1. **Bir hekim 1 mali yıl içerisinde toplam ne kadar süreyle geçici olarak görevlendirilebilir?**

Cevap: Resen yapılan geçici görevlendirme süresi bir mali yılda iki ayı geçemez. Hekimin kendi talebi halinde bu süre 6 aya kadar uzatılır.

1. **4924’sayılı Kanun’a tabi sözleşmeli hekimler geçici olarak görevlendirilebilir mi?**

Cevap: 4924 sayılı kanuna göre; ‘’Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından birimler itibarıyla vize edilmiş pozisyonlarda istihdam edilecek personel; pozisyonunun tahsis edildiği yer dışındaki birimlerde sürekli olarak görevlendirilemez ve çalıştırılamaz. Ancak sözleşmeli personel; a) Türk Silahlı Kuvvetleri, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığının harekât ve benzeri ihtiyaçları ile genel hayatı etkileyen afet, salgın hastalık durumlarında, olağanüstü hâl, seferberlik ve savaş hâllerinde yurt içi ve yurt dışında her takvim yılı için iki aya kadar, b) Hizmet içi eğitim faaliyetleri kapsamında her takvim yılı için bir aya kadar, pozisyonunun tahsis edildiği yer dışındaki birimlerde geçici olarak görevlendirilebilir.’’

1. **Devlet Hizmeti Yükümlüsü hekimler geçici olarak görevlendirilebilir mi?**

Cevap: 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu’na göre; ‘’Devlet hizmeti yükümlülüğünü yapmakta olan personel, mazeret ve zorunlu haller dışında başka yere atanamaz. Ancak deprem gibi olağanüstü hallerde geçici olarak bir ayı aşmamak üzere veya Türk Silahlı Kuvvetleri, Jandarma Genel Komutanlığı ile Sahil Güvenlik Komutanlığının harekât, salgınla mücadele vb. ihtiyaçları kapsamında yurt içi ve yurt dışında iki aya kadar resen görevlendirilebilir.’’

1. **Devlet Hizmeti Yükümlüsü olan hekimler mazeret ataması hakkından yararlanabilir mi?**

Cevap: Eşi özel sektörde görev yapan devlet hizmeti yükümlüleri haricinde tüm devlet hizmeti yükümlüleri Sağlık Bakanlığı Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliğinin 19. ve 20. maddesi uyarınca sağlık ve eş mazereti hakkından yararlanabilir.

1. **Eşi özel sektörde görev yapan devlet hizmeti yükümlüsü hekimler eş mazereti hakkında yararlanabilir mi?**

Cevap: Hayır, Sağlık Bakanlığı Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği’nin 20. maddesiyle gelen kısıtlama uyarınca eş mazereti hakkından yararlanamaz.

1. **7 yaşından küçük çocuğu olan hekimler yarım zamanlı çalışabilir mi?**

Cevap: Evet, doğum yapan memurlar, eşi doğum yapan memurlar ve üç yaşını doldurmamış bir çocuğu eşiyle birlikte veya münferit olarak evlat edinen memurlar 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Ek Madde 43 gereği yarım zamanlı çalışma hakkından yararlanabilirler.

1. **Üniversite hastanelerinde öğretim üyesi olarak görev yapan hekimler icap nöbeti ücreti alabilir mi?**

Cevap: Evet alabilir. 2547 sayılı kanuna tabi olarak görev yapan uzman hekimler de Anayasa’nın mülkiyet hakkının korunması kapsamında icap nöbet ücreti alması gerekmektedir.

1. **Disiplin cezası alan hekimin ek ödemesi kesilir mi?**

Cevap: Evet, Sağlıkla İlgili Bazı Kanunlarda ve 663 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun gereği uyarma cezası alanlara bir ek ödeme dönemi, kınama cezası alanlara iki ek ödeme dönemi, aylıktan kesme ya da kademe ilerlemesinin durdurulması cezası alanlara üç ek ödeme dönemi süresince ek ödeme yapılmaz.

1. **İstirahat raporu alan hekimin ek ödemesi kesilir mi?**

Cevap: Sağlık Bakanlığı Ek Ödeme Yönetmeliği’nin 5. maddesinin 1. fıkrasının (a) bendinde yer alan düzenlemeye göre 7 güne kadar olan istirahat raporlarında ek ödeme kesintisi uygulanmamaktadır. İstirahat raporunun süresinin 7 günün üzerinde olması halinde ek ödeme kesintisi uygulanmaması için hakem hastane onayı gerekmektedir.

1. **Mazeret izni kullanan hekimin ek ödemesi kesilir mi?**

Cevap: Mazeret izni kullanılan günler Sağlık Bakanlığı Ek Ödeme Yönetmeliği’nin 5. maddesinin 1. fıkrasının (a) bendinde yer alan düzenlemeye göre çalışılmış gün olarak sayılmamaktadır. Bu sebeple, analık izni, babalık izni, evlilik izni, ölüm izni, süt izni ve diğer mazeret izinlerinde taban ve teşvik ek ödeme kesintisi uygulanmaktadır.

1. **Yıllık izin kullanılan günlerde hekimin ek ödemesi kesilir mi?**

Cevap: 7. Dönem Toplu Sözleşme’nin 3. bölümünün 20. maddesinde yer alan düzenlemeye göre 12 güne kadar olan yıllık izin süreleri çalışılmış gün sayılır ve taban ödeme kesintisi yapılmaz.

1. **Engelli hekime “gece nöbeti ve gece vardiyası görevi” verilebilir mi?**

Cevap: Hayır. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 101. maddesinde "...Engelli memurlara da isteği dışında gece nöbeti ve gece vardiyası görevi verilemez." hükmü gereğince %40 ve üzeri engel durumu bulunan hekime gece nöbet görevi verilemez.

1. **Engelli yakını bulunan hekime “gece nöbeti ve gece vardiyası görevi” verilebilir mi?**

Cevap: Hayır. 30/01/2010 tarihli ve 27478 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Sendikal Gelişmeler Doğrultusunda Alınacak Önlemler" konulu ve 2010/2 sayılı Başbakanlık Genelgesinin (3) numaralı fıkrasında, personelin bakmakla yükümlü olduğu engelli yakını bulunması durumunda ilgili personelin mesai saatleri dışındaki nöbet görevinden ve gece vardiyasından muaf tutulacağı düzenlenmiştir.

1. **Engelli yakını bulunan hekime “geçici görevlendirme” yapılabilir mi?**

Cevap: Hayır.Anayasa Mahkemesi’nin 11.10.2018 tarih ve 2014/2502 başvuru numaralı kararı gereğince, kamuda görev yapmakta olan ve bakmakla yükümlü olduğu engelli yakını bulunan kamu görevlisinin geçici görevlendirme işlemi aile hayatına saygının ihlali olarak kabul edilmiş ve geçici görevlendirme işlemi hukuka aykırı bulunmuştur.

1. **Kurumunda branşında “tek hekim” olarak görev yapan hekime icap nöbeti tutturulabilir mi?**

Cevap: Hayır. Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği’nin 42.maddesindeki hükme göre, kurumunda branşında tek hekim olarak görev yapan hekime icap nöbeti tutturulamaz.

1. **Asistan hekimlere icap nöbeti tutturulabilir mi?**

Cevap: Hayır. Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği’nin 42.maddesindeki hükme göre, icap nöbeti uzman hekim tarafından tutulması gereken bir nöbet türüdür.

1. **Kısa süreli hastalık raporu alınması durumunda ek ödeme kesintisi yapılır mı?**

Cevap: Hayır. Sağlık Bakanlığı Ek Ödeme Yönetmeliği’nin 5.maddesi 1.fıkrası (b) bendindeki düzenleme gereğince, yılda 7 günü geçmeyen kısa süreli hastalık rapor süreleri çalışılmış gün olarak kabul edildiğinden ek ödeme kesintisi yapılamaz.

1. **Heyet raporu alınması durumunda ek ödeme kesintisi yapılır mı?**

Cevap: Hayır. Sağlık Bakanlığı Ek Ödeme Yönetmeliği’nin 5.maddesi 1.fıkrası (b) bendindeki düzenleme gereğince, hakem hastane tarafından onaylanan heyet rapor süreleri çalışılmış gün olarak kabul edildiğinden ek ödeme kesintisi yapılamaz.

1. **Engelli olmayan fakat sağlık durumu gece nöbeti tutmaya elverişli olmayan hekimler, gece nöbeti görevinden muaf tutulabilir mi?**

Cevap: Evet. Durum bildirir sağlık kurulu raporunda açıkça “Nöbet tutamaz. Gece Çalışamaz.” gibi açık ibarelerinin bulunması durumunda sağlık durumu gece nöbeti tutmaya elverişli olmayan hekimler, gece nöbetinden muaf tutulabilir.

1. **Hekim, disiplin amiri tarafından yazılı olarak ikaz edilebilir mi?**

Cevap: Hayır. Yürürlükteki mevzuatta, disiplin amirinin yazılı ikazda bulunabileceğine ilişkin herhangi bir düzenleme bulunmamaktadır.

1. **Hekimlerin iş bırakma eylemine katılma hakkı var mıdır?**

Cevap: Evet, hekimlerin iş bırakma eylemine katılma hakkı vardır. Bu durum anayasal düzenleme ve ilgili uluslararası sözleşmelerle güvence altına alınmıştır.

1. **Müstafi sayılmak ne demek?**

Cevap: Atandığı yerde kesintisiz olarak 10 gün süreyle görevi terk eden ya da bu süre boyunca hiç göreve başlamayan hekim istifa etmiş (müstafi) sayılır.

1. **4924 sözleşmeli hekim istifa ederse istifa hakkı düşer mi?**

Cevap: Evet, 4924 sözleşmeli hekim istifasını takiben 10 gün içerisinde kadrosunun bulunduğu yerde göreve başlamak zorundadır. Daha sonrasında 657 sayılı kanun gereği istifası onaylanarak istifa haklarından birini kaybetmiş olur.

1. **Hekim hastayı reddedebilir mi?**

Cevap: Evet, mevzuat hekimlere hastaları reddetme hakkı tanımaktadır. Hekim, Hekimlik Meslek Etiği Kuralları ve Tıbbi Deontoloji Tüzüğü’nün ilgili maddeleri çerçevesinde hastayı reddedebilir.

1. **İdari izin günlerinde çalışanlar nöbet ücreti alabilir mi?**

Cevap: Toplu Sözleşme 44. Madde uyarınca resmi ve dini bayram tatili sebebiyle verilen genel idari izin günlerinde fiilen görev yapanlara, çalıştıkları süre ile orantılı olarak izin, izin kullandırılmasının mümkün olmaması halinde ise bu çalışılan süreler karşılığında nöbet ücreti ödenmesi gerekmektedir.

1. **8 yıla 1 kademe uygulaması nedir?**

Cevap: 657 Sayılı devlet Memurları Kanunu’nun 64/4 maddesi uyarınca son 8 yıl içerisinde herhangi bir disiplin cezası almayan memura aylık derecelerinin yükseltilmesinde dikkate alınmak üzere 1 kademe ilerlemesi uygulanır.

1. **Yeni bir görev yerine atanan hekim harcırahını hangi kurumdan alır?**

Cevap: 6245 sayılı Kanunun 57 maddesi gereği Harcırahın, hekimin atandığı kurum tarafından ödenmesi gerekmektedir.

1. **Geçici görevlendirme işlemi sözlü olarak bildirilebilir mi?**

Cevap: Hayır, yazılılık ilkesi gereğince idari işlemlerin yazılı şekilde tesis edilmesi gerektiğinden geçici görevlendirmelerin sözlü olarak bildirilmesi hukuka aykırılık teşkil etmektedir.

1. **Tıpta uzmanlık öğrencilerinin geçici görevlendirme ile görevlendirilmesi mümkün mü?**

Cevap: Uzmanlık öğrencileri, uzmanlık eğitimi uygulamasından sayılmayan işlerde görevlendirilmesi mümkün değildir. Ancak olağanüstü hal kapsamında (yabancı öğrenciler) hariç, eğitim gördüğü kurumda veya aynı il içerisindeki sağlık tesislerine tek seferde en fazla üç aylık süreler halinde eğitim süresi boyunca toplamda altı ayı geçmemek üzere görevlendirilebilir.

1. **Geçici görevlendirme işlemini kim tesis edebilir?**

Cevap: 5442 Sayı'lı İl İdaresi Kanunu’nun 8. maddesine göre kamu görevlilerinin görev yerlerinin değiştirilmesi hususunda “Valiler” yetkili kılındığından geçici görevlendirme işlemini “Valiler” tesis edebilir.

1. **İl Sağlık Müdürü/Vali Yardımcısı “geçici görevlendirme” işlemi tesis edebilir mi mi?**

Cevap: Hayır. 5442 Sayı'lı İl İdaresi Kanunu’nun 8. maddesine göre kamu görevlilerinin görev yerlerinin değiştirilmesi hususunda “Valiler” yetkili kılınmıştır.

1. **Başka yerdeki (memuriyet mahalli dışında bir yer) yeni görev yerine atanan hekimin mehil müddet süresi ne kadardır?**

Cevap: 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 62. Maddesi 1. Fıkrasındaki hükme göre, başka yerdeki (memuriyet mahalli dışında bir yer) yeni görev yerine atanan hekimin mehil müddet süresi atama emirlerinin kendilerine tebliğ tarihinden itibaren 15 gündür.

1. **Geçici görevlendirmelerde ek ödeme hangi kurum tarafından yapılır?**

Cevap: Geçici görevlendirilen hekimin ek ödemeleri geçici olarak görevlendirildiği sağlık tesisinden yapılır. Bu kuralın tek istisnası Sağlık Bakanlığı Resen Geçici Tabip Görevlendirme Komisyonu tarafından yapılan geçici görevlendirmelerdir. Komisyon tarafından yapılan geçici görevlendirmelerde hekime hem kendi kurumundan hem de geçici olarak görevlendirildiği kurumdan sağlık tesisi puan ortalaması üzerinden ek ödeme yapılması gerekmektedir.

1. **Hekimler birden fazla uzmanlık eğitimi alabilir mi?**

Cevap: Hekimler, ilk uzmanlık sonrasında **Tıpta Uzmanlık Sınavı (TUS)** ile ikinci bir uzmanlık eğitimine başlamaya hak kazanabilir.

1. **İlk uzmanlığını alan ve Mecburi hizmeti tamamlanan hekimlerin, ikinci bir uzmanlık edinilmesinden sonra tekrardan mecburi hizmet yükümlülüğü doğar mı?**

Cevap: Birinci uzmanlık sonrası mecburi hizmet tamamlanmış olsa bile, ikinci uzmanlık sonrasında yeniden bir mecburi hizmet süreci başlar. **Her uzmanlık eğitimi için ayrı bir mecburi hizmet** zorunluluğu vardır.

1. **Bir üniversitenin uzman veya öğretim üyesi kadrosuna alınmak mecburi hizmet yükümlülüğünden muafiyet sağlar mı?**

Cevap: Hekim, bir üniversitenin öğretim üyesi ya da uzman kadrosunda çalışıyor olsa bile, mecburi hizmet yükümlülüğü devam eder.

1. **Mecburi hizmetin il içinde yapılıp bitirilmesinden sonra aynı il merkezine atama istenilebilir mi?**

Cevap: Mecburi hizmet süresi tamamladıktan sonra il merkezine atanma talebinde bulunması **Sağlık Bakanlığı'nın ihtiyaçları, norm kadro durumu, hizmet puanınız ve atama kuraları**na göre değişmektedir.

1. **Mecburi hizmette atanılan yere gidilmemesi halinde nasıl sonuçlar meydana çıkar?**

Cevap: Zorunlu hizmet kapsamında atanılan yere gitmeyen veya göreve başlamayan memurlar, **657 sayılı Kanun** ve **Sağlık Bakanlığı Devlet Hizmeti Yükümlülüğü Yönetmeliği** uyarınca, memuriyet haklarından belirli bir süre için mahrum kalacaktır.

1. **Sağlık bakanlığı kadrosunda yer alan araştırma görevlileri mecburi hizmete başlamadan yan dal sınavına başvurabilir mi?**

Cevap: **Sağlık Bakanlığı kadrosunda yer alan araştırma görevlileri**, mecburi hizmeti tamamlamadan **Yan Dal Uzmanlık Sınavı'na (YDUS)** başvurabilir ve yan dal asistanlığına başlayabilirler. Yan dal eğitimi sırasında mecburi hizmet ertelenir, ancak bu hizmetten muaf olunmaz. Yan dal uzmanlığı tamamlandıktan sonra, iki uzmanlık dalı için de **mecburi hizmet yükümlülüğü** devam eder ve bu süreler birleştirilir.

1. **Doğum izninde mecburi hizmet yükümlülüğüm devam eder mi?**

Cevap: Doğum izni, kadın hekimlerin kanunen güvence altına alınmış bir hakkıdır ve bu süre zarfında **mecburi hizmet yükümlülüğü ertelenir**.

1. **Yıllık izin nedir?**

Cevap: Yıllık izin, devlet memurlarının her yıl belirli bir süre için izin alma hakkıdır. Yıllık izinler, amirin uygun bulacağı zamanlarda toptan veya ihtiyaca göre kısım kısım kullanılabilir. Birbirini izleyen iki yılın izni bir arada verilebilir. Önceki yıllara ait kullanılmamış izin hakları düşer.

1. **Analık izni nedir?**

Cevap: Analık izni, kadın memurların doğum nedeniyle izin alma hakkıdır. Analık izni, doğum öncesi 8 hafta ve doğum sonrası 8 hafta olarak verilmektedir. Çoğul gebelik durumunda, doğum öncesi ve sonrası sekiz haftalık analık izni süresine iki hafta daha eklenmektedir.

1. **Babalık izni nedir?**

Cevap: Babalık izni, eşinin doğum yapması halinde erkek memurlara verilen bir izin türüdür. Babalık izni, doğum sonrasında 10 gün olarak verilmektedir.

1. **Evlilik izni nedir?**

Cevap: Evlilik izni, memurun kendisinin veya çocuğunun evlenmesi halinde verilen bir izin türüdür. Evlilik izni, 7 gün olarak verilmektedir.

1. **Ölüm izni nedir?**

Cevap: Ölüm izni, memurun eşinin, çocuğunun, kendisi ya da eşinin anne ve babasının veya kendisi ya da eşinin kardeşinin ölümü halinde verilen bir izin türüdür. Ölüm izni, 7 gün olarak verilmektedir.

1. **Süt izni nedir?**

Cevap: Süt izni, kadın memurlara, çocuğunu emzirmesi için doğum sonrası analık izni süresinin bitim tarihinden itibaren verilen izindir. Süt izni, doğum sonrası analık izni bitiminden sonra ilk 6 ay 3 saat, ikinci 6 ay 1,5 saat olarak verilmektedir. Süt izninin hangi saatler arasında ve günde kaç kez kullanılacağı hususunda, memurun tercihi dikkate alınır.

1. **Mazeret izni nedir?**

Cevap: Devlet Memurları Kanunu’nun 104. Maddesinde sayılan; analık, babalık, evlilik, ölüm izinleri ile bu izinler dışında mazerete dayalı sebeplerle 10 günü geçmeyecek şekilde birim sorumlusu onayıyla verilen izinleri kapsayan izin türüdür.

1. **Beyaz Kod nedir?**

Cevap: Sağlık çalışanları hasta ve hasta yakınları tarafından sözel ve fiziksel şiddete maruz kaldığında olay yerine güvenlik görevlilerinin en hızlı şekilde intikal etmesini ve devam eden adli süreçte Sağlık Bakanlığı tarafından hukuki destek sağlanmasını hedefleyen bir uygulamadır.

1. **Beyaz Kod nasıl verilir?**

Cevap: Beyaz Kod vermenizi gerektirecek bir durumla karşılaştığınızda öncelikle can güvenliğinizi sağlamanızı ve olay yerinden uzaklaşmanızı tavsiye ederiz. Beyaz Kod süreci aşağıdaki seçeneklerden biri ile başlatılabilmektedir.

* Hastanede herhangi bir dahili telefondan “1111” numarasını arayarak.
* Herhangi bir telefondan “113” numaralı çağrı merkezini arayarak.
* Çalışan Hakları ve Güvenliği Birimine (ÇGB) veya bu amaçla kurulmuş birime veya görevlendirilen personele müracaat ederek.
* Htpp://www.beyazkod.saglik.gov.tr adresinden form doldurarak.
1. **Çalıştığım kurumda Güvenlik görevlisi yok, ne yapmalıyım?**

Cevap: Güvenlik görevlisi olmayan bir kurumda çalışıyor ve fiziksel şiddet görme riskiniz hala devam ediyorsa derhal “112” aracılığı ile Polis/Jandarma çağırmanızı tavsiye ederiz.

1. **Olay sırasında polis çağırdım daha sonradan beyaz kod bildirimi yapabilir miyim?**

Cevap: Beyaz Kod hukuki yardım talebinizi daha sonradan da oluşturabilirsiniz.

1. **Olaydan birkaç gün sonra Hukuki yardım talebinde bulundum fakat olay günü tutanak tutmamıştık ne yapmalıyım?**

Cevap: Sonradan da tutanak hazırlayabilirsiniz. Önemli olan Tutanakta yazılanların doğruluğu ve tanık olarak imza atan kişilerin gerçekten olaya tanık olmasıdır.

1. **Beyaz Kod Tutanağı/Olay Tutanağı nedir?**

Cevap: Tutanak yaşadığınız vakayı detaylarıyla anlattığınız, adli soruşturmayı yürütecek olan savcıya vakanın nasıl yaşandığı ve ispatlanacağı hususunda yol gösterecek olan, tanıklarla birlikte imza attığınız belgedir.

1. **Tutanak hazırlama konusunda hızlı olmalı mıyım?**

Cevap: Olaya tanık olan sağlık personeli yoksa hastalar tanık olarak imza atacağı için ve o hastaları sonrasında tekrar bulmak çok zor olacağı için mümkün olduğunca hızlı şekilde tutanak hazırlamanızı tavsiye ederiz. Fakat olayın vermiş olduğu heyecan ve endişe hali ile tutanağınızı hatalı veyahut eksik hazırlayabilmeniz mümkün olduğundan eğer tanıklarınız personelse acele ile tutanak hazırlamamanızı, sakinleştikten sonra tanıklarınızla birlikte yaşadıklarınızı konuşarak hazırlamanızı tavsiye ederiz.

1. **Tutanakta nelere dikkat etmeliyim?**

Cevap:

* 1. Saldırı Yeri ve Saati
	2. Saldırı anında yapılan iş ve saldırının niçin başladığı
	3. Saldırının gerçekleşme şekli
	Saldırı türüne göre dikkat edilmesi gereken hususlar
		1. **Sözel Şiddet ise**
* Failin ne söylediği sansürsüz şekilde yazılmalıdır.
* Herkesin duyabileceği bir alanda yaşandıysa bu husus belirtilmelidir.
* Sözel Şiddet yaşanırken fail size zarar verebilecek bir nesneyi tutup size doğru gösteriyorsa bu husus belirtilmelidir.
* Fail Hakaret veyahut Tehdit içeren ifadeler kullanmamış fakat yarattığı gürültü sebebiyle sükuneti bozduğu konusunda uyarılmışsa uyarılarınıza rağmen ısrarla eylemine devam ettiği hususu uyarı yapanların isimleriyle birlikte belirtilmelidir.
	+ 1. **Fiziksel Şiddet ise**
* Failin eylemleri ayrıntılı olarak yazılmalıdır. *(Örn; Fail Kollarını uzatarak/ Yumruğunu kaldırarak üzerime doğru yürüdü, araya X kişisi girdi)*
* Failin silah olarak kullandığı/ kullanmak istediği nesneler varsa belirtilmelidir.
* Failin size vermiş olduğu zararlar belirtilmeli, öncesinde almış olduğunuz bir adli rapor var ise tutanak ekine konulmalıdır.
* Failin eşyalara vermiş olduğu zararlar varsa belirtilmeli verilen zararın ne olduğu yazılmalıdır. (örn: Fail koltuğa tekme attı ve koltuğun bir tekerleği kırıldı)
	1. Failler tanınıyorsa isimleri ve kimlik bilgileri yazılmalı; tanınmıyorsa yaş, cinsiyet, kıyafet gibi bilgilerle tarif edilmelidir. Fail hasta yakınıysa hangi hastanızın yakını olduğunu belirtmelisiniz.
	2. Saldırının gerçekleştiği yerde güvenlik kamerası var ise bu husus belirtilmelidir.
	3. Mümkünse olaya tanık olan personeller arasından en az üç kişinin T.C. kimlik numaraları, ad ve soyadları ile imzaları alınmalıdır. (Tanık olarak imza atacak kişilerin personel olması şart değildir.)
1. **Tutanağı doldurup bildirimi yaptıktan sonra ne olacak?**

Cevap: Tutanağınız ve diğer formlar doldurulduktan sonra kurumunuz en kısa zamanda yetkili Cumhuriyet Başsavcılığına ihbarda bulunacak ve savcılık tutanakta belirtilen delilleri toplayıp tanık ve tarafların ifadelerinin alınması için kolluğa emir verecektir

1. **Polis/Jandarma ifadem için beni karakola çağırdı, ne yapmalıyım?**

Cevap: Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu’nun Ek 12. Maddesinde Sağlık personeline karşı görevi nedeniyle işlenen suçlarda müşteki, mağdur veya tanık olan sağlık personelinin ifadelerinin işyerlerinde alınacağı yazmaktadır.

Olaydan hemen sonra Failler ve yakınları ile birlikte aynı karakolda ifadeye çağrılacağınız için ifade alımı sırasında veyahut ifade alındıktan sonra karakol çıkışında tekrar şiddete uğrama ihtimaliniz bulunduğundan karakolda ifade vermenizi tavsiye etmemekteyiz. Bu durumda sizi karakola çağıran memura kanunu hatırlatarak “gelemeyeceğinizi ve iş yerinizde ifade vermek istediğinizi” belirtmenizi tavsiye ederiz.

1. **İfade alımı ev adresimi vermeli miyim?**

Cevap: İfade alımı sırasında ev adresiniz yerine iş yeri adresinizi (açık adres olarak) yazdırmanızı tavsiye ederiz. Karakolda ifade veriyorsanız siz adresinizi dahi söylemeden otomatik olarak MERNİS adresiniz sistemden çekilip ifade tutanağınıza yazılmaktadır. İfade alan kolluk memuruna bu durumu belirtmenizi öneririz.

1. **İkametgâh adresi olarak İş yeri adresimi kullanmamın yasal dayanağı nedir?**

Cevap: Adalet Bakanlığı’nın 06.01.2021 tarihli E-1910602-659-0263-2020-17/278 sayılı “Sağlık Çalışanlarına Yönelik İşlenen Suçlar” konulu yazısında da *“Sağlık çalışanlarının mağdur, müşteki veya tanık sıfatıyla beyanlarının alınması veya dava dosyasına yansıyan tutanakların düzenlenmesi sırasında, kendilerinin ve yakınlarının güvenliklerinin tehlikeye düşürülmemesi açısından adres olarak ikamet adresleri yerine görev yaptıkları sağlık kuruluşlarının adreslerinin belirtilmesi gerektiği*” yazmaktadır.

1. **Ev adresimin kullanılmasının sakıncası nedir?**

Cevap: Soruşturma ve Kovuşturma dosyasında ev adresinizin şüpheliler/sanıklar tarafından öğrenilmesi güvenliğiniz açısından risk oluşturmaktadır.

Bir diğer sakınca ise yapılacak tebligatların evinize gönderilmesi ve evde de mesai saatlerinde kimsenin olmaması durumunda tebligatın muhtara bırakılmasıdır. Olası bir takipsizlik kararından zamanında haberdar olunamaması ve süresinde itiraz edilememesi sebebiyle şiddet faili hakkında takipsizlik kararı kesinleşecektir

1. **İfade verirken nelere dikkat etmeliyim?**

Cevap: 57. soruda yazılı hususlara ifade alımı sırasında da dikkat edilmelidir.

Yaşanan olaylar detaylı şekilde anlatılmalı, tanık isimleri yazılmalı, delillerinizin nerelerden alınacağı belirtilmeli *(örn: X hastanesi, y polikliğini önünü gösteren kamera kayıtlarının incelenmesini talep ederim),* can güvenliği endişeniz var ise şüpheliler hakkında uzaklaştırma talep edilmelidir.

1. **Uzaklaştırma nedir?**

Cevap: İki farklı kanun tarafından düzenlenmiş iki farklı uzaklaştırma tedbiri bulunmaktadır.

**Birincisi;**

5271 Sayılı Kanun’un 109. Maddesinin 3. Fıkrasının l bendi gereği şüphelinin belirlenen yer veya bölgeye gitmemesi hususunda savcılık tarafından sulh ceza hakimliğinden talep edilen Adli kontrol kararıdır.

Sulh ceza hâkimi eğer bu kararı verirse adli kontrol kararına uymayan şüpheli hakkında 112. Madde gereği derhal tutuklama kararı verilebilir.

**İkincisi;**

Şiddete uğrayan veya şiddete uğrama tehlikesi bulunan kadınların, çocukların, aile bireylerinin ve tek taraflı ısrarlı takip mağduru olan kişilerin korunması ve bu kişilere yönelik şiddetin önlenmesi amacıyla alınacak tedbirlere ilişkin usul ve esasları düzenleyen 6284 Sayılı Kanun’un 5. Maddesinin 1. Fıkrasının c bendi gereği aleyhinde tedbir talep ettiğiniz kişi veya kişilerin iş yerinize/evinize yaklaşmaması hususunda aile mahkemesince verilen önleyici tedbir kararıdır.

Bu karar doğrudan Aile Mahkemesinden talep edilebileceği gibi kolluk aracılığı ile de Aile mahkemesinden talep edilebilir. 6284 sayılı kanun kapsamında talep ettiğiniz önleyici tedbir kararları hâkim tarafından 24 saat içinde değerlendirilir.

Aleyhinde tedbir talep edilen kişi karara uymazsa üç günden on güne kadar zorlama hapsine tabi tutulur.

1. **Soruşturma aşaması tamamlandıktan sonra ne olur?**

Cevap: Savcılık soruşturma boyunca toplanan delil ve ifadeleri değerlendirip yeterli suç şüphesi bulursa iddianame düzenler ve kovuşturma aşamasına geçilir, yeterli suç şüphesi bulunamadıysa Kovuşturmaya Yer Olmadığına Karar verir(Takipsizlik) ve size tebliğ edilir.

1. **Kovuşturmaya yer olmadığına dair karar(KYOK) tebliğ edildi ne yapmalıyım?**

Cevap: Tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içerisinde karara itiraz etmelisiniz aksi takdirde şüpheliler hakkında kararda yazılı fiiler hakkında takipsizlik kararı kesinleşecektir.

1. **KYOK (takipsizlik) kararına itirazımı tek başıma yapmak istemiyorum, ne yapmalıyım?**

Cevap: Üyemiz iseniz Sendika Hukuk birimimize başvuru yapmanızı, Üyemiz değilseniz karar ile birlikte İl Sağlık Müdürlüğünüz ’ün Beyaz Kod koordinatörü ile iletişime geçmenizi tavsiye ederiz.

1. **Failin eylemleri nedeniyle fiziksel zarar görmedim fakat işime devam edemeyecek haldeyim, ne yapmalıyım?**

Cevap: Acil servise başvurup yaşadıklarınızı anlatarak Akut Stres Bozukluğu ön tanısı ve Psikiyatri Polikliniği önerisiyle 1-2 günlük istirahat raporu alabilirsiniz.

1. “**Beyaz Kod” bildiriminde bulunan hekim, hizmetten çekilebilir mi?**

Cevap: Evet. Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu Ek Madde 12’de yer alan “Şiddetin vuku bulduğu sağlık kurum ve kuruluşunda, faile veya yakınına mağdurun verdiği hizmeti verebilecek başka sağlık personeli ve yardımcı sağlık personeli bulunması halinde hizmet ilgili diğer personel tarafından verilir.” hükmü gereğince “beyaz kod” bildiriminde bulunan hekim hizmetten çekilebilir.

BİRİNCİ KISIM
BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Esaslar

Sendikanın Adı
Madde 1 –
Sendikamızın adı: Hekim Birliği, Sağlık ve Sosyal Hizmetler Çalışanları Sendikası.
Sendikamızın kısa adı: Hekim Birliği

Hekim Birliği Sendikamızın Merkezi ve Adresi
Madde 2 –
Hekim Birliği Merkezi : İzmir
Hekim Birliği Adresi: Adalet Mahallesi Manas Bulvarı No:39 K:34 D:3408 Bayraklı/İZMİR
Hekim Birliği merkezinin başka bir ile nakline Genel Kurul, il içinde adres değişikliğine ilgili mercilere bilgi vermek şartıyla Yönetim Kurulu yetkilidir.
Sendikamız merkezinin aynı şehir sınırları içerisinde başka bir adrese nakli, Tüzükte değişiklik yapılmasını gerektirmez.

Hekim Birliği Faaliyet Alanı
Madde 3 – Hekim Birliği; 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 5 inci maddesinde belirtilen 3 sıra no’lu Sağlık ve Sosyal Hizmetler hizmet kolunda kurulmuştur.
Bu hizmet kolunda, işçi statüsü dışındaki bir kadro veya sözleşmeli personel pozisyonunda, eğitim, öğretim, bilim, hizmet dahil tüm sağlık basamaklarında çalışan sağlık iş kolundaki kamu görevlisi hekim ve diğer sağlık çalışanlarının görev yaptığı kamu kurum ve kuruluşları ile bunlara bağlı işyerlerinde Türkiye çapında faaliyet gösterir.

İKİNCİ BÖLÜM
Sendikanın Amacı, Yetkileri ve
Çalışma Yöntemleri

Hekim Birliği Amacı ve İlkeleri
Madde 4 – Hekim Birliği; Anayasa hüküm ve ilkeleri ile demokratik toplum düzeni gerekleri doğrultusunda, üyelerinin ortak ekonomik, sosyal, kültürel ve mesleki hak ve menfaatlerinin korunması ve geliştirilmesi amacını taşımaktadır.
Hekim Birliği bu bağlamda ve genel olarak; Atatürk önderliğinde kurulan Türkiye Cumhuriyeti Devleti’nin bölünmez bütünlüğünün korunması; egemenliğinin ve bağımsızlığının yaşatılması; Anayasa ile hüküm altına alınan demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti ilkelerine dayalı , milli ve manevi değerlere saygılı olarak; sosyal adaletin gerçekleştirilmesi ve çağdaş uygarlık düzeyine ulaşılması amacını taşır.
Hekim Birliği: politik amaç ya da hedef gözeten herhangi bir kişi veya zümre ile herhangi bir siyasi parti, siyasi fikir, siyasi amaçla bir araya gelmiş kuruluş ve toplulukların tesiri altında kalmadan, ortaya çıkış amacı doğrultusunda, hekim ve diğer sağlık çalışanlarının temel hak, özlük işleri ve çalışma koşullarını korumak, geliştirmek ve bu alanda birliği sağlamayı amaçlamaktadır.
Hekim Birliği, sağlık hizmetlerinin; ekip iş birliği içerisindeki hekim ve diğer sağlık çalışanlarının görevlerini, almış oldukları eğitim ve kazanmış oldukları bilgi ve beceriler doğrultusunda, diğer çalışanlar ile ekip anlayışı içerisinde, verimli ve çözüm odaklı yaklaşımla ve sağlık hizmeti sunumunun devamlılığı esasına bağlı olarak yürütüleceğini kabul eder.
Hekim Birliği, hekimlerin; diğer sağlık çalışanları tarafından gerçekleştirilen uygulamaları planlama, gözetim ve denetim yetkisi sebebiyle, sağlık hizmetleri yürütülmesinde genel sorumluluğu ve yetki genişliğini göz önünde bulundurarak; başta hekim ve diğer üye sağlık çalışanları için:
Öncelikle, sağlık hizmeti sunumunda meydana gelen sistem ve organizasyon hataları, sağlık çalışanlarına yönelik şiddet, hak kayıpları, ekonomik gücün zayıflaması, gelir kaybı azalması, çalışanlar üzerinde mobbing, mesleki tükenmişlik, mesleki onur ve saygınlığın kaybı, sistemsel hataların çalışana yüklenmesi gibi sorunların tespiti ve telafisi gereklidir. Hekim Birliği, hekim ve diğer sağlık çalışanlarının bu gibi sorunları tespit ederek çözüm ve telafisi için sendikal faaliyet yürütmeyi amaçlamaktadır.
Bu doğrultuda Hekim Birliği, hekim ve diğer sağlık çalışanlarının; kendi maddi ve manevi varlığını koruyup geliştirmesi ile mesleki ve bilimsel faaliyetlere katılabilmesi ve her şeyden öte mesleki onur ve saygınlığına yaraşır bir yaşam sürebilmesi için mesleki ve bilimsel faaliyetlere katılabilmesinin sağlanması, ekonomik imkanlarının güçlendirilerek ücret ve gelirlerinin arttırılması, eğitim seviyesine göre gelir adaletinin sağlanabilmesi gibi konularda özlük haklarını geliştirici faaliyetlerde bulunacaktır.
Hekim Birliği, başta hekim ve diğer sağlık çalışanı üyelerinin insan hakları, sosyal adalet, sosyal güvenlik ve benzeri meşru amaçlarını gerçekleştirmek için her türlü; eğitim, öğretim imkanı sağlamak, basın ve medyayı kullanmak, proje, toplantı, çalıştay, mesleki ve bilimsel etkinlik, araştırma merkezi ve sosyal tesis kurulumu ile sosyal ve sanatsal aktiviteler gibi çalışmaları planlar, uygular ve gerekirse menfaat sağlamak için bu konularda ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapar.
Ayrıca, genel olarak:
a) Üyelerine yaptıkları işe uygun, insan onuruna yaraşır hayat sürmelerine ve aile sorumluluklarını yerine getirmelerine imkan verecek adil bir ücret sağlamaya çalışır.
b) Üyelerinin unvan ve hizmet sınıfına bakılmaksızın iş güvenliği, mesleki saygınlık ve çağdaş çalışma şartlarını sağlamaya çalışır.
c) Üyelerinin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak ve gelişmelerini sağlayacak tedbirleri alır.
d) Üyelerinin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlik sisteminin geliştirilmesi ve üyelerinin bunlardan eksiksiz yararlanabilmesi için gayret sarf eder.
e) Üyelerinin mesleki bilgi ve becerilerinin artırılması, dolayısıyla görülen hizmetin kalitesinin de yükselmesi için sosyal, kültürel, ekonomik, mesleki ve teknik eğitim çalışmaları yapar.
f) Üyelerinin adil ve tarafsız bir atama, yer değiştirme, yükselme ve mesleğinde ilerleme hakkından yararlanabilmelerini sağlamaya çalışır.
g) Engelli üyelerinin korunması ve desteklenmesi için çalışmalar yapar.
h) Sağlık hakkı için mücadele eder ve bu yönde toplumsal duyarlılık yaratılmasına çalışır.
ı) Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep farkı gözetmeksizin çalışmanın toplum hayatındaki rolünü ve değerini anlayan ve kavrayan ve bu konuda haklarının ve görevlerinin bilincinde bir üye topluluğu meydana getirmek için çalışır.
i) Başta kamu görevlileri olmak üzere tüm çalışanlara evrensel çalışma standartlarına uygun grevli toplu sözleşme hakkı tanınması için mücadele eder.
k) Katılımcı demokrasinin yerleşmesi ve geliştirilmesi için kamu görevlilerine siyaset hakkı tanınması, yönetime katılma ve danışma mekanizmalarının oluşturulması için çalışmalar yapar.
l) İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi, Birleşmiş Milletler Belgeleri, ILO Sözleşmeleri ile Türkiye’nin onayladığı diğer uluslararası sözleşmelerde yer alan hakların hayata geçirilmesi için çaba gösterir.
m) Başta çalışma hayatı olmak üzere, her alanda insan hakları ihlallerine karşı duyarlı bir toplum yaratılması için girişimlerde bulunur.
o) Çevre bilincinin yerleşmesi, tarihi ve kültürel mirasın korunması, sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması, sağlıklı kentleşmenin oluşması için çalışmalar yapar.
p) Bilgi toplumuna ulaşılması noktasında üyelerinin teknolojik ve bilimsel gelişmeleri izleyebilmesini sağlamaya yönelik çalışmalar yapar.

Hekim Birliği Çalışma Şekli
Madde 5– a ) Sendika, amaçlarını gerçekleştirmek için Anayasanın koyduğu ilkelere ve ona uygun olarak çıkarılan yasalara bağlı kalır. Amaç uğruna demokratik değerlerden sapamaz.
b) Sendika genel başkanlığı görevi en fazla 2 (iki) dönem, Sendika Yönetim Kurulu üyeliği en fazla 3 (üç) dönem üst üste yapılabilir.
c) Yönetim kurulu üyeleri ve şube başkanları, bu görevlerinde iken herhangi bir kamu kurum ve kuruluşunda başhekim, başhekim yardımcısı, müdür ve benzeri yöneticilik görevinde bulunamazlar.

Hekim Birliği Yetki ve Görevleri
Madde 6 – Hekim Birliği; Anayasa, uluslararası sözleşmeler, kanun ve mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanmaktan başka;
a) Üyeleri adına toplu sözleşmelere katılır, sonuçlandırmaya taraf olur veya uyuşmazlık çıkarır.
b) Toplu sözleşme uyuşmazlıklarında makamlara ve yargı organlarına başvurur, görüş ve öneriler sunar, talepte bulunur.
c) Çalışma hayatından, mevzuattan, mutabakat metinlerinin uygulanmasından, örf ve adetlerden doğan anlaşmazlıklarda, üyelerinin idare ile doğacak ihtilaflarında; üyeleri ve mirasçıları adına dava açar, açılan davalarda üyelerini ve mirasçılarını temsilen dava ve husumete ehil olur, bu davaları izler, üyelerine ve mirasçılarına adli yardımda bulunur.
d) Kurum İdari Kurullarına ve Devlet Personel Mevzuatında sendikaların temsilini öngören kurullara, kurumlarda oluşturulacak kurul ve komisyonlara sendikayı temsilen katılacak temsilcileri veya gözlemcileri belirler.
e) Amacına uygun uluslararası kuruluşlara üye olabilir, üyelikten ayrılabilir, üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlara delege, temsilci veya gözlemci gönderebilir, üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşların temsilcilerini Türkiye’ye davet edebilir.
f) Kanun ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara temsilci gönderir.
g) Sendikanın kurulu bulunduğu hizmet koluna giren iş yerlerinde çalışan memur ve kamu görevlilerini sendika çatısı altında teşkilatlandırmaya çalışır.
h) Tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkileri kullanır.
i) Sendika adına menkul ve gayrimenkul edinir, değerlendirir.
j) Üyelerinin mesleki bilgi ve deneyimlerini arttıracak, milli tasarruf ve yatırımın gelişmesine, reel verimliliğin artmasına hizmet edecek kurs, seminer, panel, açıkoturum, kurultay ve benzeri eğitim ve kültürel etkinlikler düzenler.
k) Üyelerinin ve yakınlarının mesleki yeterliliklerinin arttırılması ve sorunlarının çözülmesi ile ilgili sendikal faaliyetlerde bulunur. 4688 sayılı kanunun 26. maddesi gereği, gelirlerinin en az %10’unu üyelerinin mesleki bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanır.
l) Doğal afetler meydana geldiğinde, üyelik şartı aranmaksızın yine 1 yıllık sürede yıllık nakit mevcudunun %10’unu aşmamak kaydı ile afete uğrayan bölgelerde yönetim kurulu kararı ile sosyal tesisler kurabilir veya üyelerine maddi yardımda bulunabilir.
m) Meslek hastalığı, iş kazası veya göreviyle ilgili şiddete uğrayan üyeye hukuksal destek sağlar ve yönetim kurulu kararı ile maddi yardımda bulunabilir.
n) Üyelerinin personel hukukunun geliştirilmesi amacıyla çalışmalar yapar ve bu çalışmaları ilgili makamlara sunar.
o) Üyelerinin ve ailelerinin yararlanmaları için kar amacı gütmemek şartıyla sağlık, eğitim, tatil, dinlenme ve spor tesislerini kurar ve işletir, sportif faaliyetler gösterir.
ö) Kitaplık ve basımevi kurar ve işletir, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete ve benzeri yayınlar neşreder, internet yayını yapar, sosyal medyayı kullanır
p) Üyelerin çıkarları doğrultusunda tamamı üyelerinden oluşan kooperatiflere yardım eder; sandık, kreş, yurt, okul, yuva ve huzurevleri gibi ekonomik ve sosyal kuruluşlar kurulmasına yardımcı olur.
r) Araştırma ve geliştirme birimleri oluşturarak, üyelerinin ortak ekonomik ve sosyal hak ve çıkarları ile personel hukukunu ilgilendiren konularda ilgili kurumlara, yetkili makamlara ve konfederasyona sunulmak üzere çalışmalar yapar, yaptırır ve öneriler sunar.

İKİNCİ KISIM
Üyelik
BİRİNCİ BÖLÜM
Sendika Üyeliğinin Kazanılması, Sona Ermesi

Hekim Birliği Üyeliği
Madde 7 – Hekim Birliği’ne, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 5 inci maddesinin üç numaralı sırasında belirtilen hizmet koluna dahil kamu işyerlerinde işçi statüsü dışında çalışan memur, sözleşmeli personel ve diğer kamu görevlileri üye olabilirler.

Üyeliğin Kazanılması
Madde 8 – Sendikaya üye olmak isteyip, 7 nci maddedeki şartları taşıyan hekim ve diğer sağlık çalışanları, başka hiçbir şart aranmaksızın sendikaya üye olabilirler. Sendikaya üyelik, kamu görevlisinin üç nüsha olarak doldurup imzaladığı üye formunu alındı belgesi mukabilinde sendika yetkililerine vermesi veyahut sendika genel merkezine göndermesi ve başvurunun sendika yetkili organınca kabulüyle kazanılır. Üyelik başvurusu sendika tarafından en çok 30 gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren 30 gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli 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 15 gün içerisinde işverene gönderir. Birden çok sendikaya üye olunamaz. Birden çok sendikaya üyelik halinde sonraki üyelik geçersizdir. Ayni tarihli birden fazla üyeliğe ilişkin bildirimler dikkate alınmaz ve bu husus kamu işvereni tarafından ilgiliye ve sendikaya yazılı olarak bildirilir. Üyelik işleminin gerçekleşmesi ile üyeler, tüzükte ve yönetmeliklerde belirtilen hususlara uygun harekette bulunmayı kabul etmiş sayılırlar.

Üyelikten Çekilme ve Çıkarılma
Madde 9 – Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen üye tarafından, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna vermesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi, kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildiriminin bir nüshasını üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni, bildirimin bir nüshasını 15 gün içinde sendikaya gönderir. Çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden başlayarak 30 gün sonra geçerli olur. Çekilenin bu süre içinde, başka bir sendikaya üye olması halinde yeni sendikaya üyeliği, bu sürenin bitim tarihinde kazanılır.
Sendika üyelerinin sendikadan çıkarılma kararı sendika genel kurulunca verilir.
Çıkarılma kararı çıkarılanlara ve işverene yazı ile bildirilir. Çıkarılma kararına karşı, üye, tebliğ tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. Bu durumda, üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.
Üye, aşağıda belirtilen hallerde üyelikten çıkarılır:
a) Anayasada ifadesini bulan devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğü ilkesine cumhuriyetin niteliklerine, demokratik ve laik esaslara aykırı hareket etmek.
b) Kanun ve bağlı yönetmeliklere, sendika tüzüğüne ve tüzük uyarınca hazırlanan yönetmelik hükümlerine uymamak.
c) Sendika zorunlu organlarının yazılı karar ve talimatlarına aykırı hareket etmek.
d) Sendikanın ilkelerine, amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak.
e) Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak.
f) Sendikayı borçlandırmak ve maddi zarara uğratmak, ayni ve nakdi kıymetlerini zimmetine geçirmek.
g) Sendika genel kurul kararı ile üyelikten çıkarılan üyelerin isimleri sendikaca on beş gün içinde işverene bildirilir.

Üyeliğin Sona Ermesi
Madde 10 – Sendika üyeliği;
a.Sendika üyeliğinden çekilme,
b.Sendika üyeliğinden çıkarılma,
c.Emekli olma,
d.Haklı bir sebep olmaksızın üst üste üç ay süre ile üyelik aidatı ödememe,
e.Hizmet kolunun değişmesi,
f.Memuriyetten çıkarılma,
g.Memuriyetten istifa,
h.Üyenin ölümü,
i.4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu’nun 15. maddesi kapsamına giren bir göreve atanma
durumlarında sona erer.

Yukarıdaki fıkralara göre üyeliği sona erenlerin sendika ve şube genel kurullarında seçme ve seçilme hakkı yoktur. Bu durumda olanların sendika ve sendika şubelerinin organlarındaki görevleri sona erer. Ancak, emekli olanların sendika ve şube organlarındaki görevleri, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.
Haklı bir sebep olmaksızın üç ay üst üste üye aidatı ödemeyenlerin üyeliği, herhangi bir kurul kararı gerektirmeksizin kendiliğinden düşer. Bu durum tespit edildiği tarihten itibaren sendika tarafından bir ay içerisinde üyeye yazılı olarak tebliğ edilir.

Üyeliğin Devamı ve Askıya Alınması
Madde 11 – Üyeliğin devamı ve askıya alınması;
a)Sendika ve şube yönetim kurullarında görev almalarından dolayı aylıksız izinli sayılan sendika üyelerinin bu göreve getirildikleri anda sendikadaki üyelik sıfatları üyelik aidatı ödemek kaydı ile devam eder.
b)Askere alınan üyenin bu görevi sona erinceye kadar,
c)Geçici görevle yurtdışına gönderilenler, bu görevleri sona erinceye kadar,
d)Herhangi bir nedenle aylıksız izine ayrılanlar, tekrar görevlerine dönünceye kadar, üyelikleri askıda kalır.
e)Mahalli ve genel seçimlerde aday olanların sendika organlarındaki görevleri sona erer.
f) Aynı hizmet kolundaki kurumlar arasında naklen atananların üyelikleri devam eder.

Konfederasyona Üye Olma, Üyelikten Ayrılma
Madde 12 – Sendikanın bir konfederasyona üye olabilmesi için; sendika genel kurulu delege tamsayısının salt çoğunluğu ile karar alınması şarttır.
Konfederasyon üyeliğinden çekilmede de yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır.
Üye olma ve çekilme ilan edilir ve resmi makamlara bildirilir.

ÜÇÜNCÜ KISIM
Hekim Birliği Organları
BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Olarak

Hekim Birliği Organları
Madde 13 – Sendika ve sendika şubesinin zorunlu, istişare ve yardımcı organları şunlardır:
A. Sendika ve sendika şubesinin zorunlu organları;
a)Genel Kurul,
b)Yönetim Kurulu,
c)Denetleme Kurulu,
d)Disiplin Kurulu
Hekim Birliği yönetim kurulu üyeleri, tıp veya diş hekimi olmalıdır.
Disiplin Kurulu üyeliği için, Yönetim Kurulu üyeliğinde aranan şartlar gerek ve yeterlidir. Denetleme Kurulu, herhangi bir mesleki orantıya dikkat etmeden seçilebilir.
Disiplin Kurulu ve Denetim Kurulu beşer üyeden oluşmakla birlikte temsil ettikleri organlara uygun eğitim almış veya idari tecrübe sahip olmaları tercih sebebidir.

B. Sendika istişare organları;
a)Başkanlar kurulu,
b)Onur kurulu,
c)Sendika yönetim kurulunca kurulabilecek diğer kurullar.
Bu yapılanmaya ek olarak tüm meslek gruplarına ait tali gruplar, bilim, çalışma grupları, sosyal faaliyetlerle ilgili vb. kurul ve gruplar sendika merkez yönetim kurulu ve il, ilçe şubeleri tarafından oluşturulabilir. Meslek alt kurul ve grupları örneğinde, yetkili sendika yönetim kurulu kararına bağlı olarak o meslek alt grubuna ait (Diş Hekimleri, Eczacılar, Hemşireler, Teknisyenler, Hizmetliler vb.) yeterli üye sayısı mevcudiyetinde, o meslek mensuplarının sendikal ihtiyaçlarını, taleplerini araştıracak yönlendirecek, destekleyecek yetki almış kurullar oluşturulabilir. Bu kurullar kendisini kuran yönetime ve sendika genel merkezine karşı sorumludurlar. Kurullarda çalışacak üyeler o meslek alt grubundan olup yönetim kurulu gerek görürse içlerinde o kurul çalışmalarını destekleyip organize edecek bir yetkili verebilir. Bu kurul üyelerinin seçimleri ilgili üyelerin oylamasına bağlı olabileceği gibi ilgili yönetim isterse bu kurul üyelerini mevcut üyeler arasından da seçebilir. Ancak il ilçe şube yetkililerinin kurul açmak ve seçim yöntemi ile ilgili sendika merkezinden ek yetki almaları gerekmektedir.

BİRİNCİ FASIL
Hekim Birliği Genel Kurulu

Genel Kurulunun Oluşması
Madde 14 – Hekim Birliği genel kurulu, sendikanın en yüksek ve en yetkili organıdır. Genel kurul, tüzük hükümlerine göre şube genel kurullarından seçilecek 150 (Yüz elli) sendika genel kurul delegesi ile sendika yönetim, disiplin ve denetleme kurulu üyelerinden teşekkül eder. Ancak 1000 (bin) üyeye kadar delege seçimi yapılmaz ve genel kurula üyeler doğrudan veya mevzuatla izin verilen elektronik ortamda katılır.
Genel kurula katılacak delegeler, üyeler tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına (veya yönetim kurulunun geliştirip uygulayacağı ve resmen kabul edilen elektronik ortamda oy verme usullerine göre) ve sendika tüzüğündeki hükümlere göre seçilir. Bu seçim sendika merkezinin organizasyon ve denetimi altında gelişir.
Sendika olağan genel kuruluna katılacak olan üst kurul delege sayıları; İlk şube Olağan Genel Kurul tarihinden önce, uygun bir süre içerisinde her şubenin faaliyet alanı dahilinde bulunan işyerlerinde aidat ödeyen üye sayıları dikkate alınarak her şube için ayrı ayrı olmak üzere sendika yönetim kurulu tarafından belirlenir. 50 (elli) üyesi olan her ilden asgari bir delege olmalıdır. İllere göre delege seçim sayıları sendika yönetim kurulu veya yetkili organlarınca belirlenir.
150 (Yüz elli) sendika genel kurul delegesinin illere dağılımı Sendika Yönetim Kurulunca aşağıdaki esaslara göre belirlenir:
a) Sendika üye sayısı delege sayısına bölünerek illerde kaç üye için bir delege seçileceği bulunur ve varsa şubelere tahsis olunur.
b) Tahsis olunan delege sayısı ile 150 arasındaki fark, bölüm sonucunda artık veren illerin artık üye sayısı çok olandan itibaren birer delege tahsisi suretiyle Yüz elli delegenin tahsisi tamamlanır.
c) Sırasıyla bölge, il ve şube başkanları öncelikli delegedir.

Genel Kurulun Toplanma Zamanı ve Toplantı Esasları
Madde 15 – Hekim Birliği genel kurulu, üç yılda bir merkezin bulunduğu ilde toplanır. Ancak genel kurul yeri, Yönetim Kurulunca değiştirilebilir.
Genel Kurula çağrı Sendika Yönetim Kurulunca yapılır. Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanan genel kurul toplantısının yeri, günü, toplantı saati ve gündemi, genel kurul delege listeleri ile en az on beş gün öncesinden internet sitesinde ilan edilir. Hekim Birliği’nde ilk 1000 üyeye kadar delege seçimi yerine üyeler genel kurula çağrılırlar.
İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet ve hesap raporu ile Denetleme Kurulu raporu ve gelecek döneme ait bütçe teklifi genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden on beş gün önce gönderilir.
Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi, bir gazetede veya internet sitesinde ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek sureti ile toplantıya çağrılır.
Genel kurul toplantı yeter sayısı, toplam delege tamsayısının salt çoğunluğudur.
İlk toplantıda salt çoğunluk sağlanamazsa, durum bir tutanakla tespit edildikten sonra, ikinci toplantı en geç on beş gün içinde yapılır. İkinci toplantıda çoğunluk şartı aranmaz. Ancak bu sayı üye veya delege tamsayısının üçte birinden az olamaz.
Genel kurul yönetim kurulunca ilan edilen yer, gün ve saatte yapılır.
Toplantı Sendika Genel Başkanı veya görevlendireceği Sendika Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Açılıştan sonra toplantıyı yönetmek üzere bir başkan, iki başkan vekili ve yeteri kadar katip üye açık oylama yöntemiyle sendika üyeleri arasından seçilerek Divan oluşturulur.
Toplantının yönetimi Divan Başkanına, bulunmadığı zamanlarda Başkanın uygun göreceği Başkan Vekillerinden birine aittir. Katipler toplantı tutanağını düzenler ve başkanla birlikte imzalarlar. Toplantı sonunda, bütün tutanak ve belgeler Yönetim Kuruluna verilir.
Her delegenin tek oy hakkı vardır ve bu hak devredilemez. Sendika zorunlu organlarına, sendika genel kurul delegesi olmayanlar aday gösterilemez ve seçilemez. Sendika Genel Kurul dışındaki organlara seçilebilmek için kamu görevlisi olarak çalışmak ve genel kurul delegesi olmak yeterlidir. Ancak delegelerin üçte ikisinin yazılı teklifi üzerine delege olmayan sendika üyeleri de zorunlu organlara seçilebilir.
Seçimler serbest, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre yapılır.
Genel Kurul toplantısında yalnız gündemdeki maddeler görüşülür. Ancak, genel kurula katılan delegelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen hususlar gündeme alınır. Delegelerin onda birinin yazılı isteği üzerine gündeme konulmuş bir maddenin gündemden çıkarılmasında da aynı usule uyulur.
Genel kurul, toplantı gündemindeki konularla ilgili olarak veya genel kurula katılan delegelerin yazılı önerileri üzerine gerekli gördüğü komisyonları teşekkül ettirebilir. Komisyonlar raporlarını hazırladıktan sonra genel kurula sunarlar. Komisyon, kendi üyeleri arasından bir başkan ve bir raportör seçerek çalışmalarına devam eder. Komisyonların raporları genel kurulda görüşülerek karara bağlanmadıkça geçerli değildir. Komisyonlara genel kurul delegesi olmayanlar seçilemez. Ancak, komisyonlar lüzum gördüğü takdirde konu ile ilgili uzman alabilirler. Bu gibi hallerde uzmanların oy hakkı yoktur. Komisyonların üye sayısı genel kurulca tespit edilir.
Genel kurulun kararları ile oylama neticeleri genel kurul karar defterine geçirilir ve ayrıca tutanaklar ile tespit edilir. Bu konuya mahsus karar defteri ve tutanaklar genel kurul divanınca imza edilir. Divan tarafından imzalanmamış tutanaklar ile defterler geçersizdir.
Delege sıfatı, sendika üyeliğinin devamı halinde müteakip olağan Genel Kurul için yapılacak delege seçimine kadar devam eder. Bu sıfat üyelikten istifa ve emeklilik ile sona erer. Ancak Emekliye ayrılanlardan sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki yöneticilerin delegelik sıfatları olağan genel kurul delege seçimine kadar devam eder.
Genel Kurulun Toplantı biçim, oluşumu ve seçimlerde uyulacak usuller Genel Kurul Seçim Yönetmeliği ile düzenlenir.

Sendika Genel Kurullarında Karar Yeter Sayısı
Madde 16 – Genel kurul karar yeter sayısı, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

Sendika Olağanüstü Genel Kurulu
Madde 17 – Sendika Olağanüstü Genel Kurulu, Sendika Yönetim veya Denetleme Kurulu’nun gerekli gördüğü hallerde veya bir önceki Sendika Olağan Genel Kurul Delegelerinin en az beşte birinin yazılı isteği üzerine, Sendika Yönetim Kurulu’nun kararı ile toplanır.
Olağanüstü Genel Kurul talebinde bulunan delegeler yazılı dilekçelerinde Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını gerektiren sebepleri açıkça belirtmek zorundadırlar.
Delegelerin yazılı dilekçeleri Sendika Genel Merkezinin evrak kalemine tarih ve sayı verilmek suretiyle kaydedilir. Olağanüstü genel kurul talebinde bulunmada, ilk talep tarihinden itibaren on beş günlük süre içindeki yazılı başvurular dikkate alınır. Bu süre içinde yeterli sayıya ulaşamayan başvurular reddedilmiş sayılır. Yeterli başvurunun sağlandığı tarihten itibaren en geç altmış gün içinde olağanüstü genel kurula gidilir.
Olağanüstü genel kurul gündemi, olağanüstü genel kurul talebinde bulunan kurul veya delegelerin dilekçelerinde açıkladıkları istekler doğrultusunda Sendika Yönetim Kurulunca belirlenir. Ancak gündemde seçim maddesi varsa, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile gündemden çıkarılabilir.
Olağanüstü genel kurulda, bu Tüzüğün 15 inci maddesinde belirtilen toplantı usul ve esaslarına uyulması zorunludur.
Delege sıfatı; bir önceki genel kurula seçimle gelen delegeleri ile yine bir önceki olağan genel kurulda yönetici olarak seçilen ve bu görevlerinden dolayı kanunen delege olanları kapsar. Bu sıfat üyelikten istifa ve emeklilik ile sona erer. Ancak Emekliye ayrılanlardan sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki yöneticilerin delegelik sıfatları olağan genel kurul delege seçimine kadar devam eder.

Sendika Genel Kurulun Görev ve Yetkileri:
Madde 18– Sendika Genel Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:
a) Organların seçimi,
b) Tüzük değişikliği,
c) Yönetim ve denetleme kurulu raporlarının görüşülmesi ve ibrası,
d)Yönetim kurulunca hazırlanan çalışma programı ve bütçenin görüşülüp aynı veya değiştirilerek kabulü,
e) Gerekli taşınmaz malların satın alınması, mevcut taşınmaz malların satılması, banka kredisi ve ipoteğe ilişkin işlemlerin yapılması hususunda sendika yönetim kuruluna yetki verilmesi,
f) Yurt içindeki ve yurt dışındaki sendikal üst kuruluşlara üyeliğe ya da üyelikten ayrılmaya karar verme,
g) Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma; sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında yönetim kuruluna yetki verme.
h) Aynı hizmet kolunda olmak şartıyla başka bir sendika ile birleşme veya ona katılmaya karar verme,
i) Sendikanın feshine ve fesih halinde mal varlığının nereye devredileceğine karar verme,
j) Yönetim Kurulu tarafından genel kurula sunulacak Disiplin Kurulu kararlarının incelenerek ihraç edilecek üyeler hakkında karar verme,
k) Tüzükte yazılı amaç, ilke ve yetkilerin gerçekleştirilmesi ve kullanılması için yönetim kuruluna görev ve yetki verme,
l) Sendika organlarında görev alacak yöneticilere verilecek her türlü ücretler ile ödenek, yolluk ve tazminatları ile huzur hakkını belirleme,
m) Geçici olarak görev verilen üyelere verilecek ödenek, yolluk ve tazminatları tespit etme, n)Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşlara gönderilecek delegeleri seçme,
o) Mevzuat ya da Tüzük gereğince genel kurul tarafından yapılması belirtilen işlemlerin yerine getirilmesi ile başka bir organa bırakılmamış konuları karara bağlama,
p) Üyelik aidatlarını belirlemek,
r)Geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi için Sendika Yönetim Kuruluna yetki vermek,

İKİNCİ FASIL
Hekim Birliği Yönetim Kurulu

Hekim Birliği Yönetim Kurulunun Oluşması
Madde 19-Hekim Birliği yönetim kurulu; Genel Başkanlık, Genel Başkan Yardımcılığı (İdari), Genel Başkan Yardımcılığı (Teşkilatlanma), Genel Başkan Yardımcılığı (Mali İşler), Genel Başkan Yardımcılığı (Basın ve Eğitim), Genel Başkan Yardımcılığı (Hukuk , Mevzuat ve toplu Sözleşme) ve Genel Başkan Yardımcılığı (Sosyal İşler)olmak üzere yedi üyeden oluşur.
Yönetim Kurulu üyeleri Sendika Genel Kurulu delegeleri arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilir. Yönetim Kurulu Başkanı, yönetim kurulu üyeleri tarafından, yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir.
Genel Başkan ve Yönetim Kurulu üyeliklerine birden fazla aday olması halinde en çok oyu alan aday seçimi kazanır. Oyların eşitliği durumunda adaylar arasında kura çekilir. Yönetim kuruluna asil üye sayısı kadar yedek seçilir, yönetim kurulundan herhangi bir nedenle ayrılma olması durumunda en çok oy alandan başlamak üzere yedekler sırayla çağrılır.
Yönetim kuruluna seçilen üyelerin görev değişiklikleri, Genel Başkanın teklifi üzerine yönetim kurulu üyelerinin oyçokluğu ile yapılabilir.
Herhangi bir sebeple Sendika Yönetim Kurulu üye sayısının, ayrılmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra üye tamsayısının yarısından aşağı düşmesi halinde mevcut Sendika Yönetim Kurulu üyeleri veya Sendika Denetleme Kurulu tarafından bir ay içinde Sendika Genel Kurulu Toplantıya çağrılır.
Sendika Yönetim Kuruluna seçilenler, seçildikleri tarihten başlayarak bu görevlerinde kaldıkları sürece ayrıca yazılı talepleri halinde kurumlarından aylıksız izinli sayılırlar. Aylıksız izinli sayılanların aylık ve emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır.
Kurumlarından aylıksız izinli sayılan sendika yönetim kurulu üyeleri ile bunların bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin sağlık giderleri kurumlarınca karşılanır. Aylıksız izinli sayılanlardan herhangi bir nedenle sendika görevlerinden ayrılanlar, görevlerinin son bulması tarihinden itibaren 30 gün içinde ayrıldıkları kurum ve kuruluşa yazılı müracaat etmeleri durumunda, kamu işvereni bu kimseleri 30 gün içinde eski görevlerine ya da uygun diğer bir göreve atamak zorundadır. 30 gün içinde görevlerine başlamak için başvurmayanlar görevlerinden çekilmiş sayılırlar.
Görevden uzaklaşma, resen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevli mahkemeye başvurması halinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder. Aylıksız izinli sayılmayan sendika yönetim kurulu üyeleri haftada bir gün kurumlarından izinli sayılırlar.

Hekim Birliği Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri
Madde 20 – Sendika yönetim kurulu, sendikanın genel kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır.
Sendika yönetim kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:
1.Kamu İşveren Kurulu ile ‘kamu görevlileri için uygulanacak katsayı ve göstergeler, aylık ve ücretler, her türlü zam ve tazminatlar, fazla çalışma ücretleri, harcırah, ikramiye, lojman tazminatı, doğum, ölüm ve aile yardımı ödenekleri, tedavi yardımı ve cenaze giderleri, yiyecek ve giyecek yardımları ile bu mahiyette etkinlik artırıcı diğer yardımlara’ ilişkin olarak yapılacak toplu sözleşmeye oturma, üzerinde anlaşmaya varılan mutabakat metnini imzalama, üzerinde anlaşılamayan hususlarda anlaşma veya anlaşmazlık konularını belirleme ve tutulacak tutanağı imzalamak,
2.Toplu sözleşmelerde anlaşma sağlanamaması halinde Kamu Görevlileri Hakem Kurulu’na başvurmak,
3.Toplu sözleşme mutabakat metninin uygulanmasını izlemek,
4.Kurum İdari Kurullarına katılacak sendika temsilcilerini tespit etmek,
5.Personel mevzuatında öngörülen kurullarla, kamu görevlilerini ilgilendirecek kararların alınacağı kurul veya komisyonlara gönderilecek temsilcileri belirlemek.
6.Tüzük hükümlerini uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak,
7.Sendika genel kurulunun kararlarını uygulamak,
8.Üyelik için başvuranların üyeliklerini kabul veya reddetmek,
9.Üyelikten çıkarılacak olanları genel kurulun onayına sunmak,
10. Genel kurulu olağan veya gerektiğinde olağanüstü toplantıya çağırmak,
11.Gerektiğinde Denetleme ve Disiplin Kurullarını göreve çağırmak,
12.Başkanlar Kurulunu olağan veya gerektiğinde olağanüstü toplantıya çağırmak,
13.Şubelerin olağan genel kurullarını Sendika Yönetim Kurulu’nun belirlediği sürede ve usulde yapmalarını sağlamak, süresi içerisinde ve usulüne göre yapılmayan Şube Olağan Genel kurullarını Sendika Yönetim Kurulunca oluşturulacak bir komisyona yaptırmak,
14.Sendika Şube Olağanüstü Genel Kurul talepleri hakkında karar vermek,
15.Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi, tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde genel kurul delegelerine intikal ettirmek,
16.Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak,
17.Yönetim Kurulu Kararı ile Genel Başkan ve yönetim kurulu üyelerinden herhangi birinin imzası ile sendika adının kullanılması ve çift imza şartı ile borç altına girmek
18.Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak, genel kurulca yetki verildiği takdirde her nevi taşınır ve taşınmaz mal edinmek ve lüzumunda satmak,
19.Yurt içinde ve dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlara ve diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek, yurt içinde ve dışında tertiplenecek etüt ve gezilere katılacakları tespit etmek,
20.Kanun, mutabakat metni ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanacak kurullara girecek üyeleri belirlemek ve göndermek,
21.Anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına yasa hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan talepte bulunmak,
22.Sendika bölge, il ve ilçe temsilcileri ile işyeri temsilcilerini belirlemek,
23.Üyelerini temsilen çalışma hayatında mevzuattan, sözleşmelerden, örf ve adetten doğan hakları ile ilgili şahıs ve kuruluşlarla görüşmelerde bulunmak, anlaşmalar yapmak, mahkemelerde dava açmak, bu sebeple açılan davalarda husumete ehil olmak, sulh olmak, ibra etmek,
24.Tüzükte belirtilen sendika amaçlarını gerçekleştirmek için bürolar kurmak; bütçede belirlenen kadrolara gerekli elemanlar bulup çalıştırmak ve atamalarını yapmak, sendika ve şubelerde çalışacakları atamak ve bunların ücretlerini, çalışma şartlarını tespit etmek, sendika bünyesinde çalışan işçiler için sendika adına anlaşmalar ve akitler yapmak,
25.Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurulmasına yardımcı olmak; üyeleri için kooperatifler kurulmasına öncülük etmek.
26.Üyelerinin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini artırıcı kurs, seminer, konferanslar ve benzeri toplantılar tertiplemek; üyelerinin ve ailelerinin yararlanmaları için kar amacı gütmemek şartıyla eğitim ve sağlık tesisleri, tatil, dinlenme, spor tesisleri kurmak, işletmek, kitaplık kurmak, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete, internet ve benzeri yayınlar yapmak,
27.İşyerlerinde örgütlenmeleri hususunda sendika şubelerini faaliyet sahaları içinde görevlendirmek,
28.Hekim Birliği merkez ve şube yöneticilerinin faaliyet sahası dışındaki seyahatlerine kararıvermek, Sendika Merkez ve Şubelerinde çalışanlar geçici olarak göreve göndermek,
29.Yönetmelikler, plan ve programlar gereği komisyonlar kurmak, sendikanın ilkelerine uygun olarak amaçlarını gerçekleştirmek üzere gereken her türlü teşebbüs ve çalışmalarda bulunmak.
30.Tüzükte öngörülen veya sendikanın çalışması için gerekli her türlü yönetmelikleri hazırlamak, uygulamak ve gerektiğinde değiştirmek,
31.Sendika şubesi Disiplin Kurullarınca verilen kararları gerekli gördüğü hallerde sendika disiplin kuruluna sevk etmek, acil durumlarda bizzat inceleyip gereğini yapmak,
32.Memuriyetten çıkarılmayı gerektirecek suçlardan biri ile mahkum olan sendika ve sendika şubesi organlarında görevli yöneticilerle ilgili olarak yetkili mercilerden sendikaya gelecek yazılı bildirim üzerine ilgilinin görevinesin vermek işlemi de dahil olmak üzere gereğini yapmak,
33. Sendika şubelerince bankalarda açılacak hesaba, harcama evrakları her ay düzenli olarak sendika merkezine gönderilmek kaydıyla avans göndermek,
34. Demirbaş eşyanın terkini ve sendika şubesine devri hususlarını karara bağlamak.
35.Sendika giderlerini azaltmak amacıyla, aylıksız izinli sayılan sendika ve şube yöneticileri ile bunların bakmakla yükümlü aile bireylerinin sağlık ve tedavi yardımları için özel sigorta şirketleri ile anlaşma yapmak, bu şirketlere yapılacak ödemeleri belirlemek ve ödemek,
36. Şubelerin İdari ve mali denetimini yapmak,
37. Tüzüğün ilgili maddelerinde yönetim kurulunun görevleri arasında belirlenen hususları yerine getirmek,
38.Genel kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan yasalar ve tüzükte ön görülen her türlü görev verişleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.
39. Genel Kuruldan alınan yetkiye dayanarak sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma,
40. Sendika ve Şube yönetim kurulu üyelerinden aylıksız izine ayrılma taleplerine, izine ayrılanların maaş ve emekli keseneklerinin sendika tarafından ödenip ödenmemesine ve aylıksız izinli olanların izninin iptaline karar vermek.
41. Şube faaliyet alanlarını belirlemek ve yeniden düzenlemek.
42. Genel kurulca verilecek diğer görevleri yapmak.

Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları
Madde 21 – Yönetim Kurulu en az otuz günde bir defa genel başkanın başkanlığında, genel başkanın yokluğunda İdari işlerden sorumlu yönetim kurulu üyesinin başkanlığında toplanır. Genel başkan, yönetim kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Olağan toplantılara mazeret bildirmeksizin üç defa üst üste katılmayanların sendika yönetim kurulu üyelikleri düşürülür.
Yönetim kurulu, idari işlerden sorumlu yönetim kurulu üyesinin hazırladığı gündemdeki konuları ve gerekli gördüğü öteki konuları görüşerek karara bağlar.
Yönetim kurulunun toplantı sayısı, üye tamsayısının salt çoğunluğudur. Kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır, oyların eşitliği halinde toplantı başkanının oyunun katıldığı tarafın oyuna itibar olunur. Oylamanın gizli veya açık yapılması yönetim kurulunun kararına bağlıdır.
Yönetim kurulu üyelerinin bir veya birkaçının herhangi bir nedenle kurul üyeliğinden ayrılması halinde; ilgili yönetim kurulu üyeliğine, yedek üyeleri arasından en çok oy almış bulunandan başlayarak oy sırasına göre bir ay içinde genel başkanın görevlendireceği yönetim kurulu üyesi tarafından çağrı yapılır. Yönetim kurulu üye sayısı tamamlanır. Yönetim kurulu üye sayısı bu suretle tamamlandıktan sonra yapacağı ilk toplantıda üyeler kendi aralarında boşalan yer ile aday olanlar arasında görev bölümünün gerektirdiği seçimi yaparlar. Genel Başkanın görevinden ayrılması halinde yönetim kurulu üyeleri kendi aralarında yeni bir Genel Başkan seçer.
Yönetim kurulu üye sayısının; ayrılmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde mevcut yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulu tarafından genel kurul bir ay içinde toplantıya çağrılır.
Çağrının süresi içinde yapılmaması halinde üyelerden birinin başvurusu üzerine iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkeme, üyeler arasından seçeceği üç kişiyi altmış gün içinde genel kurulu toplamakla görevlendirir.

Madde 22 – Genel Başkanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları
a)Sendika tüzel kişiliğini Genel Başkan temsil eder, yönetim kurulu ve başkanlar kuruluna başkanlık eder.
Yurt içinde ve yurt dışında özel veya resmi tüzel kişilerle, resmi merciler ve diğer kuruluşlarla ilişki kurar. Sendika bünyesinde genel hükümler dahilinde kurulacak bütün kurul ve komisyonlara başkanlık eder. Lüzumu halinde bu komisyonların başkanlığını yönetim kurulu üyelerinden herhangi birine devredebilir.
b)Şubeler dahil sendikanın her türlü çalışmalarını, kurulu büroları denetim ve tetkike yetkilidir. Sendika ve şube yönetim kurulu üyelerinin faaliyetlerini izler, gereği gibi yerine getirilmesi için gerekli tedbirleri alır, aldırır.
c)Sendika adına basın toplantısı yapmak ve beyanatta bulunmak veya yanlış haberleri tekzip etmek. Gerekli gördüğü hallerde bu yetkisini yönetim kurulu üyelerine devredebilir veya şube başkanlarına yetki verebilir.
d)Denetleme Kurulu raporunu ilk yönetim kurulu toplantısına getirmekle görevlidir.
e)Genel Başkan, lüzumu halinde belgeye dayalı olarak bütçede gösterildiği kadar harcamalarda bulunabilir ve ilk toplantıda yönetim kuruluna bildirir.
f)Genel Başkan gerekli gördüğü hallerde bazı yetkilerini diğer yönetim kurulu üyelerine devredebilir.
Konfederasyon ile sendika arasındaki koordinasyonu sağlar, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda yönetim kuruluna bilgi verir ve yapılacak çalışmalar için görevlendirme yapar,
g)Sendikanın her türlü yayın organının sahibidir.

Madde 23: İdari İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları
a)Genel başkanın bulunmadığı zamanlarda genel başkan vekili olarak genel başkanın görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenir.
b)Şube faaliyetlerini izler ve gereği gibi yerine getirilmesi için diğer yönetim kurulu üyeleri ile iş birliği yapar.
c)Şubelerde genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu, disiplin kurulu, karar defteri, evrak kayıt, zimmet ve yönetmeliklerle belirlenecek diğer defterlerin usulüne uygun şekilde tutulmasını ve her türlü yazışmaların gereğince yapılmasını sağlar, izler ve bu konularda diğer yönetim kurulu üyeleri ile iş birliği yapar.
d)Her türlü yazışmaların defter ve dosya ve arşivini düzenler. Sendikanın her türlü evrakını koruma altında bulundurur.
e)Genel kurula sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak, delegelere zamanında ulaştırılmasını sağlamak.
f) Sendika ve şubelerin iç bünyesinde istihdam edilen elemanlar ile ilgili yönetmelikleri tatbik eder, çalışan personelin özlük işlerini yürütür.
g)Yönetim kurulu toplantılarının gündemini hazırlar, kurula getirir, alınan kararları karar defterine işler.
h)Çalışmalarını diğer yönetim kurulu üyeleri ile koordineli yürütmek.
i) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenler.
j)Genel başkan ve Sendika Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.
k)Genel Başkan ile görev alanı ile ilgili konularda yazışmaları imzalar.

Madde 24 – Mali İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları
a)Sendikanın muhasebe işlerini kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri doğrultusunda yürütür, dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlar.
b) Muhasebe ve harcamalara ilişkin yönetmeliği hazırlar ve yönetim kurulunun onayına sunar.
c) Tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda yönetim kuruluna sunar.
d) Sendika gelirinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini, vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlar ve muhasebe bürosunu yönetir.
e) Sendika şubelerine zamanında sarf avanslarını gönderir ve sarfların gözetim ve denetimini yapar.
f) Sendikanın taşınır veya taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlar.
g) Sendika hesaplarının her an iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlar.
h) Yönetim kurulunun kararı doğrultusunda sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlar.
i) Genel kurul kararları ve tüzük uyarınca sarflar ve bütçede fasıllar, fasıllar içinde maddeler arasında aktarmalar yapılması konularında yönetim kuruluna tekliflerde bulunur, yönetim kurulu kararlarına göre işlem yapar.
j) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları genel başkanla birlikte imza eder.
k) Genel kurullara sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlar ve yönetim kuruluna sunar.
l) Hizmet kolundaki kurumlara bağlı işyerlerince üyelik aidatının üye aylıklarından kesilip zamanda sendika hesabına aktarılmasını temin ve kontrol eder.
m) Her hesap ve bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları ve çalışma raporlarını, ait olduğu dönemi izleyen üç ay içinde ilgili bakanlıklara, mercilere ve Konfederasyona gönderir.
n) Aylıksız izinli sayılan sendika ve şube yöneticileri ile bunların bakmakla yükümlü oldukları aile bireylerinin sağlık ve tedavi yardımlarıyla ilgili özel sigorta şirketleri ile ilişki kurar ve yönetim kurulu onayına sunar.
o) Genel başkan ve Sendika Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.

Madde 25: Teşkilatlandırmadan Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları
a)Şubelerin sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olur.
b)Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri gözetir, üyelik arşivini düzenler, bu işle ilgili görevleri yönetir, üye envanterini çıkarır, üyeliği kesinleşenlerin belgelerini üyelerin kendilerine ve kurumlarına intikalini sağlar. Üye hareketlerini kesinti listelerinden takip eder ve güncelleştirir, Üye tespitine dair toplantılara iştirak eder. Şube faaliyet alanları dahilinde bulunan kurumlarda yapılacak toplantıları takip eder.
c)Şubelerin faaliyet alanlarınındüzenlenmesi,yenişubeleraçılması,şubelerinbirleştirilmesivekapatılması gereken şubeler konusunda incelemelerde bulunur ve bu konuda yetkili organ kararının alınması için Sendika Yönetim Kuruluna rapor hazırlayarak sunar.
d)Delege seçimleri ve genel kurulların zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olur.
e)Sendikanın faaliyet sahası ve hizmet kolu içerisinde bulunan iş yerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlar.
f) Sendikanın temsilcilerinin atanması konusunda şube başkanları ile istişarede bulunmak suretiyle yönetim kuruluna bilgi sunar.
g)Teşkilatlandırılan iş yerlerindeki çalışanlara, teşkilatlanmanın faydalarını anlatan kitap, broşür, bildiri gibi yayınların diğer yönetim kurulu üyeleri ile iş birliği içinde hazırlanmasını ve dağıtımını sağlar, bu hususta toplantılar düzenler, teşkilatlanma konusunda alınan kararların uygulanmasını sağlar.
h)Genel Başkan ile görev alanı ile ilgili hazırladığı yazıları imzalar.
i) Genel başkan ve Sendika Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.

Madde 26 – Basın ve Eğitimden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları:
a)Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda dergi, gazete, ve bülten gibi yayınların diğer yönetim kurulu üyeleri ile iş birliği içinde hazırlanması ve çıkarılması için gerekli teknik çalışmaları yaparak yönetim kuruluna sunmak, sendikanın internet sitesini yürütmek,
b)Ulusal ve uluslararası radyo, televizyon ve basın organları ile iletişim sağlamak.
c)Her türlü basın- yayın vasıtalarını takip ederek sendikal faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç gibi dokümanları belirli bir sistem dahilinde derleyerek yönetim kurulunun bilgisine sunar
d)Basın toplantıları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, basın açıklamalarına ilişkin metinleri hazırlayarak genel başkana sunmak.
e)Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanları yönetir ve düzenli çalışmalarını sağlar.
f)Eğitim programlarını hazırlamak ve merkez yönetim kuruluna sunmak.
g)Yönetim kurulunca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak.
h)Eğitim faaliyetlerinde televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayın araçlarından yararlanmak ve bu konuda arşiv oluşturmak. Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.
i) Eğitim amaçlı seminer, panel, konferans gibi toplantılar düzenlemek ve bunlara başkanlık etmek.
j)Eğitim amaçlı araştırmaları, istatistikleri ve yayınları derlemek.
k)Genel başkan ile görev alanı ile ilgili yazıları imzalar.
m)Genel Başkan ve yönetim kurulunun verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Madde 27 – Hukuk, Toplu Sözleşme ve Mevzuattan Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları
a)Üyelerin her türlü sosyal hak ve çıkarlarında gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarında bulunur ve bunları ilgili ve yetkili mercilere sunulması için yönetim kuruluna sunar.
b)Yapılacak toplu sözleşmelere esas olacak bilgi ve belgeleri toplar, hazırlar ve yönetim kuruluna sunar, bu konuyla ilgili her türlü işlemlerin yürütülmesini sağlar.
c)Kendisine bağlı büroların düzenli ve verimli çalışmasını temin eder.
d)Toplu sözleşmelerden, mevzuattan doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak itilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyeleri ve mirasçılarını her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalara taraf olmak işlerini yürütür.
e)Hizmet kolu problemleri ile ilgili olarak üyelerden gelen şikayetleri ve aksaklıkları tespit eder ve gerekli çalışmaları yaparak yönetim kuruluna sunar.
f) Uluslararası Çalışma Örgütü ve diğer uluslararası kuruluşların ve sendikaların çalışma hayatı ile ilgili Sözleşme ve Tavsiye kararlarını izler ve bu konuda teşkilatın bilgilendirilmesini sağlar.
g)Kurum idari kurulları ile sendikanın temsil edileceği kurul ve komisyonlara katılacak temsilcilerin listelerini hazırlar ve yönetim kuruluna sunar.
h)Toplu sözleşmelerde imzalanan mutabakat metinlerinin izler tespit edilen aksaklıkları yönetim kuruluna sunar.
i) Mevzuattaki değişmeler ve gelişmeler neticesinde sendikanın faaliyetlerinde yapılması gereken düzenlemeler hakkında raporlar hazırlayıp yönetim kuruluna sunar.
j)Genel Başkan ile görev alanı ile ilgili yazıları imzalar.
k)Genel Başkanın ve Sendika Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yerine getirir.

Madde 28 – Sosyal İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve
Sorumlulukları
a)Sağlık ve huzurevi, kreş ve benzeri sosyal tesislerle kütüphane ve basımevi kurulması için çalışmalar yapmak ve merkez yönetim kurulunun onayına sunmak.
b)Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını karşılamak için yapı ve tüketim kooperatifleri, yardımlaşma sandığı ve yurt kurmak üzere araştırmalar yapmak ve merkez yönetim kuruluna sunmak.
c)Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapmak ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynî ve nakdî yardımda bulunmak üzere çalışmalar yapar ve yönetim kuruluna sunar.
d)Sendikanın amacına uygun yurtdışı kuruluşlara üye olmak ve üyelikten ayrılmak ile ilgili bütün çalışmaları yapar.
e)Yönetim Kurulu kararı ile yurt içindeki ve dışındaki sendika ve diğer sivil toplum örgütleri iletişimi sağlamak üzere çalışma yapmak.
f)Birlik ve dayanışma ruhunu pekiştirmek, sendika mensuplarının daha iyi tanışma ve kaynaşmalarını temin için eğlence, piknik, kermes, sergi, gezi ve spor turnuvaları gibi sosyal etkinlikleri düzenler.
g)Önemli gün ve haftalarda, merkez ve şubelerin sosyal ve kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak, bu konuda gerekli yayınları hazırlamak ve yönetim kuruluna bilgi vermek.
h)Sendika adına; üyelerine, diğer kişi ve kuruluşlara kutlama, taziye, tebrik ve benzeri ziyaretlerde bulunmak gibi işleri tanzim etmek.
i) Genel başkan ile görev alanı ile ilgili yazıları imzalar
j)Genel başkan ve yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ FASIL
Hekim Birliği Denetleme Kurulu

Denetleme Kurulunun Oluşturulması
Madde 29 –Hekim Birliği denetleme kurulu; genel kurula katılan delegeler arasında gizli oyla seçilen 5 (beş) asıl üyeden oluşur. Asıl üye kadar da yedek üye seçilir.
Sendika denetleme kurulu asıl üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarında bir başkan ve bir raportör seçerek göreve başlarlar. Sendika Denetleme Kurulu asıl üyelerinden boşalma halinde denetleme kurulu başkanı yedek üye seçimindeki, en çok oy alandan başlamak suretiyle yedekleri göreve çağırır.

Denetleme Kurulunun Çalışması ve Sorumlulukları
Madde 30 –hekim Birliği denetleme kurulu en az altı ayda bir merkezde toplanıp çalışmaları denetler, kurul daha kısa sürelerde denetleme yapma yetkisine sahiptir. Denetlemenin yapılabilmesi için kurul üyelerinden en az üç deneticinin bir araya gelmesi şarttır. Kurul, kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylarda eşitlik halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.
Gerekli görülen hallerde Genel başkanın teklifi üzerine Sendika Yönetim Kurulu, Sendika Denetleme Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.
Denetleme Kurulunun Görevleri şunlardır:
a)Sendika Denetleme Kurulu sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetimini yapar. Ara raporunu sendika başkanlığına verir. Dönem sonu raporunu genel kurula sunar.
b)Yönetim kurulu faaliyetlerinin genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.
c)Denetçiler, denetimlerini sendika merkezinde yaparlar, sendikaya ait evrak veya defterleri sendika merkezinden dışarıya çıkaramazlar.
d)Sendika yönetim kurulunun çağrısı üzerine şubelerde gerekli denetimi yapar. Gerekli görürse, yönetim kurulundan şube genel kurulunun olağan üstü toplantıya çağrılmasını ister.
e)Denetleme Kurulu yaptığı denetlemeler sırasında sendikanın mali işlerinde usulsüzlük ve yolsuzluklar gördüğü takdirde durumu raporla sendika yönetim kuruluna bildirir. Soruşturmayı derinleştirmek için gerekli gördüğü takdirde bu fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektirilmesini ister.
Yönetim Kurulunun, denetim kurulunun isteğini kabul etmemesi, yolsuzluk veya usulsüzlük yaptığı iddia edilenlere görevden el çektirmeme kararında ısrar etmesi halinde denetleme kurulu yönetim kurulundan genel kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını isteyebilir. Bu durumda, Yönetim Kurulu, altmış gün içinde genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırmak zorundadır.
Görevden bu yolla el çektirilenlerin genel kurulca görevlerine iade veya sendikadan ihraçlarına karar verilir. Görevlerine iade edilenlerin görevden el çektirildikleri süreye ait sendikadan almaları gereken ücret ve sosyal hakları sendikaca ödenir. Sendikadan ihracına karar verilenler hakkında gerekiyorsa yargı mercilerine başvurulur.
Denetleme kurulu, kanunlardan doğan diğer yetkileri kullanır.

DÖRDÜNCÜ FASIL
Hekim Birliği Disiplin Kurulu

Disiplin Kurulunun Oluşması
Madde 31–Hekim Birliği disiplin kurulu, genel kurula katılan delegeler arasından gizli oyla seçilen 5 (beş) asıl üyeden oluşur. Sendika disiplin kurulu için ayrıca 5 (beş) yedek üye seçilir. Hekim Birliği disiplin kurulu üyesi olabilmek için, yönetim kurulu üyeliği için aranan şartlar gerek ve yeterlidir.
Hekim Birliği disiplin kurulu asıl üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından bir başkan ve bir raportör seçerek göreve başlarlar.
Hekim Birliği disiplin kurulu üyeliklerinde boşalma halinde, disiplin kurulu başkanı yedek seçimindeki en çok oy alandan başlamak suretiyle yedekleri göreve çağırır.

Sendika Disiplin Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları
Madde 32 -Sendika disiplin kurulu, sendika yönetim kurulundan alacağı çağrı kararının, kurul başkanı ve üyelerine tebliği üzerine yedi gün içerisinde toplanır. Kurulun toplanabilmesi için en az üç kurul üyesinin bir araya gelmesi şarttır. Kurul kararlarını oy çokluğu ile verir. Oylarda eşitlik halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.
Disiplin kurulu, ilgilinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra kararını en geç üç ay içerisinde gereği yapılmak üzere Sendika Genel Başkanlığına sunar.
Sendika disiplin kurulu;
a)Sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı harekette bulunmak,
b)Sendikanın Tüzüğüne ve buna dayanarak çıkarılan yönetmelik ve yetkili organ kararlarına aykırı davranışta bulunmak
c)Sendikanın amaçlarına ulaşılmasına veya gelişmesine engel olacak eylem, söz veya çalışmalarda bulunmak,
d)Sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet kolunda kurulmuş başka sendikaları desteklemek,
e)Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak,
f) Kendisine verilen yetkileri kötüye kullanmak,
g)Sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri, bölge, il ve ilçe temsilcileri ile işyeri temsilcileri hakkında asılsız ihbar, şikayet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,
h)Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve davranışlarda bulunmak ve benzeri suçları işleyen
Sendika ve şube yöneticileri, temsilcileri ile üyeleri hakkında soruşturma yaparak uyarma, kınama veya geçici olarak azami üç ay süreli işten el çektirmek, Cezasının uygun görülmesi ve Sendika Yönetim Kurulu’nun onayı ile ilgilisine tebliği, sendika disiplin kurulu tarafından yapılır.
Kendilerine verilen cezayı tebellüğ eden ilgili, sendika genel kuruluna itiraz edebilir. İtiraz üzerine sendika genel kurulu durumu inceler ve uygun görürse disiplin kurulunun verdiği cezayı kaldırabilir ve bu durumda ceza verilmemiş sayılır.
Görevden el çektirilen şube yöneticisi hakkında Sendika Genel Kurulunca görevine iade veya ihraç kararı verilir. Görevine iade edilen yöneticinin , görevden el çektirilen şube yöneticinin sendikadan alması gereken ücret ve sosyal hakları ödenir. İhracına karar verilen yönetici hakkında gerekiyor ise yargı mercilerine başvurulur.
Sendika Disiplin Kurulu ihraç gerektiren suçlar hakkında hazırladığı rapora görüşlerini ekleyerek sendika genel başkanlığına verir.
Sendika Disiplin Kurulu, sendika üyeleri hakkında verilen ve ilgililerce itirazın incelenmesi istenen şube disiplin kurulu kararlarını bir ay içerisinde inceler, sonucu gereğinin yapılması için sendika şube başkanlığına gönderir.
Sendika Disiplin Kurulu; şube disiplin kurulları tarafından sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporları inceler. Görüşünü de belirleyerek sendika genel başkanına verir.
Delegelik sıfatının kaldırılması yetkisi disiplin kurulunun önerisi üzerine sendika genel kuruluna aittir.

BEŞİNCİ FASIL
Hekim Birliği Başkanlar ve Onur Kurulu

Sendika Başkanlar Kurulunun Oluşması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları
Madde 33 – Başkanlar Kurulu şube başkanları ile sendika yönetim kurulu üyelerinden oluşan ihtiyari bir kuruldur.
Kurula sendika genel başkanı veya görevlendireceği sendika yönetim kurulu üyelerinden biri başkanlık eder.
Kurul; Sendika Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine altı ayda bir, lüzum halinde ise daha kısa sürede olağanüstü olarak toplanır.
Başkanlar Kurulu :
a)Şubelerin yerel meselelerini dile getirir ve bu konuda yetkili kurullara tavsiyede bulunur,
b)Kurulların çalışmaları hakkında bilgi alarak çalışmaları daha rasyonel hale getirmek için tavsiyelerde bulunur,
c)Toplu sözleşme görüşmelerinin düzenlenmesi ve mutabakat metinlerinin uygulanması hakkında görüşlerini belirtir,
d)Çalışma hayatını ilgilendiren yasa, tasarı ve diğer mevzuat üzerinde görüşlerini ortaya koyar,
e)Sendikanın genel politikası hakkında istişarede bulunarak görüşlerini açıklar,
f)Şube ilişkileri ve ortak konular hakkında şubeler arası dengeyi sağlayıcı önerilerde bulunur,
g)Tüzük maddelerinin gerektiğinde yorumunu yaparak sendika yönetim kuruluna görüş bildirir.
Başkanlar Kurulunca ortaya konulacak görüşler, sonuç bildirgesi halinde özel bir deftere kaydedilir, imzalanarak muhafaza edilir. Bu kararlar Sendika Yönetim Kurulunca değerlendirilir ve yönetim kurulunca müteakip başkanlar kurulu toplantısında açıklanır.

Onur Kurulu
Madde 34 – Onur Kurulu, Sendikanın kuruluşundan itibaren yönetim organlarında görev almış, örgütlenme çalışmalarına emek vermiş, kamu çalışanlarının sorunları ve çözüm yolları üzerinde çaba harcayan, konusunda deneyimli kişilerden sendika genel başkanının teklifi ile yönetim kurulunca atanan kişilerden oluşur. Onur Kurulu, sendika yönetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde ve öngördüğü gündem dahilinde toplanır. Onur Kurulu toplantılarına en yaşlı üye başkanlık eder.
Onur Kurulunca ortaya konulacak görüşler bir rapor halinde sendika genel başkanlığına sunulur.

İKİNCİ BÖLÜM
Hekim Birliği Şubeleri

Şubelerin Açılması ve Zorunlu Organları
Madde 35 – Sendika şubeleri, genel kurulun sendika yönetim kuruluna verdiği yetkiye dayanılarak genel merkeze bağlı olarak açılır. Şubeler, sendika yönetim kurulu kararı tarihinden itibaren 6 ay içerisinde olağan genel kurullarını yaparlar. Bu zaman içerisinde genel kurullarını yapmayan şubeler için 4688 sayılı Kamu Görevlileri Kanununun 10. maddesi uygulanır.
Sendika şube kurucusu olabilmek için, yönetim kurulu üyesi olabilmek için aranan şartlar gerek ve yeterlidir.
Sendika şubesinin faaliyet alanında aidat ödeyen üye sayısının 400’ün altına inmesi durumunda, bu durumun tespit edildiği tarihten itibaren, gerekli Kanuni işlemler Genel Kuruldan alınan yetki ile Sendika Yönetim Kurulunca yapılır. Yönetim kurulu, durumu bir yazı ile ilgili mercilere bildirir. Şube olma yeterliliğini kaybeden şubelerdeki aylıksız izinli yöneticiler, bu tarihten itibaren kurumlarına dönerler.
Şubelerinneredeveneşekildeaçılacağı,açılacakşubedekizorunluveyaihtiyariorganlarındaki görevlendirmenin nasıl yapılacağına ilişkin esaslar sendika yönetim kurulunca hazırlanacak ‘Şubeler Yönetmeliği’nde belirtilir.
Şube kurucusu olmak isteyenlerden üçer adet olmak üzere nüfus cüzdan örnekleri, ikametgah belgeleri, kamu görevlisi olduklarını gösterir belgeler ile şubeyi ilk genel kurula kadar sevk ve idare edeceklerin kimliklerini kuruluş dilekçelerini eklemek ve teşkilatlandırmadan sorumlu yönetim kurulu üyesinin hazırlayacağı rapora istinaden sendika yönetim kurulu, şubenin faaliyet alanını da belirterek şube açılmasını kararlaştırabilir. Şubelerin faaliyet alanı birden fazla il veya ilçeyi kapsayabilir. Sendika yönetim kurulu şubelerin faaliyet alanının kapsamını gerektiğinde yeniden düzenleyebilir.
Şube kurulmasına ilişkin karar, sendika yönetim kurulunca on beş gün içerisinde sendika merkezinin ve şube açılan mahallin en büyük mülki amirliğine yazı ile bildirilir. Bu bildirime kuruculardan alınan gerekli belgelerin birer suretleri eklenir.

Sendika Şubesinin zorunlu organları şunlardır.
a)Şube Genel Kurulu,
b)Şube Yönetim Kurulu,
c)Şube Denetleme Kurulu,
d)Şube Disiplin Kurulu.

BİRİNCİ FASIL
Şube Genel Kurulu

Şube Genel Kurulunun Oluşumu
Madde 36 – Şubelerin faaliyet alanı içindeki işyerlerinde mevcut üye sayıları:
a. 3000 altında ise Şube Genel Kurulu, üyelerin arasından seçilecek 100 delege ile Şube Yönetim, Disiplin ve Denetleme Kurulu üyelerinden oluşur.
b. 3000 ila 5000 arasında ise; Şube Genel Kurulu üyeler arasından seçilecek 125 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden oluşur.
c. Delegeler, şubeye üye veren işyerlerinden sendika yönetim kurulu tarafından çıkarılacak ‘Genel Kurul ve Seçim Yönetmeliği’ esaslarına göre serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esaslarına göre tespit edilir.

Şube Genel Kurulunun Toplanma Esasları
Madde 37 –
a) Şube Olağan Genel Kurulları
Sendika Yönetim Kurulu Sendikanın bağlı olduğu üst kuruluşun genel kurul tarihi de dikkate alınarak Sendika Genel Kurul tarihinden iki ay önce tamamlanacak şekilde yapacakları program esas olmak üzere şube yönetim kurulunun tespit edeceği yer ve günde toplanır.
Şube yönetim kurulu tarafından hazırlanan şube genel kurul toplantısının gündemi; yeri, gün ve saati en az on beş gün önce bir gazetede veya internet sitesinde ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek sureti ile ilan edilir. Bu ilanda, birinci toplantıda çoğunluğun sağlanamaması halinde ikinci toplantının hangi gün yapılacağı da belirtilir. İki toplantı arasındaki süre bir haftadan az, on beş günden fazla olamaz. Toplantının yapılacağı yer, gün ve saati ile toplantı gündemi, toplantı gününden en az on beş gün önce mahallin en büyük mülki amirine yazı ile bildirilir ve bu yazıya toplantıya katılacak delegeleri gösteren liste de eklenir.
Seçim yapılacak şube genel kurul toplantılarından en az on beş gün önce genel kurula katılacak Sendika Genel Merkezi tarafından onaylanmış delege listeleri ile toplantının gündemi, yeri, günü, saati ve çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususları belirten bir yazı ile iki nüsha olarak o yer seçim kurulu başkanı olan hakime ve mahalli mülki amire tevdi edilir. Onaylanan liste ile toplantıya ilişkin diğer hususlar genel kurulun toplantı tarihinden yedi gün önce sendika şubesi binasında üç gün süre ile ilan edilir.
Şube genel kurullarına çağrı, şube yönetim kurulu tarafından yapılır.
Şube genel kurullarının toplantı zamanı, esas ve usulleri ile karar nisabı hakkında tüzüğün 15 ve 16 ncı madde esasları kıyasen uygulanır. Şube Genel Kurulunda görev yapacak Divan Başkanı ve üyeleri; Sendika Genel Merkez Yöneticileri, delegeler, sendika üyeleri arasından seçilebilir. Şube genel kurullarında delege olmayanlar nisapta dikkate alınmazlar, oy kullanamazlar, zorunlu organlara seçilemezler. Ancak delegelerin üçte ikisinin yazılı teklifi üzerine delege olmayan sendika üyeleri de zorunlu organlara seçilebilir.
b) Olağanüstü Genel Kurul
Şube yönetim kurulu ve denetleme kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya şube genel kurul delegelerinin 1/5’nin yazılı isteği üzerine, olağanüstü toplantı talebi gerekçeleri ile Sendika Genel Merkezine derhal bildirilir. Bu talep Sendika Yönetim Kurulu’nca değerlendirilerek karara bağlanır.
Olağanüstü genel kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülmez ve öneride bulunulmaz.
Genel kurula çağrı şube yönetim kurulu tarafından yapılır. Tüzüğün 20 inci maddesinin on dördüncü bendi hükmü saklıdır.
Olağanüstü genel kurullarda bu Tüzüğün 17 nci madde hükümleri kıyasen uygulanır.

Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri
Madde 38 – Şubelerin en yetkili organları olan genel kurulların başlıca görev ve yetkileri şunlardır:
a)Organların seçimi,
b)Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi ve ibrası,
c)Sendika Genel Kuruluna delege seçme,
d)Mevzuat ve Tüzükte yerine getirilmesi başka bir organa bırakılmamış konuların ve şube ile ilgili diğer işlemlerin karara bağlanması. Şube genel kurullarının mali ibra yetkisi yoktur.

İKİNCİ FASIL
Şube Yönetim Kurulları Görev ve Yetkileri

Şube Yönetim Kurulunun Oluşması
Madde 39 – Şube yönetim kurulu; Başkan, İdari, Mali, Teşkilatlandırma, Eğitim ve Basın, Toplu Sözleşme ve Mevzuat ve Sosyal İşlerden sorumlu başkan yardımcıları olmak üzere yedi üyeden oluşur.
Sendika şube yönetim kurulu başkanı olabilmek için tıp veya diş hekimi olmak gerekir.
Şube yönetim kurulunun seçimleri, Genel Kurul delegeleri arasından serbest, eşit, gizli oy açık sayım ve döküm esasına göre, genel kurulun kararı ile tek dereceli veya çift dereceli yapılır. Genel kurulca çift dereceli seçim sisteminin kabul edilmesi durumunda yapılan seçim neticesinde oluşan yönetim kurulu, ilk toplantıda kendi aralarında görev dağılımı yaparak şube başkan ve yönetim kurulu üyelerini belirler. Genel kurulca tek dereceli seçim sisteminin kabul edilmesi durumunda ise tüzüğümüzün 19. maddesi kıyasen uygulanır.
Aylıksız izinli sayılanların aylıkları ve emekli kesenekleri, sendika tarafından karşılanır.
Kurumlarından aylıksız izinli sayılan şube yönetim kurulu üyeleri ile bunların bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin sağlık giderleri kurumlarınca karşılanır. Aylıksız izinli sayılanlardan herhangi bir nedenle şube görevlerinden ayrılanlar, görevlerinin son bulması tarihinden itibaren 30 gün içinde ayrıldıkları kurum ve kuruluşa yazılı müracaat etmeleri durumunda, kamu işvereni bu kimseleri 30 gün içinde eski görevlerine ya da uygun diğer bir göreve atamak zorundadır. 30 gün içinde görevlerine başlamak için başvurmayanlar görevlerinden çekilmiş sayılırlar.
Görevden uzaklaşma, resen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevli mahkemeye başvurması halinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar şubedeki görevi devam eder. Aylıksız izinli sayılmayan şube yönetim kurulu üyeleri haftada bir gün kurumlarından izinli sayılırlar.

Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri
Madde 40 – Kanunların, Sendika tüzüğünün ve Sendika Yönetim Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubenin yönetilmesi şube yönetim kuruluna aittir.
Şube yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:
a)Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, Sendika Yönetim Kurulunca belirlenen bankalarda hesap açmak ve bu hesaptan en az iki imza ile para çekmek, sarf yetkileri dahilinde bulunan harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve bunları karara bağlamak. Sarflarla ilgili kararların onaylı birer örneğini sarf evrakı ile incelemek ve gereği yapılmak üzere sarfın yapıldığı ayı takip eden ayın 5’ine kadar sendikaya göndermek,
b)Şube genel kurulunun gündemini, genel kurula sunulacak raporu hazırlamak ve şube genel kurulunu toplantıya çağırmak,
c)Şube hudutları içinde kalan resmi ve özel kuruluşlara karşı şubeyi temsilen her türlü işlemleri yapmak,
d)Şubede istihdam edilecek eleman için kadro açılmasını sendika yönetim kurulundan talep etmek.
e)İşyeri ve sendika işyeri temsilcilerini belirlemek ve değiştirilme işlerini yaparak Sendika Yönetim Kurulu’nun onayına sunmak.
f)Lüzum gördüğü takdirde işyeri sendika temsilcileri ve baş temsilcilerinden gerekli gördüklerini şube merkezine çağırarak istişarede bulunmak,
g)Şube sınırları içinde zuhur eden her türlü sendikal ihtilaf halinde gerekli faaliyetleri göstermek,
h)Sendika üyeliği için şubeye baş vuranların üyeliklerinin kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere başvurunun yapılış tarihini izleyen 3 (üç) işgünü içinde sendikaya intikalini sağlamak,
ı) Şube sınırları içinde kalan kurumlarda çalışan üyelerin her türlü müracaatlarını incelemek, ilgili mercilerle ilişki kurmak, sonuçlandırmaya çalışmak, mahalli temaslarında halledemediği konuları Sendikaya intikal ettirmek,
i) Sendika yönetim kurulundan izin almak şartıyla; şubenin personel, demirbaş, hizmet binası kiralama gibi ihtiyaçlar ile sosyal ve kültürel etkinlikler yapmak,
k)Şube faaliyetleri hakkında her üç ayda bir sendikaya rapor göndermek,
l) Şube genel kurulunca ve sendika yetkili organlarınca verilecek diğer görevleri yapmak.

Şube Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları
Madde 41 – Şube yönetim kurulu en az on beş günde bir kere olağan olarak toplanır. Şube başkanı yönetim kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.
Şube yönetim kurulunun toplantı sayısı, üye tamsayısının salt çoğunluğudur. Kararlar mevcut üyenin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde toplantı başkanının katıldığı tarafın oyuna itibar olunur. Oylamanın gizli veya açık yapılması şube yönetim kurulunun kararına bağlıdır.
Çift dereceli seçim yöntemi ile görev alan şube yönetim kurulu üyelerinden herhangi bir nedenle bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılmaları halinde, yönetim kurulu yedek üyeleri arasından en çok oy almış bulunandan başlayarak oy sırasına göre bir ay içinde şube başkanı veya başkanın görevlendireceği herhangi bir yönetim kurulu üyesi tarafından yönetim kurulu asil üyeliğine çağrılır. Yönetim kurulu üye sayısı bu şekilde tamamlandıktan sonra yapacağı ilk toplantıda üyeler kendi aralarında boşalan yerlere aday olanlar arasında görev bölümünün gerektirdiği seçimi yaparlar. Şube yönetim kurulu üye sayısının ayrılmalar sebebi ile yedeklerin getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde gerekli işlemler sendika yönetim kurulunca yapılır. Çift dereceli seçim yöntemi ile görev alan şube yönetim kurulunun çalışma esaslarına dair diğer hükümler ile tek dereceli seçim yöntemi ile görev alan şube yönetim kurulunun çalışma esaslarına dair genel hükümler tüzüğün 21. maddesine kıyasen uygulanır. Yönetim kurulu üyelerinden göreve gelmeyenler şube yönetim kurulu kararı ile sendika genel merkezine bildirilir. Sendika yönetim kurulu tarafından durum incelenir, üst üste üç toplantıya geçerli mazereti olmaksızın katılmayanların şube yönetim kurulu üyelikleri düşürülür.
Şubeler her türlü yazışmalarını çift imzalı olarak yapar. Tüm yazışmalarda; öncelikle Şube Başkanı ve konu ile ilgili Şube Başkan Yardımcısı’nın imzaları, eğer Şube Başkanı yoksa konu ile ilgili Şube Başkan Yardımcısı ve diğer herhangi bir Şube Başkan Yardımcısının imzalarının olması gerekmektedir.

Sendika Şubelerinde Görev Bölümü ve Yetkiler
Madde 42 – Şube yönetim kurulu üyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

A- Şube Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:
a.Şubeyi her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek veya temsilci göndermek.
b.Şube yönetim kuruluna, temsilciler kuruluna ve kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.
c.Şubedeki büroların her türlü iş ve işlemlerini incelemek ve denetlemek. Yönetim kurulu üyelerinin ve işyeri temsilcilerinin faaliyetlerini izler, gereği gibi yerine getirilmesi için gerekli tedbirleri alır, aldırır.
d.Şube yönetim kurulunun diğer ilgili üyeleri ile yazışmaları, muhasebe ve muamelat evrakını imzalamak.
e.Mali mevzuata uygun olarak harcamaları kontrol etmek ve harcama belgelerini sendikaya bildirilmesini sağlamak.
f. Şube denetleme kurulu raporunu şube yönetim kurulunun ilk toplantısına getirerek yönetim kuruluna tebliğ etmek.
g.Konfederasyona bağlı diğer sendika şubeleri ile diyalog kurmak, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda şube yönetim kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirmeler yapmak.
h.Faaliyet raporunu hazırlayıp genel kurulun bilgisine sunmak.
i. Ziyaret, kutlama, tebrik, taziye ve bunun gibi etkinliklere yönetim kurulu üyeleri ile katılmak.
j. Sendikamerkezininvereceğidiğergörevlerinyerinegetirilmesiniveşubefaaliyetlerininkoordinasyonunu sağlamak.

B- İdari İşlerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:
a.Şube başkanının bulunmadığı zamanlarda şube başkan vekili olarak şube başkanının görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.
b.Şubenin gelen giden evrakını ve arşiv işlerini yürütmek.
c.Şubenin idari işlerini yürütmek, büro çalışanları ile ilgili mevzuatı uygulamak
d.Şube yönetim kurulu toplantısının gündemini hazırlamak.
e.Çalışmalarını şube yönetim kurulu üyeleri ile koordineli yürütmek.
f. Şube başkanı ve yönetim kurulunun vereceği diğer görevleri yerine getirmek

C- Mali İşlerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:
a.Şubenin giderleri ile ilgili harcamaları kanun tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek.
b.Düzenleyeceği gelir gider cetvelini ve sarf evraklarını her ayın sonunda şube yönetim kuruluna sunmak.
c.Şube yönetim kurulunun onaylayacağı gelir gider cetvelini, sarf evrakı ile ertesi ayın beşine kadar genel merkeze gönderilmek üzere şube başkanına sunmak.
d.Üye aidatlarının kesilip genel merkez hesabına gönderilmesini sağlamak ve her ay takibini yapmak
e.Şube genel kurullarında gerektiğinde mali konularla ilgili bilgi vermek.
f. Büro çalışanlarının vergi ve sigorta primlerinin zamanında yatırılmasını takip etmek
g.Şube başkanı ile bankadan para çekmek, demirbaş kayıtlarını usulüne uygun olarak tutmak.
h.Hesapları her an denetime hazır bulundurmak.
i. Çalışmalarını şube yönetim kurulu üyeleri ile koordineli yürütmek.
j. Şube başkanı ve yönetim kurulunun vereceği görev alanı ile ilgili diğer işleri yapmak.

D- Teşkilâtlandırmadan Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:
a)Şube faaliyet alanı içindeki işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.
b)Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri takip etmek ve yerine getirmek.
c)Üyeliği kesinleşenlerin formlarını aidat kesilmek üzere kurumlara intikalini sağlamak, her ay düzenli olarak kesinti listelerinden üye hareketlerini takip etmek ve güncelleştirmek.
d)Üye sayılarının tespitine dair toplantıları takip etmek,
e)Üye envanteri çıkarmak ve üyelik arşivini düzenlemek.
f)Şube sınırları içinde meydana gelen her türlü teşkilatlanma ile ilgili ihtilafın hallinde gerekli çalışmaları yapmak.
g)Şubeye bağlı temsilciliklerin faaliyetlerini izlemek ve şube yönetim kuruluna bilgi vermek.
h)Temsilci ve delege seçimi ile şube genel kurulunun yapılmasına ilişkin işlemleri yürütmek
i)Üyeliği teşvik edici kitap, dergi, gazete, broşür, bülten, bildiri gibi yayınları çalışanlara dağıtmak, bu konuda toplantılar düzenlemek ve teşkilatlanma ile ilgili kararların uygulanmasını sağlamak.
j) Çalışmalarını şube yönetim kurulu üyeleri ile koordineli olarak yürütmek.
k)Şube başkanı ve yönetim kurulunun vereceği görev alanı ile ilgili diğer işlemleri yürütmek.

E- Eğitim ve Basından Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:
a) Genel merkez tarafından gönderilen eğitim programlarını uygulamak.
b) Şube eğitim programlarını hazırlamak ve şube yönetim kuruluna sunmak.
c)Eğitim faaliyetlerinde televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayın araçlarından yararlanmak ve bu konuda arşiv oluşturmak
d) Genel merkezin onayı alınmak kaydı ile eğitim amaçlı seminer, panel, konferans, gibi toplantılar düzenlemek.
e) Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.
f)Yerel radyo, televizyon ve basın organları ile iletişimi sağlamak.
g) Basın toplantılarının organizasyonunu yapmak.
h) Çalışmalarını şube yönetim kurulu üyeleri ile koordineli yürütmek.
i) Şube başkanı ve yönetim kurulunun vereceği görev alanı ile ilgili diğer işleri yapmak.

F- Toplu Sözleşme ve Mevzuattan Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:
a.Kanun tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, şubeyi temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve şube yönetim kuruluna sunmak
b.Hizmet kolu ile ilgili üyelerden gelen problemlere, aksaklıklara ve şikayetlere çözüm bulmak.
c.Üyelerin özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatları takip etmek, görüş ve öneriler getirmek.
d.Üyelerin mevzuata dayalı genel ve yerel sorunlarını derleyerek, raporlar hazırlayıp, genel merkeze sunulmak üzere şube yönetim kuruluna vermek.
e.Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek.
f. Mevzuattaki değişmeler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında şube yönetim kuruluna bilgi sunmak.
g.Yerel mahkemelere açılan davaları takip etmek ve sonuçtan genel merkeze bilgi verilmesini sağlamak.
h.Sendikanın toplu sözleşme toplantılarına katkı sağlamak üzere, üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek genel merkeze gönderilmesini sağlamak.
i. Çalışmalarını şube yönetim kurulu üyeleri ile koordineli yürütmek.
j. Şube başkanı ve yönetim kurulunun vereceği görev alanı ile ilgili diğer işleri yapmak,

G- Sosyal İşlerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:
a)Sağlık evi, kütüphane, kreş, yuva, ve benzeri sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapmak ve merkez yönetim kurulunun onayına sunmak.
b)Önemli gün ve haftalarla ilgili sosyal ve kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak.
c)Merkezyönetimkurulununvereceğiyetkiçerçevesinde,konser,tiyatro,sergivebenzeriorganizasyonları yapmak.
d)Şube adına, gerek şube mensupları ve gerekse diğer kişi ve kuruluşlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik ve bunun gibi sosyal ilişkileri düzenlemek.
e)Şube faaliyet alanı dahilinde bulunan diğer sendika ve sivil toplum örgütleri ile diyalogu sağlamak.
f) Çalışmalarını şube yönetim kurulu üyeleri ile koordineli yürütmek
g)Şube başkanı ve yönetim kurulunun vereceği görev alanı ile ilgili diğer işleri yapmak.
h)Merkez yönetim kurulunun vereceği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans ve benzeri organizasyonları yapmak.

ÜÇÜNCÜ FASIL
Şube Denetleme ve Disiplin Kurulları

Şube Denetleme Kurulu
Madde 43 – Şube Denetleme Kurulu; Şube genel kurulu tarafından genel kurulu oluşturan delegeler arasında gizli oyla seçilen 3 (üç) asıl üyeden oluşur. Ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir.
Şube denetleme kurulu ilk toplantısında kendi arasında bir kurul başkanı, bir raportör seçer.
Şube denetleme kurulu, sendika denetleme kurulunun çalışma şeklini düzenleyen hükümlerine kıyasen çalışır.
Şube denetleme kurulu; şube yönetim kurulunun faaliyetlerinin, yasalar, sendika tüzüğü ve sendika yetkili organlarının kararına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.
Sendika tüzüğüne uygun olarak gerekli denetimi yapar. Ara raporunu şube başkanına verir. Dönem sonu raporunu da şube genel kuruluna sunar. Gerekli gördüğü hallerde denetim kurulu raporunu Sendika Genel Başkanına gönderir.

Şube Disiplin Kurulu
Madde 44 – Şube Disiplin Kurulu, şube genel kurulu tarafından, genel kurulu oluşturan delegeler arasından gizli oyla seçilen 3 (üç) asıl üyeden oluşur. Ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir.
Şube disiplin kurulu ilk toplantısında kendi arasında bir kurul başkanı, bir raportör seçer.
Şube disiplin kurulu, sendika disiplin kurulunun çalışması ile ilgili hükümlerine kıyasen çalışmalarını yürütür. Kurul, sendika tüzüğü, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen sendika üyeleri hakkında soruşturma yapar. Uyarı veya kınama cezalarından birini verir. Ancak bazı hallerde sendika yönetim kuruluna bilgi verir.
Üç aydan fazla ihraç gerektiren suçlar hakkında hazırlayacağı raporları sendika disiplin kuruluna gönderilmek üzere şube başkanına verir.
Savunma hakkı tanınmadan ceza verilmez. Disiplin Kurulunca verilen her cezalar ilgilinin yedi gün içinde itiraz hakkı vardır.

Şube Faaliyetlerinde Uyulacak Esaslar
Madde 45 – Sendika şubeleri, sendikanın genel ilke ve prensiplerini zedeleyecek faaliyet ve beyanda bulunamazlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Temsilcilik

Hekim Birliği Bölge, İl ve İlçe Temsilciliği
Madde 46 – Sendika Yönetim Kurulunda kabul edilen teşkilatlanma planı ve ilkeleri çerçevesinde şube açılmasına gerek görülmeyen veya imkanı olmayan yerlerde Bölge, İl ve İlçe temsilcilikleri açılabilir, oluşturulabilir. Oluşturulabilecek bu temsilciliklerin faaliyet alanı, kuruluşu, çalışma biçimi, yetki ve sorumlulukları ile görevden alma usulleri Yönetim Kurulunca hazırlanacak ‘Şubeler Yönetmeliği’nde düzenlenir.

İşyeri Sendika Temsilcileri ve Sendika İşyeri Temsilcileri
Madde 47 – İşyerlerinde sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda teşkilatlanma çalışmaları yapan ve sendika organları ile üyeler ve hedef kitle, üyeler ile işveren ve işyeri ile sendika arasında iletişimi sağlamakla görevli işyeri sendika temsilcileri, sendikanın faaliyette bulunduğu hizmet koluna giren ve sendika üyelerinin çalıştığı her işyerinde Yönetim Kurulunca hazırlanacak ‘Şubeler Yönetmeliği’ esaslarına göre her yıl Haziran ayı içerisinde seçilirler.
Sendikanın bulundurabileceği temsilci sayısı; işyerindeki kamu görevlisi 200’e kadar ise 1, 201-600 arasında ise en çok 2, 601-1000 arasında ise en çok 3, 1001-2000 arasında ise en çok 4, 2000’den fazla ise en çok 5’tir. Birden fazla işyeri temsilcisinin bulunduğu işyerlerinde bunlardan biri baş temsilci olarak görevlendirilebilir.
İşyeri sendika temsilcileri bu görevlerini işyerlerinde haftada dört saat olmak üzere yerine getirirler. İşyeri sendika temsilcileri bu sürede izinli sayılırlar. İşyeri temsilcilerinin görevleri süresince sebebi açık ve kesin bir şekilde belirtilmedikçe görev yerleri değiştirilemez.
Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendika olunamıyorsa sendikal faaliyetlerin yürütülmesi açısından koordinasyon görevini yürütmek üzere o işyerinden sendika işyeri temsilcisi belirlenebilir.
Kamu işvereni, yönetim ve hizmetin işleyişini engellemeyecek biçimde sendika temsilcilerine çalışma saatleri içinde ve dışında görevlerini yapabilmeleri için imkânlar ölçüsünde kolaylıklar sağlar.

DÖRDÜNCÜ KISIM
Mali Konular

BİRİNCİ BÖLÜM
Gelirler

Sendikanın Gelirleri
Madde 48 – Sendikanın gelirleri şunlardır:
a)Üyelerden alınacak üyelik aidatları,
b)Mal varlığı gelirleri ile mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan gelirler,
c)Bağışlar ve yardımlar,
d)Sosyal ve kültürel faaliyetlerden elde edilen gelirler,
e)Yayın gelirleri,
f)Diğer gelirler.

Üyelik Aidatı
Madde 49 – Sendika üyeleri; yasalar, sendika tüzüğü ve bağlı yönetmeliklerdeki gayelerin gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere; üyelik ödentileri üyelik başvuru formuna ve sendika tüzüğünde belirtilen aylık ödenti tutarına göre kamu işverenince aylığından kesilerek beş gün içinde sendikanın banka hesabına yatırılar ve ödenti listesinin bir örneği sendika merkezine gönderilir.
Üyelik ödenti tutarı, sendikaya üye kamu görevlisinin damga vergisine tabi brüt gelirleri toplamının “binde beş”i oranındadır. 4688 sayılı kanunun 25. maddesinde belirtilen miktarları aşmamak üzere yeniden aidat miktarı belirlemeye genel kurul yetkilidir. Bütün üyelik aidatları sendika genel merkezinde toplanır. Aidatlar sendika yönetim kurulunca belirlenecek bankaya yatırılır. Sendika bütçesinde öngörülen ödenekler, ilgili şubeler adına şubenin bulunduğu yerdeki bir bankada açılan hesaba şube giderlerini karşılamak üzere avans olarak gönderilebilir.

İKİNCİ BÖLÜM
Giderler

Hekim Birliği Giderleri
Madde 50-Hekim Birliği Genel Kurulunca kabul edilen bütçe dahilinde merkez ve taşra birimlerinin harcamalarına karar vermeye Yönetim Kurulu yetkilidir.
Merkez kasasında bulundurulacak nakit mevcudu, net asgari ücretin 25 (yirmi beş) katını, şubelerde 2 (iki)katını geçemez.
Sendika, gelirlerini amaçları dışında kullanamaz ve bağışlayamaz.
Sendika, üyeleri ve çalıştırdığı kişiler dahil hiç kimseye borç veremez.
Sendika ve şube yönetim kurullarında aylıksız izinli sayılanların aylıkları, Devlet memurlarında olduğu gibi peşin ödenir.
Aylıksız izinli sayılanların aylıkları, en fazla asgari ücretin net tutarının yedi katı olacak şekilde yönetim kurulu tarafından belirlenir.
Sendika Yönetim Kurulu, şubelere gerekli miktarda avans gönderir.
Sendika, envanter defterine kaydedilen ve demirbaş sınıfına giren her türlü eşya ve malzeme hakkında gider olarak işlem yapılamaz.
Sendika Yönetim Kurulu, muhasebe sistemi ve harcamalara ilişkin yönetmelik çıkararak gelir ve giderlerin yapılması ve kaydında uyulacak usul ve esasları belirler.

Bütçe
Madde 51 – Bütçe; Hekim Birliği Yönetim Kurulunca hazırlanır. Genel Kurulun onayına sunulur ve kesin şeklini alır. Bütçe dört yıllık devre için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere Merkez ve şubeler itibari ile ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır.
Bütçede:
a)Bütçede sendikanın gelirleri ve kaynakları,
b)Giderleri ve sarf yerleri,
c)Sendikanın her kademesindeki yönetici ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve ödenekler,
d)Sendika merkezi ve şubelerinde çalışan personele verilecek ücret ve sosyal yardımlar,
e)Sendikanın para, menkul kıymetler ve mal varlıkları (Mal varlıkları, Demirbaş ve Taşınmaz olarak) ayrı ayrı belirtilir.

Ücret, Ödenek ve Sosyal Yardımlar
Madde 52 –
a)Sendika ve şubelerin yönetim kurulu üyeleri ile başkanlarına verilecek ücretler, her türlü ödenek ve sosyal yardımlar,
b)Sendika ve şubelerin denetleme, disiplin kurulu üyeleri ile istişare organlardaki görevlilere verilecek ödenekler ile,
c)Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukların tavanı,
Hekim Birliği Genel Kurulu’nda tespit olunur.
Sendika ve sendika şubelerinde çalıştırılanların iş akitlerini yapmaya, feshe, bunlara ödenecek ücret, yolluk ve tazminat ile diğer sosyal haklarını tespite Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir.
Sendika yönetim kurulu üyeleri ile şubelerdeki aylıksız izinli yöneticiler yılda otuz gün ücretli izin kullanırlar. Yıllık izinler yılı içinde kullanılacağı gibi bir sonraki yıla da bırakılabilir. İkinci yılın sonunda kullanılmayan izin daha sonra kullanılamaz. Mazeret izinleri 657 sayılı kanun çerçevesinde kullanılır.

Harcırah, Yolluk ve Yevmiyeler
Madde 53 – Sendika ve şubelerin her düzeydeki yönetici ve görevlileri ile sendika üyelerine, sendika personeline ve sendika hizmetinde geçici olarak görevlendirilenlere sendika tarafından yurt içi veya yurt dışına geçici olarak görevlendirilmeleri, aynı şekilde kurs, seminer, toplantı ve benzeri faaliyetlere katılmaları halinde kendilerine ödenecek harcırah, yolluk ve yevmiyeler Genel Kurul tarafından tespit olunur.

Tazminatlar
Madde 54 –
a)Kaza, Malûliyet ve Ölüm Tazminatları:
Genel kurul dışındaki sendika ve şube zorunlu organlarının Yöneticilerinden önceden karar almak suretiyle herhangi birinin, Sendika veya şube yönetim kurulunca görevlendirilen teşkilat kademesindeki yönetici, temsilci üyeler ve teşkilatta çalışanlardan herhangi birisinin sendika ile ilgili bir görevi yerine getirmesi esnasında iş kazası geçirerek tedavi görmesi sırasında ve istirahatli olduğu sürece kendilerine Sosyal Güvenlik Kurumlarınca yapılan ödemeler ile esas işlerinde almakta oldukları ücret arasındaki farklar sendikaca karşılanabilir.
İş kazası sonucunda iş yapabilecek derecede malûl kalanlara Sendika Yönetim Kurulu Kararı ile malûliyetleri oranında ve en çok net aylık ücretlerinin 5 katına kadar, iş yapamaz durumda malûl kalanlara net aylık ücretlerinin 8 katı, ölenlerin varislerine net aylık ücretlerinin 10 katı tutarında tazminat ödenebilir.
Sendikada çalışan personelin kıdem ve hizmet tazminatı hakları saklıdır.

Parasal Yardımlar
Madde 55 – Sendika ve şube organlarında görev almaları nedeniyle aylıksız izinli sayılanların, bu görevlerine yeniden seçilemedikleri veya seçilmedikleri takdirde ayrıldıkları kurumlarındaki işlerine dönünceye kadar, sendikadan aldıkları en son aylık tutarında kendilerine aylık ödenir. Bu süre hiçbir şekilde bir ayı geçemez.

Yurt Dışına Gönderilme
Madde 56 – Sendika tarafından üyesi bulunulan uluslararası bir kuruluşa veya üst kuruluşun üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlara veya bu kuruluşların dış ülkelerdeki diğer üyelerinin çağrısı üzerine veyahut sendikanın temel amaç ve ilkeleri doğrultusunda toplantı, ziyaret, sendikal faaliyet ve benzeri amaçlarla yurt dışına gönderilen yönetici, müşavir ve temsilcinin ücret ve yollukları sendika tarafından karşılanır. Bu ücret ve yollukların miktar ve esasları Genel Kurulda tespit olunur.

BEŞİNCİ KISIM
ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER
Geçici Hükümler

Mal Beyanı
Madde 57 –Hekim Birliği Merkez ve şube zorunlu organlarına seçilen başkan ve yönetim kurulu üyeleri,10.08.1990 tarih ve748 sayılı resmi Gazetede yayımlanan “Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde, mal bildirimlerini kurumlarına yaparlar

Mal İktisabı
Madde 58 – Sendika , amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mal iktisap edebilir.

Denetim, Kapsam ve Mahiyeti
Madde 59– Sendika ve şubeleri kendi iç denetleme organlarını denetler . Yönetim kurulu, sendikayı her an denetime hazır bulundurur.

Sendikaca Tutulacak Defter, Dosya ve Kayıtlar
Madde 60 – Sendika aşağıda yazılı defterleri, dosya kayıtlarını tutar ve fişleri düzenler.
a)Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirim formları,
b)Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılacağı karar defterleri,
c)Gelen ve giden evrakın tarih ve numara sırasıyla kaydedileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri,
d)Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları,
e)Aidat, yevmiye, envanter defterleri ile defteri kebir,
f) Gelir makbuzları ve bunların zimmet defteri ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosyalar tutar.
Sendika, tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir. Şubeler de b, c, d fıkrasındaki kayıtları tutmak zorundadır.

Birleşemeyecek Görevler
Madde 61– Birleşemeyecek Görevler;
a)Şube genel kurulu hariç, şubenin zorunlu organlarından birine seçilenler, bir başkasına seçilemez,
b)Genel kurul hariç, sendika zorunlu organlarından birine seçilenler, bir başkasına seçilemez.
c)Şube zorunlu organlarına seçilmiş olanların sendika yönetim kuruluna seçilmesi halinde şube organlarındaki üyeliği kendiliğinden son bulur. Şube organlarında görevli olanlar sendika denetleme veya sendika disiplin kurulu üyeliğini birlikte yürütebilirler.

Feshi, İnfisah, Kapatma Hallerinde Yapılacak İşlemler
Madde 62 – Sendikanın fesih kararı, genel kurula katılan üye veya delege sayısının üçte iki çoğunluğuyla verilebilir. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.
Feshi, infisah ve kapatma hallerinde sendika para ve mal varlığı genel kurulca kararlaştırılan aynı maksatlı sendika veya üyesi olduğu konfederasyona devredilir.

Yetkilendirme
Madde 63 – Sendikanın taşra teşkilatlarında ilke olarak seçimle görevlendirilmeler esas olmakla birlikte kuruluş aşamasında seçim yapma imkanı bulunmayan durumlarda Sendika Yönetim Kurulunca doğrudan görevlendirme yapılabilir. Bu durumda görevlendirilenlere Sendika Yönetim Kurulunca yetki belgesi verilir.

Seçimlerde Uyulacak Esaslar
Madde 64– Merkez ve şube genel kurullarının yapılış şekli, zorunlu organların seçimi ve itirazları sonucu seçimlerin iptali veya yenilenmesine ilişkin hususlarda, 2821 sayılı sendikalar kanununun 14 ve 52. maddeleri hükümleri uygulanır.

Adaylarda Aranacak Şartlar
Madde 65– Merkez ve şubelerin zorunlu organlarında görev almak isteyen adaylarda aşağıda belirtilen şartlar aranır.
a)Türk vatandaşı olmak
b)Medeni hakları kullanmaya ehil ve hizmet kolunda fiilen çalışıyor olmak
c)Kamu hizmetlerinden mahrum edilmemiş bulunmak
d)Zimmet, ihtilas, irtikap, rüşvet, dolandırıcılık, hırsızlık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolandırıcılık, iflas gibi yüz kızartıcı suçlar ile istimal ve istihlak kaçakçılığı dışında kalan kaçakçılık suçlarından biriyle veya herhangi bir suçtan dolayı ağır hapis veya taksirli suçlar hariç toplam bir yıl veya daha fazla hapis cezasına hüküm giymemiş bulunmak.
e)Türk Ceza Kanununda, yer alan devletin birliği ve ülke bütünlüğünü bozmak suçları ile anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı işlenen suçlar veya bu suçların işlenmesini aleni olarak tahrik etme suçlarından mahkum olmamak.

Zorunlu Organlarda Görev Alanlar
Madde 66– Sendika ve şubelerin zorunlu organlarında görev alan üyelerin emekli olmaları halinde, görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder. Bu göreve devam ettikleri sürece 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu’nun 20. maddesinde belirtilen cezai müeyyidelere tabidirler. Ayrıca bu fiili işleyenler hakkında tüzüğün 32. maddesi hükümleri gereğince işlem tesis edilir.
Görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar aylıksız izinli olarak devam eden sendika ve şube yöneticilerinin emekli olmaları halinde aldıkları emekli aylığı sendika aylığından düşülür.
Mahalli ve genel seçimlerde aday olanların, sendika organlarındaki görevleri son bulur.
Sendika ve şube organlarına seçilip aylıksız izinli olanlar, Sendika adına kurulan kuruluşlar hariç başka bir işle uğraşamazlar.

Tüzük Değişikliği
Madde 67 – Sendika tüzük değişikliği için genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin üçte ikisinin katılımıyla toplanır ve delege tam sayısının 2/3 oy çokluğu ile karar alır.
Tüzük değişiklikleri, ilgili mercilere ve sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşa bildirilir.

Demirbaş Eşyanın Kayıt, devir, Satış ve Terkini
Madde 68 – Sendika veya şubeler adına satın alınacak demirbaş eşyanın kayıt, devir, satış ve terkini ile ilgili esas ve usuller, sendika Yönetim Kurulunca çıkarılacak Muhasebe ve Harcamalar Yönetmeliğinde belirtilir.

Yönetmelikler
Madde 69 – Sendika tüzüğünde belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklık bulunmayan konularda gerekli görülen yönetmelikler Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanır ve yürürlüğe konur.

Şube Faaliyet Alanlarının Tespit Yetkisi
Madde 70 – Şube faaliyet alanlarının belirlenmesinde; faaliyet alanlarındaki fiilen çalışan ve aidat ödeyen üye sayıları dikkate alınarak gerekli düzenlemeyi yapma ve şube faaliyet alanlarını belirleme yetkisi Sendika Yönetim Kuruluna aittir.

Yürütme
Madde 71– Bu tüzük hükümlerini Sendika Yönetim Kurulu yürütür.

Kurucular Kurulu
Madde 72-