

# KAMU ÇALIŞANLARI BİRLİĞİ SENDİKASI TÜZÜĞÜ (BİR-SEN)

## BİRİNCİ KISIM: İSİM MERKEZ FAALİYET ALANI

### MADDE-1. Sendikanın Adı, Merkezi, Faaliyet Alanı

1. Sendikanın adı: “Kamu Çalışanları Birliği Sendikası” olup kısa adı, “BİR-SEN” olarak anılır.
2. Sendikanın merkezi: Lefkoşa’dır.
3. Yönetim Kurulu kararıyla Sendika Kıbrıs dahilinde herhangi bir yerde şube açabilir.
4. Sendikanın faaliyet alanı ve hizmeti; K.K.T.C. Kamu Kurum ve Kuruluşlarında görev yapan ve bilhassa 2011 yılı sonrası Kamu hizmetlerinde çalışmaya başlamış 47/2010 sayılı Kamu Çalışanlarının Aylık (maaş – ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası’na tabi tüm kamu çalışanlarını kapsamaktadır.

## İKİNCİ KISIM: AMAÇLAR

### MADDE-2. Sendikanın Amaçları:

Özellikle 2011 yılı sonrası kamuda çalışmaya başlayan;

1. Kamu çalışanlarının (memur, öğretmen, işçi) sosyal, ekonomik, mesleki ve her türlü özlük haklarını koruyup geliştirmek ve savunmak.
2. Üyeler ve işverenler arasındaki ayrılık ve anlaşmazlıkları toplu görüşme ve anlaşma yoluyla halletmek.
3. Üyelerin en demokratik hakkı olan ekonomik, sosyal, eğitsel, kültürel ve mesleki durumlarını geliştirmek.
4. Herhangi bir sebeple mali sıkıntıya uğrayan üyelere maddi yardımda bulunmak.
5. Çalışanlar arasında ve çalışanlarla işveren arasındaki ilişkilerde anlaşmazlıkları ortadan kaldırmak.
6. Sendika’nın kapsadığı meslekteki veya hizmetteki çalışanları Sendika bünyesinde teşkilatlandırmak.
7. İnsan onuruna yaraşır miktarda ücret, çalışma şartları, iş saatleri ve çalışanlarla ilgili diğer menfaatleri elde edip idame ettirmek.
8. Çalışma hayatıyla ilgili sosyal faaliyetlerde bulunmak; dergi, gazete, kitap tedarik etmek, veya basmak.

9. Üyelerin menfaatlerine uygun yasalar yapılmasını önermek, teşvik etmek ve bu amaçların gerçekleşmesi için propaganda ve yayın yapmak.

10. Üyelerin hak ve/ veya menfaatlerini elde etmek ve/veya savunmak ve/veya korumak amacı ile dava açmak, hertürlü yasal işlemleri başlatmak.

11. Üyelerin çalıştığı işyerinin mali ve/veya ekonomik ve/veya idari durumuna olumsuz tesir edecek ve bu nedenle üyelerin çalışma barışını, çalışma hayatlarını ve etkileyecek hertürlü karar ve/veya işleme ve/veya eyleme ve/veya yönetime ve/veya politikaya ve/veya mevzuata karşı mücadele etmek, dava açmak ve/veya yasal hertürlü girişimde bulunmak.

## **ÜÇÜNCÜ KISIM: SENDİKA ÜYELİĞİ, ÜYELERİN HAK ve ÖDEVLERİ**

### **MADDE-3. Üyelik Kazanılması:**

1. Kamuda çalışan herhangi bir çalışan, Sendika'ya üye olabilir.
2. Sendika'ya üyelik hakkı kazanmak için on sekiz yaşından gün almak ve sendika üye dilekçesini doldurmak yeterlidir.
3. Üyelik için yapılan müracaat Yönetim Kurulu tarafından görüşülüp karara bağlanır.
4. Sendika amaçlarına uygun hareket etmeyen ve çalışanların haklı davasına zarar verebileceği tespit edilen bir çalışanın sendika üyeliği talebi reddedilebilir.

### **MADDE-4. Üyelik Aidatı:**

1. Sendika'ya üye olarak kabul edilen çalışan brüt maaşının Yüzde %0,4'(binde 4)ü tutarında aidat ödeyecektir.

### **MADDE-5. Üyenin Hak ve Ödevleri:**

1. Her üye Sendika Tüzüğü'ne, Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarına uymak zorundadır.
2. Her üye, sendikanın haklarını ve menfaatini desteklemekle mükelleftir.
3. Sendika Yönetim Kurulu'nun almış olduğu bir karardan dolayı haksızlığa uğradığını düşünen bir üye, ilgili konuyu gerekçesiyle birlikte Genel Sekreter'e bildirerek Yönetim Kurulu'nda yeniden görüşülmesini talep edebilir.
4. Herhangi bir meselenin Sendika Genel Kurul ve Yönetim Kurulu toplantılarının gündemine alınmasını ve müzakere edilmesini istemek.
5. Sendika toplantılarında kendi fikrini serbest olarak açıklamak ve sendikadan herhangi bir konuda fikir danışmak.
6. Sendika'nın aldığı kararların uygulamasını işyeri temsilcileri vasıtası ile incelemek.
7. Sendika'nın bir üye hakkında yapacağı toplantıda o üyenin veya temsilcisinin toplantıya katılma hakkı vardır.

8. Üye, tüzüğün öngördüğü amaçlar içerisinde Sendika'dan maddi ve manevi yardım talebinde bulunabilir.

**MADDE-6. Üyelğin Sona Ermesi:**

1. Üyenin sendikadan istifa etmesi halinde üyelik yıl sonu itibarıyla sona erer.
2. Üyenin mazaretsiz olarak sendika aidatını 6 ay yatırmaması halinde üyelik yıl sonu sona erer.
3. Aşağıdaki durumların gerçekleşmesi halinde üye sendika üyeliğinden çıkarılabilir:
  - a. Mevzuata, sendika tüzüğüne ve tüzük uyarınca hazırlanan düzenlemelere uymamak.
  - b. Sendika zorunlu organlarının yazılı karar ve talimatlarına aykırı hareket etmek.
  - c. Sendikanın ilkelerine, amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak söz, eylem ve çalışmalarda bulunmak.
  - d. Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak.
  - e. Sendikayı maddi zarara uğratmak,
  - f. Sendikanın mal varlığına konu herhangi bir eşyayı ve/veya parayı zimmetine geçirmek veya bunlardan bir başkasını usulsüz bir şekilde yararlandırmak.
  - g. Sendikanın saygınlığına zarar verecek veya bekasını tehlikeye atacak herhangi bir söz ve eylemde bulunmak.

**MADDE-7. Üyelikten çıkartılma süreçleri aşağıdaki şekilde ifade edilmiştir:**

1. Sendika tüzüğüne aykırı hareket ettiği iddia edilen üye Yönetim Kurulunun salt çoğunluğunun gerekçeli kararı ile Disiplin Kuruluna verilir. Disiplin Kurulunca soruşturma açılır ve durum sabit görüldüğünde üyenin üyelikten çıkartılması istemi ile konu Disiplin Kurulu tarafından Yönetim Kurulu'na sevk ve intikal ettirilir. Üyelikten sürekli çıkarılma kararı vermek konusunda Yönetim Kurulu'nun en fazla 6 ay süre ile takdir yetkisi vardır. Ancak üyelikten kesin ihraç Yönetim Kurulunun 2/3 çoğunluk kararı ile yapılır.

**DÖRDÜNCÜ KISIM: MALİ KONULAR**

**MADDE-8. Sendikanın gelirleri aşağıdaki gibidir:**

1. Giriş bedeli.
2. Aidat.
3. Bağış ve/veya yardım ve/veya katkı adı altında olan maddi destekler.
4. Balo, piyango ve benzeri etkinliklerden elde edilen gelirler.

### **MADDE-9. Gelir ve Siyaset Yasağı:**

1. Sendika hiç bir siyasi partiye gelir oluşturabilecek bir harcama içerisine giremez. Ayrıca hiçbir siyasi partiden gelir kabul edemez.
2. Sendika Başkanı veya Sendika Organ üyeleri hiç bir suretle sendikayı siyasallaştıramaz, herhangi bir partinin veya siyasetçinin çıkarına, uluorta söz ve eylemde bulunamaz, propaganda yapamaz.

### **MADDE-10. Sendika Gelirlerinin Kullanılması:**

1. Sendikada harcama yapmaya yetkili olan kişilerin sahip oldukları harcama yetkisini sendika çıkarları doğrultusunda kullanmak ve kullanırken yaptıkları harcamaları belgelemek konularında Yönetim Kurulu'na karşı sorumludurlar. Bu sorumluluğun yerine getirilmemesi halinde harcanan miktarı yasal faiz oranı ile Sendika'ya ödemekle yükümlüdür.

## **BEŞİNCİ KISIM: SENDİKA ORGANLARI**

### **MADDE-11. Sendikanın Organları:**

1. Genel Kurul
2. Yönetim Kurulu
4. Disiplin Kurulu
5. Denetleme Kurulu
6. Bölge Sorumluları
7. İşyeri Temsilcileri
8. Delegeler

### **MADDE-12. Delegelerin Seçimi ve Genel Kurulun Teşekkülü**

#### ***Delegelerin seçim Usulü:***

1. Genel Kurul delegelerden oluşur. Genel Kurul Sendikanın en üst organıdır.
2. Her çalışma hizmet biriminde 5 sendika üyesine karşılık bir delege seçilir.
3. Üye sayısı 5'ten az olan işyerlerinde, işyeri temsilcisinin önerisi Yönetim Kurulunun onayı ile 1 delegelik hak verilebilir.
4. Delegelerin görev süresi üç yıldır. Olağan Genel Kurul'a en geç 3 ay kala, delege seçimine gidilir ve seçim 45 gün içerisinde tamamlanır. Delegeler, yeni delege seçimine kadar görev başında kalır.
5. Herhangi bir nedenden dolayı bir işyerinde delege sayısının üçte bir kadarı boşaldığı takdirde, bu boşalmanın doldurulmasına gidilir. Ancak olağan delege seçim zamanına 3 ay kaladan sonra boş yerler doldurulamaz. Bir işyerindeki üyelerin 1/4 yazılı istemi halinde o işyerindeki herhangi bir delegenin veya delegelerin seçimi en geç bir ay içinde yenilenir.

Sendikanın tüm işyerlerine ait delegelerinin yeniden seçimi için sendika delegelerinin veya üyelerinin ¼'ünün yazılı talebi gerekir. Böyle bir istem halinde seçim yenilemesi en geç iki ay içinde yapılır.

6. Hangi işyerinden ne kadar delege seçileceği hesaplama sonucu tespit edilir ve o işyerindeki tüm üyelere duyurulur. Bu duyuruda delegelik için aday olmak isteyenlerden on beş gün içinde sendikaya yazılı başvuruları istenir.

7. Bir işyeri için adaylar delege sayısına eşit ise seçim olmaz adayların delegeliği kesinleşir. Adayların sayısı gerekli delege sayısından fazla ise, en az 7 gün önceden üyelere duyuru yapılarak seçime gidilir. En fazla oy alanlar delege seçilir. Seçim gizli oy, açık sayıma göre yapılır.

8. Seçim için toplantı yer ve zamanını, her işyeri için Genel Sekreter tespit eder, Toplantıda nisap olmadığı durumlarda yarım saat beklenir ve her halükarda toplantı açılır.

9. Adayların sayısı aranan delege sayısından az ise, adayların delegeliği kesinleşir ve eksik delegelikler için Genel Sekreter o işyeri içinden görevlendirme yapar. Görevlendirilen, görevi kabul etmezse yeri boş kalır. Yönetim Kurulu üyeleri doğal delege sayılırlar.

*Sendika Genel Kurulu olağan ve olağanüstü olmak üzere aşağıdaki şekil ve usullerde toplanır:*

***Olağan Genel Kurul:***

1. Olağan Genel Kurul toplantısı üç yılda bir, Sendika Genel Sekreterinin çağrısı ile Haziran ayı içinde toplanır. Toplantı yer, gün, saat ve gündemi Sendika Yönetim Kurulunca saptanır.

2. Sendika Olağan Genel Kurul toplantısının gündemi, yeri, günü ve saati en az 7 gün önceden Sendikanın ilan tahtasına asılacak olan bir bildirim veya farklı bir yöntem ile Genel Sekreter tarafından delegelere duyurulur.

3. Genel Kurulda, Yönetim Kurulu kendi çalışmaları hakkındaki bir raporu, sendikanın genel durumu hakkındaki yıllık raporunu, tanzim edilmiş ve kontrol edilmiş hesapları ve bilançoju delegelere sunar.

***Olağanüstü Genel Kurul:***

1. Yönetim Kurulunun gerekli gördüğü üye tam sayının 2/3'ünün çoğunluk kararıyla,

2. Sendika delege veya üyelerinin 1/4'ünün yazılı istemi Ve Genel Sekreterin onayından sonraki çağrısıyla toplanır. Ancak, olağanüstü Sendika Genel Kurul toplantısını yazılı olarak isteyen sendika üyelerinin görüşülecek konuları gerekçeleri ile birlikte açık olarak yazılı başvurularında belirtmeleri ve dilekçenin imza edilmiş olduğu tarihe kadar dilekçe sahiplerinin sendikaya olan mali borçlarını kapatmış olmaları koşuldur.

3. Olağanüstü Genel Kurul toplantısı karar tarihinden itibaren en geç bir ay içinde gerçekleştirilir.

4. Olağanüstü Genel Kurul, Olağan Genel Kurul toplantısındaki usul ve şartlarla toplanır.
5. Olağanüstü Genel Kurullarda gündem yalnızca olağanüstü toplantı çağırısı yapanlarca saptanır. Olağanüstü Genel Kurullarda gündem değişikliği yapılamaz.
6. Olağanüstü Genel Kurul toplantılarına Genel Sekreter başkanlık eder veya bu görevi en yaşlı delegeye tevdi edebilir.

### **Madde: 13- Genel Kurulun Çalışma Usulü**

1. Genel Kurul Genel Sekreter tarafından açılır. Bundan sonra Genel Kurul tarafından hazır bulunan delegelerden bir başkan ve iki de raportör seçilerek Genel Kurul Divanı oluşturulur.
2. Genel Kurul yeter sayısı sendika delegelerinin yarısından bir fazlasının Genel Kurulda hazır bulunmasıyla oluşur.
3. Genel Kurul toplantısında hazır olan delegelerle nisabın sağlanıp sağlanmadığının saptanması amacıyla yapılması gereken yoklama, delegelerin toplantı salonuna girerken ibraz edecekleri delegelik kimlik kartları ile veya delege defterlerinden yapılır.
3. Yeter sayı sağlanmadıkça genel kurul toplantısında hiçbir karar alınamaz.
4. Belirlenen toplantı saatinden itibaren yarım saat süre içinde yeter sayı sağlanmazsa Genel Kurul toplantısı bir hafta sonra aynı gün, aynı saat ve aynı yerde toplanmak üzere ertelenir. İkinci toplantıda hazır bulunan delegeler kaç kişi olursa olsun yeter sayı sağlanmış olur ve Genel Kurul çalışmalarına başlar.
5. Sendikaya olan borçlarını kapatmamış olan bir delegenin oy verme, seçme ve seçilme hakkı yoktur.
6. Genel Kurul, gündemindeki konuları görüşür. Karara bağlar. Gündemde değişiklik hazır bulunan delegelerin en az 1/10'unun yazılı önerisi ve çoğunluğunun onayı ile yapılır.
7. Genel Kurulda konuşmak isteyen ve delege olmayan bir sendika üyesi, konuşmak istediği konu hakkında gerekçeli olarak Genel Kurul Divan Başkanlığına yazılı müracaat eder Genel Sekreter ve Divan Kurulunun onayından sonra konuşabilir.
8. Genel Kurul görüşmeleri ve özellikle kararları Divan Başkanı ve raportörlerin gözetiminde özet halinde, önemli konuların aynen saptanması ile raportörler tarafından genel kurul tutanağına geçirilir.
9. Genel Kurul kararlarını, aksine hüküm bulunmadığı hallerde mevcudun çoğunluğu ile verir. Oylama, aksine hüküm bulunmadığı hallerde Genel Kurulunun varacağı karara göre açık veya gizli olarak yapılabilir.
10. Genel Kurulda yapılacak seçim ve alınacak kararlar, Genel Kurul Tutanağına yazılır ve Genel Kurul Divan Başkanı ve raportörler tarafından birlikte imzalanır. Bu belgeler usulüne uygun olarak dosyalanır ve yetkili organlara verilir.

**Madde: 14- Genel Kurulun Yetki ve Görevleri:**

1. Kayıtlı delege tam sayısının 1/4'ünden aşağı olmamak şartı ile Genel Kurula katılan delegelerin en az yarısından bir fazlasının oyu ile tüzükte değişiklik yapmak, ya da yeni bir tüzük kabul etmek,
2. Genel Kurula katılanların salt çoğunluğunun oyu ile yurt içinde veya yurt dışında Federasyon veya Konfederasyon kurma, üst örgütlere katılma veya ayrılma kararı almak,
3. Sendika organlarının sunacakları raporları görüşüp karara bağlamak, yöneticileri ibra etmek veya sorumlular hakkında dava açılmasına karar vermek,
4. Bu tüzükte yazılı amaç ve ilkelerin gerçekleşmesi hasebiyle yasa, tüzük ve yönetmeliğe dayanarak yöneticilere ve sendika organlarına görevler vermek,
5. Sendika Yönetim Kurulunun seçimlerini gizli oyla yapmak,
6. Sendika üyelik aidatları ile üyeliğin gerektirdiği diğer mali ödemeleri saptamak,
7. Yönetim Kuruluna Kooperatif açma Fon kurma vb. teşebbüsler konusunda yetki vermek.

**Madde: 15- Yönetim Kurulu'na Adaylık ve Seçilme Usulü:**

1. Yönetim Kuruluna aday olmak isteyen sendika üyeleri en geç Genel Kurul toplantı gününden bir hafta önce saat 16.00'a kadar Genel Sekretere müracaat etmelidirler. Bu süreden sonra Genel Kurul tarihinde erteleme olsa bile aday olunamaz.
2. Yönetim Kurulu, Genel Kurulda gizli oyla delegeler tarafından seçilir. Tüm adayların isimleri tek liste üzerinde gösterilir ve delegeler en az 6, en çok 12 kişiye oy verebilirler. Oy verme işlemi aday isimlerinin önündeki "+"artı işaretinin tükenmez kalemle yuvarlak içine alınması usulüyle belirlenir.
3. Genel Kurul Divan Başkanının imzası ile sendika mührünü taşımayan oy pusulaları ile 6 dan az veya 12 den fazla işaretlenen oy pusulaları geçersiz sayılır.
4. Yönetim Kurulu seçiminde oyların eşitliği halinde kura yöntemine başvurulur.

**Madde: 16- Sendika Yönetim Kurulu:*****Kuruluşu:***

1. Yönetim Kurulu, Genel Kurul'da delegelerce gizli oyla seçilen 12 kişiden oluşur.
2. Sendika üyesinin Yönetim Kurulu'na aday olabilmesi için halen başka bir sendikanın Yönetim Kurulunda yer almıyor olması, 21 yaşını doldurmuş olması ve en az 1 yıl kesintisiz üye olması şartı aranır.
3. Yönetim Kuruluna seçilen bir üye görevde olduğu süre içerisinde başka bir sendikanın Yönetim Kurulunda görev alamaz!

***Yetki ve ödevleri:***

1. Yönetim Kurulu Genel Kurul toplantısından sonra en geç bir hafta içinde toplanıp Başkanını seçer. Seçim gizli oylama ile yapılır.
2. Sendika politikasına yön verir, yapılan çalışmalarını denetler, tüzük ve Genel Kurul kararları çerçevesinde yeni kararlar alır.
3. Genel Sekreterin hazırlayacağı çalışma raporunu tartışıp onaylar. Tüzükte olmayan konular hakkında karar alır.
4. Toplu sözleşme kabul ve imzasına, grevin başlatılmasına ve kaldırılmasına ve toplu sözleşmenin feshine karar verir.
5. Zaruri sebepler nedeniyle Genel Kurul'un toplanamadığı ya da toplanmasında sakınca görülen hallerde Genel Kurulun ertelenmesine karar verir. Ancak bu erteleme kararı 2/3 çoğunlukla alınır ve erteleme süresi altı ayı aşamaz.
6. Bütçeyi onaylar, her dört ayda bir Mali Sekreterin hazırlayacağı gelir-gider hesaplarını görüşüp karara bağlar.
7. Ülkemizdeki sendikal bilinci geliştirmek amacıyla her türlü eğitim faaliyetini ve diğer örgütlerle olan temas ve ilişkileri planlar.
8. Sendika çalışanlarının istihdamı ve kadroları ile ilgili konuları Genel sekreterin önerilerini de dikkate alarak görüşüp karara bağlar.
9. Sendika gelirlerini aktif büyüklükte ilk 10'da olan bir bankada yatırım amaçlı değerlendirebilir, menkul veya gayrimenkul alım-satımı yapabilir, bunlar üzerinde kira ve irtifak hakları kurabilir. Bunun için yönetim kurulu üye tamsayısının 2/3 çoğunluğu aranır.
10. Banka veya kredi kuruluşlarından Sendikanın yıllık gelirinin 5(beş) katını aşmayacak şekilde borçlanmaya gidebilir. Bunun için yönetim kurulu üye tamsayısının 2/3 çoğunluğu aranır.
11. Yasaların emrettiği profesyonel sendikacıları atamak veya görevden almak
12. Mali sekreterin hazırlamış olduğu aylık gelir-gider tablolarını incelemek
13. Sendika organlarına seçilen yöneticilere yol harcırahı vermek, huzur hakkı vb ödenekleri vermek, istihdam edilecek personellere ücret tayin etmek.
14. Sendika adına dava açmak davayı geri çekmek.

### ***Toplanma ve Çalışma Yöntemi:***

1. Yönetim Kurulu ayda bir kez olağan toplanır.
2. Yönetim Kurulu Başkan'ın istemi veya Yönetim Kurulu üyelerinden en az 1/4'ünün yazılı istemi üzerine olağanüstü olarak toplanır.
3. Yönetim Kurulu toplantılarına Başkan veya Genel Sekreter başkanlık eder. Başkan veya Genel Sekreterin bulunmadığı hallerde toplantı başkanlığını Yönetim Kurulu üyelerinden biri yapar

4. Yönetim Kurulu en az salt çoğunlukla toplanır ve aksi kararlaştırılmadıkça katılanların salt çoğunluğuyla karar alınır.

5. İstifa eden veya izin almaksızın veya makul bir neden göstermeksizin olağan toplantı olmak üzere üst üste üç toplantıda hazır bulunmayan herhangi bir Yönetim Kurulu üyesinin yeri boşalır ve Yönetim Kurulu tarafından atama yapılmak suretiyle doldurulur. Ancak Yönetim Kurulu tarafından atama yapılmak suretiyle 4 kişiden fazla Yönetim Kurulu üyesinin yeri doldurulamaz.

6. Seçimle gelmiş 8 veya daha fazla Yönetim Kurulu üyesi istifa ederse veya herhangi bir nedenden dolayı gerek aynı zamanda gerekse ayrı ayrı mevkileri boşalırsa Yönetim Kurulu toptan istifa etmiş sayılır ve üç ay içinde Genel Kurula gidilir.

#### **MADDE-17. Disiplin Kurulu ve Oluşumu:**

1. Disiplin Kurulu, Sendika Genel Kurulunda delegeler arasından seçilen üç asil üyeden oluşur. Ayrıca 3 yedek üye seçilir.

2. Disiplin Kurulu, genel kurul seçim sonuçlarının kesinleşmesinden sonra on beş gün içinde yapacağı ilk toplantıda kendi arasından bir başkan ve bir raportör seçer.

3. Disiplin Kurulu toplantıları, Yönetim Kurulu'nun yazılı bildirimine üzerine üye tam sayısı ile yapılır. Kararlar, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Çekimser oy kullanılmaz.

4. Disiplin Kurulu üyelerinin bir veya birkaçının herhangi bir nedenle kurul üyeliğinden ayrılması halinde veya mazaretsiz üst üste üç toplantıya katılmayan veya bu Tüzüğe veya Sendikalar Yasası'na aykırı hareketten dolayı sendika üyeliği veya Disiplin kurulu üyeliğinden ihraç edilen bir üyenin mevkisi boşalmış sayılır. Boşalan üyelikle ilgili olarak Yönetim Kurulu yedek üyeyi atama yapar. Yedek üyenin görevi kabul etmemesi halinde Yönetim Kurulu atama yapar.

5. Kendisine yetkili kurulca havale edilen konular üzerinde dilediği ölçüde inceleme yapabilir. Fakat bu süre hiçbir zaman bir ayı aşamaz.

#### **MADDE-18. Disiplin Kurulunun Görev ve Yetkileri**

1. Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği iddiasına bağlı olarak Yönetim Kurulu gerekçeli kararı üzerine üyeleri hakkında soruşturma yapar.

2. Bu tüzükte gösterilen, üyelikten çıkarma cezası dışında kalan, disiplin cezalarını verir ve sonucunu gereği için yönetim kuruluna ve diğer ilgililere bildirir.

3. Disiplin Kurulunun verebileceği cezalar şunlardır:

- a. İhtar
- b. Kınama
- c. Görevden uzaklaştırma

4. Üyelikten çıkarma cezası verilmesini gerekli gördüğü durumlarda ilgilinin üyeliğini Yönetim Kurulu toplantısına kadar askıya alarak kararını Yönetim Kuruluna sunar.
5. Görev dönemine ilişkin raporunu hazırlayarak Genel Kurulu'na sunar.

#### **MADDE-19. Denetim Kurulu ve Oluşumu:**

1. Denetim Kurulu, Genel Kurul tarafından gizli oyla seçilen üç üyeden oluşur. Asil üyelere sonra en çok oyu alan üç kişi yedek üye seçilir. Denetim Kurulu Genel Kurul'a karşı sorumludur.
2. Denetim Kurulu, olağan olarak üç ayda bir, olağanüstü olarak ise Kurulun başkanı çağrısı üzerine toplanır. Denetim Kurulu, Genel Sekreter tarafından hazırlanıp Yönetim Kurulu'nun onaylayacağı bir yönetmeliğe göre çalışır.
3. Denetim Kurulu üyelerinin bir veya birkaçının herhangi bir nedenle kurul üyeliğinden ayrılması halinde veya mazaretsiz üst üste üç toplantıya katılmayan veya bu Tüzüğe veya Sendikalar Yasası'na aykırı hareketten dolayı sendika üyeliği veya Denetim kurulu üyeliğinden ihraç edilen bir üyenin mevkisi boşalmış sayılır. Boşalan üyelikle ilgili Son Genel Kurulda kazanamayan ancak kazanan üyeden sonraki sırada bulunan adayı Yönetim Kurulu atama yapar. Ancak Genel Kurulda fazla aday olmadıysa ve kontenjan sayısı kadar aday olmuşsa, bu durumda Boşalan üyelik yerine Yönetim Kurulu atama yapar.

#### **MADDE-20. Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri:**

1. Sendikanın idari ve mali çalışmalarını denetler ve bulgularını raporuna kaydeder. Denetim raporları, denetimi izleyen ilk yönetim kurulu toplantısına sunulur.
2. Yaptığı denetleme sonucu aykırılık gördüğünde Yönetim Kurulu'ndan Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını istemek.
3. Sendika organlarının harcama ve çalışmalarını; yasalara, tüzüğe, ilgili düzenlemelere, genel kurul kararlarına ve bütçe esaslarına uygunluğu bakımından denetleyerek sonucu bir raporla Yönetim Kuruluna sunmak.
4. Denetim Kurulu raporunda gösterdiği hizmet hususlarının veya Tüzüğe aykırı tutum ve davranışların giderilmesini, belirttiği süre içerisinde yönetim kurulundan ister. İstek yerine getirilmezse, sorumlu yönetici ise Yönetim Kurulu, sorumlu hakkında gerekli kararı verir.
5. Denetim Kurulu her dört ayda bir Sendika'nın bütçesini denetler.

#### **MADDE-21. Başkan**

1. Özel ve tüzel kişilerle merciler nezdinde yurt içi ve yurt dışında sendikayı temsil eder.
2. Yönetim Kuruluna başkanlık eder.
3. Hizmetlerin ifasını temin bakımından işbirliği ve müşterek çalışmayı, görev dağıtımını ve dengeyi sağlar.

4. Sendikanın genel politikasına aykırı olmamak koşuluyla basın toplantıları düzenler, yazılı ve sözlü demeçler verir.
5. İhtiyaca binaen her türlü komite, danışma kurulları, komisyonlar kurabilir ve bunlara başkanlık edebilir.
6. Örgüt çalışmalarını kontrol eder, koordinasyon; sendika içinde ahenk ve düzeni sağlar; Sendika üyelerinin haklarını kollar ve sendikanın saygınlığının zedelenmesine fırsat vermez.
7. Sendikanın ve çalışmalarının başarıya ulaşmasıyla ilgili her türlü girişimi yapar.
8. Bankadan para çekerken, para aktarırken veya herhangi bir mali işlem yaparken kendi imzası ile birlikte Mali Sekreter veya Genel Sekreterden birinin imzasını almak zorundadır.
9. Bir Başkan en fazla aralıksız art arda 3 dönem seçilebilir.
10. Harcama evraklarını Mali Sekreter veya Genel Sekreter ile imzalar.
11. Oylamalarda eşit oy çıkması durumunda başkanın oyu belirleyici oy sayılır.
12. Yönetim Kurulundan Genel Sekreter, Mali Sekreter, Örgütlenme ve Üye Sorunları Sekreteri, Eğitim Sekreteri, Basın-Yayın Sekreterini ve Bölge Sorumlularını seçer.

#### **MADDE-22. Genel Sekreter:**

1. Bütün hizmetlerin seri bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak ve sendika teşkilatınca alınacak kararların yürütülmesini sağlamakla görevlidir.
2. Yönetim Kurulunun gündemini hazırlar, genel yazışmanın düzgün bir şekilde yapılmasını ve arşivlenmesini sağlar.
3. Sendika amaçlarının gerçekleştirilmesini ve organlarının zamanında toplanmasını sağlar.
4. Özel ve tüzel kişilerle olan ilişkileri düzenler; halkla ilişkiler, basın – yayın, araştırma, derleme, hukuk ve benzeri işleri düzenler.
5. Yokluğunda başkana vekalet eder. Genel Sekreter'in yokluğunda Yönetim Kurulu'nun seçmiş olduğu bir üye Genel Sekreter'e vekalet eder.
6. Genel Kurul, Yönetim Kurulu toplantılarının kararlarını hazırlar, karar defterine yazılmasını ve karar defterinin muhafazasını sağlar. Karara itiraz eden üyelerin isimlerini ve gerekçelerini de yazar.
7. Üyelerin arasındaki uyuşmazlıkların çözümlenmesinde görevlidir.
8. Yönetim Kurulunun doğal üyesi ve sekreteridir.
9. Sendika yazışmalarından sorumludur. Tüm evrakı ve mektupları imzalar ve muhafaza eder.
10. Sendika üyelerinin isim, adres ve gerekli tüm bilgilerinin tafsilatını içeren bir sendika kayıt defteri tutar.

11. Sendika tüm yazışmalarını ve zimmetinde bulunan eşyalarını ve/veya her türlü evrağını gerçekleşen Genel Kurul toplantısından sonraki ilk iş gününde yeni seçilen Genel Sekreter'e teslim eder. Ancak sendikaya ait karar defteri ve mühür Genel Kurul günü genel kurulu yönetmek için oluşan divana teslim edilir. Seçim sonrası karar defteri ve/veya mühürü divan başkanı tarafından yeni seçilen Genel sekretere teslim edilir.

12. Genel Sekreterin yokluğunda görevi tevdi ettiği Yönetim Kurulu üyesi genel sekreterliğe vekalet eder.

#### **MADDE-23. Mali Sekreter:**

1. Yönetim Kurulu içerisinde seçilir. Sendikanın mali konulardaki işlerini yürütür. Sendikanın mal varlığını korur. Mevzuattan doğan mali konularla ilgili işlem ve zorunlulukları zamanında ve eksiksiz yerine getirilmesini sağlar.
2. Mali defter ve kayıtların düzgün bir şekilde zamanında işlenmesini sağlar.
3. Tahsilat ve ödemelerin bütçeye uygun yapılmasından sorumludur.
4. Aidatların zamanında tahsil edilmesinden sorumludur.
5. Gerekli sürelerde bilanço, kati hesap durumunun çıkarılması ve benzeri her türlü muhasebe işlerinin iyi bir şekilde yapılmasını sağlar.
6. Sendikal organlara ve Sendikalar Mukayyide karşı mali harcamalar konusunda birinci derece sorumludur ve talep edildiği her zaman hesap vermekle yükümlüdür.
7. Görevi ile ilgili gelir ve giderleri gösteren raporları her dört ayda bir Yönetim Kurulu'na sunmakla yükümlüdür.
8. Bankadan ve/veya para hesabının bulunduğu herhangi bir kuruluştan para çekme, para yatırma veya ödeme yapma işlemleri Mali Sekreter, Başkan, Genel Sekreter'den en az ikisinin imzaları ile yapılabilir.

KAMU ÇALIŞANLARI BİRLİĞİ SENDİKASI (BİR-SEN)

Sayın.....den/dan

.....olarak.....TL.

.....kuruş alınmıştır.

Tarih: .....

Mali Sekreter ( Mühür )

#### **MADDE-24. Eğitim Sekreteri:**

1. Sendika üyelerinin sendikal bilincini geliştirmek için eğitim faaliyetleri düzenler ve yürütür.
2. Üyelere çalışma alanlarıyla ilgili sahip oldukları özlük hakları ve yasal hakları konusunda bilgi vermek.

#### **MADDE-25. Örgütlenme ve Üye Sorunları Sekreteri:**

1. Üyelerden gelen şikayet ve önerileri not eder, ilgili birimlere iletir ve çözüm sürecini takip eder.
2. Üyelerin ihtiyaç duyduğu konularda idari destek sağlar ve ilgili birimlerle koordinasyon gerçekleştirir.
3. Üyelerle iletişim kanallarını açık tutar ve Sendika faaliyetleri hakkında üyeleri bilgilendirir.

#### **MADDE-26. Basın Yayın Sekreteri:**

1. Sendikanın basın-yayın işlerini yürütür.
2. Gerçekleştirilen faaliyetleri basında ve sosyal medyada yayımını sağlar.
3. Medyayla iletişim halinde olur.
4. Basını takip eder BİR-SEN'i ilgilendiren konularla ilgili haberleri başkan ve yönetim kuruluna haber verir.

#### **MADDE-27. İşyeri Temsilcisi**

1. İşyeri temsilciliği sendikanın üyesi bulunan her iş yeri için bir iş yeri temsilcisi Başkan tarafından atanır.
2. İşyerinde sendikanın faaliyetlerini yürütür ve üyeleri temsil eder.
3. Üyelere bilgi akışı sağlar. Üye ile sendika arasında koordinasyonu sağlar.

#### **MADDE-28. Bölge Sorumlusu**

1. Başkan tarafından Yönetim Kurulu içinden atanır.
2. Sorumlu olduğu bölgenin üye ve işyeri temsilcileri ile iletişim halinde olur.
3. Bölgenin talep ve şikayetlerini Başkan ve Yönetim Kuruluna iletir.

### **ALTINCI KISIM: ÇEŞİTLİ KURALLAR**

#### **MADDE-29. Mali Müşavir ve Muhasip :**

1. Gereken evsafa sahip olan bir veya iki şahıs yönetim kurulu tarafından mali müşavir ve/veya muhasip olarak seçilir veya dışardan yetkili muhasebe bürolarından hizmet alınabilir.
2. Mali Müşavir ve/veya Muhasip aşağıdaki konularda görevli ve yetkilidirler:
  - a. Sendikanın yıllık gelir ve gider hesabı ile denge cetvelini tanzim eder.
3. Mali Müşavir ve/veya Muhasip yıllık raporunun bir suretini sendikanın Mali Sekreterine ve Yönetim Kuruluna sunar.

**MADDE-30. Mühür:**

1. Sendikanın kendine özgü bir flaması ve mührü olacaktır. Bunların şekli hakkında karar Yönetim Kurulu'nundur.
2. Sendikanın mührü sadece Başkan, Genel Sekreter ve Mali Sekreter tarafından kullanılabilir ve mühür merkezde muhafaza edilir. Resmi yazışmaların tümünde mühür kullanılması zorunludur.

**MADDE-31. Tüzük Tadilatı:**

1. Tüzük ilgili maddede belirtilen esaslar çerçevesinde yapılan olağan veya olağanüstü Genel kurulda Sendikaya kayıtlı delege sayısının  $\frac{1}{4}$ 'den az olmamak şartı ile Genel Kurula katılan delegelerin yarısından bir fazlasının olumlu oy vermesi ile tadil edilir.

**MADDE-32. Tetkik:**

1. Herhangi bir üye mesai saatleri içinde Genel Sekretere yazılı talep ile en fazla bir hafta süreyle sendikanın mali durumu hakkındaki defter ve belgeleri tetkik edebilir.

**MADDE-33. Sendikanın Dağılması:**

1. Üye sayısı 20 'in altına düştüğünde sendika dağılacaktır
2. Dağılma halinde Sendikanın tüm borçları kapatıldıktan sonra arta kalan her türlü mal ve para Devlet Okullarında okuyan ihtiyaç sahibi yetim ve/veya öksüz çocukların eğitim masrafları için nakdi hibe edilir.