelerinin katılımıyla Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirtilir.

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

(5) Üyelik haklarından mahrum bırakma cezasının süresi bir (1) yıldan fazla olamaz, bu süre içerisinde üyelik kesintisi yapılmaya devam edilir. Hukuki yardım ile afet hallerinde yardım hali hariç üyelikten kaynaklanan diğer haklar kullanılamaz. Bu cezanın zorunlu organlarda görev yapan üyelere birisine verilmesi halinde bu süreyle sınırlı olmak üzere ilgili kişi organ toplantılarına ve kararlarına katılamaz.

(6) Üyelikten temelli çıkarma cezası genel kurulun kararı ile verilir. Genel kurulda, isteği halinde ilgiliye sözlü savunma hakkı verilir.

(7) Savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Savunma süresi on (10) gündür ve bu süre ilgiliye savunmada bulunmasının tebliğinden itibaren başlar.

(8) Üyelikten çıkarma cezası hariç olmak üzere disiplin cezasına ilişkin kararının tebliğinden itibaren yedi (7) gün içinde ilgili kurula itiraz edilmemesi halinde karar kesinleşir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM ŞUBELER VE ORGANLARI

ŞUBE OLUŞTURMA USUL VE ESASLARI

Madde 34. (1) İlgili mevzuatında belirtilen üye sayısına ulaşılması kaydıyla il ve ilçelerde Genel Kurul kararıyla veya yetki verilmiş olması halinde Merkez Yönetim Kurulu kararı ile şube kurulabilir. Bir ilde birden fazla şube oluşturulabilir. Temsilcilikler birleştirilmek suretiyle de şube oluşturulabilir. Merkez Yönetim Kurulu, şubelerin coğrafi alanına dahil olan il ve ilçelerde ve şubeler ile Bölge, İl ve İlçe temsilciliklerinin faaliyet alanlarında değişiklik yapabilir. Yeni kurulan şubelerin veya yönetim kurulu üye sayısının toplantı yeter sayısının altına düşen şubenin Yönetim Kurulu, ilk genel kurula kadar görev yapmak üzere Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Bu şekilde atanan Yönetim Kurulu atandığı tarihten itibaren en geç 6 ay içerisinde şube genel kurulunu gerçekleştirir.

(2) Açılan, kapatılan ve birleştirilen şubeler, 30 gün içinde sendika şubesinin bulunduğu ilin valiliğine ve Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına bildirilir.

ŞUBE ORGANLARI

Madde 35. (1) Sendika şubesinin zorunlu organları şunlardır:

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

ŞUBE GENEL KURULU

Madde 36. (1) Şube genel kurulu şubenin en yüksek organı olup, üyelere oluşur. Şube genel kurulu delegelerle yapılabilir. Şube genel kurullarının delege sayısı 50'dir. Şube yönetim ve denetleme kurulu üyeleri bu sıfatları ile şube genel kuruluna delege olarak katılırlar. Şube Genel Kurulu delegelerinin seçimi serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı tek dereceli olarak şube genel kurulundan bir ay önce tamamlanır. Delege seçimine ilişkin usul ve esaslar Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak bir yönetmelikle belirlenir.

ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA ZAMANI, TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

Madde 37. (1) Şube Genel Kurulu olağan toplantısı, ilgili mevzuatında belirtilen azami süreyi aşmamak, Sendika Genel Kurulu'nun toplantı tarihinden en az iki ay önce tamamlanmak kaydıyla Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan şube genel kurul toplantıları takviminde belirtilen tarihte yapılır. Sendika genel kurulunun iki olağan toplantı tarihi arasındaki zaman diliminde kurulmuş şubeler de, ilk olağan genel kurullarını gerçekleştirdikleri tarihe bakılmaksızın müteakip olağan genel kurullarını aynı tarihte yaparlar. Ayrıca, salt çoğunlukla karar verilmiş olmak kaydıyla Şube Yönetim Kurulu'nun, Şube Denetleme Kurulu'nun kararıyla, üyelerin veya delegelerin 1/5'inin talebi üzerine ya da Merkez Yönetim Kurulu'nun kararı üzerine en geç 60 gün içinde olağanüstü genel kurul yapılabilir.

(2) Şube Genel Kuruluna çağrı, Şube Yönetim Kurulunca yapılır. Şube genel kuruluna çağrı, şube yönetim kurulunca yapılır. Şube yönetim kurulu tarafından; toplantının yeri, günü, saati, gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde en geç on beş (15) gün içinde yapılacak ikinci toplantının günü, saati ve yeri ilk toplantıdan on beş (15) gün önce üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek suretiyle toplantıya çağrılır, çağrı şubenin web sitesinde ilan edilir. Gündemde seçim olması halinde toplantı seçim kuruluna da bildirilir.

(3) Şube genel kurulu delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını da katılanların oy çokluğuyla alır. **Ancak bu sayı üye veya delege tamsayısının dörtte birinden az olamaz.** İlk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz; bu toplantıya katılanların sayısı delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.

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

görevlerinin sona ermesi halinde bu sıfatlarına dayalı olarak genel kurula delege olarak katılamazlar.

ŞUBE OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULU

Madde 38. (1) Olağanüstü genel kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar verilmiş olmak şartıyla şube yönetim kurulu kararıyla, gerekçeli olmak ve oybirliğiyle alınmış olmak kaydıyla şube denetleme kurulunun kararıyla ya da ilk ve son talep dilekçesi arasında en fazla yedi (7) gün bulunmak ve aynı gerekçeye dayalı olmak kaydıyla delege tam sayısının 1/5'inin yazılı isteği üzerine, en geç altmış (60) gün içinde toplanır.

(3) Olağanüstü Genel Kurulun gündemi, olağanüstü genel kurul kararını veren kurul kararı, delegelerin başvurusu üzerine toplanması halinde ise başvurularda belirtilen gerekçeler dikkate alınmak ve genel kurulun toplantıya çağırılmasına ilişkin konuya yer verilmek şartıyla yönetim kurulunca belirlenir.

(4) Olağanüstü genel kurul toplantısının açılmasından sonra, zorunlu organların seçimi dâhil olmak üzere gündem değişikliği teklif edilemez.

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

ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 39. (1) Şube genel kurulunun görev ve yetkileri;

- a) Şube organlarında görev alacakları seçmek,
- b) Yönetim ve denetim kurulları raporlarını görüşmek ve ibra etmek,
- c) Sendika Genel Kurulu delegelerini seçmek,
- d) Mevzuatta ve tüzükte verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU, TOPLANMA ZAMANI, TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

Madde 40. (1) Şube Yönetim Kurulu; şube başkanı, şube sekreteri, şube başkan yardımcısı (teşkilatlanma), şube başkan yardımcısı (mali işler), şube başkan yardımcısı (basın ve iletişim), şube başkan yardımcısı (hukuk ve toplu sözleşme) ve şube başkan yardımcısı (eğitim ve sosyal işler) olmak üzere yedi üyeden oluşur. Yönetim kurulu liste halinde seçime girer ve en çok oy alan ilk 7 kişi seçilir. Yönetim Kurulu için 7 yedek üye de seçilir. Yönetim Kurulu ilk toplantısında kendi aralarında görev dağılımı yapar. Toplantının açılışını en çok oy alan üye yapar. Eşit oy halinde kura çekilir. Yönetim Kurulu kararı ile görev dağılımı yeniden yapılabilir.

(2) Şube Başkanının herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, çağrı yapılan yedek üyenin katılımıyla toplanan Yönetim Kurulu'nda Şube Başkanı seçimi yapılır. Şube başkanı salt çoğunluğun oyu ile seçilir. Şube Başkanı'nın belirlenmesinden sonra Yönetim Kurulunun diğer üyelikleri için görev dağılımı yeniden yapılır.

(3) Bu maddenin birinci ve ikinci fıkrasında belirtilen haller hariç olmak üzere şube yönetim kurulu; şube başkanının önerisi olmak ve oybirliğiyle gerçekleştirmek kaydıyla görev dağılımını yeniden yapabilir.

(4) Şube Yönetim Kurulu, Merkez Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmelikte farklı süreler belirlenmek üzere ayda en az bir kez olağan, Şube Başkanının çağrısıyla da olağanüstü olarak toplanır. Şube Yönetim Kurulu toplantı yeter sayısı, yönetim kurulu üye sayısının salt çoğunluğu olup kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın yer aldığı tarafın görüşü karar haline gelir. Şube Yönetim Kurulu toplantılarına mazeretsiz olarak beş defa üst üste katılmayan yönetim kurulu üyesinin yönetim kurulu üyeliği sona erer.

(5) Şube yönetim kurulu üyeleri, şube yönetim kurulunun önerisi ve Merkez Yönetim Kurulu kararıyla süresi belirtilmek suretiyle veya süre belirtilmeksizin bu görevine bağlı olarak aylıksız izne ayrılma hakkından yararlanılabilir. Şube başkanı, talepte bulunması ve Merkez Yönetim Kurulunun onayıyla aylıksız izne ayrılabilir.

(6) Şube organlarına seçileceklerin sendika üyesi olması ve şubenin coğrafi alanında bulunan işyerlerinde görev yapması şarttır.

(7) Yedek üyeler dâhil olmak üzere şube yönetim kurulu üye sayısının toplantı yeter sayısının altına düşmesi halinde Merkez Yönetim Kurulu'nca bu durumun gerçekleştiği tarihi takip eden 60 gün içinde şube olağanüstü genel kurulunun toplanmasına karar verilir. Verilecek kararda, olağanüstü genel kurulun gündemi, olağanüstü genel kurulda yapılacak seçimde belirlenecek zorunlu organların ve üyelerinin kapsamı da belirtilir.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 40. (1) Şube yönetim kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

- a) Şubenin çalışma programını yapmak,
- b) Şube harcamalarının usulüne uygun yapılmasını sağlamak,
- c) Şube Genel Kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak ve Şube Genel Kurulunu toplantıya çağırarak,
- d) Sendikaya üyelik için başvuran kamu çalışanlarının üye kayıt formlarını Genel Merkeze ulaştırmak,
- e) Şube merkezinin bulunduğu ilin idari sınırları içerisinde yer alan ilçe, belde ve işyeri sendika temsilcilerini belirlemek, şube bünyesinde bulunan diğer İl/İller ile bu İl/İllere bağlı ilçe, belde ve işyeri temsilciliklerinin belirlenmesine yönelik olarak Merkez Yönetim Kurulu'na teklifte bulunmak,
- f) Şube sınırları dâhilindeki işyerlerinde çalışan üyelerin sorunlarıyla ilgilenmek, çözümler üretmek, gerekli mercilerle konu hakkında yazışma yapmak,
- g) Aidatların usulüne uygun olarak kesilmesini sağlamak, bu amaçla üye formlarını ve listelerini ilgili işyerlerine ulaştırmak,
- h) Eğitimin ve eğitim çalışanlarının sorunlarının tespitine ve çözümüne yönelik çalışmalar yapmak,



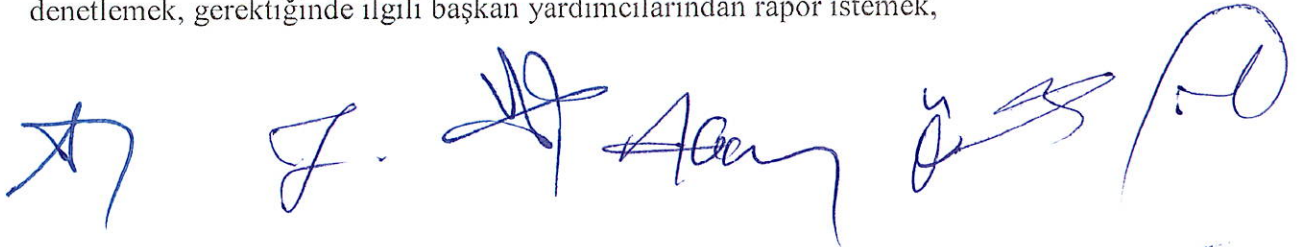
- i) Sendikanın faaliyetlerinin ve bilgi birikiminin topluma aktarılmasına yönelik olarak konser, sergi, seminer, panel, konferans, anma ve kutlama günleri vb. sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek,
- j) Öncelikle üyelerinin sosyal ve ekonomik haklarını korumak ve geliştirmek amaçlı olmak kaydıyla toplumu ilgilendiren veya kamuoyu gündeminde bulunan konular hakkında, basın bildirisi yayımlamak, basın toplantısı veya basın açıklaması yapmak, cylem, miting vb. sendikal faaliyetler düzenlemek ve gerçekleştirmek, üyelerine ve toplumun diğer fertlerine yönelik meslek edindirme kursları düzenlemek,
- k) Televizyon, radyo, gazete, dergi, bülten, özel sayı, internet, web sayfası gibi iletişim araçlarıyla sendika faaliyetlerini tanıtmak,
- l) Merkez Yönetim Kurulundan onay almak suretiyle bülten, dergi veya özel yayınlar şeklinde yayın organları çıkarmak, web sitesi ya da internet sayfası düzenlemek,
- m) Üyelerin sosyokültürel ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olarak kütüphane, dinlenme tesisi, lokal, tüketim kooperatifi vb. birimlerin açılmasına yönelik çalışmalar yapmak, birimlerin hizmete açılması için Merkez Yönetim Kurulundan izin almak,
- n) Sendika yetkili organları ile şube genel kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ŞUBE YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 41. (1) Şube Yönetim Kurulu üyelerinin unvanları itibariyle görevleri aşağıdaki gibidir;

A) **Şube Başkanı;** Şube başkanı aşağıda belirtilen görevleri yürütür ve yetkileri kullanır;

- 1) Şube Yönetim Kurulu adına şubeyi yönetmek ve temsil etmek,
- 2) Şube Yönetim Kuruluna ve şubede kurulacak komisyona başkanlık etmek, gerektiğinde toplantı veya komisyon başkanlığını Yönetim Kurulu üyelerinden birine devretmek,
- 3) Şubedeki bütün büroların ve çalışanların amiri olarak çalışmaları incelemek ve denetlemek,
- 4) Şube adına basına bilgi vermek, basın açıklaması yapmak,
- 5) İlgili yönetim kurulu üyesiyle birlikte şube yazışmalarını ve muhasebe ve muamele evraklarını imzalamak,
- 6) Şube harcamalarının mali mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- 7) Şube Denetleme Kurulu'nun raporunu ilk toplantıda yönetim kuruluna sunmak,
- 8) Şubenin bankada bulunan hesabından mali hususlarla görevli yönetim kurulu üyesiyle veya yetki verilen yönetim kurulu üyesiyle birlikte çift imzayla para çekmek.
- 9) Sendikanın üye olduğu konfederasyona bağlı sendikaların şubeleriyle diyalog kurmak ve ortak çalışmalar için plan ve proje geliştirmek, yapılan çalışmalar hakkında yönetim kuruluna bilgi vermek,
- 10) Şube adına çıkarılan yayın organlarının sahibi olmak ve bu yayın organlarının hukuki sorumluluğunu üstlenmek,
- 11) Şube başkan yardımcılarının çalışmalarını koordine etmek, çalışmalarını incelemek ve denetlemek, gerektiğinde ilgili başkan yardımcılardan rapor istemek,



12) Merkez Yönetim Kurulu ve Şube Genel Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

B) Şube Sekteri; Şube sekreteri aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

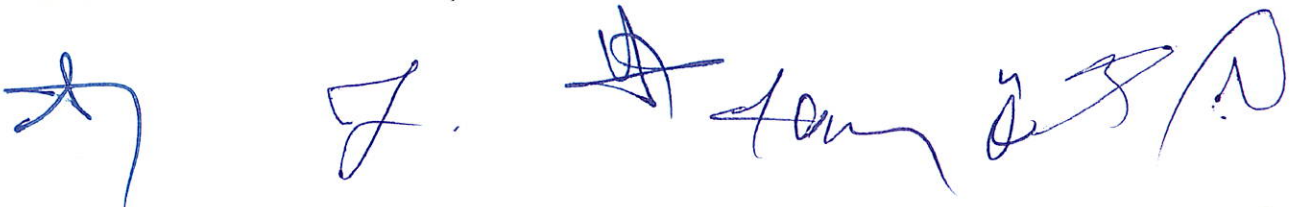
- 1) Şubede Kurulu bulunan büroları yönetmek ve çalışmalarını düzenlemek,
- 2) Şube Yönetim Kurulu gündemini hazırlamak,
- 3) Şube başkanı bulunmadığı zamanlarda şube başkanına vekâlet etmek,
- 4) Şubenin gelen-giden evrakının kayıt ve kabul işlemlerini yürütmek,
- 5) Şube üyelerinin işveren ve işyerlerine yönelik sorunlarının çözümüne yönelik işlemleri yürütmek,
- 6) Şube çalışanlarına ilişkin mevzuat hükümlerini uygulamak,
- 7) Şube yönetim kurulu kararlarının uygulanmasını takip etmek,
- 8) Şube yönetim kurulu üyeleriyle başkan arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- 9) Şubenin faaliyetlerine ilişkin olarak hazırlık ve planlama çalışmaları yapmak,
- 10) Şube Yönetim Kurulu ve Şube Başkanı tarafından görev alanına ilişkin olarak verilen diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

C)Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma); Şube başkan yardımcısı (teşkilatlanma)aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

- 1) Şube coğrafi alanının kapsamında bulunan tüzüğün ikinci maddesinde belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyerlerinde teşkilatlanmayı sağlamak,
- 2) Şubenin ve bağlı temsilciliklerin sendikal faaliyetlerini, tüzükte belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda yerine getirmelerine yardımcı olmak,
- 3) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılma iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek,
- 4) Şube üyelerinin, kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı üyelik arşivini düzenlemek ve üye envanterlerini çıkarmak,
- 5) Üyeliği kesinleşen üyenin, üye kayıt belgesinin bir nüshasını 15 gün içinde işverene göndermek,
- 6) Şube genel kurulu ve delege seçimlerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,
- 7) Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda şube başkanları ile istişare ederek, Merkez Yönetim Kuruluna bilgi vermek,
- 8) 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,
- 9) Teşkilatlanma çalışmalarının hızlandırılmasına ve üye sayısının artmasına yönelik strateji geliştirmek ve uygulamaya yönelik olarak Yönetim Kurulu'na teklifte bulunmak, hizmet kolundaki diğer sendika şubelerinin bu alana yönelik stratejileri konusunda analiz raporları hazırlamak,



- 10) Genel Kurul çağrısına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 11) Sendikal teşkilatlanma faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda sendika organları dahil olmak üzere şube, temsilcilikler ve iş yeri temsilcilerine yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek,
- 12) Konfederasyon, sendika ve şube tarafından alınan eylem kararlarının teşkilata duyurulmasını sağlamak, eylem için gerekli hazırlık çalışmalarını gerçekleştirmek,
- 13) Merkez Yönetim Kurulunca temsilciliklere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek
- 14) İlçe teşkilatlarının çalışmalarına yardımcı olmak ve bu teşkilatları denetlemek,
- 15) İlçe teşkilatlarının ve başkanlarının aylık çalışma raporlarını şube başkanlığına ulaştırmak,
- 16) Kurulmasına karar vermesi halinde, teşkilatlanma bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Yönetim kuruluna öneride bulunmak,
- 17) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- 18) Başkan ve Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.
- 19) Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler); Şube başkan yardımcısı (mali işler) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;
- 21) Şubenin muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,
- 22) Şubenin mali durumu hakkında bilgi vermek amacıyla, tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Yönetim Kuruluna sunmak,
- 23) Şube gelirlerinin toplanmasını, giderlerin bütçe esaslarına ve plânlamasına uygun yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi tutulmasını sağlamak,
- 24) Şube nezdinde tahakkuk eden vergilerle, çalışanlara ait sigorta primlerinin ve zamanında ödenmesini sağlamak,
- 25) Şubeye ait gider avanslarının zamanında gönderilmesini sağlamak ve giderlerin gözetim ve denetimini yapmak,
- 26) Şubenin demirbaş kayıtları ile demirbaşların düşümünün usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,
- 27) Genel Merkeze gönderilmesi gereken mali evrakların süresi içerisinde gönderilmesini sağlamak,
- 28) Şubenin alacağı mal ve hizmetlerle ilgili olarak; piyasa araştırması yapmak, gerektiğinde pazarlık ve kapalı zarf usulüyle ihale düzenlemek, mal alım ve satımlarına ilişkin protokol ve sözleşmeleri şube başkanıyla birlikte yetki verilmesi halinde tek başına imzalamak,
- 29) Üyelere hizmet vermek amacıyla yardımlaşma sandığı ve konut ve tüketim kooperatifi kurulmasına yönelik analiz çalışması yapmak,
- 30) Şube hesaplarının, her ay denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,
- 31) Genel Kurul kararı doğrultusunda, giderler ve bütçe fasılları arasında aktarma yapmak hususunda alınacak kararlara ilişkin olarak Yönetim Kuruluna teklif sunmak,



- 32) Şube giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için Merkez Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunmak,
- 33) Üye aidatlarının Genel Merkez banka hesaplarına gerçeğe uygun olarak aktarılıp aktarılmadığını kontrol etmek,
- 34) Üye aidatlarından şubeye aktarılması gereken payın şube hesabına aktarılmasına ilişkin işlemleri takip etmek,
- 35) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- 36) Şube Başkanı ve Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

C) Şube Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim); Şube başkan yardımcısı (basın ve iletişim) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

- 1) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda şube tarafından kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak, bu yayınlarla ilgili resmi iş ve işlemleri yürütmek,
- 2) Yayın faaliyetlerine için gerekli teknik donanımların (kamera, fotoğraf makinesi, bilgisayar programı vb. araç-gereci) alınmasını temin etmek, bu amaçla Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,
- 3) Şube faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak yerel ve ulusal basın ve yayın organları ile televizyon kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak,
- 4) Temsilcilikleri tarafından hazırlanan yayın organları ile web sitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirmek,
- 5) Basın toplantıları ve basın açıklamaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 6) Şubeye ait web sitesini hazırlamak ve düzenlemek, bu amaçla yapılacak çalışmalara yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması ya da personel istihdamı için yönetim kuruluna teklif sunmak,
- 7) Eğitim, öğretim ve bilim faaliyetiyle ilgili kurum ve kuruluşlara ait yayın organlarını takip ederek, Şube faaliyetlerinin anılan yayın organlarında yer almasını sağlamak,
- 8) Sendikanın ve şubenin yayınlarıyla ilgili arşiv oluşturmak,
- 9) Yönetim kurulunca oluşturulmasına karar verilmesi halinde basın-yayın bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Yönetim kuruluna öneride bulunmak,
- 10) Basın-yayın komisyonu kurmak ve başkanlığını yaparak komisyon çalışmalarını düzenlemek, istendiğinde komisyon çalışmalarıyla ilgili raporu başkana ve Yönetim Kurulu'na sunmak,
- 11) Sendikanın tanıtımını ve sendika ve şube faaliyetlerinin toplum tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak,
- 12) Okul ve işyerlerinde sendika panolarının oluşturulmasını ve düzenlenmesini sağlamak,
- 13) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- 14) Başkan ve Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.



C) Şube Başkan Yardımcısı (Hukuk ve Toplu Sözleşme): Şube başkan yardımcısı (hukuk ve toplu sözleşme) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

- 1) Şubenin coğrafi alanı içerisinde yer alan eğitim-öğretim ve bilim hizmetleri koluna dâhil kamu kurum ve kuruluşlarınca ilgili mevzuatı kapsamında oluşturulan kurul ve komisyonlarda şubeyi temsilen görevlendirileceklerle ilgili çalışma yapmak ve şube yönetim kuruluna sunmak,
- 2) Hizmet kolu ile ilgili üyelerden gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak,
- 3) Üyelerin özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatları takip etmek, görüş ve öneriler getirmek
- 4) Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derleyerek, raporlar hazırlayıp şube yönetim kuruluna ve genel merkeze sunmak,
- 5) Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek
- 6) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında şube yönetim kuruluna bilgi sunmak,
- 7) Yerel mahkemelere açılan davaları takip etmek ve sonuçtan genel merkeze bilgi vermek, Sendikanın toplu sözleşme katılımlarına katkı sağlamak üzere, üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek genel merkeze göndermek,
- 8) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek,
- 9) Mevzuat değişiklikleri konusunda Merkez Yönetim Kuruluna sunulacak önerileri hazırlayarak Şube Yönetim kuruluna sunmak,
- 10) Başkan ve Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

D) Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler): Şube başkan yardımcısı (eğitim ve sosyal işler) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

- 1) Şube üyelerinin ve diğer kamu çalışanlarının ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim almalarını sağlayacak eğitim programları hazırlamak ve uygulanmak üzere Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- 2) Yönetim Kurulu tarafından onaylanan eğitim programlarının yürütülmesini sağlamak,
- 3) Şube coğrafi alanı kapsamında bulunan ve eğitim-öğretim ve bilim hizmetleri sunan kurum ve kuruluşların uygulamaları hakkında araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak,
- 4) Yönetim kurulunun onayını almak kaydıyla, Türk millî eğitim sisteminin çağın gereklerine uygun hale gelmesine katkıda bulunmak amacıyla, eğitim-öğretim yöntem ve teknikleri, müfredat programları, eğitim materyalleri geliştirmeye yönelik panel, seminer, konferans vb. etkinlikler düzenlemek, aynı amaç doğrultusunda geçici süreli komisyonlar oluşturmak,
- 5) Eğitim faaliyetlerinin gerektirdiği harcamalar mali kaynak ayrılması hususunda öneride bulunmak,
- 6) Bütün öğretim düzeyindeki öğrencilerin sorunlarının tespiti ve sorunlara çözüm önerileri geliştirmek amacıyla araştırmalar düzenlemek, öğrencilerin beklentilerini ilgili kurumlara aktarmak üzere araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak,



- 7) Öğretmen ve eğitim çalışanlarının sürekli bilgilenme ve gelişme isteklerini karşılamaya yönelik eğitim-öğretim fırsatları oluşturmak,
- 8) Öğretmen ve diğer eğitim çalışanlarıyla, öğrenci ve velileri, ortak sorunların paylaşımı ve bu sorunlara çözüm üretmek amacıyla bir araya getirecek etkinlikler düzenlemek,
- 9) Sendika üyeleri ile hizmet kolunda görevli diğer kamu görevlilerine yönelik eğitim amaçlı panel, seminer, konferans düzenlemek ve sonuçları hakkında rapor düzenleyerek yönetim kuruluna sunmak,
- 10) Sendika ve şube faaliyetlerine ilişkin olarak yazılı ve görsel basın ve yayın organlarında yer alan haberleri, eğitim faaliyetlerinde kullanılmak üzere eğitim materyali haline getirmek ve bu amaçla arşiv oluşturmak,
- 11) Üyelerin mevzuat değişikliklerine uyumun sağlamaya yönelik hizmet içi eğitim uygulamaları düzenlemek,
- 12) Üyelerin görevde yükselme, unvanlar arasında geçiş, yöneticilik, kariyer basamaklarına geçiş vb. sınavlara hazırlanması amacıyla yayımlar hazırlamak, talep oluşması halinde kurslar düzenlemek,
- 13) Şube coğrafi alanında hizmet vermekte olan resmi ve özel eğitim kurumlarının eğitim faaliyetlerini gözlemlemek, katkıda bulunacağına inanılan eğitim uygulamalarına gözlemci olarak katılmak,
- 14) Şube coğrafi alanında eğitim vermekte olan yükseköğretim kurumlarının çalışmalarını ve uygulamalarını, yayınlarını, sosyo-kültürel faaliyetlerini takip etmek, gerektiğinde bu durumla ilgili rapor hazırlayarak yönetim kurulunu bilgilendirmek,
- 15) Kurulması halinde eğitim bürosunu yönetmek ve çalışmalarını denetlemek, büroda istihdam edilecek personele ilişkin olarak yönetim kuruluna öneride bulunmak,
- 16) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- 17) Şube sınırlılığında olmak üzere, toplum tarafından kabul gören önemli gün ve haftalarda sendikanın amaç ve ilkelerine uygun sosyal ve kültürel içerikli faaliyetler gerçekleştirmek,
- 18) Toplumun bütününe ilgilendiren sosyal durum ve olaylarla ilgili olarak analiz çalışması yaparak Yönetim Kuruluna bilgi vermek ve istendiğinde rapor hazırlamak,
- 19) Üyelerin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik yardımlaşma sandıkları kurulmasına destek olmak gerektiğinde yardımlaşma sandığı oluşturulmasını sağlamak,
- 20) Üyelere hizmet verilmesi amacıyla şube coğrafi alanı kapsamında sağlık tesisi, huzurevi, kreş ve benzeri sosyal tesislerle, kültürel ve sportif amaçlı tesisler kurulmasına yönelik fizibilite çalışması yapmak ve çalışmalarını rapor halinde Yönetim Kuruluna sunmak,
- 21) Şube üyelerin konut edinmesine imkân sağlayacak projeler hazırlamak ve bu amaçla kooperatifler kurulmasına yönelik çalışma yapmak, kurulan kooperatiflerin durumu ve çalışmaları hakkında istendiğinde Yönetim Kuruluna bilgi sunmak,
- 22) Öncelik üyelere verilmek kaydıyla, şube coğrafi alanında afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapmak amacıyla inceleme yapmak ve inceleme sonuçlarını rapor halinde yönetim kuruluna sunmak, bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardım için gereken hazırlık çalışmalarını yapmak,



23) Sendikanın faaliyet alanı ile ilgili konular başta olmak üzere sosyo-ekonomik ve kültürel sorun ve durumlarla ilgili seminer, panel, konferans vb. toplantı ve etkinlikler planlamak ve yetki verilmesi halinde gerçekleştirmek, sonuçları hakkında rapor düzenlemek,

24) Şube coğrafi alanıyla sınırlı olmak üzere sendikanın faaliyet alanıyla ilgili kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklere şube adına katılmak, şube tarafından düzenlenen bu tür etkinliklere bu kurum ve kuruluşların katılımını sağlamak,

25) Öncelik şube üyelerinin olmak üzere eğitim ve diğer kamu çalışanlarının katılımıyla gerçekleştirilecek sportif etkinlikler düzenlemek,

26) Sendika ve şube çalışmalarına emeği geçen üyelerle, diğer kişi, kurum ve kuruluşlarına ziyaretler düzenlemek,

27) Diğer sekreterliklerin görev alanında olmamak kaydıyla şube tarafından düzenlenecek her türlü sosyal, kültürel ve sportif etkinliğin planlanmasını gerçekleştirmek,

28) Kurulması halinde sosyal işler bürosunu yönetmek, büro çalışmalarını ve çalışmalarını denetlemek, büroda istihdam edilecek personel hakkında Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,

29) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak, Başkan ve Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

ŞUBE DENETLEME KURULUNUN OLUŞUMU, TOPLANMA VE KARAR YETER SAYISI, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 42. (1) Şube Denetleme Kurulu; Şube Genel Kurulu tarafından oluşturulan delegeler/üyeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına göre seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler aralarına başkanı seçerek göreve başlarlar.

(2) Denetleme kurulu asıl üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.

(3) Şube Denetleme Kurulu, Şube Yönetim Kurulunun faaliyetlerinin tüzük, ilgili mevzuat ve genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını tüzüğe uygun olarak denetler. Şube yönetim kurulu tarafından denetleme yaptırılmaması veya denetleme için gerekli defter, evrak, belgelerin verilmemesi vb suretle denetlemenin fiilen imkânsız hale getirilmesi hallerinde, Şube Denetleme Kurulu durumu Merkez Yönetim Kurulu'na bildirir. Bu halde denetleme Merkez Yönetim Kurulu veya öncelikle şube denetleme kurulunun yedek üyeleri olmak üzere Merkez Yönetim Kurulunun görevlendireceği kişi veya kişilerce gerçekleştirilir. Şube Denetleme Kurulu tarafından denetleme yapmaktan imtina edilmesi halinde, Şube Yönetim Kurulu durumu Merkez Yönetim Kurulu'na bildirir. Bu halde denetleme, şube denetleme kurulunun yedek üyeleri tarafından, bunlar görevi üstlenmez iseler Merkez Yönetim Kurulunun görevlendireceği kişi veya kişilerce gerçekleştirilir. Bu hallerde denetleme gerçekleştiren kişi veya kişiler, Şube Denetleme Kurulu görev ve yetkilerine haizdir.

(4) Şube Denetleme Kurulu, denetleme sonucunda düzenlenen ara raporunu Yönetim Kuruluna, dönem sonu raporunu ise Şube Genel Kuruluna sunar.

(5) Şube Denetleme Kurulunun toplantı yeter ve karar yeter sayısı üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde kararı başkanın oyu belirler. Şube denetleme kurulu toplantılarına mazeretsiz olarak üç (3) defa üst üste katılmayan denetleme kurulu üyesinin denetleme kurulu üyeliği sona erer.

ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU, TOPLANMA VE KARAR YETER SAYISI, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 43. (1) Şube Disiplin Kurulu; Şube Genel Kurulu tarafından oluşturulan delegeler/üyeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına göre seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler aralarına başkanı seçerek göreve başlarlar.

(2) Disiplin kurulu asıl üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.

(3) Şube Disiplin Kurulu, sendika tüzüğüne, sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı hareket eden üyeler hakkındaki disiplin soruşturmasını yapar. Disiplin soruşturması sonucunda uyarı ve kınama cezalarını verebilir. Uyarı ve kınama cezalarına ilişkin kararları genel kurula ve diğer ilgililere bildirir. Tüzükte belirtilen diğer disiplin cezalarını gerektiren fiillerle ilgili disiplin soruşturmasına ait soruşturma raporunu Merkez Yönetim Kuruluna sunulmak üzere şube yönetim kuruluna sunar.

(4) Şube disiplin kurulu üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar verir. Oyların eşitliği halinde kararı başkanın oyu belirler. Şube disiplin kurulu toplantılarına mazeretsiz olarak üç (3) defa üst üste katılmayan disiplin kurulu üyesinin disiplin kurulu üyeliği sona erer.

(5) Şube disiplin kurulu çalışmalarını Disiplin Yönetmeliğine göre yürütür.

ZORUNLU ORGANLARA SEÇİLME ŞARTLARI, SEÇİLENLERİN GÜVENCELERİ

Madde 44. (1) Sendika ve şube zorunlu organlarına ve temsilciliklerine seçilenlerin mali ve sosyal hakları, tüzüğün ilgili maddeleri gereği genel kurul kararıyla belirlenir.

(2) Sendika Genel Başkanı ve Merkez Yönetim Kurulu Üyeleri, ilgili mevzuatında belirtilen usul ve esaslara göre aylıksız izne ayrılır. Şube Yönetim Kurulu üyeleri, ilgili mevzuatında belirtilen süre içerisinde talepte bulunmaları, taleplerinin Merkez Yönetim Kurulunca da uygun bulunması halinde aylıksız izne ayrılabilirler.

(3) Aylıksız izne ayrılan Genel Başkan ve Merkez Yönetim Kurulu üyeleri ile şube başkan ve şube yönetim kurulu üyelerine eş ve çocuk yardımı dâhil olmak üzere ilgili mevzuatında belirtilen usul ve esaslara göre kamu görevlilerinin yararlanmakta olduğu sosyal yardımlar ayrıca ödenir.

(4) Aylıksız izne ayrılan sendika yönetim kurulu üyeleri ücret ve sosyal güvenlik primleri ile vergi, harç vb mali yükümlülükleri Sendika Genel Merkezi tarafından ödenir. Aylıksız izne ayrılan şube başkanları ile yönetim kurulu üyelerinin ücret ve sosyal güvenlik primleri ile vergi, harç vb mali yükümlülükleri ise genel kurulda yetki verilmek kaydıyla sendika genel merkezi tarafından ödenir.

(5) Sendika ve Şube Yönetim Kurulu üyeleri ile sendika ve şube personelinin yıllık izin dâhil olmak üzere mazerete dayalı izin süreleri, Toplu İş Sözleşmesi hükümleri saklı kalmak kaydıyla ilgili mevzuatında belirtilen hükümler dikkate alınarak Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(6) 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.

(7) Emekliye ayrılan sendika ve şube zorunlu organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

(8) Şube coğrafi alanı dışındaki bir göreve atananların şubedeki bütün görevleri sona erer. Ancak aynı il sınırları içerisinde kendi istek ve iradeleri dışında şubelerinin coğrafi sahası içindeki işyerleriyle kadro ilişkisinin kesilmesi sonucu doğuran yer değişikliği halleri ile 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında azınlık okullarına yapılan atama halleri müstesnadır.

TEMSİLCİLİKLER

Madde 45. (1) Şube açılması için ilgili mevzuatla belirlenen üye sayısına ulaşamayan ya da kuruluşuna ihtiyaç olmadığına karar verilen bölge, il ve ilçeler ile sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet kolunda bulunan kamu kurum ve kuruluşlarının birimlerinde, Merkez Yönetim Kurulu kararıyla sendika temsilcilikleri kurulabilir. Buralara Merkez Yönetim Kurulu kararıyla temsilciler atanabilir, gerek görülmesi halinde değiştirilebilir. Temsilciliklerin faaliyetlerini genel merkeze veya genel merkez tarafından belirlenen şubeye bağlı olarak yürüteceğine Merkez Yönetim Kurulu karar verir. Merkez Yönetim Kurulu, sendikal açıdan verimli olmadığı kanaatine vardığı temsilcilikleri kapatabilir ya da temsilcilikleri birleştirebilir, faaliyet alanında değişiklik yapabilir. Merkez Yönetim Kurulu kararıyla oluşturulan sendika temsilcilikleri, en az üç en çok yedi kişiden oluşur. Başkan ve başkan yardımcılıkları şeklinde görev dağılımı yapılır.

(2) Temsilciliklerin harcamaları genel merkez tarafından temsilcilik adına açılacak banka hesabından karşılanır. Temsilcilikler gelir ve giderleriyle ilgili kararların onaylı örneklerini giderlere ilişkin olanlar bakımından sarf evrakı ile birlikte incelenmek ve gereği yapılmak üzere sarfin yapıldığı ayı takip eden ayın 15'ine kadar Sendika Genel Merkezine gönderir.

(3) Temsilciliklerin kuruluşuna, yönetimlerinin belirlenmesine, görevden alınmalarına, temsilcilik coğrafi alanı içindeki üyelerin Sendika ve Şube Genel Kurulu delegeliğine yapacakları başvurulara, temsilciliklerin sendikal faaliyetlerinde, idari ve mali iş ve işlemlerinde kime bağlı olacaklarına ilişkin usul ve esaslar Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak ilgili yönetmeliklerde düzenlenir."

İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ VE SENDİKA İŞYERİ TEMSİLCİLİĞİ

Madde 46. (1) İş yeri sendika temsilcileri, Sendikanın ilgili işyerinde en çok üyeye sahip sendika olması halinde işyerindeki üyeler arasından belirlenir. Birden fazla temsilci olması halinde temsilcilerden biri Şube Yönetim Kurulu tarafından baştemsilci olarak görevlendirilir.

(2) Sendika işyeri temsilcileri; Sendikanın ilgili işyerinde en çok üyeye sahip sendika olamaması halinde işyerindeki üyeler tarafından seçimle belirlenir. İlgili mevzuatında belirtilen işyeri sendika temsilcisini belirleme yetkisinin Sendikada olması halinde sendika işyeri temsilcileri bu görevi de yerine getirirler.



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

İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİNİN VE SENDİKA İŞYERİ TEMSİLCİLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 47. (1) İşyeri sendika temsilcilerinin görev ve yetkileri;

- a) İşyerlerinde kamu görevlilerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek, ilgili yerlere iletmek ve kamu görevlileri ile işveren arasında iletişim sağlamak,
- b) Yasalar, yönetmelik ve tüzükle kendilerine verilen görevleri yerine getirmek.
- c) Sendika işyeri temsilcilerinin görev ve yetkileri;
- d) Sendika ile üyeleri arasındaki ilişkiyi koordine etmek ve bunların düzenli yürütülmesini sağlamak,
- e) En az ayda bir, kendi aralarında toplanarak iş yerlerinin problemlerini görüşmek, bu konuda yetkili organlara tekliflerde bulunmak,
- f) Üyelerden gelen şikâyet ve önerileri çözmeye çalışmak, çözemediklerini ilgili organlara bildirmek,
- g) Yasalar, yönetmelik ve tüzükle kendilerine verilen görevleri yerine getirmek.

SENDİKA VE ŞUBE PERSONELİ

Madde 48. (1) Sendikanın genel merkezi bünyesinde ve şubelerinde sendikanın faaliyet alanı ve çalışmalarıyla ilgili görevleri yürütmek ya da genel merkez ve şubelerde kurulacak büroların iş ve işlemlerini yürütmek amacıyla personel istihdam edilebilir. Bu şekilde istihdam edilecek personelin mali ve sosyal hakları, hak ve sorumlulukları, görev tanımları ve bağlı bulunacakları amirler, Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

SENDİKA İSTİŞARİ ORGANLARI

MERKEZ DANIŞMA KURULU'NUN (MDK) OLUŞUMU

Madde 49. (1) Merkez Yönetim Kurulunun çalışmalarına katkılarda bulunmak, ülkede ve dünyada gelişen ekonomik, sosyal, siyasal ve toplumsal olayları değerlendirerek sendikanın bu olaylara ilişkin ilke ve yaklaşımlarının belirlenmesine destek olunması amacıyla Merkez Danışma Kurulu oluşturulur.

(2) Merkez Danışma Kurulunun üye sayısı, asgari 10 azami 20 kişiden oluşacak şekilde, Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Genel Merkez Yönetim Kurulu asil üyeleri Merkez Danışma Kurulunun sürekli üyesidir. Merkez Danışma Kurulu'nun diğer üyeleri;

Merkez Danışma Kurulu'nun toplantıya çağırılma nedeninin yönetim kurulu tarafından gerçekleştirilecek (teşkilatlanma, sosyal ve kültürel faaliyetler, toplu sözleşme sürecine hazırlık vb.) sendikal faaliyetler olması halinde şube başkanları arasından,

Merkez Danışma Kurulu'nun toplantıya çağırılma nedeninin ülke ve dünya gündeminde yer alan ve toplumun ya da insanlığın bütününe ilgilendiren konu veya konular olması halinde ise şube başkanları ile konu hakkında uzmanlığı bulunan bürokrat, sendikacı ve diğer sivil toplum kuruluşu önderleri, gazeteci, yazar, akademisyenler arasından,

seçilir.

(3) MDK oluşumunda toplantı konu ve gündemine uygun olarak MDK üyeleri Genel Merkez Yönetim Kurulunca farklı kişilerden oluşturulabilir.

(4) MDK, gündeme alınacak konu veya konular belirtilmek suretiyle Merkez Yönetim Kurulunca ihtiyaç duyulan zamanlarda yapılacak çağrı üzerine toplanır.

(5) MDK, çalışmalarını Genel Başkan Başkanlığında yürütür. Üyeler arasından bir sekreter ve yazman seçer. Üyelerinden çalışma komisyonları kurabilir ve bu komisyonlara dışarıdan uzmanlar ve yardımcıları çağırabilir. MDK, çalışmalarını rapor haline getirir ve varsa önerileriyle birlikte Merkez Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilmek üzere Genel Başkana sunar.

(6) MDK'nun rapor ve önerileri tavsiye niteliğindedir.

BAŞKANLAR KURULU VE GENİŞLETİLMİŞ BAŞKANLAR KURULU

Madde 50. (1) Başkanlar Kurulu; Merkez Yönetim Kurulu asil üyeleri ile Şube Başkanlarından oluşur. Merkez Yönetim Kurulunca uygun görülmesi halinde Merkez Denetleme Kurulu ve Merkez Disiplin Kurulu Başkanları ile Kadınlar Komisyonu, Gençlik Komisyonu, Engelliler Komisyonu ve oluşturulacak diğer komisyonların başkanları da Başkanlar Kuruluna çağrılır. Başkanlar Kurulu'nun başkanlığı Genel Başkan tarafından, yokluğu halinde Genel Başkan Yardımcısı (Genel Sekreter) tarafından yürütülür.

(2) Genişletilmiş Başkanlar Kurulu, Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Denetleme Kurulu, Merkez Disiplin Kurulu asil üyeleri ve Şube Başkanları ile Kadınlar Komisyonu, Gençlik Komisyonu, Engelliler Komisyonu ve oluşturulacak diğer komisyonların asil üyelerinden oluşur.

(3) Başkanlar Kurulu ve Genişletilmiş Başkanlar Kurulu, istişari organlar olup Merkez Yönetim Kurulunun çağrısıyla toplanır. Başkanlar kurulunda alınan kararlar tavsiye niteliğinde olup Merkez Yönetim Kurulunda değerlendirilir.

ALTINCI BÖLÜM

MALİ HÜKÜMLER

BÜTÇE

Madde 51. (1) Bütçe, Merkez Yönetim Kurulu tarafından Olağan Genel Kurul dönemi esas alınarak; her yıl ayrı olmak üzere; gelirler ve giderlerden oluşan iki ana bölümde tahmini olarak hazırlanarak Genel Kurula sunulur.

SENDİKANIN GELİRLERİ

Madde 52. (1) Sendikanın gelirleri;

- a) Üyelik ödentileri,
- b) Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- c) Bağışlar ve yardımlar,
- d) Mal varlığı gelirleri,
- e) Mevduatın değerlendirilmesinden doğan gelirler,
- f) Sendika tüzel kişiliği adına açılan tazminat davalarından elde edilen gelirler,
- g) 4688 sayılı Kanuna göre yapılabilecek faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- h) İktisadi işletmeden gelen gelirler,
- i) Mevzuat hükümlerinin izin verdiği diğer unsurlardan elde edilen gelirlerdir.

SENDİKA ÜYELİK ÖDENTİSİ

Madde 53. (1) Sendika üyelik ödentisi, sendika üyesinin damga vergisine tabi aylık brüt gelirin binde beşidir. Üyelik ödentisini ilgili Kanunun 25. Maddesinde belirtilen miktarları aşmamak üzere yeniden belirlemeye Genel Kurul yetkilidir.

(2) Şubelere zorunlu harcamaları ile Merkez Yönetim Kurulunun onayı dâhilinde yapılacak sendikal faaliyetleri için banka hesapları aracılığıyla Merkez Yönetim Kurulu'na avans aktarılır. Zorunlu harcama kalemleri ve sendikal faaliyetlere ilişkin usul ve esaslar ile şubelere avans gönderilmesine ilişkin usul ve esaslar Merkez Yönetim Kurulu tarafından çıkartılacak yönetmelikle belirlenir. Şubelere zorunlu harcama kalemleri ve sendikal faaliyetleri için gönderilecek avans tutarı, şube üyelerinden alınan toplam ödenti tutarının üye olunan

Konfederasyon üyelik aidatı kesildikten sonra kalan kısmının % 50'sinden fazla olamaz. Avans harcama belgeleri iki (2) ay içerisinde genel merkeze gönderilmediği sürece yeni avans gönderilmez.

SENDİKA GELİRLERİNİN BANKA HESAPLARINA AKTARIMI

Madde 54. (1) Sendikanın gelirleri, bir kamu bankası veya özel bankada ya da PTT Bank'da sendika adına açılan hesaba yatırılır. Genel merkezde sendika kasasında

75.000 gösterge rakamı ile memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısı çarpımından elde edilecek miktarı kadar nakit para bulundurulabilir. Şubelerde ise

7.500 gösterge rakamının ile memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanan taban aylık katsayısı ile çarpımından elde edilecek miktarı kadar nakit para bulundurulur.

SENDİKANIN GİDERLERİ

Madde 55. (1) Sendika gelirlerinden ve kasa mevcudundan üyeler ve yönetim kurulu üyeleri ile çalışanlar dâhil hiç kimseye borç verilemez. Genel Merkez çalışanlarına maaşlarından mahsuben yapılacak avans ödemeleri bu kapsamın dışındadır. Ancak, avans ödemesi miktarı ödeme yapılacak ilgilinin maaşının “%40”ından fazla olamaz.

(2) Sendika amaçları ve faaliyetleriyle ilgili olanlarla, tüzükte izin verilenler dışında harcama yapılamaz ve bağışta bulunulamaz. Sendika gelirlerinin %10’u, üyelerin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini artırmak için gerçekleştirilecek faaliyetler için kullanılır.

(3) Sendika giderleri;

a) Sendika organlarına seçilen yönetici ve üyelerle, sendika tarafından istihdam edilecek personel ve sendika etkinliklerinde görev alacaklara ödenecek; maaş, ek ders ücreti, yol ve yemek giderleri, yolluk, yevmiye ve tazminat giderleri, ikramiye ve prim ödemeleri, sosyal güvenlik primleri,

b) Genel Merkez, Şube ve temsilciliklerinin ve birimlerinin masrafları,

c) Kurucusu olduğu vakıflara ait katılım, aidat vb giderler ile Yardımlaşma sandığı giderleri, sosyal hizmet giderleri,

d) Sendikayı temsille görevli ya da görevlendirilmiş kişilerin temsil giderleri,

e) Üyesi olduğu yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri,

f) Tüzük ve mevzuata uygun diğer giderlerdir.

(4) Yönetim Kurulu, bu konularda harcama yapmak üzere Genel Kuruldan yetki alır.

SENDİKANIN TUTACAĞI DEFTERLER

Madde 56. (1) Sendika aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutmak ve fişleri düzenlemek zorundadır.

a) Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirimi.

b) Merkez Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılmasına mahsus karar defteri.

c) Gelen giden evrakın, tarih ve numara sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri.

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

e) Demirbaş eşya defteri.

f) Gelir makbuzları ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosya ve defterler, yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri ve aidat defterini tutmak zorundadır.

(2) Yukarıda yazılı defterler, her olağan Genel Kurul veya defterlerin bitimini izleyen 15 gün içinde notere tasdik ettirilir. Sendika, tutmakla, yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.

(3) Sendika, defterler ve belgeleri ilgili bulundukları yılı takiben takvim yılından başlayarak on yıl süre ile saklamak zorundadır.

(4) Sendika her hesap ya da bütçe dönemine ait bilanço ve hesaplarıyla çalışma ve denetleme raporlarının ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına, sendikalar ayrıca bağlı bulundukları konfederasyona gönderirler.

(5) Sendika Genel Merkezi ve şubeleri tarafından tutulması gereken defterler, defterlerin tutulma şekli, mali işlere ilişkin belge ve evrakın tanzim şekli ve usulleri, Genel Merkez ve Şubelerin mali denetiminin usul ve esasları Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

DEMİRBAŞLARIN SATIMI VE DÜŞÜMÜ

Madde 57. (1) Değeri memur maaş katsayısının bin (1000) gösterge rakamının çarpımıyla bulunacak tutardan daha yüksek tutara isabet eden demirbaşların satışı ve düşümü, aralarında Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler) bulunmak kaydıyla Merkez Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilecek üç kişilik bir komisyon tarafından yapılır. Her tür bakım onarım, tadilat vb. işlemler bu komisyonun sorumluluğunda yürütülür. Komisyon, Merkez Yönetim Kurulu kararıyla oluşturulur. Komisyon kararları, Merkez Yönetim Kurulu'nun onayıyla uygulanır.

MALİ VE SOSYAL HAKLAR, ÜCRET KAYIPLARI, TAZMİNATLAR

Madde 58. (1) Merkez Yönetim Kurulu üyelerine, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamındaki memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısının 6.500 rakamıyla çarpımı sonucu çıkan miktarı aşmamak üzere genel başkan yardımcıları için eşit miktarda, genel başkan için ise genel başkan yardımcıları için belirlenen ücretin %10'u fazla olmak kaydıyla Genel Kurul tarafından belirlenen tutarda net maaş ile kamu görevlilerine ilgili mevzuatına göre ödenmekte olan aile ve çocuk yardımları ödenir. Bu ödemeler ve bu ödemelerden kaynaklanan vergi, harç ve benzeri giderler ile sosyal güvenlik prim tutarları Genel Merkez bütçesinden karşılanır.

(2) Görevden ayrılan Merkez Yönetim Kurulu üyelerine son maaşları iki katı olarak ödenir. Ayrılma nedeninin ölüm olması halinde söz konusu ödeme, ilgilinin ailesine yapılır.

(3) Sendika şube yönetim kurulu üyeliğine seçilmesine bağlı olarak aylıksız izne ayrılan şube yönetim kurulu üyelerine, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamındaki memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısının 4.700 rakamıyla çarpımı sonucu çıkan miktarı geçmemek kaydıyla Genel Kurul tarafından belirlenecek tutarda net maaş ve ücret ile kamu görevlilerine ilgili mevzuatına göre ödenmesi gereken aile ve çocuk yardımları ödenir. Bu ödemelerin ve bu ödemelerden kaynaklanan vergi, harç ve benzeri giderler ile sosyal güvenlik prim tutarları ilgili şube avans paylarından karşılanır.

(4) Sendika Genel Kurul toplantısına iştirak eden ve sendika zorunlu organlarında görev alan üye veya delegelerin yol masrafları sendika tarafından ödenir. Genel Merkezin bulunduğu il dışından gelen zorunlu organ üyeleriyle genel kurul delegelerinin barınma ve yemek giderleri



sendika tarafından karşılanır. Merkez Yönetim Kurulu kararına bağlı olmak kaydıyla yurt içinde ve yurt dışında gerçekleştirilen her türlü sendikal faaliyet kapsamında toplantı, çalıştay, seminer vb etkinliklerde görev alanların yol, konaklama ve yemek giderleri sendika tarafından karşılanır.

(5) Aylıksız izne ayrılmayan sendika şube yönetim kurulu üyelerine ve temsilcilere sendika faaliyetleri ve etkinliklerine katılmalarına bağlı olarak uğramış oldukları ek ders ücreti ve ilgili mevzuatı kapsamında ödenmekte olan benzeri mali kayıpları, kaybın gerçekleştiği ödeme dönemi içerisinde şube yönetim kurulu kararıyla ödenir.

(6) Sendika üyeliğinden istifa edenler hariç olmak üzere aylıksız izne ayrılan Sendika ve şube yönetim kurulu üyelerine görev yaptıkları her yıl için, ödemenin yapılacağı tarih itibarıyla en son net aylık ücretinin ½'si üzerinden ilgili yıla ilişkin genel kurul dönemi sonunda hizmet

tazminatı ödenir. Yıldan az süreler için yapılacak ödemenin tutarı, kıstelyevm yöntemiyle belirlenir.

(7) Sendikal çalışma sırasında vefat eden veya çalışamayacak durumda malul kalan genel merkez ve şube zorunlu organlarında görev alan asil üyeler ve il, ilçe ve üniversite temsilcilik yönetim kurulu üyeleriyle sınırlı olmak kaydıyla yönetim kademesinde görevli olanlara, Genel Merkez bütçesinden karşılanmak üzere tazminat ödenir. Ödenecek tazminat, olay tarihi itibarıyla en yüksek Devlet memuruna ödenen net maaşın vefat durumunda 8 (sekiz) katı, maluliyet durumunda ise 5 (beş) katı oranında belirlenir. Söz konusu tazminatın ödenebilmesi için, yürütülen çalışmanın ilgili Yönetim Kurulu kararına bağlı olarak yürütülmesi ve yönetim kurulu kararında çalışmaya katılacak yönetici ve üyelerin isimlerinin belirtilmiş olması şarttır.

(8) Sendika genel merkez, şube ve temsilcilik yönetim kurulu asil üyelerinin, belgeleri kaydıyla sendikal faaliyetleri sırasında üçüncü kişilere ödemek zorunda oldukları tazminatlar ile görevleri sırasında ve görevleri nedeniyle kendilerine ve/veya mallarına zarar verilmesi hallerinde uğradıkları zararları karşılamak amacıyla yardım yapılabilir. Üyenin kaybı daha sonra karşı taraf/taflarca tazmin edilirse, sendikanın yaptığı yardım ilgisince iade edilir.

(9) Aylıksız izne ayrılmayan ya da ayrılamayan şube başkanlarına, ilgili mevzuatında öngörülmüş haftalık sendikal izin hakkını kullanmak suretiyle sendikal izin haklarını kullanmaya devam ettikleri sürece, Milli Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim kurumlarında görev yapan öğretmenlere gündüz katsayısı üzerinden ödenen net ek ders ücreti tutarı esas alınmak kaydıyla Genel Kurul tarafından belirlenecek saat ve esaslara göre temsil gideri ödenir. Ancak ödenecek temsil gideri, üye sayısı;

400 – 1000 olan şubeler için	60
1001 – 2000 olan şubeler için	70
2001 – 3000 olan şubeler için	80
3001 – 4000 olan şubeler için	90
4001 ve üzeri olan şubeler için	100 saatten fazla olamaz.

Ödenecek temsil giderinin belirlenmesine esas üye sayısının tespitinde, ilgili mevzuatında sendikaların üye sayılarının tespitine yönelik olarak kurumlarca düzenlenen toplantı sonunda tanzim edilen en son resmi tutanakta yer alan üye sayıları dikkate alınır.

(10) Aylıksız izne ayrılmayan ya da ayrılamayan şube yönetim kurulu üyelerine, ilgili mevzuatında öngörülmüş haftalık sendikal izin hakkını kullanmak suretiyle sendikal izin haklarını kullanmaya devam ettikleri sürece, Milli Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim

kurumlarında görev yapan öğretmenlere gündüz katsayısı üzerinden ödenen net ek ders ücreti tutarı esas alınmak kaydıyla Genel Kurul tarafından belirlenecek saat ve esaslara göre temsil gideri ödenir. Ancak ödenecek temsil gideri, üye sayısı;

400 – 2000 olan şubeler için	15
2001 – 3000 olan şubeler için	20
3001 – 4000 olan şubeler için	25
4001 ve üzeri olan şubeler için	30 saatten fazla olamaz.

Ödenecek temsil giderinin belirlenmesine esas üye sayısının tespitinde, ilgili mevzuatında sendikaların üye sayılarının tespitine yönelik olarak kurumlarca düzenlenen toplantı sonunda tanzim edilen en son resmi tutanakta yer alan üye sayıları dikkate alınır.

(11) Merkez Yönetim Kurulu üyeliğine seçilmesine bağlı olarak aylıksız izne ayrılan Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden kadrosu Sendika Genel Merkezinin bulunduğu il dışındaki illerde bulunanlara, Merkez Yönetim Kurulu üyeliği görevine başlaması ve görevin sona ermesi hallerinde ilk ve son maaşlarıyla birlikte emsali devlet memuru esas alınarak sürekli görev yolluğu ödenir,

(12) Merkez Denetleme Kurulu üyelerine, fiilen denetim faaliyetine katılmış olmaları kaydıyla her denetleme faaliyeti için genel merkez bütçesinden karşılanmak üzere 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamındaki memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısının 350 rakamıyla çarpımı tutarında denetim tazminatı ödenir.

(13) Merkez Disiplin Kurulu üyelerine, fiilen inceleme ve soruşturma işlemlerine katılmış olmaları kaydıyla hazırladıkları her disiplin soruşturması raporu için genel merkez bütçesinden karşılanmak üzere 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamındaki memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısının 350 rakamıyla çarpımı tutarında inceleme ve soruşturma tazminatı ödenir.

(14) Sendika genel merkez ve şube zorunlu organlarının üyelerine bu madde kapsamında ödenenler ile bu madde kapsamında Genel Kurul kararıyla ödenmesine karar verilenler haricinde başka bir ad altında herhangi bir ödeme yapılamaz.

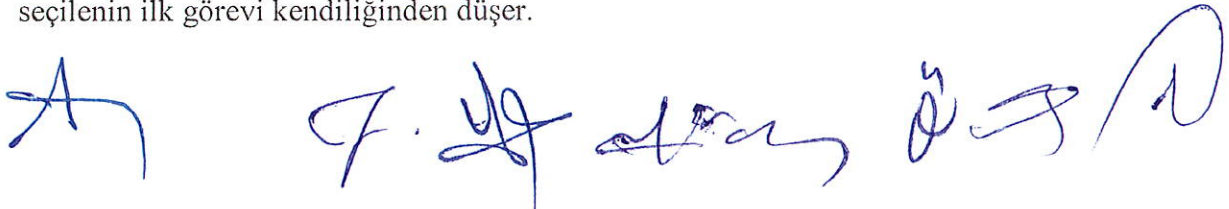
YEDİNCİ BÖLÜM

ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

BİRLEŞEMEYECİK GÖREVLER

Madde 59. (1) Şube zorunlu organlarından birine seçilen, Şube Genel Kurulu üyeliği hariç diğer şube zorunlu organlarına, Genel Merkez zorunlu organlarından birine seçilen, Genel Kurul üyeliği hariç diğer Genel Merkez zorunlu organlarına seçilemez.

(2) Sendika üyeleri, Merkez Yönetim Kurulu, şube yönetim kurulu ve temsilcilik yönetim kurulu üyeliklerinden sadece birine seçilebilir. Birden çok yönetim kuruluna seçilmesi halinde seçilenin ilk görevi kendiliğinden düşer.



KONFEDERASYON VE ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİK

Madde 60. (1) Sendika;

Ülke içerisinde ancak bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya ayrılma Genel Kurul kararıyla alınır. Bağlı olduğu konfederasyonun bilgi ve onayı dâhilinde, hizmet koluna ilişkin ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olur veya üyelikten ayrılır, uluslararası kuruluşlar kurar. Sendika; üyesi olduğu veya üyelikten ayrıldığı konfederasyon veya uluslararası kuruluşları, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı tarihi izleyen on beş gün içinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirir. Üyelik bildirimine, üye olunan kuruluş tüzüğünün bir örneği de eklenir.

FESİH, İNFİSAH VE KAPATMA HALİ

Madde 61. (Tüzel kişiliği sona eren sendikanın mal varlığı 6356 sayılı kanuna göre kurulmuş aynı nitelikteki bir kuruluş ya da üyesi bulunduğu üst kuruluş; üst kuruluş üyesi değilse aynı nitelikteki bir üst kuruluş bırakılabilir. Üst kuruluşun sona ermesi hâlinde, mal varlığı üyesi bulunan kuruluşlara bırakılabilir. Tüzükte hüküm bulunmaması hâlinde feshe karar veren genel kurul, mal varlığını yukarıdaki esaslara göre devredebilir.

Tüzükte hüküm olmaması ya da fesih hâlinde; genel kurul kararının bulunmaması veya devrin ilgili kuruluş tarafından kabul edilmemesi hâlinde, tasfiye sonucunda kalacak paralar İşsizlik Sigortası Fonuna aktarılır ve mallar Türkiye İş Kurumuna devredilir.

KURULUŞ SÜRECİ VE KURUCULAR

Madde 62. (1) Sendika ve şubeler ilk genel kurula kadar kurucular kurulu arasından oluşturulan yönetim kurulu tarafından yönetilir Kurucular kurulunda görev alanlar ilk genel kurula kadar sendikanın kurulması, varlığı ve yönetiminden doğacak tüm hak ve borçlardan ortaklaşa sorumludurlar.

YÜRÜTME VE YÜRÜRLÜK

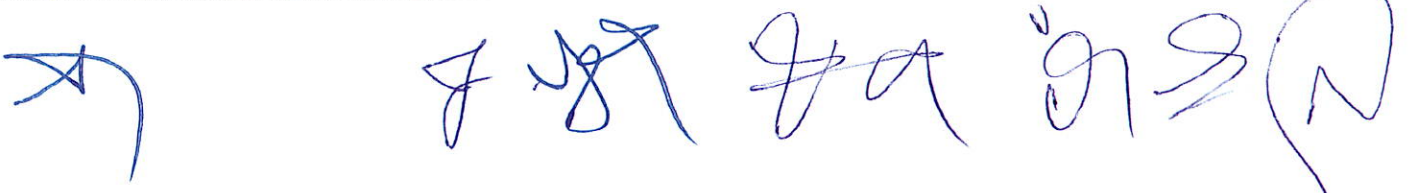
63. (1) Bu Tüzük hükümlerini Sendika Merkez Yönetim Kurulu yürütür.

(2) Bu Tüzük yetkili makama kuruluş için başvuru yapıldığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

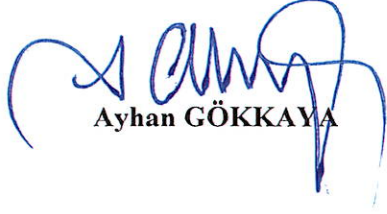
(3) Eğitim Yöneticileri ve Çalışanları Sendikasının (EYSEN) Sendika Kurucular Kurulu listesi ektedir.

(4) Eğitim Yöneticileri ve Çalışanları Sendikasının (EYSEN) Sendika Merkez Yönetim Kurulu şunlardır;

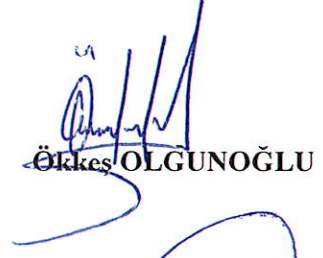
Merkez Yönetim Kurulu (Asil)		
Unvanı	Adı ve Soyadı	T.C. Kimlik No
1 Genel Başkan	Ayhan GÖKKAYA	
2 Genel Başkan Yardımcısı (Genel Sekreter)	Tarık TÜFEKÇİ	
3 Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma)	Ökkeş OLGUNOĞLU	
4 Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler)	Zekeriya EŞKİKARA	
5 Genel Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim)	Miktad ÇAM	



6	Genel Başkan Yardımcısı (Hukuk ve Toplu Sözleşme)	Yusuf MİRCAN	
7	Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler)	Hıdır OKÇU	

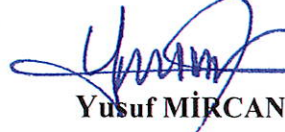

Ayhan GÖKKAYA

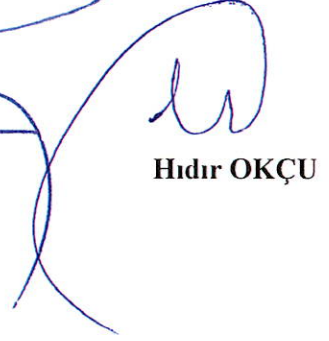

Tarık TÜFEKÇİ


Ökkeş OLGUNOĞLU


Zekeriya EŞKİKARA


Miktaç ÇAM


Yusuf MİRCAN


Hıdır OKÇU