



**BELEDİYE VE ÖZEL İDARE ÇALIŞANLARI BİRLİĞİ SENDİKASI  
(BEM-BİR-SEN)  
TÜZÜĞÜ**

**2023**

**ANKARA**

## BİRİNCİ BÖLÜM

### GENEL ESASLAR

#### Sendikanın Adı, Kısa Adı, Genel Merkezi ve Adresi

**Madde 1.** (1) Sendikanın adı, Belediye ve Özel İdare Çalışanları Birliği Sendikası; kısa adı, Bem-Bir-Sen'dir.

(2) Sendikanın Genel Merkezi Ankara'da olup, adresi "Zübeyde Hanım Mah. Sebze Bahçeleri Cad. No:86 Kat:6 Altındağ/ANKARA" şeklindedir.

(3) Sendika Genel Merkezinin başka bir ile nakline Genel Kurul, il içindeki adres değişikliğine Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.

(4) Logo'su giriş sayfasında belirtildiği şekildedir.

#### Sendikanın Faaliyet Alanı

**Madde 2.** Sendika, Yerel Yönetim Hizmet Kolunda faaliyet gösterir. 4688 Sayılı Kanun gereği, Yerel Yönetim Hizmet Kolu kapsamında yer alan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında örgütlenir, bu kurum ve kuruluşlar tarafından yürütülen hizmetlere ilişkin sendikal faaliyetlerde bulunur.

#### Sendikanın Amacı

**Madde 3.** (1) Sendika; temel insan hakları ilkelerine dayanan, egemenliğin kayıtsız şartsız millete ait olduğu, millet iradesine de milletin seçtiği idareye de saygı gösterilen, katılımcı demokrasinin yerleştiği, özgür bireylere ve sivil toplum örgütlerine gerçek anlamda var olma ve düşünce üretip teklifler sunma hak ve imkânlarının hayata geçirildiği, kimsenin ötekileştirilmediği, farklılıkların zenginlik olarak kabul edildiği, ücretlerde ve gelir dağılımında adaletin sağlandığı, sendikal hakların evrensel ilkelere ve uluslararası sözleşmelere dayalı olarak tam anlamıyla hayata geçirildiği, çalışanların insan olmanın onurunu her yönüyle yaşayabildiği, saygın iş ekseninde çalışma hayatında var olmalarının sağlandığı, demokratik sosyal hukuk devleti olmanın gereği olarak her vatandaşın devlet imkânlarından eşit şekilde yararlandığı, düşünce ve kanaat özgürlüğü ile din ve vicdan hürriyetinin gerçek anlamda yaşanıldığı, kadınlara, gençlere ve engellilere yönelik pozitif ayrımcılık uygulamalarının hayata geçirildiği, medeniyet köklerimizde var olan değerleri idrak etmiş daha özgür, çevreye ve doğaya duyarlı, müreffeh ve mutlu insanların yaşadığı güçlü ve büyük Türkiye idealine ulaşmaya katkı sunmayı amaçlar.

(2) Sendika bu amaçlarına ulaşmak için;

- a) Üyeler başta olmak üzere hizmet kolundaki kamu görevlilerine, insan onuruna yaraşır hayat düzeyi sağlamak için elverişli ücret ve sosyal yardımlar ile daha iyi çalışma şartları ve mesleki saygınlık kazandırabilmeyi,
- b) Üyelerin meslekleri ve kamu hizmetinde yürüttükleri görevlerle ilgili bilgilendirilmelerini, mesleklerinde ilerlemelerini ve aile fertlerinin, eğitim, sağlık, sosyal ve hayat şartlarının iyileştirilmesini ve geliştirilmesini, emeklilik, malullük, dul ve yetim kalma durumlarında gerekli koruma ve bakım tedbirlerinden faydalanabilmelerini,
- c) Üyelere hukuki ve sosyal yardımlar yapmayı,
- ç) Üyeler arasında dayanışma, birlik ve beraberliğin gerçekleşmesini,
- d) Öncelikle üye olanlar olmak üzere kamu görevlilerinin mesleki faaliyetlerinin kolaylaştırılmasını, temel insan hak ve hürriyetlerinden yararlanmalarına yardımcı olmayı,
- e) Herkesin fırsat eşitliği içinde parasız eğitim ve öğretim hakkından faydalanmasını,
- f) İnsanların dil, din, ırk, cinsiyet, mezhep ve siyasi düşünce farkı gözetmeksizin sorumluluk ve haklarını öğrenerek yetişmesini, toplumun adalet ve barış içinde yaşaması amacıyla yapılacak her türlü gayret ve çalışmalara destek vermeyi,

- g) Her türlü oligarşiye ve vesayet rejimine karşı çıkararak, katılımcı demokrasiye ulaşmayı, demokratik hakların kullanılmasını sağlayarak özgür ve şeffaf seçimlerin gerçekleştirilmesini, bireylerin ve üyelerin tercihlerinin önemsenmesi için her türlü tedbirin alınmasını,
- ğ) Toplumsal meseleler karşısında sorumluluk bilinci ile düşüncelerini ortaya koymayı, projeler geliştirmeyi ve bu düşüncelerini hayata geçirebilmek için gerekli mücadeleleri yapmayı,
- h) Grev ve siyaset hakkı başta olmak üzere kamu görevlilerine yönelik sınırlama, yasak ve dayatmaları sona erdirecek eylemleri gerçekleştirmeyi,
- ı) Hizmet kolundaki kamu görevlilerinin örgütlenme ve toplu pazarlık haklarının gerektirdiği imkânlar yanında katılımcı demokrasi ilkeleri çerçevesinde sendikaları aracılığıyla yönetime katılmalarını sağlayacak düzenlemelerin de hayata geçirilmesini,
- i) Başta üyeler olmak üzere hizmet kolundaki kamu görevlilerinin, çalışma hayatına ilişkin sorunlarının çözülmesi ve özellikle de temel insan haklarına aykırı dayatmalarla çalışma hakkından mahrum bırakılmamasını,
- j) Öncelik üyelerin olmak üzere kamu görevlilerinin; onurlu, huzurlu ve mutlu şekilde çalışabileceği; özgür, adil, katılımcı, plânlı ve kaliteli çalışma ortamına kavuşmasının sağlanmasını,
- k) Başta üyeler olmak üzere hizmet kolundaki engelli çalışanların, engellerine uygun çalışma ortamlarında görev almaları ve yaşam standartlarının iyileştirilmesi için gerekli yasal düzenlemelerin ivedilikle yürürlüğe konulmasını,
- l) Üyelerin mesleklerinde başarılı ve verimli olabilmelerini sağlamak amacıyla; hizmet içi eğitim kursları, seminer, panel, sempozyum, konferans ve benzeri etkinlikler düzenlemeyi; kitap, gazete, dergi, bülten, broşür yayınlamayı; örgütlenmiş rehberlik ve danışma birimleri oluşturmayı ve bu faaliyetlerle üyelerin bilgi, birikim, bakış, yetenek ve bilinç düzeylerinin sürekli gelişmesini,
- m) Üyelerinin, diğer kamu görevlilerinin, öğrencilerin ve halkın, sosyal ve kültürel yaşamlarına çeşitlilik ve zenginlik kazandırmaya yönelik olarak; tiyatro gösterileri, şiir dinletileri, ödüllü yarışmalar, konserler, sportif faaliyetler, bilgi yarışmaları, panel, sempozyum, forum, açık oturum ve konferans gibi etkinlikler düzenlenmesini,
- n) Öncelikle üyeler olmak kaydıyla kamu görevlilerinin, öğrencilerin ve halkın önceliklerini, bakış açılarını, sorunlarını zamanında ve doğru olarak belirleyerek doğru ve tutarlı pratikler gerçekleştirebilmek için sistemli ve plânlı çalışan kurumsal araştırma ve anket birimiyle sorunların tespit edilmesini, her tür soruna çözüm üretilmesini ve üretilen çözüm önerilerinin hayata geçirilmesini,
- o) Aile kurumunu korumak, ruh ve beden sağlığı yerinde nesillerin yetişmesine katkıda bulunmak amacıyla, kamu görevlisi sıfatıyla birlikte babalık ve annelik vazifelerini de yerine getirmeye çalışan hizmet kolundaki kamu görevlilerinin çalışma şartlarının daha elverişli hale getirilmesi için gerekli yasal düzenlemelerin yapılmasını,
- ö) Üreten toplum ve insan odaklı istihdam anlayışıyla; meslekî ve teknik eğitimin yaygın hale getirilerek çoğunluğunu gençlerin oluşturduğu atıl işgücünün harekete geçirilmesini,
- p) Bireylerin, vazgeçilmez ve devredilemez temel haklardan olan din öğrenimi ve dini inançlarının gereklerini yerine getirmelerine ilişkin temel haklarını kullanırken, hiçbir engelleme ile karşı karşıya kalmamalarını,
- r) Hizmet kolundaki kamu görevlilerinin iş güvencelerinin korunmasını, kamu hizmeti kavramıyla örtüşmeyen sözleşmeli personel mevzuat ve uygulamalarına son verilmesini, sözleşmeli personel istihdamının tamamen kaldırılarak kadrolu istihdamın sağlanmasını,
- s) Hizmet kolundaki imkânların belirlenmesi ve artırılmasına, buna bağlı olarak ortaya konan projelere ve uygulamalara yönelik eleştiri, öneri ve çözüm odaklı katkı sağlamayı,
- ş) Kamu görevlilerinin hak ve menfaatlerinin artırılması, sosyal ve özlük haklarının genişletilmesi için toplu sözleşme görüşmeleri başta olmak üzere örgütlülüğünden kaynaklanan bütün kapasitenin kullanılmasını, tüm mecralarda çalışmalar yapılmasını,
- t) Kamu görevlilerinin haklarının korunmasında ve geliştirilmesinde, çalışma hayatına ilişkin normların düzenlenmesinde, evrensel hukukun, İnsan Hakları Sözleşmesi, öncelikle ve özellikle 29, 87, 98, 100, 105, 111, 135, 138, 144, 151 ve 182 sayılı olmak üzere ILO Sözleşmeleri, Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi ve Avrupa Sosyal Şartı ile başta Anayasa olmak üzere iç hukuk düzenlemelerinde yer verilen değer, ilke ve kuralların esas alınmasını

sağlamak için evrensel hukukun, uluslararası sözleşmelerin ve belgelerin, Anayasanın, Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun ve diğer mevzuatın sağladığı hak ve yetkilere dayanarak her türlü mücadeleyi verir.

### **Sendikanın Tüzüğü ve Değiştirilmesi**

**Madde 4.** (1) Sendikanın faaliyet alanları, amacı, zorunlu organları, seçimler ve seçilenlerin güvenceleri, mali ve sosyal hakları, gelir ve giderleri, üyelerle ilgili iş ve işlemleri genel itibarıyla bu tüzükte belirtilir. Sendika organları ve üyeleri, iş ve işlemlerinde tüzüğe uygun hareket etmekle yükümlüdürler. Tüzükte hüküm bulunmayan konularda, ilgili kanuna ve tüzüğe aykırı olmamak ve lafzına ve ruhuna uygun olmak şartıyla yetkili kurul ve organlar tarafından verilen kararlara göre işlem tesis edilir.

(2) Tüzük değişikliği, genel kurul üye tam sayısının 1/10'u tarafından, genel kurul divan başkanlığına verilen yazılı önerinin, açık oylama sonucunda genel kurula katılan delegelerin salt çoğunluğu tarafından kabul edilmesiyle gerçekleştirilir.

(3) Gündem maddeleri arasında Tüzük değişikliğinin yer aldığı genel kurulda; toplantı yeter sayısı, genel kurul üye tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda bu sayıya ulaşılamazsa ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantıya katılanların sayısı, genel kurul üye tam sayısının 1/3'ünden az olamaz ve tüzük değişikliğine ilişkin kararlar, genel kurul üye tam sayısının 1/4'ünden az olmamak üzere toplantıya katılan delegelerin salt çoğunluğu ile alınır.

(4) Tüzük değişikliği genel kurul tarafından kabulünden itibaren yürürlüğe girer ve ilgili iş ve işlemler hakkında uygulanır.

(5) İlgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen tüzük hükümleri; yapacağı ilk toplantıda genel kurulun onayına sunulması, geçmişe etkili olmaması ve genel kurul tarafından yetki verilmiş olması kaydıyla genel yönetim kurulu tarafından değiştirilebilir.

### **Sendikanın Görev ve Yetkileri**

**Madde 5.** (1) Sendika; Anayasa, kanunlar ve Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf olduğu uluslararası sözleşme ve şartlar ile üye devlet konumundaki uluslararası kurumların/kuruluşların statülerinde/mevzuatlarında belirtilen hak ve yetkilere dayanarak, üyelerin/kamu görevlilerinin ekonomik, mali, sosyal ve özlük hakları ile menfaatlerini, çalışma şartlarını, demokratik ve kültürel haklarını adalet, eşitlik, saygın iş ve insan onuruna yaraşır çalışma hayatı ilkeleri doğrultusunda korumak, geliştirmek, değiştirmek hedeflerini gerçekleştirmek için gerekli çalışmaları yapar.

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

a) Hizmet kolu kapsamında örgütlenme faaliyetlerini, toplu sözleşme görüşmelerini yürütür ve toplu sözleşme imzalar. Toplu sözleşme görüşmelerinin anlaşmazlıkla sonuçlanması halinde uyuşmazlığın çözümü için Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvurur.

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

c) Çalışma hayatında, mevzuatta, toplu sözleşmelerde, idari iş ve işlemlerde ortaya çıkan hususlarda, sendika tüzel kişiliğini temsilen davaya ve husumete ehil/ taraf olur, bu kapsamdaki davaları takip eder; idareyle yaşadığı ihtilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması hallerinde üyelerini veya mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları nezdinde temsil eder veya ettirir, bu kapsamda üyeyi temsilen dava açar ve bu nedenle açılan davalarda üyeyi temsilen taraf olur.

ç) 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. Sendikal faaliyetlere ve örgütlere yönelik olanlar yanında sendikanın ilgi, etki ve yetki alanına ilişkin konulardaki ulusal ve uluslararası kurum, kuruluşlara ve toplantılara gerektiğinde temsilci gönderir.

d) Sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet koluna giren kamu kurum ve kuruluşlarında örgütlenir ve bunlara bağlı işyerlerindeki kamu görevlilerini üye kaydetmeye yönelik örgütlenme faaliyetlerini yürütür.

- e) 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) Kongre, konferans, panel, seminer, alıştay, kurs vb. eğitim-kültür faaliyetlerini gerçekleştirir. Öncelikle üyelerin yararlandırılması kaydıyla meslek edindirme ve mesleki gelişim kursları açar.
- g) Üyelerin ve ailelerinin yararlanmasına öncelik vermek kaydıyla eğitim, öğretim, belgelendirme faaliyetleri, yazılım ve bilişim, sağlık, tatil, dinlenme, lokal, misafirhane, kreş, yurt, spor tesisleri ile ihtiyaç duyulan her türlü tesisi kurar veya inşa eder, kurulmasına veya inşasına yardımcı olur, bunları işletir veya işlettirir. Bu amaçla iktisadi işletme kurar, işletir veya işlettirir.
- đ) Üyelerinin ve toplumun kültürel gelişmesine katkıda bulunabilmek için kütüphane, kitabevi, basımevi kurar ve işletir. Kitap, broşür, bülten vb. süreli ve süresiz yayınlar çıkarır.
- h) Üyelerinin ve ailelerinin yararlanmaları amacıyla eğitim tesisleri ve kurumları kurar, bunları işletir.
- ı) Evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, açığa alınma, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla üyesi oldukları konfederasyonun kurduğu ve kuruluşunu sağladığı vakıflara destek olur.
- i) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla; nakit mevcudunun %10'undan fazla olmamak kaydıyla kendi bünyesindeki iktisadi işletmelere ve kuruluşunda katkısı olduğu vakıflara kredi verir.
- j) 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, bu örgütlerin genel kurullarına ve diğer toplantılarına katılabilir, üyelikten ayrılabilir ve uluslararası kuruluşlar kurabilir.
- k) Amaç ve görevlerinin gerektiği taşınır ve taşınmaz mal edinir.
- l) Yangın, su baskını, deprem, savaş ve terör gibi tabii ve tabii olmayan afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapılması amacıyla kamu yararına çalışan dernekler ve vergi muafiyeti tanınan vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdî yardımda bulunur; yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yaptırır; söz konusu işlemleri üye olunan ulusal ve uluslararası sendikal kuruluşlar vasıtasıyla da gerçekleştirir. Yıllık gelirinin %5'ini aşmamak kaydıyla insani yardım faaliyetleri ve benzeri sosyal amaçlı harcamalar yapar.
- m) Hizmet kolu kapsamındaki kurumlarda sosyal denge sözleşmesi görüşmelerini yürütür ve sosyal denge sözleşmelerini imzalar. Sosyal denge sözleşmelerinin uygulanmasına ilişkin uyuşmazlıkların giderilmesi için gerekli idari ve yargısal başvuruları yapar. Gerektiğinde bu amaçla Anayasa Mahkemesi'ne, AİHM'ye, İnsan Hakları Kuruluna, Etik Kuruluna, Kamu Denetçiliği Kurulu ile ilgili diğer makam ve mercilere başvuru yapar.
- n) Anayasa Mahkemesine, idari ve adli yargı organlarına; sendikal örgütlenmeye, hizmet kolundaki kurum ve kuruluşlar ile hizmet kolundaki kamu görevlilerine ilişkin mevzuatla ilgili yasal başvuruları yapar. Kendi veya üyeleri adına Anayasa Mahkemesi'ne ve AİHM'ye bireysel başvuru yapar.
- o) Yetkili sendika sıfatıyla sahip olunan yetkiler dâhil olmak üzere ilgili mevzuatlarda sendikaya verilen diğer yetkileri kullanır.
- ö) Anayasa, mevzuat ve uluslararası sözleşmelerden doğan diğer görev ve yetkilerini yerine getirir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### ÜYELİK

#### Sendikaya Üye Olabilecekler

**Madde 6.** (1) Sendikaya; kurulu olduğu hizmet kolundaki kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan kamu görevlileri üye olabilir.

## Üyeliğin Kazanılması

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

(2) Üyelik, başvurunun sendika yetkili organınca kabulü ile kazanılır. Üyelik başvurusunun Genel Merkeze ulaşmasından itibaren en geç otuz gün içinde üyelik başvurusu cevaplandırılır. 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 üye formunun bir örneğini sendikada saklar, bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneğini üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere işverene gönderir.

## Üyelikten Çekilme

**Madde 8.** (1) Her üye, üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Çekilme, kamu işverene başvurma tarihinden başlayarak otuz gün sonra geçerli olur. Bu süre içerisinde çekilme iradesinde bulunan üyeden üyelik ödentisi kesintisi yapılmasına devam edilir. Kamu işvereni tarafından sendikaya gönderilen çekilme bildirimini, ilgili kayıt defterine işlenir.

## Üyeliğin Askıya Alınması

**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) Genel veya mahalli seçimlerde aday adayı ya da aday olmasına bağlı olarak kamu görevinden ayrılanların üyeliği, aday olamaması ya da seçilememesi nedeniyle süresi içinde kamu görevine geri döndüğü tarihe kadar askıda sayılır.

## Üyeliğin Sona Ermesi

**Madde 10.** (1) Sendika üyeliği; sendikanın faaliyet alanı olan hizmet kolundan bir başka hizmet koluna geçme, 4688 sayılı Kanununun 15 inci maddesinde sayılan görevlere atanma veya seçilme, üyelikten çekilme, kamu görevinden (istifa vb. nedenlerle) ayrılma, üyelikten çıkarılma ve vefat hallerinde sona erer.

(2) Üyenin açığa alınması veya sendikanın kurulu olduğu hizmet kolu kapsamında olması kaydıyla başka kurum ya da kuruluş nakli, sendika üyeliğini etkilemez.

## Üyelikten Çıkarılma

**Madde 11.** (1) Üyenin sendikadan çıkarılma kararı, sendika genel kurulunca alınır. Çıkarma kararı, çıkarılana ve işverene yazıyla bildirilir. Çıkarma kararına karşı, hakkında çıkarılma kararı alınan üye, bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli iş mahkemesinde itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

## Üyelikten Çıkarılmayı Gerektiren Haller

**Madde 12.** (1) Aşağıda belirtilen fiil ve haller, sendika üyeliğinden çıkarılmayı gerektirir:

- Sendikanın amaç ve prensiplerine aykırı davranışlarda bulunmak,
- Sendikanın tüzüğüne, yönetmeliklerine, genel kurul ve yönetim kurul kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak,
- Sendika gelirlerini usulüne aykırı olarak kendi veya başkalarının menfaatleri için kullanmak,
- Sendika hakkında veya sendika yönetim organlarında görev alan üyeler hakkında asılsız ihbar, şikâyet ve bunları tahkir veya tezyif edici beyanlarda bulunmak veya bu nitelikte sosyal medya paylaşımı yapmak,

- d) Sendika hakkında veya sendika yönetim organlarında görev alan üyelere karşı hakaret, iftira, suç uydurma, darp gibi suçlara konu eylemlerde bulunmak,
- e) Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek yahut gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak,
- f) Sendika organlarının çalışmalarını sekteye uğratabilecek nitelikte davranışlarda bulunmak,
- g) Sendika üyelerini, sendika organlarının çalışmalarını sekteye uğratabilecek nitelikte bir disiplin suçuna teşvik veya tahrik etmek.
- (2) Üyelikten çıkarılmayı gerektiren durumlar ve fiillerin hangi hallerde gerçekleştiği ile üyelikten çıkarılmaya yönelik disiplin soruşturmasına ilişkin usul ve esaslar Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle düzenlenir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### SENDİKA ORGANLARI VE GÖREVLERİ

#### **Sendikanın Organları**

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

(2) Sendika zorunlu organları şunlardır:

- a) Genel Kurul,
- b) Genel Yönetim Kurulu,
- c) Genel Denetleme Kurulu,
- ç) Genel Disiplin Kurulu.

(3) Görevleri tüzüğün ilgili maddeleri ve genel yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmeliklerle belirlenecek sendika istişari organları şunlardır:

- a) Merkez danışma kurulu,
- b) Başkanlar kurulu,
- c) Kadınlar komisyonu,
- ç) Engelliler komisyonu,
- d) Gençlik komisyonu.

(4) Genel 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 Genel Yönetim Kurulu kararıyla kurulabilir. Bu kapsamda kurulan istişari organların üyeleri, çalışma alanları, şekil ve şartları ile diğer hususlar Genel Yönetim Kurulunca yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

#### **Genel Kurulun Oluşumu**

**Madde 14.** (1) Genel kurul, sendikanın en üst ve en yetkili organı olup genel yönetim kurulu ve genel denetleme kurulu asil üyeleri hariç üç yüz (300) delegeden oluşur.

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

(3) Seçimle elde edilen delege sıfatı, müteakip genel kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder. Üyeliği sona eren delegelerin delegelik sıfatları sona erer. Genel Yönetim ve Genel 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.

(4) Genel kurulun, genel yönetim kurulu ve genel denetleme kurulunun asil üyeleri hariç 300 üyesinin şube ve temsilciliklere dağılımı, aşağıdaki esaslara göre genel yönetim kurulu tarafından gerçekleştirilir:

- a) Toplam aidatlı üye sayısının 300'e bölünmesi suretiyle "bir delegeliğe düşen üye sayısı" belirlenir.
- b) Üye sayısı, (a) bendindeki usulle bulunan bir delegeliğe düşen üye sayısından daha az olan şube ve temsilciliklere bir delege verilir.
- c) (b) bendindeki işlem sonrasında kalan delegelikler, (b) bendi kapsamında delegelik verilen şube ve temsilcilikler haricindeki diğer şube ve temsilciliklere dağıtılır. Bu işlemde, (b) bendi kapsamında kendilerine delegelik verilen şube ve temsilciliklerin üye sayıları toplam üye sayısından düşülür. Kalan toplam üye sayısı, kalan delege sayısına bölünerek yeniden bir delegeliğe düşen üye sayısı bulunur. (b) bendi kapsamında delegelik verilen şube ve temsilcilikler haricindeki diğer şube ve temsilciliklerin aidatlı üye sayısı, yeniden belirlenen bir delegeliğe düşen üye sayısına bölünerek bu şube ve temsilciliklere düşen delege sayısı belirlenir.
- ç) Bu işlemlerde kesirler dikkate alınmaz. Bu işlem sonucunda artan delegelik olması halinde bu delegelikler, bölme işlemi sonucunda en yüksek kalana sahip şube ve temsilciliklerden başlanarak şube ve temsilciliklere dağıtılır.
- d) Toplam aidatlı üye sayısının belirlenmesinde Resmi Gazetede yayımlanmış en son sayı, şube ve temsilciliklerin aidatlı üye sayısının belirlenmesinde Resmi Gazetede yayımlanmış en son sayıya esas mutabakat metninde yer verilen sayı esas alınır.

(5) Genel Kurul delegelerinin seçimine ilişkin usul ve esaslar, genel yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

### **Genel Kurulun Toplanma ve Çalışma Şekli**

**Madde 15.** (1) Sendika Genel Kurulu, dört (4) yılda bir olağan toplanır. İlgili mevzuatında olağan genel kurul için belirlenen sürenin daha uzun olması halinde ilgili mevzuatındaki süre uygulanır.

(2) Genel Kurula çağrı genel yönetim kurulu tarafından yapılır. Üyeler; genel yönetim kurulu tarafından toplantının yeri, günü, saati, gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde en geç onbeş (15) gün içinde yapılacak ikinci toplantının günü, saati ve yeri ilk toplantıdan en geç onbeş (15) gün önce sendikanın web sitesinde ilan edilmek ve bildirdikleri elektronik posta adresine veya iletişim numarasına mesaj gönderilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Çağrı metni, genel kurulun ilk toplantı tarihine kadar sendikanın web sitesinin ana sayfasında kesintisiz şekilde yayınlanır.

(3) Genel Kurul gündeminde seçim olması halinde Seçim Kuruluna yazılı olarak bildirilir.

(4) Genel Kurul, Yönetim Kurulu tarafından ilan edilen gün, saat ve yerde, genel kurul üye tamsayısının salt çoğunluğuyla toplanır. İlk toplantının salt çoğunluğun sağlanamaması nedeniyle gerçekleştirilememesi halinde ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantıya katılanların sayısı, genel kurul üye tam sayısının 1/3'ünden az olamaz. Genel Kurulun karar yeter sayısı, genel kurul üye tam sayısının 1/4'ünden az olmamak üzere, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur. Zorunlu organların seçiminde oy çokluğu esas alınır.

(5) 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 onbeş (15) gün önce genel kurul delegelerine elektronik ortamda veya basılı olarak gönderilir ve internet sitesinde ilan edilir.

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

(7) Genel Kurulu idare etmek üzere bir başkan, yeteri kadar başkan vekili ile kâtip üyenin görev yapacağı en az beş (5) 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.

(8) Genel Kurulda gündemdeki maddeler görüşülür. Ancak, genel kurul üye tam sayısının en az 1/10'u tarafından yazılı olarak teklif edilmesi ve genel kurulca kabul edilmesi kaydıyla gündeme konu eklenebilir veya gündemden konu çıkartılabilir.

(9) Organların seçimleri hariç olmak üzere bütün Genel Kurul kararları, açık oylama suretiyle alınır. Organların seçimleri kapalı oy açık tasnif ile yargı gözetiminde gerçekleştirilir.



(10) Genel Kurulun görüşme kararları ile oylama neticeleri genel kurul kararları tutanaklarla tespit edilir. Tutanaklar genel kurul başkanlık divanınca imza edilir.

(11) 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.

(12) Komisyon ve komisyon üyeleri genel kurulca tespit edilir. Genel kurulun görüşme kararları ile oylama neticeleri genel kurul kararları tutanaklarla tespit edilir. Bu tutanaklar genel kurul başkanlık divanınca imza edilir.

## **Olağanüstü Genel Kurul**

**Madde 16.** (1) Olağanüstü Genel Kurul;

- a) Üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar verilmiş olmak şartıyla genel yönetim kurulu kararıyla,
- b) Gerekçeli olmak ve oybirliğiyle karar verilmek kaydıyla Genel Denetleme Kurulunun kararıyla,
- c) İlk 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 isteğiyle;

en geç altmış (60) gün içinde toplanır.

(2) Olağanüstü genel kurulun; ilan edilmesinde, gündeminin belirlenmesinde ve diğer hususlarda bu maddede düzenlenmeyen konularda tüzüğün 15'inci maddesinde belirtilen toplantı usul ve esaslarına 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 çağrılmasına 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 Yetkileri**

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

- a) Sendika genel merkez zorunlu organlarını seçmek,
- b) Tüzükte değişiklik yapmak, yapılacak ilk genel kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere ilgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi konusunda genel yönetim kuruluna yetki vermek,
- c) Yönetim kurulu faaliyet raporunu ve denetleme kurulu raporlarını görüşmek ve ibrasına karar vermek,
- ç) Genel yönetim kurulunca hazırlanan çalışma programı ve tahmini bütçeyi görüşerek karara bağlamak,
- d) Türkiye ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmak veya üyelikten ayrılmak kararlarını vermek ya da bu neviden kuruluşlar kurmak, bu kuruluşlarla yürütülecek ortak proje ve çalışmalara aynı veya nakdi destek vermek, bu konular hakkında genel yönetim kuruluna yetki vermek,
- e) Genel kurul üye tam sayısının en az 3/5'inin kabulü kaydıyla aynı hizmet kolundaki bir sendikanın sendikaya katılmasına ya da sendikanın bir başka sendikaya katılmasına karar vermek,
- f) Sendikanın üyesi olduğu ulusal sendikal üst kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini seçmek, üyesi olmayan uluslararası sendikal üst kuruluşlara gönderilecek delegeleri belirlemek üzere genel yönetim kuruluna yetki vermek,

- g) Aylıksız izne ayrılan genel merkez ve şube yöneticilerine ödenecek maaş ve diğer mali haklar ile tazminatları, denetleme ve disiplin kurullarında yer alanların bu faaliyetlerine ilişkin tazminatlarını belirlemek ve bu konuda genel yönetim kuruluna yetki vermek,
- ğ) Aylıksız izne ayrılmayan sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri ile merkez ve şube zorunlu organlarında görev yapanlara ve komisyon üyelerine verilecek her türlü ücret, temsil gideri, huzur hakkı ve yolluklarını belirlemek ve bu konuda genel yönetim kuruluna yetki vermek,
- h) Sendika tarafından geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele, danışmanlara ödenecek; ücret, yolluk, yevmiye ve tazminatları ve diğer adlar altında yapılabilecek ödemelerden hangilerinin yapılacağını ve miktarını belirlemek ve bu konuda genel yönetim kuruluna yetki vermek,
- ı) Genel disiplin kurulunun üyelikten çıkarma tekliflerini görüşüp karara bağlamak,
- i) Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma kararı vermek; bu konularda genel yönetim kuruluna yetki vermek,
- j) Sendikanın feshine ve fesih halinde sendika mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek,
- k) Mevzuatta veya sendika tüzüğünde genel kurulca yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirmek ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuları karara bağlamak,
- l) Sendika hizmetlerinde kullanılmak üzere her türlü motorlu taşıt ile menkul veya gayrimenkul mal alımı ve satımı, gayrimenkulün yapımı, yaptırılması, alt ve üst yapı projelendirmesi, hizmet alımı ve yapım işlerinin yaptırılması, 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 verilmesi, trampa ve takas edilmesi, iktisadi işletmeye her türlü motorlu taşıt ile taşınır veya taşınmaz mal devredilmesi işlemlerinde yetkili olmak üzere genel yönetim kuruluna yetki vermek,
- m) 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 sair evrakı tanzim ve imzalama, ilgili makamlara ibraz, yanlışlıkları düzeltme, banka, banka şubeleri ve finans kurumları, ilgili diğer kurum ve kuruluşlara müracaatla borç ve kredi taleplerinde bulunma, kredi açma, kredi kapatma, teminat mektubu alma, ilgili banka veya finans kurumu tarafından talep edilen kredi sözleşmelerini ve taahhütnameleri ile eklerini imzalama, talep, tahsil ve ahzu kabza, bankalarla veya finans kurumlarıyla sulh ve ibraya, borç ve kredi beyan ve taahhütlerinde bulunma, evrak ve belgeleri imzalama, kullanılacak kredilerin teminatı olmak üzere ilgili bankada veya finans kurumunda bulunan her türlü varlıklar ile hesapları ilgili bankaya ve finans kurumlarına rehin verme, rehin sözleşmelerini imzalama, gerektiğinde kefil olma, kefalet sözleşmesini imzalama, taşınmazlarını dilediği sıra ve dereceden bankalar veya finans kurumları 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 en az iki üyesini müştereken yetkilendirmek üzere genel yönetim kuruluna yetki vermek.

### **Genel Yönetim Kurulunun Oluşumu**

**Madde 18.** (1) Genel Yönetim Kurulu, sendikanın genel kuruldan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır.

(2) Genel Yönetim Kurulu; Genel Başkan, Genel Başkan Yardımcısı (Genel Sekreter), Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma), Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler), Genel Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim), Genel Başkan Yardımcısı (Sosyal Politikalar ve Mevzuat) ve Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Toplu Sözleşme) olmak üzere yedi kişiden oluşur.

(3) Genel Yönetim Kurulu üyeleri, aday olan genel kurul delegeleri ya da Genel Kurul üye tam sayısının en az 1/10'unun aday gösterdiği sendika üyeleri arasından Genel Kurul tarafından seçilir.

(4) Genel Yönetim Kurulu seçimi, serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilir. Genel kurulda yapılacak genel yönetim kurulu seçimlerinde genel başkan ile birinci, ikinci, üçüncü, dördüncü, beşinci ve altıncı sayılı genel başkan yardımcıları seçilir. Genel Yönetim Kurulu seçimlerinde yönetim kurulu asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir. Genel Yönetim Kurulunun seçildikten sonra yaptıkları ilk toplantıda genel başkan tarafından genel başkan

yardımcılarının unvan dağılımı gerçekleştirilir. Genel başkan yardımcılarının görev dağılımı bir olağan dönemde bir daha yapılamamak üzere bir defa daha yapılabilir. Genel Yönetim Kurulu üyeliklerinden birinin boşalması yerine yedek üyenin gelmesi durumunda yapılacak görev dağılımı, genel başkan tarafından yapılacak unvan dağılımı hesabında dikkate alınmaz.

(5) Genel Yönetim Kurulu seçimlerinde, genel başkanlık veya birinci, ikinci, üçüncü, dördüncü, beşinci ve altıncı sayılı genel başkan yardımcılıkları için 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 30 gün içerisinde göreve çağrılır, görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyelere çağrı yapılır. Çağrılan yedek üyenin görevi kabul etmemesi halinde, aynı usulle diğer yedek üye göreve çağrılır. Yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk genel yönetim kurulu toplantısında; genel başkan tarafından önerilmek ve genel başkanlık hariç olmak kaydıyla, genel 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. Olağan genel kurul döneminin bitmesine altı (6) aydan daha kısa bir zaman kalmış olması halinde yedek üyenin çağrılması genel yönetim kurulunun takdirindedir.

(6) Genel Başkanın herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, genel başkanlık görevini vekâleten genel başkan yardımcısı (genel sekreter) üstlenir. Çağrılması halinde yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk genel yönetim kurulu toplantısında, genel yönetim kurulu üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır.

(7) Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanmaların üyelikleri, sendika organlarındaki görevleri sona erer.

(8) Emekliye ayrılanların sendika ve şube organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

(9) Genel Başkan ve Yönetim Kurulu Üyeleri ile yedekten çağrılan yönetim kurulu üyeleri, mal varlığı bildirimlerini ilgili mevzuatına göre yapar.

### **Genel Yönetim Kurulunun Toplanma ve Çalışma Şekli**

**Madde 19.** (1) Genel Yönetim Kurulu, ayda en az bir defa olağan toplanır. Bunun dışındaki toplantılar, genel başkanın çağrısı üzerine yapılır. Genel Başkanın bulunmadığı hallerde toplantılara genel başkanın belirleyeceği genel başkan yardımcısı başkanlık eder.

(2) Genel 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 Yönetim Kurulu toplantısının gündemi, diğer genel başkan yardımcılarının teklifleri de alınarak genel başkan yardımcısı (genel sekreter) tarafından hazırlanır ve genel başkan tarafından onaylanır. Kararlar, karar defterine yazılır ve toplantıya katılanlar tarafından imza edilir. Karar defteri ile diğer belgeler genel başkan yardımcısı tarafından muhafaza edilir.

### **Genel Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**Madde 20.** (1) Genel 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 veya sosyal denge sözleşmeleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, toplu sözleşme veya sosyal denge sözleşmeleri sonucunda doğan uyuşmazlıklarda, uyuşmazlık konusuna ilişkin eylem planları hazırlamak ve uygulamak, uyuşmazlığın çalışanların lehine sonuçlanmasını sağlayacak işlemleri yapmak,

- ç) Menkul malların alımı ile genel kurul tarafından verilen yetkiye dayanarak, motorlu taşıt ve gayrimenkul almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek, trampa ve takas işlemlerini yerine getirmek,
- d) Sendika ve Şube Genel Kurullarını toplantıya çağırarak; sendika ve şube genel kurullarının takvimlerini belirlemek ve genel kurulların bu takvime göre gerçekleştirilmesini sağlamak,
- e) Genel Yönetim Kurulu üyelerini, Sendika ve/veya şube organlarında görevli üyeleri ve sendika üyelerini gerekli gördüğü hallerde Genel Disiplin Kuruluna sevk etmek, Genel Disiplin Kuruluna sevk edilen üyelerin sendikal görevlerini soruşturma süresince tedbiren geçici olarak sendikal görevden uzaklaştırmak,
- f) Genel kurulun verdiği yetkiye dayanarak şube açmak, birleştirmek ve kapatmak,
- g) Temsilcilik açmak ve açılan temsilciliklere yetki vermek,
- h) Şubelerin faaliyet gösterebileceği kurumları ve coğrafi sınırlarını belirlemek ve değiştirmek, şubelerin idari ve mali denetimini yapmak,
- ı) Sendikaya üyelik başvurularının kabul veya reddine karar vermek, ilgili mevzuatına uygun olması kaydıyla bu konuda şubelere yetki vermek, üyeliğin kesinleşmesini müteakip gerekli bildirimleri yapmak,
- i) Birikim ve çalışmalarından yararlanmak için gerekirse uzmanlar kurulu oluşturmak, uzmanlar kurulunun oluşumu ve çalışmalarını belirlemek,
- j) Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi hazırlayıp kanuni süresi içinde genel kurul delegelerine intikal ettirmek.
- k) Bütçe fasılları veya yıllık bütçeler arasında aktarım yapmak, gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak, Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlardan alınacak bağış ve yardımların ne şekilde kullanılacağına karar vermek,
- l) Genel denetleme kurulunun kararına bağlı olarak veya genel kurul üye tam sayısının 1/5'inin isteği üzerine tüzüğün ilgili maddesinde belirtilen esaslara uygun olarak genel kurul toplantıya çağırarak,
- m) Mesleki yeterlilikleri artırmaya ve belgelendirmeye dair hizmetleri sunmak. Bunlar dahil, Genel Kurul tarafından yetki verilmesi kaydıyla eğitim, öğretim, sağlık, tatil, dinlenme, lokal, misafırhane, kreş, yurt, spor tesisleri ile ihtiyaç duyulan her türlü tesisi kurmak, kurulmasına yardımcı olmak, bunları işletmek ve işletletmek. Bu amaçla doğrudan kendisine ait ya da ortaklık şeklinde iktisadi işletme kurmak, işletmek ve işletletmek.
- n) n) Sendikanın, iç işleyişine, mali iş ve işlemlere, hukuki iş ve işlemler ile hukuki yardıma, seçimlere, denetim ve disipline yönelik, yönetmelik, yönerge ve genelgesi hazırlamak, yürürlüğe koymak, değiştirmek ve yürürlükten kaldırmak,
- o) Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlarla diğer resmi veya özel kuruluşların toplantılarına ve faaliyetlerine katılacakları tespit etmek, tüzükte belirtilen usul ve esaslara uygun olarak uluslararası kuruluş kurabilmek, amaçlarına uyan kuruluşlara üye olmak, üyelikten ayrılmak ve bu kuruluşlarla yürütülecek işbirlikleri için genel kurul tarafından verilen yetkileri kullanmak,
- ö) Kanun, yönetmelik, toplu sözleşme ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara girecek üyeleri ve temsilcileri seçmek,
- p) Anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına başvurmak, görüş bildirmek, talepte bulunmak, bu konularda genel yönetim kurulundan üye görevlendirmek, Sendika tüzel kişiliğini ve üyelerini temsilen mahkemelerde dava açmak, gerektiğinde bu amaçla Anayasa Mahkemesi'ne, AİHM'ye, İnsan Hakları Kuruluna, ILO'ya, Etik Kuruluna, Kamu Denetçiliği Kurumu'na ve diğer ilgili mercilere başvurmak, icra hukukuna dair işlemleri yürütmek, sulh ve ibraya karar vermek,
- r) Toplu sözleşmede uyuşmazlık çıkması halinde Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna başvurmak ve toplu sözleşmenin uygulanması sırasında ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilmesine yönelik her türlü idari ve yargısal başvuruları yapmak ve takip etmek,
- s) Hizmet kolundaki kurum ve kuruluşların yüksek disiplin kuruluna katılacak sendika temsilcisini belirlemek,
- ş) 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,

- t) Yangın, su baskını, deprem, savaş ve terör gibi tabii ve tabii olmayan afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapılması amacıyla kamu yararına çalışan dernekler, sendika ve/veya üyesi olduğu konfederasyonca kurulan vakıflar ile vergi muafiyeti tanınan vakıflar ve kamu kurum-kuruluşlarına aynî ve nakdî yardımda bulunmak, yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut ve sağlık tesisleri yapımına; nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla insani yardım faaliyetleri ve benzeri sosyal amaçlı harcamalar yapılmasına karar vermek,
- u) Sendikanın çalışma ve faaliyetleri için ihtiyaç duyduğu birimleri kurmak, sendikanın/şubelerin ihtiyaç duyduğu personeli istihdam etmek, personel ücretlerini ve çalışma şartlarını belirlemek ve bu amaçla toplu iş sözleşmesi imzalamak,
- ü) Genel Disiplin Kurulu tarafından üyelikten çıkarılma cezası teklif edilerek genel kurul gündemine sunulan üyelere Genel Kurul tarihinden en az onbeş (15) gün öncesinde savunma yapmak üzere davetiye elektronik ortamda ya da yazılı olarak gönderilir.
- v) Genel kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan her türlü görev ve işlerini yapmak ve bu yetkileri kullanmak,

### **Genel Başkanın Görev Ve Yetkileri**

**Madde 21.** (1) Genel Başkan'ın görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sendikayı yönetmek, Genel Yönetim Kurulu adına sendikayı yurt içinde, yurt dışında temsil etmek, gerektiğinde bu işler için yönetim kurulu üyelerinden birine veya bir kaçına yetki vermek,
- b) Genel Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık yapmak, genel yönetim kurulunun unvan dağılımını gerçekleştirmek,
- c) Sendika adına resmi beyanatta bulunmak, basın toplantısı yapmak,
- ç) Lüzumu halinde mutad harcamalar dışında herhangi bir karar aranmaksızın sendika genel merkezinin aylık gelirinin %1'ini geçmemek kaydıyla harcama yapmak. Ancak, yapılacak ilk toplantıda Genel Yönetim Kuruluna durumu bildirmek ve harcamaya ilişkin belgeleri ve bilgileri sunmak,
- d) Sendika yazışmalarını ilgili genel başkan yardımcısıyla müşterek imza etmek; İlgili genel başkan yardımcısının yokluğunda Genel 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,
- e) İsteği halinde sendika içinde kurulan tüm birim ve komisyonlara başkanlık etmek,
- f) Sendikanın banka hesaplarından yetkili Genel Yönetim Kurulu üyesi ile birlikte para çekmek veya çekilmesine onay vermek,
- g) Sendikanın adına çıkan yayın organlarının sahibi olmaktan kaynaklanan görev ve sorumlulukları yerine getirmek, yetkileri kullanmak,
- ğ) Sendikanın üye olduğu konfederasyonla ilişkilerini koordine etmek, konfederasyon nezdinde yapılan çalışmalar için gerektiğinde Yönetim Kurulu üyeleri arasından görevlendirme yapmak,
- h) Kadınlar Komisyonu, Gençlik Komisyonu, Engelli Komisyonu ve oluşturulacak diğer komisyonlar ile istişari organların çalışmalarını yönetmek, gözetlemek ve denetlemek veya görevlendireceği genel başkan yardımcısına bu işleri yaptırmak,
- ı) 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 Genel 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,

- i) Mahkemelerde ve idari merciler nezdinde davalara ilişkin olarak avukata/avukatlara vekâlet vermek, vekâlet verilen avukatı/avukatları azletmek, gerektiğinde bu yetkiyi genel başkan yardımcısına yetki devri yoluyla devretmek,
- j) Sendikanın teşkilatlanmasında, eylem, etkinlik ve faaliyetlerinin yürütümünde Genel Yönetim Kurulu üyelerini görevlendirmek, Genel Yönetim Kurulunun diğer üyelerinin faaliyetlerini incelemek ve denetlemek, gerektiğinde faaliyet alanlarıyla ilgili olarak yönetim kurulu üyelerinden rapor hazırlamalarını ve yönetim kurulu üyelerini bilgilendirmelerini istemek, bu maddede yer alan görev ve yetkileri için Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birine veya birkaçına görev ve yetki vermek,

### **Genel Başkan Yardımcısının (Genel Sekreter) Görev Ve Yetkileri**

**Madde 22.** (1) Genel Başkan Yardımcısının (Genel Sekreter) görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda Genel Başkana vekâlet etmek,
- b) Genel Başkanın görevlerini yerine getirmesine yardımcı olmak,
- c) Sendikanın tüzel kişiliği adına açılacak veya Sendika aleyhine açılan davalara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, bu konularda Genel Yönetim Kurulu ve Genel Başkan tarafından verilen görevleri yapmak, devredilen yetkileri kullanmak,
- ç) Teşkilattan gelen hukuki yardım taleplerinin karşılanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, hukuk bürosunun ve avukatların iş ve işlemlerini Genel Yönetim Kurulu adına takip etmek,
- d) Genel Merkez bünyesinde mevcut birimlerin çalışmalarını kontrol etmek,
- e) 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 Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak ve uygulanmasını sağlamak ve takip etmek,
- f) Muhaberat ve muamelat işlerini yürütmek, Genel Yönetim Kurulu toplantı gündemini hazırlamak ve sekreteryaya işlemlerini yürütmek, karar defterinin takip ve muhafazasını yapmak,
- g) Genel Merkeze bildirilen sorunların çözümüne ilişkin idari işlem sürecini başlatmak, bu kapsamda ilgili kamu kurumlarının merkez ve taşra teşkilatı nezdinde gerekli girişimlerde bulunmak,
- ğ) İLO ve uluslararası kuruluşlar ile ilişkileri düzenlemek ve gerekli başvuruları yapmak,
- h) Genel Merkezin idari iş ve işlemlerini Genel Başkan adına yürütmek, iş ve işlemlere ilişkin olarak istenmesi halinde Genel Başkana sunulmak üzere rapor hazırlamak,
- ı) Hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla yeterli sayıda uzman personelin istihdamına yönelik olarak Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,
- i) Sendikanın, hizmet kolunda bulunan kurum ve kuruluşlarla ilişkilerini düzenlemek, bu kurum ve kuruluşlarla üyelerin taleplerine bağlı olarak yapılacak yazışmaları yürütmek,
- k) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak,
- l) Hizmet koluna ait merkez ve taşra teşkilatı birimlerine ilişkin olarak üyelerden gelen müracaat ve şikayetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, müracaat ve şikayetlerle ilgili kurum ve kuruluşlarla gereken görüşme ve yazışmaları yürütmek,
- m) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yürütmektir.

### **Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanma) Görev Ve Yetkileri**

**Madde 23.** (1) Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanma) görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Hizmet kolu kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyerlerinde teşkilatlanmayı sağlamak,
- b) Şubelerin ve il temsilciliklerinin sendikal faaliyetlerini, Tüzükte belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda yerine getirmelerine yardımcı olmak,
- c) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılma iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek,
- ç) Sendika üyelerinin, kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı üyelik arşivini düzenlemek ve üye envanterlerini çıkarmak,

- d) Üyeliği kesinleşen üyenin, üye kayıt belgesinin bir nüshasını 15 gün içinde işverene göndermek,
- e) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunmak ve bu konuda yetkili organlarca karar alınması için Genel Yönetim Kuruluna rapor sunmak,
- f) Şube Genel Kurullarının ve delege seçimlerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,
- g) Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda gerekli çalışmaları yapmak ve karar alınması için Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,
- ğ) Teşkilatlanma çalışmalarının hızlandırılmasına ve üye sayısının artmasına yönelik strateji geliştirmek ve uygulamaya yönelik olarak Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak, hizmet kolundaki diğer sendikaların bu alana yönelik stratejileri konusunda raporlar hazırlamak,
- h) Genel Kurul toplantısından önce delegelere gönderilecek evrak ve raporların oluşturulmasını ilgili birimlerden talep etmek, gönderilmesi zorunlu olan raporların delegelere tebliğini sağlamak,
- ı) Genel Kurul çağrısına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- i) Konfederasyon ve/veya Sendika tarafından alınan eylem kararlarının teşkilata duyurulmasını sağlamak, eylem için gerekli hazırlık çalışmalarını gerçekleştirmek,
- j) Şube ve temsilciliklere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- k) Teşkilatlanma ve üyelik, üye sayısı takibi, tespiti ve benzeri işlemlerle ilgili olarak sendikanın ilgili Bakanlıklarla ilişkilerini düzenlemek ve Genel Yönetim Kurulundan verilen yetkiye dayalı olarak bu ilişkileri yürütmek,
- l) Genel Yönetim Kurulu tarafından kurulmasına karar verilmesi halinde, teşkilatlanma bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Genel Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,
- m) 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 vekuruluşlarla gereken görüşme ve yazışmaları yürütmek,
- n) Açılan, kapatılan ve birleştirilen şubeler otuz (30) gün içerisinde buldukları ilin valiliğine ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilir
- o) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,
- ö) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yürütmektir.

### **Genel Başkan Yardımcısının (Mali İşler) Görev ve Yetkileri**

**Madde 24.** (1) Genel Başkan Yardımcısının (Mali İşler) görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sendikanın mevzuattan doğan mali konularla ilgili işlerini ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve yönerge hükümleri gereğince yürütmek, dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,
- b) Sendikanın mali durumu hakkında bilgi vermek amacıyla, tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Genel Yönetim Kuruluna sunmak,
- c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, giderlerin bütçe esaslarına ve plânlamasına uygun yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi tutulmasını sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek,
- ç) Sendika adına tahakkuk eden vergilerle, çalışanlara ait sigorta primleri ve aylıksız izne ayrılan yönetim kurulu üyelerine ait Emekli Sandığı kesintilerinin zamanında ödenmesini sağlamak,
- d) Şube avanslarının zamanında ve ilgili mevzuat, iç yönetmelik ve diğer iç hukuki düzenleme hükümleri doğrultusunda gönderilmesini sağlamak ve giderlerin gözetim ve denetimini yapmak,
- e) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığıyla ilgili vergilerin ve demirbaş kayıtları ile demirbaşların düşümünün usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,
- f) Demirbaş alımı ve düşümüyle ilgili olarak kurulacak teknik komisyonda görev yapmak,
- g) 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,
- ğ) Sendika hesaplarının, her ay iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,
- h) Genel Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda, Sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak,
- ı) Genel Kurul kararı doğrultusunda, giderler ve bütçe fasılları arasında aktarma yapmak hususunda alınacak kararlara ilişkin olarak Genel Yönetim Kuruluna teklif sunmak,

- i) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkanla birlikte imza etmek, Genel Başkanın yokluğunda Tüzük hükümlerine göre yetkili olan Genel Yönetim Kurulu üyesi ile imza işlerini yürütmek,
- j) Genel Kurula sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak,
- k) Zorunlu giderler için Genel Yönetim Kurulu üyelerinin bilgisi dâhilinde, Sendika kasasında işbu Tüzükte belirlenen miktarda nakit bulundurmak,
- l) Sendika ve şube/il yönetim, denetim, disiplin kurulu üyelerinin 3628 sayılı Kanun gereği kurumlarına verdikleri mal bildirimlerini, gerektiğinde genel yönetim kurulu kararı ile istemek,
- m) Kanun gereğince ilgili Bakanlıklara ve kurumlara bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak vermek,
- n) Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için Genel Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunmak,
- o) Hizmet koluna ait merkez ve taşra teşkilatı birimlerine ilişkin olarak üyelere gelen müracaat ve şikâyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, müracaat ve şikâyetlerle ilgili kurum ve kuruluşlarla gereken görüşme ve yazışmaları yürütmek,
- ö) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- p) Sendika adına kurulmuş veya kurulacak olan iktisadi işletme veya müesseselerin iş ve işlemlerini yönetmek ve takip etmek. Üyelere hizmet verilmesi amacıyla misafirhane, sosyal tesisler ile kültürel ve sportif amaçlı tesisler kurulmasına yönelik araştırmalar yapmak, hazırlanmış olduğu raporlarını Genel Yönetim Kuruluna sunmak, bu tesislerin işletilmesini ve işleyişini kontrol etmek,
- r) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yürütmektir.

### **Genel Başkan Yardımcısının (Basın ve İletişim) Görev ve Yetkileri**

**Madde 25.** (1) Genel Başkan Yardımcısının (Basın ve İletişim) görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Genel Yönetim Kurulunun onayıyla Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını 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,
- ç) Basın toplantıları ve basın açıklamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- d) Sendikanın web sitesini hazırlamak ve düzenlemek, bu amaçla yapılacak çalışmalara yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması ya da personel istihdamı için Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,
- e) Hizmet kolumuzu ilgilendiren kurum ve kuruluşlara ait yayın organlarını takip ederek, Sendika faaliyetlerinin anılan yayın organlarında yer almasını sağlamak,
- f) Sendikanın yayın organlarıyla ilgili arşiv oluşturmak,
- g) Basın-yayın komisyonu kurmak ve başkanlığını yaparak komisyon çalışmalarını düzenlemek, istendiğinde komisyon çalışmalarıyla ilgili raporu Genel Başkan ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak,
- ğ) Sendikanın tanıtımı, Sendika ve Şube faaliyetlerinin toplum tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak,
- h) Genel Yönetim Kurulunca oluşturulmasına karar verilmesi halinde basın-yayın bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Genel Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,
- ı) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak,
- i) Hizmet koluna ait merkez ve taşra teşkilatı birimlerine ilişkin olarak üyelere gelen müracaat ve şikâyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, müracaat ve şikâyetlerle ilgili kurum ve kuruluşlarla gereken görüşme ve yazışmaları yürütmek,
- j) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yürütmektir.

### **Genel Başkan Yardımcısının (Sosyal Politikalar ve Mevzuat) Görev ve Yetkileri**

**Madde 26.** (1) Genel Başkan Yardımcısının (Sosyal Politikalar ve Mevzuat) görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kamu kurum ve kuruluşları ile hizmet kollarına ilişkin mevzuat değişikliklerini takip etmek ve yapılan değişiklikler



hakkında Genel Yönetim Kuruluna bilgi vermek,

b) Kamu kurum ve kuruluşlarının düzenleyici işlemleri ile genel nitelikli uygulamaları ve politikaları hakkında gerekli inceleme ve değerlendirmeleri yaparak itiraz veya dava yoluna başvurulacak konuları belirlemek,

c) Mevzuat hükümlerine bağlı olarak Sendikanın temsilci olarak bulunduğu kurul ve komisyonlarda görev yapacak Genel Yönetim Kurulu üyelerine bilgi ve belge desteği sağlamak,

ç) Kamu kurum ve kuruluşları tarafından hazırlanan mevzuat düzenlemeleri hakkında istenen görüş ve öneri yazılarını hazırlamak,

d) Hizmet kolunda yer alan kamu kurum ve kuruluşları ile hizmet kolu çalışanlarına ilişkin mevzuat değişikliklerini takip etmek ve yapılan değişiklikler hakkında Genel Yönetim Kuruluna bilgi sunmak,

e) Hizmet koluna dâhil kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuat düzenlemeleri hakkında istenen görüş ve öneri yazılarını hazırlamak,

f) Ülkemizin taraf olduğu çalışma ve personel hukuku ile sendikal haklara ilişkin uluslararası sözleşmelerde yer alan hükümlerin iç hukuk düzenlemelerine etkisi ve uygulaması hakkında inceleme, değerlendirme çalışması yapmak bu konularla ilgili olarak Genel Yönetim Kurulu'na bilgi sunmak,

g) Kamu görevlilerine yönelik olarak Cumhurbaşkanlığı politika kurulları dahil bu alanda iş ve işlem üreten kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyetlerini takip etmek, gerektiğinde bu kurul ve kurumların çalışmalarıyla ilgili Genel Yönetim Kuruluna bilgi vermek,

ğ) Kamu görevlilerinin istihdam türleri itibarıyla sorun ve taleplerini belirlenmesine yönelik gerekli çalışma yapmak,

h) Merkezi yönetim bütçesi, orta vadeli plan, mali programlar, yatırım plan ve programları ve diğer sosyal politika düzenlemeleri ile stratejik plan ve eylem planlarını incelenmek, değerlendirmelerde bulunmak, Sendikanın görüş ve önerilerini belirtmek, gerektiğinde Genel Yönetim Kurulunu bilgilendirmek,

ı) Sendikanın temsilini gerektiren durumlarda politika üreten kurum ve kurullarda Sendikayı temsil etmek,

i) Görev alanına giren konularla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak,

j) Kamu Personeli Danışma Kurulu toplantılarına ilişkin hazırlıkları yürütmek, toplantılara iştirak etmek,

k) 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,

l) Öncelikle Sendika üyelerinin olmak üzere, kamu çalışanlarının sorunlarının çözümüne yönelik araştırma ve geliştirme çalışmalarını yürütmek, bu amaçla kurulan kurul ve komisyonlarda Genel Yönetim Kurulu adına görev yapmak ve yetki kullanmak

m) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

### **Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Toplu Sözleşme) Görev ve Yetkileri**

**Madde 27.** (1) Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Toplu Sözleşme) görev ve yetkileri şunlardır:

a) Eğitim ve sosyal faaliyetlerle ilgili programlar hazırlamak ve Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak,

b) Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda Genel Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,

c) Sendikanın faaliyet alanı ile ilgili konularda; örgün eğitim, uzaktan eğitim, seminer, panel, sergi, yarışma, ödül töreni, konferans, eylem, miting gibi programlar düzenlemek, Genel Yönetim Kurulu tarafından onaylanan bu programlar ile ilgili her türlü iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

ç) Üyeler arasında birlik ve beraberliği geliştirmek için piknik, eğlence, sergi, spor gibi etkinlikleri düzenlemek üzere şubeleri teşvik etmek,

d) Genel Yönetim Kurulunun bilgisi dahilinde yangın, su baskını, deprem vs. gibi tabii afetlerin vukuunda kanunlar ve Tüzük çerçevesinde afet bölgelerinde konut, sağlık ve eğitim tesislerinin yapılması veya bu amaçlar doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşlarına yapılacak yardımların koordinasyonunu yürütmek,

e) Sendikanın hizmet kolu ile ilgili ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ilişkilerini güçlendirme amaçlı projeler geliştirmek ve yürütmek,

f) Sendikanın, karar verilen ulusal veya uluslararası nitelikte araştırma ve projelerini yürütmek,

g) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,

ğ) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlamak,

h) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlamak,

- i) Toplu sözleşmelerin başlangıç tarihinden en az iki (2) ay önce olacak şekilde görüşmelerde gündeme getirilecek konu ve taleplerle ilgili çalışma raporunu Genel Yönetim Kuruluna sunmak,
- i) Toplu sözleşmelere ilişkin olarak, Şube ve Temsilciliklerin görüşlerini almak ve konuya ilişkin rapor hazırlayarak Genel Yönetim Kuruluna sunmak,
- j) Şube ve Temsilcilik yönetim kurulu üyelerinin mevzuat konusunda bilgilendirilmesine yönelik eğitim programları düzenlemek,
- k) Sendika tarafından toplu sözleşme görüşmelerinde sunulacak teklif ve talepler ile bunlara ilişkin gerekçeleri hazırlamak,
- l) Toplu sözleşmenin anlaşmazlıkla sonuçlanması halinde, Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvuru metnini hazırlamak,
- m) Toplu sözleşmenin takip edilmesi ve sözleşmenin uygulanmasında ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- n) Hizmet koluna ait merkez ve taşra teşkilatı birimlerine ilişkin olarak üyelere gelen müracaat ve şikâyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, müracaat ve şikâyetlerle ilgili kurum ve kuruluşlarla gereken görüşme ve yazışmaları yürütmek,
- o) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

### **Genel Denetleme Kurulunun Oluşumu, Toplanma ve Çalışma Şekli**

**Madde 28.** (1) Genel Denetleme Kurulu; genel kurul tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçime dayalı olarak genel kurul delegeleri ya da genel kurul üye tam sayısının en az 1/10'unun aday gösterdiği sendika üyeleri arasından seçilen "üç" kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

(2) Genel 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) Genel Denetleme Kurulu, genel kurul takip eden 6. ayın sonunda ilkini yapmak kaydıyla altı (6) ayda bir denetleme yapar. Kurul olağan denetleme dışında, kurul üyelerinin oy çokluğuyla karar vermesi halinde ve genel kurulun, genel yönetim kurulunun ve yürütülen bir soruşturmaya bağlı olarak genel disiplin kurulunun başvurusu üzerine de toplanarak denetim yapar.

(4) Genel Denetleme Kurulu, genel yönetim kuruluna yönelik denetleme faaliyetini genel merkez hizmet binası içerisinde ifa eder. Genel 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, ses ve görüntü kaydı yapılan materyalleri ilgili birimin dışına çıkaramaz, bilgi ve görüntü kaydeden cihazlara aktaramaz 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 genel disiplin kuruluna sevk edilir.

(5) Tüzüğün diğer hükümleri saklı kalmak üzere, genel denetleme kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu karar haline gelir.

(6) Genel Denetleme Kurulu, sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetim yapar. Genel 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 bütününe kapsayan dönem raporunu ise genel kurula sunar. Genel 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, denetleme yaptırılmaması, denetim yapılmaması ve denetime engel olunması gibi durumlara ilişkin hususlar genel denetleme kurulu üyelerinin katılımıyla genel yönetim kurulu tarafından hazırlanarak yürürlüğe konulan yönetmelikle belirlenir.

### **Genel Denetleme Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**Madde 29.** (1) Genel denetleme kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

- a) Genel yönetim kurulunun iş ve işlemlerinin, tüzüğe ve genel kurul kararlarına, ilgili mevzuata uygunluğunu

denetlemek,

- b) Sendika tüzüğünde belirtilen esas ve usullere göre idari ve mali denetim yapmak ve bu konuda hazırladıkları denetleme raporunu genel yönetim kuruluna sunmak. Bu amaçla;
- c) Sendika tüzüğü ve ilgili mevzuat gereği tutulan defterleri incelemek,
- ç) Ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve bağlı bulunduğu konfederasyona gönderilmek üzere, her hesap veya bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları denetleme raporlarını yönetim kuruluna sunmak, bütçe dönemlerine ait bilanço hesaplarında sendika bilançosunun; 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,
- d) Genel yönetim kurulunun talebi üzerine şubelerin denetimini gerçekleştirmek ve denetim sonucunda hazırlanan denetleme raporunu genel yönetim kuruluna sunmak,
- e) Genel yönetim kurulundan, tüzükte belirtilen usul ve esaslara göre genel kurulu toplantıya çağırmasını talep etmek,
- f) Denetleme sırasında usulsüzlük ve yolsuzluk tespit edilmesi, denetim yaptırılmaması veya engel olunması halinde, gereklerinin yapılması için genel yönetim kuruluna ve genel disiplin kuruluna öneride bulunmak,
- g) Dönem sonu denetim raporunu hazırlayıp genel kurula sunmak,
- ğ) Tüzük ve mevzuatta belirtilen diğer görevleri yapmaktır.

### **Genel Disiplin Kurulunun Oluşumu, Toplanma ve Çalışma Şekli**

**Madde 30.** (1) Genel disiplin kurulu; genel kurul tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçimle genel kurul delegeleri ya da genel kurul üye tam sayısının en az 1/10'unun aday gösterdiği sendika üyeleri arasından seçilen "beş" kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

(2) Genel 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) gün içinde cevap verilmemesi veya görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.

(3) Genel disiplin kurulu, genel yönetim kurulunun ve denetim sonucunda usulsüzlük ve yolsuzluk tespit etmesi haliyle sınırlı olmak üzere genel denetleme kurulunun çağrısı üzerine toplanır.

(4) Genel disiplin kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde başkanın oyuna göre karar verilir.

### **Genel Disiplin Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**Madde 31.** (1) Genel disiplin kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

- a) Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülenler hakkında soruşturma yapmak veya soruşturma yaptırmak, bu kişiler hakkında uyarma veya kınama cezası vermek, kararı Genel Yönetim Kuruluna ve diğer ilgililere bildirmek,
- b) Hakkında soruşturma yapılanlardan, işlediği fiil yöneticilik görevine son verme veya üyelik haklarından mahrum bırakma cezalarını gerektirenlerle ilgili olarak teklif edilen cezayı Genel Yönetim Kuruluna sunmak,
- c) Yapılan soruşturma sonucunda üyelikten çıkarılmayı gerektiren fiillerden birini işlediği sabit olan üye hakkındaki soruşturma raporu ve ekleriyle birlikte genel kurula üyelikten çıkarılma kararı için teklifte bulunmak,
- ç) Şube disiplin kurulları tarafından verilen kararlara yapılan itirazları inceleyerek karara bağlamak; inceleme sonucunda kararı değiştirmek, onaylamak, iptal etmek,
- d) Mevzuat, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **Disiplin Cezaları**

**Madde 32.** (1) Disiplin cezaları şunlardır:

- a) Uyarma,

- b) Kınama,
- c) Yöneticilik görevine son verme,
- ç) Üyelik haklarından mahrum bırakma,
- d) Üyelikten çıkarma.

(2) Uyarma ve Kınama cezası Disiplin Kurulu tarafından, üyelikten çıkarma cezası hariç diğer disiplin cezaları Genel Yönetim Kurulunun onayı ile 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.

(4) Yöneticilik görevine son verilmesi cezasının süresi bir olağan genel kurul dönemini geçemez. Yöneticilik görevine son verilmesi cezası verilenlerle ilgili olarak bir hafta içerisinde kurumlarına yazılı bildirimde bulunulur. Belirtilen cezayı alanlar organ toplantılarına ve kararlarına katılamaz. Bu kişilere ceza süresiyle sınırlı olmak üzere yöneticilik görevinden kaynaklı hiçbir mali ödeme yapılmaz.

(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 üyelerden birisine verilmesi halinde bu süreyle sınırlı olmak üzere ilgili kişi organ toplantılarına ve kararlarına katılamaz, görevinden kaynaklı hiçbir mali ödeme alamaz.

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

(7) Savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Savunma süresi, ilgiliye yazılı savunma hakkına ilişkin tebliğin yapıldığı tarihten itibaren on (10) gündür.

(8) Hangi fiil ve hallere hangi disiplin cezasının verileceği, cezanın kim tarafından verileceği, disiplin cezalarına itiraz ve itirazın karara bağlanacağına ilişkin usul ve esaslar Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirtilir.

### **Tedbir Uygulaması**

**Madde 33.** Haklarında disiplin soruşturması yapılmasına karar verilen sendika veya şube yönetim kurulu üyeleri ile diğer organ üyeleri, soruşturmanın selameti ve ivedilikle bitirilebilmesi amacıyla, disiplin kurulunun teklifi üzerine genel yönetim kurulu tarafından soruşturma süresince geçici olarak sendikal görevlerinden tedbiren uzaklaştırılabilir. Geçici olarak görevden uzaklaştırılma süresi, buna dair tedbir kararının üç ayda bir değerlendirilmesi koşuluyla 1 (bir) yılı geçemez. Geçici olarak görevden uzaklaştırılan üyenin çalıştığı kuruma yazılı olarak bildirim yapılır. Haklarında tedbir kararı verilenler organ toplantılarına ve kararlarına katılamaz, soruşturma sonucunda ceza verilmemesi halinde toplu olarak ödenmek kaydıyla görevinden kaynaklı mali ödemeleri alamaz.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **ŞUBELER VE ORGANLARI**

#### **Şube Oluşturma Usul ve Esasları**

**Madde 34.** (1) 400 ve üzerinde üyesi olan il ve ilçelerde genel kurul kararıyla veya yetki verilmiş olması halinde genel yönetim kurulu kararı ile şube kurulabilir. Bir ilde birden fazla şube oluşturulabilir. Temsilcilikler birleştirilmek suretiyle de şube oluşturulabilir. Yeni kurulan şubenin veya müstafi durumdaki şubenin yönetim kurulu, genel yönetim kurulu tarafından belirlenir. Bu şekilde atanan yönetim kurulu, atandığı tarihten itibaren en geç altı ay içerisinde belirlediği tarihte şube genel kurulunu gerçekleştirir.

#### **Şube Organları**

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

- a) Şube Genel Kurulu
- b) Şube Yönetim Kurulu

c) Şube Denetleme Kurulu

ç) Şube Disiplin Kurulu

### **Şube Genel Kurulu Oluşumu**

**Madde 36.** (1) Şube genel kurulu şubenin en yüksek organı olup üyeler arasından seçilen delegeler ile şube yönetim ve denetleme kurulu asil üyelerinden oluşur. Şube genel kurulu delegelerinin seçimi serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı tek dereceli olarak şube genel kurulundan en az üç hafta önce gerçekleştirilir. Delege seçimine ilişkin usul ve esaslar genel yönetim kurulu tarafından hazırlanacak yönetmelikle belirlenir.

(2) Şube Genel Kurulları; üye sayısı bine (1000) kadar (bin dahil) olan şubeler için 70 (yetmiş), üye sayısı binden (1000) fazla olan şubeler için yüz (100) delege, üye sayısı üç binden (3000) fazla olan şubeler için yüz kırk (140) ve şube yönetim kurulu ile denetleme kurulu asil üyelerinden oluşur.

### **Şube Genel Kurulunun Toplanma ve Çalışma Şekli**

**Madde 37.** (1) Şube genel kurulu olağan toplantısı, ilgili mevzuatında belirtilen azami süreyi aşmamak ve sendika genel kurulunun toplantı tarihinden önce tamamlanmak kaydıyla genel yönetim kurulu tarafından hazırlanan şube genel kurul toplantıları takviminde belirtilen tarihte yapılır.

(2) Şube genel kuruluna çağrı, genel yönetim kurulunca hazırlanan takvim doğrultusunda 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 delegenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek suretiyle toplantıya çağrılır, çağrı sendikanın ve varsa şubenin web sitesinde ilan edilir. Gündemde seçim olması halinde toplantı seçim kuruluna da bildirilir.

(3) Şube Genel Kurulu, Şube Yönetim Kurulu tarafından ilan edilen gün, saat ve yerde şube genel kurul üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını da katılanların oy çokluğuyla alır. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz; ancak bu toplantıya katılanların sayısı şube genel kurul üye tam sayısının 1/5'inden az olamaz. Karar yeter sayısı, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur.

(4) Şube genel kurul delegeliği sıfatı, müteakip genel kurul için yapılacak delege seçimi takvim başlangıç tarihine kadar devam eder. Üyeliği sona erenlerin delege sıfatı sona erer. Şube yönetim ve şube denetleme kurulu asil üyesi sıfatlarına bağlı olarak genel kurula doğal delege olarak katılanlar, bu görevlerinin sona ermesi halinde bu sıfatlarına dayalı olarak genel kurula delege olarak katılamazlar.

### **Şube Olağanüstü Genel Kurulu**

**Madde 38.** (1) Şube yönetim kurulunun, şube denetleme kurulunun veya genel denetleme kurulunun kararı üzerine ya da şube genel kurul delegelerinin 1/5'inin yazılı isteği üzerine Genel Yönetim Kurulu, şube olağanüstü genel kurulunun altmış (60) gün içinde toplanmasına karar verebilir. Bunun için şube yönetim kurulu kararının üye tam sayısının salt çoğunluğuyla verilmiş olması, şube veya genel denetleme kurulunun kararının gerekçeli ve oybirliğiyle alınmış olması, delege tam sayısının 1/5'inin yazılı isteğinin aynı gerekçeye dayalı olması ve ilk ve son talep dilekçesi arasında en fazla yedi (7) gün bulunması gerekir.

(2) Olağanüstü Genel Kurulun; ilan edilmesinde, gündeminin belirlenmesinde ve diğer hususlarda bu maddede düzenlenmeyen konularda tüzüğün 16'ncı maddesinde belirtilen toplantı usul ve esaslarına 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 çağrılmasına 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 Yetkileri**

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

- a) Şube organlarında görev alacakları seçmek,
- b) Yönetim ve denetleme kurulları raporlarını görüşmek ve ibra etmek,
- c) Sendika genel kurulu delegelerini seçmek,
- ç) Mevzuatta ve tüzükte verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

### **Şube Yönetim Kurulunun Oluşumu, Toplanma ve Çalışma Şekli**

**Madde 40.** (1) Şube Yönetim Kurulu; Şube Başkanı, Şube Sekreteri, Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma), Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler) ve Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Mevzuat) olmak üzere beş (5) üyeden oluşur ve şube genel kurulu tarafından; aday olan şube genel kurulu delegeleri veya şube genel kurul üye tam sayısının 1/10'unca aday gösterilen sendika üyeleri arasından, serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak tek dereceli ve unvanlı olarak gerçekleştirilecek seçimle belirlenir. Üye sayısı bini (1000) aşan şubelerde Genel Yönetim Kurulu kararı ile Şube Yönetim Kurulu; Şube Başkanı, Şube Sekreteri, Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma), Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler), Şube Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim), Şube Başkan Yardımcısı (Sosyal Politikalar ve Mevzuat) ve Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim) olmak üzere yedi (7) üyeden oluşabilir. Şube Yönetim Kurulunun beş üyeden oluştuğu durumlarda Sosyal Politikalar ve Mevzuattan sorumlu Şube Başkan Yardımcısı ile Eğitimden sorumlu Şube Başkan Yardımcısının görevlerini Eğitim ve Mevzuattan sorumlu Şube Başkan Yardımcısı; Basın ve İletişimden sorumlu Şube Başkan Yardımcısının görevini Şube Sekreteri üstlenir.

(2) En fazla oyu alan aday, aday olduğu göreve seçilmiş olur. Aynı seçimde, şube yönetim kurulu asil üye sayısı kadar yedek üyenin seçimi de gerçekleştirilir. Şube yönetim kurulu üyeliklerinden birinin boşalması halinde en çok oy alandan başlanarak yedek üyeye çağrı yapılır. Yönetim kurulu yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk toplantıda oybirliğiyle şube başkanı hariç olmak üzere görev dağılımı yeniden yapılabilir.

(3) Şube başkanının herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, çağrı yapılan yedek üyenin katılımıyla toplanan şube yönetim kurulunda şube başkanı seçimi yapılır. Şube başkanı salt çoğunluğun oyu ile seçilir. Şube başkanının belirlenmesinden sonra şube yönetim kurulunun diğer üyelikleri için görev dağılımı yeniden yapılır.

(4) Şube yönetim kurulu, genel yönetim kurulunca yürürlüğe konulan yönetmelikte olağan toplantıya ilişkin farklı süre ve sayı belirlenmemiş olması halinde 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 üç (3) defa üst üste katılmayanların yönetim kurulu üyeliği sona erer.

(5) Şube organlarına seçileceklerin sendika üyesi olması ve şubenin coğrafi alanında bulunan kurumlarda görev yapması şarttır. Şube organlarına seçildikten sonra şubenin coğrafi alanı dışında bulunan kurumlara nakil olanların şube organlarındaki görevleri sona erer.

(6) Yedekler dâhil olmak üzere şube yönetim kurulu üye sayısının toplantı yeter sayısının altına düşmesi halinde, Genel Yönetim Kurulu'nca bu durumun gerçekleştiği tarihi takip eden 60 gün içinde şube olağanüstü genel kurulunun toplanmasına veya genel kurulca verilen yetki kapsamında şubenin kapatılmasına karar verilebilir. Şube olağanüstü genel kurulunun yapılmasına karar verilmesi halinde kararda, olağanüstü genel kurula kadar şubenin iş ve işlemlerini yürütecek heyet, olağanüstü genel kurulun gündemi, olağanüstü genel kurulda yapılacak seçimde belirlenecek zorunlu organların ve üyelerinin kapsamı da belirtilir.

### **Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**Madde 41.** (1) Şube yönetim kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

- a) Şube genel kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak ve şube genel kurulunu toplantıya çağırarak,
- b) Şube harcamalarının usulüne uygun yapılmasını sağlamak,
- c) Sendikaya üyelik için başvuran hizmet kolundaki kamu görevlileri üye kayıt formlarını genel merkeze ulaştırmak,
- ç) Şubeye bağlı ilçe, belde ve işyeri temsilcilerini belirlemek, birden fazla ili kapsayan şubeler ile bu il/illere bağlı ilçe, belde ve işyeri temsilciliklerinin belirlenmesine yönelik olarak genel yönetim kuruluna teklifte bulunmak,
- d) Şube sınırları dâhilindeki iş yerlerinde çalışan üyelerin sorunlarıyla ilgilenmek, çözümler üretmek, gerekli

mercilerle konu hakkında yazışma yapmak,

- e) Aidatların usulüne uygun olarak kesilmesini sağlamak, bu amaçla üye formalarını ve listelerini ilgili işyerlerine ulaştırmak,
- f) Üyeleri başta olmak üzere hizmet kolunda çalışan kamu görevlilerinin sorunlarının tespitine ve çözümüne yönelik çalışmalar yapmak,
- g) Üyeleri başta olmak üzere hizmet kolunda çalışan kamu görevlilerinin sosyal ve ekonomik haklarını korumak ve geliştirmek amaçlı olmak kaydıyla toplumu ilgilendiren veya kamuoyu gündeminde bulunan konular hakkında, genel yönetim kurulu bilgisi ve/veya onayı dâhilinde basın bildirisini, basın toplantısı, basın açıklaması, eylem, miting vb. sendikal faaliyetler düzenlemek ve gerçekleştirmek, üyelerine ve toplumun diğer fertlerine yönelik meslek edindirme kursları düzenlemek,
- ğ) Genel yönetim kurulundan onay almak suretiyle bülten, dergi veya özel yayınlar şeklinde yayın organları çıkarmak, web sitesi ya da internet sayfası düzenlemek,
- h) Televizyon, radyo, gazete, dergi, bülten, özel sayı, internet, web sayfası gibi iletişim araçlarıyla sendika faaliyetlerini tanıtmak,
- ı) Sendika yetkili organları ile şube genel kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **Şube Yönetim Kurulu Üyelerinin Görev ve Yetkileri**

**Madde 42.** (1) Şube yönetim kurulu üyelerinin unvanları itibariyle görevleri aşağıdaki gibidir:

#### **A) Şube Başkanı aşağıda belirtilen görevleri yürütür ve yetkileri kullanır:**

- a) Şube yönetim kurulu adına şubeyi yönetmek ve temsil etmek,
- b) Şube yönetim kuruluna ve şubede kurulacak komisyonlara başkanlık etmek, gerektiğinde toplantı veya komisyon başkanlığını yönetim kurulu üyelerinden birine devretmek,
- c) Şubedeki bütün birimlerin ve çalışanların amiri olarak çalışmalarını incelemek ve denetlemek,
- ç) Genel yönetim kurulundan izin almak kaydıyla şube adına basına bilgi vermek, basın açıklaması yapmak,
- d) İlgili yönetim kurulu üyesiyle birlikte şube yazışmalarını ve muhasebe ve muamele evraklarını imzalamak,
- e) Şube harcamalarının mali mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- f) Şube denetleme kurulunun raporunu ilk toplantıda yönetim kuruluna sunmak,
- g) Şubenin bankada bulunan hesabından mali hususlarla görevli yönetim kurulu üyesiyle veya yetki verilen yönetim kurulu üyesiyle birlikte çift imzayla para çekmek.
- ğ) Sendikanın üye olduğu konfederasyona bağlı sendikaların şubeleriyle diyalog kurmak ve ortak çalışmalar için plan ve proje geliştirmek, yapılan çalışmalar hakkında yönetim kuruluna bilgi vermek,
- h) Şube başkan yardımcılarının çalışmalarını koordine etmek, çalışmalarını incelemek ve denetlemek, gerektiğinde ilgili başkan yardımcılardan rapor istemek,
- ı) Genel yönetim kurulu ve şube genel kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

#### **B) Şube Sekreteri aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:**

- a) Şubede kurulu bulunan birimleri yönetmek ve çalışmalarını düzenlemek,
- b) Şube yönetim kurulu gündemini hazırlamak,
- c) Şube başkanı bulunmadığı zamanlarda şube başkanına vekâlet etmek,
- ç) Şubenin gelen-giden evrakının kayıt ve kabul işlemlerini yürütmek,
- d) Şube üyelerinin işveren ve işyerlerine yönelik sorunlarının çözümüne yönelik işlemleri yürütmek,
- e) Şube çalışanlarına ilişkin mevzuat hükümlerini uygulamak,
- f) Şube yönetim kurulu kararlarının uygulanmasını takip etmek,
- g) Şube yönetim kurulu üyeleriyle başkan arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- ğ) Şubenin faaliyetlerine ilişkin olarak hazırlık ve planlama çalışmaları yapmak,

h) Genel yönetim kurulu ile şube yönetim kurulu ve şube başkanı tarafından görev alanına ilişkin olarak verilen diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

**C) Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:**

- a) Şube coğrafi alanının kapsamında bulunan tüzüğün ikinci maddesinde belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyerlerinde teşkilatlanmayı sağlamak,
- b) Şubenin ve bağlı temsilciliklerin sendikal faaliyetlerini, tüzükte belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda yerine getirmelerine yardımcı olmak,
- c) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılma iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek,
- ç) Şube üyelerinin, kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı üyelik arşivini düzenlemek ve üye envanterlerini çıkarmak,
- d) Üyeliği kesinleşen üyenin, üye kayıt belgesinin bir nüshasını on beş (15) gün içinde işverene göndermek,
- e) Şube genel kurulu ve delege seçimlerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,
- f) Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda şube başkanları ile istişare ederek, genel yönetim kuruluna bilgi vermek,
- g) Teşkilatlanmış 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,
- ğ) Teşkilatlanma çalışmalarının hızlandırılmasına ve üye sayısının artmasına yönelik strateji geliştirmek ve uygulamaya yönelik olarak yönetim kuruluna teklifte bulunmak, hizmet kolundaki diğer sendika şubelerinin bu alana yönelik stratejileri konusunda analiz raporları hazırlamak,
- h) Genel kurul çağrısına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- ı) 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,
- i) Konfederasyon, sendika ve şube tarafından alınan eylem kararlarının teşkilata duyurulmasını sağlamak, eylem için gerekli hazırlık çalışmalarını gerçekleştirmek,
- j) Genel yönetim kurulunca temsilciliklere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek
- k) İlçe teşkilatlarının çalışmalarına yardımcı olmak ve bu teşkilatları denetlemek,
- l) İlçe teşkilatlarının ve başkanlarının aylık çalışma raporlarını şube başkanlığına ulaştırmak,
- m) Kurulmasına karar vermesi halinde, teşkilatlanma birimini yönetmek, bu birimde istihdam edilecek personel için Yönetim kuruluna öneride bulunmak,
- n) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- o) Genel yönetim kurulu ile şube yönetim kurulu ve şube başkanı tarafından görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

**D) Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:**

- a) Şubenin muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,
- b) Şubenin mali durumu hakkında bilgi vermek amacıyla, tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda şube yönetim kuruluna sunmak,
- c) Şube gelirlerinin toplanmasını, giderlerin bütçe esaslarına ve plânlamasına uygun yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi tutulmasını sağlamak,
- ç) Şube nezdinde tahakkuk eden vergilerle, çalışanlara ait sigorta primlerinin ve zamanında ödenmesini sağlamak,
- d) Şubeye ait gider avanslarının zamanında gönderilmesini sağlamak ve giderlerin gözetim ve denetimini yapmak,
- e) Şubenin demirbaş kayıtları ile demirbaşların düşümünün usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,
- f) Genel merkeze gönderilmesi gereken mali evrakların süresi içerisinde gönderilmesini sağlamak,
- g) 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 imzalamak,

ğ) Şube hesaplarının, her ay denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,

h) Genel kurul kararı doğrultusunda, giderler ve bütçe fasılları arasında aktarma yapmak hususunda alınacak kararlara ilişkin olarak yönetim kuruluna teklif sunmak,

ı) Şube giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için genel yönetim kuruluna tekliflerde bulunmak,

i) Üye aidatlarının genel merkez banka hesaplarına gerçeğe uygun olarak aktarılıp aktarılmadığını kontrol etmek,

j) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,

k) Genel yönetim kurulu ile şube yönetim kurulu ve şube başkanı tarafından görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

**E) Şube Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:**

a) Şube faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak yerel basın ve yayın organları iletişimi sağlamak,

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

c) Şubeye ait web sitesini hazırlamak ve düzenlemek, bu amaçla yapılacak çalışmalara yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması için yönetim kuruluna teklif sunmak,

ç) İlgili kurum ve kuruluşlara ait yayın organlarını takip ederek, Şube faaliyetlerinin anılan yayın organlarında yer almasını sağlamak,

d) Sendikanın ve şubenin yayınlarıyla ilgili arşiv oluşturmak,

e) İşyerlerinde sendika panolarının oluşturulmasını ve düzenlenmesini sağlamak,

f) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,

g) Genel merkez sosyal medya hesaplarını ve web sitesini takip etmek, üyeleri bu konuda yönlendirmek,

ğ) Genel yönetim kurulu ile şube yönetim kurulu ve şube başkanı tarafından görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

**F) Şube Başkan Yardımcısı (Sosyal Politikalar ve Mevzuat) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:**

a) Şubenin coğrafi alanı içerisinde yer alan hizmet koluna dâhil kamu kurum ve kuruluşlarınca ilgili mevzuatı kapsamında oluşturulan kurul ve komisyonlarda şubeyi temsilen görevlendirileceklerle ilgili çalışma yapmak ve şube yönetim kuruluna sunmak,

b) Hizmet kolu ile ilgili üyelere gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak,

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

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

d) Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek

e) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında şube yönetim kuruluna bilgi sunmak,

f) Yerel mahkemelere açılan davaları takip etmek ve sonuçtan genel merkeze bilgi vermek,

g) Sendikanın toplu sözleşme katılımlarına katkı sağlamak üzere, üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek genel merkeze göndermek,

ğ) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek,

h) Mevzuat değişiklikleri konusunda genel yönetim kuruluna sunulacak önerileri hazırlayarak şube yönetim kuruluna sunmak,

ı) Genel yönetim kurulu ile şube yönetim kurulu ve şube başkanı tarafından görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

### **G) Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:**

- a) Şube üyelerinin ve hizmet kolundaki kamu görevlilerinin ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim almalarını sağlayacak eğitim programları hazırlamak ve uygulanmak üzere genel yönetim kurulu ile şube yönetim kurulunun onayına sunmak,
- b) Sendika genel yönetim kurulu ve şube yönetim kurulu tarafından onaylanan eğitim programlarının yürütülmesini sağlamak,
- c) Şube coğrafi alanı kapsamında bulunan hizmet kolunda çalışmalar yapan kurum ve kuruluşların uygulamaları hakkında araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak,
- ç) Eğitim faaliyetlerinin gerektirdiği harcamalar mali kaynak ayrılması hususunda öneride bulunmak,
- d) Sendika üyeleri ile hizmet kolundaki diğer kamu görevlilerine yönelik eğitim amaçlı panel, seminer, konferans düzenlemek ve sonuçları hakkında rapor düzenleyerek yönetim kuruluna sunmak,
- e) 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,
- f) Üyelerin mevzuat değişikliklerine uyum sağlamasına yönelik hizmet içi eğitim uygulamaları düzenlemek,
- g) Üyelerin görevde yükselme, unvanlar arasında geçiş, yöneticilik, kariyer basamaklarına geçiş vb. sınavlara hazırlanması amacıyla yayımlar hazırlamak, talep oluşması halinde kurslar düzenlemek,
- ğ) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- h) Şube sınırlılığında olmak üzere, toplum tarafından kabul gören önemli gün ve haftalarda sendikanın amaç ve ilkelerine uygun sosyal ve kültürel içerikli faaliyetler gerçekleştirmek,
- ı) Toplumun bütününe ilgilendiren sosyal durum ve olaylarla ilgili olarak analiz çalışması yaparak şube yönetim kuruluna bilgi vermek ve istendiğinde rapor hazırlamak,
- i) Sendikanın faaliyet alanı ile ilgili konular başta olmak üzere sosyal, ekonomik ve kültürel sorun ve durumlarla ilgili seminer, panel, konferans vb. toplantı ve etkinlikler planlamak ve yetki verilmesi halinde gerçekleştirmek, sonuçları hakkında rapor düzenlemek,
- j) 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,
- k) Öncelik şube üyelerinin olmak üzere diğer kamu çalışanlarının katılımıyla gerçekleştirilecek sportif etkinlikler düzenlemek,
- l) Sendika ve şube çalışmalarına emeği geçen üyelerle, diğer kişi, kurum ve kuruluşlarına ziyaretler düzenlemek,
- m) Genel yönetim kurulu ile şube yönetim kurulu ve şube başkanı tarafından görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

### **Şube Denetleme Kurulunun Oluşumu, Toplanma ve Çalışma Şekli, Görev Ve Yetkileri**

**Madde 43.** (1) Şube Denetleme Kurulu; şube genel kurulu tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçime dayalı olarak şube delegeleri ya da şube genel kurulu üye tam sayısının 1/10'u tarafından aday gösterilen sendika üyeleri arasından seçilen üç kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

(2) Şube Denetleme Kurulu, ilk toplantısını en çok oyu alan üyenin, oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yaparak 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 görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.

(3) Şube Denetleme Kurulu, şube yönetim kurulunun faaliyetlerinin tüzük, yönetmelik, ilgili mevzuat ve genel kurul kararlarına uygun olarak yapıp yapılmadığını tüzüğe uygun olarak denetler.

(4) Şube Denetleme Kurulu, her denetleme sonucunda düzenlediği 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

katılmayanların, denetleme kurulu üyeliği sona erer.

### **Şube Disiplin Kurulunun Oluşumu, Toplanma ve Çalışma Şekli, Görev Ve Yetkileri**

**Madde 44.** (1) Şube disiplin kurulu; şube genel kurulu tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçimle şube delegeleri ya da şube genel kurul üye tam sayısının 1/10'u tarafından aday gösterilen sendika üyeleri arasından seçilen üç kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

(2) Şube disiplin kurulu, ilk toplantısını en çok oyu alan üyenin oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yaparak bir başkan ve sekreter seçerek görev dağılımı yapar. Disiplin kurulu asil 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 amaçlarına, ilkelerine aykırı hareket eden şube yöneticileri ve üyeler hakkındaki disiplin soruşturmasını yapar veya yaptırır. 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 genel 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 katılmayanların disiplin kurulu üyeliği sona erer.

(5) Şube disiplin kurulu, çalışmalarını disiplin yönetmeliğine göre yürütür.

### **Temsilcilikler**

**Madde 45.** (1) 4688 sayılı Kanununun 18'inci maddesine göre şube açmak için yeterli üye sayısına ulaşamayan ya da Genel Yönetim Kurulunca takdir edilen yerlerde, üyeler arasından yönetim kurulu belirlenmek suretiyle Genel Yönetim Kurulu kararıyla temsilcilikler oluşturulur. Temsilcilikler, 4688 Sayılı Kanununun 30 uncu maddesi gereğince üye sayılarına dair tebliğin Resmi Gazete'de yayımlanmasını takip eden bir ay içinde yıllık olarak Genel Yönetim Kurulu kararı ile yetkilendirilir. Temsilcilikler en az 3 en fazla 7 üyeden oluşur. İl geneli dikkate alınarak oluşturulan temsilciliklerde İl Temsilcisi, İl Başkanı unvanını kullanır.

(2) Şube sayısı beş ve daha üzeri olan yerlerde şubeler arasındaki koordinasyonu sağlamak, il genelinde sendikayı temsil etmek ve bu konularda görüşmeler yapmak üzere Genel Yönetim Kurulunca il başkanlığı kurulabilir.

(3) Temsilciliklerin sendikal görev, yetki ve faaliyetlerinde, idari ve mali iş ve işlemlerinde uyacakları usul ve esaslarda şubelere ilişkin hükümler geçerlidir. Ancak genel yönetim kurulunca temsilciliklerin farklı usul ve esaslara tabi olmasına karar verilebilir.

### **İşyeri Sendika Temsilciliği ve Sendika İşyeri Temsilciliği**

**Madde 46.** (1) İşyeri sendika temsilcileri, sendikanın ilgili işyerinde en çok üyeye sahip sendika olması halinde işyerindeki üyeler arasından belirlenir. Birden fazla temsilci olması halinde temsilcilerden biri baş temsilci olarak görevlendirilir.

(2) Sendika işyeri temsilcileri; sendikanın ilgili işyerinde en çok üyeye sahip sendika olamaması halinde işyerindeki üyeler arasından 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 hususlarda Genel Yönetim Kurulu yetkilidir. İşyeri sendika temsilcileri ile sendika işyeri temsilcilerine ilişkin usul ve esaslar genel yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle düzenlenebilir.

### **İşyeri Sendika Temsilcilerinin ve Sendika İşyeri Temsilcilerinin Görev Ve Yetkileri**

**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.

(2) Sendika işyeri temsilcilerinin görev ve yetkileri;

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

b) En az ayda bir, kendi aralarında toplanarak iş yerlerinin problemlerini görüşmek, bu konuda yetkili organlara tekliflerde bulunmak,

c) Üyelerden gelen şikâyet ve önerileri çözmeye çalışmak, çözemediklerini ilgili organlara bildirmek,

d) Yasalar, yönetmelik ve tüzükle kendilerine verilen görevleri yerine getirmek.

### **Sendika ve Şube Personeli**

**Madde 48.** (1) Sendikanın genel merkezi bünyesinde ve şubelerinde sendikanın faaliyet alanı ve çalışmalarıyla ilgili görevleri yürütmek ya da genel merkez ve şubelerde kurulacak birimlerin iş ve işlemlerini yürütmek amacıyla personel istihdam edilebilir. Sendika ve şubelerinde istihdam edilecek personelin mali ve sosyal hakları, hak ve sorumlulukları, görev tanımları ve bağlı bulunacakları amirler, çalıştırılma şekilleri genel yönetim kurulu tarafından belirlenir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **SENDİKA İSTİŞARİ ORGANLARI**

#### **İstişari Organların Oluşumu**

**Madde 49.** (1) Genel Merkez Yönetim Kuruluna istişare niteliğinde görüş oluşturmak üzere; Merkez Danışma Kurulu, Başkanlar Kurulu, Kadınlar Komisyonu, Gençlik Komisyonu, Engelliler Komisyonu ile tüzüğün 13/4 maddesine göre Genel Yönetim Kurulu kararıyla kurulacak diğer istişari organlardan oluşur. İstişari organların çalışma usul ve esasları Genel Yönetim Kurulunca tespit edilir.

(2) Genel merkez bünyesinde oluşturulmasına karar verilebilecek istişari organlardan;

a) Merkez Danışma Kurulu; Kuruluş aşamasından itibaren sendikaya katkı sunmuş veya hizmetleri, fikirleri ve eserleri ile ülke ve millet gündeminde iz bırakmış kişilerden oluşur. Sendikanın gelişme ve geliştirilme stratejilerinin görüşüldüğü istişare organıdır. Kurulda yer alacaklar Genel Yönetim Kurulunca belirlenir. Kurul kararları tavsiye niteliğindedir.

b) Kadınlar Komisyonu; Hizmet kolundaki Kadın kamu görevlilerinin, sendikaya üye olması, sendikanın örgütlenme faaliyetlerine katılması, problemlerinin tespiti ve çözüm önerileri geliştirilmesi, genel anlamıyla kadınlarla ilgili konularda sendikanın görüşlerinin oluşturulması, sendika faaliyet alanına ilişkin konularda yürütülecek çalışmalara katkı sunması amacıyla oluşturulan komisyondur.

c) Engelliler Komisyonu; Hizmet kolundaki engelli kamu görevlilerinin, sendikaya üye olması, sendikanın örgütlenme faaliyetlerine katılması, problemlerinin tespiti ve çözüm önerileri geliştirilmesi, genel anlamıyla engellilerle ilgili konularda sendikanın görüşlerinin oluşturulması, sendika faaliyet alanına ilişkin konularda yürütülecek çalışmalara katkı sunması amacıyla oluşturulan komisyondur.

d) Gençlik Komisyonu; Hizmet kolundaki genç kamu görevlilerinin, sendikaya üye olması, sendikanın örgütlenme faaliyetlerine katılması, problemlerinin tespiti ve çözüm önerileri geliştirilmesi, genel anlamıyla gençlerle ilgili konularda sendikanın görüşlerinin oluşturulması, sendika faaliyet alanına ilişkin konularda yürütülecek çalışmalara katkı sunması amacıyla oluşturulan komisyondur.

#### **Başkanlar Kurulu**

**Madde 50.** (1) Başkanlar Kurulu, Genel yönetim, denetleme ve disiplin kurulları, şube başkanları, il başkanları ile Genel Yönetim Kurulunca karar verilmesi halinde genel merkezce oluşturulan komisyon Başkanlarından oluşur. Başkanlar Kurulu, Genel Başkanın başkanlığında ve Yönetim Kurulunun çağrısı ile yılda en az bir kez toplanır. Genel Başkanın yokluğunda görevlendireceği genel başkan yardımcısı başkanlık eder. Kurulun kararları tavsiye niteliğinde

olup; Yönetim Kurulunca öncelikli olarak değerlendirilir. Başkanlar Kurulu gündemi Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(2) Genel Yönetim Kurulunca, birinci fıkrada belirtilenler ile birlikte Şube ve Temsilciliklerin Yönetim kurullarının tamamı ya da belirli sayıda üyesinin katılımı yönünde karar alınarak Başkanlar Kurulunun Genişletilmiş Başkanlar Kurulu şeklinde toplanması kararı verilebilir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **MALİ HÜKÜMLER**

#### **Bütçe**

**Madde 51.** (1) Bütçe, genel yönetim kurulu tarafından olağan genel kurul dönemi esas alınarak; her yıl ayrı olmak üzere; gelirler ve giderlerden oluşan iki ana bölümde tahmini olarak hazırlanarak genel kurula sunulur.

#### **Sendikanın Gelirleri**

**Madde 52.** (1) Sendikanın gelirleri;

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

#### **Sendika Üyelik Ödentisi**

**Madde 53.** (1) Sendika üyelik ödentisi, memur taban aylık tutarının % 1,5 (binde onbeşi)'dir. 4688 sayılı Kanunun 32 nci maddesi çerçevesinde Sosyal Denge Sözleşmesinden yararlanan üyeler için bu oran iki katına kadar artırılabilir.

(2) Şube ve temsilciliklere, zorunlu harcamaları ile genel yönetim kurulunun onayı dâhilinde yapılacak sendikal faaliyetleri için banka hesapları aracılığıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından avans aktarılır. Zorunlu harcama kalemleri ve sendikal faaliyetlere ilişkin usul ve esaslar ile şube ve temsilciliklere avans gönderilmesine ilişkin usul ve esaslar Genel Yönetim Kurulu tarafından çıkartılacak yönetmelikle belirlenir.

(3) Şube ve temsilciliklere zorunlu harcama kalemleri ve sendikal faaliyetleri için gönderilecek azami avans tutarı, şube veya temsilcilik üyelerinden alınan toplam ödenti tutarının %50'sine kadardır. Avans kapatmayan şube veya temsilciliklere avans kesinlikle gönderilmez. Avans miktarının üzerindeki istekler, Genel Yönetim Kurulunun onayına ile olur. Avans harcama belgeleri en geç bir (1) ay içerisinde genel merkeze gönderilmediği sürece yeni avans gönderilmez.

#### **Sendika Gelirlerinin Banka Hesaplarına Aktarımı**

**Madde 54.** (1) Sendikanın gelirleri, bir kamu bankası, özel banka ya da PTT Bank'ta sendika adına açılan hesaba yatırılır. Genel merkez sendika kasasında 25.000 gösterge rakamı ile memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısı çarpımından elde edilecek miktarı kadar nakit para bulundurulabilir. Şubelerde ise 1.000 gösterge rakamının ile memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanan taban aylık katsayısı ile çarpımından elde edilecek miktarı kadar nakit para bulundurulabilir.

## Sendikannın Giderleri

**Madde 55.** (1) Sendika gelirlerinden ve kasa mevcudundan üyeler ve yönetim kurulu üyeleri ile çalışanlar dâhil hiç kimseye borç verilemez.

(2) Sendika amaçları ve faaliyetleriyle ilgili olanlarla, tüzükte izin verilenler dışında harcama yapılamaz ve bağışta bulunulamaz. Sendika gelirlerinin en az %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, ücret, huzur hakkı, yol ve yemek giderleri, yolluk, yevmiye ve tazminat giderleri, ikramiye ve prim ödemeleri, sosyal güvenlik primleri,

b) Genel Merkez, Şube, İl, İlçe, işyeri temsilciliklerinin ve birimlerinin masrafları,

c) Kurucusu olduğu vakıflara ait katılım, aidat vb. giderler ile iktisadi işletme giderleri, sosyal hizmet giderleri,

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

d) Aylıksız izne ayrılmayan Genel Yönetim Kurulu üyeleri ve Şube Başkanları ile İl Temsilcisi dâhil sendikayı temsille görevli ya da görevlendirilmiş kişilerin temsil giderleri,

e) Tüzük ve mevzuata uygun diğer giderlerdir.

(4) Yönetim Kurulu, bu konularda harcama yapmak üzere genel kuruldan yetki alır.

## Sendikannın Tutacağı Defterler

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

a) Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirimini.

b) Genel yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılmasına mahsus karar defterleri,

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

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

d) Demirbaş eşya defteri,

e) 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 on beş (15) gün içinde notere tasdik ettirilir. Sendika, tutmakla, yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.

(3) Sendika, defterler ve belgeleri ilgili buldukları 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 (3) ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına, sendikalar ayrıca bağlı buldukları 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 genel yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

## Demirbaşların Alımı, Satımı ve Düşümü

**Madde 57.** (1) Değeri memur maaş katsayısının onbin (10.000) gösterge rakamının çarpımıyla bulunacak tutardan daha yüksek tutara isabet eden demirbaşların alımı, satımı ve düşümü, aralarında mali işlerden sorumlu yönetim kurulu üyesi bulunması kaydıyla genel yönetim kurulu üyeleri tarafından belirlenecek üç kişilik bir komisyon tarafından yapılır. Her tür bakım onarım, tadilat vb. işlemler bu komisyonun sorumluluğunda yürütülür. Komisyon, genel yönetim kurulu kararıyla oluşturulur. Komisyon kararları, genel yönetim kurulunun onayıyla uygulanır. Bu rakamdan düşük demirbaş satış ve düşüm işlemleri mali işlerden sorumlu yönetim kurulu üyesinin onayı ile yapılır.

(2) Birinci fıkrada belirtilen gösterge rakamını beş katına kadar artırmaya ve yarısına kadar indirmeye Genel Yönetim

Kurulu yetkilidir.

(3) Demirbaşların alımı, satımı ve düşümüne ilişkin usul ve esaslar, Yönetim Kurulu kararıyla yürürlüğe konulacak Yönetmelikle belirlenir.

### **Zorunlu Organlara Seçilme Şartları, Seçilenlerin Güvenceleri**

**Madde 58.** (1) Sendika ve şube zorunlu organlarında görev alanların mali ve sosyal hakları, genel kurul kararıyla belirlenir.

(2) Sendika Genel Başkanı, ilgili mevzuatında belirtilen usul ve esaslara göre aylıksız izne ayrılır. Genel Başkan tarafından Genel Yönetim Kuruluna önerilmesi ve Genel Yönetim Kurulunca da uygun bulunması halinde sendika yönetim kurulu üyeleri aylıksız izne ayrılabilirler.

(3) Genel Başkan hariç olmak üzere aylıksız izne ayrılan sendika yönetim kurulu üyelerinin aylıksız izninin sona ermesi Genel Başkanın teklifi ve Genel Yönetim Kurulunun oyçokluğu ile karar vermesi halinde gerçekleşir.

(4) Aylıksız izne ayrılan Genel Başkan ve sendika yönetim kurulu üyelerine eş ve çocuk yardımı dahil olmak üzere ilgili mevzuatında belirtilen usul ve esaslara göre kamu görevlilerinin yararlanmakta olduğu sosyal yardımlar ayrıca ödenir.

(5) Aylıksız izne ayrılan sendika yönetim kurulu üyelerinin sosyal güvenlik primleri ile vergi, harç ve benzeri mali yükümlülükleri Sendika Genel Merkezi tarafından ödenir.

(6) Genel yönetim kurulu üyeleri ile sendika ve şube personelinin yıllık izin dâhil olmak üzere mazerete dayalı izin haklarına ilişkin usul ve esaslar Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(7) Sendika üyeliği sona erenlerin sendika görevleri de sona erer.

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

(9) Şube ile ilişkilendirilen işyerleri dışındaki başka bir işyerine atananların, şubedeki bütün görevleri sona erer.

### **Mali ve Sosyal Haklar, Ücret Kayıpları, Tazminatlar**

**Madde 59.** (1) Sendika ve şubelerin yönetim, denetim ve disiplin kurulu üyelerine, istişare organlardaki görevlilere ve sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilenlere verilecek her türlü ücret, huzur hakkı, harcırah, temsil gideri ve sair ödeneklerin tavanı Sendika Genel Kurulunda tespit olunur. Bu ödemeler ve bu ödemelerden kaynaklanan vergi, harç ve benzeri giderler ile sosyal güvenlik prim tutarları sendika bütçesinden karşılanır.

(2) Sendika genel kurul toplantısına iştirak eden ya da sendika zorunlu organlarında görev alan üye veya delegelerin yol masrafları, genel merkezin bulunduğu il dışından gelen zorunlu organ üyeleri ile genel kurul delegelerinin barınma ve yemek giderleri, Genel Yönetim Kurulu kararına bağlı olmak kaydıyla yurt içinde ve yurt dışında gerçekleştirilen her türlü sendikal faaliyet kapsamında toplantı, çalıştay, seminer ve benzeri etkinliklerde görev alanların yol, konaklama ve yemek giderleri sendika tarafından karşılanır.

(3) Görevi sona eren veya görevden ayrılan genel yönetim kurulu üyelerine son maaş ve ücretleri tam ve iki kat olarak ödenir. Ayrılma nedeninin ölüm olması halinde söz konusu ödeme, ilgilinin ailesine yapılır.

(4) Sendikal çalışma sırasında vefat eden veya çalışamayacak kadar malul kalan genel yönetim kurulu üyeleri ile şube ve temsilcilik yönetim kurulu üyelerine yahut mirasçılara, sendika bütçesinden karşılanmak üzere tazminat ödenir. Ödenecek tazminat, olay tarihi itibarıyla vefat edenin maaşının 6 (altı) katı, maluliyet durumunda ise 3 (üç) katı oranındadır. Genel Yönetim Kurulu, bu türden tazminatların ödenmesine yönelik teminatlar içeren sigorta poliçeleri satın alma ya da sigorta şirketleri ile anlaşma yapma yetkisine sahiptir. Bu fıkra gereğince şube ve temsilcilik yönetim kurulu üyelerine yahut mirasçılara ödeme yapılabilmesi için sendikal çalışmanın yetkili olunan il sınırları içerisinde yapılması gerekir; yetkili olunan il dışındaki sendikal çalışmaya binaen bu ödemenin yapılabilmesi için, sendikal çalışma öncesinde genel yönetim kurulunun onayı veya görevlendirmesi olması gerekir.

(5) Sendika genel yönetim kurulu üyeleri ile şube ve temsilcilik yönetim kurulu üyelerinin, belgelenmeleri kaydıyla, sendikal faaliyetler sırasında veya nedeniyle üçüncü kişilere ödemek zorunda oldukları tazminatlar ya da yaptıkları tazminatlar ile sendikal görevleri sırasında veya nedeniyle kendilerine ya da mallarına zarar verilmesi hallerinde uğradıkları zararları karşılamak amacıyla nakdi veya ayni yardım yapılabilir. Üyenin kaybı daha sonra karşı tarafça tazmin edilirse, sendikanın yaptığı yardım ilgilisince iade edilir. Bu fıkra gereğince şube ve temsilcilik yönetim kurulu

üyelerine yahut mirasçalarına ödeme yapılabilmesi için sendikal çalışmanın yetkili olunan il sınırları içerisinde yapılması gerekir; yetkili olunan il dışındaki sendikal çalışmaya binaen bu ödemenin yapılabilmesi için, sendikal çalışma öncesinde genel yönetim kurulunun onayı veya görevlendirmesi olması gerekir.

(6) Sendika üyeliğinden istifa edenler hariç olmak üzere aylıksız izne ayrılan Genel Yönetim Kurulu üyelerine görev yaptıkları her yıl için; ödemenin yapılacağı tarih itibarıyla sendika tarafından ödenen en son brüt aylık ücreti kadar hizmet tazminatı ödenir. Bu ödemenin her hizmet yılının son maaşıyla birlikte ödenmesi esas olup ilgilinin talebi ve Genel Yönetim Kurulunun onayıyla olağan döneme ilişkin son maaşla birlikte ödenir. Yılda az süreler için yapılacak ödemenin tutarı, kistelyevm yöntemiyle belirlenir.

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

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER**

#### **Birleşmeyecek Görevler**

**Madde 60.** (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, genel yönetim kurulu, şube yönetim kurulu ve temsilcilik yönetim kurulu üyeliklerinden sadece birine seçilebilir. Birden çok yönetim kuruluna seçilmesi halinde seçilenin ilk görevi kendiliğinden düşer.

#### **Yöneticilerin Görev Süresi**

**Madde 61.** (1) Aynı kişi genel başkanlık, genel başkan yardımcılığı, şube başkanlığı ve şube başkan yardımcılığı görevlerinden her birine en fazla üst üste üç dönem seçilebilir. Aynı görevlere üst üste üç dönemden sonra yeniden seçilebilmek için bir olağan genel kurul dönemi ara vermiş olmak gerekir.

#### **Konfederasyon ve Uluslararası Kuruluşlara Üyelik**

**Madde 62.** (1) Sendika;

- a) Ülke içerisinde ancak bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya ayrılma genel kurul kararıyla alınır.
- b) Bağlı olduğu konfederasyonun bilgi ve onayı dâhilinde, hizmet koluna ilişkin ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olur veya üyelikten ayrılır, uluslararası kuruluşlar kurar.
- c) Sendika; üyesi olduğu veya üyelikten ayrıldığı konfederasyon veya uluslararası kuruluşları, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı tarihi izleyen on beş (15) gün içinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirir. Üyelik bildirimine, üye olunan kuruluş tüzüğüne bir örneği de eklenir.

#### **Fesih, İnfisah ve Kapatma Hali**

**Madde 63.** (1) Sendikanın feshi, kendiliğinden dağılması veya mahkeme kararı ile kapatılması durumunda 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 32'nci maddesi uyarınca tasfiye işlemi sonucunda kalan para ve mal varlığı genel kurul kararı ile belirlenen mensubu bulunulan konfederasyona devredilir. Genel kurul toplanamazsa, bağlı bulunduğu konfederasyona aktarılır.

(2) Başka bir sendikayla birleşme durumunda, bütün hak, borç, yetki ve menfaatler birleşme sonucu meydana gelen yeni tüzel kişiliğe kendiliğinden geçer.

(3) Sendikanın feshinin gündem maddeleri arasına yer aldığı genel kurulda toplantı yeter sayısı, ilk toplantı için 2/3 olarak uygulanır. İlk toplantıda bu sayıya ulaşılamazsa ikinci toplantıda 2/3 oranı aranmaz. Ancak bu toplantıya katılanların sayısı, genel kurul üye tam sayısının 1/3'ünden az olamaz ve kararlar, genel kurul üye tam sayısının 1/4'ünden az olmamak üzere toplantıya katılan delegelerin salt çoğunluğu ile alınır.



**Yürürlük**

**MADDE 64-** 04.09.2021 tarihli Olağanüstü Genel Kurulda, delegelerin oylarına sunulan bu tüzük, Genel Kurul tarafından kabul edilmesinden itibaren yürürlüğe girer.

**Geçici Madde 1.** (1) Tüzüğün 61 inci maddesinde yapılan değişikliğin uygulanmasında, bu maddenin değiştii tarihten önceki görev süreleri ve görev yapılan dönemler dikkate alınmaz.