
**TÜRKİYE KÜLTÜR ve SANAT HİZMETLERİ
KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKASI
(TÜRK KÜLTÜR SANAT-SEN)**

ANA TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ KISIM
Genel Esaslar

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Bilgiler

Sendikanın Adı

1. MADDE: “Türkiye Kültür ve Sanat Hizmetleri Kamu Görevlileri Sendikası”dır.

Kısa adı: Türk Kültür Sanat-Sen

Sendikanın Merkezi Ve Adresi

2. MADDE: Sendikanın Merkezi Ankara’dır.

Adresi: “Talatpaşa Bulvarı No: 160 Cebeci ANKARA”dır.

Merkezin başka bir ile nakline; sendika genel kurulu, il içinde adres değişikliğine ilgili mercilere bilgi vermek şartıyla sendika yönetim kurulu yetkilidir.

Sendikanın aynı şehir sınırları içerisinde başka bir adrese nakli tüzükte değişiklik yapılmasını gerektirmez.

Sendikanın Amacı

3.MADDE : Sendika;

a) Anayasada ifadesini bulan, devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğüne, demokratik ve laik Cumhuriyete, Atatürk İlke ve İnkılaplarına, millî ve manevî değerlere, insan haklarına bağlı kalarak, demokrasinin korunup bütün kurum ve kuralları-

la yerleşmesi ve çağdaş uygarlık düzeyine ulaşılması yolunda çaba göstermeyi,

b)Toplumsal barışı ve iş barışını tesis ederek devlet millet kaynaşmasına ve sosyal adaletin gerçekleşmesine katkıda bulunmayı,

c)Hür sendikacılık anlayışı içerisinde üyelerinin ekonomik, sosyal, kültürel ve meslekî hak ve menfaatlerini korumayı ve geliştirmeyi, amaç edinir.

Tanımlar

4.MADDE: Bu tüzükte geçen;

a)**Kamu görevlisi:** kamu kurum ve kuruluşlarının işçi statüsü dışındaki bir kadro veya pozisyonlarında istihdam edilen kamu görevlilerini,

b) **Hizmet Kolu:** Kültür ve Sanat Hizmetlerini,

c) **Sendika:** Kısa adı Türk Kültür Sanat-Sen olan Türkiye Kültür ve Sanat Hizmetleri Kamu Görevlileri Sendikasını,

ç) **Merkez:** Sendika genel merkezini,

d) **Konfederasyon:** Kısa adı Türkiye Kamu-Sen olan Türkiye Kamu Çalışanları Sendikaları Konfederasyonunu,

e) **İşyeri:** Kamu hizmetinin yürütüldüğü yerleri ve hizmetin niteliği ve yürütülmesi bakımından bağlı tüm birimleri,

f) **Delege:** Genel kurullarda üyeleri temsilen görev yapan seçilmiş kişiyi,

g) **Toplu Sözleşme:** 4688 sayılı kanunda belirtilen esaslar çerçevesinde kamu görevlilerinin mali ve sosyal haklarını belirlemek üzere yürütülen toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda mutabık kalınması durumunda taraflarca imzalanan sözleşmeyi

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

1) Kamu Görevlileri Hakem Kurulu: Toplu Sözleşme Görüşmelerinde uzlaşma sağlanmaması, toplantı tutanağı imzalanmaması halinin tespit edilmesi halinde uyuşmazlık hakkında karar vermek üzere 4688 sayılı kanuna göre teşekkül ettirilen kurulu ifade eder.

Sendikanın Faaliyet Alanı

5.MADDE: Sendika; Türkiye genelinde Kültür, Turizm ve Sanat hizmetlerini yürüten kamu kurum ve kuruluşlarında ve bunlara bağlı birimlerde faaliyet gösterir.

Sendikanın Yetki Ve Faaliyetleri

6.MADDE: Sendika, kanun ve diğer mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanmaktan başka;

a) Hizmet koluna giren işyerlerindeki kamu görevlilerini sendika çatısı altında teşkilatlandırmaya çalışır.

b) Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasî düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep farkı gözetmeksizin çalışmanın toplum hayatındaki rolü ve değeri ile, bu konudaki hak ve sorumluluklarını iyi bilen bir üye topluluğu meydana getirmek için çaba gösterir.

c) Üyelerine, aile sorumluluklarını yerine getirebilecek ve yaptıkları iş ve insanlık haysiyeti ile uyumlu adil bir ücret, daha iyi çalışma şartları, iş güvenliği ve meslekî saygınlık kazandırmaya çalışır. Bunun için;

1) Konfederasyonla birlikte toplu sözleşmelere katılır, taraf olur toplu sözleşmeyi sonuçlandırır.

2)Toplu sözleşme sonucunda anlaşmaya varılan mutabakat metinlerinin uygulanmasını izler.

3) Toplu sözleşme uyuşmazlıklarında Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna başvurur.

4) Toplu Sözleşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları nezdinde temsil eder veya ettirir, dava açar ve açılan davalarda taraf olur.

ç) Üyelerinin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlik sisteminin geliştirilmesi ve bunlardan eksiksiz yararlanabilmeleri için gayret sarf eder.

d) Üyelerinin atanma, yer değiştirme ve meslekte ilerlemelerine ilişkin iş ve işlemlerinin, sağlıklı ve adil bir yapı içerisinde yürütülmesi için çaba gösterir.

e) Üyelerinin meslekî yeterliliklerini artıracak ve sorunlarını çözecek, onlara bilgi ve deneyim kazandıracak, millî tasarruf ve yatırımın gelişmesine, verimliliğin artmasına hizmet edecek, kamu hizmetlerinin kalitesini artıracak ve vatandaşa daha iyi hizmet verilmesini sağlayacak bilimsel çalışmaları yapar. Bu amaçla kurs, seminer, konferans, panel, açık oturum, kurultay ve benzeri eğitim ve sosyal etkinlikleri düzenler.

f) Üyelerin ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatleri, ödevleri ve yükümlülükleri ile personel mevzuatını ilgilendiren konularda ilgili ve yetkili kurumlara ve konfederasyona sunulmak üzere çalışmalar yapar, yaptırır ve öneriler sunar.

g) Üyelerinin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak, gelişmelerini sağlayacak tedbirler alır. Bunun için;

1) Eğitim, sağlık, dinlenme, lokal ve spor tesisleri kurar ve işletir. Sportif faaliyetlerde bulunur.

2) Araştırma ve geliştirme birimleri kurarak, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete ve benzeri yayınlar çıkarır.

3) Üyelerinin çıkarları doğrultusunda kooperatif, yardımlaşma sandığı, kreş, yuva, huzurevi, yurt ve okul gibi ekonomik ve sosyal kuruluşlar kurar ve işletir.

4) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, 4688 sayılı yasa kapsamında faaliyetlerde bulunur.

h) Sendika adına taşınır ve taşınmaz mal edinir.

ı) Kurum idarî kurullarında ve devlet personel mevzuatına göre oluşturulan tüm kurullarda sendikayı temsilen katılacak temsilciyi belirler ve toplantılara katılımını sağlar.

i) Amacına uyan uluslararası kuruluşlara üye olur, üyelikten ayrılır, uluslararası kuruluşlara delege, temsilci veya gözlemci gönderir, uluslararası kuruluşların temsilcilerini Türkiye'ye davet eder,

j) Tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkileri kullanır.

İKİNCİ BÖLÜM

Üyelik

Üye Olabilecek Kamu Görevlileri

7.MADDE: Sendikaya, 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 5. maddesinin 6 numaralı sırasında belirtilen hizmet koluna dahil kamu işyerlerinde işçi statüsü dışındaki bir kadro veya pozisyonunda istihdam edilen kamu görevlileri üye olabilirler.

Üyeliğin Kazanılması

8.MADDE: Sendikaya üyelik, kamu görevlisinin üç nüsha olarak doldurup imzaladığı üye formu ile sendikaya başvurusu ve başvurunun sendika yetkili organınca değerlendirilip onay verilmesi ile kazanılır.

Üyelik başvurusu, sendika tarafından en çok otuz gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik talebi kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren otuz gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahallî mahkemede dava açma hakkı vardır.

Sendika, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneğini üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere on beş gün içinde işverene gönderir.

Birden çok sendikaya üye olunamaz. Birden çok sendikaya üyelik halinde sonraki üyelikler geçersizdir.

Aynı tarihi taşıyan birden fazla üyeliğe ilişkin bildirimler dikkate alınmaz ve bu husus kamu işvereni tarafından ilgiliye ve sendikalara yazılı olarak bildirilir.

Üyelik işleminin gerçekleşmesi ile birlikte üyeler, tüzükte ve yönetmeliklerde belirtilen hususlara uygun harekette bulunmayı kabul etmiş sayılırlar.

Sendika Üyelerinin ve Yöneticilerinin Güvencesi

9.MADDE: Kamu görevlileri, iş saatleri dışında veya işverenin izni ile iş saatleri içinde sendika veya konfederasyonların faaliyetlerine katılmalarından dolayı farklı bir işleme tâbi tutulamaz ve görevlerine son verilemez.

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

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

Sendika yönetim kurulu üyelerinden genel başkan ve genel başkan yardımcısı(genel teşkilatlandırmadan sorumlu) seçildiği tarihten itibaren kurumlarına yazılı bildirimde bulunmaları halinde aylıksız izinli sayılır.

Aylıksız izine ayrılmayan sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri haftada bir gün kurumlarından izinli sayılırlar.

Kurumlarından aylıksız izinli sayılan Genel Başkan ve Genel Başkan Yardımcısı(genel teşkilatlandırmadan sorumlu)ile bunların bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin sağlık giderleri kurumlarınca karşılanır.

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

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

Üyeliğin Sona Ermesi

10.MADDE:

Sendika üyeliği;

- a) Üyelikten çekilme,
- b) Üyelikten çıkarılma,
- c) Kamu görevinden ayrılma, çıkarılma, istifa,
- ç) Emekliye ayrılma,
- d) Hizmet kolunun değişmesi,
- e) 4688 Sayılı Kanunun yasakları düzenleyen maddesi kapsamına giren bir göreve atanma,
- f) Üyenin ölümü, hallerinde sona erer.

Yukarıdaki esaslara göre üyeliği sona erenlerin sendika ve şube genel kurullarında seçme ve seçilme hakları yoktur. Bu durumda olanların sendika ve sendika şube organlarındaki görevi sona erer. Emekli olanların sendika ve şube organlarındaki görevleri, seçtikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

Üyelikten Çekilme

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

Çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden başlayarak otuz gün sonra geçerli olur. Çekilenin bu süre içinde başka bir sendi-

kaya üye olması halinde yeni sendikaya üyeliği, bu sürenin bitim tarihinde kazanılır.

Üyelikten Çıkarılma

12.MADDE: Üyenin, sendikadan çıkarılma kararı sendika genel kurulunca alınır. Çıkarma kararı, çıkarılana ve işverene yazı ile bildirilir. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli iş mahkemesine itiraz edebilir. Mahkeme iki ay içinde kesin karar verir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

Üye, aşağıda belirtilen hallerde üyelikten çıkarılır;

- a) Anayasada ifadesini bulan devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğü ilkesine, Cumhuriyetin niteliklerine, demokratik ve laik esaslara aykırı hareket etmek,
- b) Kanun ve bağlı yönetmeliklere, sendika tüzüğüne ve tüzük uyarınca hazırlanan yönetmelik hükümlerine uymamak,
- c) Sendika zorunlu organlarının yazılı karar ve talimatlarına aykırı hareket etmek,
- ç) Sendikanın ilke ve amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak,
- d) Sendikayı kişisel çıkarları için araç olarak kullanmak,
- e) Sendikayı maddi zarara uğratacak şekilde borçlandırmak, aynı ve nakdî kıymetlerini zimmetine geçirmek.

Sendika merkez genel kurul kararıyla üyelikten çıkarılan üyelerin isimlerinin sendika tarafından on beş gün içinde işverene bildirilmesi zorunludur.

Üyeliğin Devamı ve Askıya Alınması

13.MADDE:

a) Merkez ve şubelerin yönetim kurullarında görev almalarından dolayı işyerlerinden ayrılan üyelerin, bu göreve getirildikleri tarihten itibaren sendikadaki üyelik sıfatları, üyelik aidatı ödemek kaydı ile devam eder.

b) Üyeliğin devamı ve askıya alınması; Askere alınan üyenin bu görevi sona erinceye kadar, üyelikleri askıdadır.

c) Üyenin geçici olarak işsiz kalması veya hizmet kolunda kalmak kaydıyla başka bir kuruma geçmesi üyeliğinin devamını etkilemez.

Üyelik Aidatı

14.MADDE: Üyelik ödentileri; üyelik başvuru formuna ve sendika tüzüğünde belirtilen aylık ödenti tutarına göre kamu işverenin üyenin aylığından kesilerek beş gün içinde sendikanın banka hesabına yatırılır ve ödenti listesinin bir örneği sendika merkezine gönderilir. Kamu işvereni, sendikaya üye olan ve üyelik ödentisi kesilen kamu görevlilerinin listesini her ayın son haftasında işyerinde herkesin görebileceği yerde ve sendikanın elverişli iletişim araçları ile ilan eder.

Aylık ödenti tutarı; kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı her ay mutad olarak ödenmekte olan damga vergisine tabii aylık brüt gelirleri toplamına, sendika tüzüğünde belirtilen oran uygulanmak suretiyle hesaplanır. Ödenti tutarı, 15'inci derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurunun damga vergisine tabii brüt gelirleri toplamının binde dördünden az, otuzda birinden fazla olamaz.

4688 Sayılı Kanununun 25. maddesinde belirtilen miktarı aşmamak üzere, aidat miktarını yeniden belirlemeye sendika genel kurulu yetkilidir.

Bütün üyelik aidatları sendika genel merkezinde toplanır.

Aidatlar sendika yönetim kurulunca belirlenecek bankaya yatırılır. Sendika bütçesinde ön görülen ödenekler, ilgili şubeler adına şubenin bulunduğu yerdeki bir bankada açılan hesaba, şube giderlerini karşılayacak şekilde avans olarak gönderilebilir.

Şube bulunmayan bölgelerde görev yapan il temsilcilerine ise, sendikal faaliyetleri yürütürken yaptıkları harcamaları karşılamak üzere belgelendirilmek kaydı ile avans verilebilir.

Konfederasyon ve Uluslararası Kuruluşlara Üye Olma ve Üyelikten Ayrılma

15.MADDE: Sendika, kısa adı Türkiye Kamu-Sen olan Türkiye Kamu Çalışanları Sendikaları Konfederasyonu'na üyedir.

Sendikanın konfederasyon üyeliğinden ayrılabilmesi için, merkez genel kurulunda delege tam sayısının üçte ikisinin oyu ile karar alınması gerekir.

Sendika, amaçlarına uyan uluslararası kuruluş kurabilir, uluslararası kuruluşlara serbestçe üye olabilir ve üyelikten çekilebilir. Uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten çekilme genel kurul delege tam sayısının salt çoğunluğunun kararı ile alınır; bu kararı uygulamaya genel merkez yönetim kurulu yetkilidir.

Sendikanın uluslararası kuruluşlara üye olmasını ve üyelikten ayrılmasını izleyen tarihten itibaren 15 gün içerisinde bu durum Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na bildirilir. Üye olunan kuruluşun tüzüğü bu bildirimde eklenir.

İKİNCİ KISIM Organlar

BİRİNCİ BÖLÜM Sendika Organları

16.MADDE: Sendika zorunlu ve istişare organları şunlardır:

a) Zorunlu organları:

- 1) Genel Kurul,
- 2) Yönetim Kurulu,
- 3) Denetleme Kurulu,
- 4) Disiplin Kurulu,

b) İstişare organları:

- 1) Başkanlar Kurulu,
- 2) Temsilciler Kurulu
- 3) Yönetim Kurulu kararıyla oluşturulacak diğer kurullar.

Bu istişare organlarına, zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları devredilemez.

Genel Kurulunun Oluşması

178.MADDE: Genel kurul, sendikanın en yüksek ve yetkili organıdır. Genel kurul, tüzük hükümlerine göre Genel Merkezde belirlenen sayıda, şube genel kurullarından ve şubesi olmayan illerde İl Temsilcilerinin organize ettiği serbest seçimlerle belirlenen üyeler arasından seçilecek 100 (Yüz) delege ile merkez yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelerinden oluşur.

Genel kurul delegelerinde ölüm istifa ve hizmet kolu değiştirme gibi diğer nedenlerle sayısal bakımdan azalma olması halinde

yerine herhangi bir atama yapılamaz. Genel kurul, genel kurula seçilen delegelerle yapılmak zorundadır.

Sendika ve şube delegeleri ile il temsilciliklerince belirlenen delegelerin delegelik sıfatı, müteakip genel kurul için yapılacak delege seçimine kadar sürer.

Genel Kurulun Toplanma Zamanı ve Toplanma Esasları

18.MADDE: Sendika genel kurulu, dört yılda bir sendika genel merkezinin bulunduğu ilde toplanır. Genel kurula çağrı, yönetim kurulunca yapılır.

Genel kurul; Genel kurul gündemi, yeri, günü ve saati en az onbeş gün önceden, gazetede veya sendikanın internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin/delegenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle yönetim kurulunca toplantıya çağrılır. Ayrıca mahallin mülki amirliğine ve seçim kuruluna bildirilir.

Seçim kurulu tarafından Onaylanan liste ile toplantıya ilişkin diğer hususlar genel kurulun toplantı tarihinden 7 (yedi) gün önce sendika binasında üç gün süre ile ilan edilir.

Toplantı tarihleri; gündemde yer alan diğer konular göz önünde bulundurularak, görüşmelerin bir Cumartesi günü akşamına kadar sonuçlanmasını ve seçimlerin ertesi gün olan Pazar gününün (doku-on yedi) saatleri arasında yapılmasını sağlayacak şekilde düzenlenebilir. Sendika Genel Merkezi ile Şube genel kurullarında görüşmeler ve seçimler yukarıdaki günlerden biri içinde de tamamlanabilir.

İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet ve hesap raporu ile denetleme kurulu raporu ve gelecek döneme ait bütçe teklifi genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden 15 (on beş) gün önce yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinde ilan edilir.Genel Kurul toplantı sayısı delege tam sayısının salt çoğunluğudur.İlk Toplantıda yeter sayı sağlanmaması halinde durum bir tutanakla tespit edildikten sonra, ikinci toplantı en çok 15 (on beş) gün sonraya bırakılır, bu toplantıya katılanların sayıları delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.

Genel kurul Karar yeter sayısı ise toplantıya katılan delegelerin salt çoğunluğudur bu sayı delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

Genel kurula katılacak delegeler kimlikleri tespit edilerek ve delege listesindeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Genel kurul toplantı nisabı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı sendika genel başkanı veya görevlendireceği sendika yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Açılıştan sonra toplantıyı yönetmek üzere bir başkan, iki başkan vekili ve yeteri kadar katip üye açık oylama yöntemiyle delegeler arasından veya sendikanın bağlı olduğu konfederasyon yöneticileri ya da bu konfederasyona üye olan sendika yöneticileri arasından seçilerek divan oluşturulur.

Toplantının yönetimi divan başkanına, divan başkanının bulunmadığı zamanlarda başkanın uygun göreceği başkan vekillerinden birine aittir. Katipler toplantı tutanağını düzenler ve başkanla birlikte imzalarlar. Toplantı sonunda, bütün tutanak ve belgeler yönetim kuruluna verilir.

Her delegenin tek oy hakkı vardır ve bu hak devredilemez. Sendika zorunlu organlarına, sendika genel kurul delegesi olmayanlar aday gösterilemez ve seçilemez. Seçimler serbest, gizli oy, açık sayım ve döküm usulüne göre yapılır.

Genel kurullarda gündemdeki konular görüşülür. Gündeme madde ilavesi veya gündemden madde çıkarılması önerileri, genel kurula katılan delegelerin 1/10'unun yazılı teklifi üzerine gündeme alınır. Genel kurul, toplantı gündemindeki konularla ilgili olarak veya genel kurula katılan delegelerin yazılı önerileri üzerine gerekli gördüğü komisyonları teşekkül ettirebilir. Komisyonlar raporlarını hazırladıktan sonra genel kurula sunarlar. Komisyon, kendi üyeleri arasından bir başkan ve bir raportör seçerek çalışmalarına devam eder. Komisyonların raporları genel kurulda görüşülerek karara bağlanmadıkça geçerli değildir. Komisyonlara genel kurul delegesi olmayanlar seçilemez. Ancak, komisyonlar lüzum gördüğü takdirde konu ile ilgili uzmanlar alabilirler. Bu gibi hallerde uzmanların oy hakları yoktur. Komisyonların üye sayısı genel kurulca tespit edilir.

Genel kurulun kararları ile oylama neticeleri genel kurul karar defterine geçirilir ve ayrıca tutanaklar ile tespit edilir. Bu konuya mahsus karar defteri ve tutanaklar genel kurul divanınca imza edilir. Divan tarafından imzalanmamış tutanaklar ile defterler geçersizdir.

Genel kurulun toplantı şekli, oluşumu ve seçimlerde uyulacak usuller Genel Kurul ve Seçim Yönetmeliğinde belirlenir.

Sendika Olağanüstü Genel Kurulu

19.MADDE: Sendika olağanüstü genel kurulu, sendika yönetim ve denetleme kurulunun gerekli gördüğü hallerde, veya bir önceki sendika olağan genel kurul delegelerinin en az beşte biri (1/5)nin yazılı isteği üzerine, sendika yönetim kurulunun kararı ile toplanır.

Olağanüstü genel kurul talebinde bulunan delegelerin yazılı dilekçelerinde, genel kurulun olağanüstü toplantıya çağırılmasını gerektiren sebepler açıkça belirtilmek zorundadır.

Delegelerin yazılı dilekçeleri sendika genel merkezinin evrak kalemine tarih ve sayı verilmek suretiyle kaydedilir. Olağanüstü genel kurul talebinde bulunmada, ilk talep tarihinden itibaren 15 (on beş) günlük süre içindeki yazılı başvurular dikkate alınır. Bu süre içinde yeterli sayıya ulaşamayan başvurular reddedilmiş sayılır. Yeterli başvurunun sağlandığı tarihten itibaren bir aylık süre içinde yönetim kurulu olağanüstü genel kurul kararı alır ve bu tarihten itibaren altmış (60) gün içinde olağanüstü genel kurula gidilir.

Çağrının süresi içinde yapılmaması halinde üyelerden birinin başvurusu üzerine iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkeme, üyeler arasından seçeceği üç kişiyi bir ay içinde genel kurulu toplamakla görevlendirir.

Olağanüstü genel kurul gündemi, olağanüstü genel kurul talebinde bulunan kurul veya delegelerin dilekçelerinde açıkladıkları istekler doğrultusunda sendika yönetim kurulunca belirlenir. Ancak gündemde seçim maddesi varsa, toplantıya katılanların salt çağrılığı ile gündemden çıkarılabilir.

Olağanüstü genel kurulda, bu Tüzüğün 17'nci maddesinde belirtilen toplantı usul ve esaslarına uyulması zorunludur.

Delege sıfatı; bir önceki olağan genel kurula seçimle gelen üst kurul delegeleri ile, yine bir önceki olağan genel kurulda yönetici olarak seçilen ve bu görevlerinden dolayı kanunen delege olarak kapsar. Bir önceki olağan genel kurula yöneticilik görevlerinden dolayı delege olarak katılan, ancak olağan genel kurulda yeniden seçilmeyenler veya seçilemeyenler ile kanuni bakımdan delegelik hakkı olmayanlar olağanüstü genel kurula katılamazlar.

Genel Kurulun Görev Ve Yetkileri

20.MADDE: Merkez genel kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Organların seçimi,
- b) Tüzük değişikliği,
- c) Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi ve ibrası,
- ç) Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programı ve bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabulü,
- d) Gerekli taşınmaz malları satın almak, taşınmaz mal alımı için banka kredisi kullanmak, ipotek etmek, kiralamak, mevcut taşınmazları satmak ve benzeri konularda yönetim kuruluna yetki vermek
- e) Yurt içindeki ve yurt dışındaki sendikal üst kuruluşlara üyeliğe veya üyelikten çekilmeye karar vermek.
- f) Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma; sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında yönetim kuruluna yetki verme ya da kapatmak.

g) Aynı hizmet kolunda olmak şartıyla başka bir sendika ile birleşme veya katılmaya karar vermek.

h) Sendikanın feshine ve fesih halinde mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek.

ı) Yönetim Kurulu tarafından genel kurula sunulacak Disiplin Kurulu kararlarının incelenerek üyelikten çıkarılacak üyeler hakkında karar vermek.

i) Tüzükte yazılı amaç, ilke ve yetkilerin gerçekleştirilmesi ve kullanılması için yönetim kuruluna görev vermek.

j) Sendika organlarında görev alacak yöneticilere verilecek her türlü ücret, ödenek, yolluk ve tazminatlar ile diğer görevlilere verilecek huzur hakkını belirlemek.

k) Geçici olarak görev verilen üyelere verilecek ödenek, yolluk ve tazminatları tespit etmek.

l) Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini seçmek

m) Mevzuat ya da Tüzük gereğince genel kurul tarafından yapılması belirtilen işlemlerin yerine getirilmesi başka bir organa bırakılmamış konuları karara bağlamak

n) İlk Genel Kurula sunulmak üzere ve geçmişe etkili olmamak kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırılığı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi için yönetim kuruluna yetki vermek

Sendika Yönetim Kurulunun Oluşması

21.MADDE: Sendika yönetim kurulu;

Sendika Yönetim Kurulu; Genel kurula katılan delegeler arasından gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen Genel Başkan ve Genel Başkan Yardımcısı sıfatına haiz 4 (dört) Yönetim

Kurulu Üyesi olmak üzere toplam 5 (beş) asıl üyeden oluşur. Genel başkan tek dereceli, yönetim kurulunun diğer üyeleri ise liste halinde seçime girer ve kullanılan oyların çoğunluğu ile seçilirler. Yönetim kurulu için ayrıca 5 (beş) yedek üye seçilir.

Yönetim kurulunun ilk toplantısında, genel başkanın teklifi ve yönetim kurulu kararı ile; Genel Başkan yardımcıları arasında; İdari işler, mali işler, teşkilatlandırma, eğitim ve sosyal işler, mevzuat ve toplu sözleşme, dış ilişkiler ve basın görevlerine ilişkin görev paylaşımı yapılır. Görev değişikliğinin yapılmasında da aynı usule uyulur.

Genel Başkanlığın çeşitli nedenlerle boşalması halinde, bir ay içerisinde genel kurulu toplamak şartıyla genel başkanlığa idari işlerden sorumlu genel başkan yardımcısı vekâlet eder, Genel Başkanın dışında yönetim kurulunda boşalma olması durumunda en çok oy alandan başlamak üzere yedekler sırasıyla Yönetim Kuruluna çağrılır. Merkez yönetim kurulu üye tam sayısının yedeklerin çağrılmasına rağmen yarıdan aşağı düşmesi halinde, seçimleri yapmak üzere mevcut yönetim kurulu üyeleri veya merkez denetleme kurulu tarafından 1 ay içinde genel kurul olağanüstü toplantıya çağrılır.

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

Sendika Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

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

a) Üyesi bulunduğu konfederasyon ile birlikte Kamu İşveren Heyeti ile toplu sözleşmelere ilişkin yapılacak toplantılara katılmak, üzerinde anlaşmaya varılan sözleşme metnini imzalama, üzerinde anlaşılamayan hususlarda anlaşma veya anlaşmazlık konularını belirleme ve tutulacak tutanağı imzalamak, Toplu sözleşme mutabakat metninin uygulanmasını izlemek, toplu sözleşmelerde anlaşma sağlanamaması halinde Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna başvurmak,

b) Kurum idari kurullarına katılacak sendika temsilcilerini tespit etmek, Personel mevzuatında öngörülen kurullarla, kamu görevlilerini ilgilendirecek kararların alınacağı kurul veya komisyonlara gönderilecek temsilcileri belirlemek,

c) Üyelik için başvuranların üyeliklerini kabul veya reddetmek, üyelikten çıkarılacak olanları genel kurulun onayına sunmak, üyelikten çıkarılan üyelerin isimlerini on beş gün içinde ilgilinin kurumuna bildirmek

ç) Açık veya kapalı alanlarda miting, yürüyüş ve benzeri eylem ve etkinliklerde bulunmak,

d) Genel kurulu olağan veya gerektiğinde olağanüstü toplantıya çağırarak, Şubelerin olağan genel kurullarını süresi içinde yapmalarını sağlamak,

e) Gerektiğinde Denetleme ve Disiplin Kurullarını göreve çağırarak, tüzükte belirtilen diğer organları olağan veya gerektiğinde olağanüstü toplantıya çağırarak,

f) Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak, Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi, hazırlayıp kanuni süresi içinde genel kurul delegelerine intikal ettirmek,

g)Yönetim Kurulu Kararı ile Genel Başkan ve yönetim kurulu üyelerinden herhangi birinin imzası ile birlikte sendika adının kullanılması ve çift imza şartı ile borç altına girmek,

h) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak, taşınır satın almak ve bu hususta kredi kullanmak, satmak, kiraya vermek, taşınmazları kiraya vermek, genel kurulca yetki verildiği takdirde, Gerekli taşınmaz malları satın almak, taşınmaz mal alımı için banka kredisi kullanmak, ipotek etmek, kiralamak, mevcut taşınmazları satmak

ı) Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlara ve diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek, yurt içinde ve dışında tertiplenecek etüt ve gezilere katılacakları tespit etmek, Kanun, toplu sözleşme metni ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanacak kurullara girecek üyeleri belirlemek ve göndermek,

ı) Anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına yasa hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan talepte bulunmak, Üyelerini temsilen çalışma hayatında mevzuattan, sözleşmelerden, doğan hakları ile ilgili şahıs ve kuruluşlarla görüşmelerde bulunmak, anlaşmalar yapmak, mahkemelerde dava açmak, bu sebeple açılan davalarda husumete ehil olmak, sulh olmak, ibra etmek,

j) Sendika bölge, Sendika İşyeri Temsilcisi, İşyeri Sendika Temsilcisi, İşyeri Sendika Baş Temsilcisi, ilçe ve il temsilcilerini atamak ve değiştirmek.

k) Tüzükte belirtilen sendika amaçlarını gerçekleştirmek için bürolar kurmak; bütçede belirlenen kadrolara gerekli elemanlar bulup çalıştırmak ve atamalarını yapmak, sendika ve şubelerde çalışacakları atamak ve bunların ücretlerini, çalışma şartlarını tespit etmek, sendika bünyesinde çalıştırılanlarla sendika adına anlaşmalar ve akitler yapmak,

l) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm gibi hallerde yardım ve eğitim ama-

çıyla sandıklar kurulmasına yardımcı olmak; üyeleri için kooperatifler kurulmasına öncülük etmek,

m) Üyelerinin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini artırıcı kurs, seminer, konferanslar ve benzeri toplantılar tertiplemek; üyelerinin ve ailelerinin yararlanmaları için kar amacı gütmemek koşuluyla eğitim ve sağlık tesisleri, misafirhane, tatil, dinlenme, spor tesisleri kurmak, işletmek, kitaplık kurmak, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete ve benzeri yayınlar yapmak.

n) Sendika yöneticilerinin ve sendika şube yöneticilerinin (faaliyet sahası dışındaki) seyahatlerine karar vermek;(Sendika merkez ve şubelerinde çalışanlar; Sendika Yönetim Kurulunca yetkili kılınacak sendika yöneticilerinden herhangi birinin görev emri ile geçici olarak göreve gönderilebilirler),

o) Tüzükte öngörülen veya sendikanın çalışması için gerekli her türlü yönetmelikleri hazırlamak, uygulamak ve gerektiğinde değiştirmek veya yürürlükten kaldırmak, sendikanın faaliyetlerini daha etkin hale getirmek amacıyla genelgeler yayımlamak, Sendika genel kurul kararlarını ve tüzük hükümlerini uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak,

ö) Sendika şubesi disiplin kurullarınca verilen kararları gerekli gördüğü hallerde sendika disiplin kuruluna sevk etmek, acil durumlarda bizzat inceleyip gereğini yapmak,

p) Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak, Sendika şubelerince bankalarda açılacak hesaba, harcama evrakları her ay düzenli olarak sendika merkezine gönderilmek kaydıyla avans göndermek,

r) Demirbaş eşyanın satışı, terkinin veya sendika şubesine devri hususlarını karara bağlamak.

s) Genel kurulca verilecek diğer görevleri yapmak, genel kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan yasalar ve tüzükte ön görülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

ş) Genel kurulun vermiş olduğu yetki dâhilinde, sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularındaki iş ve işlemleri yürütmek,

t) Şube Faaliyet alanında fiilen çalışan ve aidat ödeyen üye sayılarını esas alarak, şube faaliyet alanında gerekli düzenlemeyi yapmak, şube faaliyet alanını yeniden düzenlemek

u) Genel kuruldan alınan yetki dahilinde; İlk genel kurula sunulmak üzere ve geçmişe etkili olmamak kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırılığı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesini sağlamak

Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

23.MADDE: Yönetim kurulu, ayda en az bir defa genel başkanın, genel başkanın yokluğunda idari işlerden sorumlu genel başkan yardımcısının başkanlığında toplanır. Yönetim kurulunda unvan olarak temsil edilmeyen görevler, yönetim kurulu kararı ile genel başkan yardımcılıkları arasında işbölümü adı altında paylaşılır.

Yönetim kurulu, idari işlerden sorumlu genel başkan yardımcısının hazırladığı gündemdeki konularla, uygun gördüğü diğer konuları görüşerek karara bağlar. Yönetim kurulunun toplantı yeter sayısı, üye tamsayısının salt çoğunluğudur. Yönetim kurulunda kararlar, mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, kararı toplantı başkanının oyu belirler.

Sendika yönetim kurulunun üye sayısı, ayrılmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarısından aşağı düşerse; genel kurul, mevcut yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağrılır. Çağrının yapılmaması halinde üyelere birinin başvurması üzerine iş da-

valarına bakmakla görevli mahalli mahkeme, üyeler arasından seçeceği üç kişiyi bir ay içinde genel kurulu toplamakla görevlendirir.

Yönetim kurulu toplantılarına mazeretsiz olarak bir yıl içerisinde üst üste üç defa katılmayan üye, merkez yönetim kurulunca merkez disiplin kuruluna sevk edilir.

Genel Başkanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

24.MADDE: Genel başkanın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Sendikayı yurt içinde ve yurt dışında her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek.

b) Merkez yönetim kuruluna, başkanlar kuruluna ve kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.

c) Merkez ve şubeler dahil bürolarda yürütülen her türlü iş ve işlemleri incelemek ve denetlemek.

ç) Sendika adına basın toplantısı yapmak, beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekzip etmek.

d) Merkez yönetim kurulunun diğer ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları, muhasebe ve muamele evrakını imzalamak.

e) Mali mevzuata uygun olarak harcamaları kontrol etmek ve banka çeklerini imzalamak.

f) Merkez denetleme kurulu raporunu merkez yönetim kurulunun ilk toplantısına getirmek.

g) Konfederasyon ile sendika arasında koordinasyonu sağlamak, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda merkez yönetim kuruluna bilgi vermek ve çalışmalar için görevlendirmeler yapmak.

h) Hizmet kolunun problemlerini konfederasyonla birlikte ilgili mercilere iletmek.

1) Lüzumu halinde herhangi bir karar almaksızın ve belgeye dayalı olarak harcama yapmak ve bu durumu her ayın ilk toplantısında merkez yönetim kuruluna bildirmek.

i) Sendika adına çıkarılan tüm yayınların sahibi olarak sorumluluk almak.

j) Gerekli gördüğü hallerde, bazı yetkilerini diğer merkez yönetim kurulu üyelerine devretmek.

İdari İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

25.MADDE: İdari İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Genel başkanın bulunmadığı zamanlarda, genel başkan vekili olarak genel başkanın görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.

b) Merkezde, genel hükümler dâhilinde kurulacak bütün komisyonlara başkanlık etmek.

c) Merkezin gelen giden evrakını ve arşiv işlerini yürütmek.

ç) Genel merkezin idari işlerini yürütmek, demirbaş ve kırtasiye gibi alımlarını yapmak.

d) Merkez yönetim kurulu kararlarının uygulanmasında sorumluluk yüklenmek.

e) Merkez çalışanlarıyla ilgili mevzuatı uygulamak.

f) Merkez yönetim kurulu toplantısının gündemini hazırlamak.

g) Çalışmalarını diğer başkan yardımcılıkları ile birlikte koordineli olarak yürütmek.

h) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.

ı) Merkez yönetim kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Mali İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

26.MADDE: Mali İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Sendikanın muhasebe işlerini kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek, dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak.

b) Düzenleyeceği gelir gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda merkez yönetim kuruluna sunmak.

c) Gelirlerin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini, her türlü sağlık, sigorta ve vergilerin yatırılmasını sağlamak.

ç) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları genel başkanla birlikte imzalamak.

d) Merkez genel kurulunda görüşülecek bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve merkez yönetim kuruluna sunmak.

e) Şubelerin giderleri ile ilgili sarf evraklarını takip etmek ve denetlemek.

f) Gerektiğinde toplu sözleşmelerle ilgili çalışmalara katılmak.

g) Merkez ve şubelerin taşınır ve taşınmaz mal varlığını takip etmek ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun tutulmasını sağlamak.

h) Hesapları her an denetime hazır bulundurmak.

ı) 2821 Sayılı Sendikalar Kanunu'nun 42'nci maddesi uyarınca düzenlenmesi gereken mal bildirim işlemlerini yürütmek.

i) Her hesap dönemine ait bilanço ve hesaplarıyla çalışma ve denetleme raporlarını, ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na ve konfederasyona göndermek.

j) Çalışmalarını diğer genel başkan yardımcılıkları ile birlikte koordineli olarak yürütmek.

k) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.

l) Merkez yönetim kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Teşkilatlandırmadan sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

27.MADDE: Teşkilatlandırmadan sorumlu Genel Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Hizmet kolu içerisinde bulunan işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.

b) Üyelikle ilgili işlemleri yürütmek, üyeliği kesinleşenlerle üyelikten çekilenlerin belgelerini ilgili mercilere göndermek, üye envanteri çıkarmak ve üyelik arşivini düzenlemek.

c) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması hususlarında incelemelerde bulunmak ve bu konuda merkez yönetim kuruluna rapor sunmak.

ç) Şube genel kurullarının zamanında yapılmasını sağlamak, delege seçimlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

d) Üyeliği teşvik edici kitap, dergi, gazete, broşür, bülten, bildiri gibi yayınların hazırlanmasında yardımcı olmak ve çalışanlara dağıtımını sağlamak, bu konuda toplantılar düzenlemek ve teşkilatlanmayla ilgili kararların uygulanmasını sağlamak.

e) Çalışmalarını diğer başkan yardımcılıkları ile koordineli olarak yürütmek.

f) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.

g) Merkez yönetim kurulunun vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Eğitim Ve Sosyal İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

28.MADDE: Eğitim ve Sosyal İşlerden sorumlu Genel Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Eğitim programlarını hazırlamak ve merkez yönetim kuruluna sunmak.

b) Merkez yönetim kurulunca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak.

c) Önemli gün ve haftalarda, merkez ve şubelerin sosyal ve kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak.

ç) Eğitim faaliyetlerinde televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayın araçlarından yararlanmak ve bu konuda arşiv oluşturmak.

d) Sağlık ve huzurevi, kreş ve benzeri sosyal tesislerle kütüphane ve basımevi kurulması için çalışmalar yapmak ve merkez yönetim kurulunun onayına sunmak.

e) Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını karşılamak için yapı ve tüketim kooperatifleri kurmak üzere araştırmalar yapmak ve merkez yönetim kuruluna sunmak.

f) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapmak ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunmak üzere çalışmalar yapmak.

g) Eğitim amaçlı seminer, panel, konferans gibi toplantılar düzenlemek ve bunlara başkanlık etmek.

h) Sendikanın amaç ve ilkeleri ile ilgili araştırmaları, istatistikleri ve yayınları derlemek.

ı) Çalışmalarını diğer başkan yardımcılıkları koordineli yürütmek.

-
- i) Kendisine bağı büroların çalışmalarını düzenlemek.
j) Merkez yönetim kurulunun vereceğı görev alanıyla ilgili diğ işleri yapmak.

Genel Mevzuat Ve Toplu Sözleşmeden Sorumlu

Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

29.MADDE: Genel Mevzuat Ve Toplu sözleşmeden sorumlu

Genel Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a)Toplu sözleşmeye esas teşkil edecek bilgi ve belgeleri toplamak, hazırlamak ve merkez yönetim kuruluna sunmak.

b)Toplu sözleşmeye ile ilgili mevzuat değişikliklerini takip etmek ve merkez yönetim kuruluna sunmak.

c)Toplu sözleşme ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek.

ç) Kanun, tüzük ve yönetmelikler gereğı oluşturulan kurullara sendikayı temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve merkez yönetim kuruluna sunmak.

d)Hizmet kolu ile ilgili üyelerden gelen problemlere, aksaklıklara ve şikayetlere çözüm bulmak.

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

f) Mevzuattaki değişmeler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında merkez yönetim kuruluna bilgi sunmak.

g) Üyelerin her türlü sosyal hak ve menfaatlerinde gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarına katılmak, ilgili ve yetkili mercilere sunulmak üzere konuyu merkez yönetim kuruluna getirmek.

h) Toplu sözleşmelerden , mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukukî yardım gerekliliğinin orta-

ya çıkması durumunda üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları nezdinde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak.

ı) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli olarak yürütmek.

i) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.

j) Merkez yönetim kurulunun vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Genel Dış İlişkiler ve Basın İşlerinden Sorumlu

Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

30.MADDE: Genel dış ilişkiler ve basın sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak.

b) Yayın çalışmaları için gereken maddî ve teknik imkanları hazırlamak ve yeterli ödeneğin bütçeye konulması için öneride bulunmak.

c) Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.

ç) Ulusal ve uluslararası radyo, televizyon ve basın organları ile iletişimi sağlamak.

d) Basın toplantıları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

e) Yurt içindeki ve yurt dışındaki diğer sendika ve sivil toplum örgütleri ile iletişimi sağlamak.

f) Sendika adına üyelerine, diğer kişi ve kuruluşlara kutlama, taziye, tebrik ve benzeri ziyaretlerde bulunmak.

g) Çalışmalarını diğer başkan yardımcılıkları ile koordineli olarak yürütmek.

h) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.

ı) Merkez yönetim kurulunun vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Denetleme Kurulunun Oluşması

31.MADDE: Denetleme kurulu, merkez genel kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen üç üyeden oluşur. Merkez denetleme kurulu için ayrıca üç yedek üye seçilir.

Merkez denetleme kurulu, yapacakları ilk toplantıda asıl üyeler arasından bir başkan ve bir raportör seçerek göreve başlar. Merkez denetleme kurulu asıl üyelerinin herhangi bir sebeple ayrılımları halinde, yerleri birinci yedek üyeden başlamak suretiyle doldurulur.

Denetleme Kurulunun alışması, Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

32.MADDE: Merkez denetleme kurulu, en az altı ayda bir toplanıp çalışmaları denetler. Kurul daha kısa sürelerde de denetleme yapma yetkisine sahiptir. Denetlemenin yapılabilmesi için, en az iki kurul üyesinin hazır bulunması şarttır. Kurul, kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylarda eşitlik olması halinde, kararı başkanın oyu belirler.

Merkez denetleme kurulunun görevleri şunlardır:

a) Tüzüğe uygun olarak idarî ve malî denetimi yapmak ve ara raporunu genel başkanlığa vermek.

b) Dönem sonu raporunu genel kurula sunmak.

c) Merkez yönetim kurulunun çağrısı üzerine şubelerin denetimini yapmak. Gerekli görülmesi halinde, şube genel kurulunu olağanüstü toplantıya çağırarak üzere merkez yönetim kuruluna öneride bulunmak.

d) Denetlemeler sırasında tespit edilen usulsüzlük veya yolsuzlukları merkez yönetim kuruluna bildirmek, gerekli görülen hallerde soruşturmayı derinleştirmek amacıyla sorumluların geçici olarak görevden el çektirilmesini istemek.

Yönetim kurulunca görevden el çektirilenlerin, görevlerine iadesine veya üyelikten çıkarılmasına merkez genel kurulunca karar verilir.

Görevine iade edilenlerin, bu süreye ilişkin ücret ve sosyal hakları ödenir.

Disiplin Kurulunun Oluşması

33.MADDE: Disiplin kurulu, merkez genel kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen üç üyeden oluşur. Merkez disiplin kurulu için ayrıca üç yedek üye seçilir.

Disiplin kurulu, yapılacak ilk toplantıda asıl üyeler arasından bir başkan ve bir raportör seçerek göreve başlar.

Disiplin kurulu asıl üyelerinin herhangi bir sebeple ayrılmaları halinde, yerleri birinci yedek üyeden başlamak suretiyle doldurulur.

Disiplin Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

34.MADDE: Disiplin kurulu, merkez yönetim kurulunun çağırısı üzerine toplanır. Kurulun toplanabilmesi için en az iki kurul üyesinin hazır bulunması şarttır. Kurul, kararlarını oy çokluğu ile verir. Oylarda eşitlik olması halinde kararı başkanın oyu belirler.

Disiplin Kurulunun Görevleri Şunlardır:

a) Sendikanın tüzel kişiliğine saygı göstermeyen veya tüzükte belirtilen amaç ve ilkelere aykırı hareket ettiği ileri sürülen merkez ve şube yöneticileri ile temsilciler ve üyeler hakkında;

1) Soruşturma yapmak,

2) İlgililerin yazılı savunmasını aldıktan sonra uyarma, kınama veya geçici olarak işten el çektirme ya da üyelikten geçici çıkarılma cezalarından birini verir. Verilen cezaları yönetim kurulu uygular.

3) Üyelikten çıkarılması istenenler hakkında hazırladığı rapora, varsa belgeleri eklemek.

b) Şube disiplin kurulu tarafından verilen kararları değiştirmek, onaylamak veya iptal etmek.

c) Kararlara ilişkin itirazları incelemek, karara bağlamak ve gereği yapılmak üzere şube başkanlığına göndermek.

ç) Şube disiplin kurulu tarafından üyelikten çıkarılması istenenler hakkında hazırlanan raporları incelemek, kurul olarak görüşlerini de ekleyerek merkez yönetim kurulu başkanlığına vermek.

d) Merkez yönetim kurulu toplantılarına kabul edilebilir yazılı mazeret belirtmeden üç defa üst üste katılmayan üyeler hakkında, merkez yönetim kurulunun isteği üzerine soruşturma yapmak ve raporunu sunmak.

Başkanlar Kurulu

35.MADDE: Başkanlar kurulu; merkez yönetim kurulu üyeleri ile şube başkanlarından oluşan istişare organıdır. Kurula, genel başkan veya görevlendirilecek merkez yönetim kurulu üyelerinden biri başkanlık eder. Kurul, merkez yönetim kurulunun çağrısı üzerine altı ayda bir olağan, lüzumu halinde ise daha kısa sürede olağanüstü olarak toplanır. Toplantı yer ve zamanına merkez yönetim kurulu karar verir.

Başkanlar Kurulu toplantısında;

a) Dile getirilen yerel meseleler hakkında yetkililere tavsiyede bulunulur.

b) Kurulların çalışmaları hakkında bilgi verilir ve daha rasyonel hale getirmek için

c) Çalışma hayatı ile ilgili kanun, tüzük, uluslararası antlaşmalar ve benzeri mevzuat üzerinde görüşler açıklanır ve bilgi alışverişinde bulunulur.

ç) Sendikanın genel politikası hakkında görüşler açıklanır.

d) Şubelerin ortak konuları hakkında açıklamalar yapılır ve öneriler sunulur.

e) Üzerinde tereddüt edilen tüzük maddeleri yorumlanır ve bu maddeler hakkında açıklamalar yapılır.

Başkanlar kurulu önerileri tavsiye niteliğindedir. Ortaya konulacak görüşler merkez yönetim kurulunca değerlendirilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Şubeler

Şube Açılması Ve Zorunlu Organlar

36.MADDE: Şubeler, genel kurulunun merkez yönetim kurulu-
luna verdiği yetkiye dayanılarak merkeze bağlı olarak en az 400 üye
şartına uygun olarak açılır.

Şube zorunlu organları şunlardır:

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

Şube Genel Kurulunun Oluşması

37.MADDE: Şube genel kurulu, şubelerin en yetkili organıdır.
Şube genel kurulları;

a) Üye sayısı 500 ile 5000 arasında ise, üyeler arasından seçilecek yetmişbeş (75) delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelerinden,

b) Üye sayısı 5000'in üzerinde ise, üyeler arasından seçilecek yüz (100) delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelerinden oluşur.

Delegeler, Seçim Yönetmeliği esaslarına göre seçilir.

Şube Genel Kurulunun Toplanması

38.MADDE: Şube genel kurulu, dört yılda bir şube genel merkezinin bulunduğu ilde toplanır. genel kurula çağrı; genel kurul gündemi, yeri, günü ve saati en az onbeş gün önceden, gazetede

veya sendikanın internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin/delegenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle şube yönetim kurulunca yapılır. Ayrıca mahallin mülki amirliğine bildirilir.

Şube genel kurulları olağan toplantılarını genel merkez genel kurul toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şube genel kurulu, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, en çok onbeş gün içinde ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Kararlar, toplantıya katılanların çoğunluğu ile alınır.

Şube genel kurullarında delege olmayanlar nisapta dikkate alınmazlar, oy kullanamazlar ve zorunlu organlara seçilemezler.

Şube genel kurulu, şube yönetim veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya şube genel kurulu delegelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine, en geç altmış gün içinde olağanüstü toplanır. Toplantı isteminde, toplantının ne için yapılmak istendiği gerekçeleri ile belirtilir.

Olağanüstü genel kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez.

Şube Genel Kurulunun Görev Ve Yetkileri

39.MADDE: Şube genel kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

-
- a) Şube zorunlu organlarını seçmek.
b) Şube yönetim ve denetleme kurulu raporlarını görüşmek ve ibra etmek.
c) Genel kurul delegelerini seçmek.
ç) Mevzuatta veya tüzükte belirtilen diğer işleri yerine getirmek.
Şube genel kurullarının malî ibra yetkisi yoktur.

Şube Yönetim Kurulunun Oluşması

40.MADDE: Şube yönetim kurulu; başkan, sekreter, malî sekreter, teşkilatlandırma sekreteri, eğitim sekreteri, mevzuat sekreteri, basın ve sosyal işler sekreteri olmak üzere 7 üyeden oluşur. Asil üye kadar yedek üye seçilir.

Şube yönetim kurulu üyeleri, şube genel kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım, döküm ve “Seçim Yönetmeliği” esaslarına göre seçilir.

Şube Yönetim Kurulunun Görev Ve Yetkileri

41.MADDE: Şube yönetim kurulu, kanunların, tüzüğün ve merkez yönetim kurulunun verdiği yetkiler çerçevesinde şubeyi yönetir.

Şube yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kurulların kararlarını uygulamak.
b) Gerektiğinde şube genel kurulunu toplantıya çağırarak.
c) Şube genel kurulunun gündemini hazırlamak.
ç) Çalışma ve malî raporları hazırlayıp şube genel kurulu delegelerinin bilgisine sunmak.
d) Gelir ve giderlere ilişkin işlemleri yapmak, harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve karara bağlamak.

e) Gelir gider cetvelini sarf evrakı ile birlikte ertesi ayın beşine kadar genel merkeze göndermek.

f) Şubeye kırtasiye ve merkezden izin almak kaydıyla demirbaş almak.

g) Şube sınırları içindeki resmî ve özel kuruluşlara karşı şubeyi temsil etmek.

h) Kamu görevlileri ile ilgili toplanan kurullara görevlendirilecek üye ve temsilcileri tespit etmek.

ı) Şubede istihdam edilecek personel için merkez yönetim kurulundan kadro talep etmek.

i) Şube sınırları içinde meydana gelecek her türlü sendikal ihtilafın hallinde gerekli faaliyetleri göstermek.

j) Üyelik için yapılan başvuruların kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere, başvuru tarihini izleyen beş gün içinde genel merkeze intikalini sağlamak.

k) Üyelerin her türlü başvurularını incelemek, ilgili mercilerle görüşmek, mahallinde halledilemeyen konuları genel merkeze bildirmek, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda yönetim kurulunun yetkisi ve bilgisi dahilinde, üyelerini ve mirasçılarını her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açtırmak.

l) Üye formlarını zamanında kurum yetkililerine vererek, ödentilerin kesilip genel merkeze gönderilmesini sağlamak.

m) Sendika Genel Merkezinin bilgisi dahilinde basın bildirisi ve tebliğ yayınlamak.

n) Merkez yönetim kurulunun vereceği yetki çerçevesinde konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans ve benzeri organizasyonları yapmak.

o) Şube genel kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak.

Şube Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

42.MADDE: Şube yönetim kurulu, en az ayda bir defa şube başkanının; şube başkanının yokluğunda ise şube sekreterinin başkanlığında toplanır.

Yönetim kurulunda unvan olarak temsil edilmeyen görevler, yönetim kurulu kararı ile sekreteriyalar arasında işbölümü adı altında paylaşılır.

Şube yönetim kurulu, şube sekreterinin hazırladığı gündemdeki konularla uygun gördüğü diğer konuları görüşerek karara bağlar. Şube yönetim kurulunda kararlar mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, kararı toplantı başkanının oyu belirler.

Şube yönetim kurulu üyeleri, sendikanın genel ilke ve prensiplerine aykırı olarak faaliyette bulunamazlar, beyanat veremezler.

Şube yönetim kurulu toplantılarına kabul edilebilir mazeret belirtmeden üç defa üst üste katılmayan üye, şube yönetim kurulunca şube disiplin kuruluna sevk edilir.

Şube Başkanının Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

43.MADDE: Şube başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Şubeyi her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek veya temsilci göndermek.

b) Şube yönetim kuruluna, temsilciler kuruluna ve kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.

c) Şubedeki büroların her türlü iş ve işlemlerini incelemek ve denetlemek.

ç) Şube adına basın toplantısı yapmak, beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekzip etmek.

d) Şube yönetim kurulunun diğer ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları, muhasebe ve muamele evrakını imzalamak.

e) Mali mevzuata uygun olarak harcamaları kontrol etmek

f) Şube denetleme kurulu raporunu şube yönetim kurulunun ilk toplantısına getirmek.

g) Konfederasyona bağlı diğer sendika şubeleri ile diyalog kurmak, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda şube yönetim kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirmeler yapmak.

h) Sendika tüzük ve prensiplerine aykırı olmamak üzere sendikal faaliyetlerde yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve benzeri yayın araçlarından yararlanmak.

ı) Sendika yönetim kurulunun vereceği yetki çerçevesinde konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans ve benzeri organizasyonları yapmak.

i) Çalışma ve mali raporlar hazırlayıp, şube genel kurulu delegelerinin bilgisine sunmak.

j) Ziyaret, kutlama, tebrik, taziye ve benzeri sosyal etkinliklere katılmak.

k) Şube faaliyetlerinin organizasyonu ve koordinasyonu ile ilgili her türlü tedbiri almak.

Şube Sekreterinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

44.MADDE: Şube sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Şube başkanının bulunmadığı zamanlarda şube başkan vekili olarak şube başkanının görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.

-
- b) Sendikanın gelen giden evrakını ve arşiv işlerini yürütmek.
 - c) Şubenin idari işlerini yürütmek, demirbaş ve kırtasiye gibi alımları yapmak.
 - ç) Şube yönetim kurulu kararlarının uygulanmasında sorumluluk yüklenmek.
 - d) Büro çalışanları ile ilgili mevzuatı uygulamak.
 - e) Şube yönetim kurulu toplantısının gündemini hazırlamak.
 - f) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli olarak yürütmek.
 - g) Şube başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Mali Sekreterinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

45.MADDE: Şube mali sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Şubenin giderleri ile ilgili harcamaları kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek.
- b) Düzenleyeceği gelir gider cetvelini ve sarf evrakını her ayın sonunda şube yönetim kuruluna sunmak.
- c) Şube yönetim kurulunun onaylayacağı gelir gider cetvelini, sarf evrakı ile birlikte ertesi ayın beşine kadar genel merkeze göndermek.
- ç) Üye ödentilerinin kesilip genel merkeze gönderilmesini sağlamak.
- d) Şube genel kurulunda mali konularla ilgili bilgi vermek.
- e) Şube başkanı ile birlikte tanzim olunan yazı ile bankadan para çekmek.
- f) Demirbaş kayıtlarını usulüne uygun olarak tutmak.
- g) Hesapları muhtemel bir denetime hazır bulundurmak.

h) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli olarak yürütmek.

ı) Şube başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Teşkilatlandırma Sekreterinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

46.MADDE: Şube teşkilatlandırma sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Şube faaliyet alanı içindeki işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.

b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri takip etmek ve genel merkeze göndermek.

c) Üyeliği kesinleşenlerin formlarını kurum yetkililerine teslim etmek.

ç) Üye envanteri çıkarmak ve üyelik arşivi düzenlemek.

d) Şube sınırları içinde meydana gelen teşkilatlanmayla ilgili her türlü ihtilafın halli için gerekli çalışmaları yapmak.

e) Şubeye bağlı temsilciliklerin faaliyetlerini izlemek ve şube yönetim kuruluna bilgi sunmak.

f) Temsilci ve delege seçimi ile şube genel kurulunun yapılmasına ilişkin işlemleri yürütmek.

g) Üyeliği teşvik edici kitap, dergi, gazete, broşür, bülten, bildiri gibi yayınları çalışanlara dağıtmak, bu konuda toplantılar düzenlemek ve teşkilatlanmayla ilgili kararların uygulanmasını sağlamak.

h) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli olarak yürütmek

ı) Şube başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Eğitim Sekreterinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

47.MADDE: Şube eğitim sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Genel merkez tarafından gönderilen eğitim programlarını uygulamak.

b) Şube eğitim programlarını hazırlamak ve şube yönetim kuruluna sunmak.

c) Eğitim faaliyetlerinde televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayın araçlarından yararlanmak ve bu konuda arşiv oluşturmak.

ç) Genel merkezin onayı alınmak kaydıyla eğitim amaçlı seminer, panel, konferans gibi toplantılar düzenlemek.

d) Sağlık evi, kütüphane, kreş, yuva ve benzeri sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapmak ve merkez yönetim kurulunun onayına sunmak.

e) Önemli gün ve haftalarla ilgili şubelerin sosyal ve kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak.

f) Merkez yönetim kurulunun vereceği yetki çerçevesinde, konser, tiyatro, sergi ve benzeri organizasyonları yapmak.

g) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli olarak yürütmek

h) Şube başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Mevzuat Sekreterinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

48.MADDE: Şube mevzuat sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Kanun, tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, şubeyi temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve şube yönetim kuruluna sunmak.

b) Hizmet kolu ile ilgili üyelerden gelen problemlere, aksaklıklara ve şikayetlere çözüm bulmak.

c) Üyelerin özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatı 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 görüşme katılımlarına katkı sağlamak üzere, üyelerin taleplerini ve problemlerini derleyerek raporlar halinde genel merkeze göndermek.

h) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli olarak yürütmek.

ı) Şube başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Basın Ve Sosyal İşler Sekreterinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

49.MADDE: Şube basın ve sosyal işler sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.

b) Yerel radyo, televizyon ve basın organları ile iletişimi sağlamak.

c) Şube başkanının basın toplantılarını organize etmek ve basın bildirisi hazırlamak.

ç) Şube adına, gerek şube mensupları ve gerekse diğer kişi ve kuruluşlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik ve bunun gibi sosyal ilişkileri düzenlemek.

d) Şube faaliyet alanı içinde bulunan diğer sendika ve sivil toplum örgütleri ile diyalogu sağlamak.

e) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli olarak yürütmek.

f) Şube başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Denetleme Kurulu

50.MADDE: Şube denetleme kurulu, şube genel kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen üç üyeden oluşur. Şube denetleme kurulu için ayrıca üç yedek üye seçilir.

Asıl üyeler kendi aralarında başkan, raportör ve bir üye seçerek göreve başlarlar. Şube denetleme kurulu, merkez denetleme kurulunun çalışması ile ilgili hükümlerine kıyasen çalışmalarını yürütür.

Şube denetleme kurulu, şube yönetim kurulu faaliyetlerinin mevzuata ve tüzüğe uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler ve ara raporunu şube başkanlığına verir. Dönem sonu raporunu ise şube genel kuruluna sunar.

Gerekli gördüğü hallerde denetim kurulu raporunu genel başkanlığa gönderir.

Şube Disiplin Kurulu

51.MADDE: Şube disiplin kurulu, şube genel kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen üç üyeden oluşur. Şube disiplin kurulu için ayrıca üç yedek üye seçilir.

Asıl üyeler kendi aralarında başkan, raportör ve bir üye seçerek göreve başlarlar. Şube disiplin kurulu, merkez disiplin kurulunun çalışması ile ilgili hükümlerine kıyasen çalışmalarını yürütür.

Kurul, tüzükte belirtilen amaç ve ilkelere aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapar. Uyarı veya kınama cezalarından birini verir. Kararı genel merkeze, merkez disiplin kuruluna ve ilgiliye tebliğ etmek üzere şube yönetim kuruluna gönderir. Üyelikten çıkarmayı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporu genel başkanlığa gönderilmek üzere şube başkanlığına sunar.

Yöneticilere veya üyelere savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen cezalara ilgililerin itiraz hakkı vardır.

52.MADDE: TEMSİLCİLİK

a- Sendika İl ve İlçe Temsilciliği

Sendika Yönetim Kurulunda kabul edilen teşkilatlanma planı ve ilkeleri çerçevesinde şube açılmasına gerek görülmeyen veya imkanı olmayan yerlerde Bölge, İl ve İlçe temsilcilikleri açılabilir veya oluşturulabilir. İldeki üye sayısı 100 ve daha fazla olan sendikanın

il temsilcisi ile ilçedeki üye sayısı 50 ve daha fazla olan sendikanın ilçe temsilcisi haftada dört saat izinli sayılır.

Oluşturulabilecek temsilciliklerin faaliyet alanı, kuruluşu, çalışma biçimi, yetki ve sorumlulukları ile görevlendirme ve görevden alma usulleri Yönetim Kurulunca hazırlanacak ‘Genel Kurul ve Seçim Yönetmeliği’nde düzenlenir.

b- İşyeri Sendika Temsilcileri- Sendika İşyeri Temsilcileri

İşyerlerinde sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda teşkilatlanma çalışmaları yapan ve sendika organları ile üyeler ve hedef kitle, üyeler ile işveren ve işyeri ile sendika arasında iletişimi sağlamakla görevli işyeri sendika temsilcileri, sendikanın faaliyette bulunduğu hizmet koluna giren ve sendika üyelerinin çalıştığı her işyerinde Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanacak ‘Genel Kurul ve Seçim Yönetmeliği’ esaslarına göre bir genel kurul dönemi için seçilirler. 4688 sayılı yasanın ilgili hükümlerine göre İşyerlerinde en çok üye kaydetmiş sendika, işyeri sendika temsilcisi seçmeye yetkilidir. İşyerindeki kamu görevlisi sayısı 200’e kadar ise bir, 201-600 arasında ise en çok iki, 601-1000 arasında ise en çok üç, 1001-2000 arasında ise en çok dört, 2000’den fazla ise en çok beş işyeri sendika temsilcisi seçilebilir. Bu temsilcilerden biri sendika tarafından baş temsilci olarak görevlendirilebilir.

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

Sendikanın bir işyerinde en çok üye kaydedememesi halinde, sendikal faaliyetlerin yürütülmesi açısından koordinasyon görevini yürütmek üzere o işyerinden sendika işyeri temsilcisi belirlenir.

Kamu işvereni, yönetim ve hizmetin işleyişini engellemeyecek biçimde sendika temsilcilerine çalışma saatleri içinde ve dışında görevlerini yapabilmeleri için imkânlar ölçüsünde kolaylıklar sağlar.

İl, ilçe ve işyeri temsilcilerinin görev, yetki ve sorumlulukları, merkez yönetim kurulunca hazırlanacak “Temsilciler Yönetmeliği” ile belirlenir.

ÜÇÜNCÜ KISIM Mali Konular

BİRİNCİ BÖLÜM Gelirler

Gelirler

53.MADDE: Sendikanın gelirleri;

a) Üyelerin ödeyecekleri üyelik ödentilerinden,

b) Sosyal ve kültürel faaliyetlerden elde edilen gelirlerden,

c) Bağış ve yardımlardan,

ç) Mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan gelirlerden,

d) Kanunun müsaade ettiği diğer gelirlerden, oluşur.

Bütün gelirler genel merkezde toplanır. Paralar, merkez yönetim kurulunca belirlenen bankalara yatırılır.

Kasa Mevcudu

54.MADDE: Zorunlu giderler için genel merkez kasasında 1500 (Binbeşyüz) TL nakit bulundurulabilir.

Üyelik Ödentisi

55.MADDE: Aylık üyelik ödenti tutarı; kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutad olarak ödenmekte olan damga vergisine tabi aylık brüt gelirleri toplamına, sendika tüzüğünde belirtilen oran uygulanmak suretiyle hesaplanır. Ödenti tutarı, 15 inci derecenin birinci kademesinden aylık alan Devlet memurunun damga vergisine tabi brüt gelirleri toplamının binde dördünden az, otuzda birinden fazla olamaz.

İKİNCİ BÖLÜM

Bütçe Ve Giderler

Bütçe

56.MADDE: Bütçe, merkez yönetim kurulunca hazırlanarak merkez genel kurulunun onayına sunulur ve kesin şeklini alır. Bütçe, merkez ve şubeler itibariyle üç yıllık dönem için ve her yıl ayrı olmak üzere ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır. Bütçedeki kalemler;

Gelirler ve kaynakları,

Giderler ve sarf yerleri,

Her kademedeki yöneticilere ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve diğer ödenekler,

Merkez ve şubelerde çalışan personele verilecek ücret ve sosyal yardımlar,

Para, menkul kıymetler ve mal varlıkları (demirbaş ve taşınmaz olarak),

Bütçede şubeler için öngörülen ödenekler, giderlerini karşılamak üzere şube adına açılan banka hesabına avans olarak gönderilir.

Giderler

57.MADDE: Merkez genel kurulunca kabul edilen bütçe dahilinde, merkez ve şubelerin harcamalarına karar vermeye merkez yönetim kurulu yetkilidir.

Sendika, gelirlerini amaçları dışında kullanamaz ve bağışlayamaz.

Sendika, gelirlerinin en az %10'unu (yüzde onu) üyelerinin meslekî bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanmak zorundadır.

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

Sendika zorunlu organlarına seçilenlerle başkanlarına verilecek ücret, huzur hakkı ve yolluklar, genel kurul tarafından tespit olunur. Sendika tarafından geçici olarak görevlendirilecekler için de bu hüküm uygulanır.

Şubeler, merkez genel kurulunda kabul edilen bütçe esaslarına ve mevzuata göre muhasebeleştirecekleri her türlü giderlerini, usulüne uygun belgeleyerek, her ay genel merkeze göndereceklerdir.

Mali konulara ilişkin genelgeler doğrultusunda yapılmayan harcamalar, sendika yönetim kurulunun kararı ile iptal edilir ve muhasebe kayıtlarına dahil edilmez.

Demirbaş Eşya

58.MADDE: Merkez ve şubelerin büro hizmetlerinde kullanılmak üzere, merkez yönetim kurulu kararıyla demirbaş eşya satın alınabilir.

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

İhtiyaç fazlası demirbaş eşya, ihtiyaç duyulduğu takdirde başka bir şubeye gönderilebilir. Demirbaş eşyanın kaybolması, kırılması veya bozulmasına sebep olanlar ile bunları takipte ihmali görülen sorumlulara demirbaş eşyanın bedeli ödettilir. Bu bedelin tespiti, eşyanın yok olma tarihindeki rayiç bedelden amortismanlar düşüldükten sonra kalan değer esas alınır. Ancak, kimsenin kusuru olmaksızın kaybolan, kırılan veya bozulan demirbaşlar için, yönetim kurulunca düzenlenecek tutanakla tespit olunduktan sonra işlem yapılır.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Çeşitli ve Son Hükümler

Denetimin Kapsam ve Mahiyeti

59.MADDE: Sendika merkez ve şubelerinin tüm idarî ve malî faaliyetleri kendi denetim kurullarının denetim tasarrufunun dışında, üyesi bulunduğu konfederasyonun denetimine de açıktır.

Sendika yönetim ve işleyişleri ile gelir ve giderleri ve bunlarla ilgili her türlü işlemlerin kanunlar ve ilgili diğer mevzuat ile tüzük ve merkez genel kurulu kararlarına uygun olup olmadığı hususlarındaki idarî ve malî denetim, denetleme kurulları ya da denetçiler tarafından yapılır. Yönetim Kurulu, 6356 sayılı Sendikalar Kanununun 29. maddesi gereği sendikayı her an denetime hazır bulundurur.

Sendikalar yıllık hesapları 01.06.1989 tarihli ve 3568 Sayılı Kanuna göre denetim yetkisi almış meslek mensupları tarafından denetlenerek bağımsız denetim raporu hazırlanır. Bu raporlar merkez genel kuruluna sunulur.

Tutulacak Defter, Dosya ve Kayıtlar

60.MADDE: Genel merkez aşağıda yazılı defterleri, dosya ve kayıtları tutar ve fişlerini düzenler:

- a) Üye kayıt defteri,
 - b) Genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu karar defterleri,
 - c) Gelen ve giden evrak defterleri,
 - ç) Demirbaş eşya defteri,
 - d) Aidat, yevmiye ve envanter defterleri ile defteri kebir,
 - e) Gelir makbuzları zimmet kayıt defteri,
- Sendika tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.

Şubeler (b), (c) ve (ç) fıkralarındaki kayıtları tutmak zorundadırlar.

Fesih, İnfisah, Kapatma Hallerinde Yapılacak İşlemler

61.MADDE: Sendikanın feshi halinde;

Genel kurul genel kurula katılma hakkı bulunan delegelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve Sendikanın feshine, genel kurul delege tam sayısının salt çoğunluğu ile karar veririlir.

Fesih, infisah ve kapatma hallerinde mal ve para varlığı 6356 sayılı sendikalar kanununun 31. nci maddesine göre davranılır.

Tüzük Değişikliği

62.MADDE: Sendika Tüzük Değişikliği hallerinde genel kurul; genel kurula katılma hakkı bulunan delege tam sayısının salt çoğunluğunun katılımı ile toplanır ve genel kurul delege tam sayısının salt çoğunluğu ile kararı verir

Tüzük değişiklikleri, sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşa bildirilir.

Yetkilendirme

63.MADDE: Taşra teşkilatlarında ilke olarak seçimle görevlendirmeler esastır. Şubenin kuruluş aşamasında görevlendirmenin seçimle yapılma imkânı bulunmaması halinde, merkez yönetim kurulunca doğrudan görevlendirme yapılabilir. Bu durumda görevlendirilenlere merkez yönetim kurulunca yetki belgesi verilir.

Üye mevcudundaki yetersizlik nedeni ile şube kurmanın mümkün olmadığı taşra teşkilatlarında, merkez yönetim kurulu tarafından sendikayı il bazında temsilen üyelerden birisine yetki verebilir. Bu durum, yazı ile ilgilinin çalıştığı kuruma ve kendisine bildirilir.

Adaylarda Aranacak Şartlar

64.MADDE: Merkez ve şubelerin zorunlu organlarında görev almak isteyen adaylar ile kendisine temsil yetkisi verilen il temsilcilerinde aşağıda belirtilen şartlar aranır:

a) Türk vatandaşı olmak.

b) Medeni hakları kullanmaya ehil ve hizmet kolunda fiilen çalışıyor olmak.

c) Kamu hizmetlerinden mahrum edilmemiş bulunmak.

ç) Zimmet, ihtilas, irtikap, rüşvet, dolandırıcılık, hırsızlık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolaylı iflas gibi yüz kızartıcı suçlar ile istimal ve istihlak kaçakçılığı dışında kalan kaçakçılık suçlarından biriyle veya herhangi bir suçtan dolayı ağır hapis veya taksirli suçlar hariç toplam bir yıl veya daha fazla hapis cezasına hüküm giymemiş bulunmak.

d) Türk Ceza Kanununda; yer alan devletin birliği ve ülke bütünlüğünü bozmak suçları ile anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı işlenen suçlar veya bu suçların işlenmesini aleni olarak tahrik etme suçlarından mahkum olmamak.

Delegelik Süresi

65.MADDE: Delege sıfatı, müteakip genel kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder.

Mevcut delegeler, müteakip olağan genel kurul tarihine kadar geçecek süre içerisinde muhtemelen yapılacak olağanüstü genel kurullara delege sıfatıyla katılırlar.

Üyeliği sona eren delegelerin delegelik sıfatları da sona ermiş olur.

Merkez veya şube yönetim veya denetleme kurulu üyesi olup, genel kurullarda tabii delege olanlar; yönetim ve denetleme kurullarına yeniden seçilememeleri halinde, daha sonra yapılacak olağan veya olağanüstü genel kurullara delege sıfatı ile katılamazlar.

Zorunlu Organlarda Görev Alanlar

66.MADDE: Merkez ve şubelerin zorunlu organlarında görev alan üyelerin emekli olmaları halinde görevleri, seçildikleri dönem sonuna kadar devam eder.

Zorunlu organlarda görevli olup askere alınanlar ile yurt dışı göreve gidenlerin ve herhangi bir nedenle aylıksız izinli sayılanların görevleri, bu süre içinde askıda kalır.

Yıllık İzin

67.MADDE: Merkez ve şube yönetim kurulu üyeliğine seçilenlerden aylıksız izinli olanlar, istedikleri taktirde her yıl otuz gün ücretli izin kullanabilirler.

Aylıksız izinli sayılmayan merkez ve şube yönetim kurulu üyeleri yıllık izinlerini kurumlarından alırlar ve izinli oldukları tarihleri yazılı olarak sendika genel merkezine bildirirler.

Yönetmelikler

68.MADDE: Tüzükte belirtilen hükümlerdeki genel ifadelerin ayrıntıları için ve ayrıca tüzükte açıklığa kavuşmamış konularda, yönetim kurulunca gerekli yönetmelikler hazırlanır ve yürürlüğe konur.

Yürütme

69.MADDE: Bu tüzük, Türk Kültür Sanat-Sen'in 01-02 ocak tarihinde yapılan 5. Olağan Merkez Genel Kurulunda kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

70.MADDE: Bu tüzük hükümlerini merkez yönetim kurulu yürütür.

71.MADDE: Sendikamız Onursal Başkanı Hasan Hüseyin YILMAZ'dır.

TÜRK KÜLTÜR SANAT-SEN KURUCULAR KURULU

H. Hüseyin YILMAZ
A. Turan İNANÇ
İlhan ERAY
Hamdi DİNÇER
Selamettin YURTSEVEN
İsmail UÇAKÇI
Şerafettin AYDEMİR
Hikmet YÜKSEL
Enver SAĞIR
Mustafa DÜZ
Şeynan ÇELİK
İhsan KAYAPINAR
Urufi SOYLAMIŞ
M. Kemal ODABAŞ
Şükrü KARAMAN
Ali USLU
Döndü KILIÇ
Mustafa ADA
Nurullah YÜCE
S. Mümtaz ŞAHİN
A. Fatih KORALTAN
Cengiz ASLAN
İsmail EROĞLU

Lütfü TUNCER
Ali KARAÇAM
İbrahim IŞIK
Mustafa YILMAZ
Süleyman ÜNSAL
Faruk ŞİMŞEK
Faruk ERTÜRK
Hüseyin AKTAŞ
Mustafa CÖHÇE
Yavuz ÜNAL
Cuma KAYA
İrfan KOCAOĞLU
Melahat ERBEY
Nuh AKMAN
Osman CANDOĞAN
Ayşe ULUTAŞ
Elif SAVAŞAN
Ahmet AKBAŞ
Nazım Kemal GÜNEL
Mustafa KOÇAK
İhsan BİLGİLİ
Halilullah ÖZCAN
Satılmış BOSTANCI