

**TÜRKİYE TARIM, ORMAN VE GIDA HİZMET KOLU**  
**KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKASI**  
**TÜZÜĞÜ**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**GENEL ESASLAR**

**Sendikanın Adı:**

**Madde 1-** Sendikanın Adı, Türkiye Tarım, Orman ve Gıda Hizmet Kolu Kamu Görevlileri Sendikasıdır.  
Kısa Adı : (TÜRK TARIM-ORMAN SEN)'dir.

**Sendikanın Merkezi ve Adresi:**

**Madde 2-** Sendikanın Merkezi ANKARA' dır.

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

Merkezin başka bir ile nakline Genel Kurul, il içinde adres değişikliğine ilgili mercilere bilgi vermek şartıyla Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**SENDİKANIN AMACI, YETKİLERİ VE FAALİYETLERİ**

**Sendikanın Amacı:**

**Madde 3-** Sendika;

a) Anayasada ifadesini bulan, devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğüne, millî, manevî ve insanî değerlere, demokratik ve laik cumhuriyete ve Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı kalarak, demokrasinin korunup bütün kurum ve kurallarıyla yerleşmesi ve çağdaş uygarlık düzeyine ulaşılması yolunda çaba göstermeyi,

b) Toplum ve iş barışını tesis ederek devlet-millet kaynaşmasına ve sosyal adaletin gerçekleşmesine katkıda bulunmayı; insanın ve emeğinin en yüce değer olduğunun bilinciyle hür sendikacılık anlayışı içerisinde, üyelerinin ekonomik, sosyal, kültürel ve meslekî hak ve menfaatlerini korumayı ve geliştirmeyi, Kamu hizmetinin verimli ve kaliteli şekilde sunulmasını sağlamayı,

c) Türk Tarım, Orman ve Gıda sisteminin temel ilke ve hedeflerinin, 21'inci Yüzyılın ihtiyaçlarına cevap verebilecek şekilde gerçekleşmesi için; uygulamada ortaya çıkan eksiklik, aksaklık ve yanlışlıkları tespit ederek, gelişen teknolojinin ışığında düzeltilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünde yol göstermeyi, görüş ve önerilerde bulunmayı,  
amaç edinmiştir.

**Tanımlar :**

**Madde 4-** Bu Tüzükte geçen;

**a) Sendika:** Türkiye Tarım, Orman ve Gıda Hizmet Kolu Kamu Görevlileri Sendikasını (Kısa adı TÜRK TARIM-ORMAN SEN) ve adına Merkez Yönetim Kurulunu,

**b) Kanun:** Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu ve bu Kanunun atıf yaptığı Kanunlar ile Kamu personeli ve Sendika ile ilgili hüküm taşıyan diğer Kanunları,

**c) Tüzük:** TÜRK TARIM ORMAN SENDİKASI'nın bu Ana Tüzüğünü,

**ç) Yönetmelik:** Sendikanın bu Ana Tüzüğüne bağlı olarak çıkarılacak Yönetmelikleri,

**d) Hizmet Kolu:** Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'nun 5. Maddesinin 9. Fıkrasında yer alan Tarım ve Ormancılık Hizmetleri Kolunu.

**e) Merkez:** Sendika Genel Merkezini.

**f) Konfederasyon:** Türkiye Kamu Çalışanları Sendikaları Konfederasyonunu (TÜRKİYE KAMU-SEN)

**g) Birim;** Tarım, Orman ve Gıda ile ilgili Kurum ve kuruluşlar ile bunların eklentilerini,

**h) Tarım Birimi:** Sendikanın faaliyet alanına giren Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı ve Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu'nun Merkez ve Taşra Teşkilatı ile bunların eklentilerinde çalışan Sendika üyelerini,

**ı) Orman Birimi:** Sendikanın faaliyet alanına giren Orman ve Su İşleri Bakanlığı, Orman Genel Müdürlüğü ve Türkiye Su Enstitüsü Merkez ve Taşra Teşkilatı ile bunların eklentilerinde çalışan Sendika üyelerini,

**i)Gıda Birimi:** Sendikanın faaliyet alanına giren ve Tarım, Orman birimlerin dışında kalan Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Kamu İktisadi Teşebbüslerinde, Özel Kanunlar veya Özel Kanunların verdiği yetkiye dayanılarak kurulan Kurum ve Kuruluşlar ile bunlara bağlı kuruluşlarındaki üyelerini;

**j)Kamu Görevlisi:** Kamu Kurum ve kuruluşların kadro veya pozisyonlarında istihdam edilenlerden işçi statüsü dışında çalışan kamu görevlilerini,

**k) Personel: Sendika** hizmetlerinde istihdam edilen her düzeydeki görevlilerini,

**l) İş yeri:** Kamu hizmetlerinin yürütüldüğü yerlerdir.

**m)Kurum:** Kuruluş Kanunları veya Kuruluşlarına ilişkin mevzuatlarında görev, yetki ve sorumlulukları belirlenen, hizmetin yürütülmesi ve bakımından idari bir bütünlüğe sahip işyerlerinden oluşan kuruluşları,

**n) Kamu işvereni:** Kamu görevlilerinin çalıştığı tüzel kişiliği olan yada olmayan Kamu Kurum ve kuruluşları,

**o) Toplu sözleşme:** Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununda belirtilen esaslar çerçevesinde kamu görevlilerinin mali ve sosyal haklarını belirlemek üzere yürütülen toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda mutabık kalınması durumunda taraflarca imzalanan sözleşmeyi,

**ö) Mutabakat metni:** Toplu sözleşme sonucunda varılan anlaşmayı gösteren belgeyi,

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

**r)Kamu Görevlileri Hakem Kurulu:** Toplu sözleşmeler sonucunda çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü için oluşturulan kurulu,

**s) Kamu işveren vekili:** Kamu Kurum ve Kuruluşlarını temsile ve bütünü sevk ve idareye yetkili olanlar ile bunların yardımcılarını,

**ş) İşyeri sendika temsilcisi:** Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendikaca o iş yerinden seçilen kamu görevlisini,

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

**u) Şube:** Yasanın öngördüğü üye sayısını tamamlamış Türk Tarım Orman Sendikası Genel Merkezinden yetki almış, Sendikaya bağlı olarak yasa, tüzük, yönetmelik hükümlerine göre faaliyet gösteren kuruluşları,

**ü)Temsil Oranları:** Sendika veya şubesinin toplam üye veya delege sayısına Tarım, Orman, Gıda birimlerinin toplam üye veya delege sayısının bölünmesi ile elde edilen oran veya miktardır. Bu oran veya miktarlara göre Sendika veya şubesinin zorunlu organlarında görev alacak üyeleri ile delegelerinin bu birimlere göre dağılımı (temsil sayısı hesaplanır. Hesaplama sistemi bu oranlar dâhilinde Seçim Yönetmeliği ile düzenlenir.

**v) Profesyonel:** Aylıksız izine ayrılan Sendika Genel Merkez ve Sendika Şube Yönetim Kurulu Üyelerini,  
**Sendikanın Faaliyet Alanı :**

**Madde 5-**Sendika, Devletin veya diğer kamu tüzel kişilerin yürütmekle görevli oldukları kamu hizmetlerinin görüldüğü genel, katma ve özel bütçeli idarelerden Kamu İktisadi Teşebbüslerinden ve bunlara bağlı kuruluşlardan Tarım, Orman ve Gıda Hizmet Kolunda kurulmuştur.

TÜRK TARIM-ORMAN SEN bu hizmet kolunda olup, memur ve kamu personelinin çalıştığı kamu kurum ve kuruluşları ile bu işyerlerinin eklentilerinde ve Türkiye çapında faaliyet gösterir.

**Sendikanın Yetki ve Faaliyetleri :**

**Madde 6-** 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, felsefî 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 çalışır.

c) Üyelerine, yaptıkları iş ve insanlık haysiyeti ile uyumlu adil bir ücret, daha iyi çalışma şartları, yükümlülükleri, iş güvenliği ve meslekî saygınlık kazandırmaya çalışır.

Bunun için;

1) Toplu\_sözleşmelere katılır, taraf olur ve toplu sözleşmeyi sonuçlandırır.

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

3) Toplu sözleşme uyuşmazlıklarında uzlaştırma kuruluna ve yargı organlarına başvurur, görüş ve öneriler sunar, talepte bulunur.

4) Çalışma hayatından, mevzuattan, toplu sözleşmelerden doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde; üyeleri ve mirasçıları adına dava açar, açılan davalarda üyelerini ve mirasçılarını temsilen davaya ve husumete ehil olur, bu davaları izler, üyelerine ve mirasçılarına adli yardımda bulunur. Şube veya temsilcilerini bu konuda görevlendirir. Hukuk ve danışmanlık büroları açar. Bunları yetkilendirir.

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 işlemlerin, objektif kariyer ve liyakat ilkelerine uygun olarak sağlıklı ve adil bir yapı içerisinde yürütülmesini sağlar.

e) Üyelerinin meslekî bilgilerini artıracak, millî tasarruf ve yatırımın gelişmesine, reel verimliliğin artmasına hizmet edecek, kamu hizmetlerinin kalitesini artıracak ve vatandaşa daha iyi hizmet verilmesini sağlayacak bilimsel çalışmalar yapar yaptırır. Toplantı, Kurs, seminer, konferans, panel, açık oturum, kurultay ve benzeri eğitim ve kültürel, sosyal etkinlikler ile bilimsel çalışmalar yapar.

f) Üyelerin ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatleri ile personel hukukunu ilgilendiren konularda ilgili kurumlara, yetkili makamlara ve konfederasyona sunulmak üzere çalışmalar yapar, yaptırır ve öneriler sunar. Bu amaçla toplantı, panel ve etkinlikler düzenler. Kamu kuruluşları ile ortak çalışmalar yapar.

g) Üyelerinin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak ve gelişmelerini sağlayacak tedbirler alır.

Bunun için;

1) Eğitim, sağlık, spor kulübü, lokal ve dinlenme tesisleri kurar ve işletir.

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

3) Kütüphane ve basımevi kurar ve işletir.

4) Üyelerinin çıkarları doğrultusunda; kooperatif, yardımlaşma sandığı, kreş, yuva, huzur evleri, yurt ve okul gibi ekonomik ve sosyal kuruluşlar kurulmasına yardımcı olur ve katkıda bulunur. Ekonomik ve sınai tesislere yatırımlar yapar

5) 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 yapar ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynî ve nakdî yardımda bulunur.

h) Sendika adına menkul ve gayrimenkul edinir.

ı) Kamu mevzuatından doğan, Kurum idarî kurullarına, Kamu Personeli Danışma Kuruluna, her türlü komisyonlara veya kamu işveren kurulunda sendikayı temsilen katılacak temsilciyi belirler ve toplantılara katılımını sağlar.

i) Uluslararası kuruluşlara üye olabilir, üyelikten ayrılabilir, üyesi bulunduğu uluslar arası kuruluş toplantılarına delege, temsilci veya müşahit gönderir.

j) Kamu görevlilerinin grev, toplu sözleşme siyaset ve yönetime katılma hakkını elde etmelerine yönelik Anayasa değişiklikleri için Kamuoyu oluşturur ve Anayasa değişiklikleri ve eşit işe eşit ücret prensibi çerçevesinde Devlet personel mevzuatının yeniden düzenlenmesi için TBMM üyeleri nezdinde girişimlerde bulunur.

k) Demokratik ve katılımcı bir anlayış içerisinde evrensel değerleri gözetir. Üyelerinin insan hakları, Sosyal adalet, Sosyal Güvenlik ve benzeri sorunlarının aşılabilmesi için çalışmalar yapar.

l) Tüzel kişi olarak Kanunlara ve genel hükümlere göre sahip olduğu yetkileri kullanır.

**İKİNCİ KISIM**  
**ÜYELİK**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**ÜYELİĞİN KAZANILMASI VE SONA ERMESİ**

**Sendikaya Üye Olabilecekler:**

**Madde 7-** Sendikaya, bu tüzüğün Beşinci maddesinde belirtilen hizmet koluna dahil kamu işyerlerinde işçi statüsü dışında çalışan, kanunla üyeliği yasaklanmamış kamu görevlileri üye olabilirler.

**Üyeliğin Kazanılması:**

**Madde 8-** Sendikaya, 4688 sayılı kamu görevlileri sendikalar kanununun 3.maddesi (a) bendinde tanımlanan kamu görevlilerinden kanununun 15. maddesinde belirtilenler dışındakiler, bu tüzüğün 5.maddesinde belirtilen hizmet koluna dahil kamu işyerlerindeki kamu görevlileri üye olabilirler.

Sendikaya üyelik, kamu görevlisinin üç nüsha olarak doldurup imzaladığı üye formu ile sendikaya başvurması ve başvurunun sendika yetkili organınca kabulü ile kazanılır.

Üyelik başvurusu, sendika tarafından en çok otuz gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren otuz gün içinde iş davalarına bakmakla görevli 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 tarihli 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 sendika iç yönetmeliklerinde belirtilen hususlara uygun harekette bulunmayı kabul etmiş sayılır.

Üyelik aidatını maksatlı ve düzenli olarak ödemeyenler Sendikanın sağlayacağı imkânlardan yararlanamazlar, delege olamazlar, kurullarında görev alamazlar.

**Üyeliğin Sona Ermesi:**

**Madde 9-** Sendika üyeliği;

- a) Üyelikten çekilme,
- b) Üyelikten çıkarılma,
- c) Kamu görevinden ayrılma,
- d) Emekliye ayrılma, (Ancak, çalışmaya devam edenler hakkında bu hüküm uygulanmaz.)
- e) Haklı bir sebep olmaksızın üst, üste 6 ay süre ile üyelik aidatı ödenmemesi
- f) Hizmet kolunu değiştirme,
- g) 4688 sayılı Kanununun 15. Maddesi kapsamında gösterilen bir göreve atanmak, hallerinde üyelikleri, sendika şubesi ve sendika organlarındaki görevleri sona erer.

Yukarıdaki fıkralara göre üyeliği sona erenlerin Genel Merkez ve şubelerde seçme ve seçilme hakları yoktur. Emekliye ayrılanların Sendika, Şube veya konfederasyon organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

**Üyelikten Çekilme:**

**Madde 10-** Her üye sendika üyeliğinden serbestçe çekilebilir.

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

Çekilme, kamu işvereniye başvurma tarihinden başlayarak otuz gün sonra geçerli olur. Çekilenin bu süre içinde başka bir sendikaya üye olması halinde yeni sendikaya üyeliği, bu sürenin bitim tarihinde kazanılır.

**Üyelikten Çıkarılma:**

**Madde 11-** Üyelerin sendikadan çıkarılma kararı Merkez Genel Kurulunca verilir. Üyelikten çıkarılan üyelerin isimleri çıkarılanlara ve işverene on beş gün içinde yazı ile bildirilir. Çıkarma kararına karşı

üye, bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer

Üye, aşağıda belirtilen hallerde üyelikten çıkarılır.

- a) Kanun ve bağlı yönetmeliklerle sendika tüzüğüne ve tüzük uyarınca hazırlanan yönetmelik hükümlerine uymamak.
- b) Sendika zorunlu organlarının karar ve talimatlarına aykırı hareket etmek.
- c) Sendikanın amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak.
- d) Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak.
- e) Sendikayı borçlandırmak ve maddî zarara uğratmak, aynî ve nakdî kıymetlerini zimmetine geçirmek.
- f) Başka bir Sendika veya Konfederasyonun kuruluşunda bulunmak veya herhangi bir biriminde görevli olmak.
- g) Sendika Genel Başkan, Merkez Yönetim Kurulu, üyeleri ile Şube Başkanları hakkında asılsız ihbar, şikâyet ile bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak.

#### **Üyeliğin Devamı ve Askıya Alınması:**

**Madde 12-** a) Merkez ve şubelerde yönetim, denetleme ve disiplin kurullarında görev almalarından dolayı işyerlerinden ayrılan üyelerin, bu göreve getirildikleri anda sendikadaki üyelik sıfatları üyelik aidatı ödemek kaydı ile devam eder.

b) Aylıksız izinli sayılan, askere alınanlarla yurt dışı göreve gidenlerin üyeliği, bu ödevi sona erinceye kadar askıda kalır.

c) Üyenin geçici olarak açığa alınması veya sendika hizmet kolunda kalmak kaydıyla başka bir yere geçmesi, izin ve rapor gibi özürhü haller üyeliğin devamını etkilemez.

### **İKİNCİ BÖLÜM**

#### **KONFEDERASYON VE ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİK**

##### **Konfederasyon ve Uluslararası Kuruluş Üyeliği:**

**Madde 13-** Sendika, Türkiye Kamu Çalışanları Sendikaları Konfederasyonu (Türkiye Kamu-Sen) üyesidir.

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

Sendika, tüzükte gösterilen amaçları gerçekleştirmek üzere uluslararası kuruluş kurabilir, amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara üye olabilir ve üyelikten çekilebilirler.

Sendika, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı tarihi izleyen on beş gün içinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirir. Üyelik bildirimine, üye olunan kuruluş tüzüğünün bir örneği de eklenir.

Sendika, önceden izin almaksızın, serbestçe, yabancı ülkelerdeki amaçlarına uyan uluslararası kuruluşların üye veya temsilcilerini Türkiye'ye davet edebilir veya yabancı ülkelerdeki toplantılarına kendi üye veya temsilcilerini gönderebilir.

#### **ÜÇÜNCÜ KISIM**

##### **SENDİKA ORGANLARI**

#### **BİRİNCİ BÖLÜM**

##### **MERKEZ ORGANLARI**

**Madde 14-** Sendika; Genel Merkezi, Şube, İl, İlçe, işyeri temsilcileri ve üyeleri ile bir bütündür.

##### **Sendika Organları;**

- a) Merkez
- b) Şube
- c) İl, İlçe, İşyeri Temsilciliklerinden oluşur.

##### **Merkez Organları :**

Merkez zorunlu ve istişare organları şunlardır:

a) Merkez zorunlu organları:

- 1) Merkez Genel Kurulu,
- 2) Merkez Yönetim Kurulu,
- 3) Merkez Denetleme Kurulu,

- 4) Merkez Disiplin Kurulu,
- b) Merkez istişare organları:
- 1) Başkanlar Kurulu,
  - 2) Temsilciler Kurulu
  - 3) Onur Kurulu
  - 4) Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı ile kurulan ve görev ve yetkileri belirlenen diğer organlardan ibarettir. Ancak, bu organlara zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları devredilemez.

## **BİRİNCİ FASIL**

### **MERKEZ GENEL KURULU**

#### **Merkez Genel Kurulunun oluşması :**

**Madde 15-** Sendika Merkez Genel Kurulu, sendikanın en yüksek ve yetkili organıdır.

Sendika üye sayısı bini aştığı taktirde Genel kurul delegelerle yapılır.

Genel Kurul tüzük hükümlerine göre şube genel kurullarınca seçilecek 200 (iki yüz) delege ile Merkez Yönetim ve Merkez Denetleme Kurulu asil üyelerinden teşekkül eder.

200 (iki yüz) delegenin şubelere dağılımı Merkez Yönetim Kurulunca aşağıdaki esaslarla yapılır.

Öncelikle Merkez Yönetim Kurulunun, Merkez Genel Kurulu seçiminin yapılacağına dair aldığı kararın tarihindeki sendikanın üye sayısı esas alınarak 200 delegeye bölünmesi ile elde edilen EMSAL RAKAM'a şubelerin üye sayılarının bölünmesi suretiyle her şubenin Merkez Genel Kuruluna katılacak delege sayısı tespit edilir. Çıkan kesirli rakamların evvela tam sayıları alınır. Bu tamsayıların toplamı sendika delege sayısı olan 200' ü bulmadığı takdirde noksan sayının tamamlanması için kesir sayılarının en büyüğünden başlamak suretiyle sırayla noksan tamamlanıncaya kadar tam sayılara birer delege ilavesi yapılır.

**EMSAL RAKAM:** Bir delegenin kaç üyeyi temsil ettiğini ifade eder.

Delegeler yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre birimlerin üye sayılarına göre temsil oranları dahilinde "Seçim Yönetmeliği" hükümlerine göre seçilir.

Sendika şubeleri ile sendika yönetim ve denetleme kurulu asil üyeleri bu sıfatla kendi genel kurullarına delege olarak katılırlar.

Delegelerin delegelik sıfatları bir sonraki olağan Genel Kurula kadar devam eder. Yedek delege adayı gösterilemez ve seçilemez

Sendika Genel Kurul Delegesi olmayan sendika üyeleri; sendika zorunlu organlarına Genel Kurul Delege tamsayısının en az 1/5'i kadar delegenin teklifi ile aday gösterilebilir. Bu hüküm; Sendika tüzüğünün 20. 28. 30 Maddeleri bakımından kıyasen uygulanır.

Delege olmayanlar Genel kurulda nisapta ve karar yeter sayısında nazara alınmazlar ve oy kullanamazlar.

Ölüm, istifa, hizmet kolunun değiştirilmesi ve benzeri kanuni nedenlerle delege sayısında eksilme olsa dahi yerlerine olağan genel kurula kadar seçim ve atama yapılamaz.

#### **Merkez Genel Kurulunun Toplantı Zamanı ve Karar Yeter Sayısı:**

**Madde 16-** Sendika Olağan Genel Kurulu en geç dört yılda bir ve Sendika Merkezinin bulunduğu ilde toplanır. Merkez Genel Kurul gündeminin görüşülmesi ile ilgili süreç 2 gündür, Merkez Yönetim Kurulunun uygun görmesi halinde Merkez Genel Kurul bir gün içerisinde tamamlanabilir.

Merkez Genel Kuruluna çağrı Merkez Yönetim Kurulunca yapılır. Merkez yönetim kurulunca; toplantının yeri, günü, saati ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının yapılacağı gün, en az onbeş gün öncesinden kanunun öngördüğü mülki amire ve seçim kurulu başkanı olan hâkime yazı ile bildirilir.

Merkez Genel Kurulu, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, en çok on beş gün içinde ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak Genel Kurulun yapılabilmesi için toplantıya katılan sayısı üye veya delegelerin sayısı tam sayısının üçte birinden az olamaz. Kararlar, Tüzük de özel bir hüküm konulmamışsa salt çoğunluk ile alınır.

İki Merkez Genel Kurulu arasındaki döneme ilişkin Merkez Yönetim Kurulu Faaliyet ve hesap raporu, Merkez Denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi Merkez Genel Kuruluna katılacaklara toplantı tarihinden on beş gün önce yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinde ilan edilir.

Merkez Genel Kurulunda yalnızca Gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak Genel Kurulda mevcut delegelerin onda biri tarafından yazılı teklifle görüşülmesi istenen konular Genel Kurul gündemine alınmak zorundadır. Gündemde bulunan bir maddenin çıkarılmasına Genel Kurulda mevcut delegelerin 2/3'ünün yazılı teklifi ile karar verilir. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

Merkez Genel Kurulu;

- a) Merkez Yönetim Kurulu kararı ile,
- b) Merkez Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde çağrı üzerine,
- c) Merkez genel kurul delegelerinin 1/5'nin yazılı isteği üzerine,

Merkez Yönetim Kurulunca, delegelerin başvuruları hakkında gerekli araştırma ve inceleme yapılmak suretiyle en geç 60 gün içinde olağanüstü olarak toplantıya çağırılır. Olağanüstü genel kurul istemi, Merkez Denetleme Kurulu veya delegelerden gelmiş ise, genel kurulda öncelikle istem gerekçelerinin görüşmesi yapılır. Bu görüşmelerden sonra yapılacak işlemler için genel kurulun kararına başvurulur. Olağanüstü genel kurul gündemi Genel Kurula çağrı nedeni dikkate alınarak Merkez Yönetim Kurulunca düzenlenir.

Olağanüstü genel kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve teklifte bulunulamaz.

Merkez Genel Kurulu seçimlerinde uyulacak usuller "Seçim Yönetmeliği" ile düzenlenir.

#### **Merkez Genel Kurulunun Toplantı Usulü ve Oy Kullanma Şekli:**

**Madde 17** - Merkez Genel Kurulu ilanda belirtilen ve mahallin en büyük Mülki Amirliğine bildirilen gün, saat ve yerde toplanır.

Genel Kurula katılan delegeler Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan Hazirun Listelerinde adlarının karşısına imza koymak suretiyle toplantıya girerler. Çoğunluk sağlanamaması halinde bu durum tutanakla tespit edilir.

Toplantı Merkez Yönetim Kurulu Başkanı veya görevlendireceği bir Yönetim Kurulu üyesi tarafından açılır.

Açılıştaki toplantıyı yönetmek üzere; Türkiye Kamu-Sen Genel Merkez Yönetim Kurulu üyeleri ve/veya delegeler arasından bir başkan bir başkan vekili ve iki katip üyeden oluşan Divan seçilir. Toplantı Yönetimi Divan Başkanına aittir. Toplantı tutanağı başkan, başkan vekili ve Kâtip üyeler tarafından imzalanır.

Divan; Zorunlu organların seçimi dışında gizli oylamalarda aynı zamanda oy sayım ve tasnif heyeti olarak görev yapar. Gerekirse Genel Kurulca yeteri kadar Sandık görevlisi seçilebilir.

Genel Kurul; toplantı gündemindeki konulara ilişkin, Genel Kurul delegeleri tarafından ileriye sürülecek teklif ve dilekleri bir rapor halinde özetlemek üzere, gerekli gördüğü komisyonları kurabilir. Komisyonlar raporlarını hazırladıktan sonra Genel Kurula sunarlar. Komisyonlar kendi üyeleri arasından bir Başkan, bir raportör seçerler. Delege olmayanlar komisyona seçilemez. Ancak komisyonlar mütehassıs görevlendirebilirler, görüş sorabilirler. Komisyon raporları Genel Kurulda görüşülüp, karar alınmadıkça geçersizdir. Toplantı sonunda, Genel Kurul kararları defterine geçirilir ve tutanakla tespit edilir. Divan karar defteri ve tutanakları imzalar. Genel Kurul tutanakları ve belgeler Divanca Merkez Yönetim Kuruluna teslim edilir.

Zorunlu Organların seçimleri yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına birimlerin temsil oranları dahilinde Seçim Yönetmeliği esaslarına göre yapılır.

Gizli oylamada Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanmış, mühürlenmiş oy pusulaları veya kâğıtlar kullanılır.

Genel kurullar tarafından zorunlu organlara seçilen üyelerin ad ve soyadları, meslek ve görevleri, adresleri ile tüzük değişiklikleri ve açılan, kapatılan veya birleştirilen şubeler; sendika şubesinin, sendikanın veya konfederasyonun bulunduğu illerin valiliklerine Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına otuz gün içinde bildirilir.

**Merkez Genel Kurulunun görevleri:****Madde 18-** Merkez Genel Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Merkez zorunlu organlarını seçmek.
- b) Tüzük değişikliği yapmak.
- c) Merkez yönetim ve denetleme kurulu raporlarını görüşmek.
- ç) Merkez yönetim ve merkez denetleme kurullarının ibrasını gerçekleştirmek,
- d) Merkez yönetim kurulunca hazırlanan çalışma programı ve bütçeyi görüşmek, aynen veya değiştirerek kabul etmek.
- e) Taşınmaz malların satın alınması veya mevcut malların satılması için, merkez yönetim kuruluna yetki vermek.
- f) Yönetim Kurulu üyelerine ve zorunlu organlardaki diğer görevlilere ödenecek her türlü ücretle, prim, ikramiye, temsil gideri, ödenecek huzur hakları ve tazminatlar v.b. ile geçici görevlendirmelerde verilecek yolluk ve gündelikleri belirlemek.
- g) Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma, başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma veya birleştirme konularında Merkez yönetim kuruluna yetki verme.
- h) Sendikanın feshine ve fesih halinde mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek.
- ı) Aynı hizmet kolundaki başka sendika ile birleşmeye veya katılmaya karar vermek.(Tam delege sayısının 2/3 çoğunluğu ile)
- i) Tüzükte yazılı amaç, ilke ve görevlerin gerçekleştirilmesi için merkez yönetim kuruluna görev ve yetki vermek.
- j) Merkez Disiplin Kurulu kararlarına göre üyelikten çıkarılacaklar hakkında karar vermek.
- k) Yurt içindeki ve yurt dışındaki amaçlarına uyan sendikal üst kuruluşlara ve Uluslar arası kuruluşlara üyeliğe ya da üyelikten ayrılmaya karar vermek. (Tam delege sayısının 2/3 çoğunluğu ile)
- l) Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşlara gönderilecek delegeleri seçmek.
- m) Seçim Yönetmeliğini çıkarmak. Seçim Yönetmeliğini değiştirmek (2/3 çoğunlukla).
- n) Zorunlu organlar tarafından intikal ettirilen hususları karara bağlamak,
- p) Üye aidatlarını kanuni limitle içerisinde belirlemek,
- r) İlgili Makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi için Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- s) Mevzuatta veya tüzükte merkez genel kuruluna verilen diğer işleri yerine getirmek.

**Sendika Yöneticilerinde Aranılacak Nitelikler:****Madde 19-** Sendika Zorunlu Organlarına seçilebilmek için Sendika Genel Kurulu delegesi olma şartı aranır. Sendika Genel Kurul Delege olmaması sendika üyeleri ise; sendika zorunlu organlarına Genel Kurul Delege tamsayısının en az 1/5'i kadar delegenin teklifi ile aday gösterilebilir. Bu hüküm; Sendika tüzüğünün 20. 28. 30 Maddeleri bakımından kıyasen uygulanır.

Delege olmayanlar Genel kurulda nisapta ve karar yeter sayısında nazara alınmazlar ve oy kullanamazlar.

**İKİNCİ FASIL****MERKEZ YÖNETİM KURULU****Merkez Yönetim Kurulunun oluşması:****Madde 20- Merkez Yönetim Kurulunun oluşması:****Madde 20-** Merkez Yönetim Kurulu birimlerin üye sayılarına göre temsil oranları dahilinde gizli oyla aşağıdaki hükümlere göre, Genel Başkan, Genel Sekreter, Teşkilatlandırma ve Basın'dan Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı, Mali İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı, ve Eğitim ve Toplu Sözleşmeden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı olmak üzere beş üyeden oluşur. 5 tane de yedek üye seçilir.**Yönetim Kurulu Asil ve Yedek üyelerin seçiminde "Seçim Yönetmeliği" esasları uygulanır.**

Sendika Yönetim Kurulu Üyeleri seçildikleri tarihten itibaren en geç 30 (otuz) gün içerisinde kurumlarına yazılı olarak müracaat etmeleri halinde bu görevleri süresince aylıksız izine ayrılırlar. Aylıksız izinli sayılanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır.

A) Öncelikle Merkez Yönetim Kurulunun, Merkez Genel Kurulu seçiminin yapılacağına dair aldığı kararın tarihindeki sendikanın delege sayısı esas alınarak 5 yönetim kurulu üye sayısına bölünmesi ile elde edilen EMSAL RAKAM'a birimlerin delege sayılarının bölünmesi suretiyle her birimin Merkez Yönetim Kurulunda ki temsil edileceği yönetim kurulu üye sayısı tespit edilir. Çıkan kesirli rakamların evvela tam sayıları alınır. Bu tamsayıların toplamı sendika Yönetim Kurulu üye sayısı 5'i bulmadığı takdirde noksan sayının tamamlanması için kesir sayılarının en büyüğünden başlamak suretiyle sırayla noksan tamamlanıncaya kadar tam sayılara birer delege ilavesi yapılır.

EMSAL RAKAM: Bir Yönetim Kurulu üyesini kaç delegeyi temsil ettiğini ifade eder.

B) Seçimlere Genel Başkan ve diğer Yönetim Kurulu Üyeliklerine aday olanların isimlerinin ayrı ayrı ve bu başlıklar altında aday gösterildiği listelerle gidilir. Ancak listeler oluşturulurken birimlerden (A) fıkrasına göre tespit edilen sayıda aday ismine yer verilmesi ve Genel Başkan adayı gösterilen birim dışındaki birimlerin birinden de Genel Sekreter adayı gösterilmesi zorunludur. Yedek aday listeleri de birimlerin temsil sayılarına göre hazırlanır.

Ayrıca, listeler dışında delegeler Genel Başkanlık, Genel Sekreterlik veya Genel Başkan Yardımcılıklarına bağımsız aday olabilirler.

Tek liste veya herhangi bir birime adayın olmaması halinde; bu listenin kapalı zarfa konulması ile oy kullanılması yeterli olacaktır.

Birden çok liste olması veya listeler dışında aynı yere birden çok bağımsız aday olması halinde oy pusulaları, isimlerin önüne kutucuklar konularak hazırlanır. Delegeler listedeki hangi adaya oy verecekse isminin önünde bulunan kutucuğu işaretlemek suretiyle adaya oy verebilir. Hangi aday daha çok oy alırsa o aday, aday olduğu göreve seçilmiş sayılır.

Adayın eşit oy alması halinde Seçim Kurulu Başkanı hakim nezaretinde kur'a çekilir.

Merkez Denetleme ve Disiplin Kurulları ile Şube zorunlu organlarındaki birimlerin üye sayılarının tespiti (A) fıkrasındaki hesaplama şekli esas alınarak yapılır.

Herhangi bir birimin sendika toplam üye sayısına göre üye sayısının % 10 bulması halinde en az bir kişi ile temsil edilir.

Diğer hususlar bu esaslar dahilinde "Seçim Yönetmeliği" ile düzenlenir.

Genel Başkanın herhangi bir nedenlerle görevinden ayrılması halinde; Genel Başkanlık Görevi Genel Sekreter tarafından dönem sonuna kadar yerine getirilir. Bu durumda; Tüzük gereği çağrılan yedek yönetim kurulu üyesinin katılımı ile; Genel Başkanlık görevi hariç olmak üzere, diğer Yönetim Kurulu üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır.

Genel Başkanın dışında yönetim kurulunda boşalma olması durumunda en çok oy alandan başlamak üzere yedekler sırasıyla Yönetim Kuruluna çağrılır ve bu madde de sayılan usule uygun olarak; Genel Başkanlık görevi hariç yeniden görev dağılımı yapılabilir.

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

### **Merkez Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri:**

**Madde 21-** Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Genel Kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır.

Merkez Yönetim Kurulunun başlıca görev yetkileri şunlardır;

1) Üyeleri adına kamu görevlileri için uygulanacak kat sayı ve göstergeler, aylık ve ücretler, her türlü zam ve tazminatlar, fazla çalışma ücretleri, harcırah, ikramiye, lojman tazminatı, doğum, ölüm, aile yardımı ödenekleri, tedavi yardımı ve cenaze giderleri, yiyecek ve giyecek yardımları ile bu mahiyetteki diğer yardımları geliştirmek amacıyla toplu sözleşmeye katılmak, toplu sözleşmeyi sonuçlandırmak ve taraf olmak.

2) Toplu sözleşme mutabakat metninin uygulanmasını takip etmek.

3) Toplu sözleşme uyuşmazlığı çıkarmak.

4) Tüzüğü uygulamak, gerektiğinde yorum getirmek, değişiklik tekliflerini merkez genel kuruluna götürmek.

5) Sendikanın işleyişini düzenleyecek yönetmelikleri hazırlamak, değiştirmek, yürürlüğe koymak veya kaldırmak.

- 6) Türk tarım, orman ve gıda sisteminin temel ilke ve hedeflerinin, 21'inci Yüzyılın ihtiyaçlarına cevap verebilecek şekilde gerçekleşmesi için; uygulamada ortaya çıkan eksiklik, aksaklık ve yanlışlıkları tespit ederek, gelişen teknolojinin ışığında düzeltilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünde yol göstermeyi, görüş ve önerilerde bulunmak.
- 7) Kurum idarî kurulları, Devlet personel mevzuatı ile diğer mevzuat gereği temsilci bulundurulması gereken kurullara katılacak sendika temsilcilerini tespit etmek.
- 8) Üyelik için başvuruların üyeliğini kabul veya ret etmek.
- 9) Kanuna, genel kurul kararlarına, tüzük ve yönetmelik hükümlerine aykırı hareket eden merkez ve şube yöneticileri ile temsilcileri, merkez disiplin kuruluna sevk etmek. Merkez ve şube yöneticilerini geçici olarak işten el çektirilmesini talep etmek, merkez disiplin kurulu kararını kanun hükümlerine göre uygulamak.
- 10) Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak şube açma, şubeleri birleştirme veya kapatma; sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma veya birleştirme. Örgütlü bulunduğu hizmet kolunun ve birimlerin özelliğini de dikkate alarak şubelerin faaliyet alanlarını düzenlemek,
- 11) Kurulların kararlarını uygulamak.
- 12) Genel kurulları ve Başkanlar kurulunu toplantıya çağırarak, gündemi tespit etmek, bu husustaki kanuni formaliteleri yerine getirmek.
- 13) Eylem, miting, gösteri, yürüyüş, toplantı ve benzeri etkinlik kararı almak, uygulamak.
- 14) Çalışma ve malî raporlarla tahmini bütçeyi hazırlayıp merkez genel kurulu delegelerinin bilgisine sunmak.
- 15) Bütçeyi uygulamak ve bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak.
- 16) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak.
- 17) Merkez genel kurulunun verdiği yetki çerçevesinde, taşınmaz malları satın almak, devretmek, ipotek etmek, kiraya vermek veya lüzumu halinde satmak.
- 18) Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşun ve diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek, yurt içine veya yurt dışına tertiplenecek gezilere katılacakları tespit etmek.
- 19) Kanun, toplu sözleşme ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara girecek üyeleri seçmek ve göndermek.
- 20) Anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına yasa hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan talepte bulunmak. Gerekirse uyarıcı etkinlikler yapmak,
- 21) Üyelerinin çalışma hayatından, mevzuattan, toplu sözleşmelerden, örf ve adetten doğan haklarında ve idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda onları temsilen yetkili şahıs ve kuruluşlarla sözleşmelerde bulunmak, anlaşmalar yapmak, mahkemelerde dava açmak veya açtırmak açtığı davalarda husumete ehil olmak, sulh olmak, ibra etmek bu hususlarda şubelerini ve temsilcilerini görevlendirmek, Hukuk ve danışmanlık büroları kurmak ve yetki vermek.
- 22) Tüzükte belirtilen amaçları gerçekleştirmek üzere; bürolar kurmak, personel çalıştırmak, merkez ve şubelerde çalışan personelin ücretlerini ve çalışma şartlarını tespit etmek, anlaşmalar ve akitler yapmak.
- 23) Üyelerinin meslekî, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini ve deneyimlerini artıracak kurs, seminer, konferans, panel, açık oturum, kurultay ve benzeri eğitim ve sosyal etkinlikleri tertiplemek, internet, kütüphane, basın ve yayın işleri için gerekli tesisleri kurmak. Kanun ve tüzük gereği kurabileceği diğer tesisleri kurmak, işletmek veya işlettmek.
- 24) Şubelerin idarî ve malî denetimini yapmak.
- 25) Verimlilik araştırmaları yapmak, sonuçlarla ilgili raporlar düzenlemek, önerilerde bulunmak ve işverenlerle bu konularda ortak çalışmalar yapmak.
- 26) Üyelerin ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatleri ile personel hukukunu ilgilendiren konularda ilgili kurumlara ve yetkili makamlara sunulmak üzere çalışmalar yapmak ve öneriler getirmek.

- 27) Üyeleri ve ailelerinin yararlanmaları için hizmet amacıyla, eğitim ve sağlık tesisleri, dinlenme yerleri, spor alanları ve sosyal tesisler ile kitaplık, kreş, yuva ve huzur evleri, yardımlaşma sandıkları kurmak ve yönetmek ile herhangi bir bağışta bulunmamak kaydı ile üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun yüzde onundan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek.
- 28) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapılması amacıyla kamu yararına çalışan dernekler ve Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarına aynî ve nakdî yardımda bulunmak, afete uğrayan bölgelerde konut ve sağlık tesisleri yapmak.
- 29) Tüzük ve yönetmelik hükümleri gereğince şube olağanüstü genel kurulunun toplanmasına karar vermek,
- 30) İl, ilçe, temsilcilikleri kurmak, şubenin teklifi üzerine atama yapmak, bunların bağlantı durumlarını tespit etmek, görevden almak, iş yeri temsilcilerini atamak, Baş temsilcileri görevlendirmek,
- 31) Şubelere tahsis edilecek aylık avans miktarlarını, kasalarında bulundurabilecekleri en çok para miktarını, yasa, tüzük, yönetmelik ve usullere uygun olarak yapacakları gider ve sair harcamaları inceleyip karara bağlamak,
- 32) Demirbaş eşyanın alım, satım ve terkinin ile şubelere devri hususlarını karara bağlamak,
- 33) Sendika yöneticilerinin, üyelerin ve sendika personelinin yapacakları seyahatlere karar vermek. Görevlendirmeler yapmak,
- 34) Merkez Yönetim Kurulu üyeleri, sendikanın amacına uygun olması koşulu ile gerektiğinde bütçede belirlenmiş limit dahilinde ve usulüne uygun belge karşılığında harcama yapabilirler,
- 35) Şube ve Temsilciliklerin yeterli faaliyet göstermediği, acze düştüğü, Sendika ilke ve gayeleri ile tüzük aleyhine faaliyetlerde bulunduğu tespit edilmesi halinde, ilgili Disiplin Kurulu görüşünü de alarak, bu tür faaliyetlerde bulunanları derhal görevden uzaklaştırmak, Yönetim Kurullarını görevden almak, Şubelerin Genel Kurullarının yapılması ve faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli tüm tedbirleri almak, gerekirse geçici atamalar yapmak.
- 36) Merkez, Şubeleri ve Temsilciliklerin faaliyetlerini yürütebilmesi için gerekli Kiralamalar ve her türlü alınacak taşınırları ve Demirbaşları almak veya bunları yetkilendirmek, mevcut nakit ve taşınır, taşınmazların değerlendirmesi yönünde her türlü tedbiri almak.
- 37) Genel kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan yasalar ve tüzükte öngörülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak,
- 38) Genel Başkan vasıtasıyla Sendika tüzel kişiliğini temsil eder. Gerekli gördüğü hal ve konularda kendi üye veya üyelerinden bir veya bir kaçına bu hususta yetki verir. İlgilileri görevlendirir.
- 39) Sendikaya bağlı bütün birim ve çalışanların her türlü denetimini yapmaya, çıkarılacak yönetmelikler dahilinde her türlü disiplin işlemi yapmaya, cezai işlem uygulamaya, bu konuda Kendi veya diğer kurullar üyeleri ile sendikanın çalışanları ile diğer üyeleri arasından muhakkik, müfettiş tayin etmek.
- 40) Şube ve temsilcilikleri ile gerekirse iş yeri temsilciliklerinin seçimlerinin usulüne uygun yapılmasını gözetmek, seçimlere yapılan itirazı karara bağlamak
- 41) Kamu görevlilerinin grev, toplu sözleşme siyaset ve yönetime katılma hakkını elde etmelerine yönelik Anayasa değişiklikleri için Kamuoyu oluşmak, Anayasa değişiklikleri ve eşit işe eşit ücret prensibi çerçevesinde Devlet personel mevzuatının yeniden düzenlenmesi için TBMM üyeleri nezdinde girişimlerde bulunmak, bu hususların gerçekleşmesi için gerekli faaliyetleri yapmak,
- 42) Genel olarak kamu personelinin hak ve ödevleri, çalışma koşulları, yükümlülükleri, iş güvenlikleri ile sağlık koşullarının geliştirilmesi konularında görüş bildirmek ve toplu sözleşmenin uygulanmasını izlemek üzere yapılacak çalışmalara temsilciler göndermek.
- 43) Yüksek disiplin kurulu, Kamu Personel Danışma Kurulu veya Komisyonlara, Devlet personel mevzuatında kamu görevlilerinin temsilini öngören çeşitli kurullara veya komisyonlara temsilci göndermek.
- 44) Genel Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyelerinin, aylıksız izinlilik durumu hakkında karar vermek,

45) Mevzuatta veya tüzükte merkez yönetim kuruluna verilen diğer işleri yerine getirmek. Genel Kurulca verilecek görevleri yapmak. Konfederasyon yönetim kurulu kararlarını uygulamak,

46) Gerekli yönetmeliklerin çıkarılarak, uygulanmasını sağlamak,

47) İlgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi için genel kurulun verdiği yetkiye göre düzenleme yapmaya.

48) Sendika Onur Kurulu üyelerini belirlemek.

48) Merkez Yönetim Kurulunu temsilen gerekli gördüğü hal ve konularda üyelerinden bir veya bir kaçına yetki verebilir veya ilgilileri görevlendirebilir.

#### **Merkez Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları:**

##### **Madde 22- Merkez Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları:**

- Merkez Yönetim Kurulu en az ayda bir Genel Başkanın başkanlığında, Genel Başkanın yokluğunda Genel Sekreterin başkanlığında toplanır.

Merkez yönetim kurulu Genel Sekreterin, hazırladığı gündemdeki konularla uygun gördüğü diğer konuları görüşerek karara bağlar. Merkez yönetim kurulunda kararlar Yönetim Kurulu üye sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, kararı toplantı başkanının oyu belirler.

##### **Madde 23- Genel başkanın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:**

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

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

c) Merkez yönetim kuruluna ve başkanlar kuruluna başkanlık etmek.

ç) Sendika adına basın toplantısı yapmak, beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekdiz 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) Konfederasyon ile sendika arasında koordinasyonu sağlamak, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda merkez yönetim kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirmeler yapmak.

g) Lüzumu halinde herhangi bir karar almaksızın ve belgeye dayalı olarak bütçede tespit edilen miktarda harcama yapmak ve bu durumu her ayın ilk toplantıda merkez yönetim kuruluna bildirmek

h) Merkez Denetleme Kurulu raporunu ilk Merkez Yönetim Kurulu toplantısına getirmek.

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

j) Türk Tarım, Ormanlık ve Gıda sisteminin temel ilke ve hedeflerinin, 21'inci Yüzyılın ihtiyaçlarına cevap verebilecek şekilde gerçekleşmesi için; uygulamada ortaya çıkan eksiklik, aksaklık ve yanlışlıkları tespit etmek, gelişen teknolojinin ışığında düzeltilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünde yol göstermek, görüş ve önerilerde bulunmak.

k) Türk Tarım, Ormanlık ve Gıda ilgili oluşturulan her türlü kurullarda ve toplantılarda sendikayı temsil etmek veya yerine temsilci görevlendirmek.

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

#### **Genel Sekreterin Görev, Yetki ve Sorumlulukları :**

##### **Madde 24-**

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

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

c) Her türlü haberleşme ve yazışma işlerinin yürütülmesini sağlamak bunlarla ilgili bilgilerin arşivini düzenlemek.

ç) Merkez yönetim kurulu kararlarının uygulanmasında sorumluluk yüklenmek.

d) Merkez çalışanlarıyla ilgili mevzuatı uygulamak.

e) Merkez yönetim kurulu toplantısının gündemini hazırlamak.

f) Çalışmalarını diğer Yönetim Kurulu Üyeleri ile koordineli olarak yürütmek. Mevzuat gereği gönderilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak yapmakla ve ilgili mercilere ulaştırmakla yükümlüdür.

g) Merkez Genel Kuruluna sunulacak Faaliyet raporu, Çalışma programı ve Bütçe ile Merkez Genel Kurul Gündeminin hazırlanmasını diğer Yönetim Kurulu Üyeleri ile koordine içinde yaparak, Merkez Yönetim Kuruluna sunar.

h) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.

ı) Genel Başkan ve Merkez Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri de yerine getirmek.

**Teşkilatlandırma ve Basından Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev Yetki ve Sorumlulukları:**

**Madde 25- Teşkilatlandırma ve Basından Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır**

a) Hizmet kolu içerisinde bulunan işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.

b) Üye kartları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri yürütmek, üyelik arşivini düzenlemek, üye envanterini çıkarmak, üyeliği kesinleşenlerin başvuru belgesinin bir tanesini ilgili kurumlara göndermek ve üyeliği sona erenlerin çekilme işlemlerini yapmak.

c) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesini yeni şubeler açılması ve kapatılması gereken şubeler konusunda incelemelerde bulunmak ve bu konuda yetkili organ kararının alınması için Merkez Yönetim Kuruluna rapor hazırlayarak sunmak,

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

e) Şube başkanlarının görüşlerini almak suretiyle temsilcilerin atanması konusunda, merkez yönetim kuruluna öneride bulunmak.

f) Üye olmanın ve teşkilatlanmanın faydalarını anlatan 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.

g) Kanun, tüzük, Yönetmelikler ve mevzuat gereği yapması gereken görevleri yapmak ve Mevzuat gereği gönderilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak ilgili mercilere ulaştırmak.

h) Tüzük ve Merkez Yönetim Kurulu Kararı yapılacak her türlü Sendikal faaliyet, Eylem, Etkinlik Miting, Toplantı ve faaliyetin düzenleyicisi, planlayıcısı ve sorumlusu olmak,

ı) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek,

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

k) Yayın çalışmaları için gereken maddî ve teknik imkânları hazırlamak ve yeterli ödeneğin bütçeye konulması için öneride bulunmak,

l) Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak,

m) Ulusal ve uluslararası basın organları ile iletişimi sağlamak,

n) Basın toplantıları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

o) Yurt içindeki ve yurt dışındaki diğer sendika ve kitle örgütleri ile iletişimi sağlamak,

ö) Sendika adına, gerek sendika mensupları ve gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik ve bunun gibi sosyal ilişkileri düzenlemek,

p) Çalışmalarını diğer Yönetim Kurulu Üyelikleri ile koordineli olarak yürütmek, gönderilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak yapmakla ve ilgili mercilere ulaştırmakla yükümlüdür.

r) Genel Başkan ve Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri de yerine getirmek,

**Mali İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

**Madde 26- 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, sağlık, vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini 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. Şubelerin sarf avanslarının zamanında gönderilmesi ve sarfların Kanuni sınırlar dahilinde yapılması için gözetim ve denetim yapmak. Avanslar Kanuna ve usulüne uygun kapatılmadan yeni avans göndermemek.
- f) Toplu sözleşmelerle ilgili çalışmalara katılmak.
- g) Merkez ve şubelerin taşınır ve taşınmaz mal varlığını takip etmek ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun tutulmasını sağlamak.
- h) Sendika hesaplarını her an iç ve dış denetime hazır tutmak, Bağımsız denetimi zamanında yaptırmak
- i) Merkez Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda, sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak,
- i) Genel Kurul kararı uyarınca, sarflar ve bütçede fasıllar arası aktarmalar konusunda Merkez Yönetim Kurulu'ndan karar almak ve tekliflerde bulunmak,
- j) Sendika gelirlerini, elde edildikleri tarihten itibaren 30 gün içinde, Merkez Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalara yatırmak,
- k) Merkez Yönetim Kurulunun bilgisi dışında sendika merkez muhasebe kasasında belirlenen miktarda fazla nakit para bulundurmamak,
- l) Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için yönetim kuruluna tekliflerde bulunmak,
- m) Kamu Görevlileri Sendikaları Yasası'nın 25. Maddesi uyarınca sendika aidatının kesilmesi için sendika şubeleri tarafından işverenlere gönderilecek üye listelerinin zamanında işverenlere gönderilmesini sağlamak ve işverenlerce sendika aidatının üye ücretlerinden kesilip zamanında sendikaya gönderilmesini temin için her türlü işlemleri yapmak,
- n) Kamu Görevlileri Sendikaları Yasası'nın 27. Maddesi uyarınca her hesap veya bütçe devresine ait bilanço ve hesapları ile çalışma ve denetleme raporlarını ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na ve ayrıca bağlı buldukları Konfederasyona gönderilmesini sağlamak,
- o) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili vergilerin ödenmesini ve Demirbaş kayıtlarının usulüne uygun tutulmasını sağlamak,
- p) Çalışmalarını diğer Yönetim Kurulu Üyeleri ile koordineli olarak yürütmek. Mevzuat gereği gönderilmesi gereken diğer bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak yapmakla ve ilgili mercilere ulaştırmakla yükümlüdür.
- r) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- s) Genel Başkan ve Merkez Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri de yerine getirmek.

**Eğitim ve Toplu Sözleşmeden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

**Madde 27- Eğitim ve Toplu Sözleşmeden 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 ve Sendika gelirlerinin en az yüzde onunu üyelerinin mesleki bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanmasını sağlamak,
- c) Önemli gün ve haftalarda, merkez ve şubelerin sosyal ve kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak,
- ç) Eğitim faaliyetlerinde televizyon, radyo, internet, gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayın araçlarından yararlanmak ve bu konuda arşiv oluşturmak,
- d) Sağlık evi, kütüphane, kreş ve benzeri sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapmak ve merkez yönetim kurulunun onayına sunmak,
- e) Üyeleri ve ailelerinin yararlanmaları için hizmet amacıyla, eğitim ve sağlık tesisleri, dinlenme yerleri, spor kulüp ve alanları ve benzeri yerler ile kitaplık, kreş, yuva ve huzur evleri, yardımlaşma sandıkları kurmak ve yönetmek ile herhangi bir bağışta bulunmamak kaydı ile üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun yüzde onundan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek için rapor hazırlayarak 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 için rapor hazırlayarak merkez yönetim kuruluna sunmak,
- g) Eğitim ve sosyal amaçlı seminer, panel, konferans gibi toplantılar düzenlemek ve bunlara başkanlık etmek,
- h) Birlik ve dayanışma ruhunu pekiştirmek, sendika mensuplarının daha iyi tanışma ve kaynaşmalarını temin için eğlence, piknik, kermes sergi v.b. sosyal etkinlikleri düzenlemek,
- i) Sendikanın amaç ve ilkeleri ile ilgili araştırmaları, istatistikleri ve yayınları derlemek,
- j) Toplu sözleşmeye esas teşkil edecek bilgi ve belgeleri toplamak, hazırlamak ve merkez yönetim kuruluna sunmak,
- k) Toplu sözleşme ile ilgili mevzuat değişikliklerini takip etmek ve merkez yönetim kuruluna sunmak,
- l) Toplu sözleşme ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek,
- m) Hizmet kolu ile ilgili üyelere gelen problemleri, aksaklıkları ve şikayetleri tespit etmek,
- n) Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek,
- o) Üyelerin her türlü sosyal hak ve menfaatlerinde gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarına katılmak, ilgili ve yetkili mercilere sunulmak üzere konuyu merkez yönetim kuruluna getirmek,
- ö) Çalışma hayatından, mevzuattan doğan anlaşmazlıklarda, üyelerin idare ile doğacak ihtilaflarında ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda üyeleri ve mirasçıları adına dava açmak, açılan davalarda üyelerini ve mirasçılarını temsilen davaya ve husumete ehil olmak, bu davaları izlemek, üyelerine ve mirasçılarına adli yardımda bulunmak için rapor düzenleyerek Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- p) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- r) Çalışmalarını diğer Yönetim Kurulu Üyeleri ile koordineli olarak yürütmek, gönderilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak hazırlamak ve ilgili mercilere ulaştırmak,
- s) Genel Başkan ve Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri de yerine getirmek,

### ÜÇÜNCÜ FASIL

#### MERKEZ DENETLEME KURULU

##### **Merkez Denetleme Kurulunun oluşturulması:**

**Madde 28-** Merkez denetleme kurulu; merkez genel kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre birimlerin delege sayılarına göre temsil oranlarına dahilinde Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin tespit esaslarına göre seçilen beş üyeden oluşur. Merkez denetleme kurulu için ayrıca beş yedek üye seçilir. Asil ve Yedek üyelerin seçiminde "Seçim Yönetmeliği" esasları uygulanır.

Merkez denetleme kurulu, yapacakları ilk toplantıda asil üyeler arasından bir başkan ve bir raportör seçerek göreve başlarlar.

Merkez denetleme kurulu asil üyelerinin herhangi bir sebeple ayrılmaları halinde, yerleri birinci yedek üyeden başlamak suretiyle doldurulur.

##### **Merkez Denetleme Kurulunun çalışması, görev, yetki ve sorumlulukları:**

**Madde 29-** Merkez denetleme kurulu, en az altı ayda bir sendika merkezinde toplanıp çalışmaları denetler. Kurul daha kısa sürelerde de denetleme yapma yetkisine sahiptir. Denetlemenin yapılabilmesi için, en az üç kurul üyesinin hazır bulunması şarttır. Kurul, kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylarda eşitlik olması halinde, kararı başkanın oyu belirler.

Denetçiler, denetimlerini sendika merkezinde yaparlar. Sendikaya ait evrak veya defterleri sendika merkezinden dışarıya çıkaramazlar. Yönetici ve görevliler denetim esnasında her türlü bilgi ve belgeyi denetçilere vermek zorundadır.

##### **Merkez denetleme kurulunun görevleri şunlardır:**

a) Tüzüğe uygun olarak idarî ve malî denetimini yapmak ve ara raporu genel merkeze vermek.

b) Dönem sonu raporunu merkez genel kuruluna sunmak.

c) Merkez yönetim kurulu faaliyetlerinin, genel kurul kararlarına ve tüzüğe uygunluğunu denetlemek.

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

d) Denetlemeler sırasında;

1) Tespit edilen usulsüzlük veya yolsuzlukları merkez yönetim kuruluna bildirmek.

2) Gerekli görülen hallerde soruşturmayı derinleştirmek amacıyla sorumluların geçici olarak görevden el çektirilmesini istemek.

3) İsteğin merkez yönetim kurulunca kabul edilmemesi halinde, merkez yönetim kurulundan merkez genel kurulunun olağanüstü toplantıya çağırılmasını istemek.

Bu durumda merkez yönetim kurulu, en kısa sürede merkez genel kurulunu olağanüstü toplantıya çağırmak zorundadır.

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

Sendikadan ihracına karar verilenler hakkında gerekirse yargıya başvurulur.

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

## **DÖRDÜNCÜ FASIL** **MERKEZ DİSİPLİN KURULU**

### **Merkez Disiplin Kurulunun oluşması:**

**Madde 30-** Merkez disiplin kurulu, merkez genel kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre birimlerin delege sayılarına göre temsil oranları dahilinde Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin tespit esaslarına seçilen beş üyeden oluşur. Merkez disiplin kurulu için ayrıca beş yedek üye seçilir. Asil ve Yedek üyelerin seçiminde "Seçim Yönetmeliği" esasları uygulanır.

Merkez disiplin kurulu, yapılacak ilk toplantıda asil üyeler arasından bir başkan ve bir raportör seçerek göreve başlar.

Merkez disiplin kurulu asil üyelerinin herhangi bir sebeple ayrılmaları halinde, yerleri birinci yedek üyeden başlamak suretiyle doldurulur.

### **Merkez Disiplin Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları :**

**Madde 31-** Merkez disiplin kurulu, merkez yönetim kurulunun çağrısı üzerine toplanır. Kurulun toplanabilmesi için, en az üç kurul üyesinin hazır bulunması şarttır. Kurul, kararlarını oy çokluğu ile verir. Oylarda eşitlik olması halinde kararı başkanın oyu belirler.

### **Merkez disiplin kurulunun görevleri şunlardır:**

a) 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 cezalarından birini vermek,

3) Gereği yapılmak üzere genel merkeze bildirmek,

4) Üyelikten çıkarılması istenenler hakkında hazırladığı rapor ve görüşlerini genel kurula vermek üzere yönetim kuruluna vermek.

b) Şube disiplin kurulu tarafından üyeler hakkında verilen kararlara ilişkin itirazları incelemek, karara bağlamak ve gereği yapılmak üzere şube başkanlığına göndermek.

c) Şube disiplin kurulu tarafından üyelikten çıkarılması istenenler hakkında hazırlanan raporları incelemek, görüşünü de ekleyerek merkez yönetim kurulu başkanlığına vermek.

Merkez Disiplin Kurulunun, Şube Disiplin Kurulları devreye girmeden Üyelere soruşturma ile verdiği cezalar hakkında ilgililerin genel kurula başvuru hakkı saklıdır.

Merkez ve Şube zorunlu organlarının üyeleri ile Temsilcilere verilen cezalarda ise Merkez Yönetim Kurulu onayı şarttır.

Merkez Disiplin Kurulu, Şube Disiplin Kurullarınca verilen kararları itiraz en inceler. Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin konuyla ilgili görüşlerini sorar. Merkez Yönetim Kurulu bir hafta içinde görüşünü bildirmek zorundadır. Merkez Yönetim Kurulu görüşünü de dikkate alarak; kararı onaylar, değiştirir veya iptal eder. Merkez Disiplin kurulunun bu konudaki kararı kesindir.

Merkez Disiplin Kurulu Merkez veya Şube Yönetim Kurulunun ¾'ünün kararı ile Kabul edilmeyen bir mazeret nedeniyle art arda 2 sefer veya 3 ayda toplam 3 sefer toplantılara katılmayan Merkez ve Şube Yöneticileri ve temsilciler hakkında 6 aya kadar geçici ihraç cezası verebilir.

Merkez Disiplin Kurulu Merkez, Yönetim veya Denetleme Kurulunun sevkı halinde; Seçilmiş Şube Yöneticileri veya Temsilciler ile atamayla gelen Temsilci, Yönetici ve görevlilerin; Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Sendika ilkle ve amaçlarına aykırı hareketinin veya Yeterli çalışma ve gayreti göstermediğinin tespiti hallerinde Merkez Yönetim Kurulundan "geçici olarak" görevden el çektilmesini isteyebilir.

Merkez Disiplin Kurulu Yönetici ve üyelere savunma hakkı tanımadan ceza veremez. Ancak Savunma hakkının tanınan süre sonunda kullanılmaması halinde resen işlem yapar.

Cezai işlemin Merkez Yönetim Kurulu üyesine uygulanması halinde, karar üyelerin salt çoğunluğunun oyu ile alınır. Oyların eşitliği halinde Başkanın katıldığı tarafın bu çoğunluğu sağlamış kabul edilir. Bu durumda Ceza bir dahaki Genel Kurulda onaylanmamışsa tüm sonuçlarıyla kaldırılmış sayılır.

Disiplin Kurulu çalışmaya başlamasından itibaren en geç 1 ay gün içinde çalışmalarını bitirmek ve karar vermek zorundadır.

## BEŞİNCİ FASIL

### BAŞKANLAR KURULU ve TEMSİLCİLER KURULU

#### **Başkanlar Kurulunun Oluşması Görev ve Yetkileri:**

**Madde 32-** 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 yılda bir olağan, lüzumu halinde ise daha kısa sürede olağanüstü olarak toplanır.

Başkanlar Kurulu toplantısında;

a) Dile getirilen yerel meseleler hakkında yetkililere tavsiyede bulunulur.

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

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

ç) Sendikanın genel politikası hakkında görüşler açıklanır.

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

e) Tereddüt edilen tüzük maddeleri hakkında açıklama yapılır.

f) Toplu sözleşme ve mutabakat metninin uygulanması hakkındaki görüşlerini bildirir.

g) Kurum idari kurullarında izlenecek yöntem hakkındaki değerlendirmelerde bulunur.

h) Çalışma hayatını ilgilendiren yasa ve mevzuatın uygulanmasına ilişkin eksikliklerle, hazırlık aşamasında olan yasa ve yönetmelik tasarıları üzerinde müzakerelerde bulunur.

ı) Kurulların idari ve mali çalışmaları hakkında bilgi alır, tavsiyelerde bulunur.

Başkanlar kurulunda ortaya konulacak görüşler merkez yönetim kurulunca değerlendirilir.

#### **Temsilciler Kurulu:**

**Madde 33-** Temsilciler Kurulu, Hizmet kolunun bulunduğu iş yerlerinde görev alıp ta, Sendika Şube Başkanı, Şube Yönetim Kurulu üyesi, il, ilçe, iş yeri temsilciliğini yürütenlerden oluşur.

Temsilciler Kurulu toplantıları, Birim bazında ve Türkiye çapında yapılabileceği gibi, Bölge veya Şube çapında da yapılabilir.

Temsilciler Kurulu toplantı tarihleri, yerleri ve gündemi Merkez Yönetim kurulunca belirlenir.

Toplantılarda Sendikanın Genel durumu, Politikaları, Sektör sorunları ve Teşkilatlanma problemleri görüşülür.

Tavsiye ve görüşler ortaya konur. Merkez Yönetim Kurulu iş ve işlemlerinde tavsiyeleri dikkate almaya çalışır.

#### **Onur Kurulu**

#### **Madde 34- Onur Kurulu**

**Madde 34-** Onur Kurulu, Merkez Genel Kurulunda, Merkez yönetim Kuruluna verilen yetki çerçevesinde; Sendika ile bağıni koparmamış, çalışmalara katkı sağlamaya devam eden, Sendikanın kuruluş aşamasından itibaren, Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulunda görev yapmış eski dönemlerdeki sendika Merkez yöneticilerinden ve yine sendikal faaliyetlere katkı sağlayan ve sendika

ile bağıını koparmamış, en az üç dönem Şube Başkanlığı yapan eski Şube Başkanlarından oluşur. Genel Sendikal politikalar ve stratejiler geliştirmek üzere oluşturulan istişare bir organdır. Onur Kurulu Üyeleri yılda iki defa sendika Genel Merkezinde veya Genel Merkez Yönetim Kurulunun uygun gördüğü bir yerde toplanabilir. Onur kurulu toplantısından sonra hazırlanan raporlar Merkez Yönetim Kuruluna tavsiye niteliğinde sunulur.

## İKİNCİ BÖLÜM

### ŞUBE AÇMA VE ŞUBELERİN ZORUNLU VE İSTİŞARE ORGANLARI

#### Şube Açma

**Madde 35-** Sendika şubeleri, genel kurulun merkez yönetim kuruluna verdiği yetkiye dayanılarak genel merkeze bağlı olarak açılır.

Şubelerin nerelerde ve en az 400 üye olmak koşuluyla kaç kişi ile kurulacağı, şube zorunlu veya ihtiyarî organlarında görevlendirmelerin ne şekilde yapılacağına ilişkin esaslar Merkez Genel Kurulundan alınan yetkiye dayanarak Merkez Yönetim Kurulunca belirlenir. Yönetim Kurulu coğrafi şartlar, hizmet kolu veya birimin özellikleri ile diğer şartları dikkate alarak kurulu şubelerin faaliyet alanlarında düzenleme yapabilir.

Merkez yönetim kurulu; teşkilatlanma faaliyetlerini göz önünde bulundurarak, tüzük çerçevesinde şubelerin profesyonel üye sayılarındaki düşüşlerde ve amatörlüğe dönüşünde belirli sürelerle inisiyatif kullanır.

Sendika Şubelerinin; Yönetim, Denetleme ve Disiplin kurulları ile istişari organlarının oluşumu, bu kurullara seçilecek üyelerin Şubeye üye veren birim ve işyerlerine dağılımları, Demokratik ilkeler ve Sendika tüzüğü esaslarına aykırı olmamak üzere Merkez Yönetim Kurulunca belirlenecek ilkeler çerçevesinde yapılır.

#### Şube zorunlu organları şunlardır:

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

#### Şube İstişare Organı:

- a) Şube Temsilciler Kurulu
- b) Görevleri de belirtilmek suretiyle Merkez Yönetim Kurulu onayı ile oluşturulacak organlardan oluşur.

## BİRİNCİ FASIL

### ŞUBE GENEL KURULU

#### Şube Genel Kurulunun oluşması:

**Madde 36-** Şube genel kurulu, şubelerin en yetkili organıdır. Şube Genel Kurulları delegelerle yapılır. Şube genel kurulları;

- a) Üye sayısı 500 ile 2000 arasında ise, üyeler arasından seçilecek 100 delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu asil üyelerinden,
  - b) Üye sayısı 2001 ile 3000 arasında ise, üyeler arasından seçilecek 120 delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu asil üyelerinden,
  - c) Üye sayısı 3001 ile 4000 arasında ise, üyeler arasından seçilecek 140 delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu asil üyelerinden,
  - ç) Üye sayısı 4 000'den fazla ise, üyeler arasından seçilecek 150 delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu asil üyelerinden,
- oluşur.

#### Merkez ve Şube Genel Kurulu Delegelerin Seçilmesindeki Usul ve Esaslar:

- Madde 37-** a) Merkez Genel kurulu delegeleri, şubeye tahsis edilen sayı esas alınmak suretiyle Şube Genel Kurulunca,
- b) Şube delegeleri, merkez delegelerinin tespit esasları dahilinde birim veya iş yerlerinde,

Birimlerin üye ve delege sayılarına göre temsil oranları dahilinde Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin tespit esaslarına göre "Seçim Yönetmeliği" çerçevesinde serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esaslarına göre seçilirler.

#### **Şube Genel Kurulunun Toplanma Esasları:**

##### **Madde 38- Şube Genel Kurulları;**

Şube Olağan Genel Kurulları en geç dört yılda bir toplanır.

Merkez Yönetim Kurulunun, Başkanlar Kurulu ile yapacağı ortak toplantıda, sendikanın bağlı olduğu konfederasyon genel kurul tarihi de dikkate alınarak, Merkez Genel Kurul tarihinden en az iki ay önce tamamlanacak şekilde yapacakları program esas olmak üzere, Şube Yönetim Kurulunun tespit edeceği ve Merkez Yönetim Kurulunun onaylayacağı yer, gün, saat ve gündemle şube merkezinin bulunduğu ilde toplanır.

Şube Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan şube genel kurul toplantısının gündemi, yeri, günü ve saati, birinci toplantıda çoğunluğun sağlanamaması halinde ikinci toplantının günü, en az on beş gün önce mahallin en büyük mülkiye amirine yazı ile bildirilir. Seçim varsa ilgili seçim kuruluna da bildirilir. Sendika Genel Merkez internet sitesinde yayınlanır.

Şube Genel Kurulu Başkanlık Divanı; öncelikle sendika merkez yönetim kurulu üyelerinden, Türkiye Kamu-Sen'e bağlı sendikaların şube başkanlarından ve/veya delegeler arasından açık oy ile oluşturulur.

Şube genel kurullarının toplantı esas ve usulleri ile delegelik ve karar nisabı hakkında tüzüğün 15, 16. ve 17.Maddeleri esasları uygulanır. Şube genel kurullarında delege olmayanlar çoğunlukta dikkate alınmazlar, oy kullanamazlar ve zorunlu organlara seçilemezler.

##### **Şube Olağanüstü Genel Kurulu:**

##### **Madde 39- Şube Genel Kurulu;**

a) Şube Yönetim Kurulu kararı ile veya gerekli görülen hallerde Merkez Yönetim Kurulunun talimatı üzerine,

b) Şube Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde çağrı üzerine,

c) Şube genel kurul delegelerinin 1/5'nin yazılı isteği üzerine,

Şube Yönetim Kurulunca, delegelerin başvuruları hakkında gerekli araştırma ve inceleme yapılmak ve Merkez Yönetim Kurulunun onayını almak suretiyle, olağanüstü olarak toplantıya çağırılır. Olağanüstü genel kurul istemi, Şube Denetleme Kurulu veya delegelerden gelmiş ise, genel kurulda öncelikle istem gerekçelerinin görüşmesi yapılır. Bu görüşmelerden sonra yapılacak işlemler için genel kurulun kararına başvurulur.

Şube genel kurulu ile ilgili diğer esaslar Merkez Genel Kurul toplantısındaki gibi uygulanır.

Şube genel kurul başkanlık divanı; öncelikle sendika Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden, Türkiye Kamu-Sen'e bağlı sendikaların şube başkanlarından ve/veya delegeler arasından açık oyla oluşturulur.

##### **Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri :**

##### **Madde 40- Şube genel kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:**

a) Şube zorunlu organlarını seçmek.

b) Şube yönetim ve denetleme kurulu raporlarını görüşmek.

c) Şube yönetim ve denetleme kurullarını ibra etmek.

ç) Merkez genel kurulu delegelerini seçmek.

d) Mevzuatta veya tüzükte belirtilen diğer işleri yerine getirmek.

Şube genel kurullarının malî ibra yetkisi yoktur.

Şube Genel Kurulları Tüzük ve Sendika ilke ve gayeleri aleyhine karar alamazlar. Sendikadan ayrılmaya, Başka bir Sendika ile birleşmeye, Kapanmaya, Mal varlıklarının devrine karar veremezler.

Olağanüstü genel kurul gündemi Merkez Yönetim Kurulunun onayı ile Şube Yönetim Kurulunca düzenlenir. Gündem dışı konular görüşülemez ve gündemin değiştirilmesi istenemez.

##### **Şube Yönetim Kurulunun Oluşması:**

**Madde 41-** Şube Yönetim Kurulu birimlerin delege sayılarına göre temsil oranları dahilinde ve Merkez Yönetim Kurulunun tespit ve seçim esasları çerçevesinde Gizli oyla seçilen 7 asil üyeden oluşur. 7 tanede yedek üye seçilir.

Şube yönetim kurulunun görev dağılımı; Şube Başkanı, İdari İşlerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısı, Malî İşlerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısı, Teşkilatlandırmadan sorumlu Şube Başkan Yardımcısı, Eğitim İşlerinden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısı, Mevzuat İşlerinden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısı, Basın ve Sosyal İşlerden sorumlu Şube Başkan Yardımcısı olarak yapılır.

Şubenin Üye sayısının 2000 olması veya şubeye gönderilmesi gereken avansın % 40'nın profesyonel bir kişinin maaş ve özlük haklarını karşılaması halinde, şubelerin sadece Şube Başkanları Genel Merkez Yönetim Kurulunun uygun görmesi halinde profesyonel olabilirler.

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

Şube yönetim kurulu, en az ayda bir defa şube başkanının, şube başkanının yokluğunda İdari İşlerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısı başkanlığında toplanır.

Şube yönetim kurulu, İdari İşlerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısı hazırladığı gündemdeki konularla uygun gördüğü diğer konuları görüşerek karara bağlar. Şube yönetim kurulunda kararlar üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, kararı toplantı başkanının oyu belirler.

Şube yönetim kurulunun çalışma esasları toplantı ve karar nisabı ile üyeliklerin boşalması ve diğer hususlarda tüzüğün merkez yönetim kuruluna ilişkin hükümleri uygulanır.

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

**Madde 42-** Şubeyi temsil görev ve yetkisi yönetim kurulu adına Başkan tarafından kullanılır. Kanunların, sendika tüzüğünün ve Merkez Yönetim Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubenin yönetilmesi Yönetim Kuruluna aittir.

Bu çerçevede Şube Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Kurulların kararlarını uygulamak.
- b) Gerektiğinde şube genel kurulunu ve şube temsilciler kurulunu toplantıya çağırmak.
- 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. Gelir-gider cetvelini sarf evrakı ile birlikte ertesi ayın beşine kadar genel merkeze göndermek.
- e) Şube sınırları içindeki resmî ve özel kuruluşlara karşı şubeyi temsil etmek.
- f) Sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek. Hizmet binası kiralınması, lokal işletme için merkez yönetim kurulundan izin almak,
- g) Şubede istihdam edilecek personel için merkez yönetim kurulundan kadro talep etmek.
- h) Şube sınırları içinde meydana gelecek her türlü sendikal ihtilafın hallerinde gerekli faaliyetleri göstermek.
- ı) Üyelik için yapılan başvuruların kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere, başvuru tarihini izleyen beş gün içinde genel merkeze intikalini sağlamak.
- i) Üyelerin her türlü başvurularını incelemek, ilgili mercilerle görüşmek, mahallinde halledilemeyen konuları genel merkeze bildirmek.
- j) Üye formlarını zamanında kurum yetkililerine vererek, ödentilerin kesilip genel merkeze gönderilmesini sağlamak.
- k) Basın bildirisi ve tebliğ yayınlamak, sendika aleyhinde basında çıkan yazıları tekzip etmek.
- l) Sendikal faaliyetlerde yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak.
- m) Merkez yönetim kurulunun vereceği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans, toplantı ve benzeri organizasyonları yapmak.
- n) Şube Sınırları içinde atanacak veya seçilecek temsilcilerle ilgili, atama veya onaylama işlemlerini Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,
- o) Şube Yönetimleri Genel Merkezden izin almadan Demirbaş alımına ve kiralamaya karar veremezler.
- p) Sendikanın Merkez organları ile Şube genel kurulunca ve yetkili kurullarca verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Şube Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 43-** 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 komisyona başkanlık etmek.
- c) Şubedeki bütün büroların, her türlü iş ve işlemleri incelemek ve denetlemek.
- ç) Şube adına basın toplantısı yapmak, beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekzip etmek.
- d) Sendikal faaliyetlerde yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak.
- e) Merkez yönetim kurulunun vereceği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans ve benzeri organizasyonları yapmak.
- f) Çalışma ve malî raporlar hazırlayıp, şube genel kurulu delegelerinin bilgisine sunmak.
- g) Ziyaret, kutlama, tebrik, taziye ve bunun gibi sosyal etkinliklere katılmak.
- h) Şube yönetim kurulunun diğer ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları, muhasebe ve muamele evrakını imzalamak.
- ı) Mali mevzuata uygun olarak harcamaları kontrol etmek ve banka çeklerini imzalamak.
- i) Şube denetleme kurulu raporunu şube yönetim kurulunun ilk toplantısına getirmek.
- j) Konfederasyona bağlı diğer sendika şubeleri ile diyalog kurmak, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda şube yönetim kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirmeler yapmak.
- k) Şube faaliyetlerinin koordinasyonu ile ilgili her türlü tedbiri almak.

İdari işlerden sorumlu Şube Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

**Madde 44-** İdari işlerden sorumlu Şube Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Şube başkanının bulunmadığı zamanlarda, şube başkan vekili olarak şube başkanının görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.
  - b) Her türlü haberleşme ve yazışma işleri ile evrak ve arşiv işlerini yürütmek.
  - c) Sendikanın amaç ve ilkeleri ile ilgili araştırmaları, istatistikleri ve yayınları derlemek.
  - ç) Şube yönetim kurulu kararlarının uygulanmasında sorumluluk yüklenmek.
  - d) Büro çalışanı ile ilgili mevzuatı uygulamak.
  - e) Şube yönetim kurulu toplantısının gündemini hazırlamak.
  - f) Çalışmalarını diğer Yönetim Şube Kurulu üyeleri ile koordineli olarak yürütmek.
  - g) Şube Başkanı ve Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yapmak,
- Mali İşlerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

**Madde 45-** Mali İşlerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının 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 formlarını zamanında kurum yetkililerine vererek, ödentilerin kesilip genel merkeze gönderilmesini sağlamak.
- d) Şube genel kurulunda mali konularla ilgili bilgi vermek.
- e) Büro çalışanının vergi ve sigorta primlerini zamanında yatırmak.
- f) Şube başkanı ile birlikte bankadan para çekmek.
- g) Demirbaş kayıtlarını usulüne uygun olarak tutmak.
- h) Hesapları her an denetime hazır bulundurmak.
- ı) Çalışmalarını diğer Şube Yönetim Kurulu Üyeleri ile koordineli olarak yürütmek.
- i) Şube Başkanı ve Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yapmak,

**Teşkilatlandırmadan Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

**Madde 46-** Teşkilatlandırmadan Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının 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 her türlü teşkilatlanmayla ilgili ihtilafın halinde gerekli çalışmaları yapmak.
- e) Şubeye bağlı temsilciliklerin faaliyetlerini izlemek ve şube yönetim kuruluna bilgi sunmak.
- f) Delege seçimi ve şube genel kurulunun yapılmasıyla ilgili işlemleri yürütmek.
- g) Üye olmanın ve teşkilatlanmanın faydalarını anlatan kitap, dergi, gazete, broşür, bülten, bildiri gibi yayınları çalışanlara dağıtmak, bu konuda toplantılar düzenlemek ve teşkilatlanmayla ilgili kararların uygulanmasını sağlamak.
- h) Çalışmalarını diğer Şube Yönetim Kurulu Üyeleri ile koordineli olarak yürütmek.
- ı) Şube Başkanı ve Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yapmak,

#### **Eğitim İşlerinden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

**Madde 47-** Eğitim İşlerinden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının 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.
- d) Genel Merkezin onayını almak kaydıyla eğitim amaçlı seminer, panel, konferans gibi toplantılar düzenlemek.
- e) Sağlık evi, kütüphane, kreş, yuva ve benzeri sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapmak ve merkez yönetim kurulunun onayına sunmak.
- f) Merkez yönetim kurulunun vereceği yetki çerçevesinde, konser, tiyatro, sergi ve benzeri organizasyonları yapmak.
- g) Çalışmalarını diğer Şube Yönetim Kurulu Üyeleri ile koordineli olarak yürütmek.
- h) Şube Başkanı ve Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yapmak,

#### **Mevzuat İşlerinden Sorumlu Şube Başkan Yardımcılarının Görev ve Yetkileri**

**Madde 48-** Mevzuat İşlerinden Sorumlu Şube Başkan Yardımcılarının Görev ve Yetkileri şunlardır.

- a) Sendikal çalışmaları ilgilendiren her türlü mevzuatla ilgili bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek,
- b) Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derleyerek toparlamak ve konuya ilişkin raporlar hazırlayıp şube yönetim kuruluna sunmak,
- c) Üyelerin özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatları takip etmek, görüş ve öneriler getirmek.
- d) Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derleyerek, konuya ilişkin raporlar hazırlayıp şube yönetim kuruluna ve genel merkeze sunmak.
- e) Sendikanın toplu sözleşme katılımlarına katkı sağlamak üzere, üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek Genel Merkeze gönderilmek üzere Şube Yönetim Kuruluna sunmak.
- f) Yerel mahkemelere açılan davaları takip etmek ve sonuçtan genel merkeze bilgi vermek.
- g) Çalışmalarını diğer Şube Yönetim Kurulu Üyeleri ile koordineli olarak yürütmek.

Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulunca verilecek sair görevleri yerine getirmek.

#### **Basın ve Sosyal İşlerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının Görev ve Yetkileri**

**Madde 49-** Basın ve Sosyal İşlerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının Görev ve Yetkileri şunlardır.

- a) Her türlü basın-yayın vasıtalarını takip ederek sendikal faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç vb. bilgi ve dokümanları belirli bir sistem dahilinde derleyerek yönetim kurulunun bilgisine sunmak,
- b) Şube Başkanının basın toplantılarını organize etmek, basın bildirisi hazırlamak,
- c) Şube adına, gerek Şube mensupları gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vb. sosyal ilişkileri tanzim etmek,
- d) Önemli gün ve haftalarla ilgili şubelerin sosyal ve kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak.
- e) Çalışmalarını diğer Şube Yönetim Kurulu Üyeleri ile koordineli olarak yürütmek.

f) Şube Başkanı ve Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yapmak,

## ÜÇÜNCÜ FASIL

### ŞUBE DENETLEME KURULU

#### Şube Denetleme Kurulu:

**Madde 50-** Şube denetleme kurulu; şube genel kuruluna katılan delegeler arasından birimlerin delege sayılarına göre temsil oranları dahilinde Merkez Yönetim Kurulunun tespit ve seçim esasları çerçevesinde serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen üç üyeden oluşur. Şube denetleme kurulu için ayrıca üç yedek üye seçilir. Asil ve Yedek üyelerin seçiminde "Seçim Yönetmeliği" esasları uygulanır.

Asil 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 başkanına verir. Dönem sonu raporunu ise şube genel kuruluna sunar.

Gerekli gördüğü hallerde denetim kurulu raporunu genel başkana gönderir.

## DÖRDÜNCÜ FASIL

### ŞUBE DISİPLİN KURULU

#### Şube Disiplin Kurulu :

**Madde 51-** Şube disiplin kurulu; şube genel kuruluna katılan delegeler arasından birimlerin delege sayılarına göre temsil oranları dahilinde Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin tespit ve seçim esasları çerçevesinde serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına seçilen üç üyeden oluşur. Şube disiplin kurulu için ayrıca üç yedek üye seçilir. Asil ve Yedek üyelerin seçiminde "Seçim Yönetmeliği" esasları uygulanır.

Asil 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 ve kınama cezası verebilir.

Sonuçtan şube yönetim kuruluna bilgi verir. Üyelikten çıkarmayı gerektiren suçlar hakkında, hazırlanacak raporları merkez disiplin kuruluna göndermek üzere şube başkanına verir.

Yöneticilere veya üyelere savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen cezalara; ilgililerin, kararların kendilerine tebliğinden itibaren 7 iş günü içinde Merkez Disiplin Kuruluna itiraz hakkı vardır.

## BEŞİNCİ FASIL

### ŞUBE TEMSİLCİLER KURULU

#### Şube Temsilciler Kurulu:

**Madde 52-** Şubelere Bağlı olarak faaliyet gösterir. Şube Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri ile varsa bağlı il, ilçe ve işyeri temsilcilerinden oluşur. Şube Temsilciler Kurulu en az yılda bir toplanır.

Şube bazında Sendikal faaliyetler ve teşkilatlanma problemleri, iş yerlerindeki problemler ve çözüm yolları konusunda görüş ve öneriler ortaya koyar. Şube Yönetimi iş ve işlemlerinde tavsiyeleri dikkate almak ve toplantı sonuçlarını Genel Merkeze bildirmek zorundadır.

Şube Yönetimleri Şube olağan temsilciler kurulu toplantı tarihleri ile gündemini, bir ay, olağan üstü toplantıları ise bir hafta önceden Genel Merkeze bildirmek zorundadır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### TEMSİLCİLİK

#### Sendika İl ve İlçe Temsilcilikleri ve Görev, Yetkileri:

**Madde 53-** Sendika İl, İlçe ve İşyeri temsilcilikleri; Sendikanın teşkilatlanma planı ve ilkeleri çerçevesinde; Şube açılmasına gerek görülmeyen veya imkan olmayan illerde Şubelere bağlı olarak, Şube Başkanlığının teklifi ve Merkez Yönetim Kurulu; kararı ile atanır. Gerektiğinde açılmış temsilcilikler birleştirebilir veya kapatılabilir. Temsilciler faaliyet alanı içinde sendikayı teşkilatlandırmak ve temsil etmekle görevlidirler.

İl Temsilcilikleri; "Sendika İl Başkanı, İl Başkan Yardımcısı ve Mali İşlerden Sorumlu İl Başkan Yardımcısı"ndan oluşur. Ayrıca İl büyüklüğü, üye potansiyeli veya ihtiyaç duyulması halinde bu görevlere ilaveten Teşkilatlanma ve Basından sorumlu İl Başkan Yardımcısı ile Mevzuat ve Eğitim işlerinden sorumlu İl Başkan Yardımcısı görevlendirilebilir. Bu temsilciler kendi faaliyet alanları dahilinde şubeleri ile koordineli olarak 41.maddenin a,e,f,h,i,j,k,l bentlerinde belirtilen görevleri yaparlar ve yetkileri kullanırlar.

Şube veya Genel Merkez Yönetim Kurulunun uygun gördüğü ilçelerde İlçe Temsilci, "İlçe Başkanı" Ünvanı ile görevlendirilebilir. Ayrıca İhtiyaç duyulması halinde İlçe Başkan Yardımcısı ile Teşkilatlanma ve Basından sorumlu İlçe Başkan Yardımcısı görevlendirilmesi de yapılabilir.

İl ve İlçe Temsilciliği'nde görevlendirilecekler, Şube Başkanlıklarınca tespit edilerek Genel Merkez Yönetim Kuruluna sunulur. Genel Merkez Yönetim Kurulu onayı ile görevlendirilirler.

Genel Merkez, kendisine bağlı il ve ilçe temsilciliklerinin giderlerinin karşılanması için bu temsilciliklerin aylık gelirlerinin % 30'una kadar avans verebilir. Temsilcilikler, her türlü harcamalarını usulüne uygun belgeyerek zamanında Şubeler üzerinden yada doğrudan Genel Merkeze intikal ettirmek zorundadırlar.

Şube Yönetim Kurulları, varsa kendisine doğrudan bağlı il ve ilçe Temsilcilerini,

İl temsilcileri, ilçe temsilcileri ile işyeri temsilcilerini,

En geç üç ayda bir toplamak ve Gündeme ilişkin konuları görüşerek, rapor halinde bir üst birimine iletmek zorundadırlar.

İl veya İlçe Temsilcileri kendilerine bağlı ilçe/işyeri temsilcileri ile koordine halinde görevlerini yürütürler.

Toplantılarda görüşülen konularla ilgili faaliyet alanı içinde tüzük dahilindeki gerekli faaliyetleri yapmak, tedbirleri almakla yükümlüdürler. Faaliyet alanları içinde tüzük gereği yerine getirdikleri faaliyetler için gereken yetkiyi kullanırlar. Görevlerini yerine getirmekten bir üst birimlerine karşı sorumludurlar.

Temsilcilerin seçimle göreve gelmeleri esastır. Ancak bu imkanın bulunamaması halinde veya ilk atamalarda Şubelerin teklifi üzerine Merkez Yönetim Kurulunca atama yapılır.

Sendika temsilciliklerinin Kuruluş, seçiliş, atama, görev ve yetkileri, sorumlulukları, Genel Kurullarda temsil şekilleri; çıkarılacak yönetmelik ile düzenlenir.

Temsilciliklerin bağlılık durumlarının tespiti, değiştirilmesi, görevden alınması, açılması, kapatılması ve faaliyet alanının tespiti Merkez Yönetim Kurulunun yetkisindedir. Bağlı olduğu organ teklif eder, görüş ve önerilerini bildirir.

#### **İşyeri Sendika Temsilcileri ve Sendika İşyeri Temsilcileri:**

**Madde 54-** İşyerlerindeki üyeler arasından seçim veya atama ile bir genel kurul dönemi için, şube başkanlarının teklifi ile merkez yönetim kurulunca da uygun görüldüğü takdirde temsilci görevlendirilir.

İşyerlerinde, kamu görevlilerinden 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 ilgili sendika tarafından baştemsilci 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.

Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendika olunmaması halinde sendikamızı temsil etmek ve sendikal faaliyetleri yürütmek üzere o işyerinden sendika işyeri temsilcisi belirlenir.

İşyeri temsilcileri, sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda işyerlerinde teşkilatlanma ve üye kaydetme çalışmaları yapar. Sendika organları ile üyeler ve hedef kitle arasındaki iletişimi sağlar. İşyeri temsilcileri bu görevlerini işyerinde haftada iki saat olmak üzere yerine getirirler. İşyeri temsilcileri bu sürede izinli sayılırlar.

## DÖRDÜNCÜ KISIM

### MALİ KONULAR BİRİNCİ BÖLÜM GELİRLER

#### **Gelirler:**

**Madde 55-**Sendikanın gelirleri;

- Üyelerin ödeyecekleri üyelik ödentilerinden,
  - Sosyal ve kültürel faaliyetlerden elde edilen gelirlerden,
  - Bağış ve yardımlardan,
  - Mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan gelirlerden,
  - Yayın gelirleri,
  - Kanunun müsaade ettiği diğer gelirlerden,
- oluşur.

Bütün gelirler genel merkezde toplanır. Paralar, Merkez Yönetim Kurulunca belirlenen bankalara yatırılır.

#### **Kasa Mevcudu:**

**Madde 56-** Zorunlu giderler için Genel Merkez kasasında; 15 inci derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurunun, aylık, taban aylığı, kıdem aylığı, her türlü zam ve tazminatlar ile ödenekler toplamının net tutarının on katı, şube kasasında ise iki katına kadar nakit bulundurulabilir.

#### **Üyelik Ödentisi:**

**Madde 57-** Üyelik ödentileri; üyelik başvuru formuna ve sendika tüzüğünde belirtilen aylık ödenti tutarına göre kamu işverenince 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 ilan eder.

Üyenin aylık ödenti tutarı; 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak çalışan kamu görevlilerinden, damga vergisine tabi brüt gelirlerinin toplamından binde beş, Sözleşmeli personelden ise binde dört, oranında kesilir.

4688 sayılı kanunun 25. maddesinde belirtilen miktarları aşmamak üzere; birimlerin özelliklerini de dikkate alarak, yeniden aidat miktarı belirlemeye Merkez Genel Kurulu yetkilidir.

Bütün aidatlar sendika merkezinde toplanır. Aidat Merkez Yönetim kurulunca belirlenecek bankalara yatırılır.

#### **Diğer Gelirler:**

**Madde 58-** Sendika; üyelerinden alacağı aidatlarla işyerlerinde çalışıp üye olmayanlardan alacağı dışında;

Tüzükte belirtilen yasak faaliyetler kapsamı dışındaki özel ve tüzel kişilerden alacağı bağışlar, Sendikalar Yasası'na göre yapacağı faaliyetlerden elde edeceği gelirler, Tiyatro, Balo, eğlence, konser, müsamere, nişan, evlenme, sünnet düğünleri ve benzeri gibi sosyal ve kültürel faaliyetlerden sağlayacağı gelirler, mal varlığı gelirleri gibi gelirlerle mali bünyesini güçlendirici bir çaba içinde olacaktır.

#### **Mal İktisabı, Varlığı ve Gelirleri:**

**Madde 59-** Genel Merkez Yönetim Kurulu, Genel Kuruldan almış olduğu yetki çerçevesinde, Sendika amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz malları satın alabilir. Bunların kullanımında amacın gerçekleşmesine yetersiz ve amaç dışı kalanları satabilir.

Sendika mallarının verimli şekilde değerlendirilmesi ve sabit değerlerine uygun gelir getirmesi esastır. Bu gelirler sendikanın hayatiyetini sürdürmesi, amacının gerçekleştirilmesinde önemli etkindir.

### İKİNCİ BÖLÜM BÜTÇE VE GİDERLER

#### **Bütçe:**

**Madde 60-** Bütçe, merkez yönetim kurulunca hazırlanarak merkez genel kurulunun onayına sunulur ve kesin şeklini alır.

Bütçe, merkez ve şubeler itibarıyla dört yıllık dönem için ve her yıl ayrı olmak üzere ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır. Bütçede;

-Gelirler ve kaynakları,

-Giderler ve sarf yerleri,

-Her kademesindeki yönetici ve görevlilere verilecek ücretler, ikramiyeler, primler, huzur hakları, Tazminatlar, sosyal hak ve yardımlar, yolluk, gündelik ve ödenekler, temsil ve sağlık harcamaları ile diğer,

-Merkez ve şubelerde çalışan personele verilecek ücret ve sosyal yardımlar,

-Para, menkul kıymetler ve mal varlıkları (demirbaş ve taşınmaz olarak), ayrı ayrı belirtilir.

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

#### **Giderler:**

**Madde 61-** 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 yüzde onunu 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.

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

Sendika bütçesinde öngörülen ödenekler ilgili şubeler adına ve şubenin bulunduğu yerdeki bir bankada açılan hesaba şube giderlerini karşılayacak şekilde avans olarak transfer edilir.

Şubeler kendisine verilen ödeneklerden; il, ilçe ve işyeri temsilciliklerine belirlenecek ilkeler çerçevesinde ödenek tahsisinde bulunurlar.

Şubeler; Merkez Genel kurulunda kabul edilen bütçe esaslarına göre yapacakları her türlü giderleri mevzuat ve usulüne uygun olarak şubelerde belgeleyerek, her ay üst birimlerine göndermek zorundadırlar. 3 ay süreyle usulüne uygun olarak düzenlenmiş, Harcama belgelerini Göndermeyen birimlere Avans ödemesi durdurulur. Sendika Şubelerine, Kendi, yıllık gelirlerinin % 50'sinden fazla Avans verilemez ve bunlar harcama yapamazlar.

Sendika zorunlu organlarına seçilenlerle başkanlarına verilecek ücret, huzur hakkı ve yolluklar, her yıl genel bütçe kanununda gösterilen azamî miktarları geçmemek üzere merkez genel kurulu tarafından tespit olunur. Sendika tarafından geçici olarak görevlendirilecekler için de bu hüküm uygulanır.

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

Sendika gelirlerinin el verdiği ölçüde sosyal ve kültürel, teknik ve mesleki faaliyetlerde bulunur. Tesisler kurar. Ekonomik ve sınai tesislere yatırım yapar.

#### **Demirbaş Eşya:**

**Madde 62-** 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 duyulan başka bir şubeye gönderilebilir. Demirbaş eşyanın kaybolması, kırılması veya bozulmasına sebep olanlar ile bunları takipte ihmali görülen sorumlulara demirbaş eşyanın bedeli ödettirilir. Bu bedelin tespitinde, 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.

#### **Ücret ve Sosyal Yardımlar:**

**Madde 63-** a) Merkez ve şube yönetim kurulu üyeleri ile başkanlarına verilecek ücretler, sosyal yardımlar ve her türlü ödenekler; merkez ve şube denetleme ve disiplin kurulu üyeleri ile istişare organlarındaki görevlilerle sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, ödenek, gündelik ve yollukların tavanı merkez genel kurulunda tespit olunur ve bütçesine ödenek konulur.

b) Merkez ve şubelerde çalıştırılan personelin; iş akitlerini yapmaya, feshetmeye, bunlara ödenecek ücret, tazminat ve sosyal haklar ile diğer yolluk ve ödenekleri tespit etmeye merkez yönetim kurulu yetkilidir. Toplu iş sözleşmeleri ve yasal hakları saklıdır.

c) Aylıksız izinli sayılan (Profesyonel) sendika yöneticilerinin ve ailelerinin sağlık giderleri ile emekli kesenekleri, ödenecek ücret ve her türlü ödemelerden kesilmesi gereken vergi, resim ve harçlar sendikaca karşılanır.

d) Sendika Merkez veya Şube Yönetim ve denetim Kurullarında görev yapanlardan birisi veya bir kaçının bu tüzük hükümlerine aykırı düşmeyen ve Merkez Yönetim Kurulunca karar alınmış bir Sendikal faaliyetten veya görevi yerine getirirken meydana gelen herhangi bir olaydan dolayı adli takibata uğramaları, maddi bir kayıplarının meydana gelmesi veya Mahkûm edilmeleri halinde; Sendika Merkez Yönetim Kurulu yaptığı inceleme sonucunda suçluluk halinin oluşmadığı veya aldığı karar doğrultusunda Tüzük Hükümlerine uygun Sendikal faaliyet veya görevi nedeniyle yaptığı bir iş sırasında olayın meydana geldiği kanaatine varırsa, bu kimselere Avukat verileceği gibi, tahkikat veya mahkûmiyete uğrayanlara veya ailesine ücret ve maddi kayıpları ödenir. Maddi bir tazminat cezasına çarptırılmışlar veya kaybı karşılamak durumunda kalmışlarsa bu miktarlarda sendikaca karşılanır.

#### **Yolluk ve Gündelikler:**

**Madde 64-** Merkez ve şube yönetim, denetleme ve disiplin kurulu üyelerinin, temsilcilerin, üyelerin ve sendika hizmetinde geçici olarak görevlendirilenlerin;

a) Yurt içinde buldukları yerden başka bir yere geçici olarak görevlendirilmeleri veya kurs, seminer, toplantı ve benzeri faaliyetlere katılmaları halinde ödenecek yolluk ve gündelikleri,

b) Yurt dışında görevlendirilmeleri halinde ödenecek yolluk ve gündelikleri, Merkez genel kurulu tarafından tespit olunur ve sendikadan karşılanır.

#### **Tazminatlar:**

##### **Madde 65- a) Hizmet tazminatı,**

Genel Kurul dışındaki Sendika veya Şube Zorunlu organlarında görev alanlara; Sendikadan istifa etmemiş olması, Sendika ilke ve Amaçları ile tüzük aleyhine çalışması nedeniyle sendikadan ihraç edilmiş olmaması, Başka bir Sendikanın üye ve kurucusu olmaması, 63. maddenin (e) fıkrasında belirtilen durumlar hariç Anayasa ve Kanunlara aykırı hareketlerinden dolayı seçilme yeterliliğini kaybetmemesi şartlarıyla; Görevinden İstifa etmesi, Emekliye ayrılması hallerinde görevden ayrıldığı tarihte, adaylığını koymayanlar, seçilemeyenler ile tekrar seçilenlere görev yaptıkları dönemin sonunda; Profesyonel Yöneticilikte geçen her yıl için bir aylık ücretin net tutarında hizmet ikramiyesi ödenir. Vergi ve her türlü kesintiler Sendikaca karşılanır. Tekrar seçilenlere Hizmet ikramiyesi başlangıcı eski döneme ilişkin Hizmet ikramiyesinin ödendiği tarihtir.

Normal görev dönemini tamamlamadan ölen yada görevden ayrılanların hizmet tazminatları ölüm yahut görevden ayrıldıkları tarihteki ücretler üzerinden ve hizmet süresine bağlı olarak ödenir. Yıldan az süreler içinde aynı oranda ödemeler yapılır.

Şu kadar ki, ödenecek hizmet tazminatı ile aynı süre için emsali Kamu görevlisine ödenmesi gereken emekli ikramiyesi arasında fark varsa, farkı da sendikaca karşılanır.

Hizmet tazminatı alıp, yeniden göreve seçilenlere yeni dönemin sonunda hizmet tazminatı verilirken ödeme yapılmış devreler dikkate alınmaz. Sadece son dönem için ödeme yapılır.

Görevde iken vefat edenlerin hizmet tazminatları varislerine ödenir.

##### **b-Kaza, maluliyet ve ölüm tazminatları,**

Genel kurul dışındaki sendika ve şube zorunlu organlarında görev alanların önceden karar almak suretiyle herhangi birinin, merkez veya şube yönetim kurulunca görevlendirilen teşkilat kademesindeki yönetici, temsilci, üyeler ve teşkilatta çalışanlardan herhangi birisinin sendika ile ilgili bir görevi yerine getirmesi esnasında kaza geçirerek tedavi görmesi sırasında ve istirahatli olduğu

sürece kendilerine kurumları veya sosyal güvenlik kurumlarınca yapılan ödemeler ile esas işlerinden almakta oldukları ücret arasındaki farklar sendikaca ödenir.

Görev kazası sonucunda iş yapabilecek derecede malul kalanlara Merkez Yönetim Kurulu kararı ile maluliyetleri oranında ve en çok net aylık ücretlerinin 5 katına kadar,

Görev yapamaz durumda malul kalanlara net aylık ücretlerinin 8 katı, ölenlerin varislerine net aylık ücretlerinin 10 katı tutarında tazminat ödenir.

İlgililerin kıdem veya hizmet tazminatı hakları saklıdır.

Dava açılması halinde bu ödemeler Hükme konu meblağdan düşülür.

#### **Parasal Yardımlar:**

**Madde 66-** Üyelere, belgelenmeleri kaydıyla sendikal faaliyetlerinden dolayı uğradıkları maddî kayıplarını karşılamak amacıyla yardım yapılabilir. Üyenin kaybı daha sonra karşı tarafça ödenirse üye sendikanın yaptığı yardımı geri verir.

#### **Kredi Verilmesi:**

**Madde 67-** Sendika üyeleri için Kooperatif kurulmasına yardımcı olabilir. Kurulmasına Yardımcı olduğu Kooperatiflere nakit mevcudunun % 10'undan fazla olmamak kaydıyla kredi verebilir.

#### **İşe ve İbate giderleri ile yol masrafları:**

**Madde 68-** Sendika; Zorunlu organlarında görev yapan yönetici ve personel ile temsilcilerinin dış görevlerde yol masrafları ile işe ve ibatesi için yapılan masrafları karşılar. Genel Kurullar ile İstişare organları toplantıları ile Sendika zorunlu organlarınca düzenlenen mutata toplantılara katılanların yol masraflarını karşılar. İşe ve ibatesi için gerekli tedbirleri alır.

#### **Fonlar:**

**Madde 69-** Sendika, Kanuni ödemeleri ile Kanun ve Tüzük gereği yapacağı faaliyet ve Yardımları, Yönetici ve Çalışanlarına Kanun ve tüzük gereği yapacağı ödemelerin finansesi için Bütçesinde gerekli miktarları ayırmak suretiyle Fonlar kurabilir. Bu fonların hesaplarını ayrı takip eder.

#### **Kurs ve Burslar:**

**Madde 70-** Sendika Merkez Yönetim Kurulu kararı ile üye çocuklarının Eğitimlerine yardımcı olur. Üniversiteye hazırlanmaları için kurslar açabilir. Üniversitede okuyan başarılı üye çocuklarına karşılıksız burs verebilir.

#### **Sendika Personeli:**

**Madde 71-** Sendika, Şube ve Temsilciliklerinde görev yapacak personel Merkez Yönetim kurulu kararı ile işe alınır.

Personelin Sendika hizmetine alınması, ücretlerin takdiri, görevlerinin belirlenmesi, işten çıkarılması, Yönetmeliklerinin hazırlanması, uygulamaya koyulması Merkez Yönetim kurulunun yetkisindedir.

#### **Ödül Verilmesi:**

**Madde 72-** Sendika adına başarılı çalışmalarda buldukları tespit edilen Sendika üye, Temsilcileri ile Şube Yöneticilerine Merkez Yönetim Kurulu kararı ile ödül verilebilir.

Ödülün mahiyeti ve miktarı her olay için Merkez Yönetim Kurulunca ayrıca tespit edilir.

#### **Kefalet Hesabı:**

**Madde 73-** Sendika para ve Muhasebe işlerinde çalışan personelin; aylıklarından yüzde beş kesilerek umulmadık açıklarını kapatmak, güvence sağlamak amacı ile kefalet hesabı adı altında hesap açılır. Görev değiştiren veya işten ayrılanlara kesilen kefalet paraları varsa borcu düşülmek suretiyle iade edilir.

#### **Şubelerin Giderleri ve Muhasebe Usulü:**

**Madde 74-** Şubelerin Merkez Genel Kurulu'nda kabul edilen bütçe esaslarına göre yapacakları her türlü giderleri mevzuat ve usulüne uygun olarak şubelerde belgelenecek her ay Sendika Merkezine gönderilmek suretiyle muhasebeleştirilecektir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM DENETİM**

#### **Denetimin Kapsamı ve Mahiyeti:**

**Madde 75-** Sendika ve şubeleri, kendi iç denetim organlarının denetlenmesinden başka, sendika merkezinde sendikanın tüm idari ve mali faaliyetleri, yasaların öngördüğü denetimlere 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.

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. Genel Kuruldan sonra Sendika'nın Resmi internet sitesinde yayınlanır veya Türkiye Genelindeki bir gazetede ilan edilir.

#### **Bilanço ve Çalışma Raporu Gönderme Zorunluluğu:**

**Madde 76-** Sendika, her hesap ve bütçe devresine ait bilanço ve hesaplarını ve çalışma raporlarını, yasanın öngördüğü sürede ilgili yerlere göndermeye zorunludur.

Muhasebe kayıtları bilanço esasına göre tutulur. Bilanço ve hesaplar ile çalışma raporunda yasada gösterilen bilgilere yer verilmesi gereklidir.

#### **Mal Bildirimi:**

**Madde 77-** Sendika ve şube zorunlu organlarına seçilen başkan ve yönetim kurulu üyeleri, 10.08.1990 tarih ve 748 sayılı resmî Gazetede yayımlanan "Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde, mal bildirimlerini kurumlarına yaparlar.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM DEFTER VE KAYITLAR**

#### **Sendikaca Tutulacak Defter Dosya ve Kayıtlar:**

**Madde 78-** Sendika, aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutar ve belgeleri düzenler.

- a) Üyelik formu, üyelikten çekilme bildirim formu ve Hizmet kolu veya işyeri değişiklik bildirimleri,
- b) Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılmasına mahsus karar defterleri,
- c) Gelen ve giden evrakın tarih ve numara sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri ve zimmet defteri,
- d) Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları,
- e) Aidat, yevmiye, envanter defteri ile defteri kebir, gelir makbuzları ve bunların zimmet kayıt defteri ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosyalar,

Yukarıda yazılı defterlerden; b ve c bentlerinde bahsedilen defterler her olağan genel kurul veya defterlerin bitimini izleyen on beş gün içinde notere tasdik ettirilir.

Sendika, tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.

Sendika defter ve belgeleri ilgili buldukları yılı takip eden takvim yılından başlayarak on yıl süre saklamak zorundadır.

#### **Şubelerde Tutulacak Defter, Dosya ve Kayıtlar:**

**Madde 79-** Şubeler de 75. Maddenin a, b, c, d fıkralarındaki kayıtları aynı koşullarla tutarlar.

Şubeler; Genel Kurul ve Merkez Yönetim Kurulu kararlarının gerektirdiği diğer defter ve kayıtları da tutmak zorundadırlar.

#### **Mal İktisabı ile Demirbaşların Satış Ve Terkini:**

**Madde 80-** Sendika amaç ve görevlerinin gerektirdiği her türlü taşınır ve taşınmaz mal iktisap edebilir.

Demirbaşların Satış ve Terkini için Kıymet takdiri için bilirkişi heyeti oluşturur. Bilirkişi heyetinin belirlediği rakam Muhammen bedel Kabul edilerek, İşlem Konusu Demirbaşın ekonomik değeri varsa Kapalı zarf usulü ihale ile en fazla verene, Ekonomik değeri yoksa terkin yolu ile yapılır. Bu Konuda Türk Ticaret Kanunu ve Vergi Usul Kanunu Hükümlerine uyulur.

## **BEŞİNCİ KISIM ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLERLE GEÇİCİ HÜKÜMLER**

#### **Fesih, İnfisah, Kapatma Hallerinde Yapılacak İşlem:**

**Madde 81-** Sendikanın Fesih, İnfisah ve Kapatılmasına ilişkin toplantı, Genel Kurul delege tam sayısının salt çoğunluğunun katılımı ile yapılır.

Sendikanın Fesih, İnfisah ve Kapatılmasına Genel kurul delege tam sayısının salt çoğunluğu ile karar verilir.

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

#### **Tüzük değişikliği:**

**Madde 82-** 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.

Ayrıca, ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi ve tüzükte yapılması gerekli redaksiyonlar için Merkez Genel Kurulca verilecek yetki çerçevesinde Merkez Yönetim Kurulu gerekli değişiklikleri yapar.

#### **Yetkilendirme:**

**Madde 83-** 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.

#### **Zorunlu Organlarda Görev Alanlar:**

**Madde 84-** Sendika merkez ve şubelerin zorunlu organlarında görev alan üyelerin emekli olmaları halinde, görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

#### **Yıllık İzin:**

**Madde 85-** Merkez ve şube yönetim kurulu üyeliğine seçilenler, istedikleri takdirde her yıl otuz gün ücretli izin kullanabilirler.

#### **Yönetmelikler ve Genelgeler:**

**Madde 86-** Sendika tüzüğünde belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklık bulunmayan konularda gerekli görülen yönetmelikler merkez yönetim kurulunca hazırlanır ve yürürlüğe konur. Merkez Yönetim Kurulu uygulamada doğabilecek eksiklikleri gidermek amacıyla genelgeler yayımlayabilir.

#### **Uygulanacak Hükümler:**

**Madde 87-** Bu tüzük de hüküm bulunmayan hususlarda, Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu, Sendikalar Kanunu, Dernekler Kanunu, Medeni Kanun ve diğer ilgili kanunlar ile mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Sendika Faaliyete Geçişi:**

**Madde 88-** 18 Haziran 1992 tarihinde faaliyete geçen Türkiye Tarım Orman Hizmet Kolu Kamu Sendikası( TÜRK TARIM ORMAN SEN.) ve Türkiye Gıda Hizmet Kolu Kamu Çalışanları Sendikası ( TÜRK GIDA SEN.) ../.../..... tarihinde birleşerek Türkiye Tarım, Orman ve Gıda Hizmet Kolu Kamu Çalışanları Sendikası (TÜRK TARIM ORMAN SEN.) adını almıştır.

#### **Sendikanın Üye Olduğu Kuruluşlar:**

**Madde 89-** Türkiye Tarım, Orman ve Gıda Hizmet Kolu Kamu Çalışanları (TÜRK TARIM-ORMAN SEN), Türkiye Kamu Çalışanları Sendikaları Konfederasyonunun (TÜRKİYE KAMU-SEN ) ve Uluslararası IndustriAll Federasyonu'nun üyesidir.

#### **Yürürlük:**

**Madde 90-** Türk Tarım-Orman Sendikasına ait yeniden düzenlenen bu tüzük sendikanın 10.Şubat.2002 tarihinde yapılan 1.Olağan Genel Kurulunda kabul edilerek 10 Şubat 2002 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

#### **Yürütme:**

**Madde 91-** Bu tüzük hükümlerini merkez yönetim kurulu yürütür.

#### **Sendika Kurucuları**

**Madde 92-** Sendika, hizmet kolu esasına göre aşağıda adı soyadı, baba adı, doğum yeri ve tarihi, mesleği, kurumu ve ikametgâh adresi yazılı kurucular tarafından kurulmuştur.

## Geçici Madde

**1-** Merkez yönetim kurulu üyelerinin, aylıklı izinli ayrılmalarından ilk merkez genel kuruluna kadar olan süredeki işyerlerinden almaları gereken ücret kayıpları belgelendirmek kaydıyla sendika tarafından karşılanır.

**Geçici Madde 2-** Halen görevlerini sürdüren Şube Başkanları 4688 sayılı Kanununun 18. maddesi ile Geçici 7. maddesindeki haklarını olağan Genel Kurula kadar kullanırlar.

**Geçici madde 3-** ilçe ve iş yeri temsilciliklerinin seçimine kadar geçecek sürede Sendika ve üyeler arasındaki iletişimi sağlamak amacıyla Şube Yönetim kurullarınca ilçe ve işyeri temsilciliklerine atamalar yapılabilir. İl temsilciliklerine atamalar ise Merkez Yönetim Kurulunca yapılır.

**Geçici Madde 4-** Üyelik ödentisin ile ilgili tüzüğün 56. maddesinin uygulanmasına 15 Ekim 2001 tarihinde başlanır.

**Geçici Madde 5-** Tüzüğün 40. maddesinde yapılan değişiklik sonunda Şube Yönetim Kurulu Üyeliklerinin 7 Üyeye çıkarılması sonucu; 05 Şubat 2005 tarihinden önce Şube Genel Kurullarında 5 yedek Yönetim Kurulu Üyeliğine seçilenlerden, birimlerin temsil oranı dikkate alınarak 2 yedek üyenin "Asil Yönetim Kurulu Üyeliğine" çağrılır ve boş olan sekreteryalarda görev dağılımı yapılır.

SENDİKA KURUCULAR KURULU					
ADI-SOYADI	BABA ADI	D.YERİ-TARİHİ	MESLEĞİ	KURUMU	ADRESİ
1-Yücel COŞKUN	Mustafa	Ürgüp-1948	Orman Y. Mühendisi	Orman Bakanlığı.	Orman Bakanlığı Loj. 185/32 Gazi ANKARA
2-Yener BAŞAR	Salim	Ordu-1946	Ekonomist	Et Ürünleri A.Ş.	39.Sok.15/8 Bahçelievler /ANKARA
3- Yüksel BİLGİN	Ömer	Artvin-1962	Mühendis	Orman Bakanlığı	Orman Bakanlığı Loj. 185/2 Gazi ANKARA
4-Şaban TOKAT	Veli	Çorum-1962	İktisatçı	T.M.O.Genel Müdürlüğü	T.M.O. Loj.A Blok D.15 Güvercinlik ANKARA
5-İsmail YETGİN	Hikmet	Aşağıyazı/ARAÇ-1964	Mühendis	Tarım ve Köy İşleri Bak.	1280 Konutlar C15 D.13 Telsizler/ANKARA
6-İsmet ASLAN	Mustafa	Mut-1962	Orman Müh.	Ankara Orman Böl.Müd.	33.Cad.Vadikent Sitesi 7/18 Çayyolu/ANKARA
7-Ahmet DEMİRCİ	Mehmet	Ünye-1966	Ziraat Yük. Müh.	Tarım ve Köy İşleri Bak.Zirai.Müc.Merk.Araş. En.	Tarım Bak.Zir.Müc.Loj.C/8 Yenimahalle/ANKARA
8-Sadettin YILDIRIM	Yaşar	Beypazarı-1963	İşletme	Tarım ve Köy İşleri Bak.	Plavne Mah.Yazı Cad.80/8 Sincan ANKARA
9-Ali İhsan AKIN	Mehmet	Nazilli-1966	Veteriner	Tarım ve Köy İşleri Bak.	Lalahan Hayvancılık Mer. Arş.Ens.M. ANKARA
10-Selim KANDEMİR	Osman	Çukuroren-1964	Orman Muh. Mem.	Ank.Or.İşl:müd.	23.Nisan Mah.Küpelı Sok. 27/13 ANKARA
11-Nihat KARADENİZ	Mehmet	Ordu-1959	İşletme	Et Ürünleri A.Ş.	4.Cad. 35/5 Yıldızevler /ANKARA