



**Hazine ve Maliye Çalışanları Sendikası
(MALİYE-SEN)
Tüzüğü'nün Kapsamı**

Madde 1 Kısa İsim

**BİRİNCİ KISIM
Genel Kurullar**

Madde 2 Sendikanın Adı ve Merkezi
Madde 3 Sendikanın Kuruluş Amaçları ve İlkeleri
Madde 4 Sendikanın Faaliyet Göstereceği İşkolu

**İKİNCİ KISIM
Üyelik İle İlgili Kurallar**

Madde 5 Sendikaya Üye Olabilecekler
Madde 6 Üye Olacaklarda Aranılan Nitelikler ve Üye Kayıt İşlemleri
Madde 7 Üyelikten Ayrılma
Madde 8 Üyelikten Çıkarılma
Madde 9 Üyelerin Yükümlülükleri

**ÜÇÜNCÜ KISIM
Sendikaların Organları**

Madde 10 Sendikanın Organları
Madde 11 Genel Kurulun Oluşumu
Madde 12 Genel Kurulun Görev ve Yetkileri
Madde 13-14 Genel Kurulun Toplantı Şekilleri
Madde 15 Olağanüstü Genel Kurul Toplantıları
Madde 16 Genel Kurulun Çalışma Esasları
Madde 17 Yönetim Kurulunun Oluşumu
Madde 18 Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri
Madde 19 Yönetim Kurulu Üyelerinin Seçimi ile
Madde 20 Sendika Başkanının Görev ve Yetkileri ile Seçilmesi

Madde 21	Sendika Yönetim Kurulu Görev ve Yetkileri
Madde 22	Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları
Madde 23	Denetleme Kurulunun Oluşumu, Görev ve Yetkileri
Madde 24	Denetleme Kurulunun Çalışma Esasları
Madde 25	Disiplin Kurulunun Oluşumu ve Çalışma Esasları
Madde 26	Disiplin Kurulunun Görev ve Yetkileri
Madde 27	Disiplin Kurulunun Verebileceği Cezalar

DÖRDÜNCÜ KISIM

Çeşitli Kurallar

Madde 28	Sendikanın Gelirleri
Madde 29	Üyelik Aidatı
Madde 30	Mali Sekreterin Tam ve Doğru Hesap Tutma Zorunluluğu
Madde 31	Üyelik Sicili
Madde 32	Birleşemeyecek Görevler
Madde 33	Adaylık Başvuruları
Madde 34	Gizli Oylama Yapabilecek Haller
Madde 35	Fonların Denetlenebilmesi
Madde 36	Sendikanın Feshi ve Dağılması
Madde 37	Fesih veya Dağılma Halinde Sendikanın Mal Varlığının Durumu
Madde 38	Sendika Personeli
Madde 39	Sendika Mühürü, Flaması ve Amblemi
Madde 40	Tüzüğün Yorumu
Madde 41	Yönetmenlik Yapma Yetkisi

BEŞİNCİ KISIM

Son Kurallar

Madde 42	Tüzüğün Bilinmesi
Madde 43	Yürütme Yetkisi
Madde 44	Yürürlüğe Giriş

HAZİNE VE MALİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI MALİYE-SEN TÜZÜĞÜ

Hazine ve Maliye Çalışanları Sendikası Genel Kurulu aşağıdaki tüzüğü yapar.

Kısa İsim 1. Bu tüzük, Hazine ve Maliye Çalışanları Sendikası Tüzüğü olarak isimlendirilir.

BİRİNCİ KISIM Genel Kurallar

- Sendikanın Adı ve Merkezi** 2. (1) Sendikanın adı Hazine ve Maliye Çalışanları Sendikası'dır. Kısaltılmış adı MALİYE-SEN'dir. Bu tüzükte Sendika olarak anılır.
- (2) Sendikanın Merkezi Lefkoşa'dadır. Adresi: Hazine ve Muhasebe Dairesi Lefkoşa'dır. Merkezin bulunduğu ilçe sınırları içerisinde Yönetim Kurulu adres değiştirmeye yetkili olup, gerekli görülmesi halinde diğer ilçe veya diğer idari birimlerde şubeler açılabilir.
- Sendikanın Kuruluş Amaçları ve İlkeleri** 3. Sendikanın kuruluş amaçları şunlardır:
- (1) Temel insan haklarına bağlı, sosyal adalet ve hukukun üstünlüğüne dayalı, çağdaş, özgürlükçü, katılımcı ve demokratik sendikacılık ilkeleri doğrultusunda üyelerin ekonomik, sosyal, kültürel, demokratik hak ve çıkarlarını gözeterek sendikal faaliyetlerde bulunmak;
- (2) Üyelerini ilgilendiren ve yürürlükte bulunan mevzuat hakkında üyeleri aydınlatıcı, bilgilendirici eğitim ve yayım çalışmalarında bulunmak;
- (3) Üyeler arasında birlik, dayanışma ve yardımlaşmayı sağlayıcı önlemler almak ve çalışmalarda bulunmak;
- (4) Üyelerinin unvan ve hizmet sınıfına bakılmaksızın, mesleki saygınlık ve mesleki gelişimine katkı sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak;
- (5) Çalışma hayatı, iş güvenliği ve sosyal güvenlikle ilgili mevzuatların çalışanların lehine iyileştirilmesi ve uluslararası çalışma standartlarına yükseltilmesi için çaba harcamak, bu doğrultuda çalışmalarda bulunarak görüş belirtip önerilerde bulunmak;
- (6) Üyelerin genel kültürlerini artırmak ve sosyal yönlerini geliştirmek amacıyla kurslar, seminerler, konferanslar, sergiler, dayanışma baloları, konserler, çaylar, eğlenceler ve sanatsal etkinlikler gibi faaliyetler düzenlemek;

- (7) Sendikayı geliştirici ve güçlendirici önlemler almak ve çalışmalarda bulunmak;
- (8) Sendikal amaçlarla ve üyelerin yararına tanzim satışlar organize etmek veya bu amaçla kooperatif veya şirket kurmak;
- (9) Sendikal amaçla taşınır veya taşınmaz mal edinmek, işletmek, devretmek, satmak, anlaşma yapmak, sözleşme imzalamak, davacı veya davalı olarak veya herhangi bir makama işlemi ile ilgili olarak diğer bir sıfatla mahkeme huzuruna çıkma, üyeleri adına dava açmak ve bu tüzükte belirtilen amaçlar için gerekli sayılabilecek işlemleri yapmak ve görüşmelerde bulunmak;
- (10) Gerektiği hallerde grev kararı almak ve uygulamak;
- (11) Grev, sosyal yardımlaşma ve dayanışma fonları ile diğer gerekli fonları oluşturmak ve bu fonlardan üyelerine maddi ve ayni yardımda bulunmak;
- (12) Güç koşullarda, gerekli görülen hallerde üyelerine veya halka maddi veya ayni yardımda bulunmak veya bağış yapmak;

Sendikanın Faaliyet Göstereceği İşkolu

4. Sendikanın faaliyet göstereceği iş kolu Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde faaliyet gösteren tüm kamu kurum ve kuruluşlarıdır.

**İKİNCİ KISIM
Üyelik İle İlgili Kurallar**

Sendikaya Üye Olabilecekler

5. Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ndeki tüm kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan kamu görevlileri ve emeklilerdir.

Üye Olacak Çalışanlarda Aranacak Nitelikler Ve Üye Kayıt İşlemleri

6. (1) Sendikaya üye olmak için 18 yaşını doldurmuş olmak koşuldur. Sendikanın yetkili kurullarında görev almak için ise 21 yaşını doldurmuş olmak ve başka bir sendika yönetim veya yürütme kurulunda görev almamış olmak koşuldur.
- (2) Usulüne uygun olarak Sendikaya başvuran kişiler Yönetim Kurulu'nun onayı ile üye kaydedilirler. Bu madde amaçları bakımından "usulüne uygun" deyimini hazırlanmış olan başvuru forumlarının doldurulup Genel Sekreterliğe verilmesini anlatır.

- Üyelikten Ayrılma** 7. Her üye sendikadan sadece Aralık ayı sonunda ayrılma hakkına sahiptir. Sendikadan ayrılmak isteyen üye **Aralık ayının 25'ine kadar** Genel Sekreterliğe yazılı dilekçe vermek suretiyle Yönetim Kurulu'na başvurur. Üyelik, 31 Aralık tarihinden itibaren sona erer. Sendikadan ayrılma dilekçesi veren her üye sendikaya olan tüm borçlarını kapatmak ve sendika üye kartını iade etmek zorundadır. (Mukayyitle Görüşülecek !)
- Üyelikten Çıkarılma** 8. Bir üyenin üyelikten çıkarılma kararını Genel Kurul verir. Bir üyenin Sendika üyeliğinden çıkarılabilmesi için, Sendika Tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket etmesi, Sendika'nın çıkarlarına zarar vermesi, Sendikayı küçük düşürücü faaliyette bulunması ve yüz kızartıcı bir suçtan dolayı hüküm giymesi gerekir. Genel Kurulda kendini savunma hakkına sahip olan üye, Genel Kurulun vereceği üyelikten çıkarma kararına kadar suçsuz sayılır. Hakkında Genel Kurulca çıkarma kararı verilen bir üyenin üyeliği Genel Kurul tarihinden başlayarak sona erer. Üyenin mahkemeye başvurma hakkı saklıdır.
- Üyelerin Yükümlülükleri** 9. Her üye aidatını ödemekle, bu tüzüğe ve Sendika'nın yetkili kurallarınca alınan kararlara uymakla ve Sendika'nın gelişmesi ve güçlenmesi için çalışma yapmakla yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ KISIM Sendikanın Organları

- Sendikanın Organları** 10. Sendikanın yetkili kurulları şunlardır:
1. Genel Kurul;
 2. Yönetim Kurulu;
 3. Denetim Kurulu;
 4. Disiplin Kurulu;
- Genel Kurulun Oluşumu** 11. Genel Kurul Sendika'nın en yetkili karar organıdır ve kayıtlı tüm Sendika üyelerinden oluşur.
- Genel Kurulun Görev ve Yetkileri** 12. Genel Kurulun Görev ve yetkileri şunlardır;
- (1) Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu seçimlerini gizli oy ve açık sayım esasına göre yapmak;
 - (2) Tüzükte değişiklik, tadil veya maddelerin kaldırılması için sendikaya kayıtlı üye sayısının dörtte birinden aşağı olmamak şartı ile genel kurulu teşkil eden üyelerin en az yarısından bir fazlasının oyu ile yapılır.
 - (3) Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve bu kurulları aklamak;

- (4) Taşınır veya taşınmaz mal satın alınması konusunda Yönetim Kuruluna yetki vermek;
- (5) Fon kurulması için Yönetim Kuruluna yetki vermek;
- (6) Yurt içinde veya yurt dışında federasyon ve konfederasyon kurma ve mevcutlara üye olma veya üyelikten çekilme konularından karar vermek;
- (7) Şube açma, birleştirme veya kapatma kararı vermek;
- (8) Herhangi bir üyenin üyelikten çıkarılmasına karar vermek;
- (9) Sendikanın feshedilmesine karar vermek;
- (10) Sendikal, sosyal ve ekonomik konularda karar vermek veya Yönetim Kuruluna yetki ve görev vermek;
- (11) Disiplin kurulunun vereceği kararlara karşı yapılacak itirazları görüşmek ve karara bağlamak;
- (12) Mali yükümlülükler koymak veya değiştirmek;
- (13) Başka bir sendika ile birleşme kararı vermek;

Genel Kurulun Toplantı Şekilleri

13. Genel Kurul, Olağan ve Olağanüstü olmak üzere iki şekilde toplanır.
14. (1) Olağan Genel Kurul toplantısı, iki (2) yılda bir yapılır. Toplantı yer, tarih ve gündemi Yönetim Kurulunca saptanır. Saptanmış olan Genel Kurul ilanı onbeş (15) gün önce Sendikalar Mukayyitliğine yazı ile bildirilir. Genel Kurul'un gündemi ve seçim ilanı tüm üyelerin görebileceği şekilde ilan edilir. Yönetim Kurulu, toplantı gündemi ile raporları üyelerine toplantı tarihinden en geç 15 gün önce bildirmekle yükümlüdür. İlk olağan genel kurul toplantısı tüzel kişilik kazanılmasından itibaren altı ay içinde yapılır.
- (2) Yönetim Kurulu Başkanı, Sendika çalışmaları ve Sendika'nın genel durumu hakkındaki yıllık raporları, Mali İşler Sekreteri kontrol edilmiş hesapları ve bilançoğu Olağan Genel Kurul'da üyelere sunar. İstenmesi halinde Disiplin Kurulu ve Denetleme Kurulu yapmış olduğu çalışmaları hakkında Genel Kurula bilgi verir ve rapor sunar.

Olağanüstü Genel Kurul Toplantıları

15. (1) Olağanüstü Genel Kurul; Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurulu'nun üye sayılarının 2/3'ünü kararıyla gerekli gördüğü hallerde veya Genel Kurulu oluşturan üyelerin 1/3'nin yazılı istemi üzerine toplanır. Olağanüstü Genel Kurula çağrı, istem tarihinden başlayarak 30 gün içinde Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Çağrının yapılmaması halinde Denetleme Kurulu, Genel Kurulu 1 ay içinde toplamakla yükümlüdür.

- (2) Olağanüstü Genel Kurul, Olağan Genel Kurul toplantısındaki usul ve esaslara göre toplanır.
- (3) Olağanüstü Genel Kurul Gündemi yalnızca olağanüstü Genel Kurul çağırısı yapanlar tarafından saptanır ve Olağanüstü Genel Kurullarda gündem değişikliği yapılamaz.

Genel Kurulun Çalışma Esasları

- 16 (1) Genel Kurulun toplantı yeter sayısı, kayıtlı tüm üye yeter sayısının yarısından bir fazladır. Toplantı yeter sayısı sağlanmadıkça Genel Kurul toplantısı açılmaz.
- (2) Toplantı yeter sayısı, üyelerin toplantı salonuna girerken ibraz edecekleri üyelik kartlarının sayılması veya üye listelerinden yapılacak yoklamalarla saptanır.
- (3) Genel Kurul için saptanan saatte toplantı yeter sayısı varsa toplantı açılır. Toplantı yeter sayısı yoksa toplantı yarım saat ertelenir. Bu süre sonunda da toplantı yeter sayısı sağlanmazsa Genel Kurul toplantısı bir hafta sonraya ertelenmesi ve toplantı yeri, tarihi, saati üyelere ilan edilmek suretiyle duyurulur. İkinci toplantı, toplantıya gelen üyelerle yapılır.
- (4) Toplantı yeter sayısının sağlanması durumunda Sendika Başkanı toplantıyı açar. Açılışın hemen sonrasında toplantıda hazır bulunan üyelere bir (1) Başkan ve iki (2) Raportör seçilerek Genel Kurul Divanı oluşturulur.
- (5) Genel Kurul Divanı oluşturulduktan sonra gündem maddeleri sırayla görüşülerek karara bağlanır.
- (6) Gündemde değişiklik, Genel Kurulda hazır bulunan üyelerin 1/5'nin yazılı önerisi ve Genel Kurul kararı ile yapılır.
- (7) Genel Kurulda karar yeter sayısı, toplantıya katılan üye sayısı yarıdan bir fazlasıdır.
- (8) Genel Kurulda, bu Tüzükte gizli olarak yapılacağı belirtilen haller dışında, oylama açık olarak yapılır. Açık oylama ad okunmak ve adı okunan üye "Kabul", "Red" veya "Çekimser" olarak oyunu kullanması suretiyle yapılır.
- (9) Genel Kurul görüşmeleri ve kararları özel Raportörler tarafından tutanağa geçilir. Divan tarafından imzalandıktan sonra bu tutanaklar Denetleme Kuruluna teslim edilir.

Yönetim Kurulunun Oluşumu

17. Yönetim Kurulu, bir (1) Başkan ve aşağıda belirtilen dokuz asıl üyeden oluşur.

- (1) Başkan
- (2) Genel Sekreter
- (3) Mali Sekreter
- (4) Genel Sekreter Yardımcısı
- (5) Örgütlenme ve Üye Sorunları Sekreteri
- (6) Eğitim ve Sosyal İşler Sekreteri
- (7) Basın Yayın ve İletişim Sekreteri
- (8) Yönetim Kurulu Üyesi
- (9) Yönetim Kurulu Üyesi
- (10) Yönetim Kurulu Üyesi

Yönetim Kurulu'nun Görev ve Yetkileri

18. Yönetim Kurulu'nun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- (1) Sendikayı temsil etmek, gerekli gördüğü konularda üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek;
- (2) Sendikayı, yasaların ve bu Tüzüğün verdiği yetki çerçevesinde yönetmek;
- (3) Sendikanın eğitim, örgütlenme ve basın yayın faaliyetlerini yürütmek ve denetlemek;
- (4) Genel raporu, yıllık faaliyet programını ve bütçeyi hazırlamak;
- (5) Genel Kurula altı aydan daha az zaman kaldığı hallerde Başkan'ın istifası durumunda, Yönetim Kurulu Üyelerinden birini Geçici Başkanlığa atamak;
- (6) Genel Kurulun vereceği diğer görevleri yapmak.
- (7) Yönetim Kurulu bu tüzükte bulunmayan meseleler hakkında karar verecektir, yalnız Sendika kayıtlı tüzüğünü değiştiremeyecektir.

Yönetim Kurulu Üyelerinin Seçimi

19. (1) Yönetim Kurulu Üyeleri Genel Kurul tarafından gizli oy ve açık sayım esasına göre seçilir. Yönetim Kurulu seçimleri diğer seçimlerden ayrı olarak yapılır.
- (2) Yönetim Kurulu seçiminde aşağıda belirtilen usul ve esasları uygulanır;
- A. Tüm adayları gösterir bir oy pusulası hazırlanır ve bu pusulalar Sendika mührü ile mühürlenip Genel Kurul Divan Başkanlığınca imzalanır. Aday Başvurusu (48) saat önce Sendika Sekreterliğine yapılır.
 - B. Üyeler en çok 9, en az 5 adaya oy verebilirler. Oy verme, isimlerin önüne (X) veya (✓) işareti konmak suretiyle yapılır.

- C. Genel Kurulda Divan Başkanının imzası ile Sendika mührü taşımayan oy pusulaları ve 9'den fazla veya 5'den az işaretlenen oy pusulaları geçersiz olur.
- D. En fazla oy alan 9 kişi Yönetim Kuruluna seçilmiş olur. (diğer hususlar madde 22/6'da)
- E. Sadece 9 aday çıkması halinde, bu adaylar seçime gerek olmaksızın seçilmiş sayılırlar.

- (3) Yönetim Kurulu Üyelerinin Genel Kurulunca seçilmesinden sonra seçimin yapıldığı Genel Kurul tarihinden başlayarak en geç 10 gün içinde Yönetim Kurulu toplanarak kendi aralarında görev bölümünü yaparlar.

**Sendika
Başkanı'nın
Görev ve
Yetkileri
İle Seçimi**

20. (1) **Sendika Başkanı'nın görev ve yetkileri şunlardır;**

- A. Yurt içinde veya yurt dışında gerçek veya tüzel kişilerle, resmi merciler ve diğer kuruluşlar nezdinde sendikayı temsil etmek;
- B. Sendikanın görüşleri doğrultusunda fikir beyan etmek ve görüşmelerde bulunmak;
- C. Basın toplantıları düzenlemek, yazılı ve sözlü demeçler vermek;
- D. Yapılan ve yapılacak işler hakkında bütün üyelere duyurmak üzere demeçler yayınlamak;
- E. Sendika yayın organlarının Sendika adına sahibi olmak ve onların çıkarılmasını sağlamak;
- F. Harcamaları denetlemek;
- G. Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık etmek;
- H. Sendikanın çalışmalarını denetlemek ve sendika içinde uyum ve düzeni sağlamak;

**Sendika
Başkanı'nın
Seçimi**

- (2) Sendika Başkanı Genel Kurul tarafından gizli oy açık sayım esasına göre seçilir. Başkanlık seçimleri diğer seçimlerden ayrı olarak yapılır.

- A. Sendika Başkanlığına Adaylık Başvurusu Genel Kuruldan (48) saat önce sendika sekreterliğine yapılır.
- B. Adayları gösteren oy pusulası sendika mührü ile mühürlenip, Divan Başkanlığınca imzalanır.

- C. Üyeler tek oy kullanabilir. Oylama pusuladaki adayın karşısına (X) veya (✓) işareti koymak suretiyle yapılır.
- D. Genel Kurul Divan Başkanının imzası ile sendika mühürünü taşımayan oy pusulaları ve bir (1)'den fazla işaretlenen oy pusulaları geçersiz olur.
- E. En çok oyu alan aday iki (2) yıllığına Sendikanın başkanlığına seçilmiş olur.
- F. Sendika Başkanının görevinin sona ermesi ilgili tüzük maddelerindeki gibidir.
- G. Sadece bir başkan adayı çıkması halinde, bu aday seçime gerek olmaksızın seçilmiş sayılır.

**Sendika
Yönetim
Kurulu
Görev ve
Yetkileri**

21. (1) **Genel Sekreter'in görev ve yetkileri şunlardır;**

- A. Sendikanın sekreterlikle ilgili işlerini yürütür.
- B. Üye sicilleri ile Sendikanın diğer tüm evrakını muhafaza altına alır.
- C. Yönetim Kurulu kararlarını uygular;
- D. Yönetim Kurulu toplantılarını düzenler;
- E. Yönetim Kurulu tutanaklarını özel olarak tutar;
- F. Sendikal çalışmaları ilgilendiren her türlü mevzuatla ilgili bilgi belge ve yayınları toplar, düzenler ve değişiklikleri takip eder, üyelerin mevzuata ilişkin sorunlarını derler, toplar ve konu ile ilgili rapor hazırlayarak yönetim kuruluna sunar;
- G. Başkanın yokluğunda ona vekalet eder;
- H. Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yapar ve yetkileri kullanır;

(2) **Mali Sekreter'in görev ve yetkileri şunlardır;**

- A. Hesap Defterlerini tutar;
- B. Sendikanın tüm ödemelerini yapar;
- C. Sendika adına Sendika gelirlerini toplar;
- D. İstenildiği zaman Sendikanın mali durumu hakkında bilgi verir;

- E. Sendika hesaplarını teftiş ettirir ve bilançoyu hazırlar;
- F. Sendikanın yıllık bütçesini hazırlar;
- G. Sendikanın mali durumunu düzeltmek ve geliştirmek için önerilerde bulunur;

(3) **Genel Sekreter Yardımcısı'nın görev ve yetkileri şunlardır;**

- A. Genel Sekreter ile birlikte koordinasyon içerisinde Genel Sekreterlik görevlerini yürütür;
- B. Mali Sekreter ile birlikte koordinasyon içerisinde Mali Sekreterlik görevlerine yardımcı olur.

(4) **Örgütlenme ve Üye Sorunları Sekreteri'nin görev ve yetkileri şunlardır;**

- A. Sendika üyelerinin örgütlenmesini sağlarken, Sendikanın çalışma alanlarının genişletilmesi, üst kuruluşlar ve diğer örgütlerle ilişkilerin geliştirilmesi, bu örgütlerle yürütülecek ortak eylemlerin planlanması çalışmalarını yapar ve Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunur;
- B. Üyelerden gelen istek ve şikayetleri değerlendirir, sorunlarını takip eder ve çözülmesi için Yönetim Kuruluna öneride bulunur üyeler ile Yönetim Kurulu arasında verimli bir işbirliğinin oluşmasına sağlar.

(5) **Eğitim ve Sosyal İşler Sekreteri'nin görev ve yetkileri şunlardır;**

- A. Üyelerin genel kültürlerinin artırılması, çalışma hayatı ile ilgili bilgilendirilmesi ve eğitimleri ile ilgili çalışmaları yürütür, dergiler ve broşürler gibi eğitici yayınlar çıkarır. Kurs konferans, seminer, açık oturum gibi etkinliklerin düzenlenmesini organize eder;
- B. Üyelerin sosyal yönlerini geliştirmek birlik ve dayanışmasını sağlamak amacıyla dayanışma baloları, konserler, çaylar, eğlenceler ve sanatsal etkinlikler gibi eğlencelerin düzenlenmesini organize eder.

(7) **Basın Yayın ve İletişim Sekreteri'nin görev ve yetkileri şunlardır;**

- A. Sendikanın basın ve yayın işlerinden sorumludur. Sendikanın faaliyetlerini basına bildirir. Demeçleri ve bildirileri düzenler ve yayınlar;

- B. Sendikanın sosyal medya hesaplarından sorumlu olur. Başkan'ın koordinasyonu altında ilgili mecralarda yayınlar yapar;
- C. Yönetim Kurulu üyeleri ve Sendika üyelerinin iletişimlerinin koordinasyonundan sorumlu olur.

(8) **Diğer Yönetim Kurulu Üyeleri'nin görev ve yetkileri şunlardır;**

Yönetim Kurulunda yukarda görev ve yetkileri sayılan Yönetim Kurulu Üyeleri dışında üç (3) adet Yönetim Kurulu Üyesi bulunur. Bu üyeler Yönetim Kurulu toplantıları ile Sendika faaliyetlerinde bulunmak zorunda olmakla birlikte gerekli görülen hallerde, Başkanın koordinasyonu doğrultusunda, diğer Yönetim Kurulu üyelerine yardımcı olurlar.

Yönetim Kurulu'nun Çalışma Esasları

22. (1) Yönetim Kurulu onbeş (15) günde bir olağan olarak toplanır. Gerekli olduğu hallerde Başkanın çağrısı veya en az 5 üyenin yazılı talebi üzerine olağanüstü olarak toplanabilir.
- (2) Toplantı yeter sayısı, üye tamsayısının yarısından bir fazlasıdır.
- (3) Kararlar, karar defterine işlenir ve toplantıya katılan üyelerce imzalanır. Gerekli görülmesi halinde şerh düşülebilir.
- (4) Karar yeter sayısı, toplantıya katılanların yarısından bir fazlasıdır. Oyların eşitliği halinde, Başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış olur.
- (5) İzinsiz ve özürsüz üst üste üç (3) defa toplantıya katılmayan, istifa eden ve siyasi bir mevkiye atanan yönetim kurulu üyelerinin yeri boşalmış olur.
- (6) Yönetim Kurulunun üye sayısında herhangi bir nedenle boşalma olması, üyeliğin düşmesi, çekilme veya diğer herhangi bir şekilde oluşabilecek boşluk, bir (1) ay içinde, Yönetim Kurulu tarafından sendika üyeleri arasından atanma yolu ile doldurulur. Atanma yolu ile Yönetim Kurulu üye sayısının doldurulamadığı hallerde ve Yönetim Kurulu üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi durumunda, Yönetim Kurulu tümünden istifa etmiş sayılır. Bu durumda Genel Kurul, mevcut Yönetim Kurulu tarafından bir (1) ay içinde toplantıya çağrılır. Çağrının yapılmaması halinde, Denetleme Kurulu Genel Kurulu bir (1) ay içinde toplanmakla yükümlüdür.
- (7) Toplantılara Başkan başkanlık eder. Onun yokluğunda Genel Sekreter Yönetim Kurulu'na başkanlık eder.

**Denetleme
Kurulunun
Oluşumu
Görev ve
Yetkileri**

23. (1) Denetleme Kurulu, Genel Kurul tarafından gizli oy ve açık sayım esasına göre seçilen 3 asıl üyeden oluşur.
- (2) Denetleme Kurulu seçimleri diğer seçimlerden ayrı olarak yapılır.
- (3) Sadece 3 aday çıkması halinde, bu adaylar seçime gerek olmaksızın seçilmiş sayılırlar.
- (4) Denetleme Kurulunda oluşabilecek istifa, üyeliğin düşmesi, çekilme veya diğer herhangi bir şekilde oluşabilecek bir durumda, boşluk Yönetim Kurulu tarafından sendika üyeleri arasından atanma yolu ile doldurulur.
- (5) Denetleme Kurulu, seçim tarihinden başlayarak en geç 10 gün içinde toplanarak bir Başkan seçer.
- (6) Denetleme Kurulu aşağıdaki görev ve yetkileri yerine getirir:
- A. Yönetim Kurulu faaliyetlerinin Genel Kurulu kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek;
- B. Bu Tüzüğe uygun olarak idari, mali ve diğer konulardaki denetimi yapmak;
- C. Yönetim Kurulundan Genel Kurul'un olağanüstü toplantıya çağırmasını istemek veya Genel Kurulu toplantıya çağırarak.
- D. Denetim raporunu hazırlayarak Genel Kurul'a sunmak

**Denetleme
Kurulunun
Çalışma
Esasları**

24. (1) Denetleme Kurulu, ayda bir (1) kez olağan olarak toplanır ve gündemdeki konuları görüşür. Gerekli olduğu hallerde başkanın veya herhangi bir Denetleme Kurulu üyesinin çağrısı üzerine olağanüstü olarak toplanabilir.
- (2) Denetleme Kurulu toplantıları üyelerinin tümünün katılımıyla olur. Kararlar 2/3 çoğunlukla alınır.
- (3) Karar defterini tüm üyeler imzalar. Gerek görülmesi halinde kararlara şerh düşülebilir.

**Disiplin
Kurulunun
Oluşumu
Ve Çalışma
Esasları**

25. (1) Disiplin Kurulu, Genel Kurul tarafından gizli oy ve açık sayım esasına göre seçilen 3 asıl üyeden oluşur.
- (2) Disiplin Kurulu seçimleri diğer seçimlerden ayrı olarak yapılır.

- (3) Sadece 3 aday çıkması halinde, bu adaylar seçime gerek olmaksızın seçilmiş sayılırlar.
- (4) Disiplin Kurulunda oluşabilecek istifa, üyeliğin düşmesi, çekilme veya diğer herhangi bir şekilde oluşabilecek bir durumda, boşluk Yönetim Kurulu tarafından sendika üyeleri arasından atanma yolu ile doldurulur.
- (5) Disiplin Kurulu, seçim tarihinden başlayarak en geç 10 gün içinde toplanarak bir Başkan seçer.

**Disiplin
Kurulunun
Görev ve
Yetkileri**

26. Disiplin Kurulu aşağıdaki görev ve yetkileri yerine getirir;
- (1) Disiplin Kurulu, bu Tüzüğe ve Sendika amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapar ;
 - (2) Üyelikten çıkarma dışındaki bu Tüzükte gösterilen disiplin cezalarını verir ve sonucu Genel Kurul'a ve diğer ilgililere bildirir.

**Disiplin
Kurulunun
Verebileceği
Cezalar**

27. (1) Disiplin Kurulu'nun verebileceği cezalar şunlardır;
- A. İhtar
 - B. Kınama
 - C. Görevden El Çektirme
- (2) İhtar Cezası, bu tüzüğe ve sendikanın ilke ve amaçlarına aykırı hareket etmesi nedeniyle herhangi bir üyenin yazılı olarak uyarılmasıdır.
- (3) Kınama Cezası, ihtar cezasına çarptırılan herhangi bir üyenin ikinci kez aynı suçu işleyip suçlu bulunması halinde yazılı olarak kınanmasıdır.
- (4) Görevden El Çektirme Cezası, bu tüzüğe, iş mevzuatına ve yönetmeliklere aykırı hareket eden, görevini kötüye kullanan, görevine karşı ilgisiz kalan, Genel kurul veya Yönetim Kurulu kararına aykırı hareket eden, Sendika İlkelerine ters düşen, Sendikanın çıkarları aleyhine harekette bulunan ve Sendika içinde yıkıcı faaliyette bulunan Yönetim Kurulu üyesi veya üyelerine uygulanan bir cezadır. Bu cezanın uygulanmasında aşağıda belirtilen yöntem uygulanır;
- A. Herhangi bir yönetim Kurulu üyesinin Disiplin Kuruluna sevk edilebilmesi ve hakkında soruşturma yapılabilmesi için geriye kalan Yönetim Kurulu üyelerinin $\frac{3}{4}$ çoğunlukla ve gizli oyla karar alması gereklidir.

- B. Disiplin Kurulu, bu yöndeki bir kararın Yönetim Kurulu tarafından kendisine yazılı olarak bildirilmesinden başlayarak en geç bir (1) ay içinde sonuca ilişkin karar almak zorundadır.
- C. Disiplin Kurulu, karar almadan önce ilgilinin veya ilgililerin yazılı savunmasını almak zorundadır. Ayrıca ilgiliye disiplin kurulu önünde savunma olanağının verilmesi de zorunludur.
- D. Görevden el çektirme kararı ile ilgili veya ilgililere yazılı olarak bildirilir ve karar, bildirinin tarihinden başlayarak geçerli olur.
- E. Yönetim Kurulu'nun yazılı istem tarihinden başlayarak disiplin kurulunun vereceği karara kadar ilgili veya ilgililer açığa alınır.
- F. Disiplin Kurulu kararına karşı ilgili veya ilgililerin Mahkemeye başvurma hakkı saklıdır.

DÖRDÜNCÜ KISIM Çeşitli Kurallar

Sendikanın Gelirleri

28. Sendikaların gelirleri şunlardır:
- (1) Üyelik aidatları;
 - (2) Ekonomik, sosyal ve kültürel faaliyetlerden sağlanacak gelirler;
 - (3) Bağışlar;
 - (4) Mal varlığı gelirleri, mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlardan doğan kazançlar;

Üyelik Aidatı

29. Üyelik aidatı, aylık brüt maaşın %02'sidir.
- Üyelik aidatı, aylık brüt maaşın %05'idir.

Sendika Hesapları

30. (1) Sendikanın hesapları Mali Sekreter tarafından tutulur. Mali Sekreter, sendika ve üyeleri namına alınan veya harcanan bütün paralar için tam ve doğru hesap tutmak ve tüm alındı ve ödemelerde makbuz kullanmak zorundadır.
- (2) Tüm harcamalar, Başkan veya Genel Sekreterden biri ile Mali Sekreterin birlikte imzası ile yapılır.

- (3) Murakıplarca denetlenmiş hesaplar Genel Kurulun bilgisine sunulur. Mali Sekreter, her yıl en geç 15 Şubat'a kadar Sendika hesaplarını ve defterlerini sendikalar Mukayyidine gönderir.
- (4) Mali sekreter; Yönetim Kurulunca saptanacak Sendikanın aylık üye aidatı gelirinin %10'una kadar olan bir miktarı elinde bulundurabilir.

Üyelik Sicili	31.	Yönetim Kurulu tarafından bir üye sicili tutulur. Bu sicil üyelerin teftişine açık olur.
Birleşemeyecek Görevler	32.	Üye, sendikanın yetkili organlarından sadece birine seçilebilir. Birden fazla kurul üyeliği bir kişide birleşemez.
Adaylık Başvuruları	33.	Yetkili kurullara aday olmak isteyen üyeler, Genel Kurul tarihinden iki (2) gün önce mesai bitimine kadar Genel Sekreterliğe müracaat etmekle yükümlüdürler. Bu süreden sonraki müracaatlar dikkate alınamaz.
Gizli Oylama Yapılacak Haller	34.	Genel Kurul gizli oylamayı şu hallerde yapar; A. Sendikanın isminin değiştirilmesi, B. Sendikanın başka Sendika ile birleşmesi, C. Sendikanın bir federasyona ve konfederasyona katılması, ayrılması veya bir federasyon veya konfederasyon kurması, D. Sendikanın federasyon veya konfederasyon için temsilci seçimi, E. Yönetim Kurulu; Denetleme Kurulu; Disiplin Kurulu seçimleri, Genel Kurulda hazır olan üye veya delegelerin açık oylama yapılması için alınmış bir kararları yoksa Sendika tüzüğünün değişikliği.
Fonların Denetlenebilmesi	35.	Sendikanın fonları ile ilgisi olan herkes, Sendikanın defter ve kayıtlarını denetleyebilir. Yönetim Kurulu bu olanağı yaratmakla yükümlüdür.
Sendikanın Fesh ve Dağılması	36.	Sendika, Genel Kurul'un 2/3 çoğunluk kararıyla fesh edilebilir. Sendikaya kayıtlı üye sayısı yirmi (20)den aşağıya düşerse, Sendika kendiliğinden dağılmış olur.
Fesih veya Dağılma Halinde Sendikanın Mal Varlığının Durumu.	37.	Sendikanın feshedilmesi veya kendiliğinden dağılması halinde, Sendikanın o tarihte elinde bulunan para, borçları ödendikten sonra Devlet Huzur Evine bağış olarak verilir.

Sendika Personeli	38.	Sendika işlerinin verimli ve etkin biçimde yürütülmesi için, Sendikanın çeşitli kademelerinde yeteri kadar ücretli personel görevlendirilebilir. Sendika personelinin görevlerinin belirlenmesi ve denetimini Yönetim Kurulu yapar.
Sendika Mühürü Flaması ve Amblemi	39.	Sendikanın ismini taşıyan bir mühürü olur. Sendikanın kendi flaması ve amblemi olabilir.
Tüzüğün Yorumu	40.	Gerektiği hallerde bu tüzüğün yorumu Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Bu yorumlara karşı Genel Kurul'a itiraz edebilir. Genel Kurul kararı kesindir.
Yönetmelik Yapma Yetkisi	41.	Yönetim Kurulu, aşağıda belirtilen hususlarda Yönetmelik yapabilir. (1) Nisbi temsil sisteminin usul ve esaslarını belirlemek; (2) İstihdam edilecek personelin kadrosunun, kadro sayısını, maaşını ve özlük haklarını saptamak; (3) Fonların kuruluş ve işleyişini belirlemek; (4) Bu Tüzüğün uygulanmasını kolaylaştırmak;
BEŞİNCİ KISIM Son Kurallar		
Tüzüğün Bilinmesi	42.	Sendikaya üye her kişi, bu tüzüğü bilmekle yükümlüdür. Bu Tüzüğü bilmemek mazaret olarak ileri sürülmez. Yönetim Kurulu, makul bir ücret karşılığı isteyen her üyeye bu tüzüğün bir suretini vermek zorundadır. Bu ücret Yönetim Kurulunca saptanır.
Yürütme Yetkisi	43.	Bu Tüzük, Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.
Yürürlüğe Giriş	44.	Bu Tüzük, Sendikanın kurulduğu tarihten başlayarak yürürlüğe girer.