

SAĞLIK-SEN TEMSİLCİ EL KİTABI



Sağlık ve Sosyal Hizmet
Çalışanları Sendikası



SAĞLIK-SEN GENEL MERKEZİ

Sağlık ve Sosyal Hizmet Çalışanları Sendikası

SAĞLIK-SEN TEMSİLCİ EL KİTABI

Aralık 2016

Baskı:
Sistem Ofset Bas. Yay. San. ve Tic. Ltd. Őti.
Strazburg Cad. No: 31/17 Sıhhiye - ANKARA
Tel: 0312. 229 18 81
www.sistemofset.com.tr

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|------------|
| SUNUŞ..... | 5 |
| 1. SENDİKACILIĞA GENEL BAKIŞ | 39 |
| 1.1. SENDİKA KAVRAMI VE SENDİKACILIĞIN GELİŞİMİ | 39 |
| 1.2. SENDİKA HAKKI..... | 40 |
| 1.3. MEMUR SENDİKACILIĞI | 42 |
| 2. SAĞLIK-SEN TARİHÇESİ | 45 |
| 2.1. MİSYON | 46 |
| 2.2. VİZYON..... | 46 |
| 2.3. TEMEL DEĞERLER | 46 |
| 3. SAĞLIK-SEN OLARAK KAZANIMLARIMIZ | 51 |
| 3.1. TOPLU SÖZLEŞME KAZANIMLARIMIZ..... | 51 |
| 3.2. DİĞER KAZANIMLARIMIZ..... | 58 |
| 4. MEVZUAT İLE İLGİLİ TEMEL BİLGİLER | 67 |
| 4.1. SAĞLIK-SEN TÜZÜĞÜ | 67 |
| 4.2. 4688 SAYILI KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARI VE TOPLU SÖZLEŞME KANUNU..... | 116 |
| 4.3. 657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU ... | 136 |
| 4.4. SAĞLIK BAKANLIĞI VE BAĞLI KURULUŞLARI ATAMA VE YER DEĞİŞTİRME YÖNETMELİĞİ..... | 147 |
| 5. TEMSİLCİNİN KİŞİSEL GELİŞİM REHBERİ..... | 163 |
| 5.1. YÖNETİM | 163 |
| 5.2. İLETİŞİMİN ÖNEMİ..... | 171 |
| 5.3. İLETİŞİMDE ÖNERİLER..... | 178 |



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

SUNUŞ



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

MİLLET İRADESİ, HER TÜRLÜ İHANETİ YOK EDER



DEĞERLER YOLUNDA YÜRÜEN 22 YILIN ARDINDAN HAK MÜCADELEMİZ

İnsana hizmeti en büyük değer sayan hizmet sendikacılığının 22.yılında, Sağlık-Sen Genel Başkanı olarak, ülkemizin ve dünyanın istikbalini ADALET temelinde inşa etme amacı güden, Yeni Türkiye idealinin yılmaz savunucusu olan bir gurubunun üyesi olmanın coşkusunu ve sorumluluğunu taşıyorum. Yenilikçi ve üretken sendikacılık kimliğimizle, örgütlü toplumun önemine her zaman inandık ve bu çerçevede ortaya koyduğumuz mücadele-



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

mizde; değerler, sorumluluk ve hizmet ekseninde hareket etmeyi kendimize ilke edindik.

Başkalarının neler yaptığının farkındayız. Etrafımızda neler olup bittiğini biliyoruz. Kim nasıl düşünürse düşünün; insanlık yararına atılan adımları takdir ederiz. Ama kim değerlerimiz ve toplumumuz üzerinde mühendisliğe soyunur, soyunanlara taşeron olur ve algı yönetmeye kalkarsa, bütün gelişmiş demokrasilerde yaşandığı gibi bu tarz yapılanmalar mutlaka Hak ve halk nazarında tasfiye edilecektir.

Biz, hedefine ulaşamayınca rüyalarını küçülten değil; o rüyayı gerçekleştirmek için azimle çalışarak yeteneklerini geliştiren bir sendikal hareketin temsilcileriyiz. Bize inanan varlık nedenimiz çalışanlar için milletimiz ve insanlığın geleceği için gündem belirleyen, gerçeğin peşinde koşan bir sorumluluk bilinciyle hareket ediyoruz. Topluma kulak veren ve toplumun dertleriyle dertlenen bir anlayışa sahibiz. Eylemlerimizin motivasyonunu, ideolojik kaygılardan, statükodan, konformizmden değil; Adalet ve Hizmet anlayışından alıyoruz.

Sadece bir takım ekonomik hakların değil; insanımızın sağlığının, can, nesil, mal emniyetinin hamileri ve savunucularıyız. Sağlık-Sen yöneticileri ve temsilcileri olarak, son derece ulvi ve tarihi bir emaneti taşıyoruz.

Büyük bir sorumlulukla yürüttüğümüz hak merkezli sendikal mücadelemizi, daha da yükseklere taşımanın azim ve kararlılığı içindeyiz. Bu amaçla, gerçek mücadele alanımız olan işyerlerimizde büyük bir özveri ile sorumluluk yüklenen siz değerli temsilcilerimizin elinizin altında tutarak kolay ulaşabilecekleri, uygulamaya yönelik bilgilerin



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

olduğu Temsilci El Kitabımızı sizlerle paylaşmanın heyecanı içindeyiz. Sendikacılık sahasındaki temel bilgileri derleyen kavramsal bir özetleme ve pratik mevzuat bilgilerinin bulunduğu çalışmanın, sendikal hedeflerimize doğru kararlılıkla sürdürdüğümüz yürüyüşümüze destek olacağı inancındayım. Bu vesile ile kitabımızın hazırlanmasına her aşamada destek sağlayan akademisyen hocalarımıza ve sendikamızın kıymetli çalışanlarına teşekkürü bir borç biliyorum.

“15 TEMMUZ” kalkışması, Devlet Geleneğimizde emsali görülmemiş bir ihanet tarihi olarak zihinlerimize kazınmıştır. 15 Temmuz 2016 darbe kalkışması ve sonrasında yaşananlar, darbe teşebbüsünde bulunmak ya da darbe planları yapmak için bir insan aklına değil; bir şeytan hainliğine ve kurnazlığına ihtiyaç olduğunu göstermiştir. Son kalkışmada da görüldüğü üzere, kronikleşmiş darbeci kafa yapısı, darbenin kendisinden bile daha tehlikelidir.

Başta şunu söylemeliyim; darbeci anlayış medeniyet düşmanlığının çekirdeğini oluşturur ve bu kalkışmacı içgüdüler, ülkenin sağduyulu her şahlanışında, yeniden harekete geçerler. Bu yüzden bu türden kalkışmaları, insan hakları sicili “dalgalı” olan bazı kendini bilmezlerin talihsiz hataları olarak yorumlamamızı ve ihaneti görmezden gelmemizi bizden kimse beklemesin.

Gerek çağdaşlık, demokratlık, modernlik adında; gerekse himmet, hizmet kılığında durumdan vazife çıkararak, kafasına esince ülkenin üzerine bir karabulut gibi çöken her türlü darbeci kafa, düşünce ve kalkışma kabul edilemezdir.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

Darbeci zihniyet yıllarca; bu milletin, iç ve dış tehlikelere karşı korunmaya mutlaka muhtaç olduğu, (modernleşme adı altında sunulan) batı emperyalizmine mahkum olduğu, sürekli bir tehdit altında olduğu “algısı” üretmeye çalıştı. Darbelerin ülkemiz için alışıldık bir seyir olduğunu öğrenilmiş çaresizlik gibi kabullenmemizi sağlamaya uğraştı. Bu algı dayatmasına yer yer kendince sonuç aldığı birkaç darbe ya da girişim de eşlik edince, kendi yarattıkları algıyı gerçekmiş gibi görmeye başlayan darbeci zihniyet, herkesin, tüm milletin bu durumu kabul edeceğine inandı. Halk, dönem dönem kendini bu darbeci kafaların eline teslim etmiş görünse de, bunu onları onaylamaktan çok onların getirdiği felaketleri defetmek için yapmıştı. Bu tür bir halk tepkisi, tabi ki bir sorumsuzluk olarak da yorumlanabilir.

Son yıllarda, *siyaset*, darbeci ve konformist çemberden kurtularak halk aracılığıyla ışıldamaya başlamıştır. Halk, siyasi irade ve iktidarın içinde inisiyatif almış ve tırmanış başlamıştır. Bunun en önemli kanıtı, son on beş yıldır bildirge, post-modern darbe, kalkışma vs. adıyla yapılan tüm girişimlerin şu ya da bu şekilde sonuçsuz kalması ve milletin gücü karşısında diz çökmesidir.

Artık, “Darbeler Devri Tiyatrosu” 15 Temmuz 2016’da açılmamak üzere millet tarafından, sadece içerideki hainlerin değil; onları kışkırtan dışarıdaki *eşitlik*, *adalet* ve *özgürlük yamyamlarının* yüzüne de kapatılmıştır.

Unutulmasın ki; darbecilerin geçmişte olduğu gibi gelecekte de bu millet için yazabilecekleri bir tarih, vadedebilecekleri bir istikbal, bırakabilecekleri soylu bir iz asla olmayacaktır.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

UFKUMUZ

Değerli Yol Arkadaşlarım,

Dünyanın bu günkü hali ve içeride ve dışarda olup bitenler, bir sivil toplum örgütü olarak bize ciddi sorumluluklar yüklüyor. İmkanları hizmetimize sunulmuş bir dünyada yaşıyoruz ve bunun Sahibi, bize verilen imkanların bir emanet olduğunu ve sahip çıkılması gerektiğini söylüyor.

Biz, insan merkezli bir sendikal hareket olarak, önce ithal felsefeler ismarlayıp sonra bunu yaşama uydurmaya çalışan bir anlayışı değil; hayatı yaşarken kendi felsefemizi oluşturma anlayışını benimsiyoruz. Tecrübe, mükemmel bir öğretmendir. Ancak Yeni Türkiye ufkunda yolumuzu oluşturmak için eleştirel tavrımızı korumak, değerlerimize uygun modeller aramak, her bilgiyi gözden geçirmek ve kendi pratiğimizi üretmek düşüncesindeyiz. Kendi sendikal felsefemizi oluşturmak, birçok sorunun ortaya çıkmasını önlememize, sorunları çözmemize, en azından kontrol altında tutmamıza yardımcı olacaktır. Bu güne kadar peşinden koşulan ithal felsefeler, yaşadığımız sendikal sorunların asıl nedenidir. Bu yüzden, bize karşı değil; bizim için çalışan bir dünya görüşü geliştirmek istiyoruz.

Sivil toplum hareketleri, dünyada ve ülkemizdeki kötü ününe rağmen, özünde bizim yitiğimizdir. Dünya tarihinin en büyük ve en kuşatıcı sivil toplum hareketleri, peygamberlerimizin, şerefli alimlerin, ahilerin vb. önderliğinde gerçekleşmiştir. Bu yolda kullanabileceğimiz binlerce yıllık bir düşünce ve eylem mirasına sahibiz. İnsanlık tarihindeki en bilge kafaların, akli iğfal edilmemiş olan en aydınlık insanların torunlarıyız. Batı ya da doğu, başka felsefelere kulağımızı kapatmış değiliz, onlardan



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

gerekeni alırız; ancak toplumumuza yarayacak bir sendikal yaklaşıma varmak için kendi tefekkür ve inisiyatifimizi kullanacağız.

Değerli Temsilci Kardeşlerim,

Bu yüzyılda, teknoloji ilerlediği, ancak insana verilen değer gerilediği için altımızda bir uçurum açıldı. Çoğu insan, içine düşene kadar bu uçurumu göremiyor. Yayıp sivil toplum örgütleri bu uçurumdaki insanların avukatlığına soyunuyor ama kurtarabildikleri insan bir yana, kendileri o uçuruma düşmüş durumdalar.

Var olan politikaların çözebileceğinden daha büyük bir hızla yeni ihtiyaç ve meselelerin ortaya çıkması, sosyal politika üreten ve ürettiği politikaların takipçisi olan sendikamızın önemini daha da artırmaktadır. Yeni Türkiye yolunda, toplumdaki ve toplumsal değerlerden yana taraf olan bir sendikayız. İdeolojik ya da sarı sendikaların zayıflıklarını ve önyargılarını benimsemek zorunda kalmadığımızdan, güçlü bir motivasyonla hareket edebiliyoruz.

Ülke ve dünya barışı konusunda bize düşeni yapmak için kendi tecrübelerimizi ve tarihin sınavından geçmiş her türlü birikimi kullanacağız. Biliyoruz ki; dünyadaki her sorunun çözümü yoktur. Ama biz tüm sorunlara, çözüm ya da sorunla başa çıkma gibi iki yoldan biriyle müdahale edilebileceğini düşünüyoruz.

DEĞERLER SENDİKACILIĞI

Davamızın Gönüllüleri,

İnsan olarak yaşam kalitemizi, iyiden yana olması gereken düzeye getirmek için evrenin yasalarına uygun olarak çalışmak durumundayız. Bizim için konulmuş zahiri



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

ve bânını hayat yasalarına «Adetullah» denir. Bu yasalar değişmez. Sorumlüğümüz buna dayanır. Yasalar bize uymazlar, biz onlara uymak zorundayız. İnsanı insan kılan, başıboşluktan ve sorumsuzluktan, sınırsız arzulardan kurtaran, ona yaşama anlamı veren “değerler”dir bu yasalar. O nedenle biz, bu çağlar üstü evrensel değerlere kulak vermeli, yaratılışımızın amacını aramalı, her şeyin belli bir ölçüyle göre yaratıldığına inanmalı ve tüm insanlık için izzet, adalet ve asalet istemeliyiz. Uyarsak mutlu ve Allah’ın yardımına lâîk oluruz. Uymazsak ve belirtilen çizgiden saparsak mutsuz oluruz. Bugün, insanlığın önüne derin uçurumlar açılmaktadır. Şer güçler; mazlumların, mağdurların, çocukların, kadınların yoluna pusu kurmuş beklemektedir.

Kıymetli Dava Arkadaşlarım,

Dinin vazettiği ve insanı yüceltecek olan değerleri hayata geçirmek zorundayız. Çağlar üstü düşünmek ve eşref-i mahlukat idealindeki dünyaya öncülük etmek boynumuzun borcudur. Dünyanın, Kur’an’da öngörülen çağlar üstü değerlerin gerisinde olduğu bir gerçektir. Çünkü dünya, İlahi İrade’nin insan için öngördüğü değerlere sırtını dönmüştür. Biz bu değerlerin varisleri olarak, iddialarımızı slogandan fiiliyata geçirmeliyiz. Bu liyakate ermeden bayrak dikebileceğimiz hiçbir zafer burcu bulamayacağız.

Bir sivil toplum örgütü olarak Allah’a ve insanlara karşı sorumluluğumuzu yerine getirebilmemiz için değer merkezli hareket etmek zorundayız. Amaçlarımız, değerlere başkalaşmamalıdır. İnsanı var eden yaratıcı irade kimse, onu barış içerisinde yaşatmanın mihenk taşları-



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

nı gönderen de O'dur. Değerler sendikacılığına da aynı noktadan bakmalıyız.

Arkadaşlarım,

Değerli addedilecek bir sendikal örgütlenmenin ilk şartı, karar ve faaliyetlerinde şurayı (istişareyi) esas almasıdır. Allah'ın alemlere rahmet olarak gönderdiği Hz. Peygamber'e bile: "Şurayı esas alacaksın." dediğini akıldan çıkar-mamalıyız. Bu esas başta olmak kaydı ile eskiyen değil, çağlar üstü bir sendikal bilinci hayata geçirmek için;

Güzel işler yapanların ilki olmaya gayret etmeliyiz.

Ülkemizde ve dünyadaki gelişmelere, **feraset** (zihin uya-nıklığı) ve **basiretle** (doğru ve ölçülü bakış) bakmalıyız.

Meşruiyetini ilahi değerlerden alan **akıl sahipleri** olarak topluma önderler olmalı; nesillerimizin, barış ve huzur dolu bir geleceğe **varis** olması için çabalamalıyız.

Sendikacılık, kurgusal olarak batı tandanslı bir toplumsal hareketmiş gibi görülebilir. Sendikacılık kavramı, farklı bir takım seküler ve pozitivist dünya görüşlerinin temsiliymiş gibi lanse ediliyor da olabilir. Bu bakış açısı, halkımızın, sendikal faaliyetlere mesafeli durmasına yol açmaktadır. Ama daima hatırlanmalıdır ki, sivil toplum hareketi bizim yitiğimizdir. Peygamberimiz (ve tüm peygamberlerimiz) sosyal ve ekonomik yönüyle sivil toplum hareketlerinin hem önderleri hem de savunucuları olmuşlardır. Bu anlamda insanlık tarihinin en kuşatıcı hareketine kayıtsız kalamayız. Biz; "İkra" (oku!) hitabıyla başlayan, dünyanın en büyük sivil toplum hareketinin varisleriyiz. Bu itibarla peygamberlerimizi hem önder hem örnek almamız gerekir. Ancak, şu unutulmamalıdır



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

ki, “İkra” (oku!) hitabına talip olmak öyle kolay elde edilecek bir paye değildir. Peygamberimizin (SAV) şahsında, Rabbimizin biz kullarına “OKU” derken neyi kastettiğini, yine hem dünya hem ahiret önderimizin yaşamına bakarak anlayabiliriz. Peygamberimiz, insanlık için tasalanmasaydı, kaygılanmasaydı, “HİRA”ya çıkmasaydı, “OKU” hitabıyla karşılaşır mıydı? İşte Peygamberini (SAV) örnek alan bir ümmetin, bu günün koşullarındaki birer ferdi olarak, “sendikal değer” in kodlarını burada aramalıyız. Kaygısı olmayanın, yaşadığı toplum ve dünya halklarının selametini düşünmeyenlerin, bunun için yüreği yanmayanların, kendi hirası’na çıkamayanların, “oku”ması da mümkün değildir. “OKU” demek, günün koşullarını, değerler ve toplumsal selamet ekseninde tefekkür et, olup bitenleri her türlü çıkardan uzak ve kuşatıcı biçimde anlamaya çalış, temsil ettiğin kuruluşun hem Allah hem de insana olan sorumluluk bilincine ulaşması için çabala demektir. İşte bu tür kuşatıcı ve kucaklayıcı bir sendikal anlayış bizi meşru bir biçimde hedeflerimize ulaştıracaktır. O halde “sendikal değer” ideolojilerin, toplum mühendislerinin, manipülasyon hokkabazlarının tasfiye edilmesi demektir.

Sendikal değer; ülkesel kalkınma için çabalamanın yanında, evrensel kurtuluşu düşünmeyi de bilmek demektir. Değer, bir coğrafyanın, bir etnik grubun, bir ülkenin imtiyazı değil; tüm insanlığın hakkı olduğunu bilmek demektir.

Sendikal değer; yaşanır bir dünya için mücadele etmenin ve dönüşümün adı olmalıdır. Sendikal değeri temsil ediyor olmanın ilk şartı; hem kendi misyonumuzu hem



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

içinde yaşadığımız toplumu hem de toplumsal değer istismarcılarını tanımaktır.

Sendikal değer; gerileme, sömürü, cahil çıkışlar ve emperyalist baskılara karşı toplumsal harekette deneyimli, sorumluluk bilincine sahip aydın temsilcilerle yüceltilebilir.

Sendikal değer; ümitsizliğe düşmeden, yükten kaçmadan, meşru her yolu kullanarak direnmek, gevşemek, üzülmemek, çalışkan ve dayanıklı olmak demektir.

DEĞERLER SENDİKACILIĞINDA TEMSİL

Kıymetli Yol Arkadaşlarım,

Çağa baktığımızda, insanın özünden uzaklaştırıldığını görüyoruz. Ülkemizde, Ortadoğu'da Uzakdoğu'da çocukların, mazlumların istismar edildiğine tanıklık ediyoruz. Değer merkezli insan anlayışından yola çıkan bir hareket olarak biz, duyguları örselenmiş, zihinleri bulanırılmış, yoksulluğa, çile çekmeye ve acizliğe teslim edilen insan soyunun özüne dönmesi gerektiğine inanıyoruz. Bizim cihanşümul medeniyet anlayışımız, hiç kimseyi ötekileştirmeden herkes için hak ve adalet talebindedir. Bize göre tüm insanlar tek bir ümmettir.“- Batı medeniyeti”nin çarpık ve kategorik paradigmasında insanlık kurban edilmek istenmektedir. İnsanların kulağına, özünde (doğuştan) kötü (günahkar) olduklarını farklı yöntemlerle fısıldayan bu sabık “batı medeniyeti!” insanları yalnızlaştırmıştır, birbirine ötekileştirmiştir. ***Bizim inancımızda insan dünyaya tertemiz gelir ve o şekilde de gitmelidir.*** İnsan olarak doğduk, insan olarak ölmeliyiz. Herkes doğuştan tertemizdir. En güzel biçimde yaratılmıştır ve en güzel biçimde yaşamayı hak eder.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

Erdemli olmak; değerlerin toplumsal alanlarda örnek yaşantılara dönüşerek insan hayatına kazandırılmasıyla mümkündür. Zaman üstü bu değerler hareketi, **Hılfu'l Fudul** ruhuyla, dünyanın beklediği barışa ve kucaklaşmaya katkı sağlayacaktır ve bir “Ekol” olacaktır.

Hıfzul Fudul (**Erdemliler İttifakı**), tarihi bir kıssa değildir. Farklı farklı düşünseler de, hak ve özgürlüklerde paydaş olan insanların, adalete talip insanların, zulme nasıl dur diyebileceklerinin eskimeyen ve eskitilemeyen bir kanıtıdır. Ne deniyordu bu ittifakta: Dini, dili ne olursa olsun mazlumun yanında olunacak; mazlumun hakkı alınana kadar zalimle mücadele edilecek; ve tam bir eşitlik sağlanana kadar bu duruş değiştirilmeyecektir.

Erdemli olmak; umutsuz bırakılmış ve onuru elinden alınmış insanlarla birlikte olmaktır.

Erdemli olmak; Allah'ın emaneti olan hayatı, herkes için değerli kılma mücadelesinin adıdır.

Dünya halkları, ilk insandan bu güne belki tarihin hiçbir döneminde, yapay ihtiyaçların bu denli tutsağı haline getirilmemiştir. Maddi açlıkların sınırsız ölçüde büyütülerek, sosyal ve kültürel politikalar haline dönüştürülmesine bu çağdaki kadar tanıklık etmemiştir. Birilerinin bunu tüm dünyaya hatırlatması, birilerinin yüreğini ortaya koyması gerekir. İşte, insanlığın yitirdiği anlamı yeniden bulma umudunun yeryüzünde temsilcisi kim denildiğinde, Sağlık-Sen Temsilcisinin varlığını hissettirmeliyiz.

O zaman, değerlerin temsilinde, herkesin şöhrete ve güce koştuğu dönemde, yüreklerin ortaya konulması gerekiyor. Biri, toplumun felahı ve selameti için öne çıkacaksa, o bizden başka kim olabilir.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

İşte bu nedenle sendikal faaliyetlerimiz siz temsilcilerimizin eliyle, toplum lehine, onu dönüştürebilen yapılar haline getirilmelidir. Sosyal gerçekliği meşru zeminde yeniden inşa edebilirsiniz, zihniyetleri de değiştirebilirsiniz. Bu sayede sendikamız, toplumun her kesiminin, işçinin, memurun, mazlumun okulları haline gelebilecektir. Sendikal faaliyetlerimizin bir amacı da düşük ücretli çalışanları koruma değil; onların zihniyetini, mantığını geliştiren bir sorumluluk üstlenmek olmalıdır. İşçinin, memurun, mazlumun kendini koruyabileceği, savnaabileceği bir okula dönüşmeliyiz. Tabi bunu yaparken radikal değişimler yerine, devletin kurumlarını dönüştürmeyi öne çıkarılmalıdır. İdeolojilerin vadettiği köklü değişiklikler yerine fonksiyonel değişikliklerden, kurumsal dönüşümlerden bahsediyoruz.

Değerli Temsilciler,

Toplumun dönüştürülebilmesi tabi ki kendi toplumsal dinamiklerimizle gerçekleşmelidir. Toplumsal dinamiklerimiz nedir? Meşru dayanaklarımız, rehberlerimiz kimlerdir? Bu noktada, “sendikal değer” kavramı önem kazanmaktadır. İnsanlara ibret olsun diye anlatılan Peygamber kıssalarına bakarsanız kendi pratiğiniz için başat örnekler bulacaksınız. Çünkü peygamberler de birer insandır ve yaşamları bizim için en değerli ilkeleri öğretir. Örneğin, Hz.Musa kıssasındaki mesaj, “hakikatin bilgisi uyduruk bilgileri yok eder ve şarlatanlara bile diz çöktürür” mesajıdır. Hz. Süleyman kıssası bize, güce ve paraya tapmadan nasıl sultan, lider, yönetici, temsilci olunabilir onu anlatır. Hz.Yusuf kıssası, “Bir kişi ne yapabilir ki, elinden ne gelir?” diyenlere müthiş bir motivasyon örneğidir.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

Örneğin; Hz. Musa'nın sihirbazlarla buluşma kıssası bize ciddi çıkış noktaları sağlayacak bir güncelliğe sahiptir. Sihirbazlar (bugünkü karşılığı teknokratlar, sözde özgürlükçü bilim adamları), halkı yaptıkları büyülerle (bugünkü karşılığı, kavram karmaşası yaratma, olmayan ilişkiler üretme, hak, adalet, özgürlük kavramlarını eğip bükme ile) halkı etkiliyorlardı. Bugünkü karşılığı ile algıları yönetiyorlardı. Halk da bu konuları sorgulamıyor, sorgulayamıyordu. Hz. Musa ne yaptı? Bu düzeni deşifre etti, sefil etti. Peki, Hz. Musa neyi temsil ediyor, neyin temsilcisi? İnsanın onurlu oluşunun, hakkın temsilcisi. Yani; bu şu demek; insanda bir değeri temsil etme ve doğruları ortaya çıkarma yeteneği var. Neyi temsil edersek edelim, meşru olduğumuz ölçüde biz de birer dönüştürücü olabiliriz. Yine Hz. İsa'nın kıssasındaki "ölüleri diriltten" ifadesi ne kadar önemli bir metaforik anlama da sahiptir. Hz. İsa'nın tıp bilgisiyle insanların hastalıklarına şifaya vesile olmasının yanı sıra, aynı kıssada, uyuyan, uyutulan bir toplumu uyandırma misyonundan bahsedilir. Peki, burada Hz. İsa neyi temsil ediyor? İnsanların toptan özgürleşmesi noktasındaki sorumluluk bilincini. Değer budur işte. Eğer sendikal faaliyetlerimizde doğru çıkış noktaları ile doğru kaynaklardan beslenirsek, değerli olmayı hak ederiz. Bu şiarla yaptığımız faaliyetlerin bir toplumsal dönüştürücülüğü, bir tarihi karşılığı olur.

DEĞER SENDİKACILIĞININ TÜRK ve DÜNYA SENDİKACILIĞINA BAKIŞI

Sanayi Devrimi ile "insan manen öldürüldü" ve "insan"ın yerini "tüketici" aldı. Bu değişim, aslında insan doğasının baskı altına alınmasını ve onun tek tipleşmesini beraberinde getirdi. Fakat biz emperyalizmin finanse ettiği,



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

yarım akıllı aydınlar aracılığıyla alt yapısı kurulan, insana rağmen dayatılan, sömüren ya da sömürüye taşeron olan sendikal anlayışın karşısındayız. İthal ve şablonik bir sendikacılık anlayışının, çalışanlar ve emekliler adına çok büyük kazanımlar elde edemeyeceğini biliyoruz. Sendikal hareketlerin farklı kesimler arasında ayrılığa ve gerginliğe yol açması, emperyalist sömürünün daha rafine bir hal almasının sonucudur. Bu yüzden artık, ithal sendikacılık anlayışına son verilmelidir. Bu anlayış, bireye aşırı vurgu yaparak, toplumsal değer ve dinamiklerine dayalı sivil örgütlenmelere engel olmaktadır. İşte bu nedenle biz ısrarla **“değer sendikacılığı”** diyoruz. İlkemiz; biz duygusunun hâkim olduğu, kaybedenin olmadığı bir toplum inşasına vesile olmaktır. Tavrımız, her türlü emek sömürsünün önüne geçmek için meşru zeminler bulmak olmalıdır.

Değer merkezli sendikal hareket; sivil örgütlenmelerin temelinde, debdebeci, taşeron kafaların değil, dünyada gözü olmayan, kanaatkâr ruhlu insanların birikiminin bulunduğu bir harekettir.

Değer merkezli örgütlenme; dünyayı bir ticarethaneye çeviren bezirgânları saf dışı edip, zulmün her türüne “dur!” diyecek ve kör gözlere, sağır kulaklara hakkı, hakikati dinletecek ortak paydanın müjdesidir. Hak düşmanları ve istismarcıların, insanın sırtına yüklediği maddi-manevi prangaları kırmanın sivil adıdır.

Değer sendikacılığı; insanı, inançlarını, değerlerini doğduğu topraklara gömülüp gitmekten kurtarma şiarını edinenlerin davasıdır.

Değer sendikacılığından asıl kastımız, sendikacılığı bir piyes formundan çıkarıp, süregelen hayat ortamına çek-



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

mek ve toplumu şekillendiren değil, güçlendiren bir yapıya dönüştürmektir. Değer sendikacılığı mefkûremizin, diğer milletler tarafından da benimseneceğini, karşılıklı olarak toplumların birbirine olumlu katkıları olacağını öngörüyoruz. Bu günün sendikal anlayışları, sivil ruhu hayattan, tarihten ve gerçeklerden koparmış durumdadır. Bu halleriyle gerçek manada; çalışana, emekliye, aileye, halka verecekleri bir karşılıkları maalesef yoktur. Bu nedenle de insan hakları konusunda önder olmaları pek mümkün görünmemektedir.

Değerli Yol Arkadaşlarım,

Değer sendikacılığı, sendikacılığın yeni ama umut veren ve hızla gelişen bir alanıdır. Ülkemizdeki uygulamaları yönünden sendikacılık her ne kadar sınıfta kalsa da, **Merhum Akif İnan Ağabey**'imizin ilk temellerini attığı hizmet ya da değerler sendikacılığı, hem halkımızın hem de tüm insanlığın sosyo-ekonomik sorunlarını çözmeye rehberlik edecek bir potansiyele sahiptir. Değer sendikacılığı; zulümden sakınarak, şerden kaçarak başarıya varan yaşam yolunun nasıl izlenebileceği konusunda fikirler üretmektedir. Sendikacılık denilince muhtemelen insanların aklına, uygulamadan yoksun, hak ve taleplerin sahiplerine tesliminde yetersiz, dünya gidişatı hakkında söyleyecek pek az şeyi olan, soyut kurumlar gelmektedir. Bu yaklaşım, ideolojik sendikalar için oldukça uygun bir yakıştırma değildir. Bir sivil toplum hareketi olarak biz; üyelerimizin, çalışanların ve tüm insanların durumunu derinden kavrayabilecek, çağlar ötesi düşünce ufuklarına sahibiz. Bu noktada, toplumsal refah ve barışa hizmet edecek tüm kadim birikimleri, hakiki insanlık değerlerini, bizden, insanlıktan çalınan tüm yitiklerimizi



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

kaldırıldıkları raflardan indiriyor ve rehber ediniyoruz. Geçmişin birikiminden yararlanmak için gereken tek şey, samimiyetle çaba göstermemizdir.

Arkadaşlarım,

Biz, bir sivil toplum kuruluşu olarak çalışanların haklarını savunuruz. Sadece başları dara düştüğü zaman, çalışanların ne tür bir sorunla karşılaştıklarını anlamalarına yardımcı olmaktan ibaret bir sendikacılık değil; ayrıca hizmet sendikacılığı, kültür sendikacılığı da yapıyoruz. Sendikal anlayışımız, geleneksel sendikacılık gibi yalnızca var olan gündemlere kafa yormak yerine, şimdiki ve geleceği kavramaya ve öngörmeye çalışmaktır. Kriz anında ya da iş verildiğinde sahaya çıkan bir sendika değiliz. Yaşamın içinde (fil dışı kulelerde değil) olan, araştırma yapan bir SİVİL toplum hareketiyiz.

DEĞER SENDİKACILIĞININ MİSYONU

Sendikal faaliyetlerde, “Bir insanı kurtaran tüm insanlığı kurtarmış gibidir.” düsturundan hareket edersek; hak arama ve mesleki sorunları çözmede önemli bir başlangıç yapmış oluruz. Bu düstura bağlı olmanın yanında; sendikal temsilcinin kendini, içinde bulunduğu toplumu ve dinamiklerini tanıması ve donanımlı olması gerekir. Eğer bilgili, güçlü ve her anlamda diri olursanız, insanlığa faydanız olabilir. Siz diri olmazsanız, toplumun dirilmesine nasıl katkıda bulunabilirsiniz?

İşte bu nedenle, temsilciler olarak kendinizi geliştirirken, yaşadığınız bölgelerdeki insanların da kendini geliştirmesini hedeflemelisiniz. “Kişiyi her gün bir balık vereceğine, ona balık tutmayı öğret.” deyişinde özetlendiği gibi. Bireylerin toplumsal sorumluluklarına seslen-



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

mek, sendikal değerin yüceltilmesine katkıda bulunur. Size düşen görev, toplumla hakiki bir diyaloga katılmak, insanlara açık olmak, onları ciddiye almak ve en önemlisi insanların söyledikleri şeyi dinlemeye istekli olmaktır.

Temsilci olmak, her anlamda mükemmel olmak değil; mevcut özelliklerinizi geliştirerek en yararlı biçimde kullanılır hale gelmek demektir.

Klişe sendikacılık, halkıyla hakiki bir diyaloga katılmaya, onlara açık olmaya, onları ciddiye almaya ve en önemlisi halkın söyledikleri şeyi dinlemeye hiç de istekli değildir. “Soyut halkı severler; ama gerçek halkla karşılaşınca sırtlarını dönerler.” Bu türden çakma sendikacılıkta halk, sendika(!) tarafından aynanın diğer tarafına sürülerek, onun bir yansımasına dönüştürülmek istenir. Sendika bu sayede neyi sorguladığını bilmeyen, reaktif, her şeye evet demese bile neye hayır dediğini bil(e)meyen, kendisi gibi düşünen bir kitle elde eder. Sözde bu kitleyi temsil ettiğini savunur.

Kardeşlerim,

İyi bir temsilci olmak için ferasete sahip olmanız gerekir; her şeyi biliyor olmak ve her konuda mükemmel, hatasız olmak değil. Eğer kişi dürüstse, bilinçli olarak kötülüğe göz yumma özelliğine sahip değilse, hatalar onun için bir sabıka değil fırsattır. Temsilciler bir takım kararlar almak, tercihlerde bulunmak durumunda kalabilir. Bu durumlarda, kişisel olarak zayıf yönlerimizi görmek ve geliştirmek kolay olmayabilir. Ama kendini geliştirmenin önü açıktır. Temsilcimiz olarak bu noktada düşünmeli, mücadele etmeli, yapıcı eleştirilere açık olmalı ve okumalısınız. Sadece kitap değil, dünyayı, olayları okuma kabiliyetinden bahsediyorum. Evrensel ve kuşatıcı bir okuyuşa talip olmalısınız.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

Amaçsız temsilciler, belirsizlik içerisinde, boşlukta asılı duran arzulara sahiptir. Kendilerini sadece zihinsel olarak “istiyorum” demeye yetecek kadar harekete geçirirler ve maalesef orada dururlar. İşin bundan sonraki tarafının, bilinmeyen bir el tarafından yapılmasını beklerler. İyi bir temsilci ise, temsil ettiği değer hakkında bilinçlenme sorumluluğunu göz ardı edemez. Dünyayı verili, hazır bir şey olarak algılamaz.

Temsil etmek isteyen, ancak temsil etmek için hangi koşul ve davranışların gerektiğini öğrenmeyi düşünmeyen insanlar vardır. İyi ve iddialı bir temsilci uyanık olmak zorundadır. Kendimiz uyanık değilsek toplumun istikbale nasıl katkı sağlayabiliriz? Eğer temsilci kendi yaşamının sorumluluğunu üstlenmez ya da terk ederse, içinde bulunduğu toplumun çıkarlarını ve yaşamlarını düşünme sorumluluğunu da terk etmiş demektir.

DEĞERLER SENDİKACILIĞINDA EYLEMSELLİK

Değerler sendikacılığındaki eylem ruhu, ideolojik ve tepkisel sendikacılığın ülkemize dayatmaya çalıştığı ve insanları salt meydanlara süren, ufkunu daraltan, algılarını yönetmeye çalışan “görünüşte eylem!” parantezini kapatacaktır. Eylemi, olayları basit bir neden sonuç ilişkisine indirgeyerek, insanları istenen sonuçlara göre programlayabilecekleri bir araç olarak gören zihniyet, eylemsel değil provokatif bir zihniyettir. Üye ve temsilcilerini belli uyarılara denetlenebilir biçimlerde yanıt veren bir makineden ibaret sayan sendikal eylem anlayışı, toplumun paydaşı değil düşmanıdır. Bize göre sendikal eylem, basit şartlanmalardan çok daha fazlasıdır. Bizim sendikal anlayışımızda, değişmeyen bir dizi beylik söylemden daha fazla şeyin önemi vardır. Eğer bir sendikal



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

eylem toplumsal barış, evrensel etik konusunda bir duruş ortaya koyamayacaksa, ona nasıl eylem denilebilir?

Dava arkadaşlarım,

Eylem anlayışımız şudur:

Yıkan değil **yapan**, sorun değil çözüm üreten, kilitleyen değil **açan**, endişe değil **güven veren**, kavganın değil **barışın dilini kullanan** bir ruha sahibiz. Bizim eylem anlayışımız toplumu tedirgin eden tavır ve yaklaşımlardan uzaktır. Öldüren değil; **hayat veren** bir dinin varisiyiz. Ütopyanın değil, **gerçeğin peşinde** koşarız. *Kaostan medet uman* değil **sağduyuya dayanan**, halkını küçümseyip *terbiye etmeye soyunan* değil, **halkından güç alan** bir anlayışla hareket ediyoruz.

Eylemsellik, hem milletimiz hem de dünya barışı için gerekli her türlü düşünsel, duygusal ve davranışsal motifi içermelidir. Gerektiğinde, meydanlara çıkmak ta eylemdir; kafa yormak, araştırmak, bilgi üretmek te eylemdir. Eylemin yakıp yıkmayla hiçbir ilgisinin olmadığını, asıl eylemin, insan aleyhine olan her türlü zulmün bütün maskelerini parçalayarak yok etmek olduğunu söyledik, söylüyoruz.

Eylemci olmak; zulmü, sömürüyü ve zilleti desteklemiyor olmanın yanında, ayrımcılığı ve cehaleti koruyup kollayanların karşısında durmamız, insani özelliklerin göz göre göre yok olup gitmesine göz yumanları işlevsiz bırakmanın yollarını aramamız demektir. İyi bir temsilci; eylemlerini, toplumsal aklın rehberliğinde şekillendireceği için diğer insanlar da sık sık onun deneyimlerinden yararlanabilir.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

Temsilci olarak ancak hakiki ve kuşatıcı eylemlerle, faaliyet alanı üzerinde kontrol ve başarı hissi kazanabilirsiniz. Bu his, temsil görevinden tat alabilmeniz için ön koşuldur. Eylemlerinin amacı ve yönü olmayan bir temsilci, yaptığı işlerde kendini değersiz hisseder. Sendikal eylem yapmak, bir takım uğraşlar içerisinde görünmek başka bir şeydir; “doğru sendikal eylemler” yapmak daha başka bir şeydir. Çalışan haklarını kendi çabasına açık gören, kendisinde saygı uyandırmak isteyen bir eylemin en önemli göstergesi, üretken çalışmadan alınan büyük huzurdur. Değer üretmek düşünmeye, ilerlemeye, yeni güçlüklerle karşılaşmaya ve başarmaya karşı durmak bilmeyen bir ilgi ile mümkündür.

Yıkıcı, vandalist, sipariş üzerine gerçekleşen eylemler başarıya ulaşmayı değil; başarıya ulaşanları istismar etmeyi hedefleyen bir ruh halini yansıtır. Bunlar, hakiki bir eylem değildir.

AİLE, KADIN VE ÇOCUĞA BAKIŞIMIZ

Ailenin, toplumun en temel ve en değerli kurumu olduğunu biliyoruz. Ailenin sağlığı ve sağlamlığı, toplumları da güçlü kılan yegane unsurdur. İki insanın kuracağı sağlıklı ilişkiler üzerinde yükselen aile; ilgi, güven ve insan dayanışmasının en açık göstergesidir.

Aile kurumunun tarihin hiçbir döneminde bugünkü gibi toptan bir modernist saldırıya ve dejenerasyona maruz kalmadığını teşhis ediyoruz. Tüketim odaklı batı modernitesinin tehdit ettiği kurumların başında ailenin geldiğini ve bunun özellikle yapıldığını biliyoruz. Biz de bir sivil toplum hareketi olarak, aileyi bir anlamda yok etmeye



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

çalışan bu saldırılara karşı meydan okuyan bir duruş geliştirmek zorundayız.

Ailelerin, hem manen hem de madden korunması ve güçlü tutulması birincil görevimizdir. Bu bağlamda, sadece aile kurumunun değerini anlatan sosyal etkinliklerle yetinmeyiz. Aile fertlerinin her türlü fiziksel, psikolojik, sosyal ve ekonomik gelişimleri ve güçlü bireyler olabilmeleri için tüm imkanları seferber etmeliyiz. Ailenin korunması ve kendini koruyabilen bir özerkliğe kavuşması niçin önemlidir biliyor musunuz? Çünkü ailenin çözülmesi toplumun çözülmesi demektir. Çözülen her aileden geriye, bozguna uğramış, onurunu kaybetmiş erkekler, kolu-kanağı koparılmış kadınlar ve savunmasız yavrular kalır.

Kadın, bizim için sadece özel günlerde hatırlanan bir konu mankeni değildir. Kadının sorumluluk duygularının artmasından yanayız. Bunun için hem kadının hem de erkeğin psikolojik ihtiyaçlarının farkında olmamız gerekir. Farklılığa saygı duyulduğunda, haklara da kolaylıkla saygı duyulur. Bu anlamda toplumsal çözüm önerileri geliştirirken, sendikal faaliyetler yürütürken, insanlardan bir takım beklentilere girerken erkeksi tavırlara bürünmemeliyiz. Bugün maalesef; sosyal etkinlikler, toplumsal dönüşüm projeleri, ideolojiler bile erkeksi bir hal almıştır. Bu anlamda sözde en aydın kadın hakları savunucuları bile sınıfta kalmıştır diyebiliriz. Bugünün dünyası **“kadına hakkını teslim etmeye”** yanaşmamakta tam aksine **“kadını temsil etmeye, onu savunmaya”** kalkışmaktadır. Kadın hakları adına yapılan etkinliklere, kadın hakları havarilerinin söylemlerine, kadına ilişkin üretilen politikalara bakınız, neredeyse hepsi erkeksidir.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

Bize göre, kadın her çağda farklı sömürülmüştür. Kimi zaman küçümsenmiş, kimi zaman övgü ve iltifat kılıfında istismar edilmiş ve her zaman bir şekilde şiddete maruz bırakılmıştır. Şiddet biçimlerindeki fark, ambalaj farkıdır. Kadına şiddet elbette hiçbir şekliyle kabul edilemez. Bu tür kaba anlayışların karşısında durulmalıdır. Ama kadına şiddet sorunu, kadın göz ardı edilerek çözülmeye çalışılırsa, çözüme kavuşturulamaz, bu da unutulmamalıdır.

Şiddet gören kadına, başka bir şiddet biçimi olan “şiddeti içselleştir” baskısı uygulanmaktadır. Maalesef bu baskının büyük bir bölümü(kasten ya da gafletten), sorunu çözmesi gerekenler tarafından yapılmaktadır. İnsanlar, uzmanlar, medya, yetkililer; bir çok nedenle şiddetin varlığından şikayetçi olmakla birlikte, isteyerek veya istemeyerek şiddetin sürekliliğine katkıda bulunmaktadır.

Şiddetle mücadeleye ilişkin politikalar; krize müdahale ya da iyileştirme(rehabilitasyon) ekseninden önleme, koruma ve bilinçlendirme eksenine kaydırılmalıdır. Özellikle “önleyici” çalışmalara ağırlık verilmelidir. Mücadele uygulamalarını başlatmak için şiddetin açığa çıkması beklenmemelidir.

Farklı kültürlerde kadın çeşitli şiddet ve istismar türlerine maruz kalmıştır. Özellikle batı toplumlarında kadın kimi zaman korunması gereken bir nesne konumuna indirilmiş, kimi zaman mirastan men edilmiş, kimi zaman sosyal rollerden mahrum bırakılmıştır. Bazı kültürlerde cadı olarak etiketlenmiştir. Toplumların Müslüman olmasıyla birlikte kadının kimliği ve sosyal hayattaki yeri özgürlükler anlamında oldukça mesafe kat etmiştir. Özellikle Peygamberimiz döneminde kadınların her anlamda çok aktif olduklarını görürüz. Bu dönem kadın



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

hakları açısından insanlığın zirveye ulaştığı bir dönemdir. Ama maalesef İslam'ın kadına teslim ettiği haklar, erkeksi geleneğin etkisiyle önemini kaybetmiştir.

Bize düşen; kadınlarla beraber, insanların kadın ve erkek olarak kategorize edilmesine engel olmak, herkesi cinsiyetine bakmadan yaptıkları işlere ve düşüncelerine göre değerlendirmektir.

Hükümet, kadın ve aileye ilişkin politikalarını batıdan almamalıdır. Kadını bir meta gibi göstermeyen sosyal politikalar üzerinde durulmalıdır. “Kadın hakları” panellerde, oturumlarda konuşulup kalmamalı, Yeni Türkiye vurgusu içerisinde, kadının sahip olduğu hak ve özerklik, ona teslim edilmelidir. Kadınların sendikal faaliyetlerde çok etkin bir rol alması gerektiğine inanıyorum.

İslam'dan uzak düştüğümüz için kadın algımızı değiştirdi. İslam erkeksi bir din değildir. Eğer toplumumuzun, dünyanın geleceğinden endişe ediyorsak, etmeliyse; bu durum kadını devre dışı bırakmamızdan, gündemlere ve özel günlere hapsedip konu mankeni yapmamızdandır. Eğer kadın ihmal edilmeseydi belki bugün toplumlar bu hale gelmezdi.

Bizim sendika olarak inkişafımız, bilinçlenmemiz, gelişmemiz de kadınla mümkündür. Değerlerimize göre kadın ya da erkek oluş bir astlık-üstlük meselesi değildir. Bu konuyu, varlığa anlam katan en önemli meselelerden biri olarak görüyoruz. Neslin üremesi çok önemlidir. Ama kadının varlığı meselesi, sadece neslin üremesi değil, o nesillerin neye varis olacağı, nasıl bir toplum olacağı meselesidir. Erkek ve kadın aslında bu boyutta ele alınmalıdır. Demek istediğim şudur ki; kadının varlığı



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

ği toplum için hayati bir değer taşıır. Toplumsal adalet, hak, özgürlük peşinde koşarken; kadınlar, erkekler kadar aklımıza gelmiyorsa vay halimize.

Eğer biz kadına yerini, hak ettiği değeri teslim etseydik, Hacer Anamız bilincinde kadınlarımız çoğalır ve dünya zemzemini bulurdu. Kadını ötelemenin nelere mal olduğunu bu toplum, hatta tüm dünya gördü. Bu nedenle güçlü bir kavrayışla, toplumsal akıl ve duyarlılıkla, kadın algımızı hakkıyla ve sadakatle yeniden gözden geçirmeliyiz. “Kadın hakkı” diyerek kadına hakkını teslim etmiş olmuyoruz. İnanıyoruz ki şerefli bir toplum, kadına hakkını hakkıyla teslim eden bir toplumdur. Sendika olarak bu konuda samimiyiz ve samimi her çabanın destekçisi olacağız.

Davamızın İstikbali Çocuklarımız;

Çocuk, sadece anne ya da aileye verilen değil, toplumlara verilen bir emanettir. Adının Ali İhsan ya da Alexander, Havva ya da Eva olma olması bu gerçeği değiştirmez. Dünyanın tüm çocukları, toplumun emanetleri, istikbalin varisleridir. İşte bu yüzden dünyanın neresinde olursa olsun, çocuk cinayetlerine, çocuk istismarına karşı duruş geliştirmek, toplumu bilinçlendirmek boyumuzun borcudur. Tüm çocukların masum olduğu unutulmamalıdır. Bu anlamda çocuklara yapılan her türlü fiziksel ya da manevi katliam laneti hak eder.

Bir sivil toplum örgütü olarak ailenin korunması gelişmesi ve refaha ermesi noktasında kendimizi hem gönüllü hem sorumlu hissediyoruz. Ailenin; nesil, mal, can ve din emniyeti için aktif rol almaya devam edeceğimizin bilinmesini istiyoruz. Aileye dönük sosyal politikaların takipçisiyiz.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

SAĞLIK ve SOSYAL HİZMET ÇALIŞANLARI

Sağlık-Sen'in Fedakar Temsilcileri

Sağlık ve sosyal hizmet çalışanları ülkemizde en çok ihmal edilen kesimlerin başında gelmiştir. Çalışanlarımızın hayat standartlarını yükseltmek, çalışan ayrımı yapılmadan, haklarını korumak için gerekli tedbirleri almak boynumuzun borcudur. Her çalışan aynı tükenmişliği, aynı yıpranmışlığı yaşamaktadır. Sağlık ve sosyal hizmet çalışmaları bir ekip işidir ve eğer bu ruh görmezden gelinirse çalışma barışından söz edilemez. Yepyeni bir Türkiye kurma hazırlığındaysak, çalışanlarımızın hakları konusunda da eğriyi doğrultmaya, bozuğu onarmaya, eksikliği tamamlamaya mecburuz.

Sağlık çalışanları, hayatlarını riske ederek çalışıyorlar. Çalışma koşullarının iyileştirilmesini istemek onların değilse kimin doğal hakkı olabilir ki? Çünkü her yıl yüzlerce sağlık çalışanı hastalık riskine, sosyo-kültürel engellenmeye, teknolojinin yan etkilerine, hizmet alan ya da yönetenlerin şiddetine maruz kalıyor. Kendisine ve ailesine daha fazla zaman ayırmak, okumak, gezmek, eğlenmek istiyor. İnsan oldukları unutulmasın istiyor.

Ödedikleri vergilerin karşılığını almak, herkes gibi sağlık ve sosyal hizmet çalışanlarının da en doğal hakkıdır. Çalışanlar, vergi ve primlerinin modernleşen ve gelişen fiziki şartlar olarak dönmesinin yanında kendilerinin de bu şartlara uyum sağlayabilecekleri çalışma ve korunma koşullarına ihtiyaç duyduklarının bilinmesini istiyorlar. Kısacası, hizmeti sunan ve üretenler olarak refah ve gelişmeden hakları olan iyi çalışma koşullarını istiyorlar.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

TEMSİL ve TEMSİLCİ BİLİNCİ

İnsan olarak her birimizin kendine has bir iletişim tarzı vardır. Bu tarz, yetişme şeklimiz, eğitimimiz, örnek aldığımız kimseler ve geçmişten beri kişisel gelişimimize etkisi olan ne varsa bunların sonucudur. En doğru iletişim tarzı şudur denilemez tabii. Ancak birer sivil toplum kuruluşu temsilcisi olarak, muhataplarımızla iletişim kurarken bir takım ilkelere sahip olmamız gerekir.

Değerli Yol Arkadaşlarım,

Temsilciler olarak insanlarla etkileşim kurarken, kendinden emin görünmeli ve muhataplarınızla ilgilendiğinizi beden diliyle de gösterebilmelisiniz. Bazen muhatabınızla, üzerinize geleceğini bildiğiniz bir konuda toplantı ya da görüşme yapmak durumunda kalabilirsiniz. Örneğin; birisi sizin sendikal faaliyetlerinizi beğenmiyordu. Misyonunuzu eleştirmek istiyordu. Bu tür durumlarda en iyi yöntem, muhataplarınızın, kabalaşmadıkları sürece, kendilerini rahatsız eden konularda konuşmalarına izin vermenizdir. Bırakın kafalarındaki çıkarınsınlar. Böyle durumlarda saldırgan bir tutum takınmaktan kaçının, bunun bir yararı olmayacaktır. Sadece, bir an önce ne söylemek istiyorlarsa açık olarak dile getirmelerini sağlayın. Daha açıkçası, ilkelerinizden taviz vermemek kaydıyla, muhatabınızın sıkıntılarını dinlediğinizi ve söylediklerini dikkate aldığınızı anlamalarını sağlayın. Sorunlarını ortaya koyabilmeleri için onları cesaretlendirin. Çünkü, sorunun ne olduğunu bilmeden/anlamadan, konuşmayı yönlendirmeniz zordur.

Diğer yandan, görüşmelerinizde buyurgan ve duygusal olmayan, akılcı ilkelere dayalı bir bağ kurun. Bu şekilde



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

sizi kışkırtmalarına izin vermeden, onaylamasanız bile, muhataplarınızın düşüncelerine ne kadar önem verdiğinizi göstermiş olursunuz. Gerekirse dinlerken notlar alın, onu dinlemek istediğinizi gösteren beden dili desteği kullanın.

Büyük adımlar attık, atıyoruz. Bu başarıları, evelAllah siz temsilcilerimizin samimiyetine borçluyuz. Nerede olursanız olun, bulunduğunuz koşulları, yaptığınız faaliyetleri küçümsemeyin. Unutmayın ki; sendikal toplum, gün gün biriktirdiğiniz küçük çabaların ürünü olacaktır. Temsilciler olarak faaliyetlerinize her zaman konsantre olmalısınız.

TEMSİLCİ KÜLTÜRÜ

Temsilci olarak sorumluluk sahibi, bilinçli ve özgür olmalıyız. Sadece kendi toplumumuza değil, mahrum bırakılmış, sömürülmüş dünya toplumlarına karşı da sorumluyuz. İnsan kalmanın, vefalı olmanın, direnebilmenin ve topluma kılavuz olabilmenin teminatı, budur.

Bu gün sözüm ona kimi aydınlar, kanaat önderleri, sivil toplum kuruluşu temsilcileri, birçok anlamda hadımlaştırılarak tüketime müptela kılınmış, koltuğa yapışıp kalmışlardır. Günlük yaşam koşullarının etkisiyle ezilip, rahatlarını korumak için zillete katlanır hale gelmişlerdir. Bizler, değerler hareketi temsilcileri olarak bu tür bir zilleti kabul edemeyiz. Değerlerimiz ve insani sorumluluğumuz buna izin vermez. Topluma karşı sorumluluk taşıyan ve insani değerler için faaliyet gösteren temsilciler olarak, kudretli ve izzetli olmanın yollarını arayacağız.

Yol arkadaşları olarak, hem şahsımız, hem de bütün insanlık üzerinde geniş düşünce ufuklarına sahip olmalıyız. Unutmayın, her şey bizde başlıyor. İçinde bulundu-



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

ğumuz çevrenin eksenini isek ki; temsil iddiası böyle bir şeydir, kendimizi her yönüyle tanımalıyız. Güçlü ve zayıf yönlerimizi, hak ve sorumluluklarımızı bilmeliyiz.

Sivil toplum hareketlerinde görev ve sorumluluk alanlar, öğrenme çabasının müthiş bir ayrıcalık olduğunu unutmamalı, kendilerini geliştirme yollarının peşinden daima koşmalıdır. Cehaletten ve spekülasyonlardan kaçmamız yetmez, doğrunun bilgisine ulaştıracak her türlü meşru kaynağa koşmalıyız da.

Sendikal faaliyetleri yürütürken, insanlarla etkileşim içerisindeyken, “Bu kişi doğru söyler, bu insan güvenilir bir kişidir” dedirtecek, parmakla gösterilecek bir ahlaki duruşu hedeflemeliyiz. Unutmayın ki bizim ilk önceliğimiz, bir Müslüman olarak güvenilir olmaktır.

Temsilci olarak girdiğimiz ortamlarda sendikal değerlerimize uygun bir duruş geliştirip, çevre kurmamız gerekir. Biz bir çevre oluşturamazsak, birileri bizim adımıza, değerlerimizle taban tabana zıt bir çevre oluşturacaktır.

Temsilci ne başkasının dalkavuğu olur; ne de birilerinin kendisine dalkavukluk yapmasına minnet eder. İnsanların hatalarını güzel bir üslupla, yüzlerine söyler ve eleştirirken adil olur. İnsanların iyi yanlarının da olabileceğini unutmaz. Kişileri değil; davranışları eleştirir.

Temsilciler olarak temsil ettiğimiz değerler, sosyal politika ve sağlık alanında attığımız adımlar, bizim değişmezlerimizdir. Bu kazanımlara; hakkaniyet ölçüsünü aşan, hakarete varan çıkışlar gördüğümüz zaman, meşru bir biçimde durumu mutlaka protesto edin. Değerlerine tallsallutu sineye çeken kişi temsilci olamaz.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

Kardeşlerim,

Temsilcilik, konfor ve imtiyaz peşinde koşmak değildir. Tam aksine, sıkıntılara muhatap olacağımızı bilmek demektir. Fedakâr olmalısınız. Büyük toplumsal hareketlerin olmazsa olmazı fedakârlıktır. Gücümüz ölçüsünde cömert olmalıyız. Çalışkan olmalıyız. Evrenin en temel yasasını Rabbimiz: “İnsana ancak çalıştığı için karşılığı vardır.” şeklinde açıklamıştır. O halde temsilci olmak, tembellik yapmadan, mazerete sığınmadan çalışmakla mümkündür.

Temsilciler olarak, yol arkadaşlarımız ile de bir uyum ve hayır yarışı içerisinde olmamız gerekir. Ahlaklı insanlar, hataları ortaya döküp hem kendini hem de arkadaşını küçük düşürmez, o hataları güzellikle düzeltip hem kendini hem de arkadaşını yüceltir.

Temsilcilik, liderlik bir emanettir. Sadece sendika üyelerimizin değil, tüm insanlığın sorumluluğunu gerektirir. Bu nedenle, hakları elinden alınmış herkesin, gözcüsü ve sözcüsü olmalıyız. Dertlerini dinlemeliyiz. Her kesimden insanla, ilişki ve hitap şekillerinde ayrıcalık gütmeden etkileşim kurabilmeliyiz.

İnsanlara yardım edebileceğimiz koşullar oluşursa, ne ve kim olduğuna bakmadan yardım etmeliyiz. Adil olmak zorundayız. Eğer adil olmazsak güvenirliliği yitirmiş oluruz. Gerek kendimiz, gerek sendikal faaliyetlerimiz ve gerekse başkaları hakkında hüküm verirken şiarımız adalet olmalıdır.

“Sendikal değer” zaten hakkı yerine teslim etmek demektir. Bunu tersi zulümdür. Biz şeyleri yerinden eden değil, onları olması gereken yere koyan bir sendikal birikimiz. Rengi, dini, ekonomik koşulları ne olursa olsun, mazlumun hayatını savunmak hayat düsturumuzdur. Zulüm kimden gelirse gelsin, zalim kim olursa olsun hasmımızdır.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

TEMSİLCİNİN ÇOK YÖNLÜ GELİŞİMİ

Kibir, istemediğimiz bir şeydir. Kibirli bir temsilci, başarısızlığa kötü şans ya da diğerlerinin düşüncesizliğinin neden olduğunu; başarının ise kendine has niteliklerden kaynaklandığını düşünür. Zayıf yönlerini sıradan insan hatası, güçlü yönlerini ise kendi çabası ile kazanılmış yetenekler olarak gören bir temsilcinin, insanlarla etkileşim kurması, onları anlamaya çalışması zordur.

Sadece hisleriyle hareket eden bir temsilci çevresine güven veremez. Teşkilat faaliyetlerini yürütürken kuracağı ilişkilerde duygularını öne çıkaran bir temsilcinin kontrolü kaybetmesi, hedeften sapması kaçınılmazdır. Kararlarını daha çok duygularıyla alan insanlar, ya olduğundan fazla iyimser olur ya da fazlaca kötümser. Her iki duygu durumu da geleceği yanlış okumaya, isabetli olmayan yorumlara yol açabilir. Kendisine ve çevresine ilişkin önyargıları olan bir temsilcinin, dik kafalı, inatçı olması da kaçınılmazdır. İnsanlara hoşgörüsüz olur. Farklı fikirlere sahip insanları küçümser.

İyi bir temsilci olmak zor bir iştir, fedakârlık ister, sağduyu ister, çaba gerektirir. Bu bağlamda temsilcinin her şeyden önce iyi bir dinleyici olması gerektiğinin altını çizmeliyiz. Sadece onayladığımız düşüncelerin değil; her düşüncenin dinlenilmeye değer olduğunu kabul edebilirsek işimiz kolaylaşır. Sosyal diyalogun önü açılır. Öyle ya da böyle diyaloga bağlanmışızdır. İyi bir sosyal diyalogun ilk şartı, “iyi bir dinleyici” olabilmektir. “Karşı taraf beni dinlemiyor!” mazeretine sığınamayız. Karşı taraf bizim öğretmenimiz değil ki. Bizim temsil ettiğimiz değerler, sadece kendi varlığımızı ifade etmek için değil, başkalarına da güzel örnek olmak için değerlidirler. Din-



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

lemek, baştan her duyduğumuzu kabul etmek demek değildir. Dinlemek; gerekirse kabul edip uzlaşmak, sorunu anlamak, onaylamayacağımız bir durumsa strateji geliştirmek içindir.

Temsilci, dinlemeye karar vermekle yetinmemeli, daha samimi bir dinleme yapmanın önündeki engelleri de kaldırmalıdır. Örneğin bir temsilciler grubu toplantıdasınız. Tüm dikkatinizi bir sonraki konuşma sıranız geldiğinde ne diyeceğinizi düşünmeye yöneltmiş durumda-sınız. Ne kadar dinlemeye ilgili olduğunuzu göstermeye çalışsanız da kafanız hep başka yerdedir. “Şimdi o şunu söylüyor, ben şöyle karşılık vereceğim, sonra o bunu ya da şunu söyleyecek...” Bu bir dinleme değildir. Bunları düşünürken dinlemeye vaktiniz olmaz ki zaten. Samimi-yetsizliğiniz hemen anlaşılır.

Şimdiye verdiğimiz önemle geleceğe verilen önem arasındaki denge, sendikal faaliyetlerde önemli bir noktadır. Bu anlamda siz değerli temsilcilerimizin sağlam bir iradeye, güçlü bir motivasyona ihtiyaç duyacağı açıktır. Bir sivil toplum hareketinin gönüllüleri olarak şunu unutmayınız; Şimdiye aldirmeden gelecek kurulamaz. Sadece gelecekle ilgili planlarla uğraşmak ya da sürekli geçmişe takılıp kalmak sorun çözmez.

Değerli Temsilci Arkadaşlarım,

Her güne, özel bir yaşam diye bakın. Bugünün bir seferliğine geldiğini, bir daha kesinlikle gelmeyeceğini unutmayın. Çünkü yarın başka bir gündür.

Sivil toplum iddiasına sahipteniz, bilmeniz gereken bir şey var ki, toplumsal hareketi başlatmak için ilk önce kendinizi tanımanız gerekir. Kendinizle barışık olmanız gerekir.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

Zayıfın, mazlumun, mahrum bırakılmışın, şiddet mağdurunun yanında olmak istiyorsanız, güçlü olmalısınız. Güçlü olmak için kendinizi tanımalısınız. Proaktif olmalısınız.

Proaktif insan, yeni koşullar oluşturmak ya da mevcut koşulların seyrini değiştirmek için inisiyatif kullanabilen, eylemleri ve sonuçlarını öngörebilen, kriz yönetiminde bir adım önde olan hareket adamı demektir.

Sendika olarak sağlık ve sosyal hizmet çalışanlarımızın sorunlarını çözerken çekingen, sloganik ve ayrımcı bir reaktif yapıyı değil; olumsuz cevap olsa da vazgeçmeyen, gerektiğinde inisiyatif alan, sorgulayan ve çözüm üreten, 'proaktif' bir yapıyı temsil ettik. Sonuca değil, sürece odaklandık. Şimdiyi isklamadan, istikbali tahayyül ettik.

Sendikamızın, insanların çalışma yaşamına ilişkin sorunlarını çözmek, ortak çıkarlarını ve haklarını korumak, taleplerini dile getirmek için kurdukları örgüt olduğu düşünüldüğünde, temsilcinin de proaktif bir sorumluluk üstlenmesi kaçınılmazdır.

Proaktif temsilci; diline, dinine, rengine, siyasi görüşüne bakmaksızın, bütün ilgilileri kapsayan bir sivil toplum örgütünü temsil ettiğinin farkındadır.

Proaktif temsilci; devlete, siyasi iktidara, partilere karşı bağımsız bir hareketi temsil ettiği için minnet duymaz.

Proaktif temsilci; birlik ve beraberliğin, toplulukları etkin bir güce dönüştüren mekanizmalar olduğunun farkındadır.

Proaktif temsilci; farklı görüşlere inanan, farklı siyasi partileri destekleyen, ama yaşamak için çalışmak ve



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

emek sarf etmek zorunda kalan tüm insanlar adına sorumluluk üstlenen kişidir.

İleriye doğru değişim başlatan ve iç hesap yapmadan sorumluluk alan bir sendikal anlayışın halefleriyiz. Bu şuurla, binlerce sağlık ve sosyal hizmet çalışanınin verdiği güçle, meşru hak ve isteklerin mücadelesini vermekten gurur duyuyoruz. Teşkilatlarımızın ve üyelerimizin büyük gayretiyle, Sendikamızın faaliyette bulunduğu hizmet kolunda Türkiye'nin genel yetkili sendikası olması, bunun en büyük kanıtıdır.

Sendikal mücadele içinde karşılaştığımız güçlüklerde, umudumuzu hiç kaybetmedik. Tüm bu engelleri aşarken, üyelerimizin aldığı sorumluluk, gösterdiği çaba bize coşku verdi. Bu vizyon ve güç, inşallah siz değerli temsilcilerimizin fedakarlıklarıyla sürekli olacaktır.

“Temsilci El Kitabı” adıyla hazırlanan bu çalışma, örgütüyle ve toplumla ilişkileri ekseninde inşa edilen sendikal kimliğimizin kodlarına, düşünce ve eylem anlayışına destek olacak bilgi, mevzuat ve paylaşımlar içermektedir.

Başta Genel Merkez Yönetim Kurulu Üyesi Arkadaşlarım olmak üzere, tüm şube başkanlarım, şube yöneticilerim ve temsilcilerime; Sağlık-Sen'imizin amaçlarını gözetken bir anlayışla çalıştıkları; bireysel ve kurumsal farkındalık kazanmak amacıyla sorumluluk bilinciyle hareket ettikleri için bu vesileyle bir kez daha teşekkür ediyorum; “Temsilci El Kitabı”nın Sağlık-Sen Teşkilatı için faydalı ve hayırlı olmasını diliyorum.

Metin MEMİŞ
Genel Başkan



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

BİRİNCİ BÖLÜM



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

1.BÖLÜM: SENDİKACILIĞA GENEL BAKIŞ

1.1) SENDİKA KAVRAMI VE SENDİKACILIĞIN GELİŞİMİ

İlkçağlarda, temsilcilik görevini üstlenen kişiler için kullanılan sendika kavramının, günümüzde de karşılığı olan ifadesini Sanayi Devrimi sürecinde aldığı görülmektedir. 19.Yüzyıldan itibaren kavram olarak ortak amaçlara sahip olan grupların çıkarlarını temsil eden bir kurumsal yapılanmayı ifade eden sendikalar, çalışanların ve işverenlerin çalışma ilişkileri temelinde ortaya çıkan hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek amacıyla kurdukları tüzel kişiliğe sahip kuruluşlardır.

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 3.maddesinde sendika kavramı, “Kamu görevlilerinin ortak ekonomik, sosyal ve meslekî hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek için oluşturdukları tüzel kişiliğe sahip kuruluşlar” olarak ifadesini bulmuşken; 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununda ise işçilerin veya işverenlerin çalışma ilişkilerinde, ortak ekonomik ve sosyal hak ve çıkarlarını korumak ve geliştirmek için en az yedi işçi veya işverenin bir araya gelerek bir işkolunda faaliyette bulunmak üzere oluşturdukları tüzel kişiliğe sahip kuruluşları, şeklinde tanımlanmıştır.

Sendikacılığın, Sanayi Devrimi sürecinde kapitalist üretim ilişkileri sisteminin ortaya çıkardığı eşitsizliklere bir tepki olarak ortaya çıktığını söylemek mümkündür. Bu dönemde özellikle “işçilik” temelinde ortaya çıkan emek aleyhine gelişmeler, çalışanların örgütlenerek işverenler ve örgütleri karşısında bir araya gelme zorunluluklarını ortaya çıkarmıştır.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

Sanayi Devriminin ve onun oluşturduğu çalışma düzeninin sendikacılığın doğuşu ve gelişmesindeki belirleyici rolüne karşın, sanayileşen toplumlarda standart bir sendikacılık anlayışının oluşmadığı gözlemlenmiştir. Devletlerin sahip olduğu gelenekler, toplumsal uzlaşma algısı, birey-toplum ve devlet arasındaki ilişkiler bütünü, sendikacılığı ortaya çıkaran nedenlerin, ülkeden ülkeye ve çalışılan sektörler için farklılaşmasının ana kaynakları olarak dikkat çekmektedir.

Sendikalar, yalnızca bir emek örgütü olarak değerlendirilmemekte ve bir ülkenin tamamını ve tüm sınıflarını ilgilendiren, ekonomik, sosyal ve siyasal alanda varlıklarını duyuran ve toplumsal olayların yürütülmesinde kendi payına düşen sorumluluğu yerine getiren sivil toplum kuruluşları olarak nitelendirilmektedir. Bu bağlamda sendikalar, yalnızca mesleki amaçlarla kalmayıp, üyelerinin gelir dağılımından daha adil bir pay almasını amaçlayan ve gelir adaletini hedefleyen yapılar olarak da önem kazanmıştır.

1.2) SENDİKA HAKKI

Sendika hakkı, birbirinden ayrılmaz bir bütünün parçaları olan bireysel ve toplu sendika özgürlüklerini kapsayan ve bu nedenle çift temel hak olarak adlandırılan niteliğe sahiptir. Sendika hakkı, yalnızca işçilerin ve işverenlerin bireysel sendika özgürlüklerini değil; sendikaların varlıklarını ve kendilerine has faaliyetlerini de güvence altına alan toplu sendika özgürlüğünü de kapsadığından, bu şekilde değerlendirilmektedir.

Sendika çokluğu, iş ve hizmet kollarında ve işyerlerinde aynı anda birden fazla sendikanın kurulabilmesini ve



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

faaliyette bulunabilmesini öngörmektedir ve sendika seçme hakkının doğal bir gereğidir. Seçim yapma özgürlüğünün söz konusu olabilmesi için sendikaya üye olmak isteyenlerin mutlaka alternatifler arasından seçme imkanına sahip olmaları gerekmektedir.

Sendikal faaliyetlere ilişkin özgürlükler; serbest kuruluş, üyelik serbestisi ve faaliyet özgürlüğü olmak üzere üç balıkta incelenmektedir. Sendikalar, yasaların belirledikleri sınırlar çerçevesinde önceden bir izin almaksızın kurulurlar. Bu durum serbest kuruluşu ifade eder. Özgür sendikacılık anlayışı, sendikalara üye olma ve üyelikten ayrılma konularında irade serbestisinin getirilmesini zorunlu kılar. Üyelik serbestisini tanımlayan bu ilkeye göre kişiler sendikalara üye olma, üye kalma ve üyelikten ayrılma konusunda serbesttirler. Sendika özgürlüğünün bir gereği olarak da sendikaların faaliyet serbestisi bulunmaktadır. Faaliyet serbestisi kapsamında sendikalar tüzüklerin hazırlanması, yöneticilerin seçimi, faaliyetleri düzenlenmesi, şubelerin kurulması ve kaldırılması, üst kuruluşların kurulması ve bu kurullara üye olması ile uluslararası kuruluşların kurulması ve bu kuruluşlara üye olma faaliyetlerinde bulunabilirler.

Sendikal hakları ve özgürlükleri düzenleyen çok sayıda uluslararası düzenleme içerisinde, “87 sayılı Örgütlenme Hakkı ve Örgütlenme Hakkının Korunmasına İlişkin Sözleşme” ve “151 sayılı Kamu Hizmetinde Örgütlenme Hakkının Korunması ve İstihdam Koşullarının Belirlenmesi Yöntemlerine İlişkin Sözleşme” kamu görevlileri açısından önemlidir.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

1.3) MEMUR SENDİKACILIĞI

Çalışma statüleri yönünden asli ve sürekli bir kamu hizmetini ifa eden çalışanların (memurların) oluşturduğu sendikal birliklerdir. Memur (kamu görevlileri) sendikacılığı, dünyada işçi sendikacılığına oranla daha geç başlamış ve örgütlenmesini daha geç tamamlamıştır. Kamu görevlileri sendikalarının, anayasal ve kanuni düzeyde güvenceye kavuşturulması, II.Dünya Savaşı'ndan sonraki yıllarda başlamaktadır. 1960'lı yıllarda başlayan memur sendikacılığı, 1970'li yılların sonlarında hemen hemen tüm gelişmiş ülkelerde hızlı bir gelişim göstermiş, kamu görevlilerinin sendikal haklardaki kazanımları, 1980'li yıllardan itibaren hızlı bir seyir izlemiştir. Özellikle, küreselleşme sürecinin özel sektör üzerinde oluşturduğu esneklik ve güvencesizlik merkezli baskısı ve yoğun rekabet şartları, işçi sendikacılığının gücünde önemli bir gerilemeye neden olurken, işsizlik baskısının aşılmasında kamu istihdamının artırılması bir çözüm olarak görülmüştür. Bu nedenle, 1980 sonrası dönem, hemen hemen tüm dünyada işçi sendikacılığının gerilemesi karşısında memur sendikacılığının güç kazandığı gelişmelere şahit olunmuştur.

Ülkemizde memur sendikacılığına ilişkin ilk adımlar, 1961 Anayasasının etkisiyle atılabilmiş, ilk memur örgütlenmelerinin ortaya çıkışı ise ancak 1965 yılında gerçekleşebilmiştir. 1965 tarihli 624 sayılı Kanun ile uluslararası normlarla pek de uyumlu olmayan düzenleme yapılarak, memur sendikacılığı için bir altyapı hazırlanmıştır. Kanunun yürürlüğe girmesiyle birlikte memur sendikaları kurulmaya başlanmış ve 1971 Muhtrasına kadar geçen sürede 658 sendika kurulmuştur. 12 Mart



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

1971 Askeri Muhtırası ile yaşanan olağanüstü dönemde, Anayasada yapılan değişiklik ile memurların sendikalara üye olma hakkı ortadan kaldırılmıştır.

Memurların sendikal örgütlenmelerine ilişkin yasakların, 1982 Anayasasında da korunduğu görülmüştür. 1992 yılında 87 ve 151 sayılı ILO sözleşmelerinin TBMM’de kabulü, hükümeti bu konuda bir düzenleme yapmaya itmiş ve 1993 tarihli Başbakanlık Genelgesi ile memur sendikacılığında örgütlenmenin yeniden önü açılmıştır. Bu dönemde, konuya ilişkin özel kanunun beklenmeden, çok sayıda sendikanın kurulduğu gözlemlenmiştir. Hazırlanan kanun tasarılarının, dönemin siyasal istikrarsızlıkları içinde sonuç vermemesi, yasanın ancak 2001 tarihinde **“4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu”** adı ile yasalaşmasına imkân vermiştir. 2010 yılında yapılan referandumda, kamu görevlilerine yönelik **toplu sözleşme hakkının tanınması**, Kanunun örgütlenme hakkını genişleten bir açılımla yeniden değerlendirilmesine neden olmuştur. Bu çerçevede yeni Kanun, **“Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu”** adıyla, 2012 yılında TBMM tarafından kabul edilmiştir.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

İKİNCİ BÖLÜM



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

2.BÖLÜM: SAĞLIK-SEN TARİHÇESİ

Sağlık ve Sosyal Hizmet Çalışanları Sendikası Sağlık-Sen, 06 Haziran 1995 tarihinde “Çevre ve Sağlıkçılar Sendikası” olarak kurulmuş, 1999 yılında yaptığı tüzük değişikliği ile ismini Sağlık ve Sosyal Hizmet Çalışanları Sendikası (SAĞLIK-SEN) olarak belirlemiştir. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu çerçevesinde tüzük ve örgütlenme hükümlerini 13 Ekim 2001 tarihinde yaptığı olağanüstü genel kurul ile yenileyen Sağlık-Sen, 9-10 Mart 2002 tarihinde gerçekleştirdiği ilk genel kurulundan bugüne 5(beş) Olağan Genel Kurul süreci yaşamıştır.

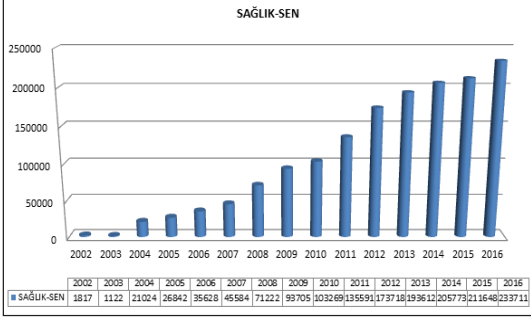
Sağlık-Sen, kurulduğu günden itibaren ortaya koymuş olduğu ilkeli sendikal mücadelesi sonucunda, hizmet kolunda en fazla büyüyen sendika olma özelliğine sahip olmuş, 81 il merkezinde teşkilatlanmasını tamamlayarak 2009 yılından beri hizmet kolunda yetkili sendika olmayı başarmıştır. 04 Temmuz 2016 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan istatistiklere göre, 233 bin 711 üyesiyle, sağlık ve sosyal hizmet çalışanlarının yetkili sendikası olarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

Mezkûr Kanunda öngörülen kurulların teşkili, çalışma usul ve esaslarını düzenlemek amacıyla hazırlanan ve 20.04.2012 tarih ve 28270 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Toplu Sözleşme Görüşmelerinin Yapılma Usul ve Esasları İle Kamu Görevlileri Hakem Kurulu, Kamu Personeli Danışma Kurulu ve Kurum İdari Kurullarının Teşkili, Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik” hükümlerine göre yetkili sendika olarak Sendikamız tarafından sağlık ve sosyal hizmet çalışanlarının temsili sağlanmaktadır.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

Tablo: Yıllar İtibariyle Sağlık ve Sosyal Hizmet Çalışanları Üye Sayıları



2.1) MİSYON

Sağlık ve sosyal hizmet çalışanlarının mali, özlük ve sosyal haklarını koruyup geliştirecek çalışmalar yapmak, sağlık ve sosyal politikalara yön verecek faaliyetlerde bulunmak, ülke insanının daha özgür, adil ve müreffeh bir ülkede yaşamasına katkı sağlamak, Türkiye ve dünyada haksızlığa uğramış ve yardım bekleyen dezavantajlı kişi ve kesimlere yardım etmek.

2.2) VİZYON

Türkiye'deki kamu görevlileri sendikaları içerisinde en fazla üyeye sahip, sağlık ve sosyal politikalar konusunda temel belirleyici, dünyadaki sendikal faaliyetlerde lider konumda sivil toplum kuruluşu olmak.

2.3) TEMEL DEĞERLER

Sendikacılık, kavramsal köken olarak "temsil" kökünden gelmektedir. Modern sendikacılık anlayışı içinde



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

bu temsil anlayışı, çalışanların hak ve çıkarlarının korunması ve geliştirilmesi olarak karşılık bulmuştur. Ancak bu mücadele, her toplumda kendi toplumsal değer yargılarıyla ilişkilendirilmiş ve toplumsal yapılarda farklı sendikacılık uygulamaları karşımıza çıkmıştır. Toplum hayatında dayanışma, koruma ve yardımlaşmanın temel değerler olarak karşılık bulduğu, kendi çıkarlarını başkaları ve toplum için feda edebilmenin ahlaki bir yükselişin kaynağı olduğu değer sistemimizde, sendikacılığın dilinin kavga, çatışma ve ötekileştirme olması beklenemez. Değerler sendikacılığı, hak arama mücadelesini, herkes için adalet temelinde yürüten, yıkıcı değil yapıcı olan, endişe değil güven veren bir sendikacılık anlayışıdır. Değerler sendikacılığı, hedeflerini toplumun gelişimi ve kalkınması temelinde belirleyen ve bu suretle gücünü sadece temsil ettiği grubun çıkarlarını korumaktan değil; tüm toplumun değerlerini korumak ve savunmaktan alan anlayıştır. Bu çerçevede, değerler sendikacılığının;

- Sosyal adalet temelinde hak taleplerine yönelen,
- Çalışma ahlakını temel prensip olarak ele alan,
- Mazlum ve mağdurun korunmasına odaklanan,
- İnsanı yaşatma idealinin, devletin varlığı için temel bir gereklilik olduğunu düşünen,
- Örgütüne ve toplumuna karşı sorumluluk bilincinde olan,
- Kibirden uzak,
- Empati duygusu yüksek



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

Bir anlayışla yapılması gerekliliğini ifade edebiliriz. Bu değerler sendikacılığı anlayışı çerçevesinde **temel değerlerimiz** ise şunlardır:

- Eylemsellik
- Değişime Açıklık
- Çözüm Odaklılık
- Demokratik Katılım
- Şeffaf Yönetim
- Bilimsellik

Tüzüğümüzde de belirtildiği üzere Sendikamız; demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti anlayışı ile yönetilen bir Türkiye’de, katılımcı bir demokrasinin yerleştiği, daha özgür birey ve sivil toplum örgütlerinin gerçek anlamda var olabildiği, düşünce üretip teklifler sunma hak ve imkânlarının hayata geçirildiği veya bunu sivil ve kamusal alanda yaşama geçirebildiği, gelir dağılımında adaletin sağlandığı, sosyal devlet olmanın gereği her vatandaşın devlet imkânlarından eşit olarak faydalanabildiği, başta çalışma hayatı olmak üzere kadınlara, gençlere ve engellilere yönelik pozitif ayrımcılık uygulamalarının hayata geçirildiği, kadınların sivil toplumda ve yönetim kademelerinde daha fazla temsil hakkına sahip olduğu, kadın-erkek fırsat eşitliğinin gerçek anlamda sağlandığı daha özgür, daha mutlu insanların yaşadığı bir Türkiye’ye ulaşabilmeyi hedeflemektedir.

Sendikamız, özelde sağlık ve sosyal hizmet çalışanlarının, genelde tüm ülke insanlarının refahını önceleyen ve bu alanda çalışmalar yapan 233 bini aşkın üyesi ile Türkiye’nin alanındaki en büyük sivil toplum örgütüdür.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

Sağlık-Sen olarak sağlık politikalarına ve sosyal politikalara yön veriyor, sağlık ve sosyal hizmet çalışanlarımızın haklarını koruyup geliştiriyor, hizmet kolunda çalışanların karşılaştıkları sorunları tüm boyutlarıyla ortaya koyarak, çözüm yolları arayan bir anlayışla faaliyetlerimizi sürdürüyoruz.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

3. BÖLÜM: SAĞLIK-SEN OLARAK KAZANIMLARIMIZ

3.1) TOPLU SÖZLEŞME KAZANIMLARIMIZ

1. Zam Oranlarındaki Artış

2016 yılında % 6+5, 2017 yılında % 3+4 olmak üzere iki yıllık toplamda ise yüzde 19,2 zam aldık ki bu oran, toplu sözleşme ve toplu görüşme pazarlıklarının şu ana kadar ki en yüksek oranıdır.

2. Toplu Sözleşme İkramesinde Artış

375 sayılı KHK’da brüt 45 TL olarak belirlenen ve toplu sözleşme hükümleri gereği 2015 yılında brüt 60 TL olarak ödenen ikramiyenin, 2015 yılında imzalanan Toplu Sözleşme ile 2016 ve 2017 yıllarında “750 gösterge rakamının memur aylık katsayısıyla çarpımı sonucu bulunacak tutarda” ödenmesi sağladık.

2016 yılında 69,41 TL, 2017 yılında ise 71,50 TL

3. Döner Sermaye Katsayılarında Artış

Sağlık Bakanlığı ve bağlı kuruluşlarında çalışan hekim dışı sağlık çalışanlarının, tavan katsayılarına ve hizmet alanı kadro unvan katsayılarına ilk kez artış sağlayarak, döner sermaye tavan katsayısının 1.50’den 1.70’e çıkarılmasını ve hizmet alanı kadro unvan katsayısının 0,05 artırılması sağladık

4. Yıllık İzinlerde Döner Sermaye Kesintisi

Sağlık Bakanlığı ve bağlı kuruluşlarında, üniversite hastanelerinde ve Adli Tıp Kurumu’nda görev yapanların ayda 5 güne, yılda 10 güne kadar olan yıllık izinlerinde döner sermayeden kesinti yapılmayacak.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

5. Yıpranma Payı

2016 yılından itibaren uygulanmak üzere sağlık çalışanlarına yıpranma payı verilmesi için Bilim Kurulu kurulması sağladık.

6. Emekli Maaşı ve İkramiyesi

Tüm çalışanlarımızın emekli maaşlarının ve emekli ikramiyesinin artmasını sağlayacak, Özel Hizmet Tazminatı yansıtma oranlarının 15 puan artırılması sağladık. Bu sayede, 2015 yılı için emekli maaşlarına 100 TL, emekli ikramiyesine 3800 TL artış sağladık.

7. 2005'den Sonra Memur Olanlara 1 Derece

Hizmet kolumuza bağlı Sağlık Bakanlığı, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, Adli Tıp Kurumu ve üniversite hastanelerinde 2005 yılından sonra göreve başlayan 300 bin çalışana 1 derece kazandı.

8. ASPB'de Nöbet Ücretleri

ASPB'de nöbet tutan çalışanların, nöbet ücretlerinin her nöbet günü için 4 saate, haftada 12 saate çıkarılması sağladık.

9. Uzman Ebelik ve Uzman Hemşirelik

Kanunla belirtilen uzman hemşirelik ve uzman ebelik şartlarını taşıyanların özel hizmet tazminatlarının 5 puan artırımlı ödenmesini sağladık.

10. 4/C'lilere Kadro

4/C'lilerin ve memur görevi ifa eden işçilerin kadroya geçirilmesi ile ilgili çalışma yapılmasını sağladık.

11. 4/C'lilere Ek Ödeme

4/C'lilere 150 tl ek ödeme yapılmasına sağladık



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

12. AFAD'ın Bağlık Kampların Bulunduğu İllerin Tavan Katsayısı

AFAD'a bağlı kampların bulunduğu illerde görev yapan hekim dışı sağlık çalışanlarının, tavan katsayılarını 1.80'e çıkarılması sağladık.

13. 112 Personeline Nakdi Yemek Yardımı

Yemek hizmetinden faydalanamayan 112 personeline nakdi yemek yardımı yapılmasını sağladık. 2016 Eylül ayından itibaren de nakdi yemek yardımı almalarını sağladık.

14. Üniversite Hastanelerinin Tavan Katsayıları

Üniversite hastanelerinde görev yapan sağlık personelinin tavan katsayılarının, 1.50'den 1.70'e çıkarılmasını sağladık

15. Üniversite Hastanelerinin Döner Sermaye Katsayıları

Üniversite hastanelerinde görev yapanların döner sermaye katsayılarının, YÖK ile birlikte daha adil bir şekilde yeniden değerlendirilmesi kararı aldık.

16. Adli Tıp Kurumu'nun Tavan Katsayısı

Adli Tıp Kurumu'nda görev yapan personelden, tavan katsayısı 1.50 olanların tavan katsayılarının 1.70'e çıkarılmasını sağladık.

17. Adli Tıp Kurumu'nda Nöbet Tutanların Katsayısı

Adli Tıp Kurumu'nda ölüm raporu ve otopsi nöbeti tutan çalışanların tavan katsayılarının, yüzde 10 artırılmasını sağladık.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

18. Entegre Hastanelerin Özellikli Birim Katsayısı

Halk Sağlığı Kurumu'na bağlı entegre hastanelerin, özellikli birim kadro unvan katsayısının 0,40 dan 0,50'ye çıkarılmasını sağladık.

19. Geçici Görevlendirilenlerin Döner Sermayesi

Komisyon kararı aranmaksızın re'sen geçici görevlendirilenlere, kadrosunun bulunduğu kurum veya görevlendirildiği kurumdaki hangisinin döner sermayesi yüksek ise oradan döner sermaye ek ödemesi yapılmasını sağladık.

20. Üçüncü Seviye Acil Servis ve Yoğun Bakımlara Ek Puan

Üçüncü seviye acil servis ve üçüncü seviye yoğun bakımlara, döner sermayede 0,10 ek puan alınmasını sağladık.

21. Üçüncü Basamakta Görev Yapan Uzman Hekimlerin Döner Sermaye Katsayısı

Üçüncü basamak sağlık tesislerinde görev yapan uzman hekimlerin, hizmet alanı kadro unvan katsayılarını 2,50'ye çıkarılmasını sağladık.

22. 112 Sorumlu Sağlık Personeline Döner Sermaye Katsayısı

112 Acil Sağlık İstasyonu sorumlu sağlık personelinin, hizmet alanı kadro unvan katsayısının 0,50'ye çıkarılmasını sağladık.

23. Çevre Sağlığı ve Tütün Denetimi Yapanlara Ek Puan

Çevre sağlığı ve tütün denetimi yapan personele, yüzde 5 ek puan alınmasını sağladık.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

24. Cuma Namazı İzni

Cuma namazı saatinde, kamu görevlilerinin 2 saat izinli sayılmasını sağladık.

25. Şef ve Sivil Savunma Uzmanlarına Ek Puan

Şef ve Sivil Savunma Uzmanlarının özel hizmet tazminatlarına ek 5 puan alınmasını sağladık.

26. Sözleşmelilere Ücretsiz Yemek

Yataklı tedavi kurumları ile yatılı sosyal hizmet kuruluşlarında görev yapan sözleşmeli personelin de yemek servislerinden ücretsiz yararlanmasını sağladık.

27. Şoförlük Yapan ATT'lere Döner Sermayede Ek Puan

112 acil sağlık hizmetlerinde sağlık teknikeri (acil tıp teknikeri) ve sağlık memuru (acil tıp teknisyeni, toplum sağlığı teknisyeni) olarak görev yapan ve asli görevinin yanında süreklilik arz edecek şekilde aynı zamanda ambulans şoförlüğü görevini de yürüten personele il performans puan ortalamasının %10 u oranında ek puan verilmesini sağladık.

28. Sözleşmelilerin Üst Öğrenim Ücreti

Sözleşmeli sağlık personelinden, sağlık hizmetleri sınıfına atanılabilecek bir üst öğrenimi bitirenlerin sözleşme ücretlerinin, hizmet yılları dikkate alınarak aynı pozisyon unvanındaki üst öğrenimliler için öngörülen oranda ödenmesini sağladık.

29. Sabit Ek Ödemelerin Ayın 15'inde Ödenmesi

Sağlık Bakanlığı ve bağlı kuruluşlarında görev yapan tabip dışı personelin sabit ek ödemelerinin her ayın 15'inde aylıklarla beraber ödenmesini sağladık.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

30. Üniversite Hastaneleri ve Adli Tıp Kurumunda Sabit Ek Ödemelerinin Ayın 15'inde Ödenmesi

Üniversite Hastaneleri ve Adli Tıp Kurumunda görev yapan tabip ve tabip dışı tüm personelin sabit ek ödemelerinin her ayın 15'inde aylıklarla beraber ödenmesini sağladık.

31. 112'lerin Riskli Birim Sayılması

112 acil sağlık hizmetlerinde görev yapan personelin (sözleşmeli personel dahil) döner sermaye ek ödemelerini özellik arz eden birimler için öngörülen katsayıdan almasını sağladık. Böylece tavan ek ödeme katsayısı 150'den 200'ye çıkmış oldu.

32. Nöbet Ücreti Artışı

Dini bayramlarda nöbet ücretlerinin %20 artırımlı ödenmesini,

Yoğun bakım, diyaliz, ameliyathane, acil servis ve 112 acil sağlık hizmetlerinde tutulan nöbetler için nöbet ücretinin %50 artırımlı ödenmesini sağladık.

33. Pratisyen Ve Diş Hekimlerinin Garanti Gelirinin Artırılması

Hekimlere verilecek garanti gelirin 375 sayılı KHK'nın ek 9 uncu maddesi uyarınca belirlenen net ek ödeme tutarının altında olmaması sağlandı.

34. Vekâleten Görev Yapanların Döner Sermayesi

Şartlara uygun olarak her hangi bir görevi vekâleten yürüten personele yapılacak ek ödemede, ek ödeme matrahı olarak vekalet edilen kadroya ilişkin ek ödeme matrahının esas alınmasını sağladık.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

35. Vergi Kaybının Giderilmesi

Döner sermayeden yararlanan personelin bir ayda eline geçen maaş ve ek ödemesi ile farklı kurumlarda 375 sayılı KHK'ya göre ek ödeme alan emsali personelin bir ayda eline geçen maaş ve ek ödeme gelirleri toplamının karşılaştırılması ve arada fark olması halinde bu farkın sağlık çalışanına iade edilmesini sağladık. (I. Dönem Toplu Sözleşmesinde yıllık mahsuplaşma, II. Dönem Toplu Sözleşmesinde aylık mahsuplaşma)

36. Yönetici Kadrolarına Vekâlet Eden Öğretmenlerin Ek Ders Ücreti

Ek ders ücretinden yararlanan öğretmenlerden yönetici kadrolarına vekaleten atanmış olmakla birlikte ilgili mevzuatı uyarınca zam ve tazminatlar ile ek ödeme farkından yararlanamayanlara haftada 15 saate kadar ek ders ücreti ödenmesine devam edilmesini sağladık.

37. Röntgen ve Laboratuvarlarda Çalışanların Riskli Birim Katsayısından Yararlanması

Mesai saatleri dışında acil servise hizmet veren röntgen ve laboratuvarlarda çalışan personelin (sözleşmeli personel dahil) bu birimlerde fiilen çalıştıkları sürelerin özellik arz eden birimler için öngörülen katsayılar üzerinden değerlendirilmesini sağladık.

38. Entegre Hastanelerin Özellik Arz Eden Birimlerinin Ek Ödemesi

Türkiye Halk Sağlığı Kurumuna bağlı entegre hastanelerin özellik arz eden birimlerinde görev yapanlara da riskli birimler için öngörülen 2,00 tavan katsayısının uygulanmasını sağladık.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

39. B Tipi 112'lere %40 Ek Puan

Halk Sağlığı Müdürlüklerine bağlı B tipi 112 istasyonları için de 112 acil sağlık hizmetlerinde çalışan personel için öngörülen %40 ek puanın uygulanmasını sağladık.

40. Sağlık Tesisi Kalite Katsayısı

Dağıtılacak döner sermaye hesabında sağlık tesisi kalite katsayısının dikkate alınmamasını ve böylece dağıtılabilir döner sermaye tutarının yükseltilmesini sağladık.

3.2) DİĞER KAZANIMLARIMIZ

1. 2015 yılında %3+%3 zam ve enflasyon farkının maaşa yansıtılmasını sağladık.
2. 2014 yılında taban aylığına yapılan zam ile emeklilerimizin maaşlarında %12.46'ya varan artış sağladık. Emekli ikramiyesinde, 5.250 TL artış sağladık.
3. Sendikalı kamu görevlilerine toplu sözleşme primi ödenmesini sağladık. 2015'e kadar 3 ayda 45 TL olan toplu sözleşme priminin, 2015 yılında 3 aylık 60 TL olarak ödenmesini sağladık.
4. Sağlık çalışanlarının, 375 sayılı KHK'deki oranlardan az olmamak üzere sabit ek ödeme almasını sağladık.
5. Yıllık izin, şua izni ve sağlık raporu alındığı dönemlerde de sabit ek ödeme alınmasını sağladık.
6. Genel idari hizmetler, yardımcı hizmetler ve teknik hizmetler sınıfında çalışanların ek ödemelerinin artırılmasını sağladık.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

- 7.** Tek birimli Aile Sağlığı Merkezlerindeki aile hekimi ve aile sağlığı elemanlarının yıllık izinlerinin ilk yedi günü için ücretlerinden kesinti yapılmamasını sağladık.
- 8.** Geçici olarak görevlendirilen 112 çalışanlarına görev yolluğunun görevlendirme süresi üzerinden aylık olarak ödenmesini sağladık.
- 9.** Tam Gün Yasası çıkarken, nöbet ücretlerinin %50 ile %66 oranında artırılmasını sağladık.
- 10.** Sağlık personeline kurum tarafından yaptırılan zorunlu sağlık kontrollerinde, sağlık çalışanlarının muayene katılım payı ödememesini sağladık.
- 11.** Dağıtılabılır döner sermayeyi düşüren TKHK genelgesini dava ile iptal ettirdik.
- 12.** Tüm sağlık çalışanlarının nöbet ücretlerinin %50 artırılmasını sağladık.
- 13.** Hekimlerin sabit ek ödemelerinin emekliliğe yansıtılmasını sağladık.
- 14.** Maliye Bakanlığı ile yaptığımız görüşmeler sonrası, sağlık hizmetleri sınıfı ile teknik hizmetler sınıfındaki personelin, kendi sınıfları ile ilgili tüm üst öğrenimlerinin intibaklarının yapılarak, buna ilişkin zam ve tazminatlarından yararlanmasını sağladık.
- 15.** Aile hekimliği çalışanlarından damga vergisi uygulamasının kaldırılmasını sağladık.
- 16.** Açtığımız davalarla, aile hekimliğinde kesilen damga vergisinin iadesini sağladık.
- 17.** Aile hekimlerinin zorunlu mali sorumluluk sigortasının yarısının kurum tarafından karşılanmasını sağladık.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

Geçmişe dönük ödedikleri mali sorumluluk sigorta bedellerinin de yarısını almalarının sağladık.

18. Ücretsiz nöbet tutturulan aile hekimliği çalışanlarına, nöbet ücreti verilmesini sağladık.

19. Bankalardan alınan maaş promosyonlarının tamamının çalışanlara verilmesini sağladık.

20. Vekil ebe ve hemşirelere döner sermaye ödenmesini sağladık.

21. Genel idari hizmetler sınıfı ve yardımcı hizmetler sınıfı ile ADSM ve 112'de çalışanlarının nöbet ücreti almalarını sağladık.

22. Taşınır kayıt kontrol yetkililerinin, mali sorumluluk zammı almasını sağladık.

23. 2012 yılında, 1,5 aylık ek ödemenin peşin verilmesini sağladık.

24. 4/C'li çalışanlarımızın maaşlarının %50 artırılmasını sağladık.

25. 4/C'li çalışanlarımızın maaşlarından kesilen damga vergisinin kaldırılmasını sağladık.

26. 4/C'li çalışanlarımızın 10 ay olan çalışma sürelerinin 11 ay 28 güne çıkarılması ile 12 ay maaş almalarını sağladık.

27. 4/C'li çalışanlarımızın aile yardımından yararlanmalarını sağladık.

28. Giyim yardımlarının nakdi olarak ödenmesini sağladık.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

- 29.** Sosyologların zam ve tazminatlarının artırılmasını sağladık.
- 30.** Yataklı tedavi kurumlarında çalışanların ücretli yemek genelgesinin iptalini sağladık.
- 31.** Doğum izni sonrası kadın memura isteği halinde birinci doğumda iki ay, ikinci doğumda dört ay, sonraki doğumlarda ise altı ay süre ile yarım gün çalışma hakkı sağladık.
- 32.** Doğum sonrası aylıksız izin kullananların, kade-me-derece ilerlemesi devam edilmesini sağladık.
- 33.** Erken doğum halinde, kullanılamayan izinlerin doğum sonrası analık iznine ilave edilmesini sağladık.
- 34.** Üç yaşını doldurmamış bir çocuğu evlat edinenlere, çocuğun teslim tarihi itibarıyla sekiz hafta süre ile izin verilmesini sağladık.
- 35.** Nöbete gitmeyen aile hekimi ve aile hekimliği çalışanlarına verilen puanların sözleşme fesihte etkili olmasını sağladık.
- 36.** Aynı kurumda çalışan eşlerin, nöbet usulü ile çalışıyor olması halinde, nöbetlerinin talepleri doğrultusunda koordine edilmesi sağladık.
- 37.** Atanma taleplerinin, ilde ve genel sekreterlikte bekletilmeksizin Bakanlığa ve kurumlara gönderilmesini sağladık.
- 38.** Sağlık Bakanlığı Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği sınavını kazanan adayların, atamalarının öncelikle ikamet ettikleri ile yapılmasını sağladık.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

- 39.** Aile Hekimlerinin asgari 8 saat nöbet tutma mecburiyetinin kaldırılmasını sağladık.
- 40.** Nöbete gitmeyen aile hekimi ve aile sağlığı çalışanlarına verilen ihtar puanlarının, sözleşmenin feshinde etkili olmamasını sağladık.
- 41.** Doğum sonrası röntgen biriminde çalışan personele, süt izni boyunca radyasyona maruz kalmamaları konusunda dikkat edilmesini sağladık.
- 42.** Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığında nöbet ücretleri ve sosyal hizmet tazminatı konusunda, Bakanlık ile ortak çalışma yapılmasını karara bağladık.
- 43.** Sağlık Bakanlığı'nda, Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği sınavı ile ataması yapılan şube müdürlerinin, mazeret tayini engelini yargıya taşıdık ve davayı açan kişi için mazeret tayin hakkı elde ettik.
- 44.** Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı için zorunlu eğitimin kaldırılmasını sağladık.
- 45.** Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı bekleyen on binlerce üyemizin talebini gerçekleştirerek, son 5 yılda Sağlık Bakanlığında iki kez, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığında 1 kez sınav açılmasını sağladık.
- 46.** 4/B sözleşmeli personellerin, 2011 ve 2013 yıllarında 4/A statüsünde kadroya geçirilmelerini sağladık
- 47.** Vekil ebe-hemşirelerin, 2011 yılında 4/B sözleşmeli personel statüsüne geçirilmesini sağladık.
- 48.** Sağlık çalışanlarının, eşlerinden boşanması halinde bir yıl içerisinde anne, baba, kardeş veya reşit çocuklarının ikamet ettiği ile tayin hakkı elde ettik.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

49. Engelli ve engelli yakını bulunan personelin, tayin olabilmelerini sağladık.

50. Sembolik toplu görüşme yerine; atılan imzanın yasa hükmünde olduğu toplu sözleşmeyi getirdik. Taleplerin daha güçlü dile getirilmesini ve kazanıma dönüşmesini sağladık.

51. Süt izninin ilk 6 ay için 3 saat; sonraki 6 ay için 1,5 saat olmasını sağladık.

52. Ücretsiz doğum izninin 2 yıla çıkarılması ile yeni doğan bebeklerin anneleriyle daha fazla zaman geçirmesini sağladık.

53. Ücretsiz doğum izni hakkının babaya da verilmesini sağladık.

54. Bakmakla yükümlü engelli aile ferdi bulunan çalışanlara, günlük 1 saat izin verilmesini ve nöbet muafiyeti getirilmesini sağladık.

55. İl dışına çıkışlarda, izin alma zorunluluğunu kaldırdık.

56. Hamilelerin, doğum yapanları ve engellilerin gece nöbetinden muaf olmasını sağlayarak, yaşamlarını biraz daha kolaylaştırmalarına katkı sunduk.

57. Sağlık çalışanlarının fazla çalıştırılmalarının önüne geçtik; 9 saat olan mesailerinin 8 saate indirilmesini sağladık.

58. Araştırmacı kadrosunda bulunanların yaşadıkları mağduriyeti giderdik, özlük haklarının iade edilmesini sağladık.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

59. Serbest kadro uygulamasına geçilmesiyle; kim, hangi tarihte, hangi kadroya düşerse, o kadronun özlük haklarından doğrudan faydalanmasını sağladık.

60. Tüm ön lisans mezunu sağlık çalışanlarına, lisans tamamlama hakkı verilmesi için yasal düzenleme yapılmasını sağladık. Hemşire, ebe, sağlık memuru ve Sağlık Eğitim Enstitüsü mezunlarına lisans tamamlama hakkı getirdik. Böylece, sağlık çalışanlarının hem maaşlarının hem de ek göstergelerinin yükseltilmesi ile emekli maaş ve ikramiyelerinde artış sağladık. 2014-2015 öğretim yılından itibaren de uygulanmasını sağladık.

61. Sicil notu ortalaması 90 üstü olan memurlara verilen “6 yılda 1 kademe” uygulamasının kaldırılmasını ve “8 yılını” dolduran tüm memurlara “1 kademe “ verilmesini sağladık.

62. Memurun, çalıştığı ilçede ikamet etme zorunluluğunu kaldırdık.

63. Uzman ebelik ve uzman hemşireliğin yasalaşmasını sağladık.

64. Erzurum Atatürk Üniversitesi’nde sağlık alanında lisans tamamlama programlarına yerleştirilen ancak yanlış beyanları nedeniyle kayıtları yapılamayan öğrencilere ücret iadeleri verilmesini sağladık.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

4.BÖLÜM: MEVZUAT İLE İLGİLİ TEMEL BİLGİLER

4.1) SAĞLIK-SEN TÜZÜĞÜ

I.BÖLÜM - GENEL ESASLAR

SENDİKANIN ADI, KISA ADI, GENEL MERKEZİ VE ADRESİ

Madde 1- Sendikanın adı “Sağlık ve Sosyal Hizmet Çalışanları Sendikası”, kısa adı Sağlık-Sen’dir. Sendikanın Genel Merkezi Ankara’da olup, adresi Özveren Sok. No:9/1-2 Demirtepe/Ankara’dır. Sendika genel merkezinin il içindeki adres değişikliğine Genel Yönetim Kurulu, başka bir il’e nakline Genel Kurul yetkilidir.

SENDİKANIN FAALİYET ALANI

Madde 2- (1) Sendikanın faaliyet alanı; Türkiye genelinde sağlık ve sosyal hizmetler hizmet kolunda yer alan kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan ve Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununa göre sendika üyesi olabilecek tüm kamu görevlilerini kapsar. Bu hizmet kolunda yer alan kamu kurum ve kuruluşları;

- Sağlık Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı ile bağlı kuruluşları,
- Adli Tıp Kurumu Başkanlığı,
- Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı ile bağlı kuruluşları,
- Üniversite hastaneleri (Tıp ve diş hekimliği fakülteleri ile bunlara bağlı sağlık uygulama ve araştırma merkezleri) dir.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

(2) Sendika, çalışma hayatı ve sendikal haklarla ilgilenmek üzere, bu tüzükte belirtilen amaçları gerçekleştirmek için Sendika tarafından kurulan uluslararası kuruluşlar, Sendikanın üyesi olduğu uluslararası kurum ve kuruluşlar kapsamında faaliyet gösterir.

SENDİKANIN AMACI

Madde 3- (1) Sendika; demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti anlayışı ile yönetilen bir Türkiye’de, katılımcı bir demokrasinin yerleştiği, daha özgür birey ve sivil toplum örgütlerinin gerçek anlamda var olabildiği, düşünce üretip teklifler sunma hak ve imkânlarının hayata geçirildiği veya bunu sivil ve kamusal alanda yaşama geçirebildiği, gelir dağılımında adaletin sağlandığı, sosyal devlet olmanın gereği her vatandaşın devlet imkânlarından eşit olarak faydalanabildiği, başta çalışma hayatı olmak üzere kadınlara, gençlere ve engellilere yönelik pozitif ayrımcılık uygulamalarının hayata geçirildiği, kadınların sivil toplumda ve yönetim kademelerinde daha fazla temsil hakkına sahip olduğu, kadın-erkek fırsat eşitliğinin gerçek anlamda sağlandığı daha özgür, daha mutlu insanların yaşadığı bir Türkiye’ye ulaşabilmeyi hedefler.

(2) Sendika, bu hedeflerine ulaşabilmek için;

a) Üyelerinin özlük haklarını, hak ve menfaatlerini korumayı, tüm resmi iş ve işlemlerde üyelerine mevzuata uygun davranılmasını sağlamayı,

b) Başta kendi üyelerinin, sonra tüm sağlık ve sosyal hizmet çalışanları ile kamu görevlilerinin çağdaş yaşam standartlarına yakışır ücret alabilmeleri, daha iyi çalışma şartlarına ve mesleki saygınlığa sahip olmaları için Anayasal ve yasal her türlü mücadeleyi yapmayı,



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

c) Yapılacak sendikal mücadele ile üyelerine, diğer sağlık ve sosyal hizmet çalışanlarına ve tüm kamu görevlilerine onurlu, huzurlu ve mutlu olarak çalışabileceği; özgür, adil, katılımcı, kaliteli bir çalışma ortamı hazırlayabilmek için ihtiyaca göre yasal düzenlemelerin yapılmasını, gerekli mevzuat değişikliklerinin gerçekleştirilmesini sağlamayı,

d) Üyelerinin meslekleri ve yürüttükleri görevle ilgili bilgilendirilmelerini, mesleklerinde ilerlemelerini sağlamayı ve aile fertlerinin, eğitim, sağlık, sosyal ve hayat şartlarının iyileştirilmesini ve geliştirilmesini, emeklilik, malûllük, dul ve yetim kalma durumlarında gerekli koruma ve bakım tedbirlerinden faydalanabilmelerini sağlamayı,

e) Engelli üyelerinin ve diğer engelli sağlık ve sosyal hizmet çalışanlarının çalışma ortamlarının ve yaşam standartlarının iyileştirilmesi için özel yasal düzenlemelerin yapılmasını sağlamayı,

f) Önceliğinde kadın üyeleri olmak üzere, kadın kamu görevlilerinin mesleki faaliyetlerinin kolaylaştırılmasına, temel insan hak ve hürriyetlerinden yararlanmalarına yardımcı olmayı,

g) Herkesin, sağlık ve sosyal hizmetlerden adaletli ve eşit olarak faydalanmasını, fırsat eşitliği içinde temel sağlık hizmetlerinden ücretsiz olarak faydalanmasını, sağlık sigortası kapsamına alınmasını, ülkemizde sağlık ve sosyal hizmetler alanında çalışmalar yapmayı ve yaygınlaştırılmasını sağlamayı ve herkesin sosyal güvenceye kavuşması için faaliyetler yaparak, bu yönde bilinçli bir toplum oluşmasına çalışmayı,



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

h) Dil, din, ırk, cinsiyet, mezhep ve siyasi düşünce farkı gözetmeksizin tüm insanların eşit biçimde sağlık ve sosyal hizmetlerden yararlanmasını ve her türlü ayrıcalık ve ayrımcılığın önlenmesini,

i) Üyelerinin mesleklerinde başarılı ve verimli olabilmelerini sağlamak için; hizmetiçi eğitim kursları açarak; örgün ve uzaktan eğitim imkanları sağlayarak; seminer, panel, sempozyum, konferans vb. organizasyonlar düzenleyerek; kitap, gazete, dergi, bülten, broşür yayınlamak; örgütlenmiş rehberlik ve danışma birimleri oluşturarak eğitim, bilgi, birikim, bakış, yetenek ve bilinç düzeylerini geliştirmeyi,

j) Tiyatro gösterileri, şiir dinletileri, ödüllü yarışmalar, konserler, bilgi yarışmaları, panel, sempozyum, forum, açık oturum ve konferans gibi etkinliklerle üyelerinin, diğer sağlık ve sosyal hizmet çalışanlarının ve halkın sosyal ve kültürel yaşamlarına çeşitlilik, zenginlik kazandırmayı,

k) İşverence mağdur edilmeleri halinde üyelerine hukuki ve sosyal yardımlar yapmayı,

l) Kamu görevlilerinin grev ve siyaset hakkını elde etmesini hedefler ve bu doğrultuda çalışmayı amaçlar.

SENDİKANIN ANA TÜZÜĞÜ VE DEĞİŞTİRİLMESİ

Madde 4- (1)Tüzük değişikliği, Genel Kurula katılan delegelerin 1/10'u tarafından Genel Kurul Divan Başkanlığına verilen yazılı önergenin, açık oylama sonucunda Genel Kurula katılan delegelerin 2/3'ü tarafından kabul edilmesiyle gerçekleştirilir.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

(2)Tüzük değişikliğinin gündem maddeleri arasında yer aldığı genel kurulda, toplantı yeter sayısı ilk toplantı için 2/3 olarak uygulanır. İlk toplantıda bu sayıya ulaşamazsa, ikinci toplantıda 2/3 oranı aranmaz, ancak bu toplantıya katılanların sayısı Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu asil üyelerinin toplamının iki katından az olamaz.

(3)Tüzük değişiklikleri, ayrı bir yürürlük tarihi belirtilmemiş olması halinde genel kurul tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer ve ilgili iş-işlemler hakkında uygulanır.

(4) İlgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen tüzük hükümleri, yapılacak ilk genel kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere, Genel Kurul tarafından yetki verilmiş olmak kaydıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından değiştirilebilir.

SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 5- (1) Sendika; Anayasa, yasalar ve Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf ve üye devlet sıfatıyla bağlı olduğu uluslararası sözleşme ve şartlardan doğan hak ve yetkilerine dayanarak, üyelerinin ortak ekonomik, sosyal, kültürel ve demokratik hak ve menfaatlerini, adalet ve eşitlik ilkelerine göre korumak ve geliştirmek için gerekli çalışmaları yapar. Bu amaçla, Sendika olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkilerden başka:

- Toplu sözleşmeleri yapar.
- Toplu sözleşmeden doğan uyuşmazlıkları gidermek için Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvurur.
- Üyelerinin kamu idaresi ile doğacak ihtilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde, çalışma hayatı,



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

mevzuat, toplu sözleşmeden kaynaklanan hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumlarında üyelerini ve mirasçılarını her düzey yönetim ve yargı organları önünde temsil eder, adli yardımda bulunur.

d) Mevzuatında üyelerinin temsilini öngören kurumlara ve uluslararası sözleşme hükümlerine göre toplanan ulusal ve uluslararası kurullara, gerektiğinde temsilci gönderir.

e) Sendikanın kurulu bulunduğu hizmet koluna giren işyerlerinde çalışan kamu görevlilerini çatısı altında örgütlemeye çalışır. İşyerlerinde ve hizmet kollarında verimlilik araştırmaları yapar, sonuçlarıyla ilgili raporlar düzenler, önerilerde bulunur, işverenler ile bu konularda ortak çalışmalar yapar.

f) Amaçlarına ulaşabilmek için örgün eğitim, uzaktan eğitim, seminer, konferans, panel, açık oturum, kurultay, kurs vb. eğitici ve kültürel faaliyetlerde bulunur.

g) Üyelerine ve ailelerine hizmet için eğitim, sağlık, tatil, dinlenme, lokal, misafirhane, kreş, yurt, spor vb. sosyal tesisler kurar, kurulmasına yardımcı olur, işletir.

h) Üyelerinin ve toplumun kültürel gelişmesine katkıda bulunabilmek için kütüphane, kitabevi ve basımevi kurar ve işletir. Kitap, broşür, bülten vb. süreli ve süresiz yayınlar çıkarır.

i) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla; evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, açığa alınma, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurar ve yönetir.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

j) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla; üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım eder ve nakit mevcudunun ' undan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi verir.

k) Üyelerinin hak ve çıkarlarını korumak ve geliştirmek amacıyla uluslararası sendikal örgütler kurabilir, bu amaçlara uyan kuruluşlara üye olabilir, bu örgütlerin genel kurulları ile diğer çalışmalarına katılabilir.

l) Amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mülk edinir.

m) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, üyelik şartı aranmaksızın, nakit mevcudunun % 10' unu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık, eğitim tesisleri yapabilir ve bu amaçla kamu yararına çalışan dernekler ve Bakanlar Kurulu'nca vergi muafiyeti tanınan vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunabilir.

n) Anayasa, mevzuat ve onaylanmış uluslararası sözleşmelerden doğan diğer görev ve yetkilerini yerine getirir.

II. BÖLÜM - ÜYELİK

SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER

Madde 6- (1) Sendikaya; bu Tüzüğün 2.maddesinde belirlenen kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan ve Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununa göre sendika üyesi olabilecek tüm kamu görevlileri üye olabilir.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

ÜYELİĞİN KAZANILMASI

Madde 7- (1) Üyelik başvurusu, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üye kayıt formunun sendika merkezine, şubesine veya temsilciliğine verilmesi suretiyle yapılır.

(2) Üyelik, başvurunun sendika yetkili organınca kabulü ile kazanılır. Üyelik başvurusu, sendika tarafından en geç otuz gün içinde reddedilmediği takdirde, kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren 30 (otuz) gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahkemede dava açma hakkı vardır.

(3) Sendika, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneğini üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere kamu görevlisinin çalıştığı işyerine gönderir.

ÜYELİKTE ÇEKİLME

Madde 8- (1) Her üye, üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden başlayarak 30 (otuz) gün sonra geçerli olur. Bu süre içerisinde, çekilme iradesinde bulunan üyeden üyelik kesintisi yapılmasına devam edilir.

ÜYELİĞİN ASKIYA ALINMASI

Madde 9- (1) Sendika ve şube yönetim kurullarına seçilmesine bağlı olarak aylıksız izinli sayılanlar hariç olmak üzere, aylıksız izne ayrılan üyelerin üyeliği, aylıksız izin süresince askıya alınır.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

Madde 10- (1) Sendika üyeliği,

- Üyenin, sendikanın faaliyet alanı olan hizmet kolundan ayrılması,
 - Üyenin ölümü,
- hallerinde kendiliğinden sona erer.

(2) Üyenin geçici olarak işsiz kalması, açığa alınması veya sendikanın faaliyet alanı içinde kalmak şartıyla başka bir kurum veya kuruluşa geçmesi, sendika üyeliğini etkilemez.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

Madde 11- (1) Üyelikten çıkarılma, Genel Disiplin Kurulunun teklifi ve Genel Kurulun kararı ile olur. Çıkarılma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren on beş (15) gün içinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMAYI GEREKTİREN HALLER

Madde 12- (1) Aşağıda belirtilen haller, sendikanın üyeliğinden çıkarılmayı gerektirir:

- Sendikanın amaçlarına aykırı davranışlarda bulunmak,
- Sendikanın tüzük ve yönetmelik hükümlerine, yönetim organlarının kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak,
- Sendikayı şahsi menfaatleri için kullanmak,
- Sendika yönetim organlarında görev alan üyeler hakkında asılsız ihbar, şikâyet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

e) Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek yahut gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak,

f) Sendika üyesi iken, aynı hizmet kolunda faaliyette bulunan başka bir sendikanın kurucusu veya yönetim organlarında görevli olduğunun tespit edilmesi.

III. BÖLÜM - SENDİKANIN TEŞKİLAT VE ORGANLARI

A. SENDİKA ZORUNLU ORGANLARI

Madde 13- (1) Sendikanın Zorunlu Organları:

a) Genel Kurul, b) Genel Yönetim Kurulu, c) Genel Denetleme Kurulu, d) Genel Disiplin Kurulu' dur.

1. SENDİKA GENEL KURULU

GENEL KURULUN OLUŞUMU

Madde 14- (1) Genel Kurul, sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organı olup, üç yüz on iki (312) delegeden oluşur.

(2) Sendikanın Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu asil üyeleri, bu sıfatlarıyla Genel Kurula delege olarak katılırlar.

(3) Genel Kurulun, Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu asil üyeleri haricindeki üç yüz (300) delegesinin şubelere dağılımı, Genel Yönetim Kurulu tarafından aşağıdaki esaslara göre gerçekleştirilir:

(4) Toplam aidatlı üye sayısının üç yüz (300)'e bölümü ile "bir delegeliğe düşen üye sayısı" belirlenir. Şubelerin aidatlı üye sayısı, bu sayıya bölünerek "şubelere düşen delege sayısı" belirlenir. Bu işlemlerde kesirler dikkate



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

alınmaz, artan delegelik olması halinde bu delegelikler, bölme işlemi sonucunda en yüksek kalana sahip şubeden başlanmak üzere şubelere dağıtılır. Toplam aidatlı üye sayısının belirlenmesinde, sendika üye sayılarının tespitine ilişkin Resmi Gazete’de yayımlanmış en son Tebliğ’de belirtilen sayı, şubelerin aidatlı üye sayısının belirlenmesinde ise son Tebliğ’de yer alan sayıda esas alınan üye tespit tutanaklarında yer alan sayı esas alınır.

(5) Genel Kurul delegelerinin seçimine ilişkin usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelik ile belirlenir.

GENEL KURULUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Madde 15- (1) Sendika genel kurulu, dört (4) yılda bir olağan toplanır.

(2) Genel Yönetim Kurulu kararıyla veya Genel Denetleme Kurulunun oybirliğiyle alınmış gerekçeli kararıyla, en geç altmış (60) gün içinde olağanüstü olarak toplanır. Ayrıca aynı gerekçeye dayalı olmak kaydıyla Genel Kurul delegelerinin 1/5’inin yazılı isteği üzerine en geç altmış (60) gün içinde olağanüstü olarak toplanır.

GENEL KURULA ÇAĞRI

Madde 16- (1) Genel kurula çağrı, Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Genel Kurul toplantı tarihinden en az on beş (15) gün önce toplantının günü, saati, yeri ve gündemi internet sitesinde ilan edilir. İki Genel Kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi, genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden en az on beş (15) gün önce



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

yazılı veya elektronik ortamda gönderilir veya internet sitesinden ilan edilir. Birinci toplantıda toplantı yeter sayısı sağlanamazsa, ikinci toplantının günü, saati, yeri ve gündemi de aynı ilanda belirtilir. Ancak ikinci toplantı, birinci toplantıdan en geç on beş (15) gün sonra yapılır.

GENEL KURUL TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

Madde 17- (1) Genel Kurul toplantısı, delege ya da üye tamsayısının salt çoğunluğu ile yapılır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa; kararlar, ikinci toplantıya katılan üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Ancak bu sayı, üye veya delege tamsayısının 1/3'ünden az olamaz. Olağanüstü Genel Kurulda, gündemde belirtilen maddeler görüşülür.

(2) Genel Kurul toplantısına ilişkin diğer hususlar, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak bir yönetmelik ile düzenlenir.

GENEL KURULUN ÇALIŞMA TARZI

Madde 18- (1) Genel Kurulu, Genel Başkan veya görevlendireceği bir üye açar. Yoklama yapar, çoğunluk mevcut ise Genel Kurul toplantısını yönetmek üzere açık oyla seçilecek bir başkan, bir başkan vekili ile üç sekreterden oluşan Başkanlık Divanı teşekkül ettirilir.

(2) Genel Kurul gündemine yeni madde ilavesi, mevcut delegelerin 1/10'u tarafından yazılı teklif yapılması; gündemde yer alan bir maddenin çıkarılması ise toplantıda hazır bulunan delegenin 2/3'ünün yazılı teklifi ile olur. Genel Kurul kararları, mevcut bulunan delegelerin yarısından bir fazlasının oyu ile kabul edilir. Ancak bu sayı, delege tam sayısının 1/4'ünden az olamaz. Genel Ku-



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

rulda kararlar, organların seçimleri hariç açık oyla alınır. Organların seçimleri kapalı oy, açık tasnif ile yargı gözetiminde gerçekleştirilir. Genel Kurulda, zorunlu organlara seçilen üye sayısı kadar, yedek üye de seçilir.

(3) Genel Kurul; toplantı gündemindeki konuları, delegeler tarafından verilecek teklif ve önerileri, bir rapor halinde özetlemek üzere gerekli gördüğü komisyonları ve organları teşekkül ettirebilir. Komisyonlar, raporlarını hazırladıktan sonra Genel Kurula sunar. Komisyon, kendi üyeleri arasında bir başkan, bir raportör seçerek çalışmalarına devam eder. Komisyonların raporları, Genel Kurulda görüşülüp karara bağlanmadıkça geçerli değildir. Komisyonlara, Genel Kurul delegesi olmayanlar seçilemez. Ancak komisyonlar, lüzum gördüğü takdirde konu ile ilgili oy hakkı olmayan uzman alabilirler. Komisyonların üye sayısı, Genel Kurulca tespit edilir. Genel Kurulun görüşme kararları ile oylama neticeleri, Genel Kurul kararlarının yazılmasına mahsus karar defterine geçirilir ve ayrıca tutanaklarla tespit edilir. Bu karar defteri ve tutanaklar, Genel Kurul Başkanlık Divanınca imza edilir.

GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 19- (1) Genel Kurulun başlıca görev ve yetkileri:

- a) Sendika organlarını seçmek,
- b) Tüzükte değişiklik yapmak, ilgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerini değiştirmek konusunda, yapılacak ilk genel kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

c)Genel Yönetim Kurulu faaliyet raporunu ve Genel Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibra etmek,

d)Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçeyi görüşerek karara bağlamak,

e)Sendika hizmetlerinde kullanılmak üzere; motorlu taşıt alımı, satımı, kiralanması; gayrimenkul alımı, satımı, kiralanması, gayrimenkulün yapımı, yaptırılması, alt ve üst yapı projelendirmesi, bu işlerin ihale edilmesi, kullanılacak her türlü makine, teçhizat, araç, gereç ve ihtiyaçların yurt içi ve yurt dışı temini, alımı ve ithalatı işlemlerini yapmak, Yönetim Kuruluna bu konularla ilgili yetki vermek,

Türkiye Cumhuriyeti sınırları dâhilinde faaliyet gösteren özel veya resmi kurum ve kuruluşlardan, bankalar ve finans kurumlarından; borç ve kredi alma ve sair alacakları talep, tahsil ve ahzu kabza, sulh ve ibraya, bu hususlarla ilgili borç ve kredi sözleşmeleri ve taahhütlerini tanzim ve imzalama ve sair işlemleri takip ve neticelendirme, ihtarname, ihbarname ve sair evrakı tanzim ve imzalama, ilgili makamlara ibraz, yanlışlıkları düzeltme, banka, banka şubeleri ve özel finans kurumları, ilgili diğer kurum ve kuruluşlara müracaatla borç ve kredi taleplerinde bulunma, kredi açma, kredi kapatma, teminat mektubu alma, ilgili banka tarafından talep edilen kredi sözleşmelerini ve taahhünameleri ile eklerini imzalama, talep, tahsil ve ahzu kabza, bankalarla sulh ve ibraya, borç ve kredi beyan ve taahhütlerinde bulunma, evrak ve belgeleri imzalama, kullanılacak kredilerin teminatı olmak üzere ilgili bankada bulunan her türlü varlıklar ile hesapları ilgili bankaya rehin verme, rehin sözleşmelerini imzalama, gerektiğinde kefil olma, kefa-



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

let sözleşmesini imzalama, taşınmazlarını dilediği sıra ve dereceden bankalar lehine ipotek verme, borcu vadesinde ödeme, gerektiğinde tecil, yapılandırma ve taksitlendirme, bu kredi ve kredi sözleşmeleriyle ilgili iş ve işlemleri takip ve neticelendirme, imzalama hususlarında gerekli bütün iş ve işlemleri yapma, finansal kiralama sözleşmeleri tanzim ve imzalama, bu suretle taşınır ve taşınmaz mal, hak ve alacak iktisap etme, satın alma ve gerektiğinde bunları adi ya da finansal kiralama yoluyla kiralama, Sendikayı temsil ve ilzam etme ve gerektiğinde bu işlemlerle ilgili Genel Yönetim Kurulu üyelerinden bir ya da birkaçını yetkilendirmek dâhil olmak üzere Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,

f)Türkiye’de ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmaya veya üyelikten ayrılmaya, uluslararası kuruluşlar kurmaya karar verme veya bu kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini belirleme hususlarında Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,

g)Genel Kurul üye veya delege tam sayısının 2/3 çoğunluğuyla, aynı türden bir başka sendika ile birleşme ya da sendikaya katılmaya, sendikanın feshine ve fesih halinde sendika mal varlığının nereye devredileceğine, ilgili tüzük maddesine göre karar vermek,

h)Sendika organlarına seçilen yöneticiler, genel sekreter ile sendika bünyesinde istihdam edilen personelin ücret, huzur hakları, harcırahlar, ödenekleri, yolluk ve tazminatları ile diğer mali hakların tavanını belirlemek,

i)Genel Disiplin Kurulunun üyelikten çıkarma kararını ve buna yapılacak itiraz ve müracaatları görüşüp karara bağlamak,



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

j)Mevzuat veya tüzük gereğince, Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirmek ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuları karara bağlamak,

k)Şube veya temsilcilik açılması, başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek, şubeleri birleştirmek ve kapatmak,

görevlerini yerine getirir ve yetkilerini kullanır.

GENEL MERKEZ ZORUNLU ORGANLARININ SEÇİMİ VE ZORUNLU ORGANLARINA SEÇİLECEK OLANLARDA ARANACAK ŞARTLAR

Madde 20- (1) Genel Merkez zorunlu organlarına seçilecek olanlarda aranacak şartlar:

a) Genel Başkan, Genel Yönetim Kurulu asil ve yedek üyeleri, Denetleme ve Disiplin Kurulu asil ve yedek üyeleri; sendika üyelerinden oluşur. Ancak; delege olmayan üyelerin yönetim kuruluna aday olabilmeleri, mevcut delegenin 1/10'u nispetinde yazılı teklifi ile olur.

b) Sendika Yönetim Kuruluna seçilebilmek için, sendika üyesi kamu görevlisi olarak çalışmak gerekir.

c) Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanmaların üyelikleri, varsa sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri sona erer.

d) Emekliye ayrılanların sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri, seçtikleri dönemin sonuna kadar devam eder.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

e) Sendika yönetim kuruluna seçilen kişiler, göreve seçildikten sonra üç ay içinde kendisinin, eşinin, velayeti altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimini notere vermek zorundadır.

f) Yönetim Kurulu Üyesi sıfatıyla aylıksız izne ayrılacak Yönetim Kurulu Üyeleri, Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir.

(2) Genel Merkez zorunlu organlarına seçimler blok liste ile yapılır. Sendika zorunlu organlarına listelerde yer almaksızın münferiden aday olunması halinde oy pusulasına tüm adayların isimleri yazılır, seçim işaretleme yolu ile gerçekleştirilir.

2. SENDİKA YÖNETİM KURULU

GENEL YÖNETİM KURULUNUN TEŞEKKÜLÜ VE ÇALIŞMA TARZI

Madde 21- (1) Genel Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından gizli oyla seçilen yedi (7) üyeden oluşur. Yedek üye sayısı da, Genel Yönetim Kurulu asil üye sayısı kadardır.

(2) Genel Yönetim Kurulu; Genel Başkanlık, Genel Başkan Yardımcılığı (Genel Başkan Vekili), Genel Başkan Yardımcılığı (Teşkilatlanma), Genel Başkan Yardımcılığı (Mali İşler), Genel Başkan Yardımcılığı (Basın ve İletişim), Genel Başkan Yardımcılığı (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) ile Genel Başkan Yardımcılığı (Eğitim ve Sosyal İşler) olmak üzere yedi (7) kişiden teşekkül eder. Genel Yönetim Kurulu Üyeleri, Genel Kurul tarafından tek dereceli seçimle belirlenir. En fazla oyu alan aday, aday olduğu göreve seçilmiş olur. Genel Yönetim Kurulu Üyeleri, oybirliği ile olmak kaydıyla kendi arasında görev değişikliği yapabilir.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

(3) Genel Yönetim Kurulu üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alan yedek üyeden başlamak üzere otuz (30) gün içerisinde yedek üye göreve çağrılır. Olağan Genel Kurul döneminin bitmesine üç (3) aydan daha kısa bir zaman kalmış olması halinde, yedek üyenin çağırılması Yönetim Kurulunun takdirindedir. Yedek üyenin, tebliğden itibaren beş (5) gün içerisinde cevap vermesi veya görevi kabul etmemesi halinde, aynı usulle diğer yedek üye göreve çağrılır. Çağrı yapılan yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk yönetim kurulu toplantısında, Genel Başkanlık görevi hariç ve Genel Başkanın önerisi olmak kaydıyla Genel Yönetim Kurulu Üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılabilir. Bu değişiklik, Yönetim Kurulunun oy çokluğu ile gerçekleşir. Oyların eşitliği halinde, Genel Başkanın oyu iki (2) oy kabul edilir. Genel Başkanın herhangi bir nedenle görevden ayrılması halinde, genel başkanlık görevini Genel Başkan Vekili üstlenir. Yedek üyenin katılımıyla gerçekleştirilecek ilk toplantıda Genel Yönetim Kurulu Üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır. Bu değişiklik, Yönetim Kurulunun oy çokluğu ile gerçekleşir. Oyların eşitliği halinde, Genel Başkan Vekilinin oyu iki (2) oy kabul edilir.

(4) Genel Yönetim Kurulu ayda en az iki (2) defa, yarıdan bir fazla üyenin katılımıyla olağan toplanır. Olağanüstü toplantılar ise Genel Başkanın talebi üzerine yapılır.

(5) Toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar alınır. Oyların eşit olması halinde, Genel Başkanın oyu çift sayılır. Genel Başkanın bulunmadığı hallerde, toplantılara Genel Başkan Vekili başkanlık eder.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 22- (1) Genel Yönetim Kurulu; Sendikanın Genel Kuruldan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır.

(2) Genel Yönetim Kurulu'nun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak, tüzük hükümlerine uyulmasını sağlamak, amaç ve ilkelerin gerçekleştirilmesine gayret etmek,

b) Genel Kurul kararlarını ve Sendikanın üye olduğu üst kuruluşların kararlarını uygulamak,

c) Sendikanın çalışma programını yapmak,

d) Toplu sözleşmeler sonucunda doğan uyuşmazlıklarda eylem planları hazırlamak, uygulamak veya kaldırmak,

e) Mevzuata ve Genel Kurul kararlarına göre menkul, gayrimenkul almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek hususunda alınan, Genel Kurul tarafından Yönetim Kuruluna verilen yetki uyarınca gerekli işlemleri yapmak ve bu işlemlerin yapılması hususunda görevlendirilecekleri tespit etmek,

f) Türkiye'deki memur hareketini ilgilendiren çalışmalarını izlemek, gerekli araştırma ve incelemeleri yapmak, teşkilatlanma, eğitim, toplu sözleşme vb. konularda her türlü çalışmaları yürütmek, gerekli tedbirleri almak, bu konuda üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,

g) Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak, şube veya temsilcilikler açmak, başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatmak,



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

h)Gerekli gördüğü hallerde, Genel Merkez veya Şube Genel Kurullarını olağanüstü toplantıya çağırarak, Genel Kurulun toplanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

i) İhtiyaç duyduğu bilimsel ve teknik büroları oluşturmak, üst düzey eğitim hizmeti verecek nitelikte akademi ve/veya enstitü kurmak, bu birimler için gerekli elemanları istihdam etmek, ücretlerini, çalışma şartlarını tespit etmek, sendika ve şubelerde çalışacak personel bulup istihdam etmek ve atamalarını yapmak, bunların ücretlerini ve çalışma şartlarını belirlemek,

j) Şubelerin, idari ve mali denetimini yapmak,

k) Yasalara, Genel Kurul kararlarına, tüzük ve yönetmelik hükümlerine aykırı hareket ettiği tespit edilen üyeleri Genel Disiplin Kuruluna sevk etmek,

l) Sendikaya üyelik için müracaat edenlerin, kabul veya reddine karar vermek,

m) Birikim ve çalışmalarından yararlanmak için gerekirse Danışma Kurulu vb. kurullar oluşturmak, bu kurulların çalışma şartlarını belirlemek ve kurul üyelerine ücret ödemek,

n) Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi hazırlayarak kanuni süresi içinde Genel Kurul delegelerine intikal ettirmek, bütçe fasılları veya yıllık bütçeler arasında aktarım yapmak, gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak, uluslararası kuruluşlarca verilen kredilerin ne şekilde kullanılacağını tespit etmek,

o) Genel Denetleme Kurulunun gerekli görmesi halinde, Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırarak,



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

p) Zorunlu giderler için Yönetim Kurulu üyelerinin bilgisi dâhilinde, Sendika kasasında üye aidatlarından elde edilen 100.000 TL'yi aşmamak kaydıyla nakit bulundurabilmek,

r) Üyelerinin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini artıracak kurs, seminer ve konferanslar tertiplemek, eğitim, sağlık ve spor tesisleri, tatil ve dinlenme merkezleri, lokal, misafirhane, kreş, yuva, kütüphane ve basın işleri için gerekli tesisleri kurmak, üyelerinin boş zamanlarını iyi ve nezih bir ortamda geçirmeleri için imkan sağlamak, üyelerinin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini yükseltmek için çalışmak ve gelirin 'unu eğitim faaliyetlerine ayırmak,

s) Sendikanın çalışmasına ilişkin her türlü yönetmelik hazırlamak, değiştirmek, yürürlüğe koymak ve kaldırmak,

t) Yasalar ve uluslararası sözleşme hükümlerine göre kurulan resmi veya özel kurul veya kurumlara katılacak temsilci veya delegeleri seçmek, yurt içinde veya dışarıda tertiplenecek etkinlik ve gezilere katılacakları tespit etmek, amaçlarını gerçekleştirmek üzere uluslararası kuruluş kurabilmek, bu amaçlara uyan kuruluşlara üye olmak ve üyelikten ayrılmak için Genel Kurul tarafından verilen yetki kullanmak,

u) Kanun, yönetmelik, toplu sözleşme ve uluslararası sözleşme hükümlerine göre toplanan kurullara katılacak üyeleri ve temsilcileri seçmek,

v) İşyerlerindeki anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına başvurmak, görüş bildirmek, talepte bulunmak, bu konularda Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek,



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

y) Sendika tüzel kişiliğini ve üyelerini temsilen mahkemelerde dava açmak, sulh ve ibra etme konularında Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek, avukatlarına vekâlet vermek,

z) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla mensupları için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun % 10'undan fazla olmamak kaydıyla kooperatiflere kredi vermek ve yine nakit mevcudunun % 10'undan fazla olmamak kaydıyla sınaî ve iktisadi kuruluşlara yatırımlar yapmak,

aa) Hesap raporunu, bütçe ve tüzük tadil raporunu hazırlayarak Genel Kurula sunmak, Genel Kurul tarihinden önce delegeler arasından gerekli gördüğü ön komisyonları kurmak,

bb) Gerek görülen istişari organları oluşturmak veya kapatmak ve bu organlara başkan, yönetici ve yeterli eleman atamak, gerektiğinde değiştirmek, il ve ilçe temsilciliklerinin seçimi ve çalışma esaslarını, hazırlayacağı yönetmelik ile belirlemek,

cc) Yapılacak ilk genel kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere, ilgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi için yönetim kuruluna verilen yetkiyi kullanmak, uluslararası kuruluşlarca verilen kredilerin ne şekilde kullanılacağını tespit etmek,

dd) Aidatların muntazam tahsilini ve giderlerin bütçeye uygunluğunu temin etmek, giderlerde tasarruf sağlamak, gelirlerin çoğalması için tedbirler almak,



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

ee) Şube Yönetim Kurulu üyelerinden herhangi birinin mazeretsiz olarak, ard arda üç defa Yönetim Kurulu toplantısına katılmaması halinde Şube Disiplin Kurulunca hazırlanan rapor üzerine Genel Disiplin Kurulu tarafından Şube Yönetim Kurulu üyesine verilen görevden uzaklaştırma cezasını onaylamak,

ff) Genel Başkanın teklifi üzerine Genel Sekreteri atamak,

gg) Mevzuat, tüzük ve Genel Kurul kararları doğrultusunda, diğer görevleri yerine getirmektir.

GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Genel Başkanın görev ve yetkileri Tüzüğü'nün 23. Maddesinde açıklanmıştır.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (GENEL BAŞKAN VEKİLİ) GÖREV VE YETKİLERİ

Genel Başkan Yardımcısı (Genel başkan vekili) görev ve yetkileri 24.Maddede açıklanmıştır.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (TEŞKİLATLANMA) GÖREV VE YETKİLERİ

Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanma) görev ve yetkileri 25.Maddede açıklanmıştır.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (MALİ İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ

Genel Başkan Yardımcısının (Mali İşler) görev ve yetkileri 26.Maddede açıklanmıştır.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (BASIN VE İLETİŞİM) GÖREV VE YETKİLERİ



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

Genel Başkan Yardımcısının(Basın ve İletişim) görev ve yetkileri 27.Maddede açıklanmıştır.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (MEVZUAT VE TOPLU SÖZLEŞME) GÖREV VE YETKİLERİ

Genel Başkan Yardımcısının (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) görev ve yetkileri 28.Maddede açıklanmıştır.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ

Genel Başkan Yardımcısının(Eğitim ve Sosyal İşler) görev ve yetkileri 29.Maddede açıklanmıştır.

3. GENEL DENETLEME KURULU

GENEL DENETLEME KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 30- (1) Denetleme Kurulu, Genel Kurulca sendikanın üyeleri arasından gizli oyla seçilen beş (5) asil beş (5) yedek üyeden oluşur.

(2) Genel Denetleme Kurulu, en çok oy alan üyenin, oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında üyeleri arasından bir başkan, bir raportör seçer. Kurulun asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağırılır.

(3) Denetleme Kurulu yılda en az bir defa toplanıp denetleme yapar. Kurul bu süreyi beklemeksizin gerekli gördüğü hallerde veya Yönetim Kurulunun çağırısı üzerine veya Yönetim Kurulu kararı ile yürütülen bir soruşturmaya bağlı olarak Genel Disiplin Kurulu'nun çağırısı üzerine de denetleme yapabilir. Ancak, iki denetleme



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

arasındaki süre altı (6) aydan az olamaz. Bu şart, Genel Yönetim Kurulu ve Yönetim Kurulu kararı ile yürütülen bir soruşturmaya bağlı olarak Genel Disiplin Kurulunun başvurusu üzerine yapılacak denetimlerde uygulanmaz.

(4) Denetleme Kurulunun toplantı yeter sayısı üye tam sayısının, karar yeter sayısı ise ayrıca hüküm bulunan haller hariç olmak üzere toplantıda hazır bulunan üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde, başkanın oyu karar haline gelir.

(5) Denetleme Kurulu ve üyeleri, denetleme faaliyetini genel merkez hizmet binası içerisinde ifa ederler. Denetleme kapsamında kendilerine tevdi edilen evrak veya defterleri hizmet binası dışına çıkaramazlar. Genel Denetleme Kurulu, Genel Yönetim Kurulunun çağrısı ile şubelerde de denetleme yapabilir.

(6) Genel Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri: Denetleme Kurulu, Sendika Tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetimi yapar. Yönetim Kurulu faaliyetlerinin Genel Kurul kararlarına uygun olup olmadığının denetimini de gerçekleştirir. Genel Kurul dönemi içerisinde gerçekleştirilen denetleme sonunda hazırlanan rapor Genel Başkanlığa, Genel Kurul döneminin bütününe kapsayan dönem raporunu ise Genel Kurula sunar. Genel Denetleme Kurulu, Tüzüğün diğer maddelerinde Denetleme Kuruluna verilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

(7) Genel Denetleme Kurulu, hazırlamış olduğu denetleme raporlarını, gereği yapılmak üzere Genel Yönetim Kuruluna sunar.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

(8) Genel Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri ile çalışma usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan yönetmelikle düzenlenir.

4. GENEL DİSİPLİN KURULU

GENEL DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 31- (1) Genel Disiplin Kurulu, Genel Kurulca sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen beş (5) asıl ve beş (5) yedek üyeden oluşur.

(2) Genel Disiplin Kurulu, en çok oy alan üyenin, oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında üyeleri arasından bir başkan, bir raportör seçer. Disiplin Kurulu asıl üyelerinden bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılmaları halinde Disiplin Kurulu Başkanı, en çok oy alandan başlamak üzere yedek üyeyi göreve çağırır, tebliğden itibaren beş (5) gün içinde cevap verilmemesi veya görevin kabul edilmemesi halinde, oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır. Disiplin Kurulu, incelemelerini re'sen veya şikayet üzerine Genel Yönetim Kurulunun kararıyla yapar.

(3) Genel Disiplin Kurulu, Genel Yönetim Kurulu'nun veya denetim sonucunda usulsüzlük ve yolsuzluk tespit edilmesi haliyle sınırlı olmak üzere Genel Denetleme Kurulu'nun çağrısı üzerine toplanarak işlem tesis eder ve karar alır.

(4) Disiplin Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır. Oylarda eşitlik halinde Kurul Başkanının katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Disiplin Kurulu ilgilinin yazılı



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

savunmasını da aldıktan sonra kararını, gereği yapılmak üzere Yönetim Kurulu Başkanlığına sunar.

(5) Genel Disiplin Kurulunun görev ve yetkileri ile çalışma usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak bir yönetmelik ile düzenlenir.

DİSİPLİN CEZALARI

Madde 32- (1) Disiplin cezaları:

a) Uyarma, b) Kınama, c) Görevden uzaklaştırma, d) Üyeliği askıya alma, e) Üyelikten çıkarma'dır.

(2) Savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen her türlü cezaya karşı, Genel Yönetim Kuruluna itiraz edilebilir. Genel Disiplin Kurulu kararının tebliğinden itibaren, yedi (7) gün içinde Genel Yönetim Kuruluna itiraz edilmemesi ya da itirazın reddi halinde, karar kesinleşir. Kesinleşen cezalara karşı, yedi (7) gün içerisinde yargı yoluna başvurma hakkı mevcuttur.

(3) Üyelikten çıkarma cezası, Genel Disiplin Kurulunun teklifi ve Genel Kurulun onayı ile verilir. Genel Kurulda, ilgiliye kendini savunma hakkı verilir.

5. İSTİŞARİ ORGANLAR

BAŞKANLAR KURULU VE DİĞER İSTİŞARİ ORGANLAR

Madde 33- (1) Genel Yönetim Kurulu'na istişari nitelikte görüş vermek üzere aşağıdaki istişari organlar oluşturulur.

a) Başkanlar Kurulu: Genel Başkanın başkanlığında Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu, Genel Disiplin Kurulu asil üyeleri, şube başkanları ve il temsilcileri ile Kadınlar Komisyonu, Gençlik Komisyonu, Engel-



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

liler Komisyonu ve oluşturulacak diğer komisyon veya kurul başkanlarından oluşur.

Kurula; Genel Başkan, yokluğunda Genel Başkan Yardımcısı (Genel Başkan Vekili) ya da Genel Başkanın görevlendireceği Yönetim Kurulu üyesi başkanlık yapar.

Başkanlar Kurulu, Genel Yönetim Kurulunun çağrısı ile yılda iki defa toplanır. İstisari bir organdır ve aldığı kararlar, tavsiye ve teklif mahiyetindedir. Bu kararlar, Genel Yönetim Kurulunda görüşülür.

b) Genişletilmiş Teşkilat Toplantısı: Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu, Genel Disiplin Kurulu asıl üyeleri, şube başkanları ve il temsilcileri, şube yönetim kurulu üyeleri, Kadınlar Komisyonu, Gençlik Komisyonu, Engelliler Komisyonu ve oluşturulacak diğer komisyon veya kurul başkanları ile il, ilçe ve işyeri temsilcilerinden oluşur. Genel Yönetim Kurulunun isteği üzerine toplanır.

c) Bilimsel Danışma Kurulu: Hizmetin kaliteli ve verimli sunulmasında bilimsel çalışma yapmak, proje ve öneri oluşturmak, Sendikanın temel stratejilerine katkıda bulunmak amacı ile Genel Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur.

d) İstişare Kurulu: Sendikal vizyonun belirlenmesine katkı sağlamak amacıyla, Genel Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur.

e) Sağlık-Sen Stratejik Araştırmalar Merkezi (SASAM) : Araştırma ve analizler yoluyla Türkiye'deki sağlık politikalarının ve sosyal politikaların geliştirilmesine ve bu politikalarla ilgili kararların alınmasına yardımcı olacak



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

faaliyetler geliştirmek amacıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur.

(2) Sendika teşkilatı içerisinde yer alacak istişari nitelikteki diğer organlar; zorunlu organların yetki ve görevlerini devretmemek kaydıyla Yönetim Kurulu'nun kararıyla kurulabilecek olan Danışma Kurulu, AR-GE Kurulu, Onur Kurulu, Kadınlar Komisyonu, Gençlik Komisyonu, Engelliler Komisyonu gibi kurul ve komisyonlardır. İhtiyaç duyulması halinde, bu maddede sayılanlardan başka istişari organlar da kurulabilir. Bu kapsamda kurulan organların çalışma usul ve esasları, üyelerinin belirlenmesi, çalışma alanları ile diğer hususlar Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikler ile belirlenir.

B. ŞUBELER

ŞUBELERİN OLUŞTURULMASI USUL VE ESASLARI

Madde 34- (1) 400 ve üzerinde üyesi olan illerde, Genel Yönetim Kurulu kararı ile şube kurulabilir. Üye sayısı 400'ün altında olan iller, Genel Yönetim Kurulu kararı ile diğer illerle birleştirilerek şube kurulabilir. Bir ilde, birden fazla şube oluşturulabilir. Yeni kurulan şubenin veya müstafi durumdaki şubenin Yönetim Kurulunu, Genel Yönetim Kurulu belirler.

(2) Yeni kurulan şube, altı (6) ay içerisinde genel kurul yapar.

ŞUBE ORGANLARI

Madde 35- (1) Sendika Genel Merkezine bağlı olarak açılan şubelerin organları:



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

a) Şube Genel Kurulu, b) Şube Yönetim Kurulu, c) Şube Denetleme Kurulu, d) Şube Disiplin Kurulu' dur.

ŞUBE GENEL KURULU

Madde 36- (1) Şubenin en yüksek organı olup, dört (4) yılda bir Şube Yönetim Kurulunun kararı ve Genel Yönetim Kurulunun onayı ile; Genel Merkez Genel Kurulu tarihinden en az iki ay önce yapılır. Ancak Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı ile bu süre en fazla 6 aya kadar öne çekilebilir.

(2) Şube olağanüstü genel kurulu Şube Yönetim Kurulunun veya Denetleme Kurulunun oy çokluğuyla veya delegelerin 1/5'inin gerekçeli isteği ve Genel Merkez Yönetim Kurulunun onayı ile gerçekleştirilir. Genel Yönetim Kurulunun kararı ile de olağanüstü genel kurul yapılabilir. Genel Kurul toplantısı ve gündemi, en az on beş (15) gün önceden, o mahalde yayınlanan bir gazetede veya şubenin kurumsal internet sitesinde, yoksa mahalli imkânlarla ilan olunur. Gündemde seçim olması halinde, toplantı seçim kuruluna da bildirilir. Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında, sadece gündemde belirtilen maddeler görüşülür.

(3) Şubelerin Genel Kurulu; üye sayısı 500- 1500 arası olanlar için yüz on iki (112), 1500' den fazla olanlar için yüz altmış iki (162) delegeden oluşur. Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyeleri bu sıfatlarıyla, Genel Kurula delege olarak katılırlar. Şube Genel Kurulunun Yönetim ve Denetleme Kurulu asil üyeleri haricindeki delegeleri; Şube Genel Kurulundan bir ay önce; üyelik ödentisi ke-sintisi yapılan üyelerin katıldığı ve gizli oyla gerçekleştirilecek seçimle belirlenir.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

(4) Şube genel kurullarında zorunlu organlara seçimler blok liste ile yapılır. Sendika şubesi zorunlu organlarına listelerde yer almaksızın münferiden aday olunması halinde oy pusulasına tüm adayların isimleri yazılır, seçim işaretleme yolu ile gerçekleştirilir.

(5) Delege seçimine ilişkin usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak bir yönetmelik ile belirlenir. Sendika Genel Kurulu için uygulanan toplantı esas ve usulleri, Şube Genel Kurulu için de uygulanır.

ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 37- (1) Şube Genel Kurulunun görev ve yetkileri:

- Organların seçimi,
- Yönetim Kurulu faaliyet raporu ve Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi,
- Yönetim ve Denetleme Kurullarının ibrası,
- Sendika Genel Kurullarına delege seçimi,
- Mevzuat ve tüzükte verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 38- (1) Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından gizli oyla seçilir. (2) Görev ve yetkileri:

- Şubenin çalışma programını yapmak,
- Şube harcamalarının usulüne uygun yapılmasını ve aylık mali raporların kontrol edilerek Genel Merkeze gönderilmesini sağlamak,
- Şube Genel Kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak ve Genel Kurulu toplantıya çağırarak,



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

- d) Sendikaya üyelik için başvuran kamu görevlilerinin üye kayıt formlarını Genel Merkeze ulaştırmak,
- e) İşyeri sendika temsilcilerinin ve sendika işyeri temsilcilerinin seçilmesini veya atanmasını sağlamak,
- f) Şube sınırları dâhilindeki işyerlerinde çalışan üyelerin sorunlarıyla ilgilenmek, çözümler üretmek,
- g) İşyerlerinde aidatların usulüne uygun olarak kesilmesinin sağlanması için üyelerinin listelerini işverene ulaştırmak,
- h) Genel Yönetim Kurulunca ve Şube Genel Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

ŞUBE ORGANLARINA SEÇİLECEK OLANLARDA ARANACAK ŞARTLAR

Madde 39- (1) Şube Yönetim Kurulu asıl ve yedek üyeleri, Denetleme ve Disiplin Kurulu asıl ve yedek üyeleri, o şubenin üyelerinden seçilir. Ancak; delege olmayan üyelerin yönetim kuruluna aday olabilmeleri, mevcut delegenin 1/10'u nispetinde yazılı teklifi ile olur.

(2) Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanarlardan sendika üyesi olanların üyelikleri, varsa sendika şubesindeki görevleri sona erer.

(3) Emekliye ayrılanların sendika şubesindeki görevi, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

(4) Şube başkanı ve yöneticileri, göreve seçildikten sonra üç ay içinde kendisi, eşi ve velayetleri altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimlerini vermek zorundadır. Aylıksız izne ayrılmış Şube Yönetim Kurulu Üyeleri notere,



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

diğer Yönetim Kurulu Üyeleri kurumlarına mal bildirimini yaparlar.

(5) Şube Yönetim Kurulu Üyesi sıfatıyla aylıksız izne ayrılacaklar Şube Yönetim Kurulu kararı ve Genel Yönetim Kurulu onayı ile belirlenir.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU VE ÇALIŞMA ESASLARI

Madde 40- (1) Şube Genel Kurulunca seçilen yedi (7) asıl üyeden oluşur. Şube Yönetim Kurulu üyeleri, Şube Genel Kurulu tarafından tek dereceli olarak seçilir. En fazla oyu alan aday, aday olduğu göreve seçilmiş olur. Şube Yönetim Kurulu, oybirliği ile olmak kaydıyla kendi arasında görev değişikliği yapabilir. Şube Yönetim Kurulu üyeliklerinde boşalma olması halinde en çok oyu alan yedek üyeden başlamak üzere otuz(30) gün içerisinde yedek üye göreve çağrılır. Olağan Genel Kurul döneminin bitmesine üç (3) aydan daha kısa bir zaman kalmış olması halinde, yedek üyenin çağırılması Şube Yönetim Kurulunun takdirindedir. Yedek üyenin, tebliğden itibaren beş (5) gün içerisinde cevap vermemesi veya görevi kabul etmemesi halinde, aynı usulle diğer yedek üye göreve çağrılır. Çağrı yapılan yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk yönetim kurulu toplantısında, Şube Başkanlığı görevi hariç ve Şube Başkanının teklifi olmak kaydıyla, Şube Yönetim Kurulu Üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır. Bu değişiklik, Şube Yönetim Kurulunun oy çokluğu ile gerçekleşir. Şube Başkanının herhangi bir nedenle görevden ayrılması halinde, Şube Başkanlığı görevini Şube Başkan Vekili üstlenir. Oyların eşitliği halinde, Şube Başkanının oyu iki oy kabul edilir. Yedek üyenin katılımıyla gerçekleştirilecek ilk toplantıda Yönetim Kurulu



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

Üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır. Bu değişiklik, Şube Yönetim Kurulunun oy çokluğu ile gerçekleşir. Oy-ların eşitliği halinde, Şube Başkan Vekilinin oyu iki oy kabul edilir.

(2) Şube Genel Kurulunda, Şube Yönetim Kurulu üye sa-yısı kadar, yedek üye de belirlenir. Şube Yönetim Kurulu, en az ayda bir toplanır. Toplantı günleri, Yönetim Kurulu-nun kararı ile belirlenir. Olağanüstü toplantılar ise Şube Başkanının talebi üzerine yapılır. Mazeret belirtmeksizin ard arda üç defa Yönetim Kurulu toplantısına katılmayan üye, Şube Yönetim Kurulu kararı ile Şube Disiplin Kuru-luna sevk edilir.

(3) Şube Yönetim Kurulunun çalışma usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak yönet-melik ile belirlenir.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV BÖLÜMÜ VE YETKİLERİ

Madde 41-

(1) ŞUBE BAŞKANI

(a) Şube Başkanı, Şube Yönetim Kurulu adına şubeyi temsil eder. Şube Yönetim Kuruluna ve şubede kurula-cak komisyonlara başkanlık eder. Lüzumu halinde, top-lantı veya komisyon başkanlığını Yönetim Kurulu üyele-rinden birine devredebilir.

(b) Şube Başkanı, şubedeki bütün büroların amiri olup, her türlü çalışmalarını denetlemeye ve tetkike yetkilidir.

(c) Şube adına basın toplantısı yapar, her türlü yayın araçlarından yararlanır, ziyaret, tebrik ve kutlama gibi sosyal etkinliklere katılır.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

(d) Şube başkan vekili ile şube yazışmalarını; şube başkan yardımcısı (mali işler) ile muhasebeyle ilgili evraki imza eder. Şubenin bankada bulunan hesabından, şube başkan yardımcısı (mali işler) ile veya şube başkan yardımcısının (mali işler) olmaması durumunda Yönetim Kurulu tarafından yetkilendirilmiş olan üye ile birlikte çift imzayla para çeker.

(2) ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (ŞUBE BAŞKAN VEKİLİ)

- a) Şube bürolarını yönetir, Şube Yönetim Kurulu gündemini hazırlar.
- b) Şube Başkanının bulunmadığı zamanlarda, başkanın görev ve yetkilerini kullanır.
- c) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.
- d) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.
- e) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlar.
- f) Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

(3) ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (TEŞKİLATLANMA)

- a) Şube faaliyet alanı içindeki işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlar.
- b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri takip eder.
- c) Şube delege seçimlerinin ve şube genel kurulunun zamanında ve gereği gibi yapılmasını sağlar.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

- d) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.
- e) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.
- f) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlar.
- g) Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

(4) ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (MALİ İŞLER)

Şubenin mali konulardaki işlemlerini kanun, yönetmelik ve tüzük hükümleri çerçevesinde yerine getirir. Bu amaçla;

- a) Şube gelir-giderini tutacağı işletme defterine kaydeder, düzenleyeceği gelir-gider cetvelini ve sarf evrakını, her ayın sonunda Şube Yönetim Kuruluna sunar ve bu belgeleri ertesi ayın 10'una kadar Genel Merkeze gönderir.
- b) Büro çalışanlarının vergi ve sigorta primlerini takip eder ve zamanında yatırılmasını sağlar.
- c) Demirbaşların kayıt ve muhafaza işlemlerini yapar.
- d) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.
- e) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.
- f) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlar.
- g) Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

(5) ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (BASIN VE İLETİŞİM)

- a) Sendikanın program, amaç, ilke ve hedeflerinin bölgesinde etkin bir şekilde tanıtımı amacıyla, basın ve yayın faaliyetlerini yürütür.
- b) Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak yerel basın ve yayın organlarıyla iletişim sağlar.
- c) Genel Merkez tarafından organize edilen kitlesel basın toplantıları ve basın açıklamalarının etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için tedbirler alır.
- d) Şube etkinliklerinin yer aldığı internet sitesini düzenler.
- e) Sendikaya ait yayınların ve diğer basılı materyallerin teşkilata dağıtımını sağlar.
- f) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.
- g) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.
- h) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlar.
- ı) Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

(6) ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI(MEVZUAT VE TOPLU SÖZLEŞME)

- a) Çalışma hayatı ve sosyal güvenlik ile ilgili yasalarla, tüzük ve mevzuatı takip ederek, değişiklik ve gelişmelerden Şube Yönetim Kurulu üyelerini zamanında haberdar eder.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

- b) Toplu sözleşmelerde ve kurum idari kurullarında imzalanan metinleri izler, Şube Yönetim Kurulu üyelerini zamanında haberdar eder.
- c) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapar.
- d) Görev alanı ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlar.
- e) Görev alanına giren bilgi ve belgelerin arşivlemesinin yapılmasını sağlar.
- f) Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

(7) ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISI (EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER)

- a) Sendika Genel Merkezi tarafından gönderilen eğitim programları ve projelerini uygular.
- b) Şube eğitim programını hazırlar ve Şube Yönetim Kuruluna sunar.
- c) Üyelerin eğitimine yönelik yayınları hazırlar ve dağıtımını sağlar.
- d) Toplantı ve diğer etkinlikleri düzenler.
- e) Ekonomik ve sosyal konulardaki araştırma ve istatistik bilgilerin değerlendirilmesi için Şube Yönetim Kuruluna sunar ve sosyal etkinlikleri organize eder.
- f) Şube Yönetim Kurulunca ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

ŞUBE DENETLEME KURULU

Madde 42- (1) Şube Denetleme Kurulu; Şube Genel Kurulu tarafından, Genel Kurula katılan üye veya delege-



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

ler arasından gizli oyla seçilen beş (5) asil beş (5) yedek üyeden oluşur.

(2) Şube Denetleme Kurulu, en çok oy alan üyenin, oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında üyeleri arasından bir başkan, bir raportör seçer. Kurulun asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağırılır.

(3) Denetleme Kurulunun toplantı yeter sayısı üye tam sayısının, karar yeter sayısı ise ayrıca hüküm bulunan haller hariç olmak üzere, toplantıda hazır bulunan üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde, başkanın oyu karar haline gelir.

(4) Şube Yönetim Kurulu faaliyetlerinin, Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.

(5) Şube Denetleme Kurulu; Sendika Tüzüğüne uygun olarak şubenin idari ve mali denetimini yapar, ara raporlarını Genel Merkeze gönderilmek ve şubede tutulmak üzere Şube Başkanına verir. Dönem sonu raporunu da, Şube Genel Kuruluna sunar.

(6) Şube Denetleme Kurulunun çalışma usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak yönetmelik ile belirlenir.

ŞUBE DİSİPLİN KURULU

Madde 43- (1) Şube Disiplin Kurulu; Şube Genel Kurulu tarafından, Genel Kurula katılan üye veya delegeler arasından gizli oyla seçilen beş (5) asil beş (5) yedek üyeden oluşur.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

(2) Şube Disiplin Kurulu, en çok oy alan üyenin, oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında üyeleri arasından bir başkan, bir raportör seçer. Kurulun asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağırılır.

(3) Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket eden sendika üyeleri hakkında soruşturma yapar, uyarma ve kınama cezası verebilir. Diğer cezai fiiller, rapor halinde Genel Merkeze gönderilmek üzere Şube Başkanına verilir.

(4) Şube Disiplin Kurulu, Şube Yönetim Kurulu'nun veya denetim sonucunda usulsüzlük ve yolsuzluk tespit edilmesi haliyle sınırlı olmak üzere Şube Denetleme Kurulu'nun çağrısı üzerine toplanarak işlem tesis eder ve karar alır.

(5) Şube Disiplin Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır. Oylarda eşitlik halinde, Kurul Başkanının katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Disiplin Kurulu ilgilinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra kararını, gereği yapılmak üzere Yönetim Kurulu Başkanlığına sunar.

(6) Şube Disiplin Kurulu tarafından verilen her türlü cezaya karşı, Şube Yönetim Kuruluna itiraz edilebilir. Şube Disiplin Kurulu kararının tebliğinden itibaren, yedi (7) gün içinde Şube Yönetim Kuruluna itiraz edilmemesi veya itirazın reddi halinde karar kesinleşir. Kesinleşen cezalara karşı, yedi (7) gün içerisinde yargı yoluna başvurma hakkı mevcuttur.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

(7) Şube Yönetim Kurulu üyelerinden herhangi birinin mazeretsiz olarak, ard arda üç defa Yönetim Kurulu toplantısına katılmaması halinde o üye Şube Disiplin Kuruluna sevk edilir. Şube Başkanlığı, hazırlanan Disiplin Kurulu raporunu Genel Yönetim Kuruluna gönderir. Genel Yönetim Kurulu, gerekli görmesi halinde görevden uzaklaştırma talebiyle Genel Disiplin Kuruluna sevk eder. Bu sürece ilişkin usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak Yönetmelik ile belirlenir.

(8) Şube Disiplin Kurulunun çalışma usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan yönetmelik ile belirlenir.

İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ VE SENDİKA İŞYERİ TEMSİLCİLİĞİ

Madde 44- (1) İşyeri sendika temsilcileri, işyerindeki üyeler tarafından seçimle belirlenir. İşyerindeki kamu görevlisi sayısı;

- a) 200' e kadar ise bir,
- b) 201-600 arasında ise en çok iki,
- c) 601-1000 arasında ise en çok üç,
- d) 1.001-2.000 ise en çok dört,
- e) 2.000 den fazla ise en çok beş işyeri sendika temsilcisi seçilebilir.

(2) İşyeri sendika temsilcisi sayısının birden fazla olması durumunda temsilcilerden biri, Şube Yönetim Kurulu tarafından baştemsilci olarak görevlendirilebilir.

(3) Bir işyerinde işyeri sendika temsilcisi görevlendirilememesi halinde, sendikal faaliyetlerin yürütülmesi aç-



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

sından koordinasyon görevini yürütmek üzere, o işyerinde sendika işyeri temsilcisi belirlenebilir.

(4) Şube Yönetim Kurulu resen veya görev mahallinde çalışanların 1/5' inin teklifi ile işyeri sendika temsilcilerini ve sendika işyeri temsilcilerini görevden alabilir.

İŞYERİ TEMSİLCİLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 45- (1) İşyeri sendika temsilcilerinin ve sendika işyeri temsilcilerinin görev ve yetkileri:

- Sendika ile üyeleri arasındaki ilişkiyi koordine etmek ve bunların düzenli yürütülmesini sağlamak,
- En az ayda bir, kendi aralarında toplanarak işyerlerinin problemlerini görüşmek, bu konuda yetkili organlara tekliflerde bulunmak,
- Üyelerden gelen şikâyet ve önerileri çözmeye çalışmak, çözemediklerini ilgili organlara bildirmek,
- Yasalar, yönetmelik ve tüzükle kendilerine verilen görevleri yerine getirmek.

İL VE İLÇE TEMSİLCİLİĞİ

Madde 46- (1) Sendika, şubesi bulunmayan il ve ilçelerde il ve ilçe temsilciliği kurabilir.

C. GENEL SEKRETER

Madde 47- Genel Başkan'ın teklifi ve Yönetim Kurulu'nun kararı ile atanır. Genel Başkan'ın verdiği görevleri yerine getirir ve genel başkana karşı sorumludur. Genel Sekreter yönetim kurulu toplantılarına katılabilir ve görüşlerini belirtebilir. Görev ve yetkileri şunlardır:



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

- a. Genel Sekreter, hizmetlerin yerine getirilmesi için yeterli sayıda yardımcı ve uzman personelin istihdamı için Yönetim Kurulu'na teklifte bulunur.
- b. Genel Sekreter muhaberat ve muamelat işlerinin, Sendika bünyesinde mevcut veya kurulacak uluslararası ilişkiler, hukuk, iş sağlığı ve güvenliği, araştırma, basın, toplu sözleşmesi, projeler, eğitim gibi bürolar ile kadın, genç, engelli, emekli, göçmen, mesleki eğitim, iş sağlığı ve güvenliği gibi ekonomik ve sosyal konulardaki daimi veya geçici komitelerin ve çalışma gruplarının çalışmalarının takibinden sorumludur.
- c. Genel Sekreter, görevleri ile ilgili yazışmaların usulüne uygun bir şekilde yapılmasını temin eder.
- d. Genel Sekreter, Yönetim Kurulunun gündemini hazırlar.
- e. Genel Sekreter, Sendika organlarının almış olduğu kararların yürütülmesi ile görevlidir.
- f. Genel Sekreter, Genel başkan ve diğer yönetim kurulu üyeler ile görüşerek zorunlu ve istisari organların gündemini hazırlar.
- g. Genel Sekreter, Genel Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yürütür.

D. SENDİKA PERSONELİ

SENDİKADA İSTİHDAM EDİLECEK PERSONEL

Madde 48- (1) Sendikada istihdam edilecek personelin, seçimi, sayısı, mali ve özlük hakları ve çalışma şartları, Yönetmelik ile düzenlenir.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

IV. BÖLÜM - SENDİKANIN GELİR VE GİDERLERİ

SENDİKANIN GELİRLERİ

Madde 49- (1) Sendikanın gelirleri:

- Üyelerden alınan aidatlar,
- Faaliyetlerden sağlanacak gelirler,
- Eğlence, müsamere, konser vb. faaliyetlerden sağlanacak gelirler,
- Bağışlar ve yardımlar,
- Mal varlığından elde edilen gelirler,
- İlgili mevzuatına ve tüzük hükümlerine göre elde edebileceği diğer gelirlerden oluşur.

SENDİKA AİDATI

Madde 50- (1) Aylık üyelik ödenti tutarı; kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutad olarak ödenmekte olan damga vergisine tâbi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşi oranındadır. Ödenti tutarı; 15 inci derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurunun, damga vergisine tâbi brüt gelirleri toplamının binde dördünden az, otuzda birinden fazla olamaz.

SENDİKANIN GİDERLERİ

Madde 51- (1) Sendika giderleri konusunda aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- Sendika; üyeleri ile çalıştırdığı kişiler dâhil hiç kimseye borç veremez.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

b) Amaçları ve faaliyetleri dışında harcama ve bağışta bulunamaz.

c) Gelirlerinin ' unu, üyelerinin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini arttırmak için kullanır.

d) Şube veya il temsilciliğine bağlı olarak gelen üye aidatlarının Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan Yönetmelik ile belirlenen miktarı, sarf ve avans olarak şube veya il temsilciliklerine gönderilir.

e) Şube veya il temsilciliklerine yeniden avans gönderilebilmesi, belgelendirilmek suretiyle önceki avansın tamamen kapatılması halinde mümkündür.

(2) Sendikanın, bu Tüzüğün ilgili maddeleri ile bu maddenin birinci fıkrasında sayılanlar dışındaki giderleri;

a) Sendika organlarına seçilen yöneticilerle, geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele verilen maaş, prim, ikramiye, huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, konaklama, yemek, temsil, yolluk ve tazminat giderleri,

b) İl ve ilçelerde açılan şube ve büro giderleri,

c) Genel Yönetim Kurulu kararı ile aylıksız izne ayrılan Şube Yönetim Kurulu üyelerinin maaş, prim, ikramiye, huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, yolluk ve tazminat giderleri,

d) Yardımlaşma sandığı giderleri,

e) Üyesi bulunduğu yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri,

f) Sendika faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan veya kiralanan her türlü menkul ve gayrimenkullere ödenecek ücretler ve vergiler,



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

g) Oluşturulacak komisyon ve kurul giderleri,
h) İlgili mevzuat ve tüzük hükümleri doğrultusunda yapılabilecek diğer giderlerdir.

(3) Genel Yönetim Kurulu, bu konularda harcama yapmak üzere Genel Kuruldan yetki alır.

SENDİKANIN TUTACAĞI DEFTERLER

Madde 52- (1) Sendika aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutmak zorundadır.

a) Üye kayıt defteri.

b) Genel Kurul, Genel Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının, numara ve tarih sırasıyla yazılmasına mahsus karar defteri.

c) Gelen, giden evrakın tarih ve numara sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri,

d) Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları.

e) Demirbaş eşya defteri.

f) Gelir makbuzları ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosya ve defterler, yevmiye defteri, defteri kebir ve envanter defteri tutmak zorundadır.

(2) Yukarıda yazılı defterler, her olağan Genel Kurul veya defterlerin bitimini izleyen on beş (15) gün içinde notere tasdik ettirilir. Sendika, tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

(3) Sendika, defterler ve belgeleri ilgili buldukları yılı takiben, takvim yılından başlayarak on (10) yıl süre ile saklamak zorundadır.

(4) Sendika, her hesap ya da bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları ile çalışma ve denetleme raporlarını, ait oldukları dönemi izleyen üç (3) ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve ayrıca bağlı bulunduğu konfederasyona gönderir.

DEMİRBAŞLARIN ALIMI, SATIMI VE DÜŞÜMÜ

Madde 53- (1) 3.000 (üç bin) TL' den daha yüksek değere sahip demirbaşların alımı, satışı ve düşümü; en az üç (3) kişilik bir komisyon tarafından yapılır.

(2) Her tür bakım, onarım, tadilat vb. işler bu komisyonun sorumluluğunda gerçekleştirilir.

(3) Bu komisyon, Genel Yönetim Kurulu kararı ile oluşturulur.

MALİ VE SOSYAL HAKLAR, ÜCRET KAYIPLARI, TAZMİNATLAR

Madde 54- (1) Sendika Genel Kurul toplantısına iştirak eden ve sendika zorunlu organlarında görev alan üye veya delegelerin yol masrafları, konaklama, yemek ile yollukları, Sendika tarafından ödenir.

(2) Genel Yönetim Kurulu üyelerine ödenecek maaş, 6.6.1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararında belirtilen ve her yıl güncellenen Sözleşmeli Personel Tavan ücretinin 2 katını aşmamak kaydıyla Yönetim Kurulundaki her genel başkan yardımcısı için eşit olarak, Genel Başkan için bu ücretin fazlası olmak kaydıyla, Genel Kurul tarafından belirlenir.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

(3) Genel Denetleme ve Disiplin Kurulu Üyelerine; toplantı yapılan her gün için memur maaş katsayısının iki bin beş yüz (2500) ile çarpımı sonucu bulunacak rakam ile yol ücreti, huzur hakkı olarak ödenir.

(4) Şube Yönetim Kurulu üyeliğine seçilmesine bağlı olarak aylıksız izne ayrılan Şube Yönetim Kurulu üyesine; üye sayısı 2000'in altında ise 6.6.1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararında belirtilen ve her yıl güncellenen Sözleşmeli Personel Tavan ücreti kadar, üye sayısı 2000- 4000 arasında ise bu ücretin % 10 fazlası, üye sayısı 4000'den fazla ise bu ücretin %20 fazlası ödenir. Şube Yönetim Kurulu üyeliğine seçilmesine bağlı olarak aylıksız izne ayrılan Yönetim Kurulu üyesi dışında diğer aylıksız izne ayrılan yönetim kurulu üyelerine 6.6.1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararında belirtilen ve her yıl güncellenen Sözleşmeli Personel Tavan ücretinin eksigi kadar ücret; ödenir. Emekli Sandığı primleri dâhil tüm ödemelerin %50'si şubeye sarf ve avans olarak gönderilen miktardan, %50'si ise Genel Merkez tarafından ödenir.

(5) Genel Yönetim Kurulu ve Şube Yönetim Kurulu üyelerine, sendika üyeliğinden istifa hali hariç olmak üzere Yönetim Kurulu üyeliğinin sona erdiği aydaki maaşları iki kat olarak ödenir.

(6) 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 18. maddesi gereği aylıksız izne ayrılan Genel Yönetim Kurulu üyeleri ve Şube Yönetim Kurulu üyelerine, görev yaptığı her yıl için 1 aylık maaşları kadar hizmet tazminatı ödenir. Bir yıldan az süreler için ödenecek hizmet tazminatı, hizmet tazminatının bir yıllık tutarının 12'ye bölünmesi ve bulunan miktarın görev



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

yapılan ay ile çarpımına göre belirlenir. Hizmet tazminatının hesaplanmasında 15 günden fazla olan süreler bir ay olarak kabul edilir.

BİRLEŞEMEYECEK GÖREVLER

Madde 55- (1) Şube zorunlu organlarından birine seçilen, Şube Genel Kurulu üyeliği hariç diğer şube zorunlu organlarına; Genel Merkez zorunlu organlarından birine seçilen, Genel Kurul üyeliği hariç diğer Genel Merkez zorunlu organlarına seçilemez.

(2) Sendika üyeleri, Genel Yönetim Kurulu, Şube Yönetim Kurulu ve ilçe temsilciliği yönetim kurulu üyeliklerinden sadece birine seçilebilir. Birden çok yönetim kuruluna seçilmesi halinde, seçilenin önceki görevi kendiliğinden düşer.

KONFEDERASYON VE ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİK

Madde 56- (1) Sendika, sadece bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya üyelikten ayrılma, Genel Kurul kararı ile alınır.

(2) Sendika, Tüzüğünde belirtilen amaçlarını gerçekleştirmek üzere uluslararası kuruluş kurabilir, amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara üye olabilir ve üyelikten çekilebilir. İlgili kuruluşlara temsilci gönderebilir.

(3) Sendika; üyesi olduğu veya üyelikten ayrıldığı konfederasyon veya uluslararası kuruluşları, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı tarihi izleyen on beş (15) gün içinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirir. Üyelik bildirimine, üye olunan kuruluş tüzüğünün bir örneği de eklenir.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

FESİH, İNFİSAH VE KAPATMA HALİ

Madde 57- (1) Sendikanın feshi, kendiliğinden dağılması veya mahkeme kararı ile kapatılması durumunda; 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu' nun 32. maddesi uyarınca, tasfiye işlemi sonucunda kalan para ve mal varlığı Sendikanın bağlı bulunduğu Türkiye' de örgütlenmiş üst kuruluşa devredilir. Başka bir sendika ile birleşme durumunda ise; bütün hak, borç, yetki ve menfaatler birleşme sonucu meydana gelen yeni tüzel kişiliğe kendiliğinden geçer.

(2) Sendikanın mahkeme kararı ile kapatılması durumunda kalacak paralar, Türkiye İş Kurumunca belirlenecek milli bankalardan birine yatırılır ve mallar bu kuruma mal edilir.

4.2) 4688 SAYILI KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARI VE TOPLU SÖZLEŞME KANUNU

Sendika Kuruluşu (4.Madde)

Sendikalar hizmet kolu esasına göre, Türkiye çapında faaliyette bulunmak amacıyla bir hizmet kolundaki kamu işyerlerinde çalışan kamu görevlileri tarafından kurulur.

Bir hizmet kolunda birden fazla sendika kurulabilir. Meslek veya işyeri esasına göre sendika kurulamaz.

4688 sayılı Kanunun 6.maddesine göre, sendika ve konfederasyonlar önceden izin almaksızın serbestçe kururlar. Sendika kurucusu olabilmek için kamu görevlisi olarak çalışmak yeterlidir.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

Sendika Şubesi, Sendika ve Konfederasyonların Zorunlu Organları (8.Madde)

- Sendika şubesi, sendika ve konfederasyonların zorunlu organları genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kuruludur.
- Sendika ve konfederasyonlar, birinci fıkrada belirtilen organların dışında da organlar kurabilir. Tüzüklerinde belirtilmesi kaydıyla genel kurul dışındaki organlar, görev, yetki ve sorumluluklarını kurulacak bu organlara devredebilir.
- Genel kurullar tarafından zorunlu organlara seçilen üyelerin ad ve soyadları, meslek ve görevleri, adresleri ile tüzük değişiklikleri ve açılan, kapatılan veya birleştirilen şubeler; sendika şubesinin, sendikanın veya konfederasyonun bulunduğu illerin valiliklerine ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına otuz gün içinde bildirilir.

Genel Kurulun Oluşması (9.Madde)

Sendika ve sendika şubesi genel kurulları üyelerden oluşur.

Sendika şubesi genel kurulları ve üye sayısı bini aşan sendikaların genel kurulları **delegelerle** yapılabilir.

Delegeler, üyeler tarafından ***gizli oy, açık sayım ve döküm esasına ve sendika tüzüğündeki hükümlere göre seçilir.***

Konfederasyon genel kurulları, üye sendikalarca seçilen en çok beşyüz delegeden oluşur. Üye sendikaların, genel kurulda kaç delegeyle temsil edileceği konfederasyon tüzüğünde belirtilir



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

Sendika şubeleri ile sendika ve konfederasyonların yönetim ve denetleme kurulu üyeleri bu sıfatla kendi genel kurullarına delege olarak katılırlar. Delege sıfatı, müteakip olağan genel kurul için yapılacak delege seçimine kadar sürer. Tüzüklere delege seçilmeyi engelleyici hükümler konulamaz.

Genel Kurulların Toplantı Zamanı ve Karar Yeter Sayısı (10. ve 11.Maddeler)

Genel kurulların toplantı zamanı ve karar yeter sayısı **4688 sayılı Kanunun 10.maddesinde düzenlenmiş ve buna göre;**

- Sendika veya konfederasyonun ilk genel kurulu tüzel kişilik kazanmasından başlayarak altı ay içinde yapılır.
- Olağan genel kurul toplantıları, **dört yılı aşmamak üzere tüzüklerde belirtilen sürede yapılır.**
- *İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi, genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden en az **on beş gün önce yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinde ilan edilir.***
- **Olağanüstü genel kurul, yönetim kurulu veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü durumlarda ya da genel kurul üye veya delegelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine en geç altmış gün içinde toplanır.**
- Genel kurula çağrı, Yönetim Kurulu tarafından yapılır.
- Toplantı yeter sayısı, üye ya da delege tamsayısının **salt çoğunluğudur.** İlk toplantıda yeter sayı sağlana-



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

mazsa, ikinci toplantı en çok **on beş gün sonraya bırakılabilir**. Bu toplantıda, **salt çoğunluk aranmaz**.

• **Karar yeter sayısı; toplantıya katılan üye veya delege sayısının salt çoğunluğudur.**

• Yukarıdaki hükümlere aykırı hareket eden sendika şubesi, sendika veya konfederasyon yönetim kuruluna iş mahkemesince işten el çektilir ve genel kurulu **altmış günü** geçmemek kaydıyla en kısa zamanda toplamak üzere **bir veya üç kayyım tayin edilir**.

Seçimlerde uygulanacak esaslar, **4688 sayılı Kanununun 11.maddesinde** belirtilmiştir. Buna göre;

- Genel kurullarda seçimler yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre yapılır
- Seçimlere ilişkin usul ve esaslar, sendika ve konfederasyonların tüzüklerinde belirtilir.

Yönetim Kurullarının Oluşması (13.Madde)

• Sendika şubesi ve sendika yönetim kurulları **en az üç, en çok yedi üyeden**; konfederasyon yönetim kurulları ise **en az beş, en çok on** üyeden oluşur.

• Disiplin Kurulu **en az üç, en çok beş** üyeden, denetleme kurulu **en az üç, en çok beş** denetçiden oluşur. Şubelerde, bir denetçi ile yetinilebilir.

Disiplin Kurulunun Oluşması (13.Madde)

Disiplin Kurulu **en az üç, en çok beş** üyeden oluşur.

Denetleme Kurulunun Oluşması (13.Madde)

Denetleme Kurulu **en az üç, en çok beş** denetçiden oluşur. Şubelerde, bir denetçi ile yetinilebilir.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

Üyelik

Sendika Üyeliğinin Kazanılması (14.Madde)

- Sendikalara üye olmak serbesttir.
- Kamu görevlileri çalıştıkları işyerinin girdiği hizmet kolunda kurulu bir sendikaya üye olabilirler.
- Sendikaya üyelik, kamu görevlisinin üç nüsha olarak doldurup imzaladığı üye formu ile sendikaya başvurması ve başvurunun sendika yetkili organınca kabulü ile kazanılır.
- Üyelik başvurusu, sendika tarafından **en çok otuz gün** içinde reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır.
- Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren **otuz gün içinde** iş davalarına bakmakla görevli mahallî mahkemede dava açma hakkı vardır.
- Sendika, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneğini üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere **on beş gün** içinde işverene gönderir.
- Birden çok sendikaya üye olunamaz. Birden çok sendikaya üyelik halinde sonraki üyelikler geçersizdir.
- Aynı tarihli birden fazla üyeliğe ilişkin bildirimler dikkate alınmaz.

Sendika Üyesi Olamayacaklar (15.Madde)

- Bu Kanun kapsamında bulunan kurum ve kuruluşların müsteşarları, başkanları, genel müdürleri, daire baş-



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

kanları ve bunların yardımcıları, yönetim kurulu üyeleri, merkez teşkilâtlarının denetim birimleri yöneticileri ve kurul başkanları, hukuk müşavirleri, bölge, il ve ilçe teşkilâtlarının en üst amirleri ile bunlara eşit veya daha üst düzeyde olan kamu görevlileri, belediye başkanları ve yardımcıları,

- Yükseköğretim Kurulu Başkan ve üyeleri ile Yükseköğretim Denetleme Kurulu Başkan ve üyeleri, üniversite ve yüksek teknoloji enstitüsü rektörleri, fakülte dekanları, enstitü ve yüksekokulların müdürleri ile bunların yardımcıları,
- Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği ile Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliğinde çalışan kamu görevlileri, Yüksek yargı organlarının başkan ve üyeleri, hâkimler, savcılar ve bu meslekten sayılanlar, Mülkî idare amirleri, Silahlı Kuvvetler mensupları, Millî İstihbarat Teşkilâtı mensupları, Bu Kanun kapsamında bulunan kurum ve kuruluşların merkezi denetim elemanları, Emniyet hizmetleri sınıfı, Ceza infaz kurumlarında çalışan kamu görevlileri, Üye olamazlar ve sendika kuramazlar.

Üyelüğün Sona Ermesi (16.Madde)

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



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

- Çekilme, kamu işverene başvurma tarihinden başlayarak **otuz gün** sonra geçerli olur. Çekilenin bu süre içinde başka bir sendikaya üye olması halinde yeni sendikaya üyeliği, bu sürenin bitim tarihinde kazanılır.
- Üyenin, sendikadan çıkarılma kararı sendika merkez genel kurulunca alınır. Çıkarma kararı, çıkarılana ve işverene yazı ile bildirilir. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli iş mahkemesine itiraz edebilir. Mahkeme **iki ay** içinde kesin karar verir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.
- Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanların üyelikleri, sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri, farklı bir hizmet koluna giren kuruma atananlardan sendika üyesi olanların ise üyelikleri, varsa sendika şubesi ve sendika organlarındaki görevleri sona erer, ancak varsa konfederasyon organlarındaki görevleri devam eder
- Emekliye ayrılanların sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

Sendika Üyelerinin ve Yöneticilerinin Güvencesi (18. Madde)

- Kamu görevlileri, iş saatleri dışında veya işverenin izni ile iş saatleri içinde sendika veya konfederasyonların bu Kanunda belirtilen faaliyetlerine katılmalarından dolayı farklı bir işleme tâbi tutulamaz ve görevlerine son verilemez.
- Kamu işvereni, işyeri sendika temsilcisi, sendika işyeri temsilcisi, sendika il ve ilçe temsilcisi ile sendika ve sen-



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

dika şube yöneticilerinin işyerini sebebini açık ve kesin şekilde belirtmedikçe değiştiremez.

- Kamu işvereni kamu görevlileri arasında sendika üyesi olmaları veya olmamaları nedeniyle bir ayırım yapamaz.
- Sendika veya konfederasyonu ilk genel kurula kadar sevk ve idare edecek yönetim kurulu üyeleri, genel kurulda yönetim kuruluna seçilenler ile sendika şube yönetim kurulu üyeleri seçildikleri tarihten itibaren durumlarını en geç otuz gün içinde kurumlarına yazılı olarak bildirirler.
- Söz konusu yöneticiler, sendika tüzüğünde belirtilen hükümlere göre, ayrıca yazılı talepte bulunmaları halinde bu görevleri süresince aylıksız izine ayrılırlar. Talepte bulunmayanlar ise kurumlarındaki görevlerine devam ederler. İzine ayrılmayan yönetim kurulu üyeleri haftada bir gün kurumlarından izinli sayılırlar..
- Sendika yönetim kurulu üyelerinin, bu fıkrada belirtilen haklardan yararlanabilmesi için bağlı buldukları sendikanın şube kurulması için öngörülen üye sayısına ulaşması, konfederasyon yönetim kurulu üyelerinin bu fıkrada belirtilen haklardan yararlanabilmesi için ise konfederasyona bağlı sendikaların toplam üye sayısının genel kurullarını delegelerle yapabilecek sendika üye sayısına ulaşması gerekir.
- ***Sendika şubeleri en az 400 üye ile kurulur.***
- ***Sendika şubesi bulunmayan il ve ilçelerde, il ve ilçe temsilciliği kurulabilir.*** İldeki üye sayısı 100 ve daha fazla olan sendikanın il temsilcisi ile ilçedeki üye sayısı



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

50 ve daha fazla olan sendikanın ilçe temsilcisi, haftada **dört saat izinli sayılır.**

- Aylıksız izine ayrılan yöneticilerin bu süreleri, emekli kesenekleri ve karşılıklarının yöneticisi oldukları sendikaları tarafından her ay Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığına ödenmesini kabul etmeleri koşuluyla kazanılmış hak aylığı ile emeklilik hizmetine sayılır.
- Kurumlarından aylıksız izinli sayılan sendika, konfederasyon ve şube yönetim kurulu üyeleri ile bunların bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin sağlık giderlerinin kurumlarınca karşılanmasına devam olunur.
- Aylıksız izinli sayılanlardan herhangi bir nedenle sendika veya konfederasyon organlarındaki görevlerinden ayrılanlar, görevlerinin son bulması tarihinden itibaren otuz gün içinde ayrıldıkları kurum ve kuruluşa yazılı müracaat etmeleri durumunda, kamu işvereni bu kimseleri **otuz gün içinde** eski görevlerine ya da uygun diğer bir göreve atamak zorundadır. Otuz gün içinde görevlerine başlamak için başvurmayanlar görevlerinden çekilmiş sayılırlar.

Kamu Sendikalarının Faaliyetleri ve Yasakları

Sendika ve Konfederasyonların Yetki ve Faaliyetleri (19.Madde)

- Kamu görevlileri sendikaları ile konfederasyonlar, bu Kanundaki hükümler çerçevesinde, toplu sözleşme görüşmelerinde taraf olmaya yetkilidir.
- Sendika ve konfederasyonlar kuruluş amaçları doğrultusunda toplumsal cinsiyet eşitliğini gözeterek aşağıdaki faaliyetlerde bulunabilirler:



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

- Genel olarak kamu personelinin hak ve ödevleri, çalışma koşulları, yükümlülükleri, iş güvenlikleri ile sağlık koşullarının geliştirilmesi konularında görüş bildirmek ve toplu sözleşmenin uygulanmasını izlemek üzere yapılacak çalışmalara temsilciler göndermek.
- Devlet personel mevzuatında, kamu görevlilerinin temsilini öngören çeşitli kurullara temsilci göndermek.
- Verimlilik araştırmaları yapmak, sonuçlarla ilgili raporlar düzenlemek, önerilerde bulunmak ve işverenlerle bu konularda ortak çalışmalar yapmak.
- Üyelerin meslekî yeterliliklerinin artırılması ve sorunlarının çözülmesi ile sendikal faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik kurs, seminer ve sosyal amaçlı toplantılar düzenlemek, bilimsel çalışmalar yapmak ve yayınlarda bulunmak.
- Üyelerin ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatleri ile personel hukukunu ilgilendiren konularda ilgili kurumlara ve yetkili makamlara sunulmak üzere çalışmalar yapmak ve öneriler getirmek.
- Üyelerin idare ile ilgili doğacak ihtilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda üyelerini veya mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve bu nedenle açılan davalarda taraf olmak.
- Üyeleri ve ailelerinin yararlanmaları için hizmet amacıyla, eğitim ve sağlık tesisleri, dinlenme yerleri, misafirhane spor alanları ve benzeri yerler ile kitaplık, kreş, yuva ve huzur evleri, yardımlaşma sandıkları kurmak ve



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

yönetmek ile herhangi bir bağışta bulunmamak kaydı ile üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun yüzde onundan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek.

- Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapılması amacıyla kamu yararına çalışan dernekler ve Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarına aynî ve nakdî yardımda bulunmak, afete uğrayan bölgelerde konut ve sağlık tesisleri yapmak.

- Gerektiğinde, nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla ve Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı ile koordinasyon halinde, 8/6/1949 tarihli ve 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanununun mülga 64 üncü maddesi ve 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 47 nci maddesinin sekizinci fıkrasında sayılanlar ile 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu, 3/11/1980 tarihli ve 2330 sayılı Nakdi Tazminat ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun, 17/7/2004 tarihli ve 5233 sayılı Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşlanması Hakkında Kanunun ek 1 inci maddesi hükümlerine göre nakdî tazminat ödenmesi veya aylık bağlanması hakkı bulunanlara aynî ve nakdî yardımda bulunmak.

Sendikanın Yasakları (20.Madde)

- Bu Kanuna göre kurulan sendika ve konfederasyonların yönetim ve işleyişleri, Anayasada belirtilen Cumhuriyetin niteliklerine ve demokratik esaslara aykırı olamaz.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

- Sendika ve konfederasyonlar, kamu makamlarından maddî yardım kabul edemez, siyasî partilerden maddî yardım alamaz ve onlara maddî yardımda bulunamazlar.
- Sendika ve konfederasyonlar, siyasî partilerin kuruluşu içinde yer alamazlar; siyasî partilerin ad, amblem, rumuz veya işaretlerini kullanamazlar.
- Sendika ve konfederasyonlar ticaretle uğraşamazlar.

İşyeri Sendika Temsilcileri ve Sendika İşyeri Temsilcileri (23.Madde)

- İşyerlerinde kamu görevlilerinden en çok üye kaydetmiş sendika, işyeri sendika temsilcisi seçmeye yetkilidir. İşyerindeki kamu görevlisi sayısı **200'e kadar ise bir, 201-600 arasında ise en çok iki, 601-1000 arasında ise en çok üç, 1001-2000 arasında ise en çok dört, 2000'den fazla ise en çok beş işyeri sendika temsilcisi seçilebilir.** Bu temsilcilerden biri, ilgili sendika tarafından baştemsilci olarak görevlendirilebilir.
- İşyeri sendika temsilcileri, işyerlerinde kamu görevlilerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek, ilgili yerlere iletmek ve kamu görevlileri ile işveren arasında iletişim sağlamak amacıyla işyerinden seçilir. İşyeri sendika temsilcileri bu görevlerini işyerinde, haftada dört saat olmak üzere yerine getirirler ve bu sürede izinli sayılırlar.
- Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendikanın dışında faaliyette bulunan sendikalar da, bu Kanun kapsamına giren sendikal faaliyetlerin yürütülmesi açısından koordinasyon görevini yürütmek üzere o işyerinden sendika işyeri temsilcisi belirleyebilirler.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

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

Üyelik ödentisi (25.Madde)

- Kamu görevlileri sendikasına, kamu görevlisinin ödeyeceği üyelik ödentileri, 14 üncü madde çerçevesinde doldurulan üyelik başvuru formuna ve sendika tüzüğünde belirtilen aylık ödenti tutarına göre kamu işverenince aylığından kesilerek beş gün içinde sendikaların banka hesaplarına yatırılır ve ödenti listesinin bir örneği ilgili sendikaya gönderilir.

- Kamu işvereni, sendikaya üye olan ve üyelik ödentisi kesilen kamu görevlilerinin listesini her ayın son haftasında, işyerinde herkesin görebileceği yerde ve kurumsal düzeyde duyurulabilecek diğer araçlarla ilan eder.

- Aylık üyelik ödenti tutarı; kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutat olarak ödenmekte olan damga vergisine tâbi aylık brüt gelirleri toplamına, sendika tüzüğünde belirtilen oran uygulanmak suretiyle hesaplanır.

- Ödenti tutarı, 15 inci derecenin birinci kademesinden aylık alan Devlet memurunun damga vergisine tâbi brüt gelirleri toplamının binde dördünden az, otuzda birinden fazla olamaz.

- Sendika tüzüğüne, üyelik ödentisi dışında her ne ad altında olursa olsun, üyelerden başka bir kesinti yapılmasını öngören hükümler konulamaz.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

- Sendika merkez genel kurul kararıyla üyelikten çıkarılan üyelerin isimlerinin sendikaca onbeş gün içinde işverene bildirilmesi zorunludur.
- Konfederasyonlara üyelerince ödenecek ödenti miktarı, sendikaların ödenti tutarlarının yüzde beşinden aşağı olmamak üzere konfederasyonların genel kurullarınca belirlenir.

Giderler (26.Madde)

- Sendika ve konfederasyonlar, gelirleri tüzüklerinde belirtilen amaçları ve bu Kanunda gösterilen faaliyetleri dışında kullanamazlar ve bağışlayamazlar.
- Sendika ve konfederasyonlar, gelirlerinin en az yüzde onunu üyelerinin mesleki bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanmak zorundadırlar.
- Vergi Usul Kanununa göre demirbaş sayılan her türlü eşya veya malzeme demirbaş defterine kaydedilir ve bunlar hiçbir şekilde gider olarak işlem göremez.
- Sendika şubeleri, sendika ve konfederasyonlar yardımlaşma sandıkları dışında, üyeleri, yöneticileri veya diğer kişi ve kuruluşlara borç para veremez ve elde ettikleri gelirleri dağıtamazlar.
- Sendika ve konfederasyonların tutacakları defterler, tasdik şekli, kayıtların düzenlenme usul ve esasları bir yönetmelikle belirlenir. Muhasebe kayıtları bilanço esasına göre tutulur.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

Üye Sayılarının Tespiti (30.Madde)

a) Kurumlarca Yapılacak Tespit;

- Tespite ilişkin toplantıya, kurumun **işveren vekili ile tahakkuk memuru veya mali hizmetler birimi yetkilisi** ve kurumun hizmet kolunda faaliyette bulunan sendikalardan birer temsilci katılır.

- Toplantı, her yıl **15 MAYIS** tarihinden sonra **beş iş günü** içerisinde kurumca belirlenerek sendikalara bildirilen yer ve günde yapılır.

- Bu Kanuna tâbi olarak kurumda çalışan kamu görevlilerinin, **15 MAYIS** tarihi itibarıyla listesi ile üyelerinden aidat kesintisi yapılan sendikaların üyelerini gösterir liste, toplantıya katılanlarca değerlendirilir. Bu değerlendirmeden sonra, toplam kamu görevlisi sayısı ile sendika üyesi kamu görevlilerinin sendikalara göre toplam sayılarını belirten tutanak toplantıya katılan taraflarca imzalanır.

- İmzalı tutanak, kamu işvereni ve sendikalarca **MAYIS ayının son iş gününe** kadar Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına gönderilir.

- Kurumların taşra teşkilatları, yukarıdaki esaslara göre tarafların katılımı ile yapılacak toplantı neticesinde düzenlenecek tutanakları kurum merkezinde yapılacak tespitte değerlendirilmek üzere **15 MAYIS** tarihini takip eden **iki iş günü** içerisinde kurum merkezine gönderirler.

b) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca Kurumlardan ve Sendikalardan Gelen Müşterek İmzalı Listeler Üzerinden Yapılacak Tespit;

- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, kurumlarda çalışan toplam kamu görevlisi sayısı ile sendikalar itibarıyla



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

üyelik kesintisi yapılan üye sayılarını dikkate alarak her yıl **15 MAYIS** tarihi itibarıyla hizmet kollarındaki bütün kamu görevlileri sayısı ile hizmet kolundaki sendikaların üye sayılarını tespit eder.

- Buna göre kamu görevlileri sendikaları ile konfederasyonların toplam üye sayısını belirler ve sonuçları her yıl **TEMMUZ ayının ilk haftasında** Resmî Gazetede yayımlar.
- Sonuçların yayımı tarihinden itibaren **beş işgünü** içinde kamu görevlileri sendikaları ile konfederasyonlarının üye sayılarının yanlışlığı iddiasıyla sendika ve konfederasyonlarca Ankara İş Mahkemesine itiraz edilebilir.
- Mahkeme itirazı **on beş gün** içinde karara bağlar.

Kamu Sendikalarının Yönetime Katılması

Kurum İdarî Kurulları (22.Madde)

Kurum düzeyinde kamu görevlilerinin çalışma koşulları ve kanunların kamu görevlilerine eşit uygulanması konularında görüş bildirmek üzere, eşit sayıda kamu işveren vekili ile en çok üyeye sahip sendikaca, üyeleri arasından belirlenen temsilcilerin katıldığı kurum idarî kurulları oluşturulur. **Bu kurullar, yılda iki kez toplanır.**

Kamu Personeli Danışma Kurulu (21.Madde)

Kamu Personeli Danışma Kurulu,

- Kamu görevlileri sendikaları ve konfederasyonları ile kamu idareleri arasında sosyal diyalogun geliştirilmesi,
- Kamu personel mevzuatının ve kamu yönetimi uygulamalarının değerlendirilmesi,



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

- Yönetimin daha iyi işleyen bir yapıya kavuşturulması için ortak çalışmalar yürütülmesi,
- Kamu görevlilerinin yönetime katılımının sağlanması ve kamu yönetiminin karşılaştığı sorunlara çözümler geliştirilmesi amacıyla;

Devlet Personel Başkanlığının bağlı olduğu Bakanın başkanlığında, **en çok üyeye sahip üç konfederasyonun genel başkanı** ile her bir hizmet kolunda **en çok üyeye sahip kamu görevlileri sendikasının başkanı** ve **Devlet Personel Başkanından** oluşur. Kurula, gündemde yer alan konulara göre diğer kamu kurum ve kuruluşlarının yetkilileri de davet edilebilir.

Toplu sözleşme konuları ile kurumsal konular dışında kalan ve kamu personel sistemini ilgilendiren genel nitelikli konular, Kurulda değerlendirilir.

Kurul, **her yıl mart ve kasım aylarında toplanır**. Kurulun sekretarya hizmetleri Devlet Personel Başkanlığınca yürütülür.

Toplu Sözleşme

Toplu Sözleşmenin Kapsamı (28.Madde)

- Toplu sözleşme; kamu görevlilerinin mali ve sosyal haklarını düzenleyen mevcut mevzuat hükümleri dikkate alınarak kamu görevlilerine uygulanacak katsayı ve göstergeler, aylık ve ücretler, her türlü zam ve tazminatlar, ek ödeme, toplu sözleşme ikramiyesi, fazla çalışma ücreti, harcırah, ikramiye, doğum, ölüm ve aile yardımı ödenekleri, cenaze giderleri, yiyecek ve giyecek yardımları ve diğer mali ve sosyal hakları kapsar.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

- Toplu sözleşme ikramiyesi hariç olmak üzere, toplu sözleşme hükümlerinin uygulanmasında, sendika üyesi olan ve sendika üyesi olmayan kamu görevlileri arasında ayırım yapılamaz.
- Toplu sözleşme hükümleri, sözleşmenin yapıldığı tarihi takip eden ***iki mali yıl için geçerlidir.***

Toplu Sözleşmenin Tarafları ve İmza Yetkisi (29.Madde)

- Toplu sözleşme görüşmelerine ***kamu idaresi adına Kamu İşveren Heyeti, kamu görevlileri adına Kamu Görevlileri Sendikaları Heyeti*** katılır.
- Kamu İşveren Heyeti, Devlet Personel Başkanlığının bağlı olduğu Bakanın başkanlığında, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Kalkınma Bakanlığı, Maliye Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı ve heyet başkanınca uygun görülen bakanlık temsilcileri ile Hazine Müsteşarlığı ve Devlet Personel Başkanlığı temsilcilerinden oluşur.
- Kamu Görevlileri Sendikaları Heyeti, bağlı sendikaların toplam üye sayısı itibarıyla en fazla üyesi bulunan konfederasyonun Heyet Başkanı olarak belirleyeceği bir temsilci ile her bir hizmet kolunda en fazla üyeye sahip kamu görevlileri sendikaları tarafından belirlenecek birer temsilci, bağlı sendikaların üye sayıları esas alınmak kaydıyla toplam üye sayıları itibarıyla birinci, ikinci ve üçüncü sırada bulunan konfederasyonlar tarafından belirlenecek birer temsilci olmak üzere onbeş üyeden oluşur.
- Heyet Başkanı ve temsilciler, toplu sözleşme görüşmelerinin başlamasından onbeş gün önce konfederasyonlar tarafından Devlet Personel Başkanlığına bildirilir. Heyet Başkanlığı sıfatını haiz konfederasyon temsilcisi-



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

nin toplu sözleşme görüşmelerine katılmaması veya görüşmelerden çekilmesi halinde Heyet Başkanlığı yetkisi, en çok üyeye sahip ikinci sırada bulunan konfederasyon temsilcisi tarafından kullanılır.

- Her bir hizmet kolunda en fazla üyeye sahip kamu görevlileri sendikaları tarafından belirlenecek temsilcinin toplu sözleşme görüşmelerine katılmaması veya görüşmelerden çekilmesi halinde aynı hizmet kolunda en fazla üyeye sahip ikinci sırada bulunan kamu görevlileri sendikası temsilcisi Kamu Görevlileri Sendikaları Heyetine dahil edilir.

- Toplu sözleşmeyi imzalamaya kamu idaresi adına Kamu İşveren Heyeti Başkanı, kamu görevlileri adına sözleşmenin kamu görevlilerinin geneline yönelik bölümü için Kamu Görevlileri Sendikaları Heyeti Başkanı ve hizmet kollarına yönelik bölümleri için ilgili sendika temsilcisi yetkilidir.

- Bu madde hükümlerine göre toplu sözleşmenin imzalanan bölümlerine ilişkin Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna başvurulamaz.

Toplu Sözleşme Görüşmeleri (31.Madde)

- Toplu sözleşme görüşmeleri, **son rakamı tek olan yıllarda** yapılır.

- Kamu görevlilerinin geneline yönelik toplu sözleşme teklifleri Kamu Görevlileri Sendikaları Heyetinin konfederasyon temsilcisi üyeleri, her bir hizmet koluna ilişkin toplu sözleşme teklifleri ise Heyetin ilgili sendika temsilcisi üyesi tarafından hazırlanır ve toplu sözleşme görüşmelerinin başlama tarihinden en az **bir hafta** önce



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

Kamu İşveren Heyetine sunulmak üzere Devlet Personel Başkanlığına verilir.

- Toplu sözleşme görüşmelerinin başlangıcında Kamu İşveren Heyeti Başkanı ile Kamu Görevlileri Sendikaları Heyeti Başkanı, Devlet Personel Başkanlığına verilen talepler esas alınmak suretiyle genel ve hizmet koluna ilişkin toplu sözleşme görüşme gündemini belirler.
- Kamu İşveren Heyeti Başkanının belirleyeceği kurum temsilcileri ile Kamu Görevlileri Sendikaları Heyetinin **toplam sayısı on beşi geçmemek üzere** belirleyeceği temsilciler, toplu sözleşme görüşmelerine teknik heyet olarak iştirak edebilirler.
- Toplu sözleşme görüşmelerine, **AĞUSTOS ayının ilk işgünü** Kamu İşveren Heyeti Başkanınca belirlenen ve Kamu Görevlileri Sendikaları Heyetine dahil konfederasyonlara görüşmelerin başlamasından **en az bir hafta** önceden bildirilen yerde başlanır.
- Toplu sözleşme süreci, Kamu Görevlileri Hakem Kurulu kararının alınması da dahil olmak üzere **en geç AĞUSTOS ayının son işgünü** tamamlanır.
- Hafta sonu tatil günleri hariç olmak üzere resmî tatil günlerine rastlayan günlerde toplu sözleşme görüşmelerine ara verilir.
- Toplu sözleşmeye kurumsal hiyerarşiyi bozacak ve aynı veya benzer unvanlı kamu görevlilerinin mali ve sosyal hakları arasında kurumlar arası dengesizliğe yol açacak **hükümler konulamaz.**
- İmzalanan toplu sözleşme metinleri **Resmî Gazetede yayımlanır.**



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

- Toplu sözleşme görüşmelerine katılmaya yetkili hiçbir konfederasyon temsilcisinin toplu sözleşme görüşmelerine katılmaması veya toplu sözleşme görüşmelerinin uzlaşmazlıkla sonuçlanmasına rağmen tarafların Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna başvurmaması halinde, kamu görevlilerine sonraki **iki mali yıl** boyunca uygulanacak mali ve sosyal haklar genel hükümlere göre belirlenir.

4.3) 657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU

Müracaat, Şikâyet ve Dava Açma (21.Madde)

Devlet memurları; kurumlarıyla ilgili resmi ve şahsi işlemlerinden dolayı müracaat, amirleri veya kurumları tarafından kendilerine uygulanan idari eylem ve işlemlerden dolayı şikâyet ve dava açma hakkına sahiptirler. Müracaat ve şikâyetler, söz veya yazı ile en yakın amirden başlayarak, silsile yolu ile şikâyet edilen amirler atlanarak yapılır.

İsnat ve İftiralara Karşı Koruma (25.Madde)

Devlet memurları hakkındaki ihbar ve şikâyetler, garaz veya mücerret hakaret için uydurma bir suç isnadı suretiyle yapıldığı ve soruşturma veya yargılamanın tabii olduğu kanuni işlem sonucunda bu isnat sabit olmadığı takdirde, merkezde bu memurun en büyük amiri, illerde valiler, isnatta bulunanlar hakkında kamu davası açılmasını Cumhuriyet Savcılığından isterler.

Çekilme (94.Madde)

Devlet memuru, bağlı olduğu kuruma yazılı olarak müracaat etmek suretiyle, memurluktan çekilme isteğinde bulunabilir. Mezuniyetsiz veya kurumlarınca kabul edilen mazereti olmaksızın görevin terk edilmesi ve bu terkin



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

kesintisiz 10 gün devam etmesi halinde, yazılı müracaat şartı aranmaksızın, çekilme isteğinde bulunulmuş sayılır.

Çekilmek isteyen memur, yerine atanan kimsenin gelmesine veya çekilme isteğinin kabulüne kadar görevine devam eder. Yerine atanan kimse bir aya kadar gelmediği veya yerine bir vekil atanmadığı takdirde, üstüne haber vererek görevini bırakabilir. Olağanüstü mazeretle çekilenler, üstüne haber vermek şartıyla bir ay kaydına tabi değildirler.

Çekilen ve Çekilmiş Sayılanların Yeniden Atanmaları (97.Madde)

Memurlardan mali ve cezai sorumlulukları saklı kalmak üzere;

A) Usule uygun şekilde memuriyetten çekilenler altı ay geçmeden,

B) Çekilmiş sayılanlar ile *bir ay içerisinde yerine atanan kimse gelmeden ayrılanlar bir yıl* geçmeden,

C) *Devir ve teslim ile yükümlü olup çekilme için aranan zorunluluklara uymayanlar 3 yıl* geçmeden,

D) *Olağanüstü hal, sıkı yönetim, seferberlik ve savaş hallerinde veya genel hayata müessir afetlere uğrayan yerlerde yerine atanacaklar gelip başlamadan görevlerini bırakanlar hiçbir surette*, devlet memurluğuna alınamazlar.

Günün 24 Saatinde Devamlılık Gösteren Hizmetlerde Çalışma Saat ve Usulünün Tespiti (101.Madde)

Günün yirmi dört saatinde devamlılık gösteren hizmetlerde çalışan devlet memurlarının, çalışma saat ve şekil-



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

leri kurumlarınca düzenlenir. Ancak, kadın memurlara; tabip raporunda belirtilmesi hâlinde, hamileliğin yirmi dördüncü haftasından önce ve her hâlde hamileliğin yirmi dördüncü haftasından itibaren ve doğumdan sonraki iki yıl süreyle gece nöbeti ve gece vardiyası görevi verilemez. Engelli memurlara da, isteği dışında gece nöbeti ve gece vardiyası görevi verilemez.

Yıllık İzin (102.Madde)

Devlet memurlarının yıllık izin süresi, hizmeti bir yıldan on yıla kadar (On yıl dahil) olanlar için yirmi gün, hizmeti on yıldan fazla olanlar için 30 gündür. Zorunlu hallerde, bu sürelere gidiş ve dönüş için en çok ikişer gün eklenebilir. Birbirini izleyen iki yılın izni bir arada verilebilir.

Şua İzni (103.Madde)

Hizmetleri sırasında radyoaktif ışınlarla çalışan personele, her yıl yıllık izinlerine ilaveten bir aylık sağlık izni verilir.

Mazeret İzni (104.Madde)

A)Kadın memura; doğumdan önce sekiz, doğumdan sonra sekiz hafta olmak üzere toplam onaltı hafta süreyle analık izni verilir. Çoğul gebelik durumunda, doğum öncesi sekiz haftalık analık izni süresine iki hafta eklenir. Ancak, beklenen doğum tarihinden sekiz hafta öncesine kadar sağlık durumunun çalışmaya uygun olduğunu tabip raporuyla belgeleyen kadın memur, isteği hâlinde doğumdan önceki üç haftaya kadar kurumunda çalışabilir. Bu durumda, doğum öncesinde bu rapora dayanarak fiilen çalıştığı süreler doğum sonrası analık izni süresine eklenir. Doğumun erken gerçekleşmesi sebebiyle,



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

doğum öncesi analık izninin kullanılmayan bölümü de doğum sonrası analık izni süresine ilave edilir.

Üç yaşını doldurmamış bir çocuğun evlat edinilmesi hâlinde memur olan eşe, çocuğun teslim edildiği tarihten itibaren sekiz hafta süre ile izin verilir.

B) Memura, eşinin doğum yapması hâlinde, isteği üzerine on gün babalık izni; kendisinin veya çocuğunun evlenmesi ya da eşinin, çocuğunun, kendisinin veya eşinin ana, baba ve kardeşinin ölümü hâllerinde isteği üzerine yedi gün izin verilir.

C) Bir yıl içinde toptan veya bölümler hâlinde, mazeretleri sebebiyle memurlara on gün izin verilebilir. Zaruret hâlinde öğretmenler hariç olmak üzere, aynı usulle on gün daha mazeret izni verilebilir. Bu takdirde, ikinci kez verilen bu izin, yıllık izinden düşülür.

D) Kadın memura, çocuğunu emzirmesi için doğum sonrası analık izni süresinin bitim tarihinden itibaren ilk altı ayda günde üç saat, ikinci altı ayda günde bir buçuk saat süt izni verilir. Süt izninin hangi saatler arasında ve günde kaç kez kullanılacağı hususunda, kadın memurun tercihi esastır.

E) Memurlara; en az yüzde 70 oranında engelli ya da süregen hastalığı olan çocuğunun (çocuğun evli olması durumunda eşinin de en az yüzde 70 oranında engelli olması kaydıyla) hastalanması hâlinde hastalık raporuna dayalı olarak ana veya babadan sadece biri tarafından kullanılması kaydıyla bir yıl içinde toptan veya bölümler hâlinde on güne kadar mazeret izni verilir



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

F) Doğum sonrası analık izni süresi sonunda kadın memur, isteği hâlinde çocuğun hayatta olması kaydıyla analık izni bitiminde başlamak üzere ayrıca süt izni verilmeksizin birinci doğumda iki ay, ikinci doğumda dört ay, sonraki doğumlarda ise altı ay süreyle günlük çalışma süresinin yarısı kadar çalışabilir. Çoğul doğumlarda bu süreler birer ay ilave edilir. Çocuğun engelli doğması veya doğumdan sonraki on iki ay içinde çocuğun engellilik durumunun tespiti hâllerinde bu süreler on iki ay olarak uygulanır. Üç yaşını doldurmamış bir çocuğu evlat edinilmesi halinde de bu haktan yararlanılabilir.

G) Yıllık izin ve mazeret izinleri sırasında fiili çalışmaya bağlı her türlü ödemeler hariç malî haklar ile sosyal yardımlara dokunulmaz

Hastalık ve Refakat İzni (105.Madde)

Memura, aylık ve özlük hakları korunarak, verilecek raporda gösterilecek lüzum üzerine, kanser, verem ve akıl hastalığı gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalığı hâlinde onsekiz aya kadar, diğer hastalık hâllerinde ise on iki aya kadar izin verilir.

Bu maddede yazılı azamî süreler kadar izin verilen memurun, bu iznin sonunda işe başlayabilmesi için, iyileştigiine dair raporu (yurt dışındaki memurlar için mahallî usûle göre verilecek raporu) ibraz etmesi zorunludur. İzin süresinin sonunda, hastalığının devam ettiği resmî sağlık kurulu raporu ile tespit edilen memurun izni, yukarıda belirtilen süreler kadar uzatılır, bu sürenin sonunda da iyileşemeyen memur hakkında emeklilik hükümleri uygulanır.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

Bunlardan gerekli sağlık şartlarını yeniden kazandıkları resmî sağlık kurullarınca tespit edilen ve emeklilik hakkını elde etmemiş olanlar, yeniden memuriyete dönmek istemeleri hâlinde, niteliklerine uygun kadrolara öncelikle atanırlar

Görevi sırasında veya görevinden dolayı bir kazaya veya saldırıya uğrayan veya bir meslek hastalığına tutulan memur, iyileşinceye kadar izinli sayılır

Ayrıca, memurun bakmakla yükümlü olduğu veya memur refakat etmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek ana, baba, eş ve çocukları ile kardeşlerinden birinin ağır bir kaza geçirmesi veya tedavisi uzun süren bir hastalığının bulunması hâllerinde, bu hâllerin sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, aylık ve özlük hakları korunarak, üç aya kadar izin verilir. Gerektiğinde bu süre bir katna kadar uzatılır.

Aylıksız İzin (108.Madde)

A) Memura verilen üç aylık refakat iznin bitiminden itibaren, **sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla**, istekleri üzerine **on sekiz aya** kadar aylıksız izin verilebilir.

B) Doğum yapan memura verilen doğum sonrası analık izni süresinin veya yarı zamanlı çalışma iznin süresinin bitiminden; eşi doğum yapan memura ise, doğum tarihinden itibaren istekleri üzerine yirmi dört aya kadar aylıksız izin verilir

C) Üç yaşını doldurmamış bir çocuğu evlat edinenlere verilen sekiz haftalık iznin veya yarı zamanlı çalışma izni



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

kullanılması hâlinde bu iznin bitiminden itibaren, istekleri üzerine yirmi dört aya kadar aylıksız izin verilir.

D) Kamu görevlilerinden aylıksız izinli olarak yurt dışına eğitim için gidenler ile en az altı ay süreyle geçici olarak ve sürekli görevle yurtiçi veya yurtdışına gönderilenlerin, memur olan eşlerine görev veya öğrenim süresi içinde aylıksız izin verilebilir.

E) Memura, yıllık izinde esas alınan süreler itibarıyla beş hizmet yılını tamamlamış olması ve isteği hâlinde memuriyeti boyunca ve en fazla iki defada kullanılmak üzere, toplam bir yıla kadar aylıksız izin verilebilir.

F) Aylıksız izin süresinin bitiminden önce mazereti gerektiren sebebin ortadan kalkması hâlinde, on gün içinde göreve dönülmesi zorunludur. Aylıksız izin süresinin bitiminde veya mazeret sebebinin kalkmasını izleyen on gün içinde görevine dönmeyenler, memuriyetten çekilmiş sayılır.

G) Muvazzaf askerliğe ayrılan memurlar askerlik süresince görev yeri saklı kalarak aylıksız izinli sayılır.

Disiplin Cezalarının Çeşitleri ile Ceza Uygulanacak Fiil ve Haller (125.Madde)

Devlet memurlarına verilecek disiplin cezaları şunlardır:

A-Uyarma: Memura, görevinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

B-Kınama: Memura, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir.

C-Aylıktan Kesme: Memurun, brüt aylığından 1/30 - 1/8 arasında kesinti yapılmasıdır.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

D-Kademe İlerlemesinin Durdurulması: Fiilin ağırlık derecesine göre memurun, bulunduğu kademedeki ilerlemesinin 1 - 3 yıl durdurulmasıdır.

E-Devlet Memurluğundan Çıkarma: Bir daha devlet memurluğuna atanmamak üzere memurluktan çıkarmaktır.

Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya hâlin, cezaların özlük dosyasından silinmesine ilişkin süreçte tekerrüründe bir derece ağır ceza uygulanır. Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiil veya hâller nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulamasında bir derece ağır ceza verilir.

Geçmiş hizmetleri sırasındaki çalışmalarını olumlu olan ve ödül veya başarı belgesi alan memurlar için verilecek cezalarda bir derece hafif olanı uygulanabilir.

Öğrenim durumları nedeniyle yükselebilecekleri kadroların son kademelerinde bulunan Devlet memurlarının, kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının verilmesini gerektiren hallerde, brüt aylıklarının $\frac{1}{4}$ 'ü - $\frac{1}{2}$ 'si kesilir ve tekerrüründe görevlerine son verilir.

Disiplin Cezası Vermeye Yetkili Amir ve Kurullar (126. Madde)

Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları disiplin amirleri tarafından; *kademe ilerlemesinin durdurulması cezası*, memurun bağlı olduğu kurumdaki disiplin kurulunun kararı alındıktan sonra, atamaya yetkili amirler ile disiplin kurullarının kararlarına dayanan hallerde Valiler tarafından verilir.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

Devlet memurluğundan çıkarma cezası amirlerin bu yoldaki isteği üzerine, memurun bağlı bulunduğu kurumun yüksek disiplin kurulu kararı ile verilir.

Disiplin kurulu ve yüksek disiplin kurulunun ayrı bir ceza tayinine yetkisi yoktur, cezayı kabul veya reddeder. Ret halinde atamaya yetkili amirler 15 gün içinde başka bir disiplin cezası vermekte serbesttirler.

Zamanaşımı (127.Madde)

Bu Kanunun 125 inci maddesinde sayılan fiil ve halleri işleyenler hakkında, bu fiil ve hallerin işlendiğinin öğrenildiği tarihten itibaren;

- a) Uyarma, kınama, aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezalarında bir ay içinde disiplin soruşturmasına,
- b) Memurluktan çıkarma cezasında altı ay içinde disiplin kovuşturmasına, Başlanmadığı takdirde disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren nihayet iki yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde ceza verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

Karar Süresi (128.Madde)

Disiplin amirleri uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarını soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren 15 gün içinde vermek zorundadırlar. Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını gerektiren hallerde soruşturma dosyası, kararını bildirmek üzere yetkili disiplin kuruluna 15 gün içinde tevdi edilir. Disiplin kurulu, dosyayı aldığı tarihten itibaren 30 gün içinde soruşturma evrakına göre kararını bildirir. Memurluktan çıkarma cezası



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

için disiplin amirleri tarafından yaptırılan soruşturmaya ait dosya, memurun bağlı bulunduğu kurumun yüksek disiplin kuruluna tevdiinden itibaren azami altı ay içinde bu kurulca, karara bağlanır.

Savunma Hakkı (130.Madde)

Devlet memuru hakkında, savunması alınmadan disiplin cezası verilemez. Soruşturmayı yapanın veya yetkili disiplin kurulunun 7 günden az olmamak üzere verdiği süre içinde veya belirtilen bir tarihte savunmasını yapmayan memur, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.

Disiplin Cezalarının Bir Süre Sonra Özlük Dosyasından Silinmesi (133.Madde)

Uyarma ve kınama cezaları 5 sene, aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezaları 10 sene sonra, atamaya yetkili amire başvurularak özlük dosyasından silinebilir.

İtiraz (135.Madde)

Disiplin amirleri tarafından verilen uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarına karşı disiplin kuruluna, kademe ilerlemesinin durdurulması cezasına karşı yüksek disiplin kuruluna itiraz edilebilir.

İtirazda süre, kararın ilgiliye tebliği tarihinden itibaren yedi gündür. Süresi içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir.

İtirazın kabulü hâlinde, disiplin amirleri kararı gözden geçirerek verilen cezayı hafifletebilir veya tamamen kaldırabilirler. Disiplin cezalarına karşı idari yargı yoluna başvurulabilir.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

Ek Madde 33 – Nöbet Ücretleri

Yataklı tedavi kurumları, seyyar hastaneler, ağız ve diş sağlığı merkezleri, aile sağlığı merkezleri, toplum sağlığı merkezleri ve 112 acil sağlık hizmetlerinde haftalık çalışma süresi dışında normal, acil veya branş nöbeti tutarak, bu nöbet karşılığında kurumunca izin kullanmasına müsaade edilmeyen memurlar ile sözleşmeli personele, izin suretiyle karşılanamayan her bir nöbet saati için (nöbet süresi kesintisiz 6 saatten az olmamak üzere), nöbet ücreti ödenir. Bu ücret yoğun bakım, acil servis ve 112 acil sağlık hizmetlerinde tutulan söz konusu nöbetler için yüzde elli oranında artırımlı ödenir. Ancak ayda aile sağlığı ve toplum sağlığı merkezlerinde 60 saatten, diğer yerlerde ve hiçbir şekilde 130 saatten fazlası için ödeme yapılmaz.

| | Gösterge |
|--|----------|
| a) Eğitim görevlisi, başasistan, uzman tabip | 150 |
| b) Tabip, tıpta uzmanlık mevzuatında belirtilen dallarda, bu mevzuat hükümlerine göre uzmanlık belgesi alan tabip dışı personel, aynı dallarda doktora belgesi alanlar | 135 |
| c) Diş tabibi ve eczacılar | 120 |
| ç) Mesleki yükseköğrenim görmüş sağlık personeli | 90 |
| d) Lise dengi mesleki öğrenim görmüş sağlık personeli | 75 |
| e) Diğer personel | 55 |



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

Bu madde hükmü, üniversitelerin yataklı tedavi kurumlarında çalışan ve 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 50 nci maddesinin (e) bendi kapsamında bulunanlar ile yataklı tedavi kurumlarında çalışan ve 11/4/1928 tarihli ve 1219 sayılı Kanunun ek 14 üncü maddesinin dördüncü fıkrası kapsamında bulunanlar hakkında da uygulanır

İcap nöbeti tutan ve bu nöbet karşılığında kurumunca izin kullanmasına müsaade edilmeyen memurlar ile sözleşmeli personele, izin suretiyle karşılanamayan her bir icap nöbeti saati için, icap nöbeti süresi kesintisiz 12 saatten az olmamak üzere, yukarıda nöbet ücreti için belirlenen ücretin yüzde 40'ı tutarında icap nöbet ücreti ödenir. Bu şekilde ücretlendirilebilecek toplam icap nöbeti süresi aylık 120 saati geçemez.

Bu madde uyarınca yapılacak ödemeler, döner sermayesi bulunan kurumlarda döner sermaye bütçesinden karşılanır.

4.4) SAĞLIK BAKANLIĞI VE BAĞLI KURULUŞLARI ATAMA VE YER DEĞİŞTİRME YÖNETMELİĞİ

(30/9/2016 tarihli 30 Eylül 2016 Tarihli ve 29843 Sayılı Resmî Gazetede yayınlanan değişiklikleri içermektedir)

Bu yönetmelik sağlık hizmetleri ve yardımcı sağlık hizmetleri sınıfı personelinin atama ve yer değiştirmelerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Hizmet Bölgeleri ve Hizmet Grupları (6. ve 7.Madde)

İller, 6 hizmet bölgesine ayrılır, Personel Dağıtım Cetvelinde doluluk oranına göre iller, her unvan ve branşta en yüksekten en düşüğe doğru A,B,C ve D olarak dört



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

hizmet grubuna ayrılır. Doluluk oranı en yüksek ilk 20 il A, ikinci 20 il B, üçüncü 20 il C ve diğer iller ise D hizmet grubu olarak belirlenir.

Hizmet Puanı (8.Madde)

Personelin atama ve yer değiştirme işlemlerinde kullanılmak üzere, bu Yönetmelik kapsamındaki personel için her atama döneminden önce atamaya esas olmak üzere çalışılan yerin özelliklerinin göz önüne alındığı bir hizmet puanı hesaplanır. Açık bulunan ve Bakanlıkça ilan edilen kadrolara yapılacak atamalarda hizmet puanı esas alınır. Hizmet puanlarının eşitliği hâlinde ise meslekî kıdemi fazla olan personel atamaya hak kazanmış olur.

Hizmet Puanı Verilmeyecek Haller (10.Madde)

Aşağıdaki hallerde personele hizmet puanı verilmez:

- 1) Aylıksız veya ücretsiz izinli olarak geçirilen süreler (aile hekimliğinde ve birliklerde sözleşmeli geçirilen süreler, askerlik yükümlülüğü ve 657 sayılı Kanunun 77.Maddesine göre yabancı memleketlerin resmi kurumları veya uluslararası kuruluşlarda görevlendirilen süreler hariç)
- 2) Hakkında kovuşturmaya yer olmadığına veya yargılama sonucunda beraatına karar verilenler ile soruşturma sonucunda disiplin cezası almayanlar hariç olmak üzere, görevi ile ilgili olsun veya olmasın **herhangi bir suç nedeniyle tutuklanan veya gözaltına alınanlar** ile görevden uzaklaştırılanların görevleri başında geçirmedikleri süreler.

İlk Atama (14.Madde)

- Bakanlık ve bağlı kuruluşlarının sağlık hizmetleri ve yardımcı sağlık hizmetleri sınıfı kadrolarına **aday memur olarak atama ilk atamadır.**



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

- İlk atamada **uzman tabip, uzman (TUTG), tabip, uzman dış tabibi, dış tabibi ve eczacı** kadrolarına atanacaklar **kur'ayla**, diğerleri genel hükümlere göre **sınavla** atanır.

- İlk atamada atama dönemi yoktur. Bakanlık veya bağlı kuruluşları ihtiyaç doğdukça açık bulunan kadrolar ile atama usul ve esaslarını ilan eder.

Yeniden Atanma (15.Madde)

- Kamu kurum ve kuruluşlarında sağlık hizmetleri ve yardımcı sağlık hizmetleri sınıfından bir unvanda çalışmış olup, **bu görevlerinden çeşitli nedenlerle ayrılmış olanlar** Bakanlık ve bağlı kuruluşlarının **aynı hizmet sınıfı kadrolarında yeniden göreve başlatılabilirler.**

- Bakanlık ve bağlı kuruluşları, kadro durumunun müsaait olması hâlinde yeniden atama suretiyle doldurulacak kadroları ilan eder. Müracaat edenlerin yerleştirmeleri tercihlerine göre kura ile yapılır.

- **Uzman tabip, uzman (TUTG), tabip, uzman dış tabibi, dış tabibi ve eczacıların** yeniden atamaları ilgili mevzuatı gereği ilk atama usul ve esaslarına göre, **belirlenecek dönemlerde kur'a ile yapılır.**

İsteğe Bağlı Yer Değiştirme

İller Arası Atama Dönemleri (16.Madde 1.Fıkra)

- İller arası atama dönemleri **Ocak** ile **Temmuz** ayıdır.
- **Bakanlık ve bağlı kuruluşları arasındaki** personel nakilleri **Eylül** ayında yapılır.
- Bu kadrolara atanmak isteyen personel, **tercih yaparak** müracaatta bulunur. Bakanlık ile bağlı kuruluşları



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

tercih sırasına bakmaksızın **hizmet puanına göre** atamaları tamamlar.

- Hizmet puanlarının eşit olması hâlinde tercih sıralamasına bakılır. Tercih sıralamasının aynı olması durumunda ise meslekî kıdemi fazla olan personel öncelikli olarak atanır.

Puan, Süre ve Dönem İle İlgili Hükümlerine Bağlı Kalmaksızın Yapılacak Olan Atamalar (16.Madde 2.Fıkra)

Standardın uygun olması kaydıyla puan, süre ve dönem ile ilgili hükümlerine bağlı kalmaksızın;

- Eşinin, çocuklarının, annesinin, babasının veya kardeşlerinden birinin **ağır engelli olduğunu belgelendirmesi** halinde engelli yakınının ikamet ettiği yere.
- **Kendisinin engelli olduğunu belgelendirmesi** halinde ise **talep ettiği yere** atanabilir.
- **Eşinin vefatından** itibaren **bir yıl** içinde talep ettiği yere,
- **Eşinden boşanması halinde** anne, baba, kardeş veya reşit çocuklarının **boşanma tarihinden önce ikamet ettiği ile veya D ve C hizmet grubu illerden birine** ya da halen görev yaptığı hizmet bölgesi ve grubu esas alınarak alt bölge tayini ile boşanma tarihinden itibaren bir yıl içerisinde,
- Eşinin zorunlu yer değiştirmeye tâbi olarak görev yapmakta iken emekliye ayrılması halinde eşinin emekliye ayrılmasından sonraki bir yıl içinde eşinin ikamet ettiği yere,
- Eş, çocuk, anne, baba veya kardeşlerinden birisinin er veya erbaş iken terör eylemleri etkisi ve sebebiyle şehit



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

olması veya çalışamayacak derecede mâlûl ya da mâlûl olup da çalışabilir durumda olması ile bu durumdaki kamu görevlisi olması durumunda talep ettiği yere,

- Aile Hekimliği Uygulama Yönetmeliği kapsamında sözleşmeli aile hekimi olarak görev yapmakta iken başka bir ildeki aile hekimliği pozisyonuna yerleşmesi ve yeni yerleştiği aile hekimliği pozisyonunda fiilen iki yıl görev yapması ve sözleşmesinin herhangi bir sebeple sona ermesi ve talebi halinde sözleşmesinin feshedildiği yere,

- Kadroları Bakanlık veya bağlı kuruluşlarında olup tıpta ve dış hekimliğinde uzmanlık mevzuatına göre diğer kamu kurum ve kuruluşlarında uzmanlık eğitimi veya yan dal uzmanlık eğitimi yapan personelin talebi hâlinde, ilgili uzmanlık eğitimi giriş sınavı sonucunda yerleştirildiği eğitim kurumunun bulunduğu ildeki kadrosunun bulunduğu Bakanlık veya bağlı kuruluş kadrosuna,

bir defaya mahsus olmak üzere atanabilir.

Eğitim Mazeretine Bağlı Tayin (16.Maddenin 2.Fıkrası "g" bendi)

Standardın uygun olması kaydıyla puan, süre ve dönem ile ilgili hükümlerine bağlı kalmaksızın;

Sağlık ile ilgili bir alanda en az dört yıllık örgün öğrenim gördüğünü belgelendirmesi hâlinde, öğrenim süresi ile sınırlı olmak kaydıyla, öğrenim gördüğü yere, ***bir defaya mahsus*** olmak üzere atanabilir.

Kurumlar Arası Naklen Atama (17.Madde)

Standardın uygun olması kaydıyla;



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

- Bakanlık ve bağlı kuruluşları teşkilatı personelinden, talepleri *19. Maddesi(Sağlık Mazereti)*, *20. Maddesi (Aile Birliği Mazereti)* ve *21. Maddesi (Can Güvenliği Mazereti)* kapsamında uygun görülmüş olup münhal kadro bulunmaması nedeniyle ataması yapılamayanların,
- Personel Dağıtım Cetveli esas alınarak stratejik personelin,
- Bakanlık ve bağlı kuruluşlarında Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (A) veya(B) bentlerine göre sağlık hizmetleri ve yardımcı sağlık hizmetleri sınıfına dâhil bir unvanda görev yapanların eşlerinin,
- 10/7/2003 tarihli ve 4924 sayılı Eleman Temininde Güçlük Çekilen Yerlerde Sözleşmeli Sağlık Personeli Çalıştırılması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanuna tabi olarak görev yapanların eşlerinin,
- Kamu hastane birliklerinde; genel sekreter, başkan, hastane yöneticisi, başhekim, müdür olarak görev yapanların eşlerinin,
- Mevzuatı uyarınca zorunlu yer değiştirmeye tâbi olarak mülki idare amirliği, milli istihbarat, emniyet hizmetleri sınıflarından birinde görev yapanlar ile hâkim, savcı veya Türk Silahlı Kuvvetlerinde subay, astsubay, uzman jandarma, uzman erbaş veya uzman er olarak görev yapanların eşlerinin,
- **5258 sayılı Aile Hekimliği Kanunu** çerçevesinde aile hekimi ya da aile sağlığı elemanı olanların bu görevlerinden ayrılarak tekrar eski görevlerine atananların,



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

- Bakanlık onayı ile yürürlüğe konulan protokollerle diğer kamu kurum ve kuruluşlarından devredilen sağlık birimlerinde görev yapanların,
- Er veya erbaş iken, terör eylemleri etkisi ve sebebiyle şehit olan veya çalışamayacak derecede mâlûl olan ya da mâlûl olup da çalışabilir durumda olanlar ile bu durumdaki kamu görevlilerinin Devlet memuru olarak görev yapan eş ve çocukları ile anne, baba ve kardeşlerinin,
- Bakanlık veya bağlı kuruluşları bünyesinde yeni bir sağlık biriminin açılması sebebiyle aynı yerdeki farklı statüde hizmet veren sağlık biriminin kapanması veya statüsünün değişmesi durumunda, kapanan veya statüsü değişen sağlık biriminde görev yapanların,
- Teşkilat veya kadro bulunmaması veya başka bir yerde istihdamının mümkün olmaması gibi nedenlerle kurumlarınca yer değişikliği yapılamayanlardan; kendisinin veya eş, çocuk, anne, baba veya kardeşlerinden birinin engelli olması halinde,

kurumlar arası naklen atanmasında kura şartı aranmaz.

- Tıpta ve dış hekimliğinde uzmanlık eğitimi mevzuatına göre diğer kamu kurum ve kuruluşlarında **uzmanlık veya yan dal uzmanlık** eğitimi yapmakta iken eğitimlerini tamamlamadan dış tabibi, tabip veya uzman tabip olarak atanmak isteyenler talepleri ve kurumlarının muvafakatı hâlinde D ve C hizmet grubu illerine tercihlerine göre atanırlar. Devlet hizmeti yükümlüsü olanlar; eski görev yerine, eski görev yerinde boş yer bulunmaması hâlinde eski görev ilinde münhal bir kadroya, eski görev



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

yeri bulunmayanlar ise tercihleri alınarak ilk Devlet hizmeti yükümlülüğü kurasıyla atanırlar.

Bir Mazerete Dayalı Atamalar (18.Madde)

Personelin aşağıda belirtilen mazeretleri belgelendirmesi ve talebi üzerine hizmet bölgelerindeki veya hizmet gruplarındaki zorunlu çalışma süreleri tamamlanmadan yer değiştirme suretiyle ataması yapılabilir.

a) Sağlık durumu b) Aile birliği c) Can güvenliği

• Bu maddeye göre ve eğitim mazeretiyle atananlar mazeretlerinin devam ettiğine dair belgeleri, **her yıl Ocak ayında** çalıştığı kuruma bildirmekle yükümlüdür.

• **Eğitim mazeretine göre** atanmış olup **atanma gerekçeleri ortadan** kalkan personel ile sağlık ve aile birliği mazereti sona eren personelin bulunduğu il, **5 ve 6 ncı hizmet bölgesinde** veya **C ve D hizmet grubunda** ise talebi hâlinde yerinde bırakılır. **Aksi hâlde eski görev yeri** veya eski görev yerleri esas alınarak, alt bölge tayini ile atanırlar. **Eski görev yeri bulunmayanlar ise;** görev yaptıkları yer esas alınarak **Alt Bölge Tayini** hükümlerine göre atanırlar.

• Ayrıca, devlet hizmeti yükümlülüğünü tamamlamadan sağlık ve aile birliği mazereti sona eren devlet hizmeti yükümlüleri, tercihleri alınarak ilk devlet hizmeti yükümlüsü kurasıyla atanırlar.

• **Sağlık, Aile Birliği Mazereti ve Eğitim Durumu** gereği atananlara, atandığı yerde **filen beş yıl çalışması** hâlinde, yukarıdaki hükümleri uygulanmaz.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

Sağlık Mazeretine Bağlı Yer Değişikliği (21.Madde)

- Personelin *kendisinin, eşinin, annesinin, babasının, bakmakla yükümlü olduğu çocuklarının* ve yargı kararı ile vasi tayin edildiği kardeşinin hastalığının **görev yaptığı yerde tehlikeye girdiğini** veya **görev yerinin değişmesi hâlinde tehlikeye gireceğini**,
- Üniversiteler veya Bakanlık eğitim ve araştırma alınacak **sağlık kurulu raporu** ile **belgelendirmesi halinde** tedavinin yapılabileceği bir sağlık kurum veya kuruluşunun bulunduğu veya sağlığının olumsuz etkilenmeyeceği bir **ilin münhal kadrolarına** sağlık mazereti değerlendirme komisyonu kararı doğrultusunda atanır.
- **Sağlık mazereti değerlendirme komisyonu**, gerekli durumlarda bu raporların başka eğitim ve araştırma hastanelerinin sağlık kurullarınca da usule ve fenne uygunluğunun tespit edilmiş olma şartını arayabilir.

Aile Birliği Mazeretine Bağlı Yer Değişikliği (20.Madde)

Eşlerin ikisinin de Bakanlık ve bağlı kuruluşlarında kamu personeli olması halinde;

- **Astlık üstlük sıralaması** esas alınarak **astın görev yeri üste bağlı** olarak değiştirilir.
- Üstlük astlık sıralaması; *Bakanlık ve Bağlı Kuruluş Merkez Teşkilatı kadroları, il sağlık müdürü/halk sağlığı müdürü/genel sekreter, başkan, hastane yöneticisi, başhekim, eğitim görevlisi, başasistan, yan dal uzmanları, uzman tabipler, uzman dış tabipleri, tabipler, dış tabipleri ve diğer sağlık personeli* şeklindedir.
- Her iki eşin birinci fıkranın (a) bendindeki **aynı sıralama grubunda yer alması** halinde **aile birliğinin D veya**



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

C hizmet grubu bir ilde sağlanması esastır. D veya C hizmet grubunda aile birliğinin sağlanamaması halinde; her iki eşin unvan ve branşında eşlerinin görev yaptığı ilin standardına göre doluluk oranı az olan ilde aile birliği sağlanır.

• **Doluluk oranlarının da eşit olması halinde;** aynı hizmet bölgesinde görev yapan eşlerden yer değiştirme talebinde bulunanın, farklı hizmet bölgelerinde görev yapan eşlerden ise üst hizmet bölgesinde görev yapan personelin görev yeri değiştirilir.

• **16. Maddenin** ikinci fıkrası ile **19,21 ve 24.Maddelerine** göre **atanan personelin eşinin** görev yeri değişikliği talebinde **D veya C hizmet grubu şartı aranmaz.** Bu Yönetmeliğin **16. Maddesinin birinci fıkrasına göre (İller arası atama dönemi)** atanmış personelin eşinin görev yeri değişikliği talebinde eşinin atanma tarihinden itibaren bir yıl içerisinde D veya C hizmet grubu şartı aranmaz.

• Eşleri, kadrosunun bulunduğu il dışında herhangi bir aile hekimi pozisyonunda görev yapanların yer değişikliği talepleri bu fıkra ile ikinci fıkra hükümleri çerçevesinde değerlendirilir.

Eşlerin farklı kamu kurum ve kuruluşlarında kamu personeli olarak çalışması halinde;

• Varsa eşinin kurumuyla yapılan protokol hükümleri uygulanır.

• Eşleri, **mevzuatı uyarınca zorunlu yer değiştirmeye tâbi** olarak mülki idare Amirliği, milli istihbarat, emniyet hizmetleri sınıflarından birinde görev yapanlar ile



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

hâkim, savcı veya Türk Silahlı Kuvvetlerinde subay, ast-subay, uzman jandarma, uzman erbaş veya uzman er olarak görev yapan personelin eşinin görev yaptığı yere ataması yapılır.

- Yer değişikliği talebinde bulunan personelin eşinin görev yaptığı yerin **kendi unvan ve branşında C veya D hizmet grubunda** olması halinde eşinin görev yaptığı yere ataması yapılır. **Aksi halde ilgili kurumla koordinasyon sağlanır.** Eşinin görev yaptığı kurumun başka yerde teşkilatının bulunmaması, kadro veya mevzuatı açısından aile birliği mazeretine dayalı atanma imkânının olmaması halinde talebi değerlendirilir.

- Eşi, tıpta ve diş hekimliğinde uzmanlık mevzuatına göre uzmanlık veya yan dal uzmanlık eğitimi görmekte olanların yer değiştirme taleplerinde aslık üstlük, bölge ve hizmet grubu şartı aranmaz. Ancak, başvuru tarihi itibarıyla eşinin kalan uzmanlık eğitim süresinin altı aydan fazla olması zorunludur.

- Personelin, milletvekili, belediye başkanı, muhtar veya noter olan eşlerinin bulunduğu yere yer değiştirme suretiyle ataması yapılabilir.

Eşi Kamu Personeli Olmayanların Aile Birliğine Bağlı Yer Değişikliği (20.Maddenin 5.Fıkrası)

- **Kamu görevlisi olmayan eşinin**, atanma talep edilen yerde başvuru tarihi itibarıyla **son dört yıl içinde 720 gün sosyal güvenlik primi** ödemek suretiyle *kendi adına veya bir hizmet akdi ile işverene bağlı olarak çalışmış ve halen çalışıyor olması halinde*, personelin yer değişikliği suretiyle ataması yapılır. Kendi adına çalışanlardan borçlarını yapılandıranlar ile atama talep edilen yer dışında



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

sosyal güvenlik primleri ödenenlerden, atama talep edilen yerde iş yerinin faaliyette olduğunu ve bu işyerinde en az 720 gün çalıştığını belgelendirenlerin talepleri de değerlendirmeye alınır.

Bu madde stratejik personel için uygulanmaz.

Can Güvenliği Mazereti ve Olağanüstü Durumlarda Yer Değişikliği (21.Madde)

- **Kendisinin, eşinin veya bakmakla yükümlü olduğu çocuklarının** bulunduğu yerde kalmasının can güvenliği ni tehdit altında bırakacağını **adli veya mülki idare makamlarınca verilen belgeyle belgelendiren** personel, can güvenliği mazeretine dayanarak standardın uygun olması halinde talep ettiği yere atanabilir.
- **6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanunun** 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi uyarınca hakkında **adli makamlarca** işyerinin değiştirilmesine ilişkin **koruyucu tedbir kararı alınan personel**, standardın uygun olması halinde talep ettiği yere atanabilir.
- **Genel hayatı etkileyen savaş, sıkıyönetim, olağanüstü hâl ilanı, salgın hastalık ve doğal afetler** gibi durumlarda, yer değişikliği işlemleri **herhangi bir şarta bağlı kalmaksızın** yapılabilir.
- Bu Yönetmeliğin **puan, süre ve dönem tayini ile ilgili hükümlerine bağlı kalmaksızın** *deprem, su baskını ve yangın gibi doğal afetler* sebebiyle kendileri ve bakmakla yükümlü olduğu yakınları, maddî ve manevî zarara uğrayanlardan afet bölgesinde olup başka bölgelere gitmek isteyenlerin atanma talepleri, durumlarını belge-



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

lendirmeleri ve görev yaptığı yerin personel ihtiyacı hakkında gerekli tedbirlerin alınması hâlinde bu afetle ilgili bir defaya mahsus olmak üzere **afetin meydana geldiği tarihten itibaren altı ay içinde**, talepleri doğrultusunda bir defaya mahsus olmak üzere standardın uygun olması hâlinde atanabilirler.

Üst Hizmet Bölgelerinden Alt Hizmet Bölgelerine ve Bölge İçi Atama (26.Madde)

İlgililerin talebi hâlinde;

Aynı hizmet bölgesinin **A grubu** illerinden **B, C ve D hizmet grubu** illere ve alt hizmet bölgelerinin bütün hizmet grubundaki illere,

Aynı hizmet bölgesinin **B hizmet grubu** illerinden **C ve D hizmet grubu** illere ve alt hizmet bölgelerinin **B, C ve D hizmet grubundaki** illere,

Aynı hizmet bölgesinin **C hizmet grubu** illerden **D hizmet grubu** illere ve alt hizmet bölgelerinin C ve D hizmet grubundaki illere,

D hizmet grubu illerden alt hizmet bölgelerinin **D hizmet grubundaki** illere,

Personel Dağıtım Cetveline uygun olması durumunda her zaman atama yapılabilir.

- Kendi unvan ve branşında **A hizmet grubunda** olmak şartıyla **Ankara, İstanbul ve İzmir illerinde** görev yapan personelin naklen atanmak istedikleri yerin doluluk oranı buldukları yerden daha düşük olması kaydıyla A hizmet grubu illere atamaları Personel Dağıtım Cetveli ve kadro durumunun uygun olması hâllerinde her zaman yapılabilir.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

- Personelin talebi hâlinde, il merkezinden ilçe, belde ve köylere; ilçe merkezinden belde ve köylere Personel Dağıtım Cetveli ve kadronun uygun olması hâllerinde atama dönemine bağlı kalmaksızın atama yapılabilir.
- Ancak tabip ve uzman tabipler; ilçe, belde ve köylerden 1, 2 ve 3 üncü hizmet bölgesinde bulunan il merkezlerine atanamaz.
- **Eğitim Durumu** ile **Aile birliği mazereti** kapsamında atanmış olup **5 Yılı tamamlamamış olması** ve **talebi halinde bir defaya mahsus** olmak üzere eski görev yerine veya eski görev yeri esas alınarak bu maddenin birinci fıkrası hükümlerine göre atanabilir.

Karşılıklı Yer Değişikliği (29.Madde)

Aynı hizmet bölgesi içerisinde ki illerde aynı **unvan** ve **branşta** görev yapan personel, görev yaptığı **Bakanlık ve bağlı kuruluş teşkilatı içinde** uygun görülmesi hâlinde karşılıklı olarak yer değiştirebilir.

Müracaat Sınırlamaları (30.Madde)

- Bu Yönetmelik hükümlerine göre **atanan personel atandıkları tarihten itibaren fiilen iki yıl çalışmadıkça** başka bir yere atanma talebinde bulunamaz.
- Ancak atanma talepleri isteğe bağlı yer değiştirme ile **Sağlık mazereti, Aile birliği mazereti ve Can Güvenliği Mazereti** kapsamında ise fiilen **iki yıl çalışmış olma şartı aranmaz.**
- Bu Yönetmeliğin isteğe bağlı yer değiştirme, Sağlık Mazereti, Aile birliği mazereti, Can Güvenliği Mazereti ve **Alt Bölge Tayini göre atanmış olup** atama kararlarını **iptal ettirenler,** mazeret durumlarında yeni bir değişik-



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

lik olmadığı müddetçe **bir yıl süre ile atama talebinde bulunamazlar.**

- Branşında eğitim kliniği bulunan eğitim araştırma hastanelerine iller arası atama dönemleri, Kurumlar arası naklen atama, Alt bölge tayini ve Karşılıklı yer değişikliği göre atanma talebinde bulunan **uzman tabip** ile **uzman dış** tabiplerinin başasistanlık sınavı başvuru şartlarını taşıdığını belgelemesi gerekir.

- **Sağlık mazereti** kapsamında atanan personel, **Alt bölge tayini** ve **Karşılıklı Yer Değişikliği** göre **atanma talebinde bulunamaz.**

- Aile Birliği Mazereti ile Eğitim Tayini kapsamında atanan personel ise Karşılıklı Yer Değişikliği göre atanma talebinde bulunamaz.

- Eş, çocuk, anne, baba veya kardeşlerinden birisinin er veya erbaş iken terör eylemleri etkisi ve sebebiyle şehit olması veya çalışamayacak derecede mâlûl ya da mâlûl olup da çalışabilir durumda olması ile bu durumdaki kamu görevlisi olması durumunda talep ettiği yere bir defaya mahsus atanmasını sağlayan mazeret durumu, **Sağlık Mazereti ve Can Güvenliği** kapsamındaki **atanma talepleri hariç**, Sağlık bakanlığı ve bağlı kuruluşlarına kurumlar arası nakil ile gelenler bir yıl, **aday memurlar ise adaylık süresince atanma talebinde bulunamaz.**



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

BEŞİNCİ BÖLÜM



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

5.BÖLÜM: TEMSİLCİNİN KİŞİSEL GELİŞİM REHBERİ

5.1) YÖNETİM

Genel olarak yönetim, “belirlenmiş olan örgütsel amaçlara etkili ve verimli bir şekilde ulaşmak için ürün veya hizmet üretiminde kullanılması planlanan insan kaynaklarının, finansal kaynakların, fiziksel altyapıların ve bilginin bir araya getirilerek mal ve hizmet üretimine sevk edilmesi süreci” şeklinde tanımlanır.

Yönetimsel Beceriler

Teknik, beşeri ve kavramsal beceri olmak üzere, 3 temel yönetimsel beceri vardır.

Kavramsal Beceri: Sendikal faaliyetlerin bir bütün olarak görülerek, sendikanın orta ve uzun vadeli planlarının, politikalarının ve prosedürlerinin belirlenmesi için gerekli olan beceri türüdür ve daha çok üst düzey yöneticilerin sahip olması gereken becerilerdendir.

İnsan İlişkileri (beşeri) Becerileri: Her kademedeki görev yapan yöneticilerin sahip olması gereken son derece önemli bir beceridir. Sendikanın iletişimde bulunduğu iç ve dış paydaşlarla iyi ilişkilerin kurulması ve bu ilişkilerin geliştirilmesi her düzeydeki sendika yöneticisinin başarısını artırmaktadır.

Teknik Beceri: Özellikle, ilk kademe yöneticilerinde bulunması gereken ve belirli bir alanla ilgili uzmanlık gerektiren beceri türüdür. Üyelerin sendikal bağlılığının sağlanması, üye olma potansiyeline sahip çalışanlarla iletişim kurulması, sendikal hakların ve kazanımların aktarılması, üyelerin sorunlarıyla yakından ilgilenilmesi ve çözülmesi bu beceri grubuna girmektedir.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

Yönetsel Roller

Henry Mintzberg'e göre yöneticilerin 3 kategoride 10 temel rolleri vardır. Bu roller kişilerarası (temsilcilik, liderlik, birleştiricilik) rolü, bilgi (izleme, bilgi dağıtma ve sözcülük) rolü ve karar (girişimcilik, sorun çözücü, kaynak dağıtıcı ve görüşmeci) rolüdür. Sendika temsilcisi açısından, bu roller aşağıda özetlenmiştir:

1. Temsilcilik Rolü: Bir sendika temsilcisi, sendikal faaliyeti yürüttüğü kurum içerisinde sendikayı temsil etme, kurum içinde alınacak kararlara sendika adına katılma, davetlere katılma ve tebrik gibi faaliyetlere katılarak temsil rolünü yerine getirirler.

2. Liderlik: Kurum içerisinde meydana gelen çatışmaların çözülmesine, memnuniyetsizliğe yol açan sorunların ortadan kaldırılmasına, çalışanların motivasyonlarının artırılmasına yönelik yapılan faaliyetlere ve sendikanın belirlediği eylemlere üyelerin katılmasını sağlamada öncülük etmelidir.

3. Birleştiricilik: Sendika temsilcisi çalışanları, yöneticileri ve sendika yöneticilerini bir araya getirerek, sorunlara tüm grupların uzlaşabileceği bir zeminde çözüm yolları aranmasına katkıda bulunmalıdır.

4. İzleme: Sendika temsilcisi çalışma ortamını, irtibat içerisinde bulunan kişileri, rakiplerini ve kurumun iç ve dış çevresini sürekli olarak izlemeli ve etrafında olup biten olaylar karşısında bilgi sahibi olmalıdır. Elde edilen bilgileri, düzenli bir şekilde raporlaştırmalıdır.

5. Bilgi Dağıtma: Elde ettiği verileri ve bilgileri, sorunların çözümünde veya yeni kazanımların elde edilmesinde



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

kullanılabilmesi amacıyla, orta ve üst kademe yöneticilerine rapor olarak sunulmalıdır. Oluşturulan raporlarda, sorunlarla birlikte olası çözüm önerilerini de belirtmeli ve çözüme katkı sağlamalıdır.

6. Sözcülük: Sendika temsilcisi, sendikal hakları ve kazanımları doğru bir şekilde ve zamanında çalışma arkadaşlarına anlatmalı, üzerinde çalışılan konular ve yeni düzenlemeler hakkında çalışma arkadaşlarına ve kurum yöneticilerine bilgi vermelidir.

7. Girişimcilik: Sendika temsilcisi, çalışma ortamlarında yeni kazanımlar için fikir üretmek, uygulama önerileri geliştirmek ve iletilen sorunları çözmek için hemen harekete geçmeli ve bu faaliyetlerde aktif görev almalıdır.

8. Sorun Çözücü: Sendika temsilcileri, kazanımların hayata geçirilmesi, üyelerin yaşadığı sorunların çözüme kavuşturulması ve üyelerin çalışma hayatında karşılaştıkları engellerin ortadan kaldırılmasında mücadele etmeli, bu mücadelesinde gerek duyması durumunda orta ve üst kademe yöneticilerden destek almalıdır.

9. Kaynak dağıtıcı: Sendikal faaliyet için temsilcilerin sorumluluğuna verilen kaynakları (gazete, dergi, afiş, defter, kalem gibi), üyeleri arasında hakkaniyetli bir şekilde dağıtmalıdır.

10. Görüşmeci: Sendika temsilcileri, çalışma arkadaşları, yöneticiler ve sendika yönetimleriyle iletişim kanallarını sürekli açık tutmalı ve bu ilişkileri sürekli geliştirmelidir.

Stratejik Yönetim

Sendikanın uzun vadede faaliyetlerini devam ettirebilmesi ve rakiplerine karşı rekabet avantajı sağlayabilmesi



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

için iç ve dış çevre ile ilgili bilgilerin toplanması, analiz edilmesi, stratejilerin belirlenmesi, alternatif stratejiler arasında seçim yapılması, seçilen stratejinin uygulanması ve sonuçlarının kontrol edilmesi gerekir. Stratejik yönetim süreci olarak adlandırılan bu süreç, daha çok üst düzey yöneticiler tarafından yürütülse de, tüm kademedeki yöneticiler için oldukça önemlidir. Özellikle sendikal hareketin en ön hattında görev yapan ilk kademe yöneticiler için bilginin doğru elde edilmesi ve işlenmesi ve bu bilgiler üzerinden eylem planlarının oluşturulması, eylem planlarının doğru ve etkili bir şekilde uygulanması açılarından son derece önemlidir.

Genel olarak sendika temsilcisinin stratejik yönetim süreci, ilk kademe yöneticilerin rollerini etkin bir şekilde yerine getirmesi için uygulanabilecek bir yol haritası çıkarılması ve uygulanması işlemidir. Yol haritasının başarılı bir şekilde belirlenebilmesi için stratejik bilince sahip bir temsilci şu işlemleri yapmalıdır.

- Temsilci, öncelikle görev yaptığı kurumu ve çalışma arkadaşlarını çok iyi tanımalıdır. Yönetimin en önemli ilkelerinden birisi ölçmektir, bilinmelidir ki ölçülemeyen bir şeyin yönetilmesi çok zordur. Bu nedenle, temsilci göreve başlar başlamaz kurumda kaç kişi çalıştığını, kaçının Sağlık-Sen'e üye olduğunu, kaçının diğer sendikalara üye olduğunu ve kaçının da hiçbir sendikaya üye olmadığını belirlemelidir.

- Ardından, kişilerin sendikaya neden üye olduğunu ya da neden üye olmadığını belirlemeye yönelik bilgiler toplamalıdır. Toplanan bilgilerin geçerli ve doğru olması, temsilcinin çalışma arkadaşlarına tarafsız ve önyargısız bir şekilde yaklaşmasına, çalışma arkadaşlarıyla iyi bir



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

iletişim kurmasına ve onları etkin bir şekilde dinlemesine bağlı olacağını unutmamalıdır. Gerek duyması durumunda, bu aşamada mülakatlar, anketler ve gözlemler yapılabilir.

- Görev yaptığı kurumda (ilçede veya ilde), Sağlık-Sen'in güçlü ve zayıf yönlerinin neler olduğunu ve sağlık ve sosyal hizmetler kolu sendikacılığındaki olası tehditleri ve fırsatları belirleyerek, elde ettiği bu bilgileri aşağıdaki gibi analiz etmelidir.

- Yaptığı analiz sonrasında, eğer daha önceden belirlenmemiş ise temsilciliğin misyonunu (temsilciliğin var olma gerekçesini), vizyonunu (temsilciliğin gelecekte nerede olmasını arzuladıklarını) ve amaçlarını belirlemelidir.

- Belirlenen amaçlara ulaşmak için stratejiler ve eylem planları belirlenmelidir. Üye sayıları nasıl artırılacağı, üyelere sendikal bağlılığın nasıl artırılacağı gibi konularla ilgili hareket planları bu aşamada belirlenmelidir. Örneğin, üye sayısını artırmak isteyen bir temsilci, öncelikle hiçbir sendikaya üye olmayan çalışanları hedef kitle olarak belirlemeli ve onlara sendikayı, sendikal faaliyeti, kazanımları ve sendikanın güçlü yanlarını anlatmalı, onların ilgisini Sağlık-Sen'e çekmelidir.

- Seçilen eylem planı uygulamaya geçirilmelidir.

- Uygulamaya geçirilen planlar kontrol edilerek başarı seviyesi ölçülmeli ve süreç yeniden başlatılmalıdır.

İyi bir temsilcide bulunması gereken özellikler:

1. Sendikanın üst ve orta kademesiyle tam bir uyum içerisinde çalışmalı,



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

2. Sendika temsilcisi, iletişimde bulunduğu kişilere karşı saygılı olmalı ve çevresi tarafından saygı duyulan birisi olmalı,
3. Temsilci olması hasebiyle ifadelerinin, hal ve hareketlerinin sadece bireysel değil, aynı zamanda sendika açısından da değerlendirileceğini bilmeli,
4. İletişim kanallarını iyi bir şekilde kullanmalı, etkileşimde bulunduğu kişilerle iletişimi kesmemeli, etkin bir dinleyici olmalı,
5. Bilgiye açık olmalı, sendika, mevzuat ve çalışma koşulları ile ilgili düzenlemeleri bilmeli,
6. Kurumunu ve çalışma arkadaşlarını iyi tanımalı,
7. Girişimci olmalı, sorun veya talep kendisine iletilir iletilmez hemen değerlendirmeye almalı ve harekete geçmeli,
8. Tarafsız olmalı ve adil davranmalı,
9. Sinirlerine hâkim olmalı ve en zor zamanlarda bile sağduyulu olmalı,
10. Yeniliğe ve değişime açık ve ileri görüşlü olmalı,
11. Temsilci olduğu süre boyunca, sendikanın genel prensiplerine ve ilkelerine karşı sorumlu olduğunu unutmamalı,
12. Sorun çözme becerisi yüksek olmalı,
13. Her türlü ayrımcılığa karşı olmalı ve değerlendirilen konulara hak ölçüsünde bakmalı,
14. Hoşgörü, sevgi, ve uzlaşma içerisinde sendikal faaliyetlerini yürütmeli.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

Temel Protokol Bilgileri

Resmi bir törende, davette veya toplantılarda katılımcılar tarafından temsil edilen kurumlara hak edilen saygının ve nezaketin gösterilmesi amacıyla uyulması gereken birtakım kurallar belirlenmiştir. Genel olarak **protokol kuralları** olarak adlandırılan bu kurallar, uzunca bir süredir resmi ilişkilerde uygulanmaktadır.

Daha önce de belirtildiği gibi sendika temsilciliğinde en önemli konulardan birisi temsildir. Burada dikkat edilmesi gereken unsur, kişinin birey olarak değil, bir kurumu temsilen etkinliklerde bulunması nedeniyle hal ve hareketlerinin protokol kuralları içerisinde olmasına özen göstermelidir. Bu kurallar aşağıdaki şekilde özetlenebilir:

- **Kılık Kıyafet:** Her şeyden önce davetlere, toplantılara veya ziyaretlere katılma durumunda kılık kıyafet kurallarına dikkat edilmeli, özellikle resmi toplantılarda fazla renkli olmayan takım elbise ve kravat kullanmaya gayret edilmelidir.
- **Tokalaşma:** Tokalaşma esnasında göz teması sağlayarak elini karşıdaki kişinin eliyle aynı hizada ve bir-iki saniye tokalaşması gerekmektedir. Tokalaşmada karşıdaki kişinin elini çok fazla sıkmak veya hemen çekmeye çalışmak, iki elle tokalaşmak ve el ve yanak öpmek doğru değildir. Karşıdaki sizden üst ise öncelikle onun el uzatmasını beklemelisiniz. Aynı şekilde karşınızdaki bayan ise öncelikle onun el uzatmasını beklemek gerekmektedir.
- **Sözlü İletişim:** İletişim kurulacak kişiye oldukça nazik davranmak, ifadeleri emir olarak değil rica şeklinde iletmek ve çoğul şahıslar olarak kullanmak (ben yerine



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

biz, sen yerine siz) gerekmektedir. Ne kadar samimi olursa olunsun, resmi bir toplantıda veya grup içerisinde üstlere ve çalışma arkadaşlarına unvanlarıyla hitap etmelidir (“Sayın Başkanım”, “Ahmet Bey”, “Ayşe Hanım” gibi). İsimlerini bilmediğiniz kişilere “beyefendi”, “hanım efendi” veya “siz” diye hitap etmelisiniz.

• **Oturma:** Davet, ziyaret veya tören boyunca dik bir şekilde oturulmalıdır. Üstün makamına girdiğinizde, üstün izni olmadan oturmamalı, oturmanız gerekiyorsa “İznilinizle” gibi bir ifadeyle oturmalısınız ve kollarınızı masaya dayamamalısınız. Makam masasına seviye ve kıdeme göre oturulmalı, en üst seviyedeki kişi masaya en yakın oturan kişi olmalıdır. Makam sahibi sizi uğurlamak için ayağa kalktığında, sizin de ayağa kalkmanız gerekir. Ziyaret ettiğiniz makamda, yönetici görüşme sonunda, “Teşekkür ederim, ziyaretinizden memnuniyet duydum.” gibi kapanış cümleleri kurması durumunda, odadan ayrılmamız gerektiğini bilmelisiniz.

• **Yürüyüş ve Oturma Düzeni:** Yürüyüş ve oturma düzeninde, protokol açısından en üst kişi (1) daima orta noktada olmalı, sağına ikinci en üst (2), soluna üçüncü en üst (3) kişi oturmalı, ondan sonraki sıraya göre bir sağa, bir sola yerleştirilerek oturma düzeni oluşturulmalıdır. Yürüyüşlerde de aynı kurallar geçerlidir. En üstün önünde ve astınızın arkasında yürümemelisiniz.

• **Karşılama ve Uğurlama:** Otomobil ile gelen üst konukların karşılanmasında, ev sahibi olan en üst yönetici otomobilin sağında ve en başta olmak üzere karşılama yapılır. Uğurlamada ise ev sahibi olan en üst yönetici en sonda bulunur. Eğer konuk eşi ile gelmişse, hanımlar otomobilin solunda bekler. Üst sizi ziyarete gelmişse,



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

mutlaka dış kapıda karşılamalı ve dış kapıya kadar uğurlamalısınız.

- **Toplantı Protokolü:** Toplantılara grup olarak katılması durumunda, herkes karşı gruptaki emsal pozisyonundaki kişilerin konğudur. Toplantılarda da, resmi törendeki gibi oturma sırası olduğu unutulmamalıdır. Toplantılara mutlaka not almak için defter ve kalem ile gidilmeli, telefonlar sessize alınmalı ve toplantı boyunca zorunlu olmadıkça telefonlarla veya başka şeyler ile ilgilenilmemelidir.

- **Randevu Alma:** Özellikle, resmi ilişki içerisinde ziyaret edeceğiniz kişilerle görüşme yapabilmek için kişinin sekreterinden randevu almalısınız. Görüşmeye geç kalmamak için mutlaka görüşme saatinden en az 30 dk. önce makamda olunuz. Tebrik için gidilmesi durumunda, küçük de olsa bir hediye ile gitmeniz hoş karşılanır. İçeride bir başka görüşme yapılıyorsa, o görüşmenin bitmesini mutlaka beklemelisiniz. Makam sahibinin izni olmadan odaya girmemelisiniz.

- **Tanışma:** Ziyaret ettiğiniz kişi ile ilk defa karşılaşıyorsanız, unvanınız adınız ve soyadınız ile kendinizi tanıtmalısınız. Sizinle birlikte gelen arkadaşlarınızı tanıtırken küçük büyüğe, erkek kadına unvan ad soyad sırasına göre tanıtılmalıdır.

5.2) İLETİŞİMİN ÖNEMİ

İletişim Gücümüzü Önemsemeliyiz

Kişiler arasında duygu, düşünce, bilgi ve haberlerin, akla gelebilecek her türlü biçim ve yolla kişiden kişiye karşılıklı olarak aktarılmasına İLETİŞİM diyoruz.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

İletişim süreci; ihtiyaçların karşılanması, aile içi ve dış çevre ile ilişkilerin düzenlenmesi, eğitim, iş veya mesleğin icra edilmesi gibi alanlarda vazgeçilmez bir yere sahiptir. İletişimde yapılan hatalar ise istenmedik bazı durumları beraberinde getirmektedir. Bunlar dikkate alındığında, iletişim kusurlarının günümüzde en önemli sorunlardan biri olduğu düşünülebilir. Bu nedenle, başarılı olabilmek için iletişimde başarıyı sağlayan kurallara uymak gerekir.

SÖZLÜ İLETİŞİM

Sözlü iletişim, konuşarak gerçekleştirdiğimiz iletişimdir. İki kişinin karşılıklı konuşmasında olduğu gibi doğrudan ya da telefon görüşmelerinde olduğu gibi uzaktan ve dolaylı olabilir.

Dil ve dil ötesi ile yapılan sözlü iletişimde, adından da anlaşılabilirliği gibi sözcükler yani kelimeler kullanılmaktadır. İnsanlar, duygu ve düşüncelerini karşı tarafa aktarabilmek için iletişime girdiklerinde cümleler kurarlar ve karşı tarafa kendilerini ifade etmeye çalışırlar.

Sözlü iletişimde dil ve dil ötesi işlev olmak üzere iki unsur vardır. Dille iletişim kurulurken, kişilerin ne söyledikleri önemli iken dil ötesi işlevde, söyleyiş tarzları yani söylemek istediklerini nasıl söyledikleri önemli olmaktadır. Yapılan bilimsel araştırmalarda ise sözlü iletişimde genellikle dil ötesi işlevin önemli olduğu yani; kişilerin birbirlerinin ne söylediğine değil, nasıl söylediğine dikkat ettikleri saptanmıştır.

✓ Sözlü iletişim, duygu ve düşüncelerin sözle aktarıldığı en eski ve en etkili iletişim türüdür.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

✓ Sözlü iletişim, düşüncelerin ve duyguların görülür ve işitilebilir simgeler aracılığıyla düzenli bir biçimde iletilmesi işidir.

Sözlü iletişim, günlük hayatımızda konuşma dili olarak adlandırılmaktadır.

SÖZLÜ İLETİŞİMİN AVANTAJLARI

- ✓ Kısa zaman içinde iletişim kurabilirsiniz.
- ✓ Hemen geri bildirim alabilirsiniz.
- ✓ Beden diline başvurabilirsiniz.

SÖZLÜ İLETİŞİMİN DEZAVANTAJLARI

- ✓ Yazıya kıyasla, yanlış anlaşılma ihtimali daha yüksektir.
- ✓ Planlar, politikalar ve stratejilerle ilgili uzun süreli iletişim için uygun bir yöntem değildir.
- ✓ Alınan sözlü mesaj, zamanla unutulmakta ya da değişime uğramaktadır.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı



SÖZSÜZ İLETİŞİM

İnsanların, duygu ve düşüncelerini birbirlerine aktarırken sözcükler yerine jestlerini, mimiklerini, el-kol hareketlerini, baş hareketlerini kullanarak kurdukları iletişim türüdür. Günlük hayattaki iletişimin büyük bir kısmını, sözsüz iletişim oluşturmaktadır. Yapılan bilimsel araştırmalarda, insanlar arasındaki iletişimin %55'in sözsüz yani vücut hareketleri ile kurulduğu görülmüştür.

Sözsüz iletişim, günlük hayatta en çok kullanılan iletişim türüdür. Sözsüz iletişim, dil kullanılmadan var olur. Jestler, mimikler ya da diğer dil kullanılmadan gerçekleştirir.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

len işaretler ile kurulan iletişim biçimine sözsüz iletişim adı verilmektedir. İnsanlar, gün içerisinde çoğu zaman bakışları, mimikleri ya da davranışları ile birbirleriyle iletişim halinde olurlar. Bu şekilde, karşısındaki insana ne anlatmak istediğini anlatır ve anlaşmış olurlar.

Sözsüz iletişim ile ilgili yapılan araştırmalarda, sözsüz iletişimin görülebilir ve yarı dilsel kanal olmak üzere iki kanala dayandırıldığı ortaya konmuştur. Bu kanallardan görülebilir kanal jestlerin, mimiklerin ve yüz ifadelerinin bulunduğu bir iletişim olarak kabul edilmiş; yarı dilsel kanal ise ses tonu, ses şiddeti ve ses hızı gibi durumların dikkate alındığı bir iletişim olarak kabul edilmiştir.

YAZILI İLETİŞİM

Söylemek istediklerimizi yazıya geçirmek, birçok kişi için kolay bir iş değildir. Kolay ve etkili yazabilme, yazdıkça ve özellikle okudukça zaman içerisinde gelişen bir beceridir. Etkili ve doğru bir şekilde yazılı iletişimin gerçekleşmesinde dikkat edilmesi gereken önemli noktaları şu şekilde açıklayabiliriz:

Kişiliğinizi ortaya koyun: Her türlü iletişimde olduğu gibi yazılı iletişimde de kişiliğin iletişime yansması, iletişimi daha etkili kılar. Kişiliğimizin yazıya yansması, sözcük seçimi, cümle yapısı yani kısaca bize özgü yazı tarzlarımızla oluşur. Hiç kuşkusuz, resmi yazışmalarda belirli bir takım kalıplaşmış yazı biçimleri vardır, bunların dışına çıkılmaz. Diğer yandan, yazılanın kimin tarafından okunacağını, hiçbir şekilde akıldan çıkartmamak gerekir. Yazılanın; yazanın değil, alıcının ilgi ve ihtiyaçlarına uygun düşecek şekilde yazılmasına da dikkat etmek gerekir.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

Basit bir dil kullanın: Resmi yazışmaların, kendine özgü cümle yapıları vardır. Bununla birlikte, bu tür yazışmalarda bile oldukça anlaşılır basit bir dil kullanmak gerekir. Bu konuda genel ilke, her ne kadar yazı üslubu, konuşma üslubundan farklıysa da yine de konuşur gibi yazmak gerekir. Konuşurken rahatça kullanmadığımız sözcük ve deyimleri, yazarken de kullanmaktan kaçınmalıyız.

Açık ve anlaşılır yazın: Özellikle kurumsal ilişkilerde yazılı iletişimin amacı, bir şeyin yapılmasını sağlamak ya da yapılmış bir şeyi kayda geçirmektir. Örneğin; bir yönetici, bilgi almak ya da vermek, başka birini etkilemek, karar vermek, anlaşma yapmak ve dostluk kurmak için yazar. Yazdıklarından bir sonuç almak ister. Dolayısıyla, bu amacın gerçekleştirilebilmesi için yazıyı okuyanın, kendisinden ne beklediğini tam olarak anlayabilmesine yönelik açık ve anlaşılır bir şekilde yazmak gerekir.

Sözcük haznenizi geliştirin: Niyetimizi en iyi ifade edecek sözcüğü seçmek, sözcük haznesinin zengin olması ile olanaklıdır. Bunun için çok çeşitli kitaplar okumak ve yazmaktan zevk alarak, daha fazla yazmaya çalışmak gerekir.

BEDEN DİLİ

Sözlü iletişimi daha etkili hale getirmek amacıyla, iletişime bedenimizi de katarak kullandığımız sözsüz iletişim diline **beden dili** denir. Bedenimizin duruşu, baş ve gövde hareketleri, el kol hareketleri, yüz ifadeleri bu kapsamda yer alır. Duygularımız nasıl ki beden dilini etkiliyorsa, beden dilimiz de duygularımızı etkiler. Beden dili kullanılmadan, duygu aktarımı mümkün değildir. Bedenimiz, olaylara ve durumlara karşı çok fazla kendiliğinden tepki verdiği için beden dilini gizlemek, çoğu zaman mümkün değildir. Beden dilini konuşmada, etkin



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

ve vurgulu olarak kullanmak, iletişime duygu katar. Duygunun içinde bulunmadığı iletişim, bize soğuk ve itici gelir. Her ne kadar beden dili, konuşulan dili daha etkin ve destekleyici kılacak bir role sahip olsa da, beden dili az kullanıldığından insanlara yeni bir kavrammış gibi gelir.



Beden dili kullanımı, yaşamımızın kalitesinde olumlu veya olumsuz etkiler oluşturmaktadır. İnsan psikolojisi, kendi beden duruşumuzdan, el kol hareketlerimizden etkilenir. Bedenimizin her hangi bir duruş şeklinin, insanda farklı anlam ve etkileri vardır.

Beden diline neden ihtiyaç duyarız?

- 1- Başkaları üzerinde olumlu bir etki oluşturarak amacımıza ulaşmak,
- 2- Karşımızdakileri daha iyi anlayarak, etkili bir iletişim kurmak,
- 3- Kendi beden hareketlerimizi denetleyerek, sosyal ortamlara daha çabuk uyum sağlamak,
- 4- Başkalarının gerçekte ne söylemek istediğini anlamak için beden diline ihtiyacımız vardır.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

BEDEN DİLİNDE VÜCUDUN KONUMU

Çevremizdeki bütün insanların kendilerine ait kişisel alanları vardır. Bu alanlar şunlardır:

Mahrem Bölge: Kişiler bu bölgeyi, kendi özel alanları olarak benimsedikleri için tüm bölgeler arasında en önemli olanı, “Mahrem bölge” dir. Bu bölge, genel olarak 45 cm’ye kadar olan alandır.

Kişisel Bölge: Bu bölge sosyal ortamlarda ve özellikle toplantılarda başkalarıyla aramızdaki mesafedir. 45 - 75 cm arasındadır.

Sosyal Bölge: Genel olarak tedarikçi, pazarlamacı ve benzer şekilde iletişime geçtiğimiz yabancılarla ve çok iyi tanımadığımız kimselerle aramızdaki mesafedir. 120 - 210 cm arasındadır.

Ortak Bölge: Kalabalık bir gruba hitap ettiğimizde, paylaştığımız mesafe ortak bölgedir. Üç metre ve daha fazladır.

Kişiler arası iletişimde, özellikle başkalarının mahrem bölgelerine ve kişisel bölgelerine dikkate edilmelidir. İletişime geçtiğimiz kişi kim olursa olsun o kişiye önem verilmelidir.

5.3) İLETİŞİMDE ÖNERİLER

SORUMLULUĞU KABULLEN: Bazen iletişim kurarken, istediğimiz sonuçları elde edemediğimizde, karşımızdaki kişiyi suçlarız. Hâlbuki iyi bir iletişimci, iletişimin sorumluluğunu üstüne alır. İsteddiği sonucu alamayan iletişimci, sorumluluğu kendi üzerine alarak, istediği sonucu elde edebilmek için sürekli yöntemini değiştirir. Bizler de iletişim halindeyken, karşımızdaki kişiden istediğimiz



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

sonucu alamıyorsak, sonuç alana kadar yöntem değişikliği yapmalıyız.

DEĞER VER: Tüm iletişim teknikleriyle kendini donatmış bir iletişimcinin ilk şartı, insana değer vermektir. Eğer ki karşımızdaki muhatap olduğumuz kişiye değer vermiyorsak, o kişiyle iyi bir iletişim kuramayız. Her bir insanı, değerli bir varlık olarak görmedikçe, onunla sağlıklı bir iletişim kuramayız. Unutmayın ki, karşımızda konuştuğumuz kişi de, en az bizim kadar değerlidir.

TEBESSÜM ET: İletişim içindeyken, karşımızdaki kişiye göstereceğimiz ufak bir gülümseme ve tebessüm, karşımızdaki kişinin “Bu insan tehlikesiz” algısında bulunmasını sağlar ve karşımızdaki kişiyi, bizim ile daha iyi iletişim kurmaya şartlandırır. Bu nedenle, yapacağımız her iletişime gülümseme ile başlamamız, daha iyi bir iletişim kurmamızı sağlar.

İSİM İLE HİTAP ET: İsim, insanların en değerli ve en önem verdikleri bir konudur. Karşımızdaki kişiye ismiyle hitap etmek, ona değer verdiğimizizi gösterir. Karşımızdaki kişinin ismini unutmak ise tersine, ona hiç değer vermediğimizin bir göstergesidir. Bu nedenle, karşınızdakine ismiyle hitap etmek, iletişime bir adım önde başlamak demektir.

REDDETME YERİNE KABUL ET, ŞART BİLDİR: İyi bir iletişimci, “Hayır” kelimesini olabildiğince az ve yerinde kullanır. Genelde yöneltilen taleplere, “Evet” yanıtını verir ve sonunda şart bildirir. Elbette, öne sürülen şartların da makul ve herkes tarafından faydalı olmasına da dikkat edilmelidir.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı



Yüce Kitabımız Kur'an-ı Kerim'de de, insanların sürekli olarak iyiliği ve doğruluğu benimsemeleri, bu hususlarda hem kendilerinin çaba göstermesi gerektiği, hem de diğer insanlara örnek ve destek olmaları gerektiği anlatılmaktadır.

Yeryüzünde en üstün varlık olarak tanımlanan insanın, ne yazık ki süfli arzularına yenik düşerek aşağıların aşağısı bir duruma da düşebildiği belirtilmektedir. Kendimizi tanımalı, her insanda olabilecek bazı davranışlarımızı değiştirmeli, eksiklerimizi bilmeli, insanlığa faydalı olmak için çaba göstermeliyiz.

Bilmemizde yarar var. Genel itibariyle Kur'an-ı Kerim'de insan tanımlamaları şöyledir.

- 1- İnsan, yeryüzünün halifesidir.
- 2- İnsan, ibadet için yaratılmıştır.



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

- 3- İnsanın, iyilik ve kötülük kabiliyeti vardır.
- 4- İnsan, tartışmaya düşkündür.
- 5- İmtihan edilen bir varlıktır.
- 6- Sabır ve tahammül bakımından zayıftır.
- 7- Nankördür.
- 8- Hırsına düşkündür.
- 9- Musibet verilince ümitsiz olur, nimet verilince yüz çevirir.
- 10- Az şükreden bir varlıktır.

Allah'a ve ahiret gününe iman eden ya hayır konuşsun ya sussun.

Hz. Muhammed (S.A.V.)

İlgili Olmalıyız

Sabırlı Olmalıyız

Güven Vermeliyiz

Eşit Davranmalıyız

Saygı Göstermeliyiz

Hoşgörülü Olmalıyız

Yardım Edici Olmalıyız

Peygamberimizden İletişim Öğrenelim

- *Her ne sebeple olursa olsun muhatap olduğu insanlara, kadın-erkek, genç-ihtiyar demeden mutlaka değer verirdi.*
- *Onlara hep gönüllerini ferahlatacak, kendilerine olan güveni artıracak konuşmalar yapardı.*
- *Konuştuğu kişi ayrılmadıkça yüzünü ondan çevirmezdi.*
- *Musâfaha yapsa, o kimse elini çekmeden elini çekmezdi.*
- *Sağına ve soluna baktığında bütün vücuduyla dönerdi.*
- *İnsanları basite veya alaya alan bir sözü asla söylememiştir.*
- *Muhatabını sıkıntıya sokacak bir durumdan dolayı, bazı hususların gizli kalmasını yeğlemiştir.*

Empati Geliştirmeliyiz



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

Vazgeçmemeliyiz

Sivil toplum örgütlerinin sosyal hayatımıza olan katkıları sadece bugünümüzü ilgilendirmiyor. Aksine; bireyi doğrudan etkileyen her alandaki gelişme, bugün gösterilen çabanın yıllar sonra hem ülke dinamiklerinin hem de o günün vatandaşlarının gerçeğine yön vermek adına dikkate alınması gereken önceliklerimiz arasında yer alıyor. Özellikle nitelikli bireylerin topluma kazandırılması, millete özgü değerlere sahip çıkılması ve bu değerlerin yaşanabilir kılınması ile toplumsal refah seviyesinin artmasına destek olunması konularını önemsiyoruz. Elbette, kendine isim hakkı bulan her sivil toplum örgütünün bu şekilde bir hassasiyetle ülke insanımızın hizmetinde olduğunu söyleyemeyiz.

Yüzyıllardır farklı formlar altında ancak benzer reflekslerdeki oluşumlar, kendi mottoları peşinde sürükledikleri kitlelerle birlikte kimi zaman kuralsızlığı da kural edinebiliyor. Yakan, yıkan, kirli oyunlar kuran, halkı kışkırtan ve ne yazık ki güzel giden işleri tersine çevirenler de bunlar değil miydi? Yakın tarih okumalarımızdan da biliriz ki iyi insanların bu ülke yararına gösterdiği çabaların mutlu sonla taçlanmaması için var gücü ile çalışanlar da işte bu sözde sivil toplum temsilcileri olabiliyordu. Her ne kadar iyinin yüzü bazen kötüden daha sert gözükse de aslında bu yine kötü ile yapılan mücadele sırasında ortaya çıkan bir durum olarak değerlendirilmelidir.

Doğru Hedeflere, Doğru Yöntemlerle Ulaşılır

Gerçek sivil toplum aktivistleri, haklı olduklarını düşündükleri mücadelenin ve karşı duruşun anlamlandırılması adına yeri geldiğinde en yüksek perdeden düşüncelerini



Sağlık-Sen Temsilci El Kitabı

haykırmak ve eylemselliklerini ortaya koymak zorunda kalabiliyor. Buna gerekçe ise başta da ifade ettiğimiz gibi yalnızca bugünün değil, çocuklarımıza hediye etmeyi arzuladığımız güzel bir geleceğin inşası için yarının derdini de yüklenmiş olmaktan kaynaklanan sorumluluk bilincidir. Bu bağlamda Sağlık-Sen, hizmet kolunda yer alan kamu çalışanları için elde ettiği kazanımlarının ve üyeyle kurduğu sıkı bağlarının yanında şüphesiz geleceğe ait hayalleri, toplumun birlik, beraberlik ve dayanışma ruhuna olan katkıları ile Türkiye’de önemli bir boşluğu dolduran alını açık, tertemiz ve cesur sivil toplum örgütlerinden birisidir. Sonuç olarak; Sağlık-Sen teşkilatımızın bugüne kadar değerler, ilkeler, idealler açısından kendisine yakışan ve birçok kesimden de ciddi takdir gören bir iradeyi ortaya koyduğunu rahatlıkla söyleyebiliriz.

Sağlık-Sen’in misyonuna ve vizyonuna uygun şekilde kendini ifade edebilmesinin ve sonuç alabilmesinin en önemli gerçekliği de hiç şüphesiz kendi teşkilatlarının ortaya koyduğu doğru ve etkin iletişim gücüdür. Bu nedenle sendikacılıkta iletişim becerilerinin ve sürdürülebilir iletişim tekniklerinin son derece önemli olduğunu bilmeliyiz. İnsanların yararına çalışan ve üyesi olduğu sivil toplum kuruluşunun hedeflerine katkı sağlamak ise ideallerimizi ortaya koymak açısından önemli bir disiplindir.

Sendikal mücadelemizde önceliklerimize ve ilkelerimize göre hareket etmeli, temsil kabiliyetimize ve sahada kurduğumuz iletişime özen göstermeliyiz.



MEMUR-SEN KONFEDERASYONU
SAĞLIK-SEN
SAĞLIK ve SOSYAL HİZMET ÇALIŞANLARI SENDİKASI
GENEL YETKİLİ SENDİKA



sagliksen.org.tr



[sagliksen](#)



[SagliksenGenelMerkezi](#)

GMK Bulvarı Özveren Sok. No:23 Demirtepe/ANKARA
T: 444 1995 • F: 0312. 230 83 65