

## (KAMUSEN)

### KIBRIS TÜRK KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKASI TÜZÜĞÜ

28 Haziran 2024 Tarihinde yapılan Olağan Genel Kurulda değişiklikler yapılarak, kurulun oybirliği ile onayladığı tüzük;

- |                            |   |   |
|----------------------------|---|---|
| İSİM KURULUŞ VE<br>MERKEZİ | 1 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurumun adı Kıbrıs Türk Kamu Görevlileri Sendikası, kısa isim KAMUSEN olup, bu tüzükte Sendika diye anılacaktır.</li><li>2. Sendikanın Genel Merkezi Lefkoşa Şehit Nurettin Halil Aza Sokak No:5 YENİŞEHİR/LEFKOŞA adresi olup, sendikanın bütün toplantıları orada yapılacak, bütün yazışma ve bildirimler oraya gönderilecektir. Ancak Genel Yönetim Kurulunun kararı ile toplantılar başka herhangi bir yerde de yapılabilecektir.</li><li>3. Genel Yönetim Kurulu kararı ile sendikanın K.K.T.C dahilinde herhangi bir yerde şubeleri açılabilir. Bu şubeler genel merkeze bağlı olarak çalışacaktır. Bu şubelerin çalışma esasları, sendika genel yönetim kurulunca bir yönetmenlikle kararlaştırılır.</li></ol>  |
| SANAT VE<br>AMAÇLAR        | 2 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kamusen üyelerinin Anayasa ve yasalara uygun şekilde demokrasi, sosyal adalet ve hukukun üstünlüğü ilkeleri çerçevesinde her türlü ekonomik ve toplumsal hak ve menfaatlerini temsil etmek, korumak ve geliştirmek</li><li>2. Üyelerle işveren ve üyelerin kendi arasındaki ilişkileri düzenlemek, anlaşmazlıkları toplu görüşme veya anlaşma yoluyla halletmeye çalışmak ve dil, din, mezhep, ırk, renk, cinsiyet kimliği, cinsel yönelim, felsefi inanç ve siyasi düşünce ayrımı yapmadan kamu kurum ve kuruluşlarında veya toplu iş sözleşmesi yapılan yerlerde görev yapan çalışanların bütünlüğünü sağlamak ve evrensel emeğin çıkarları doğrultusunda mücadele etmek.</li><li>3. Üyelerin iktisadi, sosyal, eğitim, kültürel ve mesleki durumlarını yasal yollarla korumak ve geliştirmek, sendikal çalışmalarda üyelerin söz ve karar sahibi olmasını, demokrasinin ve demokratik hukuk düzeninin her alanda sağlanmasını ve korunmasını ve ileriye götürülmesini temel ilke sayarak çalışmalarını bu yönde yürütmek.</li><li>4. Sendikanın kapsadığı sanat veya hizmetteki çalışanları sendika bünyesinde örgütlemek, üyelerinin ve ailelerinin aralarındaki iletişim ve dayanışmayı artırmak üzere yurt içi ve yurt dışı geziler, balo, yemek, konser, piknik, vb. Etkinlikler düzenlemek.</li><li>5. Haklı ve uygun miktarda ücret, çalışma şartları, iş saatleri ve kamu kurum ve kuruluşlarında veya toplu iş sözleşmesi yapılan</li></ol> |

- yerlerde çalışanlarla ilgili diğer menfaatleri elde edip–devam ettirmek, geliştirmek, üyelerin haklarını korumak,
6. Üyeleri ve sendikal faaliyetleri ilgilendiren her türlü konuda yargı organlarına başvurmak, açılan davalara taraf olmak, görüş bildirmek ve/veya her türlü yasal çabayı göstermek ve bu amaçları gerçekleştirmek için hukuki destek almak
  7. Yönetim Kurulunca yarar görüldüğü kararı alınması halinde uluslararası kültürel, akademik alanlarda ve/veya insan hakları, hayvan hakları; engelliler, göçmen hakları, toplumsal cinsiyet eşitliği, LGBT hakları, kadın hakları, çocuk hakları, sokak hayvanları vb gibi alanlarda çalışmalar yapmak ve mücadele etmek. Bu konuda çalışan diğer sivil toplum örgütleri ile ortak çalışmalar yapmak.
  8. Ölüm, ihtiyarlık, hastalık, kaza, tabii afet, iş uyuşmazlığı ve/veya işsizlik halinde başka bir kaynaktan menfaat alamayan ve mali sıkıntıya düşen üyelere ve ailelerine yönetim kurulunun onaylaması halinde olanaklar el verdiği sürece maddi yardımda bulunmak. Ancak bu yardım bir kişi için aynı yıl içinde en fazla bir asgari ücret geçmeyecek şekilde kullanılır.
  9. Sendikanın fonksiyonlarını normal bir şekilde yürütebileceği, sendikanın malı olacak arsa, arazi satın alıp bina inşa etmek veya bina satın almak veya kiralamak, konut yapmak ve/veya yaptırmak üyeleri için dinlenme tesisi yapmak veya yaptırmak, üye çocukları için kreş açmak veya yaptırmak, kurs ve/veya eğitim düzenlemek için eğitim birimi ile anlaşmak, ve/veya kiralamak ve/veya satın almak, kooperatif kurmak,
  10. Çalışma hayatı ile ilgili bülten, dergi, gazete, kitap satın almak, basmak ve yaymak. Tiyatro, konser, resim, kabul, dans, spor veya gezi gibi sosyal faaliyetlerde bulunmak.
  11. Kıbrıs dahilinde veya haricinde benzer gayelerle kurulmuş bir Federasyona veya Konfederasyona Üye olmak yardım etmek veya katkıda bulunmak veya yardım almak veya yapılan katkıları kabul etmek, bu gibi kurumlarla iş birliği yapmak.
  12. Üyelerin menfaatlerine uygun yasaların yapılmasını teşvik etmek ve sağlamak,
  13. Demokrasinin ve insan haklarının geliştirilerek yaşam biçimi olması ve onurlu bir iş hayatı sürmelerini sağlayacak gerekli önlemleri almak ve hukukun üstünlüğü ilkesi için her türlü yasal ve demokratik mücadeleyi sürdürmek. Her türlü şiddet ve mobbing'e karşı mücadele etmek, bu konularla ilgili çalışmalar yapmak,
  14. Doğa, denizler, göletler, yer altı kaynakları ve dereler ve çevrenin yağmalanıp, çevre kirliliğine ve/veya tahribatına ekolojik dengelerin bozulmasına yol açacak her türlü girişimin ve olumsuzlukların karşısında olmak, ve bu konu ile ilgili tüm

paydaşlarla ortak ve/veya yalnız sendikamızca yargı organlarına başvurmak, eylemler yapmak.

15. Kamu Kurum ve Kuruluşlarında çalışanların hakları ile ilgili yasal ve siyasi çalışmalara destek olmak, herhangi bir siyasi mesele ile meşgul olmak. Ancak bu maksat için, sendikalar yasası gereğince ve Sendikalar Mukayyidinin görüşü ile ayrı bir siyasi fon kurulmadıkça Sendika paraları hiçbir suretle bu maksat için kullanılmaz.
16. Sendikal faaliyetleri güçlendirmek amaçlı yurtiçi veya yurtdışından borçlanma.

## ÜYELİK

3

1. Kamu Kurum ve Kuruluşlarında, toplu iş sözleşmesi yapılan yerlerde çalışanlar ve emekliler sendikaya üye olabilirler. Ancak, sanat veya mesleği değişen veya emekli olan veya üyelere sunulan imkanlardan yararlanmak isteyen bir kişi aidatını muntazam ödemek şartı ile sendikadaki üyeliğini devam ettirebilir veya üye olabilir.
2. Sendikaya üye olmak isteyenler sendika üyelik formunu imza eder veya e-üyelik formunu tam ve doğru olarak doldurur ve sendika Genel Sekreterine verir veya gönderir.
3. Üyelik için Genel Sekretere yapılan müracaatlar, gerektiği hallerde yönetim kurulu tarafından görüşülür ve uygun görülmesi halinde bir ay içerisinde işleme konur. Ancak araştırma sonucu sendika amaçlarına uygun olarak hareket etmeyeceği ve/veya kamu kurum ve kuruluşları veya işyeri çalışanlarının menfaatlerine zararı olacağı öngörülen çalışan sendikaya üye kabul edilmeyebilir.

## ÜYELERİN ÖDEV VE SORUMLULUKLARI

4

1. Her üye her ay sendikaya aylık brüt maaşının % 0,8' ine eşit bir miktarını aidat olarak ödeyecektir.
2. Sendikadan istifa eden ve/veya ayrılan herhangi bir üye sendikadaki bütün mal ve diğer haklarını kaybeder, lakin üyelikten düştüğü veya ihraç edildiği yılın sonuna kadar aidatlarını veya sendikaya olan bütün borçlarını ödemeye mecburdur.
3. Her Üye Sendika Tüzüğüne, Genel Kurul ve Genel Yönetim Kurulu Toplantılarında alınan kararlara uymak zorundadır.
4. Her Üye Kamu ve Kuruluşları, toplu iş sözleşmeli çalışanların davalarında birlik ve dayanışmayı korumak, hak ve davalarını desteklemekle yükümlüdür.
5. Bir delegenin Genel Kurulda söz ve oy hakkı alabilmesi için Genel Kurul tarihine kadar aidatlarını bir tamam ödemesi gerekir veya meşru mazeretle genel yönetim kurulunun da onaylayacağı meşru mazeretle aidatını ödemiş olması gereklidir.

**ÜYELERİN HAKLARI** 5

6. Her üye iletişim bilgilerini, değişiklik olması halinde sendika sekreterliğine bildirmekle sorumludur.

1. Sendika Genel Yönetim Kurulunun aldığı kararlardan ötürü haksızlığa uğradığına inanan bir Üye, haksızlık konusunu gerekçesiyle birlikte, yazılı arşivlenerek ve Genel Sekretere bildirerek, Genel Yönetim Kurulunda görüşülmesini talep edebilir. Genel Yönetim Kurulunun böyle bir talep karşısında alacağı karardan tatmin olmayan bir üyenin bir daha ki Genel Kurula itiraz etmeye hakkı vardır.
2. Sendikanın kitle toplantılarında kendi fikrini serbest olarak açıklamak, sendikadan herhangi bir konuda fikir danışmak,
3. Herhangi bir meselenin Sendika Genel Kurulu veya Genel Yönetim Kurulu toplantılarında gündeme alınmasını ve müzakeresini yazılı olarak talep etmek.
4. Sendikanın çalışma ve faaliyetlerini ve Genel Yönetim Kurulunun aldığı kararların uygulanmasını İşyeri Temsilcileri vasıtası ile denetlemek.
5. Sendikanın özellikle bir üyeyi ilgilendiren konuda yapacağı toplantıya o gibi üyenin veya Temsilcinin katılması için üyeyi haberdar eder.
6. Herhangi bir üye tüzüğün öngördüğü gayeler çerçevesinde sendikadan maddi ve manevi yardım talebinde bulunabilir.
7. Bir üyenin Genel Kurulda, Yönetim Kurulunun da uygun bulacağı konuların görüşülmesini isteme hakkı vardır.

**ÜYELİĞİN SONLANMASI** 6

1. Geçerli mazereti olmadan aidatını altı ay arka arkaya ödemezse. Ancak, Sendika Genel Sekreteri aidatını ödemeyen bir üyeye aidatını ödemesi için her iki ayda bir yazılı bildirimde bulunur.
2. Sendika tüzük, yönetmelik hükümlerine ve yönetim organlarının kararlarına aykırı davranışlarında bulunmak
3. Sendika veya sendika yönetim organlarında görev alan üyeler hakkında asılsız ihbar, şikayet, ithamda bulunmak ve/veya sosyal medyada onur kırıcı, aşağılayıcı beyanlarda bulunmak
4. Sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek yahut gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak,
5. Mahkeme tarafından yüz kızartıcı suç işlediği hükmü almak
6. Kamu görevinden ve/veya işten durdurulması
7. Sendika üyeliğinden istifa ettiğine dair Sendika Genel Sekreterine yazılı başvuru da bulunursa. Ancak istifa ilgili yıl içinde yapılmış olsa bile 28 Aralık itibariyle işleme konulur. 28 aralık tarihinin haftasonuna denk gelmesi halinde 28 aralıktan önceki son iş gününün mesai bitimine kadar istifa başvurusu kabul edilir. Sendikanın bir sonraki yıl plan ve bütçe

hesaplaması yapılabilmesi açısından 28 aralık sonrası istifa kabul edilmez.

**SENDİKANIN  
TEŞKİLAT VE  
ORGANLARI**

7

1. Sendikanın organlar
  - (a) Sendika Genel Kurulu
  - (b) Genel Yönetim Kurulu
  - (c) Yürütme Kurulu
  - (d) Denetleme Kurulu
  - (e) Disiplin Kurulu
  - (f) Birleşik Kurul
2. Sendika Teşkilatları
  - (a) Bölge Başkanları ve Yönetim Kurulları (Lefkoşa, Mağusa, Güzelyurt, Lefke, İskele, Girne)
  - (b) Delegeler

**OLAĞAN  
GENEL  
KURUL**

8

1. Sendikanın en yüksek Organı Genel Kuruldur. Genel Kurul 3 yılda bir Mayıs ayı içerisinde Genel Yönetim Kurulunun saptayacağı tarihte olağan şekilde toplanır.
  - a. Genel Sekreter, Genel Kurul toplantı tarihini, delegelere yazılı ve/veya basın, yayın yoluyla en geç bir ay önce bildirir. Delegelerin ve üyelerin Genel Kurulda görüşülmesini istedikleri konular, toplantı tarihinden onbeş gün önce Genel Sekreterliğe bildirilmek ve Genel Yönetim Kurulunun da onayını almak kaydıyla gündeme alınır ve görüşülür.
  - b. Genel Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu, Disiplin kuruluna aday olacaklar, adaylık başvurularını toplantı tarihinden en geç sekiz gün önce yazılı olarak Genel Sekreterliğe başvurmak zorundadır. Adaylar başvurularını sendika organlarından sadece bir tanesine yapabilir. Genel Başkanlığa aday olacak üyenin sendikaya en az altı yıl üyeliğinin olması koşuldur. Adaylar, adaylık başvurusunun dolmasının ertesi günü sendika ilan panosuna asma ve/veya sendika sosyal medya hesabı yoluyla delegelere duyurulur. Adayların oy pusulaları üzerinde nasıl bir sıraya tabi tutulacakları Genel Yönetim Kurulu kararı ile kararlaştırılır.
  - c. Genel Kurul toplantı tarihinden onbeş gün önce Genel Sekretere bildirilmeyen konular, Genel Kuruldaki delegelerin  $\frac{1}{4}$  onayı ile gündeme alınıp görüşülür. Genel Kurul 18.madde de tarifi yapılan delegeler oluşturur.
  - d. Genel Kurul tarihinde işbaşında bulunan Genel Yönetim Kurulu, Denetleme ve Disiplin Kurulu Üyeleri

ile halen sendikaya üye bulunan sendikanın kurucu üyeleri ve Genel Başkanlık görevinde bulunmuş sendika üyeleri, Onur Kurulu Başkanı ve Onur Kurulu üyeleri de Genel Kurulun doğal delegeleri olup Tüzük kurallarına uygun şekilde, konuşmak oy vermek, seçmek ve seçilmek hakkına sahiptirler.

- e. Genel Kurul Toplantılarında nisap üye tam sayısının yarısından bir fazlasının katılımı ile sağlanır. Genel Kurul toplantılarında nisap mevcut olup, olmadığını tespit amacıyla girişte imza defterindeki delegelerin isimlerini kontrol eder ve hazır olan delegelerin isimleri karar defterine eklenir. Toplantı saatinden yarım saat sonra nisap sağlanmazsa, Genel Sekreter hazır olan delegelerle toplantıyı 30 günden fazla ve bir haftadan az olmamak şartıyla başka güne ertelerler. Toplantının ertelenmesi halinde Genel Kurul yine bütün delegelere yazılı basın ve mesaj olarak bir daha ki toplantı yer, gün ve saati ile birlikte bildirilir.
  - f. Ertelenmiş toplantıda nisaba bakılmaksızın toplantı yapılır.
2. Genel Kurul toplantısı Genel Sekreter tarafından açılır ve yoklama yapılır. Nisap varsa toplantıyı yönetmek üzere bir divan Başkanı ve tutanakları tespit edecek iki divan üyesi seçilir.
- Genel Kurulda oylar eşit geldiği takdirde toplantı başkanı ve iki üyenin (kapalı oylama ve/veya kura) ayırt edici oy kullanmaya hakkı vardır.
3. Genel kurul toplantılarında sadece gündem üzerinde müzakere yapılabilir. Gündem, Yönetim Kurulu tarafından hazırlanır ve en az 15 gün önce delegelere yazılı ve/veya basın yoluyla ilan edilir. Olağan Genel Kurul Toplantıları gündemi aşağıdaki konuları içerir.
- a. Sendikanın faaliyet ve genel durum raporu.
  - b. Murakebe edilmiş senelik hesap, bilanço ve murakıp raporu.
  - c. Tüzük Tadilatı( varsa)
  - d. Diğer meseleler.
  - e. Yeni Faaliyet Programı ve karar tasarıları
  - f. Genel Başkan seçimi
  - g. Genel Yönetim Kurul üyelerinin seçimi
  - h. Denetleme Kurulunun Seçimi
  - i. Disiplin Kurulunun Seçimi
  - j. Onur Kurulu üyelerinin seçimi
4. Genel Kurul, Genel Yetkilerine ilaveten aşağıda belirtilen konularda da karar alabilir.

- a. Üyelerin menfaatleri ile ilgili herhangi bir konuda karar alabilir
  - b. Sendika üyelerinin bütününe veya bir kısmının içinde olduğu herhangi bir iş uyuşmazlığı konusunda alınan veya alınacak olan tedbirleri görüşebilir ve uygun gördüğü kararları alabilir.
  - c. Sendika işkolları veya çalışanlar arasında meydana gelen hadiseleri inceleyebilir.
  - d. Yönetim Kurulu kararlarından veya icraatından şikayetçi olan üyelerin şikayetini dinleyebilir.
  - e. Sendika işlerinin muntazam yürütülebilmesi için yardımcı heyetler seçilebilir.
  - f. Genellikle Sendikanın ve Sendikaya bağlı üyelerin menfaatleri ile ilgili bütün kararları verebilir ve tüzükleri hazırlayıp, onaylayabilir.
5. Seçimler, tayinler, para ödemesi ve tahsili, mal alım ve satımı, Tüzük maddelerinin oylaması dahil, Genel Kurulda alınan kararlar Genel Sekreter tarafından karar defterine geçirilir, seçimlerle ilgili adaylık tekliflerini ve seçim neticelerini gizli oylamalarla ilgili bütün teklif ve kararlarla bu deftere tam ve doğru olarak geçirilir ve toplantı başkanı ve katipler tarafından imza edilir.
6. Genel Kurulda, Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulu üyeleri ayrı ayrı veya aynı oy pusulasında seçilebilir. Sendika organlarına aday olanlar adaylıklarının geçerli olabilmesi için (geçerli mazereti olanlar hariç) seçim günü fiilen salonda olmaları gerekir.
- a. Genel Kurulda birden fazla Genel Başkan adayı olması halinde her başkan kendi listesini hazırlar ve seçime liste halinde gidilir. Başkan adayları listesini hazırlarken en az yüzde otuz cinsiyet kotasına özen gösterir. Her başkanın kendi listesinde yer alan ve seçime giren Yönetim Kurulu adayları aldıkları en yüksek oy sıralamasına göre yönetim kuruluna girmeye hak kazanır. Bu kişiler Genel Kurulda seçilmiş addedilir.
  - b. Genel Kurulda tek Genel Başkan adayı olması halinde ise seçime giren Yönetim Kurulu adayları aldıkları en yüksek oy sıralamasına göre yönetim kuruluna girmeye hak kazanır.
  - c. Adayların eşit oy alması halinde Divan Kurulu üyelerinin tüzükte belirtildiği şekilde ayırt edici oyları geçerlidir.
7. Sendikanın isminin değiştirilmesi, sendikanın başka bir sendika ile birleşmesi, sendikanın bir federasyon veya konfederasyona

iltihakı veya bir federasyon veya konfederasyon kurulması ve bunlardan çekilmesi, Genel Yönetim Kurulu, Denetleme ve Disiplin kurulu seçimi, bir mecburi mali mükellefiyetler konması, grev hakkında karar alınması ve Sendikanın dağıtılması konularındaki kararlar ile Genel Kurula getirilen şahsi konularla Genel Yönetim Kuruluna güven konularındaki kararlar gizli oylama ile alınır. Herhangi bir toplantıda hazır bulunan delegelerin dörtte biri gizli oylama talebinde bulunmadıkça bütün diğer konular el kaldırılması suretiyle, açık oyla karara bağlanacaktır. Genel Kurulda, alınan kararlar, toplantı tarihinden itibaren 30 gün içinde sendika ilan tahtasına asılır.

8. Genel Kurulda delegelerin tüzük kuralları çerçevesinde konuşup oy vermeye, seçmeye ve seçilmeye hakkı vardır.

## **OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL**

9

1. Olağanüstü Genel Kurul, Genel Yönetim Kurulu sayısının  $\frac{3}{4}$ 'ünün kararı veya atanmış yönetim kurulu üyesi sayısının seçilmiş yönetim kurulu sayısını geçmesi yani seçilmişler ile nisap sayısının yetersiz kalması veya delege sayısının yarısından bir fazlasının yazılı talebi veya bu tüzükte belirtilen diğer acil durumlarda Olağanüstü Genel Kurul, talep edildikten itibaren en erken bir ay, en geç iki ay içerisinde toplanır. Genel Yönetim kurulunun düşmesi durumunda tüm organlar düşmüş sayılır ve olağanüstü genel kurula gitmesi halinde yeni yönetimler üç yıl için seçilirler.
2. Olağanüstü genel Kurulda sadece Genel Yönetim kurulunun kararlaştırdığı veya yazılı olarak görüşülmesi talep edilen konu görüşülür.
3. Olağanüstü Genel Kurulun oluşma ve toplanma tarzı olağan Genel Kurulu ile aynıdır. Toplantı bildiri ve gündemi, toplantı tarihinden en az 15 gün önce delegelere basın yolu ile bildirilir.

## **GENEL YÖNETİM KURULU**

10

1. Genel Yönetim Kurulu üç yılda bir, Genel Kurulda seçilen bir Başkan ve 29 üye, toplam Yönetim Kurulu 30 üyeden oluşur. Seçimler gizli oy ve açık tasnif yöntemi ile yapılır. Ancak, toplam Yönetim Kurulu aday sayısı 30 veya daha az ise bu yöntem uygulanmaz. Seçimlerin yapılmasından sonraki 48 saat içerisinde de Genel Yönetim Kurulu toplanarak görev bölümü yapar. Genel Yönetim Kurulu, Genel Kuruldan sonraki ilk toplantısında 7 kişiden oluşan Yürütme Kurulunu da seçer. Genel Yönetim Kurulundan Yürütme Kuruluna seçilen üyeler, sendika tüzükteki sıralamaya göre, sendikanın üyesi olduğu konfederasyonun belirleyeceği sayı oranında, konfederasyon üst delegesi seçilmiş olur, diğer Yürütme Kurulu üyeleri ise konfederasyonun yedek üst delegesi olarak seçilmiş olurlar



2. Genel Yönetim Kurulu, Yürütme Kurulu Üyeleri ve sekreter yardımcılıkları dışında altı bölge başkanı ve faal üyeler olmak üzere otuz kişiden oluşur
3. Genel kurula giderken yönetim kurulu adaylığı için yönetim kurulu tarafından delege sayılarına göre yüzdeler hesaplanarak bölgelere göre kota belirlenebilir. Ancak bu durumda bölgelere verilen kotanın altında başvuru olması halinde boşta kalan kota Lefkoşa bölgesine aktarılır
4. Genel Yönetim Kurulu üyeleri Disiplin kurulunun konu ile ilgili olarak vereceği rapora göre Genel Yönetim Kurulu üye tam sayısının 2/3'ünün kararı ile görevden alınabilir
5. Genel Yönetim Kurulunda yapılan her değişiklik yapıldığı tarihten itibaren 14 gün içerisinde kanuni harç ile birlikte Sendikalar Mukayyidene gönderilir
6. Bir şahsın Genel Yönetim Kuruluna Seçilebilmesi için aşağıdaki koşullara sahip olması lazımdır.
  - a) Sendikanın delegesi veya doğal delegesi olması
  - b) 18 yaşından yukarı olması
  - c) Sendikanın veya bağlı bulunduğu federasyonun ödenekli memuru olmaması
  - d) En az altı aylık sendikaya üyeliğinin olması
  - e) Aynı zamanda herhangi bir başka sendikanın idare heyetinde bulunmaması
  - f) Hile veya irtikap ile ilgili suçlardan mahkum edilmiş olmaması.
7. Genel Yönetim Kurulunda bir üyenin mevkii herhangi bir sebeple boşaldığı zaman onun mevkii Genel Kurulda Genel Yönetim Kurulu seçiminde en çok oy alan bir delege veya yoksa Genel Yönetim Kurulunun karar vereceği herhangi bir delege tarafından doldurulabilir
8. Geçerli mazeret göstermeksizin üst üste üç toplantıya katılmayan veya altı ay içinde 3 toplantıya katılmayan veya kendi arzusu ile istifa eden veya bu tüzüğe veya sendikalar yasasına aykırı hareketten dolayı görevinden affedilen bir üyenin mevkii boşalmış sayılır
9. Genel Yönetim Kurulu Toplantısı ayda bir olağan (yoğun dönemlerde bu süre uzayabilir) ve Sendika Genel Başkanı, Genel Sekreteri veya Genel Yönetim Kurulu üye sayısının ¼ yazılı talebi üzerine olağanüstü toplantılar yapar. Genel Yönetim Kuruluna Sendika Genel Başkanı başkanlık eder. Kurul Kararları Sendika Genel Sekreteri tarafından karar defterine

geçirilir ve toplantıda hazır bulunan üyeler tarafından imza edilir. Kararın alındığı toplantıda nisap hasıl olmadıkça kurulun hiçbir kararı geçerli olmayacaktır

10. Genel Yönetim Kurulu toplantılarında nisap, mevcut yönetim kurulu üyelerinin yarısından bir fazlasının katılımı ile sağlanır.
11. Bir şahsın genel Yönetim Kuruluna seçilebilmesi veya Genel Yönetim Kurulundaki mevkiini devam ettirebilmesi için 10'uncu maddenin (6)'ncı fıkradaki koşullara sahip olması gereklidir
12. Genel Yönetim Kurulu, Genel Kurulun kararları ve Genel Yönetim Kurulu Kararları ve emirleri doğrultusunda çalışmaya mecbur olup, kararları uygulamakla yükümlüdür. Aksi davranış sergileyen Disiplin kuruluna sevk edilir
13. Genel Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından onaylandığı şekilde sendikanın yıllık bütçesine uygulamakla sorumludur.
14. Genel Yönetim Kurulu toplantıları sendika genel merkezinin kayıtlı bulunduğu şehir veya kasabadan başka bir yere nakledilebilir

**GENEL YÖNETİM  
KURULU  
ÜYELERİNİN  
GÖREV YETKİ  
VE  
SORUMLULUKLARI**

11

1. Genel Yönetim Kurulu, Sendika adına ve hesabına hareket edecek, Sendika işlerini kontrol ve idare için mücadele ve gayret edecektir
2. Genel yönetim kurulu toplantılarına katılmak
3. İş bu tüzüğün 2. Maddesinde sıralanan sanat ve amaçları gerçekleştirmek için gerekli faaliyetlerde bulunmak
4. Genel Yönetim Kurulu işbu Tüzüğün hükümlerine uyulmasına dikkat edecek ve Tüzükte yeri olmayan konular hakkında karar verecektir; fakat hiçbir zaman, Sendikanın kayıtlı Tüzüğünü değiştirmeyecektir. Bu gibi karar ilan tahtasına asılacak ve bütün delegelere telefon ve/veya internet ve/veya basın ile bildirilecek ve bir sonraki Genel Kurul Toplantısında tasvip, iptal veya tadil edilinceye kadar yürürlükte kalacaktır
5. Genel Yönetim Kurulu, Sendika para ve mallarını bu tüzük ve Sendikalar Yasası gereğince idare edecek ve sendikanın ihtiyaç ve gayelerinin yerine getirilmesi için gereken masrafları yapacaktır. Ancak daha önce Genel Kurulun yetkisini almaksızın, sendika aylık aidat gelirinin yirmi katına eşit bir meblağdan daha fazlasını borçlanmaya hakkı olmayacaktır
6. Bölgelerde çalışma komiteleri oluşturmak ve bu komitelerin çalışma usul ve esaslarını karara bağlamak
7. Görevinden çıkarılan veya istifa eden herhangi bir sendika memuru ve Genel Yönetim Kurulu Üyesi Sendikaya ait yanında bulundurduğu defter, evrak, para, makbuz v.s malları yedi gün zarfında tutanak mukabilinde Sendika Genel Sekreterine veya

- onun yetkili kılacağı şahsa teslim etmeye mecburdur. Uymayanlar hakkında Sendikalar Yasası tahtında işlem yapılır
8. Yönetim Kurulu diğer bölgelerde şube açma ve/veya kapatmada yetkilidir
  9. Sendika organlarına seçilen yöneticilere, geçici ve daimi olarak istihdam edilecek personellere, üyelere sendika hizmetleri için verilecek harcırahlar, huzur hakları, ücretler, ödenekler, verilecek hizmetlere karşılık yolluk ve tazminatları belirlemek, hizmet alımı yapılacak sendika görevlilerine ödenecek ödeneklere (bu ödenek kişi başı brüt asgari ücretin yarısından fazla olamaz), Genel Yönetim Kurulu ve Yürütme Kurulu toplantılarına katılım ücretinin belirlenmesine, sendikada "profesyonel" görev yapanların görev ödeneğinin miktarına (bu miktar brüt asgari ücretin yüzde onundan az, bir asgari ücretten ise fazla olamaz) karar vermek
  10. Gerek görüldüğü hallerde geçici veya daimi komiteler kurmak
  11. Ülkenin siyasal, ekonomik ve kültürel gidişatına olumlu katkı koymak
  12. Üyelerin menfaati doğrultusunda kararlar üretmek uyuşmazlıklarda eylem planı hazırlamak davalar açmak veya geri çekmek
  13. Bir günün üzerindeki grevler için kararlar almak
  14. Mali sekreterin hazırlamış olduğu aylık gelir ve gider tabloları incelemek ve karara bağlamak
  15. Genel kurulu toplantıya çağırarak
  16. Yönetim kurulunda alınan kararlar doğrultusunda verilen görevleri yerine getirmek
  17. Sendikanın tüzel kişiliğine ve yönetim kurulu kararlarına uygun hareket etmek, etmeyenleri disiplin kuruluna sevk etmek
  18. Yürütme Kurulu Üyelerini görevini yerine getirmemesi ve/veya sendika çıkarlarına aykırı hareket etmesi halinde Yürütme Kurulu üyeliğinden almak.
  19. Yasaların emrettiği profesyonel sendikacıları atamak veya görevden almak
  20. Yasaların emrettiği sendikal izinleri kullanacakları belirlemek ve kullanılmasını sağlamak
  21. Disiplin kuruluna sevk edilen Yönetim Kurulu Üyesini gerektiğinde disiplin soruşturması tamamlanana kadar görevden uzaklaştırmak
  22. Başkanlık mevkisinin herhangi bir sebeple boşalması halinde bir sonraki genel kurula kadar genel başkanlık edecek kişiyi atamak
  23. Sendikaya ihtiyaç halinde personel istihdam etmek veya personelin işine son vermek. Ancak sendika kadrosunda çalışan Personelin görev ve sorumlulukları ile ilgili herhangi bir

sebepten işine son verilmesi için (Hırsızlık, tecavüz, amirlerini veya çalışma arkadaşlarını darp, gibi suçlar dışında) Yönetim Kurulu üye tam sayısının 2/3 'sinin kararı şarttır.

**YÜRÜTME  
KURULUNUN  
OLUŞUMU GÖREV  
VE YETKİLERİ**

12

1. Yürütme Kurulunun oluşumu ve görevleri
  - a. İlk Genel Yönetim Kurulu toplantısında Genel Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir
  - b. Yürütme Kurulu ayda bir toplanır. Ancak gündemin yoğun olması durumunda bu süre uzayabilir veya kısalabilir
  - c. Sendikanın gelişmesi, ileriye yönelik hedefler oluşturması ve diğer konularda kararlar üretir
  - d. Yürütme kurulu grev kararları alabilir
  - e. Genel Yönetim Kuruluna tavsiyelerde bulunur
  - f. Sendikanın politikaları doğrultusunda kararlar üretip uygulayabilir ancak ilk toplantıda Genel Yönetim Kurulunun bilgisine getirir
  - g. Genel yönetim kurulunun ayrıca vermiş olduğu yetkileri kullanır
  - h. Yürütme kurulu sendikal menfaatler ve faaliyetler için harcama kararı alabilir. Yapılan harcamalar ilk Yönetim Kurulu toplantısında yönetimin bilgisine getirilir.
  - i. Genel Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasını sağlar
  - j. Eğitim konferans veya iç ve dış görevler için karar alabilir
  - k. Yürütme Kurulunun toplanma usulü Genel Yönetim Kurulu toplantısı gibidir. Kararlarda oyların eşit olması halinde başkanın ayırt edici oyu geçerlidir.
2. Yürütme Kurulu üyeleri
  - a. Genel Başkan
  - b. Genel Sekreter
  - c. Mali Sekreter
  - d. Örgütlenme ve Sosyal İşler Sekreteri
  - e. Eğitim, Basın ve Dış İlişkiler Sekreteri
  - f. Sağlık ve Çevre Sekreteri
  - g. Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Sekreteri
3. Genel Başkan haricinde sekreterliklerin birer yardımcısı olur ve sekreterliklere her konuda yardımcı olurlar. Yokluğunda ona vekalet ederler
4. Yürütme Kurulunda birinci derece akrabalar yer alamaz.

**GENEL BAŞKAN**

12.

2a

1. Genel Başkan Sendikayı yönetir
2. Genel Yönetim Kurulu adına Sendikayı yurt içinde ve yurt dışında temsil eder

3. Genel Kurul toplantılarına Başkanlık eder. Sendika adına Resmi açıklamalarda bulunur, Basın Toplantıları yapar
4. Genel Başkan Denetleme ve Disiplin Kurulu dışında sendika içinde kurulan tüm komisyonlara başkanlık eder. Ancak bu yetkisini Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birisine devredebilir
5. Mali konularla ilgili yazı ve gerekli belgeleri Genel Sekreter ve Mali Sekreter ile birlikte imza eder. Harcama belgelerini onaylar
6. Sendikanın bankadaki vadeli hesabından Mali Sekreter ve Genel Sekreter ile birlikte imza koyarak para çeker
7. Sendikanın yayın organlarından sorumludur
8. Acil durumlarda Genel Sekreter ile birlikte bir güne kadar uyarı grevi kararı alabilir
9. Cari harcama çeklerini Mali Sekreter ile birlikte imza eder
10. Yapılacak olan basın açıklamalarının yayınlanmadan önce kontrolünü yapar
11. Genel Başkan, eşit gelen oylamalarda ayırt edici oya sahiptir.

**GENEL SEKRETER**

12.  
2b

1. Genel Kurul ve Genel Yönetim Kurulu toplantılarının müzakeresini karar defterine geçirir ve karar defterinin muhafazasından sorumludur
2. Sendikanın Sekreterlikle ilgili işlerini yürütür ve her türlü yazışmalarla defter ve dosyaların düzenlenmesini sağlar
3. Üyelerin her iş yerine göre seri numarasını, ismini, adresini, sanat ve mesleğini, yaşını ve Sendikaya üye alındığı ve Sendikadan ayrıldığı tarihi, ödemiş olduğu aidatı gösterecek olan üye kayıt defterini muhafaza eder
4. Genel Başkan'ın yokluğunda kedisine vekalet eder, Her yıl Şubat ayının 15'inden evvel Sendikanın gelirlerini, fonlarını, emlağını ve giderlerini gösteren usulü veçhile teftiş edilmiş bir genel raporu Sendikalar Mukayyidinde gönderecektir
5. Bu rapor Sendikanın en son 31 Aralıktaki aktif ve pasif bilanço ile raporun hazırlandığı bir sene evvelki sene zarfındaki gelir ve giderlerini ve sendikanın çeşitli maksatlar için yapmış olduğu ayrı ayrı masrafları tam olarak gösterecek ve Mukayyidin zaman zaman tespit edeceği belli teferruatı havi bir şekilde hazırlar
6. Sendikalar Yasası ahkamına göre hareket ederek Sendika tarafından Yasaya ve Tüzüğe riayet edilmesini sağlar
7. Genel Sekreter Sendika organlarının almış olduğu kararların yürütülmesiyle görevlidir
8. Sendika bünyesinde istihdam edilen personelin tabii olacağı yönetmelikleri hazırlamak Genel Yönetim Kurulunun onayını

olarak yürürlüğe koymak. Personelin tatbikattan Genel Sekreter birinci derecede sorumludur

9. Üç yılda bir Genel Kurul öncesi delege listelerini Genel Yönetim Kuruluna ve/veya yeni üyelerin katılımı veya delege istifalarının olduğu işyerlerinde yeni delegenin belirlenmesi için liste hazırlayıp Yürütme Kuruluna sunmak
10. Sendikanın kullanımında olan binaların ve demirbaşların bakım ve korunmalarından sorumlu olur
11. Arşive giren çıkan evrak ve düzeninden 1. derece sorumludur.
12. Sendikanın yapmış olduğu her türlü harcama belgeleri Genel Sekreter aracılığı ile Başkanın imzasına sunulur
13. Yapılacak olan faaliyetlerde; seçimler, hediye dağıtımları, organizasyonlarda vb durumlarda Genel Yönetim Kurulu üyelerine görev dağılımları yapar.

#### MALİ SEKRETER

12.  
2c

1. Sendikanın muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük ve yönetmenlik hükümleri gereğince yürütmek, bütçenin uygulanmasını sağlamak
2. Mali konuları içeren tüm konularda, gelir, gider tablosunu her ayın sonunda hazırlayarak Genel Yönetim Kuruluna sunmak
3. Sendika gelirlerinin toplanması sarflarının bütçe esaslarına göre yapılması, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesi Mali Sekreterin görev ve sorumluluğundadır
4. Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili verilerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak
5. Tahsil, tediye, mahsup vesair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları başkanla birlikte imza etmek başkanın yokluğunda tüzük gereği yetkili olan Genel Sekreterle imza işini yürütmek
6. Sendika Genel Yönetim Kurulunun bilgisi dışında sendikanın kasasında toplam aylık üye aidatının % 5'inden fazla nakit para bulunduramaz
7. Sendika gelirlerini elde edildikleri tarihten itibaren üç gün içerisinde sermayenin yarısından fazlası devlete ait olan bankaya veya Kooperatife Sendika Genel Yönetim Kurulunun uygun göreceği bankalara yatırmak
8. Düzenlenecek olan faaliyetlerde harcanacak ödemeler için önerilerde bulunur.

**K.T. KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKASI**

**KAMU-SEN**

**MAKBUZ**

..... ayı için Giriş Bedeli/ aidat olarak.....TL alınmıştır.

Tarih:.....

**ÖRGÜTLENME VE  
SOSYAL İŞLER  
SEKRETERİ**

12.  
2d

1. Sendikanın Genel Örgütlenme işlevini yürütür
2. Örgütlenme programları hazırlar, Genel Yönetim kurulundan onaylatarak programı yürütür
3. Sendikanın amaçları doğrultusunda büyüüp gelişmesi için çalışmalar yapar
4. Sendika ile üye arasında koordinasyonu sağlamak amacıyla üye işyerlerine ziyaretler gerçekleştirir
5. Üyelerin belirtmiş olduğu sorunları yönetim kurulunun bilgisine sunar, çözüm ve öneriler üretir
6. Örgütlenme ve üye sayısının artırımı için dairelere düzenli ziyaretler gerçekleştirir. Bölge başkanları ile sürekli iletişim halinde olur ve onları da üye sayısının artırımı için teşvik eder, program hazırlar
7. Yapmış olduğu programlar ve ziyaretler hakkında iki ayda bir rapor hazırlar ve yönetime sunar.
8. Sendikanın her türlü sosyal faaliyetlerini programlar Genel Yönetim Kurulunun onayına sunar
9. Onaylanan programları yürütür
10. Sosyal aktiviteler için yapılan planlamalarda diğer sekreterliklerle işbirliği yapar
11. Her türlü yapılacak olan sosyal faaliyetlerinin bütçesini çıkarır ve yönetim kuruluna sunar
12. Üyelerin menfaatine sosyal aktiviteler düzenler

**EĞİTİM, BASIN VE  
DIŞ İLİŞKİLER  
SEKRETERİ**

12.  
2e

1. Eğitim Programları hazırlamak ve Genel Yönetim Kurulunun onayını sunmak
2. Genel Yönetim Kurulunca onaylanan programları uygulamak.
3. Eğitim Seminerlerinin planlanmasında ve yürütülmesinde her türlü araştırmanın yapılarak istatistiklerin tutulmasını sağlamak. Sendikanın çıkaracağı dergi, broşür, kitap vs ile üyelerine kültürel katkıda bulunur
4. Yapılacak olan eğitimler için bütçe hazırlayarak yönetim kuruluna sunar
5. Üyelerin buldukları kurum ve kuruluşlarda gerekli olan hizmet içi eğitimlerin sağlanmasında aktif iş birliği içinde olur
6. Kıbrıs Türk kültür yapısının korunması, gelişmesi ve tanınması için çalışmalar yapıp yönetim kuruluna öneriler sunar
7. Sendikanın Basın ve Yayın işlerini yürütür
8. Sendikaya ait dergi ve/veya gazetenin dört ayda bir muntazam yayınlanmasını sağlar ve cd, web sayfası, broşür, kitap vb yayınları çıkartır

9. Sendikanın yapmış olduğu faaliyetlerin basında duyurulmasını sağlar
10. Sendikanın yapacağı tđm basın açıklamalarının basın yayın organlarında yayınlanmadan önce kontrolđnđ sağlar, yapılan basın açıklamalarının medyada yer alıp almadığını kontrol eder
11. Maliyet gerektirecek broőđr kitap vb yayın iőlemlerinin mali tablosunu hazırlayıp yönetim kuruluna sunar
12. Yerel ve ulusal medyayla iőtifare halinde olur
13. Basını takip eder ve sendikayla alakalı veya sendikayı dolaylı yoldan ilgilendiren konularda başkan ve/veya yönetime bilgiler aktarır
14. Basın yayın ile ilgili dıőarıdan hizmet satın alınması halinde ilgili kurum ve/veya kişi ile iletişim halinde olur.
15. Sendikayla ve tanıtımıyla ilgili yurt dışı temaslarda bulunur
16. Yurt dışında olan geliőmeleri takip eder ve yönetime bilgilendirmelerde bulunur
17. Yurt dıőındaki sendikacılık ile ilgili geliőmeleri takip eder
18. Sendika ve ülke adına dış politikalar üretir.

**SAĞLIK VE ÇEVRE  
SEKRETERĐ**

12.  
2f

1. Sağlık konularında araőtirmalar yapar
2. Sağlık konularında etkinlikler dđzenler Yönetim Kurulunun onayına sunar
3. Sağlık çalıőanlarına dđzenli ziyaretler gerçekleştirir
4. Sağlık alıőanlarının sorunlarıyla ilgilenir, saptadığı sorunları zđm nerileri ile birlikte yönetim kuruluna sunar
5. Adadaki ve dđnyadaki sağlık geliőmelerini takip eder bu konuda ülkenin yararına çalışmalar yapar, gerektiğinde yurt dıőındaki sağlık çalışanları ile iletişim kurar, oradaki sağlık faydalarını yönetim kuruluna aktarır
6. Toplumsal sorumluluk alanında toplumun sağlığını tehdit eden unsurları belirler diğer sağlık temsilcileriyle (dernekler vs) iletişim kurar ve bu konuda örgütsel mücadelede yer alır.
7. evre konularında araőtirmalar yapar
8. Araőtirmalar çerçevesinde etkinlikler planlar ve Yönetim Kurulunun onayına sunar
9. Doğanın, çevrenin ve canlıların korunması için ilgili komiteler oluőturulmasını sağlar, diğer evre temsilcileriyle iőbirliđine geçer ve mücadelelerinde yer alır
10. Ülkemizde var olan eski eserlerin korunması ve tanıtılması için çalışmalarda bulunur.



**TOPLUMSAL  
CİNSİYET EŞİTLİĞİ  
SEKRETERİ**

12.  
2g

1. Toplumsal Cinsiyet Eşitliğinin sağlanması için her türlü kamu politikalarını ve uygulamaları hakkında bilgi, veri toplama ve izleme göstergeleri oluşturma için raporlar hazırlar Genel Yönetim Kurulunun bilgisine sunar. Bilgiye sunulan raporlar hakkında programlar düzenler ve onaya sunar
2. Diğer Toplumsal Cinsiyet Eşitliğini savunan örgütlerle ve konu ile ilgili diğer sivil toplum örgütleriyle birlikte işbirliği yaparak aldığı kararları Yönetim Kurulunun onayına sunar
3. Üyelerini kadın hakları ve toplumsal cinsiyet eşitliği konusunda, kamu politikalarını izleme ve uygulamaya konulmalarını teşvik etmeyi amaçlar
4. Projelerini yönetim kurulundan onaylattırdıktan sonra, Bilimsel toplantılar, paneller, seminerler, konferanslar, sempozyumlar, sergiler, festivaller, gösterimler, toplantılar, kurslar, kongreler ve atölye çalışmaları, yarışmalar düzenler, düzenlenmesinde görev alır, eğitim çalışmaları yapar.

**DENETLEME  
KURULUNUN  
OLUŞUMU VE  
GÖREVLERİ**

13

1. Denetleme Kurulu, Genel Kurul tarafından gizli oyla seçilen beş asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Denetleme Kurulu asıl Üyeleri seçildikten sonraki 48 saat içerisinde toplanarak aralarından bir başkan ve bir raportör seçer
2. Denetleme Kurulu toplantılarına yalnız asıl üyeler katılabilir. Asıl üyelerin biri veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılması veya düşmesi halinde en çok oy alan yedek üyeler yerine geçer
3. Denetçiler denetimleri esnasında Sendikaya ait kayıt ve evrakları sendika binası dışına çıkartamazlar.
4. Denetleme Kurulu, Sendika Tüzüğüne uygun olarak İdari ve Mali denetimi yapar. Ara Raporu altı ayda bir Genel Yönetim Kuruluna dönem sonu raporunu da genel Kurula sunar
5. Denetleme Kurulu altı ayda bir Sendika Merkezinde toplanıp sendika çalışmalarını tüzüğe uygunluğunu denetlemeye mecburdur. Denetleme Kurulu kararlarında oy çokluğu aranır, oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluk sayılır
6. Denetleme Kurulu yaptığı denetleme ve incelemeler sırasında Sendikanın Mali işlerinde usulsüzlük veya yolsuzluk saptadığı takdirde durumu Genel Yönetim Kurulu Başkanlığına bir raporla birlikte bildirir. Soruşturmayı derinleştirmek üzere lüzum gördüğü takdirde yukarıda belirtilen fiil veya fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektirilmelerini Genel Yönetim Kurulundan isteyebilir. Ancak soruşturma en geç üç ay içinde sonuçlanmadığı veya konu yargı organlarına intikal

ettirilmediği takdirde görevden el çektirilen tekrar göreve iade edilir.

**DISİPLİN  
KURULUNUN  
OLUŞUMU  
GÖREVLERİ**

14

1. Disiplin Kurulu Genel Kurul tarafından gizli oyla seçilir. Gizli oyla seçilen beş asıl ve üç yedek üyeden teşekkül eder. Disiplin Kurulu seçildikten sonra 48 saat içerisinde toplanarak kendi aralarından bir başkan ve raportör seçer.
2. Disiplin Kurulu üyeliklerinde herhangi bir nedenle boşalma olması halinde yerine en fazla oy alan yedek üyeler getirilir. Disiplin Kurulu oy çokluğu ile karar verir. Oyların eşitliği halinde başkanın ayırt edici oyu vardır.
3. Disiplin kurulu bu görevlerini yerine getirebilmek, gerektiğinde etkin ve doğru karar verebilmek için profesyonel bir hukuk bürosundan ve/veya sendikanın anlaşmalı olduğu hukuk bürosundan hizmet alabilir
4. Sendikanın Tüzel kişiliğine saygı göstermeyen veya tüzüğe ve Genel Yönetim Kurulu kararlarına aykırı hareket eden Genel Yönetim Kurulu ile Bölge Yönetim Kurulu üyeleri ve üyeler hakkında karar vermek
5. Disiplin Kuruluna havale edilen her türlü şiddet ve mobbing olayları ivedilikle sonuçlandırılır
6. Genel Yönetim Kurulunca kabul edilmeyen bir mazeret nedeni ile ard arda üç defa veya altı ayda toplam üç defa Yönetim Kurulu toplantısına katılmayan Genel Yönetim Kurulu üyelerini görevden almak. Ancak Disiplin Kurulunun bu tür bir kararı alabilmesi için Genel Yönetim Kurulunun geriye kalanının 2/3'ünün kararı ile ilgili yöneticinin Disiplin Kuruluna sevk edilmesi gerekir
7. Genel Yönetim Kurulunun salt çoğunluğu ile karar verilen ve hareketlerinden dolayı cezaya çarptırılması istenen Genel Yönetim Kurulu üyeleri ve Bölge Yöneticileri ve üyeler hakkında yazılı istemden en geç onbeş gün içinde karar vermek
8. Disiplin Kurulu, Genel Yönetim Kurulunun gerekçeli istemini uygun bulması halinde Disiplin Kuruluna sevki yapılan ilgililer hakkında aşağıdaki kararları verebilir.
  - a) Yazılı ihtar
  - b) Görevden el çektirme,
  - c) Bir yıla kadar üyelikten geçici uzaklaştırma Görevden el çektirilen veya üyelikten geçici olarak uzaklaştırılan yönetici, yapılacak ilk Genel Kurula toplantı tarihinden sekiz gün önce itiraz etmemesi halinde ikinci ve üçüncü fıkralarda öngörülen cezalar kesinleşir
9. Disiplin Kurulu, Sendika Tüzüğüne, Genel Kurul ve Genel Yönetim Kurulu kararlarına ve genellikle sendikanın veya Kamu

Kurum ve Kuruluş çalışanlarının menfaatlerine aykırı hareket eden herhangi bir üyeyi aşağıdaki cezalara tabii tutabilir

- a) Yazılı ihbar.
- b) Azami dokuz aya kadar geçici ihraç.
- c) Daimi ihraç.

Ancak (c) bendindeki Daimi İhraç kararına yapılacak itiraz ilk Genel Kurulda gündeme alınır.

#### BİRLEŞİK KURUL TOPLANTILARI

- 15 Genel Yönetim Kurulu, Onur Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulundan oluşan Birleşik Kurul, Sendika Genel Kurulu tarafından saptanmış politikalar çerçevesinde yapılan çalışmalarını gözden geçirmek amacı ile yılda iki kez birleşik olarak toplanır. Yapılacak Birleşik toplantılar İstişare nitelikte olup amacı Kurullar arası eşgüdümü sağlamaktır.

#### ONUR KURULU

- 16
1. Onur kurulu üyeleri, sendikanın genel yönetim kurulunda görev almış ve halen yönetim kurulu, denetleme ve disiplin kurulu üyeliklerinde yer almayan, kamudan emekli olmuş sendikanın üyesi olanlar arasından seçilir
  2. Onur Kurulu Üyesi seçilebilmek için sendikanın yönetim kadrolarında, (Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurulu Üyeliklerinde) en az üç yıl görev almış olmak gerekir
  3. Onur Kurulu en fazla on kişiden oluşur. Genel Yönetim Kurulu isterse bu sayıyı en çok iki katına kadar çıkartabilir
  4. Onur Kurulu üyeleri, emekliler arasından her üç yılda bir yönetim kurulunca önerilen kişiler arasından seçilir. Aday sayısı Tüzükte belirtilen sayıda veya azsa seçim yapılmaz
  5. Onur Kurulu üyeleri süreleri dolduklarında onur kurulu üyeliğine yeniden seçilebilirler. Sendika'dan istifa eden ve /veya üyeliği düşen Onur Kurulu Üyesinin Onur Kurulu Üyeliği de sona erer
  6. Onur Kurulu, sendikanın gelişmesi için çalışmalar yapar
  7. Onur Kurulu üyeleri sendikanın menfaatleri ve hedefleri doğrultusunda hareket etmek zorundadır. Sendika veya genel yönetim kurulu aleyhine basına açıklama yapamaz
  8. Onur Kurulu üyelerine de disiplin kuralları uygulanır
  9. Onur kurulu üyeleri ilk toplantısını genel kurultudan sonraki 48 saat içinde yapar ve onur kurulu başkanını seçer.

#### ONUR KURULU BAŞKANI

- 17
1. Onur kurulu Başkanı, genel kurul tarafından seçilen onur kurulu üyeleri arasından seçilir
  2. Onur Kurulu Başkanı, genel kurullarda onur kurulu üyesi seçilme, oy verme ve konuşma hakkına sahiptir
  3. Onur kurulu Başkanı, onur kurulunun almış olduğu kararlar çerçevesinde yönetim kuruluna gerekmesi halinde

tavsiyelerde bulunup, Genel Yönetim Kurulunun talebi üzerine danışmanlık görevinde bulunabilir. Ancak yönetim alacağı kararda bağımsızdır

4. Onur Kurulu Başkan ve üyelerinin görev süresi genel yönetim kurulunun görev süresi kadardır.

## DELEGE VE DELEGE SEÇİMİ

18

1. Delegelerin, Genel Kurulda söz ve oy hakkı vardır. Ancak söz hakkının kullanabilmesi için tüzük kurallarına göre başvuru yapması ve Yönetim Kurulunun onaylaması gerekir
2. Sendikanın temsil ettiği bir iş yerinde çalışan her altı üye için bir delege seçilebilir. Ancak, üye sayısı altıdan az ise ve aynı sektörde mümkünse en yakın iş yerindeki üyelerle bir araya getirilerek toplam altı üye için bir delege, mümkün olmaması halinde ise en az üç kişiye bir delege seçilebilir.
3. Herhangi bir üyenin delege olması için genel kurul tarihinden önce *en az üç aylık üyeliği* olması ve aidatını eksiksiz ödemesi gerekir
4. Delegelerin görev süresi üç yıl olacak fakat her delege yeniden seçilme hakkına sahip olacaktır. Görev süreleri dolan delege, yenileri seçilinceye kadar görevlerine devam ederler. Doğal delege olan Yönetim Kurulu üyeleri yapılacak olan Genel Kurulda yeniden aday olmamaları veya seçilememeleri halinde delegelikleri bir sonraki genel kurula kadar devam eder.
5. Delegenin iş yerinden ayrılması veya delegelikten istifa etmesi veya çıkartılması durumunda veya sendikaya yeni üye katılımı olan iş yerlerinde, tüzüğün öngördüğü şekilde ara seçim yapmak için Sendika Yürütme Kurulu karar alacaktır. Ara seçimde yapılan delegenin görev süresi 12'inci madde (2)'inci fıkrası uyarınca yeni delege seçilinceye kadardır
6. Sendika Genel Sekreteri, her iş yerindeki üye sayısının bir listesini ve seçilecek delege sayısının bir listesini seçimden önceki 1 Ocak tarihi itibarıyla hazırlayacak ve Sendika Yönetim Kuruluna Şubat sonuna kadar sunacaktır. Hazırlanan delege sayısı seçilebilecek en fazla delege sayısıdır.
7. Genel yönetim Kurulu, listeleri inceleyip onaylar ve hangi iş yerinde ne kadar delege seçileceği o iş yerindeki tüm üyelere (çağrı, bildiri, mesaj vb) yirmi şubat tarihine kadar duyurulur
8. Yapılan duyuruda delegelik için aday olmak isteyenlerden on gün içerisinde sendikaya yazılı (elektronik, telefon veya fax yolu) başvuruları istenir.
9. Bir işyeri için delege adayları, o iş yeri için belirlenen delege sayısına eşit veya altında ise seçim olmaksızın adayların delegeliği kesinleşir. Eksik kalan delegelikler için Yürütme Kurulu görevlendirme/atama yapabilir

10. İlgili işyerindeki adayların sayısı belirlenen delege sayısından fazla ise sendika Yürütme Kurulu seçim kararı alır ve her iş yerinde seçimin yapılacağı yer, gün ve saati tespit ederek en az bir hafta önceden üyelere bildiri ve mesaj yoluyla duyuru yapılarak seçime gidilir. En fazla oy alanlar delege seçilir
11. Delege seçimi gizli oy, açık sayıma göre yapılır
12. Delege seçimi ayrı ayrı her bölge için Genel Yürütme Kurulunun belirleyeceği üçer kişilik (iki yönetim kurulu üyesi, bir kişi üye olabilir) heyetler tarafından yapılır. Her heyetin kendi içinden seçeceği bir üye seçimlere başkanlık eder
13. İşyerindeki toplantıya Başkanlık edecek Sendika Yöneticisi toplantının kararlaştırıldığı yer, gün ve saatte hazır bulunur, toplantıyı açar. Üyelerin yarısından fazlası hazır değilse, toplantı yarım saat ertelenir. Ertelemeye rağmen nisap hasıl olmazsa, her halükarda toplantı açılır ve varolan üyelerle seçim yapılır. Heyet üyeleri, delege ve adaylarının isimlerini isimlerini görülebilecek bir yerde teşhir eder ve üzerinde Sendika Mührü ile Genel Sekreterin imzası bulunan oy pusulalarından birer adet her üyeye dağıtır. Her üye iş yerinde seçilmesi gerekli sayı kadar delege ismini oy pusulasına yazar ve bu maksat için hazır bulunan bir kutuya atar. Bilahare toplantı başkanı oyları tespit etmek için seçeceği iki üye ile birlikte oyları tasnif eder, iş yerinden seçilmesi gerekli işyeri delegesi sayısına göre en çok oyu alan adaylar işyeri delegesi seçilirler. Toplantı Başkanı seçim sonucunu üyelere açıklar ve bir tutanak yaparak imzalar. Ve bu tutanağı Sendika Genel Sekreterine teslim eder
14. Seçim esnasında veya seçim sonucu üzerinde gerçekleşmiş olacak herhangi bir itiraz Sendika Yönetim Kurulunca karara bağlanacak ve karar şikayet sahibine yazılı olarak bildirilecektir. Yönetim Kurulunun alacağı karardan tatmin olmayan şikayet sahibi, şikayetinin Sendika Genel Kurulunda ele alınmasına yazılı olarak talep edebilir ve bu ahvalde şikayet, Sendika Genel Kurul gündemine alınıp görüşülecektir. Genel Kurulun kararı nihai olacak ve karar yazılı olacak, şikayet sahibine bildirilecektir.

**BÖLGE  
BAŞKANLIKLARI VE  
YÖNETİM KURULU**

19

1. Bölge Başkanının Başkanlığında oluşan Bölge ve Yönetim Kurulları ihtiyaca göre kendi arasından bir sekreter olmak üzere çeşitli görev bölümleri yapar.
2. Bölge Yönetim Kurullarının çalışma usul ve esasları ile görev ve sorumlulukları Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılacak bir yönetmenlikle belirlenir ve ilk Genel Kurulda onaylanır.

**SENDİKANIN  
GELİRLERİ**

20

1. 1.Sendikanın olağan gelirleri 4'üncü maddenin (1)'inci fıkrasında gösterilen aidatlardır.

		<p>2. 2.Sendikanın olağanüstü gelirleri (Balo, Piyango, sinema, tiyatro, gösteri, ortak etkinlikler, turizm vb) sosyal ve/veya eğitim faaliyetlerden elde edilecek gelirlerle yapılacak destekler, kira gelirleri, sendikal faaliyetleri güçlendirmek amaçlı yapılan bağış ve diğer elde edilen ve yasal şekilde Sendikaya intikal eden diğer gelirlerden oluşurlar.</p>
<b>SENDİKA PARALARININ KULLANILMASI</b>	21	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sendika paraları, tüzükte öngörülen bütün doğru amaçlar için kullanılabilir. Ancak Sendikalar Mukayyidi tarafından onaylanmış Siyasi Fon Tüzüğü yürürlükte olmadıkça, siyasi maksatlar için sendika paraları kullanılmayacaktır.</li><li>2. Herhangi bir kuruluşla fonları birleştirmek veya merkezi bir adi fon oluşturmak veya bu fonlardan ayrılmak hususunda Sendika Genel Yönetim Kurulu üye sayısının en az yarısından bir fazlasının kabul etmesi ile karar verilebilir.</li><li>3. Herhangi bir federasyon veya konfederasyona üye olunması halinde ödenecek olan üyelik aidatı.</li></ol>
<b>PARALARIN MUHAFAZA VE İŞLETİLMESİ</b>	22	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sendikanın menkul ve gayrimenkul bütün mülkü sendikanın kayıtlı ismine yazılacak ve Sendikalar Yasası ve bu tüzük gereğince Genel Yönetim Kurulu tarafından idare edilecektir.</li><li>2. Sendikanın cari ihtiyacından fazla olan parası Genel Yönetim Kurulunun uygun göreceği herhangi bir banka veya kayıtlı herhangi bir Kooperatif kuruluşuna TL, döviz veya altın olarak yatırılabilir veya Sendikalar Mukayyidine bildirmek kaydı ile uygun bonolara, tahvil veya gayrimenkul vesair yatırımlara yatırılabilir.</li></ol>
<b>MÜFETTİŞLER</b>	23	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İşbu Sendika üyesi olmayan ve gerek "chartered" veya "certified" muhasip olan gerekse Maliye Dairesi Müdürü tarafından verilen ehliyet belgesine malik bulunan bir veya iki kişi Sendikalar Mukayyidinin tasvibine tabi olarak Müfettişlik vazifesi ifa etmek maksadı ile Genel Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilecektir</li><li>2. Sendikalar Yasası hükümleri gereğince sendika ile ilgili olarak herhangi bir murakabe gerekmesi halinde sendikanın sermayesi ile paralarının tahsilatı harcanması, muhafazası ve kontrolünden sorumlu bulunan sendika Mali Sekreteri veya başka bir memuru istifa ettiğinden veya makamı münhal olduğunda sendikanın hesabını teftiş edecektir. Bir Genel Kurul Toplantısı sendika hesaplarının teftiş edilmesi lüzumunu hissettiği zamanda sendikanın hesaplarını teftiş edecektir</li><li>3. Sendikanın hesapları, teftiş edildikten sonra, sendikanın mali durumu hakkında ve hesapların ne şekilde tutulduğu hakkında</li></ol>

		<p>şubesindeki ilan tahtasında görülür bir yerde teşhir edilecek ve Sendikalar Mukayyidine gönderilecektir</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Sendikanın mali durumu ve hesap defterlerinin tutulmakta olduğu usul hakkında rapor hazırlayacak</li><li>5. Sendikanın muvazene cetvelini hazırlayacak</li><li>6. Sendikanın yıllık raporunu tanzim edecektir. Bu evrakların örnekleri sendikanın kayıtlı şubesindeki ilan tahtalarında görünür bir yerde teşhir edilecek: Sendikanın Mukayyidine gönderilecektir.</li><li>7. Müfettişler, ödevlerinin ifası için lüzumlu olan bütün defterleri ve evrakı serbestçe yoklamaya yetkilidirler. Hesapların teftişi kat'i surette bu tüzük ve Sendikalar Kanunu ahkâmına uymayan bütün müfredat yukarıda bahsedilen raporlarda gösterilir.</li></ol>
<b>TÜZÜK TADİLİ</b>	24	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tüzük, bir Genel Kurulda nisabı teşkil eden üyelerin yarısından bir fazlasının kararı ile tadil edilebilir. Genel Kurulun aksine bir kararı olmadıkça tüzük tadilatı gizli oyla yapılır</li><li>1. Tüzük tadilatı, Genel Yönetim Kurulu üyelerinin 2/3 ve/veya üyelerin 1/5'i tarafından yazılı teklif yaptığı takdirde gündeme alınır</li><li>2. Tüzükte yapılan bir tadilat, yapıldığı tarihten 14 gün zarfında kanuni harçlar ile birlikte Mukayyide gönderilir</li><li>3. Tüzük, bir sonraki genel kurul toplantısında tasvip, iptal veya tadil edilinceye kadar yürürlükte kalacaktır. Ancak üye tamsayısının ¼ ünün imzasının alınması kaydıyla olağanüstü tüzük kurultayı yapılabilir.</li></ol>
<b>SENDİKANIN FESHEDİLMESİ</b>	25	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Üye sayısı Yirmiden aşağı düştüğünde Sendika dağılacaktır</li><li>2. Özel olarak çağırılan ve oy vermeye hakkı olan üyelerin hazır bulunduğu bir Genel Kurul toplantısında gizli oyla geçirilen bir kararla sendika dağıtılabılır: Yalnız böyle bir oylamada dağılma kararına muhalif üyelerin sayısı 20'den fazla ise sendika dağıtılmaz</li><li>3. Dağılma vukuunda sendika namına Kanun Dairesinde yapılmış olan borçlar ve taahhütler tasviye edilecektir. Arta kalan her türlü mal ve paralar ilgili Genel Kurulda karar verilecek bir hayır kurumuna veya sosyal amaçlı bir kuruluş veya bir eğitim Kurumuna devredilecektir</li><li>4. Herhangi bir dağılma halinde durum keyfiyet 14 gün zarfında Genel Sekreter Mali sekreterin imzaları ile Sendikalar Mukayyitliğine bildirilecektir.</li></ol>
<b>TETKİK</b>	26	<p>Sendikanın mali durumu ile ilgili herhangi bir sendika üyesi, sendika Genel Sekreterine göndereceği yazılı bir dilekçe ile</p>

Resmi Tatil günleri dışında genel sekreterin uygun göreceği gün ve saatte sendikanın bütün defter ve hesaplarını tetkik edebilir.

**SENDİKAYI  
BAĞLAYACAK  
İMZALAR**

27

1. Basın Açıklamaları ve her türlü harcama belgelerinin onayı ve personel izin taleplerinin onayından Genel Başkanın imzası
2. Yazışma işlerinde Genel Başkan ve/veya Genel Sekreter imzaları
3. Sendikanın vadeli hesabından para çekme ve yatırımlarda Genel Başkan, Genel Sekreter ve Mali Sekreterin müşterek imzaları
4. Cari harcamalarda Genel başkan ve Mali Sekreterin müşterek imzaları
5. Aidat ve Yardım tahsilatında Mali Sekreterin imzası
6. Borç Senedi ve başka bir senet imzalanacağına ise Genel Yönetim Kurulu üyelerinin tümünün müşterek imzaları
7. Sendikanın kendine mahsus bir flaması ve bir de mührü olacaktır. Bunların şekli hakkında Genel Kurul karar verecektir; mühür Sendika Yazıhanesinde muhafaza edilecektir
8. İşyeri düzeyinde Üyelerle İşverenler arasında meydana gelecek anlaşmazlıkları halletmek için Genel Yönetim Kurulu lüzumlu bütün barışçı tedbirleri alacaktır. Ancak bir anlaşmaya varılmazsa Genel Yönetim Kurulu konuyu anlaşmazlıkta taraf olan Üyelerin yapacağı olağanüstü bir Genel Toplantıya sunacaktır. Genel Toplantıda, taraf olan Üyelerin üçte iki çoğunluğunun gizli oyla vereceği karar üzerine grev ilan edebilir. Grev Kararı Sendika Genel Yönetimi Kurulu tasvip ve takdirine tabidir ancak Sendika yönetim Kurulu bu tasvip ve takdirini Sendikanın bağlı bulunduğu üst kuruluşun yetkili organları ile bilistişare kullanır
9. Herhangi bir Üyenin bu Tüzüğü bilmemesi bir mazeret teşkil etmez. Basılmış olan bu tüzüklerden her üye sendikadan ücretsiz olarak alma hakkına sahiptir
10. Genel Yönetim Kurulu ve Genel Kurul toplantılarında oylar eşit olduğu takdirde toplantı başkanının ayırıcı oy kullanmaya hakkı vardır
11. Tüzüğün metnine aykırı olmamak şartı ile tüzükte tekil olarak kullanılan kelimelerin çoğulu kullanılabilir.

**GEÇİCİ MADDE**

28

Eski Tüzük Hükümlerine göre hazırlanan ve halen yürürlükte olan Personel Yönetmenliği ile Mali Yönetmenlik bu Tüzük hükümlerine uygun olduğu oranda geçerlidir.