

TÜZÜK

DEVİRİMCİ YAPI, İNŞAAT VE YOL İŞÇİLERİ SENDİKASI (DEV YAPI-İŞ) ANA TÜZÜĞÜ

1. BÖLÜM GENEL HÜKÜMLER

MADDE – 1

SENDİKANIN ADI, MERKEZİ VE ADRESİ

a) Sendikanın adı "Devrimci Yapı, İnşaat ve Yol Sendikası"dır

Sendikanın kısaltılmış adı Dev Yapı-İş'tir.

b) Sendikanın genel merkezi İstanbul'dadır. Merkezin ilden nakline Sendika Genel Kurulu yetkilidir.

c) Sendikanın Adresi :

İl içerisinde değişikliği yapmaya, ilgili mercilere bilgi vermek kaydı ile Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir.

MADDE – 2

SENDİKANIN FAALİYET GÖSTERECEĞİ İŞKOLU :

Sendika, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununa ekli (1) sayılı cetvelde gösterilen 13 sıra numaralı İNŞAAT iş kolunda kuruludur.

Sendika; bu işkolu ile, işin niteliği ve yürütümü bakımından işyerine bağlı bulunan yerlerde, dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden veya mesleki eğitim yerleri ve avlu gibi sair eklentiler ve araçlar asıl işe yardımcı işlerden olup, asıl işin dahil olduğu bu işyerlerinde de faaliyet gösterir.

MADDE – 3

SENDİKANIN AMAÇ VE İLKELERİ

DEVİRİMCİ YAPI, İNŞAAT VE YOL İŞÇİLERİ SENDİKASI

Demokratik, bağımsız bir sınıf ve kitle örgütü olarak;

- Kendi iş kolunda çalışan işçileri örgütlemeyi,
- İşçilerin ekonomik ve sosyal hakları ve çalışma koşullarının geliştirilmesini ve sosyal, kültürel ekonomik kazanımlara dayalı eğitimi yaygınlaştırmayı,
- İrk, cins, inanç, din, mezhep, dil ve düşünce ayrımı yapmaksızın tüm işçilerin işyerlerinde, iş kollarında, ulusal ve uluslar arası düzeyde birlik ve dayanışmasını sağlamayı,
- Sosyal güvenlik sisteminin iyileştirilmesini,
- Uluslararası sözleşmeler ve Uluslararası Çalışma Örgütü kararlarına dayalı sendikal hak ve özgürlüklerin eksiksiz yaşama geçirilmesi, geliştirilmesi, çalışma ve yaşama koşullarının uygar ve çağdaş bir düzeye ulaştırılmasını,
- Ülke toplumsal yaşamının her alanında hukukun üstünlüğüne, insan haklarına, temel hak ve özgürlüklere ve çağdaş demokratik ilkelere tam bir uyumun sağlanması,
- Doğal çevrenin ve ekolojik dengenin korunmasına,
- İşsizliğin önlenmesi ve iş güvencesinin sağlanması, uğruna mücadele etmeyi temel amaç olarak kabul eder.
- Tüm sendikal çalışmalarda tabanın söz ve karar sahibi olmasını, demokrasinin ve demokratik hukuk düzeninin her alanda egemen kılınmasını temel ilke sayar.

MADDE – 4

SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

- a) Ulusal düzeyde ve örgüt içinde çoğulcu, katılımcı ve özgürlükçü bir demokrasi ortamının gelişmesini sağlamak, temel hak ve özgürlüklere sahip çıkmak,
- b) İş kolunda çalışan işçileri sendika çatısı altında örgütlemek, üyeleri arasında birlik ve dayanışmayı sağlamak,
- c) Çalışma hakkı ve iş güvencesinin yaşama geçirilmesi, sendikal hak ve özgürlüklerin korunması ve geliştirilmesi, tüm çalışanlara toplu sözleşmeli, grevli sendikalaşma hakkının eksiksiz tanınması, özellikle grev hakkının önünde ki tüm engellerin ve çalışan kesime karşı tüm baskı ve sınırlamaların kaldırılması için mücadele etmek,
- d) Üyeleri adına toplu sözleşme bağlatmak, toplu iş uyuşmazlığı çıkarmak, grev kararı almak, uygulamak ve gerektiğinde kaldırmak, toplu iş uyuşmazlıklarında ilgili makamlara, arabulucuya hakem kurullarına ve yargı organlarına başvurmak,
- e) Daha ileri sosyal ve ekonomik haklara ulaşılmasını, ücretin insan onuruna yakışır bir düzeye ulaşmasını, iş kazalarına ve meslek hastalıklarına karşı gerçekçi ve köktenci önlemler alınmasını, sosyal güvenlik hakkının çağdaş bir düzeye getirilmesini kadın, genç ve çocuk işçilerin sorunlarının çözüme kavuşturulmasını sağlamak bu amaçla gerekli girişimlerde bulunmak,
- f) İşsizlik sigortasının kurulup işlenmesini sağlamak için çalışmalar yapmak,
- g) Demokratik sınıf ve kitle sendikacılığı ilkeleri temelinde üyelerini sendikal bilgilerle donatmak, sendikal bilinci geliştirmek, işçiler arasında sınıf bilincinin geliştirilmesini sağlamak, bu amaçla kurs, seminer ve konferanslar düzenleyerek üyelerinin kültür düzeylerini yükseltmek mesleki bilgilerini arttırmak, sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda her türlü eğitim çalışmasını yapmak, eğitim araçları sağlamak, yayınlar yapmak, eğitim ve öğretim tesisleri ve enstitüler kurmak,
- h) Üyelerinin ruhsal ve bedensel sağlıklarının korunması için sağlık, spor ve dinlenme tesisleri kurmak, sosyal ilişkilerin geliştirilmesine yardımcı olmak, lokaller açmak,
- i) Üst kuruluşlara ve uluslar arası sendikalara üye olmak, üyelikten ayrılmak, ulusal ve uluslar arası işçi örgütleri ve emekçileri yararına çalışmalar yapan kuruluşlarla bağlantılar kurarak işbirliği, dostluk ve dayanışmayı pekiştirmek, bu amaçla yurt içi ve yurtdışında yapılan toplantı ve gezilere katılmak,
- j) Çalışma yaşamında ki yasal düzenlemelerden, toplu iş sözleşmelerinden örf, adet ve geleneklerden gelen uyuşmazlıklardan, hizmet aktinden ve sosyal güvenlik hukukundan kaynaklanan hakları konusunda üyelerini ve mirasçılarını temsilen davalar açmak, açılan davalara taraf olmak,
- k) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurulmasına yardımcı olmak ve nakit mevcudunun yüzde beşinden fazla olmamak kaydı ile bu sandıklara kredi vermek,
- l) Gerektiğinde taşınır ve taşınmaz mallar almak, satmak ve devretmek,
- m) Her hangi bir bağışta bulunmamak kaydı ile üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun yüzde onundan fazla olmamak kaydı ile kooperatiflere kredi vermek,
- n) Sendikalar Kanununun 27. Maddesi gereği işyeri sendika temsilcilerini atamak ve görevden almak,
- o) Çalışma yaşamında kadın-erkek eşitliğinin ve kadınlar lehine pozitif ayrımcılığın sağlanması için faaliyetler yürütmek.
- p) Üyelerinin sendika ana tüzüğünün amaç ve ilkelerine uymalarını sağlamak.

MADDE -5

SENDİKAYA ÜYE OLMA

- a) 6356 Sayılı Kanun'un 17. Maddesinde belirtilen niteliğe haiz ve (İNŞAAT) işkolunda çalışan ve 15 yaşını bitirmiş işçiler sendikaya üye olabilirler.
- b) Üye olmak isteyen işçi, elektronik başvuru sistemine e-devlet sistemi üzerinden başvuruda bulunması ve Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulunun e-devlet üzerinden kabul kararı ile üyelik kazanır. Üyelik için yapılan başvuru, on çok otuz gün içinde Sendika Genel Merkezi Yönetim Kurulu tarafından reddedilmediği takdirde üyelik sistemi kabul edilmiş sayılır.
- c) Üyelik kabul edilmeyen işçiye gerekçeleri ile birlikte tebliğ edilir. Haklı bir neden gösterilmeden üyelik kabul edilmeyen işçinin, bu kararın kendisine tebliğ tarihinden itibaren otuz gün içinde yerel iş mahkemesinde dava açma hakkı vardır. Mahkemenin bu konuda ki kararı kesindir.
- d) Sendika tarafından üyeye, üye kimlik kartı verilir.

MADDE- 6

ÜYELİĞİN SONA ERMESİ VE ASKIYA ALINMASI

- a) Her üye, e-devlet kapısı üzerinden çekilme bildiriminde bulunmak suretiyle üyelikten çekilebilir.

E-devlet kapısı üzerinden yapılan çekilme bildirimini elektronik ortamda eş zamanlı olarak Bakanlığa ve sendikaya ulaştır.

- b) Çekilme, sendikaya bildirim tarihinden itibaren bir ay sonra geçerlilik kazanır.
- c) Üyelikten çekilenler, çekilme tarihini izleyen aybaşından başlayarak bir ay süreyle üyelik ödentilerini ödemekle yükümlüdür.
- d) Sosyal Güvenlik Kurumundan yaşlılık veya malullük aylığı ya da toptan ödeme alarak işten ayrılan işçilerin sendika üyeliği sona erer. Ancak çalışmaya devam edenler ile kuruluş ve şubelerinin yönetim, denetleme ve disiplin kurullarında ki görevleri sırasında yaşlılık veya malullük aylığı ya da toptan ödeme alanların üyeliği, görevleri süresince ve yeniden seçildikleri sürece devam eder.
- e) İşkolunu değiştiren işçinin, sendika üyeliği kendiliğinden sona erer.
- f) Sendikanın ve şubelerinin organlarında görev almak, üyeliği sona erdirmez.
- g) Sendika üyesinin bir yılı geçmemek üzere işsiz kalması üyeliğini etkilemez.
- h) Herhangi bir askeri görev nedeniyle silah altına alınan üyenin, üyelik ilişkisi bu süre içinde askıda kalır.

MADDE – 7

ÜYELİKTEN ÇIKARMA

- a) 6356 Sayılı Kanun'un 19/4 madde hükümleri uyarınca; üyelikten çıkarmayı gerektirecek tutum ve davranışlarda bulunduğu bildirilen üyenin Sendika Genel Yönetim Kurulunca ve gerekli görüldüğünde sendika Genel Yönetim Kurulunca ve gerekli görüldüğünde sendika Merkez Disiplin Kurulunca durumu incelenir. Bu tutum ve davranışları sabit görüldüğünde üyeliği askıya alınır ve ihraç istemiyle ilk genel kurula götürülür. Üyelikten çıkarmayı gerektirecek nedenler şunlardır;
- Sendika Ana Tüzüğüne uymamak.
 - Sendika tüzel kişiliği aleyhine faaliyet göstermek.
 - Sendikanın ilkelerine, amaçlarına ve hedeflerine aykırı davranmak.
- b) Sendika üyelerinin, sendikadan çıkarılma kararı Merkez Genel Kurulunca verilir. Çıkarılma kararı e-devlet sisteminden Bakanlığa elektronik ortamda bildirilir ve çıkarılma yazı ile tebliğ edilir. Çıkarılma kararına karşı üye, kararın tebliğinden itibaren otuz gün içinde mahkemeye itiraz edebilir. Mahkeme iki ay içinde kesin olarak sonuç verir.

Üyelik sıfatı, çıkarılma kesinleşinceye kadar devam eder.

BÖLÜM II – SENDİKANIN YAPISI

MADDE – 8

SENDİKANIN ORGANLARI

1 – YÖNETİM ORGANLARI

- A) GENEL MERKEZ ORGANLARI
- a) Genel Kurul
- b) Genel Yönetim Kurulu
- c) Genel Denetim Kurulu
- d) Genel Disiplin Kurulu

B) ŞUBE ORGANLARI

- a) Şube Genel Kurulu
- b) Şube Yönetim Kurulu
- c) Şube Denetim Kurulu
- d) Şube Disiplin Kurulu

2- DANIŞMA ORGANLARI

- a) Başkanlar Kurulu
- b) Genel Temsilciler Kurulu
- c) Şube Temsilciler Kurulu

MADDE- 9

GENEL KURULUN OLUŞUMU

- a) Genel Kurul, sendikanın en yetkili karar organıdır.
- b) Genel Kurul, üye sayısı beş yüzü aştığı zaman genel kurul delegeler ile yapılır.
- c) Delegeler ile yapılacak genel kurul, Genel Yönetim, Genel Denetim Kurulu ve Genel Disiplin Kurulu üyeleriyle birlikte işyerlerinden seçilmiş toplam 100 delegeden oluşur.

Delege esasına göre yapılacak Genel Merkez Genel Kuruluna, şubelerden ve şube kurulmamış doğrudan genel merkeze bağlı işyerlerinden seçilecek delegelerden oluşur.

Şubelerden ve şube kurulmamış doğrudan genel merkeze bağlı işyerlerinin genel kurula kaç delege ile katılacakları, toplam delege sayısından, zorunlu organ üyeleri doğal delegelerin düşürülmesinden sonra bulunacak sayının, şubelerin üye sayısı ile doğrudan genel merkeze bağlı işyerinde ki üyelere eşit şekilde orantılanması yoluyla bulunur.

- d) İşyerlerinde her olağan genel kuruldaki 30 gün önce genel merkez genel kuruluna katılacak delegeleri saptamak üzere seçim yapılır. Genel Merkez Yönetim Kurulu seçim gününü işyerinde en az bir hafta önce ilan eder. Bu seçimler Genel Merkez Yönetim Kurulunun görevlendireceği iki kişinin yönetiminde seçim tarihinden önceki aylarda ödentilerini düzenli olarak ödemiş olan üyelerin katılımı ile yapılır. Genel Merkez Genel Kurul delegesi olabilmek için seçim tarihinde 18 yaşını doldurmuş olmak şarttır.

MADDE – 10

GENEL KURULUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ

- a) Gündemi Genel Yönetim Kurulunca saptanan Genel Kurulu 4 yılda bir Genel Yönetim Kurulunun belirleyeceği yer, gün ve saatte toplanır.
- b) Genel Kurulun gündemi, toplantı yeri ve saati en az 15 gün önceden sendikanın web sitesinde veya mahalli bir gazetede ilan edilmek suretiyle Genel Kurul toplantıya çağrılır.

Çoğunluk olmaması durumunda 2. Toplantının 15 gün içinde yapılacağı duyurulur. Genel Kurulun gündemi toplantı yer ve gün, saati ile delege listesi çoğunluk olmaması halinde 2. Toplantıya ait hususlar en az 15 gün önceden 2 nüsha olarak ilgili seçim kurulu başkanlığına bildirilir.

- c) Genel Kurul toplantı yeter sayısı, delege ya da üye tamsayısının salt çoğunluğudur. Duyurulan günde yeterli çoğunluk sağlanmamışsa 2. toplantı en çok 15 gün içinde delege ya da üye tamsayısının en az 1/3'ü ile toplanır.

Kural olarak karar yeter sayısı toplantıya katılan delege ya da üye sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı delege ya da üye tamsayısının ¼'ünden az olamaz. Tüzük değişikliklerinde delege ya da üye tamsayısının salt çoğunluğu; Katılma ve birleşme kararları ile üst kuruluşa üyelik veya üyelikten ayrılma kararlarında delege ya da üye tamsayısının 2/3'ü çoğunluk aranır.

- d) Genel Kurula sunulacak Genel Yönetim Kurulu çalışma, hesap raporu ve denetim kurulu raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe teklifinin toplantı tarihinden en az 15 gün delege ya da üyelere gönderilmesi zorunludur.
- e) Genel Kurul çalışmalarını Genel Başkan ya da Genel Başkan vekili başlatılır. Ve başkanlık kurulunun seçimini yönetir.
- f) Genel Kurul Başkanlık Kurulu açık oyla seçilen bir Başkan, bir Başkan yardımcısı ve yeteri kadar yazmandan oluşur. Genel kurulca alınan bütün kararlar ve seçim sonuçları. Genel Kurul karar defterine yazılarak Başkanlık Kurulu üyerince imzalanır.
- g) Genel Kurulda hazır bulunan delegelerin ya da üyelerin 1/10'unun yazılı istemi üzerine gündeme maddeler eklenebilir.
- h) Genel Kurul gündeminde ki konuları ve delegeler tarafından sunulacak önerileri inceleyip karar bağlamak üzere komisyonlar oluşturabilir. Üye sayısı Genel kurulca belirlenen komisyonlar çalışmalarına başlamadan önce bir Başkan ve bir yazman seçerler. Komisyonların raporları Genel Kurulca görüşülüp karar bağlanmadıkça geçerli sayılmaz.

MADDE – 11

MERKEZ GENEL KURULU GÖREV VE YETKİLERİ

- a) Gizli oyla Genel Yönetim, Merkez Denetleme ve Merkez Disiplin Kurullarının asıl ve yedek üyelerini seçmek,
- b) Tüzük değişikliği yapmak,
- c) Genel Yönetim ve Merkez Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibra etmek,
- d) Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan tahmini bütçeyi aynen veya değiştirerek karara bağlamak,
- e) Gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Genel Yönetim kuruluna yetki vermek,
- f) Konfederasyona üye olma ya da çekilme kararı almak,
Üye olma ve çekilme ilan edilir, ve resmi makamlara bildirilir.
- g) Şube açma veya bu konuda Genel Yönetim Kuruluna yetki verme, şubeleri birleştirme veya kapatma kararı vermek,
- h) Aynı işkolunda olmak şartıyla bir başka sendika ile birleşme veya katılmaya karar vermek,
- i) Sendikanın uluslararası işçi kuruluşlarına üye olması veya üyelikten çekilmesine karar vermek,
- j) Sendikanın feshine kara vermek: Genel Kurul Delege tamsayısının 2/3'ünün oyuyla sendikanın feshine karar vermek
- k) Merkez Disiplin Kurulu raporunu incelemek, ihraç edilecek üyeler hakkında karar vermek.
- l) Geçici olarak görev verilen üyelere verilecek ödenek, yolluk ve tazminatları tespit etmek,
- m) Sendika organlarında görev alan yöneticilere verilecek ücretler ile ödenek, yolluk ve tazminatları tespit etmek,
- n) Üst kuruluşun genel kuruluna gidecek delegeleri seçmek,
- o) Delege seçiminde uyulacak esasları, kanuna aykırı olmamak üzere düzenlemek,
- p) Mevzuat veya tüzük gereğince Merkez Genel Kurulu tarafından yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirmek ve başka bir organa bırakılmamış konuları karar bağlamak.

MADDE -12

OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL

Olağanüstü Genel Kurul aşağıda belirtilen koşullarda toplanır.

- a) Genel Yönetim ya da Genel Denetleme Kurulu'nun gerekli gördüğü haller.
- b) Genel Kurul delegelerininin 1/5'inin yazılı ve geçerli istemi üzerine.

- c) Olağanüstü Genel Kurula Genel Kurulunu yapmış olan şubelerin delegeleri ile Genel Kurullarını yapmamış olan şubelerin üyeliğini yitirmemiş eski delegeleri katılır.
- d) Olağanüstü Genel Kurul gündemi ile bağlanır.
- e) Olağanüstü Genel Kurula çağrı Genel Yönetim Kurulunca yapılır.
- f) Olağanüstü Genel Kurul istem gününden başlayarak en geç bir ay içinde yapılır.

MADDE – 13

GENEL YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU

Genel Yönetim Kurulu Genel Başkan, Genel Sekreter, Genel Mali Sekreter, Genel Örgütlenme Sekreteri, Genel Eğitim Sekreteri ile birlikte 5 (beş) kişiden oluşur. Asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir. Asil üyeliklerde boşalma olduğunda aldıkları oy sırasına göre yedekleri çağırılır.

MADDE – 14

GENEL YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI

Genel Yönetim Kurulu on beş günde bir Genel Başkan başkanlığında olağan olarak toplanır. Kurul üyelerinin birinin Genel Başkan başvurusu ve Genel Başkanın çağrısı ile olağanüstü toplantı yapar.

Genel Yönetim Kurulunun toplantı ve kara yeter sayısı, üye tam sayısının salt çoğunluğudur.

Oylamanın açık ya da kapalı yapılması, Yönetim Kurulunun kararına bağlıdır.

Genel Yönetim Kurulu üyelerinden bir veya birkaçının bir nedenle kurul üyeliğinden ayrılması halinde, Genel Yönetim Kurulu yedek üyeleri arasından en çok oy almış bulunandan başlayarak oy sırasına göre Genel Yönetim Kurulu üyeliğine çağrı yapılır. Genel Yönetim Kurulu üye tam sayısı tamamlanır.

Genel Yönetim Kurulu üye sayısı bu suretle tamamlandıktan sonra yapacağı ilk toplantıda üyeler kendi aralarında boşalan yerlere aday olanlar arasından görev bölümünün gerektirdiği seçimi yaparlar.

MADDE -15

GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Genel Yönetim Kurulu, sendikanın Merkez Genel Kurulundan sonra en yetkili karar ve yönetim organıdır.

Sendikayı temsil, görev ve yetkisi Genel Yönetim Kurulu adına genel Başkan tarafından kullanılır.

Genel Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri :

- 1- Üyeleri adına toplu iş sözleşmesi bağlatmak, toplu iş uyuşmazlığı çıkarmak,
- 2- Grev kararı almak, uygulamak ve kaldırmak,
- 3- Ana tüzük değişiklik önerilerini hazırlayıp Merkez Genel Kuruluna sunmak, Ana Tüzüğü yorumlamak ve uygulamak,
- 4- Kurulların kararlarını yerine getirmek, Merkez Genel Kurulunca verilen görevleri yapmak, yetkileri kullanmak,
- 5- Merkez Genel Kurulunun gündemini hazırlamak ve toplantıya çağırarak,
- 6- Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi hazırlayıp Merkez Genel Kuruluna sunmak,
- 7- Sendika gelir-gider bütçesini uygulamak, yıllık bütçeler, bütçe fasılları ve bütçe maddeleri arası aktarımlar yapmak, gelir ve giderlere ilişkin işlemleri yürütmek ve karar bağlamak,

- 8- Yurt içinde ve dışında sendikanın üyesi bulunduğu işçi kuruluşlarının ve diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek, yurt içinde ve dışında düzenlenecek eğitim ve inceleme gezilerine katılacakları tespit etmek,
- 9- Sendika üyeliğine başvuruları karar bağlamak,
- 10- Yönetim Kurulu üye sayısının toplantı nisabının altına düşmesi veya diğer herhangi bir sebeple fesih olmuş şube yönetim kurulu yerine yönetim kurulunun seçilebilmesi için gerekli işlemleri yapmak, seçime kadar gerekli tedbirleri almak,
- 11- Kanun, toplu iş sözleşmeleri ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara girecek işçi üyeleri seçmek ve göndermek,
- 12- İş anlaşmazlıklarında ilgili makam, merci, uzlaştırma, arabulucu ve hakem kurullarına, iş mahkemelerine, yargı mercilerine kanun hükümlerine göre başvurmak, mütalaa bildirmek ve onlardan talepte bulunmak,
- 13- Üyelerini temsilen çalışma hayatından, mevzuattan, toplu iş sözleşmesinden, hizmet akitlerinden, örf ve adetten doğan hakları ile sigorta haklarından kaynaklanan uyuşmazlıklarda işverenle, diğer şahıs ve kuruluşlar ile görüşmelerde bulunmak, anlaşmalar akitler yapmak, mahkemelerde dava açmak, bu sebeple açtığı davalarda husumete ehli olmak, sulh olmak, ibra etmek, gerekirse davadan ve temyizden vazgeçmek,
- 14- Ana tüzükte belirlenen sendika amaçlarını gerçekleştirebilmek için gerekli uzmanlık daireleri ve büroları kurmak, sendika ve şubelerde çalışacakları atamak ve bunların ücretlerini, çalışma şartlarını saptamak,
- 15- Üyelerin mesleki, kültürel ve sosyal yönden gelişmelerine katkıda bulunacak çalışmalar yapmak, kurs, konferans, panel, eğitim, seminer gibi etkinlikler düzenlemek, sağlık, spor, eğitim, dinlenme, kütüphane, basım ve yayın işleri için gerekli tesisleri kurmak,
- 16- Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurulmasına yardımcı olmak ve nakit mevcudunun yüzde beşinden fazla olmamak kaydı ile bu sandıklara kredi vermek,
- 17- Her hangi bir bağışta bulunmamak kaydı ile üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun yüzde onundan fazla olmamak kaydı ile kooperatiflere kredi vermek,
- 18- Nakit mevcudunun %20'sinden fazla olmamak kaydıyla sinai ve iktisadi kuruluşlara yatırımlar yapmak,
- 19- Gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda alınan Merkez Kurul kararı uyarınca gerekli işlemleri yapmak ve bu işlemlerin yapılması hususunda görevlendirilecekleri tespit etmek,
- 20- Başkanlar Kurulunun ve Genel Temsilciler Kurulunun gündemini hazırlamak ve toplantıya çağırarak,
- 21- Yasaya ve genel kurul kararlarına, ana tüzük ve yetkili kurul kararlarına aykırı hareket eden şube yöneticilerini Merkez Disiplin Kuruluna sevk etmek, ilgililerin göreve devamlarının sendika ve üyelerin çıkarına aykırı olduğu görüşünde olursa, haklarında kesin karar verilinceye kadar Merkez Disiplin Kurulundan geçici ve önlem olarak işten el çektirilmesi isteminde bulunmak,
- 22- Tüzük hükümleri gereğince şube olağanüstü genel kurulunun toplanmasına karar vermek,
- 23- Şubelere bağlı olarak bölge temsilcilikleri veya irtibat bürolarına bölge temsilcisi ile yeterli elaman atamak,
- 24- Şube Disiplin Kurulunca verilen kararları gerekli gördüğü hallerde Sendika Merkez Disiplin Kuruluna sevk etmek, acil durumlarda bizzat inceleyip gereğini yapmak,
- 25- Şubelerin, bölge temsilciliklerinin ve irtibat bürolarının idari ve mali denetimini yapmak,
- 26- Merkez Genel Kurul Kararları doğrultusunda şube açmak, birleştirmek, kapatmak ve Başkanlar Kurulunun önerisi dikkate alınarak şubeye bağlanacak işyerlerini saptamak ve değiştirmek,
- 27- İşyerinde seçilen sendika temsilcileri atamak, gerektiğinde temsilcilik görevini askıya almak, görevlerine son vermek veya bu konularda Şube Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- 28- Genel Yönetim Kurulunun belirleyeceği iki kurul üyesi ve konusuna göre ilgili bir sendika personeli tarafından hazırlanan tespit ve öneri tutanağını inceleyerek demirbaşların terkinine (satış, imha vs.) veya şubelere devrine karar vermek,
- 29- Merkez Denetleme Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırarak,
- 30- Merkez Genel Kurulunun yetki alanına giren hususlar dışındaki görevleri yerine getirmek ve yasa ve mevzuattan doğan tüm yetkileri kullanmak.

MADDE – 16

GENEL BAŞKAN, GENEL SEKRETER, GENEL MALİ SEKRETER, GENEL ÖRGÜTLENME SEKRETERİ, GENEL EĞİTİM SEKRETERİ SEÇİMİ

Genel Kurulda oylamaya katılan delegelerin salt çoğunluk oy ile seçilir. Bu çoğunluk ilk turda elde edilemezse ikinci tura geçilir. İkinci tursa oyların çoğunluğunu alan aday seçilmiş olur.

MADDE -17

GENEL YÖNETİM KURULU, GÖREV BMLÜMÜ YETKİLERİ VE SORUMLULUKLARI

1- GENEL BAŞKAN

- a) Sendika tüzük kişiliğini yurt içinde ve dışında Genel Yönetim Kurulu adına Genel Başkan temsil eder. Sendika adına sözlü ve Genel Yönetim Kurulunun bilgisi dâhilinde yazılı açıklamalarda bulunur. Genel Yönetim Kurulu, Başkanlar Kurulu, Genel Temsilciler Kurulu ve sendika bünyesinde genel hükümler içerisinde kurulacak tüm komisyonlara başkanlık eder, gerektiğinde bu komisyonların başkanlığını Genel Yönetim Kurulu üyelerinden herhangi birine devreder.
- b) Diğer Genel Yönetim Kurulu üyelerinde yürütülmekte olan işleri yakından izler, gerektiğinde bunları inceler, bilgi alır, gerekli uyarılarda bulunur, görev verir.
- c) Merkez Denetleme Kurulu raporuna ilk Genel Kurul toplantısında gündeme aldırır.
- d) Sendika Genel Başkanı, acil ve gerekli hallerde önceden alınmış bir yönetim kurulu kararı olmaksızın yasal asgari ücretin bir yıllık brüt tutarının 2(iki) katına kadar harcama yapmaya yetkilidir. Harcama ve belgeler ilk yönetim kuruluna getirilir ve karar bağlanır.
- e) Sendika yayın organının, sendika web sitesinin sahibidir. Genel Başkan çalışmalarından dolayı Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

2- GENEL SEKRETER

A- KOORDİNASYON İLE İLGİLİ ÇALIŞMALARI

- a) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda onun görevini yerine getirir ve yetkilerini kullanır.
- b) Genel Yönetim Kuruluna ilişkin her türlü yazışmanın yapılması, gerekli dosyaların tutulması, kararların karar defterine yazılması ve dağıtımının yapılmasını sağlar.
- c) Sendikanın tüm organlarının, teknik daire ve bürolarının yönetmeliklerinin hazırlanmasını sağlayarak Genel Yönetim Kuruluna sunar, kurulca kabul edilen yönetmeliklerin uygulanmasını sağlar ve denetler.
- d) Sendika Genel Merkez Kurulu, Yönetim Kurulu, Başkanlar Kurulu, Genel Temsilciler Kurulu ile Genel Merkez düzeyinde ki diğer kurul toplantılarının gündemini hazırlayarak Yönetim Kuruluna sunar, görüşmesini sağlar.
- e) Sendika Genel Merkez Kurulu, Yönetim Kurulu, Başkanlar Kurulu, Genel Temsilciler Kurulu ile Genel Merkez düzeyinde ki diğer kurul kararlarının yerine getirilmesini sağlar.
- f) Sendikanın ulusal ve uluslar arası kuruluşlarla ilişkisini yürütür.
- g) Sendika personelinin düzenli çalışmasını sağlar, özlük işlerini düzenler, sendika yöneticileri ve personeli için yıllık izin çizelgelerini hazırlar ve yönetim kuruluna sunar.
- h) Daireler arası koordinasyonu sağlar.
- i) Sendika Genel Yönetim Kurulu Üyelerinin 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 29. Maddesi uyarınca düzenleyip verecekleri mal bildirimlerinin Bakanlıkça çıkarılmış yönetmelik hükümlerine göre sendikanın ilgili biriminde muhafazasını koordine ve kontrol eder

B) TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

- a) Toplu iş sözleşmeleri ile ilgili hazırlık ve araştırma çalışmaları yönlendirir ve toplu iş sözleşmesi görüşmelerini yürütür ve yürütülmesini organize eder.
- b) Toplu iş sözleşmeleri sonucu çıkabilecek uyuşmazlıkları, arabulucu çalışmalarını, anlaşma ya da grev kararına kadar yürütür ve yürütülmesini organize eder,
- c) Süresi dolan toplu iş sözleşmelerinin yeniden çağrı işlemlerini yapar.
- d) Toplu iş sözleşmelerinin redaksiyon ve imza işlemlerini tamamlar,
- e) Toplu iş sözleşmesi ve yasalarla ilgili olarak üye şikâyet ve uyuşmazlıklarını izler ve sonuçlandırır.
- f) Genel merkez işçi sağlığı ve iş güvenliği biriminin çalışmalarıyla, şubeler ve işyerlerinde ki işçi sağlığı ve iş güvenliği birimlerinin çalışmalarını koordine eder, yönlendirir ulusal ve uluslar arası alanda İşçi sağlığı ve İş Güvenliği kuruluşlarıyla ilişkiye geçerek sorunların tespit ve çözüm yollarının geliştirilmesini ve yaygınlaştırılmasını sağlar.

C) HUKUK VE ARAŞTIRMA ÇALIŞMALARI

- a) Sendikanın ve üyelerinin karşılaştığı hukuki ve adil sorunların çözümü için hukuk çevreleri ve en başta avukatlarla birlikte çaba gösterir, bu konuda gerekli girişimlerde bulunur.
- b) Ulusal ve uluslar arası hukukla ilgili mevzuat araştırmaları yapar, yaptırır. Mevzuatta, sendikal hakların gelişmesine yönelik değişiklikler yapılması için görüş ve raporlar hazırlar, hazırlatır ve girişimlerde bulunur.
- c) Dünya, ülke, işkolu, işyerleri ve üyelerin sorunları ile ilgili araştırmalar yaptırır ve bunlara ilişkin çözüm önerileri üretilmesini sağlar.
Genel Sekreter çalışmalarından dolayı Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

3- MALİ SEKRETER:

- a) Sendikanın muhasebe işleriyle ilgili yasa, tüzük, yönetmelik, hükümleri gereğince yürütür, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlar.
- b) Sendikanın dönem içi ve dönem sonu geçici ve kesin bilanço, gelir-gider tablosu ve mizanları ile mali raporlarını Genel Yönetim Kurulunca belirlenen sürelerde Genel Yönetim Kurulunun bilgi, onay ve kararına sunar.
- c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini sağlar ve muhasebe bürosunu yönetir.
- d) Şubelerine zamanında sarf avanslarının gönderilmesi ve sarfların gözetim ve denetimi yapar.
- e) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlar.
- f) Genel Kurullara sunulacak hesap raporu, bilanço, gelir gider tablosu ve tahmini bütçeyi hazırlayarak Genel Yönetim Kurulunun onay ve kararına sunar.
- g) Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri ile birlikte çift imza ile bankalardan para çeker. Genel Mali Sekreter'in yokluğunda Genel Başkan ve bir yönetim kurulu üyesinin imzaları ile birlikte, Genel Başkanın yokluğunda iki yönetim kurulu üyesinin imzaları ile birlikte bankalardan para çekilir.
Zorunlu giderleri karşılamak üzere sendika kasasında, yürürlükteki asgari ücretin aylık brüt tutarının beş katı miktarına kadar para bulundurulmasını sağlar.
- h) 6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 18. Maddesi uyarınca sendika aidatının kesilmesi için üye işçilerin listelerinin zamanında işverene gönderilmesini sağlar ve işverenlerce sendika aidatının üye ücretlerinden kesilip zamanında sendikaya gönderilmesini temin için her türlü işlemleri yapar .
6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 29. Maddesi uyarınca faaliyet, dış denetim ve denetleme raporları ile genel kurul kararlarının uygun vasıtalarla yayınlanmasını sağlar.

Genel Mali Sekreter çalışmalarından dolayı Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

4- GENEL ÖRGÜTLENME SEKRETERİ

- a) Şubelerin sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olur.
- b) Sendikanın Üyelik arşivini düzenler, bu işle ilgili görevleri yönetir, üye envanterini çıkarır.
- c) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerinin kapatılmasını konusunda incelemelerde bulunur ve bu konuda yetkili organ kararının alınması için yönetim kuruluna rapor hazırlayarak sunar.
- d) Şubeler için delege seçimleri ve şube kongrelerinin zamanında ve gereği gibi yapılması ile Merkez Genel Kuruluna ilişkin her türlü işlem ve yazışmaların yapılıp-yürütülmesini sağlar.
- e) Sendikanın faaliyet sahası dışında kalmış işyerlerinin sendika bünyesinde örgütlenmesini sağlar.
- f) Örgütlenme konusunda, şube yönetim kurullarından rapor alır, sendikadan çekilmeler varsa nedenlerini araştırır.
- g) Örgütlenen işyerinde ki işçilerle gerektiğinde bizzat toplantılar düzenleyerek örgütlenmenin faydalarını anlatır, örgütlenme hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlar.
- h) Ülke ve iş kolunda ki gelişmeleri takip ederek örgütlenme faaliyetlerini geliştirecek çalışmalar yapar.

- a) Şubeler düzeyinde ve işyerinde çalışan üyeler arasında sosyal ilişkilerin gelişmesi için çaba harcar, programlar hazırlar, Genel Yönetim Kurulunca kararlaştırılanları uygular, uygulatır.
- b) Üyeler arasında sosyal yardımlaşma ve dayanışmanın yükselmesi için çalışmalar yapar, şubeler iş yeri temsilcileri ve sosyal dayanışma birimlerinin çalışmalarını koordine eder, yardıma ihtiyaç duyan üyeler ve dayanışmanın yöntemi konusunda önerilerini Genel Yönetim Kuruluna sunar, kararlaştırılanları uygular, uygulanmasını yönlendirir.
- c) Üyelerin, sosyal, kültürel ve sportif yönden gelişmesini sağlamak üzere çalışmalar yapar, programlar hazırlar, Genel Yönetim Kurulunca kararlaştırılanları uygular, yönlendirir, organize eder. Ülke ve bölgelerin çevre sorunlarının tespiti ve çözüm yolları konusunda raporlar ve programlar hazırlar, hazırlatır, Genel Yönetim Kurulunca kararlaştırılanları uygular.

Genel Örgütlenme Sekreteri çalışmalarında dolayı Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

5- GENEL EĞİTİM SEKRETERİ

- a) Eğitim programlarını hazırlar ve Genel Yönetim Kurulunun onayına sunar.
- b) Genel Yönetim kurulunca onaylanan programın uygulanmasını sağlar.
- c) Eğitim seminerlerinin planlanmasını ve yürütülmesini, her türlü araştırmaların yapılarak istatistiklerin tutulmasını sağlar, sendikanın çıkaracağı veya temin edeceği dergi, broşür, kitap ve diğer yayınlar yoluyla üyelerinin eğitilmesini temin eder.
- d) Sendikanın her türlü yayın işlerini planlar, hazırladığı programı Genel Yönetim Kuruluna sunar, onaylanan programı uygular.
- e) Sendika gazetesinin ve diğer süreli yayın organlarının zamanında yayınlanmasını, dağıtımını planlar, örgütler.
- f) Sendikanın ulusal ve yerel basınla ilişkilerini kurar, geliştirir, kamuoyunu oluşturan çevreler nezdinde girişim ve etkinlikler planlar, Genel Yönetim Kurulunun onayı ile sendikanın tanıtımını yapar.

Genel Eğitim Sekreteri çalışmalarında dolayı Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

MADDE – 18

GENEL DENETİM KURULUNUN OLUŞUMU

Genel denetim kurulu, genel kurulca seçilen üç üyeden oluşur. Asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir. Kurul üyeleri arasından bir Başkan ve bir yazman seçer. En geç altı ayda bir toplanır. Toplantı ve karar yeter sayısı üye salt çoğunluğudur. Başkan dâhil her üye bir oya sahiptir.

MADDE – 19

GENEL DENETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Genel Yönetim Kurulunun çalışmasının Genel Kurul kararlarına uygunluğunu denetlemek ve parasal denetimler yapmak her denetim sonunda yönetim kuruluna dönem sonunda Genel Kurula rapor vermek ve gerektiğinde Genel Kurulundan genel kurulun olağanüstü toplanmasını istemek.

MADDE – 20

GENEL DİSİPLİN KURULUNU OLUŞUMU

Genel Disiplin Kurulu, genel kurulca seçilen üç üyeden oluşur. Asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir. Kurul üyeleri arasından bir Başkan ve bir yazman seçer toplantı ve karar yeter sayısı üye salt çoğunluğudur.

Genel Disiplin Kurulu Genel Yönetim Kurulunun istemi üzerine toplanır. Önüne gelen konuyu en geç bir ay içinde sonuçlandırır. Genel Yönetim Kurulu gerektiğinde bu süreyi uzatabilir. Kurul üyeleri Kurul üyelerine ilişkin konuları öncelikle ve ivedilikle konuşur.

Genel Disiplin Kurulu ilgilinin savunmasını aldıktan ve sunulan tüm kanıtları değerlendirdikten sonra karara varır. Kararlar ve karşı oylar gerekçeli olmalı, kararın kanıtları ayrıntılı olarak gösterilmelidir.

MADDE – 21

GENEL DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Genel Disiplin Kurulu sendika üye ve yöneticileri hakkında aşağıda belirtilen cezaların birini verir.

- Uyarı
- Kınama
- Sendika yöneticilerini geçici ya da sürekli olarak görevden çıkarılmasını Genel Kurula önermek,
- Sendika üyeliğinden geçici ya da sürekli olarak çıkarılmasını Genel Kurula önermek.

Genel Disiplin kurulunca verilen kararlar Genel Yönetim Kurulunca uygulanır. Genel Disiplin Kurulunca hakkında verilen tedbiren geçici olarak görevden alma, tedbiren geçici olarak üyelikten çıkarma kararlarına karşı sendika yöneticisi ve üyenin Genel Kurula itiraz hakları vardır.

Görevden tedbiren geçici olarak alınan yöneticinin görevi askıya alınır, görevi askıya alınan yönetici yönetsel yetkilerini kullanamaz, özlük haklarından yararlanamaz.

Genel Disiplin Kurulunca önerilen sürekli görevden alma kararı ile sürekli üyelikten çıkarma cezaları Genel Kurulun onayı ile kesinleşir. Genel Kurul kararı ile aklanan yöneticilerin görevlerinin askıda olduğu süreye ilişkin özlük hakları kendisine topluca verilir

MADDE – 22

ŞUBE GENEL KURULUNU OLUŞUMU

Genel Kurulca şube açılmasına karar verilip, Yönetim Kurulca uygulamaya geçildiğinde,

- Şube genel kurulu şube sınırları içinde ki üye sayısı şube yönetim denetim kurulu üyeleri ile şube sınırları içinde 500'den az ise üyelere, 500'den çok ise delegelerden oluşur.
- Delegelerle yapılacak olan şube genel kurulu, şube yönetim ve denetim kurulu üyeleri ile işyerinden seçilecek 100 delegeden oluşur.
- Şube genel kuruluna işyerlerinden seçilecek delegelerin sayısı genel yönetim kurulunca şube sınırları içerisinde ki toplam üye sayısının delege sayısına oranı göz önüne alınarak belirlenip ilgili şubeye bir ay önce bildirilir işyerinden seçilecek delege sayısını belirlemede kesirler yarım ise ya da aşılırsa tama iblağ edilir. Ancak üye sayısına bakılmaksızın her işyeri şube genel kurulunda bir delege ile temsil edilir.
- Şube genel kuruluna katılacak delegelerin seçim tarihi, yeri ve seçime katılacak üyelerin listesi şube yönetim kurulunca işyerinde seçimden 15 gün önce ve 5 gün süreyle ilan edilir. İlan tarihi ile seçim tarihi arasında üyeliği gerçekleşen işçilerde seçime katılırlar. Herhangi bir nedenle işinden ayrılan sendika üyesi ayrıldığı işyerinde yapılacak delege seçimine katılabılır.
- Yeni kurulan şubelerin genel kurulları 6 ay içinde toplanır

MADDE – 23

ŞUBE GENEL KURULUNUN TOLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ

- Şube genel Kurulu 4 yılda bir toplanır. Toplantı tarihi genel kurulca belirlenir. Gündemi ve yapılacağı yer şube yönetimin kurulunca saptanır.
- Şube genel kurulunun gündemi, yer, gün ve saati ile üye ya da delege listesi çoğunluk olmadığı takdirde 2. Toplantıya ilişkin hususlar 2 nüsha olarak toplantıdan en az 15 gün önce şube genel kurulunun yapılacağı yerin mülkü amiri ile ilgili seçim kuru başkanlığına bildirilir.
- Şube genel kurulunun yeter sayısı delege ya da üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Duyurulan günde yeterli çoğunluk sağlanamazsa 2. Toplantı en geç 15 gün içinde delege veya üye tam sayısının en az 1/3'ü ile yapılır.
- Kurul olarak karar yeter sayısı toplantıya katılan delege ya da üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı delege ya da üye tam sayısının ¼'ünden az olamaz.
- Şube genel kuruluna sunulacak şube yönetim kurulu çalışma raporu ile denetim kurulu raporunun delegelere ya da üyelere toplantı tarihinden en az 15 gün önce gönderilmesi zorunludur.
- Şube genel kurulunun çalışmalarını şube başkanı ya da yönetim kurulu üyelerinden biri başlatır ve başkanlık kurulunun seçimini yönetir.
- Şube genel kurulunun başkanlık kurulu açık oyla seçilen bir başkan bir başkan yardımcısı ve yeteri kadar yazmandan oluşur. Şube genel kurulunca alınan kararlar ile seçim sonuçları genel kurul karar defterine yazılarak başkanlık kurulu üyelerince imzalanır.
- Şube genel kurulunda hazır bulunan üye ya da delegelerin 1/10'un yazılı istemi ile gündeme madde eklenebilir.
- Şube genel kurulu gündeminde ki konuları ve delegeler ya da üyeler tarafından sunulacak önerileri inceleyip rapora bağlamak üzere komisyonlar oluşturabilir. Üye sayısı genel kurulca belirlenen komisyonlar çalışmalarına başlamadan önce bir yazman seçerler komisyonun raporları genel kurulca görüşülüp karar bağlanmadıkça geçerli sayılmaz.

MADDE – 24

ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

- Gündemi onaylamak ya da hazır bulunan delegelerin 1/10'un istemi ile madde eklemek.
- Şube yönetim ve denetim kurullarının raporlarını görüşüp kararlara bağlamak.
- Şubeye ilişkin sorunları görüşüp şube yönetim kurulunca öneride bulunmak.
- Gizli oyla şube başkanı ile, yönetim, denetim ve disiplin kurullarını asil ve yedek üyelerini seçmek.

MADDE – 25

OLAĞANÜSTÜ ŞUBE GENEL KURULU

Olağanüstü şube genel kurulu aşağıda belirtilen koşullarda toplanır.

- Şube yönetim ya da denetim kurulu kararı ile.
- Şube genel kurul delegelerinin ya da üyelerinin 1/5'inin yazılı ve gerekçeli istemi ile.
- Olağanüstü şube genel kuruluna bir önceki kurulda seçilmiş delegeler ya da şube sınırları içinde ki üyeler katılır.
- Olağanüstü şube genel kurulu gündemi ile bağlıdır.
- Olağanüstü şube genel kuruluna çağrı genel yönetim kurulu tarafından yapılır.
- Olağanüstü şube genel kurulu istem gününden başlayarak en geç 1 ay içinde toplanır.

MADDE – 26

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU

Şube yönetim kurulu başkan ve sekreter ile birlikte 5(beş) kişiden oluşur. Asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir, şube yönetim kurulu asil üyeliklerinden boşalma olduğunda aldıkları oy sırasında göre yedekleri çağırılır.

MADDE – 27

ŞUBE YÖNETİM KURULUNU ÇALIŞMA YÖNTEMİ

Şube yönetim kurulu haftada bir önceden belirlenen günde başkanın yönetiminde toplanır. Başkanın yokluğunda toplantıyı şube sekreteri yönetir.

Toplantı ve karar yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği durumunda başkanın katıldığı görüş yönetim kurulu kararını oluşturur. Kararlar karar defterine yazılarak katılanlar tarafından imzalanır.

Gündemin hazırlanması ve kararların deftere yazılması şube sekreterinin görevidir. Şube yönetim kurulu gerektiğinde başkanın ya da iki üyesinin istemi üzerine her aman toplanır.

MADDE – 28

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

- a) İlk toplantısında üyeler arasından bir sayman seçmek.
- b) Şube sınırları içerisinde ki işyerlerini örgütlemek.
- c) Genel Yönetim Kurulunun vereceği yetki içerisinde toplu iş sözleşmelerine katılmak, bağitlanan toplu iş sözleşmelerinin uygulanmasını sağlamak, gerektiğinde işverenler ile görüşerek çıkan sorunları çözümlenmek.
- d) Üye ve temsilciler ile toplantı yapmak ya da bu amaçla görevlileri belirlemek.
- e) Üyelik başvurularını incelemek, üyelik belgelerini görüşü ile birlikte genel yönetim kuruluna iletmek.
- f) Genel Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak, Genel Yönetim Kurulunun yetki vermesi durumunda iş yeri temsilcilerini seçtirmek.
- g) Şube sınırları içinde çerçevesi Genel Yönetim Kurulunca saptanan eğitim çalışmaları yapmak.
- h) Bölge içinde ki örgüt seçimleri ile ilgili tüm çalışmaları yapmak, Genel Yönetim Kurulunun bu konuda vereceği görevleri yerine getirmek.
- i) Şube Denetim Kurulunu toplantıya çağırarak, saptadığı usulsüzlükleri Genel Yönetim Kuruluna bildirmek.
- j) Şube genel kurulunun olağanüstü toplantıya çağırılmasını Genel Yönetim Kurulundan istemek.
- k) Şube Disiplin Kurulu kararlarını uygulamak.
- l) Şube harcamalarını onaylamak.
- m) Ana tüzük ve yönetmelik hükümlerini uygulamak.

MADDE – 29

ŞUBE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

- a) Ana tüzük ve yönetmelik ve hükümleriyle sınırlı olarak şubeyi temsil etmek.
- b) Şube Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık etmek.
- c) Şube çalışmalarının düzenli yürütülmesini sağlamak, çalışmaları ve hesapları denetlemek, uyarılarda bulunmak.
- d) Şube görevlilerinin uyumlu ve verimli çalışmasını sağlamak, bu amaçla gerekli önlemleri almak.
- e) İki imzayla yapılacak yazışmaları ve işlemleri imzalamak.
- f) Üyeler, temsilciler ve işverenler ile toplantılar yaparak, bülgesinde ki sorunları çözümlenmek.
- g) Genel Yönetim Kurulu kararları ile Ana Tüzük ve yönetmelik hükümlerinin uygulanmasını sağlamak.

- h) Gerektiğinde sonradan Şube Yönetim Kurulunun kararını almak üzere, 2.000 TL harcama yapmak.

MADDE -30

ŞUBE DENETİM KURULUNUN OLUŞUMU

Şube Denetim Kurulu, şube genel kurulca seçilen üç üyeden oluşur. Asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir. Kurul üyeleri arasından bir Başkan ve bir yazman seçer. En geç altı ayda bir toplanır. Toplantı ve karar yeter sayısı üye salt çoğunluğudur. Başkan dâhil her üye bir oya sahiptir.

MADDE – 31

ŞUBE DENETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

- Şube Yönetim Kurulu çalışmalarının genel kurul kararlarına uygun olup olmadığını denetlemek,
- Ana tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak parasal ve yönetsel denetimler yapmak, daha verimli bir çalışma ortamının yaratılması için yönetim kuruluna önerilerde bulunmak.
- Her denetim sonunda Şube Yönetim Kuruluna ve Genel Yönetim Kuruluna, her dönem sonunda ise bir örneği Genel Yönetim Kuruluna gönderilmek üzere şube genel kuruluna rapor vermek.
- Şube Yönetim Kurulunun istemi üzerine denetimler yapmak.
- Gerektiğinde Şube Yönetim Kurulu'ndan şube genel kurulunun toplantıya çağrılmasını istemek.

MADDE – 32

ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ

Şube Disiplin Kurulu, şube genel kurulca seçilen üç üyeden oluşur. Asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir. Kurul üyeleri arasından bir Başkan ve bir yazman seçer toplantı ve karar yeter sayısı üye salt çoğunluğudur.

Şube Disiplin Kurulu, Şube Yönetim Kurulunun istemi üzerine toplanır. Önüne gelen konuyu en geç bir ay içinde sonuçlandırır. Genel Yönetim Kurulu gerektiğinde bu süreyi uzatabilir. Kurul üyeleri kendileri ile ilgili toplantılara katılamazlar yerlerine yedekleri çağırılır. Kurul üyeleri Kurul üyelerine ilişkin konuları öncelikle ve ivedilikle konuşur.

Şube Disiplin Kurulu ilgilinin savunmasını aldıktan ve sunulan tüm kanıtları değerlendirdikten sonra karara varır. Kararlar ve karşı oylar gerekçeli olmalı, kararın kanıtları ayrıntılı olarak gösterilmelidir.

MADDE – 33

ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Şube Disiplin Kurulu şube üyeleri ve yöneticileri hakkında uyarı ya da kınama cezası verir. Şube Disiplin Kurulu önüne gelen konuda ağır bir ceza verilmesi gerektiği kanısına varırsa görüşüyle birlikte dosyayı gereği yapılmak üzere Genel Yönetim Kuruluna gönderilmesi için Şube Yönetim Kuruluna verir. Şube Disiplin Kurulu'nca verilen kararlar Şube Yönetim Kurulu'nca uygulanır.

MADDE – 34

BAŞKANLAR KURULU

Başkanlar Kurulu Genel Başkanın yönetiminde, Genel Sekreter, Genel Mali Sekreter, Genel Örgütlenme Sekreteri, Genel Eğitim Sekreteri ile Şube Başkanlarından oluşur. Başkanlar Kurulu, Genel Yönetim Kurulunun gerekli gördüğü zamanlarda toplanır. Gündemde yer almayan konuların görüşülmesi toplantıda hazır bulunanların salt çoğunluk oyuyla bağlıdır.

MADDE – 35

GENEL TEMSİLCİLER KURULU

Genel Temsilciler Kurulu, Genel Başkanın yönetiminde Genel Yönetim, Genel Denetim ve Genel Disiplin Kurulu üyeleri, Şube Yönetim Kurulu üyeleri ile işyeri temsilcilerinden oluşur. Genel Temsilciler Kurulu, Genel Yönetim Kurulu kararı ile hazırladığı gündem uyarınca altı ayda bir toplanır.

MADDE – 36

ŞUBE TEMSİLCİLER KURULU

Şube Temsilciler Kurulu, Şube Başkanının yönetiminde, şube denetim ve disiplin kurularından, işyeri temsilcilerinden oluşur. Şube Temsilciler Kurulu, Şube Yönetim Kurulu kararı ile hazırladığı gündem uyarınca 3 ayda bir toplanır. Temsilciler Kurulunun çalışma yöntemleri ile ilgili genel yönetimce hazırlanacak yönetmelik hükümleri uygulanır.

MADDE – 37

UZMANLIK DAİRELERİ

Sendika işlerinin daha düzenli ve verimli yürütülmesi için aşağıda ki daireler kurulur. Gerektiğinde Genel Yönetim Kurulu kararı ile yeni daireler kurulabilir. Her uzmanlık dairesinin kuruluşu, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen bir yönetmelik hazırlanır. Uzmanlık daireslerinin başkanlıklarına Genel Yönetim Kurulu kararı ile Genel Yönetim Kurulu üyeleri atanır.

- 1- Örgütlenme dairesi
- 2- Eğitim ve basın-yayın dairesi
- 3- Toplu sözleşme ve hukuk dairesi
- 4- Mali işler dairesi
- 5- Özlük işler dairesi

BÖLÜM III – GELİR VE GİDERLERE İLİŞKİN HÜKÜMLER

MADDE – 38

GELİRLER

- a) Üyelik ödentisi; üyelere alınayan ayda brüt bir günlük ücret tutarında aylık ödentiden oluşur. Dayanışma aidatı, üyelik ödentisi kadardır.
- b) Mal varlığı gelirleri; sendikanın mal varlığı gelirleri para ve taşınmaz mallarından sağlanan gelirlerdir. Ve bu değerlerin devir, temlik ve satışlarından elde edilen kazançlardır.
- c) Sosyal ve kültürel etkinlik gelirleri.
- d) Genel Yönetim Kurulu'nca uygun görülen gerçek tüzel kişilerden, sendikanın üyesi bulunduğu konfederasyondan sağlanan bağışlar.

MADDE – 39

GELİRLERİN KULLANILMA YÖNTEMİ

- Sendikanın gelirleri Genel Yönetim Kurulu kararıyla belirlenecek bankalarda açılacak hesaplara yatırılır. Kasada genel kurulda belirlenen miktardan fazla para bulundurulamaz.
- Sendika adına para çekmek biri birinci derecede imza yetkisi iki genel yönetim kurulu üyesinin imzasıyla olanaklıdır. Birinci derecede imza yetkisi Genel Başkan, Genel Sekreter ve Genel Mali Sekretere aittir. Diğer yönetim kurulu üyeleri ikinci derecede imza yetkisine sahiptirler.

MADDE – 40

GİDERLER

- Harcamalar bütçeye uygun olarak Genel Yönetim Kurulu kararı ile yapılır.
- Sendika a fıkrasındaki harcamaların dışında gelirin %10'unu üyelerinin eğitimi ile ilgili bilgi ve becerilerini artırmak için kullanır.

BÖLÜM IV – ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

MADDE – 41

TUTULMASI ZORUNLU DEFTER VE KAYITLAR

Aşağıda belirlenen defter ve kayıtların tutulması zorunludur.

- Üye kayıt ve üyelik sona erme listeleri,
- Genel kurul, yönetim kurulu, denetim kurulu ve disiplin kurulu karar defterleri,
- Gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri,
- Aidat kayıtları, yevmiye ve envanter defterleri ile defterikebir,
- Gelirlere ilişkin kayıt ve defterler,
- Demirbaş defteri.

MADDE – 42

ÜCRET VE SOSYAL HAKLAR

- Genel Yönetim Kurulu ve şubelerin yönetim kurulu üyeleri ile başkanlarına verilecek ücretler, her türlü ödenek, yolluklar ve tazminatlar Merkez Genel Kurulu tarafından tespit olunur.
- Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukların tavanı da Merkez Genel Kurulu tarafından tespit olunur.
- Sendika ve sendika şubelerinde çalıştırılan personelin iş akitlerini yapmaya, feshe, bunlara ödenecek ücret, ödenek, yolluk ve tazminat ile diğer sosyal haklarını tespiti sendika Genel Yönetim Kurulu yetkilidir. Bu hususlar tahmini bütçede ve Merkez Genel Kuruluna sunulacak Faaliyet Raporunda gösterilir. Toplu iş sözleşmesi hükümleri saklıdır.
- Sendika yönetici ve çalışanlarının sosyal güvenlik, sigorta, dinlenme haklarını garanti eder, bu hususlar bir yönetmelikle düzenlenir.
- Sendika, Genel Yönetim Kurulu üyeleri ile sendika şubesinde profesyonel (ücretli) olarak görev alan yönetim kurulu başkan ve üyeleri ile sendika personeli otuz gün yıllık izin hakkına haizdir.
- Sendika ve sendika şubesi yöneticileri ile sendikaca görevlendirilen üyeler veya çalışanların görevleri ile ilgili olarak uğrayacakları kazalardan dolayı ölümleri halinde mirasçılarına, ölüm tarihinde ki maaş katsayısının on bin ile

- çarpımı sonucunda bulunacak miktar kadar, maluliyet halinde maluliyet derecesinin yukarıdaki miktara oranlanmasıyla bulunacak miktarda sosyal yardım yapılır. İlgililerin kanunlardan doğan diğer hakları saklıdır.
- g) Genel Yönetim Kurulu üyeleri ve sendika şubesinde seçimle gelip yönetim kurulu başkan ve üyeliklerinde profesyonel görev alanların yeniden seçilmemeleri veya ölüm, maluliyet, emeklilik gibi nedenlerle görevlerinden ayrılmaları veya başka nedenlerle görevlerinden çekilmeleri, seçime girmemeleri halinde kendilerine sendika şubesi veya sendikanın yöneticiliğinde geçen her bir yıl için aylık ücretlerinin (her türlü sosyal yardım ve ikramiyeler ile diğer ödemelerin bir aya isabet eden tutarı dâhil) bir günlük miktarının otuz katı brüt tutarı net olarak hizmet ödeneği adı altında ödenir. Ancak bir yıl için ödenen hizmet ödeneği miktarı kıdem tazminatı yasal tavanını aşamaz. Bir yıldan artan sürelerle, bir yılı doldurmayan süreler için aynı oran üzerinden ödeme yapılır. Vergi ve sair kesintiler sendikaca karşılanır.
- h) Sendika ve sendika şubelerinde ki personelin kıdem tazminatları kanun hükümleri esasları dahilinde her hizmet yılı için kırk beş gün üzerinden sendikaca ödenir.

Aynı süre için mükerrer ödeme yapılmaz.

Zorunlu olarak ücretli yıllık iznini kullanamayan yöneticilere kullanılmayan süreye isabet eden ücretleri, izin kullanma dönemlerinin bitmesini takiben ve bu dönemin bittiği andaki ücreti üzerinden ödenir.

MADDE – 43

YOLLUKLAR VE ÜCRET KAYIPLARI

- a) Sendika Merkez Genel Kurul toplantısına iştirak eden ve sendika zorunlu organlarında görevli olan üye ve delegelerin yol masrafları ile yollukları sendika tarafından ödenir.
- b) Sendika Merkez Denetleme, Merkez Disiplin, Başkanlar Kurulu üyelerinin toplantılara katılmaları dolayısıyla varsa ücret kayıpları ile yolluklar sendikaca ödenir.
- c) Sendika şubelerinin genel kurul, yönetim, denetleme, disiplin ve temsilciler kurulu üyelerinin toplantılara katılmaları dolayısıyla varsa ücret kayıpları ile il dışından gelenlerin yol giderleri sendika şubesinde ödenir.

MADDE – 44

YURTDIŞINA GÖNDERİLME

Sendik tarafından yetkili olarak gönderilen yönetici, müşavir ve temsilcinin ücret ve yollukları sendika tarafından karşılanır. Bu ücret ve yollukların miktar ve esasları Merkez Genel Kurulunca tespit edilir.

MADDE – 45

ULUSAL VE ULUSLAR ARASI ÜST KURULUŞ ÜYELİĞİ

Devrimci Yapı, İnşaat ve yol İşçileri Sendikası, Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu(DİSK)'in üyesidir.

MADDE – 46

DEMİRBAŞLARIN SATIŞ VE TERKİNİ

Sendikanın demirbaşlarının satış ve terkini: yönetim kurulunca mali daire başkanı başkanlığında oluşturulacak üç kişilik komisyon tarafından kapalı teklif veya pazarlık usulünde biriyle yapılır.

MADDE – 47

SENDİKANIN FESHİ

Sendikanın genel kurul kararı ile feshedilmesi halinde mal varlığı ve parasını genel kurulun uygun göreceği kendi işkolunda ki bir sendikaya veya bağlı olduğu konfederasyona bırakır. Mahkeme kararı ile kapatılmış ise mal varlığı bağlı olduğu konfederasyona kalır.

MADDE – 49

YÜRÜRLÜK TARİHİ

İş nu Tüzük 2 Nisan 2017 tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE – 49

SENDİKANIN KURUCULARI

- 1- İSMET DEMİR – HALİL – MİHALICIK – 1941
- 2- İBRAHİM ÇETKİN – BEHLÜL – KANDIRA – 1927
- 3- SERVET ONGUN – FAHRETTİN – YOZGAT – 1934
- 4- SELAHATTİN OKUR – SADIK – SİLİFKE – 1947
- 5- ALİ BİNGÖL – HÜSEYİN – KIĞI – 1926
- 6- BURHANETTİN TEMİZ – OSMAN – HENDEK – 1929
- 7- OSMAN YALIN- RAMAZAN – KORKUTELİ – 1929
- 8- ERHAN ÜNAL – HÜSEYİN – SAMSUN – 1946
- 9- SEFER GÜVENÇ – SÜLEYMAN – TEKİRDAĞ - 1945

Özgür KARABULUT

Genel Başkan



Ufuk ÇERİ

Genel Sekreter



Tolga GÜNEY

Genel Mali Sekreter

