

Aslı gibi tarandı.

Turizm Çalışanları Sendikası (TURÇASEN) Tüzüğü

Birinci Bölüm

Genel Hükümler

MADDE-1

SENDİKANIN ADI: Turizm Çalışanları Sendikası. Kısa adı: TURÇASEN dir

MADDE-2

SENDİKANIN MERKEZİ VE ADRESİ: Necatibey Cad. 96 / 4 Maltepe - Çankaya / ANKARA

Merkezinin ilden ile nakline Sendika Genel Kurulu, il içi adres değişikliğine ise, ilgili yerlere bilgi verilmek koşuluyla, Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.

MADDE-3

SENDİKANIN KURULU BULUNDUĞU İŞKOLU:

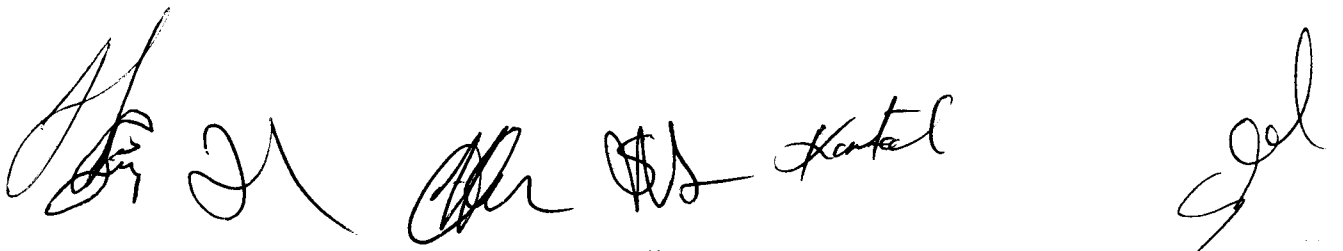
Sendikanın Kurulu Bulunduğu İş Kolu: Turizm Çalışanları Sendikası, 6356 Sayılı Yasanın (1) sayılı cetvelde tanımlanan 18. Sıra numaralı " Konaklama ve Eğlence Yerleri " işkolunda kurulu Türkiye düzeyinde örgütlenmeyi gösteren bir sendikadır. Yasal değişiklik olması durumunda Merkez Yönetim Kurulu (MYK) gerekli düzenlemeleri yaparak, ilgili birimlere bildirimleri yapıp ve aynen uygulamaya yetkilidir.

MADDE-4

SENDİKANIN AMAÇ VE İLKELERİ:

Sendikanın bağlı olduğu kuruluşlar: Sendika, ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olmaya Sendikanın Genel Kurulu yetkilidir.

TEMEL AMAÇ;



Aslı gibi tarandı.

İrk, cins, inanç, din, mezhep, dil, düşünce ve etnik yapı ayrımı gözetmeksizin, demokrasiye ve temel insan haklarına dayalı, özgür, eşit ve kardeşçe bir ortamda, aynı çatı altında ve toplumsal barış içinde birlikte yaşamayı TEMEL İLKE sayar.

MADDE-5

SENDİKANIN YETKİ VE ETKİNLİKLERİ

Uygar bir toplum yaratmanın temelini oluşturma değerinde yerini alacak Turizm Çalışanları Sendikası (TURÇASEN) :

a) İnsan Hakları ve Evrensel Hukuk ilkeleri başta olmak üzere, yasa ve doğal hukuk ilkelerine saygıyı ve bunlara uymayı esas alır. Üyelerinin hak ve çıkarlarını en etkin şekilde koruyup, geliştirmeyi ilke edinir.

b) Demokrasi ve özgür sivil toplum yapılanmasının gereğini kendi varlık sebebi sayar.

c) Toplumumuzun ekonomik, sosyal, siyasal ve kültürel gelişimini sağlayacak, özgürlükçü, adaletli ve çoğulcu bir demokrasinin gelişmesi için çaba harcayacaktır. Özellikle; dil, din, mezhep, ırk, cinsiyet, renk farkı gözetmemeden işçi toplumunun haklarının geliştirilmesini ilke edinir."

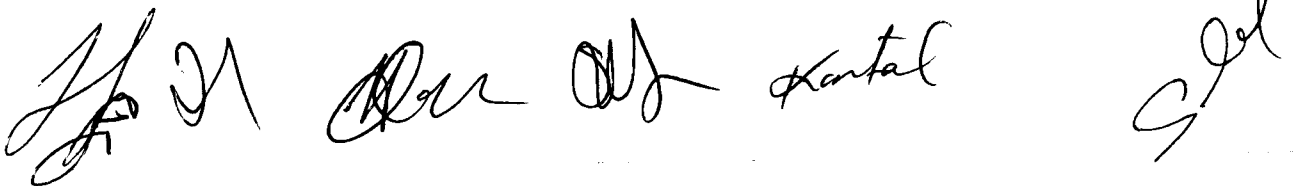
d) İnsan ve emeği yüce değer olarak görür. Bu amaca ulaşmak için ilkeli ve kararlı mücadeleyi kendisine temel görev sayar.

e) Üyelerine mesleki ve teknik eğitimiyle, nitelikli işgücünü geliştirme çabasında olmayı, bu konuda uluslararası standartlara ulaşmayı hedefler.

f) Üyelerin ekonomik, sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını gidermeyi, üyeleri arasında birlik ve dayanışmayı güçlendirmeyi, üyelerinin çalışma ve yaşam koşullarını iyileştirmeyi, yaptıkları işe uygun ve insanlık onuruna yaraşır hakça bir ücret elde etmelerini sağlamayı benimser.

g) Sendikal çalışmalarda söz ve karar hakkı üyelerin olduğu ilkesini benimser.

İKİNCİ BÖLÜM



Aslı gibi tarandı.

ÜYELİĞİN KAZANILMASI, ÜYELİKTEN ÇEKİLME, ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

MADDE-6

ÜYELİĞİN KAZANILMASI:

Sendikaya üye olmak için;

- a) Yasanın üyelik için öngördüğü niteliklere sahip bulunmak, Turizm İş Kolunda çalışır ve 15 yaşını doldurmuş olmak gerekir.
- b) Sendikaya üyelik, Bakanlıkça sağlanacak elektronik başvuru sistemine e-Devlet kapısı üzerinden üyelik başvurusunda bulunulması ve Genel Yönetim Kurulunun kararıyla e-Devlet kapısı üzerinden kazanılır. Üyeliğin başlangıç tarihi, Genel Yönetim Kurulu tarafından üyelik başvurusunun e-Devlet kapısı üzerinden kabul edildiği tarihtir. Üyelik başvurusunun en çok otuz gün içinde Genel Yönetim Kurulunca reddedilmemiş olması durumunda üyelik istemi kabul edilmiş sayılır.
- c) Genel Yönetim Kurulu, üyelik başvurusunu e-Devlet kapısı üzerinden reddedebilir. Ret kararı gerekçesi ile birlikte e-Devlet kapısına kaydedilir ve işçiyeye yazılı olarak tebliğ edilir. Haklı bir neden gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen işçinin Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasasında öngörülen süre ve koşullarla yetkili iş mahkemesinde dava açma hakkı saklıdır.
- d) Genel Yönetim Kurulu kararıyla belirlenen kişilere sendika adına e-Devlet kapısı üzerinden işlem yapma yetkisi verilir. İşlem yapma yetkisi verilen kişiler Bakanlığa bildirilir. Bu kişiler aynı usule göre değiştirilebilir veya yetkileri kaldırılabilir. e-Devlet kapısı üzerinden yapılacak tüm işlemler, Sendikanın Bakanlığa bildireceği yetkili kullanıcılar tarafından gerçekleştirilir.

MADDE-7

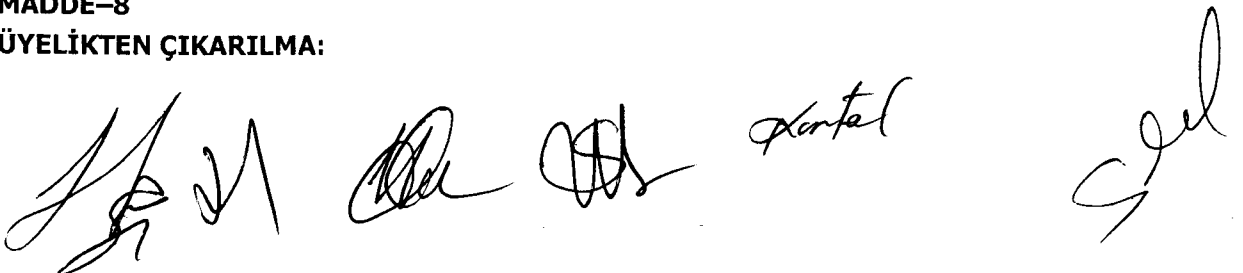
ÜYELİKTEN ÇEKİLME:

Üyeler, e-Devlet kapısı üzerinden çekilme bildiriminde bulunmak suretiyle üyelikten çekilebilir. Çekilme, e-Devlet kapısı üzerinden sendikaya bildirim tarihinden itibaren bir ay sonra geçerlilik kazanır. Üyelikten çekilen işçi, bir ay daha ödenti ödemekle yükümlüdür.

Çekilmenin hüküm ve sonuç doğuracağı bir aylık süre içerisinde, işçinin üyelik başvurusunda bulunduğu sonraki sendika üyeliğinden de çekilerek sendikaya yeniden üye olması halinde, sendika üyeliği kesintisiz bir şekilde devam eder.

MADDE-8

ÜYELİKTEN ÇIKARILMA:



Aslı gibi tarandı.

- a) Sendikanın amaç ve ilkelerine, Sendika Anafüzüğüne ve bunlara uygun olarak çıkarılan yönetmelik, genelge ve yetkili organ kararlarına aykırı davranışta bulunan,
- b) Sendikanın amaçlarına ulaşmasına ya da gelişmesine engel olacak eylem veya çalışmalarda bulunan,
- c) Sendikayı kişisel çıkarları için kullanan,
- d) Sendika sırlarını açığa vuran üye,

Yönetim Kurulu'nun istemi, Disiplin Kurulu'nun kararı ve Sendika Genel Kurulu'nun onayı ile üyelikten çıkartılır.

Karar, e-Devlet kapısı üzerinden Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na elektronik ortamda bildirilir ve çıkarılana yazı ile tebliğ edilir. Çıkarılma kararına karşı üye, kararın tebliğinden itibaren otuz gün içinde mahkemeye itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar devam eder.

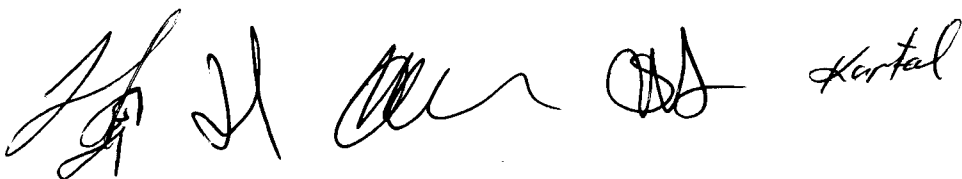
MADDE – 9

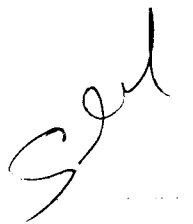
ÜYELİĞİN GÜVENCESİ:

İşçinin, Sendikanın işkolundaki bir işyerinden başka bir işyerine geçmesi, aynı işkolunda ve aynı zamanda farklı işverenlere ait işyerlerinde çalışması, bir yıldan fazla olmamak üzere işsiz kalması ve Sendikanın organlarında, üst kuruluşlarında ya da yasa ile kurulmuş kuruluşlarda Sendikayı veya işkolundaki işçileri temsilen geçici veya sürekli görev alması üyeliğini etkilemez. Sendika üyeliği devam eder. Herhangi bir askeri ödev nedeniyle silâh altına alınan üyenin üyelik ilişkisi bu süre içinde askıda kalır.

Sosyal Güvenlik Kurumundan yaşlılık veya malullük aylığı ya da toptan ödeme alarak işten ayrılan işçilerin sendika üyeliği sona erer. Ancak çalışmaya devam edenler ile Sendika Genel Yönetim, Genel Denetim, Genel Disiplin ve Şubelerinin Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurullarındaki görevleri sırasında yaşlılık veya malullük aylığı ya da toptan ödeme alanların üyeliği, görevleri süresince ve yeniden seçildikleri sürece devam eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM SENDİKANIN YAPISI





Aslı gibi tarandı.

MADDE-10:

SENDİKANIN ORGANLARI:

I- ZORUNLU ORGANLAR:

A. Genel Merkez Organları:

- 1) Sendika Genel Kurulu,
- 2) Genel Yönetim Kurulu,
- 3) Genel Denetleme Kurulu,
- 4) Genel Disiplin Kurulu'dur

B. Şube Organları:

- 1) Şube Genel Kurulu,
- 2) Şube Yönetim Kurulu,
- 3) Şube Denetleme Kurulu,
- 4) Şube Disiplin Kurulu'dur.

MADDE- 11

SENDİKA GENEL KURULU'NUN OLUŞUMU

Sendika Genel Kurulu, Sendikanın en yüksek ve yetkili organı olup, üyelere; Sendikanın üye sayısı bini aşıyorsa şube genel kurullarından seçilecek iki yüz elli Sendika Genel Kurul delegesi ve yasa ile doğal delege sayılan Genel Yönetim, Genel Denetleme Kurulu ve Genel Disiplin Kurulu üyelerinden oluşur.

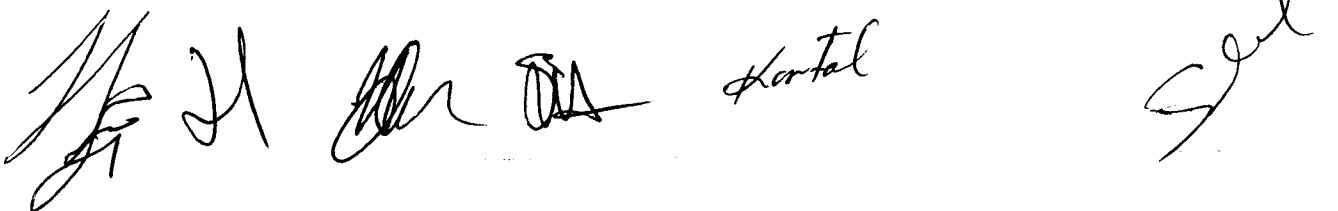
Üye sayısı ne olursa olsun her şubeye en az bir delege verilir. Geriye kalan delege sayısı, şube üye sayısının Sendikanın toplam üye sayısına oranı esas alınarak şubeler arasında paylaşılır. Bu hesaplamalar sırasında yarımдан büyük küsuratlar tama iblağ edilir.

Yukarıdaki esaslara göre Genel Yönetim Kurulunca belirlenen delege sayıları, Sendika Genel Kurulu delegesinin seçileceği şube genel kurullarından en geç 15 gün önce ilgili şubelere yazılı olarak bildirilir.

Delege sıfatı, bir sonraki Sendika Olağan Genel Kurulu için yapılacak delege seçimi tarihine kadar sürer. İşkolu değişenlerin, üyeliği sona erenlerin delegelikleri düşer.

MADDE- 12

SENDİKA GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ:



Aslı gibi tarandı.

a) Sendika Genel Kurulu, Sendika Merkezinin bulunduğu yerde dört yılda bir, Genel Yönetim Kurulunun saptayacağı gündem, yer, gün ve saatte toplanır; dört yıllık sürede yasal bir değişiklik olursa Yasaya uyulur.

b) Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan Genel Kurul toplantısının gündemi ile yer, gün ve saati en az on beş gün önce Sendika resmi internet sitesinde ilan edilir. Bu ilanda, çoğunluk sağlanamaması nedeniyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı günü ile ikinci toplantı arasında bırakılacak zaman bir haftadan az, on beş günden çok olamaz. Seçim yapılacak genel kurullarda toplantının gündemi ile yapılacağı yer, gün ve saati toplantı gününden en az on beş gün önce yetkili seçim kurulu başkanlığına yazı ile bildirilir ve bu yazıya toplantıya katılacak delege ya da üyeleri gösteren liste de eklenir.

c) Delegelerle toplanan genel kurullarda delege olmayanlar, üyelerle toplanan genel kurullarda ise üye olmayanlar yeter sayının belirlenmesinde gözetilmezler ve oy kullanamazlar.

d) Genel Kurula çağrı, Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

e) İki Genel Kurul toplantısı arasındaki çalışma ve hesap raporu, Genel Denetleme Kurulu Raporu ile yeminli mali müşavir raporu ve gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi, Genel Kurula katılacaklara on beş gün önce gönderilir.

f) Genel Kurulca yapılacak seçimlerde, aday olanların listeleri, birlikte ya da organlara göre ayrı ayrı olmak üzere Başkanlık Kurulunca yeteri kadar düzenlenerek ilgili Seçim Kurulu Başkanına mühürlenmek üzere verilir.

g) Genel Kurulda salt gündemdeki konular görüşülür. Katılanların onda birinin yazılı istemi ile gündemde değişiklik yapılabilir.

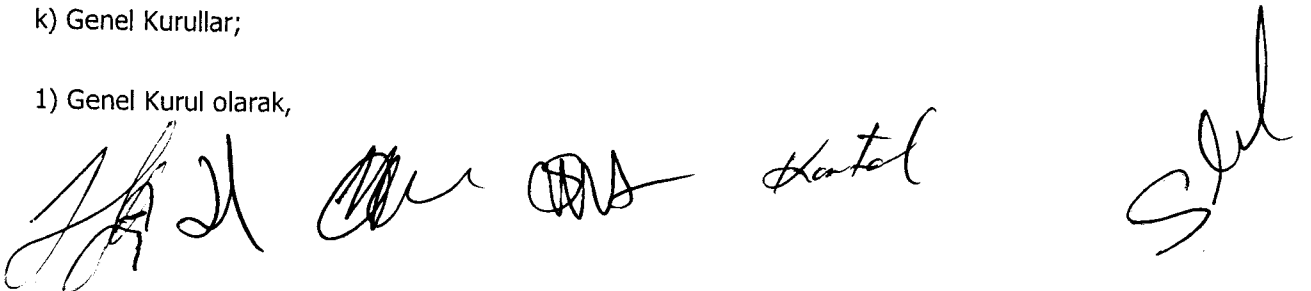
h) Genel Kurula katılacak delegeler kimlikleri saptanarak ve delege listesindeki adlarının karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Toplantı yeter sayısı üye ya da delege tam sayısının salt çoğunluğudur. Yeter sayısının sağlanamaması halinde yapılacak ikinci toplantıda toplantı yeter sayısı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Yeterli çoğunluğun varlığının saptanmasından sonra Genel Kurulu; Genel Başkan, Genel Başkanın yokluğunda Genel Sekreter, Genel Sekreterin yokluğunda Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri açar. Genel Kurulu açan Genel Kurul Başkanlık Kurulu seçimini de yönetir.

i) Genel Kurul Başkanlık Kurulu, Genel Kurulca açık oyla seçilen bir Başkan, iki Başkan Yardımcısı ve yeteri kadar Yazmandan oluşur. Bu kurula seçileceklerin delege, üye, üst kuruluş yöneticisi ya da üst kuruluşa bağlı Sendikaların yöneticilerinden olması gerekir.

j) Genel Kurulca alınan tüm kararlar ile seçim sonuçları Genel Kurul Karar Defterine yazılarak Başkanlık Kurulu tarafından imzalanır.

k) Genel Kurullar;

1) Genel Kurul olarak,



Aslı gibi tarandı.

2) Komisyonlara ayrılarak çalışma yaparlar.

Genel Kurul, gündemindeki konuları ve delegeler tarafından ileri sürülecek öneri ve dilekleri inceleyip rapora bağlayarak Genel Kurula sunmak üzere gerekli komisyonları oluşturur. Komisyonlar göreve başlarken kendi üyeleri arasından bir Başkan, bir Yazman seçerler. Komisyonların raporları, Genel Kurulca görüşülüp karara bağlanmadıkça geçerli sayılmaz. Komisyonların üye sayısı Genel Kurulca saptanır.

1) Genel Kurulda kararlar, Ana tüzük değişikliği dışında oylamaya katılan delegelerin salt çoğunluğu ile alınır. Ancak bu yeterli çoğunluk sayısı, üye ya da delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Fesih, birleşme, katılma, üst kuruluş veya uluslararası kuruluş kurucusu olma, üst kuruluşlara veya uluslararası kuruluşlara üye olma hallerinde üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğuyla karar alınır.

MADDE-13

OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULUN TOPLANMA KOŞULLARI:

Sendika Olağanüstü Genel Kurulu, Genel Yönetim Kurulu ya da Genel Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü durumlarda veya Genel Kurul delegelerinin en az beşte birinin yazılı isteği üzerine toplanır.

Olağanüstü Genel Kurul isteyen delegeler, yazılı dilekçelerinde, Genel Kurulun Olağanüstü toplantıya çağrılmasını gerektiren nedenleri açıkça belirtmek zorundadırlar.

Olağanüstü Genel Kurula, doğal delegeler, kongresini yapmış şubelerin seçilmiş delegeleri ile kongresini yapmamış şubelerin eski delegeleri katılır.

Olağanüstü Genel Kurulun gündemini, Genel Kurul eğer delegelerin en az beşte birinin isteği üzerine yapılacaksa bu delegelerin açıkladıkları istekler doğrultusunda, Genel Denetleme Kurulunun istemi ile toplanacaksa, bu Kurulun gösterdiği gerekçelere uygun olmak koşuluyla Genel Yönetim Kurulu hazırlar.

Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve öneride bulunulamaz. Sendika Olağanüstü Genel Kurulunda, Ana tüzüğün 12. maddesinde öngörülen toplantı yönetim ve esasları uygulanır.

Olağanüstü Genel Kurul, Genel Yönetim Kurulunun bu konudaki kararından veya Genel Denetleme Kurulu ya da delegelerin beşte birinin yazılı ve gerekçeli isteminin Sendikaya ulaştığı tarihten itibaren en geç 60 gün içinde toplanır. Talep tarihi itibarıyla olağan genel kurul toplantı tarihine altı aydan az bir süre kalması hâlinde olağanüstü genel kurula gidilemez, ancak isteğe konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.

MADDE-14


SENDİKA GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

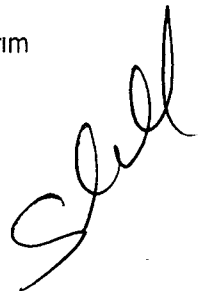
Sendika Genel Kurulunun başlıca görev ve yetkileri;



Aslı gibi tarandı.

- a) Gündeminde yer alan ve toplantıda hazır bulunan üye ya da delegelerin en az onda birinin gündeme alınmasını istediği konuları görüşmek,
- b) Genel Kurula katılan üye ya da delegelerin dörtte birinin oyları ile Ana tüzükte değişiklik yapmak ya da yeni bir Tüzük benimsemek,
- c) Genel Yönetim, Genel Denetleme ve Genel Disiplin Kurullarının asıl ve yedek üyelerini seçmek,
- d) Organların ve yeminli mali müşavirin Genel Kurula sundukları raporları görüşerek karara bağlamak, Yönetim ve Denetleme Kurulunun ibrası,
- e) Gelecek döneme ilişkin bütçeyi aynen ya da değiştirerek kabul etmek,
- f) Yurt içi ya da yurt dışındaki üst kuruluşlara üye olmak ya da üyelikten ayrılmaya karar vermek,
- g) Yönetim organlarına yapılması zorunlu görevleri vermek,
- h) Üyesi bulunduğu kuruluşlarla diğer kurumların Genel Kurul toplantılarına katılacak delegelerle, görevli üyeleri seçmek ya da bu konudaki yetkisini Genel Yönetim Kuruluna devretmek (Konfederasyon delegelerinin Genel Kurulda seçilmesi zorunludur),
- i) Gerekli taşınmaz malların satın alınması ya da mevcutlarının satılması, taşınmazlarında -gerekli olduğunda- Sendikanın amaçlarına ve görevlerine uygun inşaat yaptırılması, taşınmazların üzerinde mülkiyetten doğan aynı ve şahsi tüm yasal hakların kullanılması hususunda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- j) Şubeler açma, birleştirme veya kapatmak; şube açma ile Ana tüzükteki örgüt yapısı gözetilerek üye sayısı ve şubelerin gelir gider dengesi esaslarına göre şubelerin birleştirilmesi ve kapatılması konularında Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- k) Genel Yönetim Kurulunca üyelikten çıkarılması istenenler hakkında karar vermek,
- l) Sendika ve şube organlarında görev alan ücretli yöneticilere ödenecek ücretler ile ödenek, yolluk, ikramiye ve tazminatları saptamak,
- m) Geçici olarak görevlendirileceklere verilecek ödenek, yolluk ve tazminatları belirlemek,
- n) Ana tüzüğe uygun öneriler hakkında kararlar almak ve organlara yetkiler vermek,
- o) Nakit mevcudunun yüzde kırkıdan fazla olmamak koşuluyla sınırlı ve iktisadi kuruluşlara yatırım yapılmasına karar ve bu konuda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,





Aslı gibi tarandı.

ö) Sendika tüzel kişiliğine son vermek,

p) Yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlar veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen konular hakkında Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek ve Yasalar, Ana tüzük ve yönetmeliklerin elverdiği diğer işlemleri yapmak ve yetkileri kullanmaktır.

MADDE-15

SENDİKA YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK NİTELİKLER:

Sendika yöneticisi olabilmek için, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasası'nın öngördüğü niteliklere sahip bulunmak zorunludur.

MADDE-16

GENEL YÖNETİM KURULUNUN OLUŞMASI:

Genel Yönetim Kurulu, Sendika Genel Kurulunca Sendika üyeleri arasından gizli oyla görevi belirlenerek seçilen bir Genel Başkan ile görevleri belirlenmeksizin seçilen altı (6) Genel Yönetim Kurulu Üyesi olmak üzere yedi (7) asıl üyeden oluşur. Genel Kurulda asıl üye sayısı kadar da yedek üye seçilir. Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulu üyeleri, oylamaya katılan delegelerin salt çoğunluğunun oyu ile seçilirler. İlk turda bu çoğunluk elde edilemezse ikinci turda oylamaya katılan delegelerin en çok oyunu alan aday seçilmiş olur.

Genel Yönetim Kurulu, Sendikayı her türlü işlem ve çalışmalarında temsil etmek hak ve yetkisine sahiptir.

Genel Yönetim Kuruluna seçilenlerin, Genel Kurul hariç, Sendikanın diğer zorunlu organlarındaki görevleri sona erer.

Genel Yönetim Kurulu üyeliklerinin bir ya da birkaçının herhangi bir nedenle boşalması durumunda; Genel Sekreter, eksilen üye sayısı kadar yedek üyeyi -en çok oy almış bulunanlardan başlayarak oy sırasına göre- en geç bir ay içinde Genel Yönetim Kurulu toplantısına çağırır.

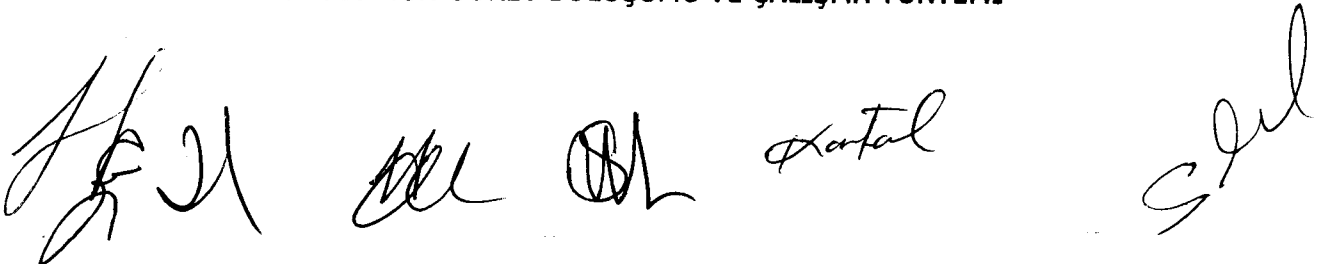
Genel Yönetim Kurulu üye sayısı böylece tamamlandıktan sonra Kurul üyeleri boşalan görev ya da görevler için kendi içinden ve salt çoğunlukla yenisini ya da yenilerini seçer. Görevden ayrılmamış Kurul üyelerinden birisi eksilen göreve seçilirse, onun yerine de aynı biçimde birisi seçilir.

Tüm üyeliklerin aynı anda boşalması durumunda Genel Denetleme Kurulunun çağrısı üzerine yedek üyeler toplanarak kendi aralarında görev bölümü yaparlar.

Genel kurula çağrı yönetim kurulu tarafından yapılır.

MADDE-17

GENEL YÖNETİM KURULU'NUN GÖREV BÖLÜŞÜMÜ VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ



Aslı gibi tarandı.

Genel Yönetim Kurulu, Genel Başkan'ın başkanlığında yapacağı ilk toplantıda kendi içinden Genel Başkan Yardımcısı, Genel Sekreter, Mali İşler Daire Başkanı, Toplu İş Sözleşmeleri ve Hukuk Daire Başkanı, Örgütlenme Daire Başkanı, Eğitim Daire Başkanı seçer. Sendika uzmanlık birimlerinin yönetiminden kimin sorumlu olduğunu belirler. Genel Yönetim Kurulu üyeleri arasındaki görev dağılımı ve Genel Başkan dışındaki Kurul Üyelerinin unvanların da yapılacak değişiklikler de aynı şekilde karara bağlanır.

Genel Yönetim Kurulu, Genel Başkanın başkanlığında ayda bir (1) onun yokluğunda Genel Sekreterin başkanlığında olağan olarak toplanır. Genel Yönetim Kurulu, Genel Başkan tarafından ya da üyelerinin üçte ikisinin yazılı istemi üzerine olağanüstü toplantıya çağrılır.

Genel Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar, katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği durumunda, toplantıyı yönetenin katıldığı öneri karar olur.

Oylamanın gizli ya da açık yapılması Genel Yönetim Kurulunun kararına bağlıdır.

Toplantılarda alınan kararlar, karar defterine yazılır ve katılan üyelerce imza edilir.

MADDE- 18

GENEL YÖNETİM KURULU'NUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Genel Yönetim Kurulu, Sendikanın, Genel Kurulundan sonra gelen en yetkili organıdır. Sendikanın temsil görev ve yetkisi Genel Yönetim Kurulu adına Genel Başkan tarafından kullanılır.

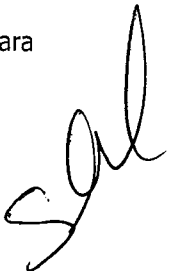
Genel Yönetim Kurulunun başlıca görev ve yetkileri;

- 1) Üyeleri adına toplu iş sözleşmesi yapmak,
- 2) Toplu iş uyuşmazlıkları çıkarmak, toplu iş uyuşmazlıklarında arabulucular, hakem kurulları, yargı organları ve diğer özel ve tüzel kişilere başvurmak, görüş bildirmek, isteklerde bulunmak,
- 3) Grev kararı almak, uygulamak ve kaldırmak,
- 4) Ana tüzüğü ve Sendika Genel Kurulu kararlarını uygulamak, gerektiğinde yorumlamak,
- 5) Çalışma ve hesap raporlarıyla bütçe tasarısını hazırlayarak Genel Kurula sunmak,
- 6) Sendika Genel Kurulunu toplantıya çağırarak,
- 7) Bütçeyi uygulamak, yıllık bütçeler, bütçe fasılları ve bütçe maddeleri arasında aktarmalar yapmak,
- 8) Yurtiçi ve dışında üyesi olduğu kuruluşlarla, diğer kamu ve özel kuruluşların toplantılarına katılacakları saptamak,
- 9) Sendika üyeliği başvurularını karara bağlamak,

Kartal

Aslı gibi tarandı.

- 10) Üye sayısı toplantı yeter sayısının altına düşen şube yönetim kurullarını -yasal süresinde kongresini yapmak koşuluyla- tamamlamak,
- 11) Üyelerini temsilen çalışma yaşamından, yasalardan, toplu iş sözleşmesinden, hizmet bağtından, sigorta mevzuatından doğan konularda; işverenler, özel ve tüzel kişiler ve kamu kuruluşları ile görüşmelerde bulunarak anlaşmalar yapmak, dava açmak, açılmış olanlara taraf olmak, davadan vazgeçmek ve aklamak,
- 12) Ana tüzükte yazılı amaçlara ulaşmak için gereken, eğitim, teknik, bilim ve hukuk bürolarını ve sosyal tesisleri kurmak; gerek gördüğü yörelerde şubeler açmak, bunların demirbaş ve gereçlerini sağlamak, çalışacak uzman, danışman ve diğer çalışanları atamak, ücretlerini saptamak ve çalışma koşullarını belirlemek,
- 13) Üyelerin mesleki ve genel bilgilerini yükseltmek için gerekli çalışmaları yapmak, kurumlar kurmak,
- 14) Bağışta bulunmamak koşuluyla üyeleri için yardım sandıkları ve kooperatifler kurulmasına yardım etmek; bunlara Yasada belirlenen oranlar içinde kredi vermek,
- 15) Gerekli taşınır ve Sendika Genel Kurulunca verilecek yetki gereğince taşınmaz malların yaptırılmasına, alınmasına ve mevcutların satılmasına, taşınmazları üzerinde mülkiyetten doğan aynı ve şahsi yasal hakların kullanılmasına karar vermek ve bu kararları uygulayacak yetkilileri ve onların yetkilerini belirlemek,
- 16) Sendikaya ait demirbaşların kayıtlarını tutmak, demirbaşları hizmete koymak, kullanılmayacak kadar hasar görmesi, eskimiş ya da yitirilmiş olması durumlarında kayıttan düşürülmesi işlemlerini yöntemi uyarınca tamamlamak, gereksinim duyulmaz ve işe yaramaz durumdaki demirbaşları - yöntemine göre- satış yoluyla elden çıkarmak, gerek görülürse bu konuda alt komisyonlar oluşturmak,
- 17) Ana tüzüğün öngördüğü Sendika organlarını toplantıya çağırarak,
- 18) Sendika Ana tüzüğüne, Genel Kurul ve Genel Yönetim Kurulu kararlarına aykırı davranışlarda bulunan yöneticileri veya üyeleri ilgili disiplin kurullarına vermek, bunların üyelikten çıkarılma ya da işten el çektirilmelerini ilgili disiplin kurullarından istemek; gerektiğinde Genel Disiplin Kurulu'ndan şube disiplin kurulu kararının yeniden görüşülmesini istemek,
- 19) Üyelerinin sosyal sorunlarının çözülmesine ilişkin kültür merkezleri, vakıflar, enstitüler, kütüphaneler, basın-yayın, spor tesisleri ve gerek duyulan diğer benzeri sosyal ve kültürel tesisleri oluşturmak,
- 20) İlgili yönetim ya da denetleme kurullarının yahut delegelerin beşte birinin yazılı istemini göz önüne alarak şube genel kurullarını olağanüstü toplantıya çağırarak,
- 21) Ana tüzük değişikliği önerilerini hazırlayıp Sendika Genel Kuruluna sunmak, Ana tüzük ve yasalara uygun olarak iç yönetmelikleri hazırlayıp uygulamaya koymak, değiştirmek ve bunları yürürlükten kaldırmak,



Aslı gibi tarandı.

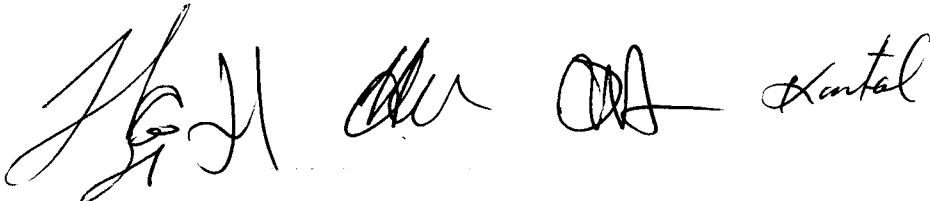
- 22) Sendika para ve menkul değerlerinin yatırılacağı bankaları saptamak,
- 23) Şube disiplin kurullarınca verilen kararları, Genel Disiplin Kuruluna aktarmak ya da uygulamak,
- 24) Şube yönetim kurullarının görüşünü alarak işyerlerinde seçilen işyeri sendika temsilcilerini atamak ya da değiştirmek,
- 25) Grev ve lokavt süresince Sendika üyelerine yapılacak yardımları belirlemek,
- 26) Ana tüzükte belirtilen esaslar çerçevesinde Genel Kurulun verdiği yetki ile şube açma, birleştirme ve kapatma işlemlerini yapmak,
- 27) Şubelerin mali denetlemesini yapmak, şubelerin gelir ve giderlerini inceleyerek karara bağlamak,
- 28) Sosyal ve kültürel faaliyetlerde bulunmak bu hususta gerekli harcamaları yapmak.

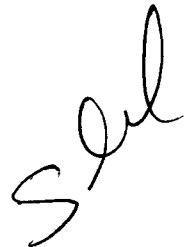
MADDE- 19

GÖREV BÖLÜMÜ VE YETKİLERİ:

1. GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ:

- a) Sendika tüzel kişiliğini yurt içinde ve yurt dışında Genel Başkan temsil eder. Geçici nedenlerle görevi başında bulunmadığı zamanlarda bu yetkiyi Genel Başkan Yardımcısı kullanır,
- b) Genel Başkan, Genel Yönetim Kurulu ile Sendika bünyesinde genel hükümler çerçevesinde kurulacak tüm komisyonların başkanıdır,
Bu görevini Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birine devredebilir.
- c) Genel Başkan, Sendikanın genel politikasına aykırı olmamak koşuluyla basın toplantıları düzenler, yazılı ve sözlü demeçler verir,
- d) Sendika adına genel ve özel yetkilere sahip vekil tayin eder, gerekli gördüğünde azleder,
- e) Sendika yayın organının sahibidir,
- f) Genel Başkan, Sendikadaki tüm büroların başıdır. Örgüt çalışmalarını denetler; gerektiğinde şubelerin yazışma işlem ve hesaplarını denetler ya da görevlendireceği kimselere incelettirir,
- g) Sendika içinde birlik ve düzeni sağlar, Sendika üyelerinin hak ve çıkarlarını kollar, örgütün onurunu korur,
- h) Sendika adına her türlü sözleşmeyi imzalar,
- ı) Sendika yazışmalarını ve belgelerini Genel Yönetim Kurulunun ilgili üyeleri ile birlikte imzalar,





Aslı gibi tarandı.

i) Ana tüzüğün elverdiği diğer görevleri yapar, yetkileri kullanır.

2- GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ:

a) Genel Başkanın yokluğunda Genel Yönetim Kuruluna başkanlık eder,

b) Sendikanın her türlü yazışmalarını yönetir. Yazışma ve işlemlerin düzgün işlenmesini sağlar. Genel Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlayarak toplantıdan önce Genel Yönetim Kurulu üyelerine ulaştırır,

c) Genel Başkanın verdiği görevleri yerine getirir.

3. GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ:

a) Sendika Genel Merkez organlarında görevli yöneticilerin Yasa gereğince düzenleyip notere verecekleri mal bildirimine ilişkin noter onaylı belgeleri Genel Yönetim Kurulu Karar Defterinin özel bir sayfasına yazar ve bu sayfanın Genel Denetleme Kurulu Üyelerince imzalanmasını sağlar,

b) Sendika Genel Merkez ve şubelerinde çalışan personelin özlük işlerini yürütür. Personel Yönetmeliği taslağını hazırlayarak Genel Yönetim Kurulunun onayına sunar, uygulanmasını sağlar,

c) Genel Yönetim Kurulu defterlerini tutar, üyelere imzalatır ve saklar,

d) Genel Yönetim Kurulu kararlarının yerine getirilebilmesi için uzmanlık daireleri arasında gerekli eşgüdümü sağlar,

e) Mali konulara ilişkin bulunanları hariç olmak üzere, Sendika defter ve dosyaları ile yazışma ve işlemlere ait belgelerin düzenli tutulmasını sağlar ve denetler,

f) Sendika yayın politikasına uygun olarak kitap, broşür, dergi, gazete, bülten, rapor vb. dokümanın baskı ve dağıtımını düzenler,

g) Yasalara göre Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve diğer devlet birimlerine gönderilmesi gerekli bilgi ve belgeleri zamanında ulaştırır,

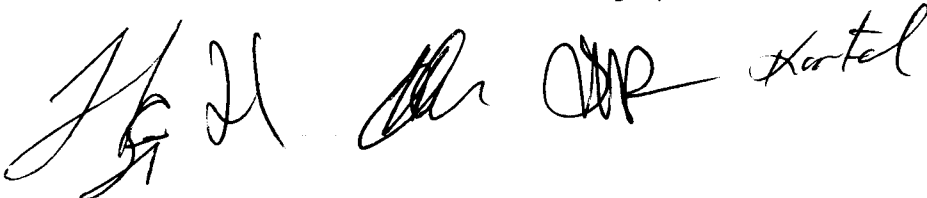
h) Uluslararası Çalışma Örgütü ve diğer uluslararası kuruluşlar ile sendika federasyonlarının çalışma yaşamına ilişkin sözleşme ve tavsiye kararlarını izler ve bu konuda örgütün bilgilendirilmesini sağlar,

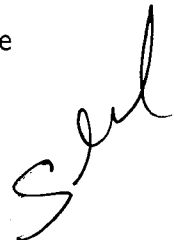
i) Kendisine bağlı büroların düzgün çalışmasını sağlar,

j) Genel Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yerine getirir.

4. MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ:

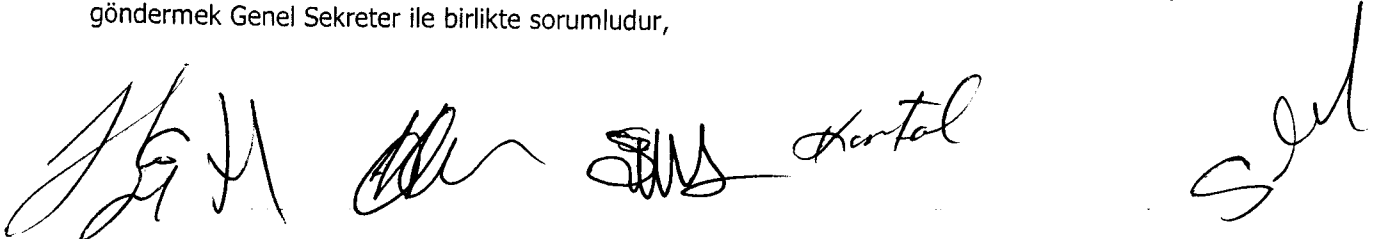
a) Sendikanın muhasebe işlerini Yasa, Ana tüzük ve ilgili yönetmelik hükümlerine uygun biçimde yürütür, dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlar,





Aslı gibi tarandı.

- b) Düzenleyeceği gelir-gider tablosu ile hesap özetlerini, Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek belli sürelerle, Genel Yönetim Kuruluna sunar,
- c) Sendikanın gelirlerinin diğer daire ve birimlerle birlikte toplanmasını, giderlerinin bütçe esaslarına göre yapılmasını ve muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi tutulmasını sağlar,
- d) Mali İşler biriminin düzgün çalışmasını sağlar ve denetler,
- e) Yönetici ve personele ödenecek ücretler ile diğer ödemeleri bütçe çerçevesinde yapar,
- f) Vergi ve sigorta primleri ile diğer kesinti ve yükümlülüklerin zamanında ve düzenli olarak ödenmesini sağlar,
- g) Gider avanslarını şubelere, üzerlerindeki avansları dikkate alarak, zamanında gönderir, sarfların gözetim ve denetmesini yapar, gerektiğinde harcama belgelerini inceler,
- h) Sendikanın taşınır-taşınmaz malvarlığına ilişkin belgelerin ve demirbaş kayıtlarının yöntemine göre tutulmasını sağlar,
- i) Sendika hesaplarının iç ve dış denetlemeye hazır bulundurulmasını sağlar,
- i) Genel Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda, Sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesini ve poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlar,
- j) Ana tüzük ve Genel Kurul kararları uyarınca; giderler ve yıllık bütçeler, bütçede fasıllar arası ya da fasıllar içindeki maddeler arası aktarmalar yapılabilmesi için Genel Yönetim Kuruluna öneride bulunur ve bu konularda Genel Yönetim Kurulu kararlarına göre işlem yapar,
- k) Tahsil, ödeme, hesaba geçirme ve diğer muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkan ya da Genel Sekreterle birlikte imzalar. Genel Başkan ve Genel Sekreterin yokluğunda bu işlemleri Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birinin imzasıyla tamamlar,
- l) Genel Kurullara sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlar ve Genel Yönetim Kuruluna sunar,
- m) Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasası gereğince, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına verilmesi gereken bilgi ve belgelerin zamanında ve tam olarak gönderilmesinden Genel Sekreterle birlikte sorumludur,
- n) Sendika ödentilerinin kesilmesi için, mevzuat gereğince, şubelerin düzenleyeceği üye işçilerin listelerinin işverenlere zamanında verilmesini ve ödentilerin kesilip zamanında Sendikaya gönderilmesini sağlamak için diğer Dairelerle birlikte gerekli işlemleri yapar,
- o) Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasası uyarınca, her hesap ya da bütçe dönemine ilişkin bilanço ve hesapları ile çalışma raporlarını saklamak ve ileride oluşacak Üst Kurula (Konfederasyona) göndermek Genel Sekreter ile birlikte sorumludur,



Aslı gibi tarandı.

ö) Mevzuat, Ana tüzük, Dönem Bütçesi ve Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasına yönelik yönerge, genelge ve açıklamalar hazırlayarak Sendika birimlerine gönderir.

5. TOPLU İŞ SÖZLEŞMELERİ ve HUKUK DAİRE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ:

- a) Sendikanın yapacağı toplu iş sözleşmelerine esas olacak bilgileri toplar ve Genel Yönetim Kurulu ile birlikte yöntemi saptar,
- b) Süresi dolan toplu sözleşmelerin fesih işlemlerinin süresinde yapılmasını sağlar,
- c) Yetki uyuşmazlıklarının izlenip, Sendika lehine sonuçlandırılması çalışmaları dâhil, toplu iş sözleşmesi prosedürünün başından toplu iş sözleşmesinin bağitlanmasına kadar işleyiş ve yürütülmesinden sorumludur. Bu cümleden olan tüm işlemleri, herhangi bir hak kaybına yol açmayacak şekilde ve zamanında yapar ve yaptırır,
- d) Genel Yönetim Kurulunca alınan grev kararlarının uygulanarak sonuca ulaştırılmasından Genel Sekreter ile birlikte sorumludur,
- e) Toplu iş sözleşmelerinin taslak, redaksiyon ve imza işlemlerini tamamlar,
- f) Belirtilen işler çerçevesinde yasalara göre, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile diğer yerlere gönderilmesi gerekli bilgi ve belgelerin yerlerine süresinde ve noksansız ulaştırılmasından sorumludur,
- g) Kendisine bağlı büroları yönetir, verimli çalışmalarını sağlar,
- h) Genel Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yapar.

6. ÖRGÜTLENME DAİRE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ:

- a) İşkolunun Sendika bünyesi dışında kalmış işyeri ve işletme işçilerinin Sendika bünyesinde örgütlenmesini sağlar;
- b) Şubelerin örgütlenme çalışmalarını izler, bu çalışmaların gereği gibi olmasına yardımcı olur,
- c) Üyeliğe kayıt ve üyelikten ayrılma işlemlerini yaptırır, izler. Üye kayıt ve üyelik sona erme listelerinin tutulmasını sağlar.

Ayrıca şubelerde genel kurul, yönetim, denetleme ve disiplin kurullarının kayıt, zimmet ve işletme defterlerinin usulüne uygun şekilde tutulmasını sağlar ve denetler,

d) Şubelerin çalışma alanlarının belirlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması ya da birleştirilmesi konularında incelemelerde bulunup Genel Yönetim Kuruluna rapor sunar,

e) Sendika şube genel kurulları delege seçimleri ile genel kurulların zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olur,

Kartal

Aslı gibi tarandı.

f) Sendika organlarında görev alan tüm yönetici, temsilci ve delegelerin kayıtlarını tutar, görev değişikliklerini izler, uyumlu çalışmaları sağlar.

7. EĞİTİM DAİRE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ:

a) Sendikanın eğitim ve sosyal çalışma programlarını hazırlayarak Genel Yönetim Kurulunun onayına sunar,

Genel Yönetim Kurulunun onayladığı programın uygulanmasını sağlar,

b) Eğitim ve sosyal çalışmaların gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması için önerilerde bulunur,

c) Eğitim seminerlerinin planlanması ve yürütülmesiyle ilgili her türlü bilimsel araştırmaların yapılması ile istatistiklerin tutulmasında, yurt dışı işçi kuruluşlarıyla ilişkilerin sürdürülmesinde, Sendikanın çıkaracağı yayınlar yoluyla üyelerinin eğitilip, aydınlanmasında görevlidir,

d) Sendikanın gereksinme duyduğu her türlü ses ve görüntü kayıtlarını yaptırır ve kullanıma sunar,

e) Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanları yönetir, düzenli çalışmalarını sağlar.

MADDE – 20

UZMANLIK BİRİMLERİ:

Sendika işlerinin daha düzenli ve verimli yürüyebilmesi için aşağıdaki uzmanlık birimleri kurulabilir:

1- Mali İşler

2- Eğitim İşleri

3- Örgütlenme İşleri

4- Toplu Sözleşmeler İşleri

5- Hukuk İşleri Müdürlüğü,

6- Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler

Gerektiğinde Genel Yönetim Kurulu kararı ile yeni birimler kurulabilir.

Uzmanlık birimlerinin kuruluşu, görev, yetki ve sorumlulukları ile Daire Başkanlıkları arasındaki dağılımı; Genel Yönetim Kurulunun hazırlayacağı yönetmelikte düzenlenir.

MADDE-21

GENEL DENETLEME KURULU:

Aslı gibi tarandı.

Genel Denetleme Kurulu, Sendika Genel Kurulunca dört yıl için seçilen üç asıl üyeden oluşur. Asıl üye sayısınınca yedek üye seçilir. Kurul, üyeleri arasından bir başkan ve bir yazman seçer. Altı ayda bir olağan olarak, Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine de olağanüstü toplanır.

Denetlemenin yapılabilmesi için en az iki Kurul üyesinin bir araya gelmesi gereklidir. Denetleme Kurulu, kararlarını oy çokluğuyla alır. Oylarda eşitlik durumunda, Başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Denetleme Kurulu toplantılarına asıl üyeler katılır.

Üyeliklerde boşalma olması durumunda, Genel Yönetim Kurulu tarafından en çok oy alandan başlamak suretiyle yedek Genel Denetim Kurulu üyeleri göreve çağrılır.

Kurul, denetlemesini Sendika Genel Merkezinde yapar. Sendikaya ait kayıt, defter ve belgeleri Sendika Merkezinden dışarıya çıkaramaz.

MADDE-22

GENEL DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

- a) Genel Yönetim Kurulu çalışmalarının Sendika Genel Kurulu kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler. Denetleme sırasında gördüğü aksaklık ve usulsüzlükler hakkında Genel Yönetim Kurulunu uyarır,
- b) Sendika Ana tüzüğüne uygun olarak yönetsel ve mali denetlemede bulunur,
- c) Ara raporlarını Genel Yönetim Kuruluna, dönem sonu raporunu da Sendika Genel Kuruluna sunar,
- d) Çalışmaların Sendika yararına, Yasa ve Ana tüzüğe uygun biçimde yürütülmesi için Genel Yönetim Kuruluna önerilerde bulunur,
- e) Yazılı bir talep geldiğinde olağanüstü toplanarak, talep konusu üzerinde araştırma ve inceleme yapar,
- f) Genel Yönetim Kurulundan, gerekçesini de belirterek, Sendika Genel Kurulunun olağanüstü toplantıya çağrılmasını isteyebilir,
- g) Yasada ve Sendika Ana tüzüğünde gösterilen diğer denetleme görevlerini yapar, yetkileri kullanır.
- h) İlgili mevzuat uyarınca Sendikanın gelir ve giderlerine ilişkin yıllık mali denetlemeleri yapmak üzere yeminli mali müşavir belirlemek, bunlarla bağımsız denetleme sözleşmesi bağlatmak, bu denetlemeyi başlatmak ve yeminli mali müşavirin çalışmalarının gözetimini yapmak.

MADDE-23

GENEL DİSİPLİN KURULU:

Aslı gibi tarandı.

Genel Disiplin Kurulu, Sendika Genel Kurulunca dört yıl için seçilen üç asıl üyeden oluşur. Genel Kurulca aynı sayıda yedek üye de seçilir.

Kurul, üyeleri arasından bir Başkan ve bir Yazman seçer. Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine toplanır. Her konu en çok bir ay içinde sonuçlandırılır.

Kurul üyeliğinde boşalma olması durumunda, Genel Yönetim Kurulu, en çok oy alandan başlamak suretiyle yedeklerini göreve çağırır.

Genel Disiplin Kurulunun toplanabilmesi için en az iki Kurul üyesinin bir araya gelmesi gereklidir. Kararları salt çoğunluk ile alınır. Genel Disiplin Kurulu, kararlarını oy çokluğuyla verir. Oylarda eşitlik durumunda Başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

Genel Disiplin Kurulu, ilgilinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra verdiği kararını, gereği yapılmak üzere Genel Yönetim Kuruluna verir. İlgilisi yazı ile bilgilendirilir.

MADDE-24

GENEL DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

a) Genel Disiplin Kurulu, Sendika Ana tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen Genel Merkez ve Şube organ yöneticileri hakkında soruşturma yaparak; savları yerinde görürse, eylemin ağırlık derecesine göre uyarma, kınama, geçici görevden alma cezalarından birini ya da suçsuzluk kararını verir. Ayrıca eylemin ağırlığı gerektiriyorsa üyelikten sürekli çıkarma veya sürekli görevden alma istemi ile ilgililerin Sendika Genel Kuruluna sevkine karar verebilir.

b) Genel Disiplin Kurulunun kararlarını Genel Yönetim Kurulu uygular.

Görevden geçici alınma kararı verilmesi durumunda, kararda belirlenen süre içinde; sürekli görevden alma istemiyle Genel Kurula sevk kararı söz konusu ise karar tarihi ile izleyen Sendika Genel Kurul tarihi arasında kalan süre içinde, ilgili yönetici yönetsel yetkilerini kullanamaz, özlük haklarından yararlanamaz.

Suçun ağırlığı belirlenirken, Yasalar, Ana tüzük, yönetmelikler, Genel Kurul kararları ile genel haklar ve Sendikanın çıkarları gözetilir.

c) Sendika üyeliğinden çıkarılma kararı genel kurulca verilir. Karar, e-Devlet kapısı üzerinden Bakanlığa elektronik ortamda bildirilir ve çıkarılana yazı ile tebliğ edilir. Çıkarılma kararına karşı üye, kararın tebliğinden itibaren otuz gün içinde mahkemeye itiraz edebilir. Mahkeme iki ay içinde kesin olarak karar verir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar devam eder.

MADDE-25

ŞUBELERİN KURULUŞU:

a) Sendika şubeleri, Sendika Genel Kurulu'ndan alınan yetkiye dayalı olarak Genel Yönetim Kurulu kararı ile kurulur ve Sendika Genel Kurul kararı ile veya Genel Kurulun verdiği yetkiye uygun olarak Genel Yönetim Kurulu kararıyla diğerleriyle birleştirilir.

Aslı gibi tarandı.

MADDE-26

ŞUBELERİN KURULUŞ YÖNTEMİ:

Genel Kuruldan alınan yetkiye dayalı olarak; kuruluşuna Genel Yönetim Kurulunca karar verilen şubeler, Sendikalar ve Toplu İş sözleşmesi Yasası'nda öngörülen şube kuruculuğu niteliklerine sahip Sendika üyeleri tarafından, Yasa, Ana tüzük ve ilgili yönetmelik kurallarına göre kurulur.

Genel Yönetim Kurulu, kurulacak şubenin kapsam alanındaki Turizm İşkoluna giren işyerlerinde çalışan Sendika üyelerinden gerekli niteliklere sahip üç kişilik bir Girişimci Kurulu atar ve aynı kurulun içinden bir başkan belirler.

Girişimci Kurulun listesi, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasası'nda yazılı belgelerle birlikte ilgili Şubenin bulunduğu ilin Valiliğine gönderilir.

Böylece yeni kurulan şubeler, ilk toplantısında bir sekreter, bir mali sekreter seçerler ve en geç altı ay içinde ilk olağan genel kurullarını yapmakla yükümlüdürler. Yeni şubeye hangi işyerlerinde çalışan üyelerin bağlanacağını ve bu konudaki değişiklikleri Genel Yönetim Kurulu belirler.

MADDE-27

ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞUMU:

Şube genel kurulu; şube yönetim, denetleme ve disiplin kurulu üyeleri ile birlikte,

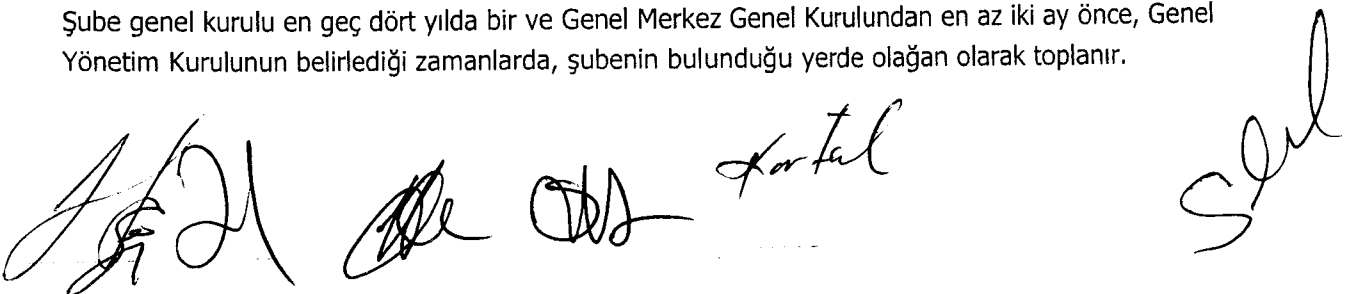
- 500'e kadar üyesi olan şubelerde, tüm üyelerin katılımıyla,
- Üye sayısı 501'den 1000'e kadar olan şubelerde, üyeler arasından seçilen 100 delegeden,
- Üye sayısı 1001'den 2000'e kadar olan şubelerde, üyeler arasından seçilen 150 delegeden,
- Üye sayısı 2001'den 3000'e kadar olan şubelerde, üyeler arasından seçilen 175 delegeden,
- Üye sayısı 3001'den 5000'e kadar olan şubelerde, üyeler arasından seçilen 200 delegeden,
- Üye sayısı 5001 'den çok olan şubelerde ise, üyeler arasından seçilen 250 delegeden oluşur.

Delegelerin toplamı 250'den çok olamaz. Delegelerin, işyeri bölümlerindeki üyelerin tümünü temsil edecek biçimde seçilmesine özen gösterilir.

MADDE-28

ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ:

Şube genel kurulu en geç dört yılda bir ve Genel Merkez Genel Kurulundan en az iki ay önce, Genel Yönetim Kurulunun belirlediği zamanlarda, şubenin bulunduğu yerde olağan olarak toplanır.



Aslı gibi tarandı.

Şube yönetim kurulu tarafından hazırlanan genel kurul toplantısının gündemi, yer, gün ve saati ve çoğunluk olmadığı takdirde ikinci toplantıya ait durumlar en az on beş gün önce şube binasında ilan olunur ve seçim yapılacaksa ilgili seçim kurulu başkanlığına bildirilir.

Şube genel kurulları, Ana tüzüğün Sendika Genel Kurulu için belirlediği yöntemlere uygun olarak çalışır.

MADDE-29

OLAĞANÜSTÜ ŞUBE GENEL KURULU:

- Şube yönetim ya da denetleme kurulu kararı ile,
- Şube genel kurul delegelerinin ya da genel kurul üyelerle yapılacaksa üyelerin beşte birinin, gündemli, yazılı ve gerekçeli istemi ile olağanüstü olarak toplanır.
- Olağanüstü şube genel kuruluna doğal delegeler ile bir önceki genel kurula seçilmiş delegeler ya da genel kurul üyelerle yapılacaksa bir önceki şube genel kuruluna katılma hakkı elde edilen üyelerle toplanır. Olağanüstü şube genel kurulu, gündemi ile bağlıdır. Olağanüstü şube genel kurulu, Genel Yönetim Kurulunun oluru ile istem tarihinden itibaren en geç 60 gün içinde toplanır. Talep tarihi itibarıyla olağan genel kurul toplantı tarihine altı aydan az bir süre kalması halinde olağanüstü genel kurula gidilemez, ancak isteğe konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.

MADDE -30

ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

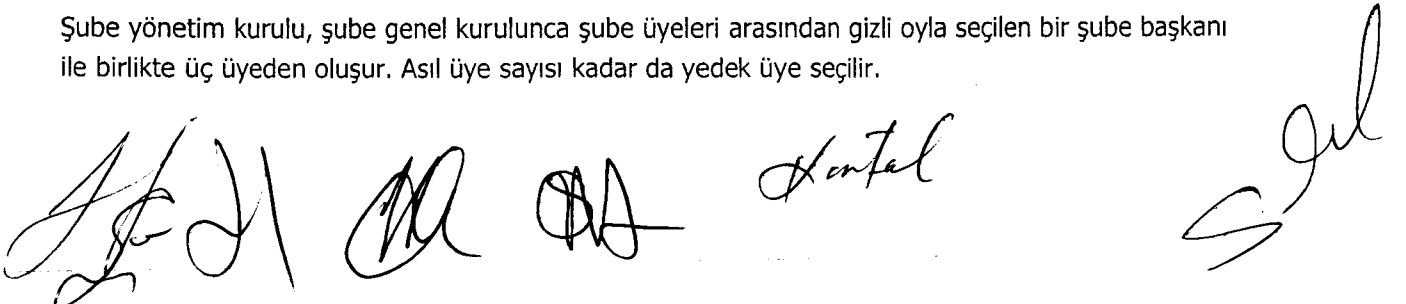
- Gündeminde yer alan ve toplantıda hazır bulunanların onda birinin istemiyle gündeme alınan konuları görüşmek,
- Şube başkanı ve diğer zorunlu organlarını seçmek,
- Şube yönetim kurulu ve denetleme kurulunun çalışmalarını incelemek, raporlarını görüşmek,
- Ana tüzüğün 11. maddesi uyarınca belirlenen sayıda Sendika Genel Kurul delegesini seçmek,
- Şubeye ilişkin sorunları görüşüp şube yönetim kuruluna önerilerde bulunmak,
- Yasa, Ana tüzük ve Yönetmeliğin tanıdığı diğer yetkileri kullanmaktır.

Şube genel kurullarının mali aklama yetkisi yoktur.

MADDE -31

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU:

Şube yönetim kurulu, şube genel kurulunca şube üyeleri arasından gizli oyla seçilen bir şube başkanı ile birlikte üç üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar da yedek üye seçilir.



Aslı gibi tarandı.

Şube yönetim kurulu üyeleri, ilk toplantılarında kendi aralarından bir sekreter ve bir mali sekreter seçer. Yönetim kurulunda eksilme olursa, en çok oy alan yedekten başlamak üzere asil üyeliğe çağrı yapılır. Boşalma şube başkanlığında olursa; yeni başkan, kurul üyeleri arasından seçilir. Seçilen üyenin yeri yedekten doldurulur.

MADDE-32

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA YÖNTEMİ:

Şube yönetim kurulu, ilk olağan toplantısını, şube genel kurulunun bitimini izleyen üç gün içinde yapar. Diğer olağan toplantılar ayda bir yapılır. Şube başkanının ya da iki üyesinin gerekli gördüğü her zaman olağanüstü toplantı yapılır.

Şube yönetim kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır. Kararlar, katılanların salt çoğunluğuyla alınır. Oyların eşitliği durumunda, başkanın katıldığı görüş yönetim kurulu kararı olur. Şube genel kurulunu olağanüstü toplantıya çağırma kararı en az iki üyenin oyuyla alınır.

Şube yönetim kurulu toplantılarının gündemi, şube başkanı ve sekreteri tarafından birlikte hazırlanır. Üyelerin salt çoğunluğunun oyu ile gündeme gerekli ekleme ya da çıkarmalar yapılır.

Şube yönetim kurulu toplantısına şube başkanı, yokluğunda şube sekreteri başkanlık eder. Kararlar, noterlikçe onaylı şube yönetim kurulu karar defterine şube sekreterince yazılır. Altı, hazır olan üyeler tarafından imzalanır.

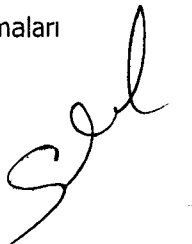
Şube yönetim kurulu, geçerli mazereti olmaksızın üst üste 3 defa olağan yönetim kurulu toplantısına katılmayan kurul üyesinin sürekli görevden alınması talebiyle Genel Disiplin Kurulu'na sevk edilmesini Genel Yönetim Kurulundan ister.

MADDE-33

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

- İlk toplantısında üyeleri arasından bir sekreter ve bir mali sekreter seçmek; gerekli görülen durumlarda Şube başkanı dışındaki kurul üyelerinin görev değişikliklerini karara bağlamak,
- Şube sınırları içindeki işyerlerini örgütlemek,
- Genel Yönetim Kurulunun vereceği yetki sınırları içinde toplu iş sözleşmesi görüşmelerine katılmak, bağitlanan toplu iş sözleşmelerinin uygulanmasını sağlamak, gerektiğinde işverenlerle görüşerek çıkan sorunları çözümlmek,
- Üye ve temsilcilerle toplantılar yapmak,
- Genel Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak, Genel Yönetim Kurulunun yetki vermesi durumunda işyeri temsilcileri seçimini yapmak,
- Genel Yönetim Kurulunca belirlenen eğitim programı uyarınca, şube sınırları içinde, eğitim çalışmaları yapmak,





Aslı gibi tarandı.

- g) Şube içindeki örgüt seçimleri ile ilgili tüm çalışmalarını yapmak, Genel Yönetim Kurulunun bu konuda vereceği görevleri yerine getirmek,
- h) Şube denetleme kurulunu olağanüstü toplantıya çağırmak,
- ı) Şube genel kurulunun olağanüstü toplantıya çağırılması istemini Genel Yönetim Kurulu'na bildirmek,
- i) Şube disiplin kurulunun uyarma ve kınama kararlarını uygulamak,
- j) Şube harcamalarını onaylamak,
- k) İşveren onaylı üye aidat listelerinin ve Sendika aidatlarının Genel Merkeze gönderilmesini sağlamak,
- l) Ana tüzük, yönetmelikler, şube genel kurulu ve genel yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yapmaktır.

MADDE-34

ŞUBE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ:

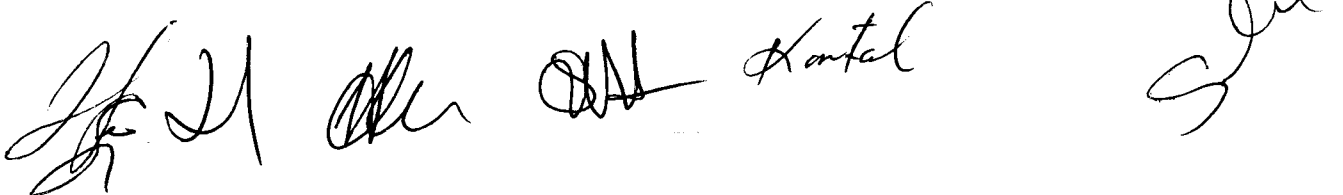
- a) Ana tüzük ve yönetmelik hükümleriyle sınırlı olarak şubeyi temsil eder,
- b) Şube yönetim kurulu toplantılarına ve şubede kurulacak kurul ve komisyonlara başkanlık eder,
- c) Şubedeki tüm büroların başı olup, her türlü çalışmalarını inceleyip, denetlemeye yetkilidir,
- d) Şube yazışma ve işlemlerinin iki imza ile yapılması zorunlu olup, şube yazı ve işlemlerini birinci imza olarak imzalar,
- e) Şubenin haberleşme, yazışma ve hesaplarını inceler, denetler. Gerekliğinde bunları doğrudan kendisi yapar, yaptırır. Uygun gördüğü uyarılarda bulunur,
- f) Şube görevlilerinin uyumlu ve verimli çalışmasını sağlar, bu amaçla gerekli önlemleri alır,
- g) Üyeler, temsilciler ve işverenlerle toplantılar yaparak, şubesindeki sorunları çözümler,
- h) Genel Yönetim Kurulu kararları ile Ana tüzük ve yönetmelik hükümlerinin uygulanmasını sağlar.

Şube başkanı çalışmalarından dolayı şube yönetim kuruluna karşı sorumludur.

MADDE-35

ŞUBE SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ:

- a) Mali yazışmalar hariç, şubenin tüm yazışmalarında ikinci imza yetkisine sahiptir. Şubenin her türlü yazışmasını yönetir, düzgün işlemlerini sağlar,



Aslı gibi tarandı.

- b) Şube büroları ve personelin çalışmasını yönetir,
- c) Şube yönetim kurulu defterlerini hazırlar, düzenler, yazar ve korur.

Şube sekreteri çalışmalarından dolayı şube yönetim kuruluna ve şube başkanına karşı sorumludur.

MADDE-36

ŞUBE MALİ SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ:

Şube Mali Sekreteri, şubenin mali konulara ilişkin tüm işlemlerini Yasa, Ana tüzük hükümleri ile Sendikanın yetkili organlarının kararları doğrultusunda yürütür.

Şube Mali Sekreteri;

- a) Mali konularla ilgili yazışma ve işlemleri ikinci imza olarak imzalar,
- b) Mali konulara ilişkin şube defter ve kayıtlarının düzenli tutulmasını sağlar ve saklar,
- c) Şubede görev alan yöneticilerin mal bildirimlerini Yasa hükümlerine uygun olarak sağlar. Makbuzların tarih ve sayısını, yönetim kurulu karar defterinin özel bir sayfasına kaydettikten sonra, şube denetleme kurulu üyelerine verir,
- d) Sendika ödentilerinin tahsiline yardımcı olur,
- e) Harcamaları, tahsis edilen avans içinde kalmak üzere, hazırlanacak bütçe ölçüleri içinde yapar ve şube yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.

Şube Mali Sekreteri, çalışmalarından dolayı şube yönetim kurulu ile genel yönetim kuruluna karşı sorumludur.

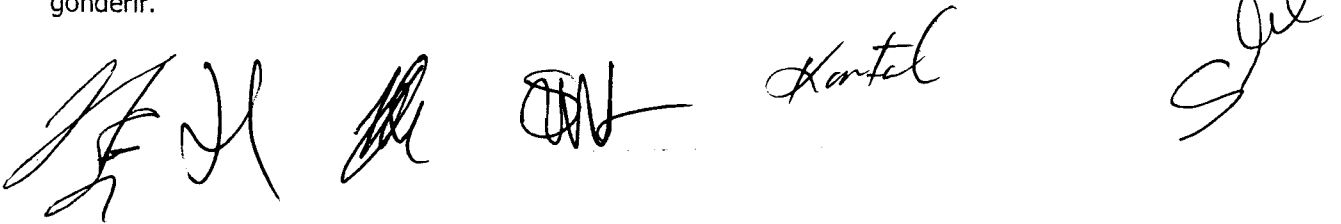
MADDE-37

ŞUBE DENETLEME KURULU:

Şube genel kurulunca şube denetleme kuruluna üç asil ve üç yedek üye seçilir. Bunlar ilk toplantılarında kendi aralarından bir başkan ve bir yazman seçerler. Denetleme kurulunda eksilmeler olursa, oy sırasına göre yerlerine en geç bir ay içinde denetleme kurulunca yedekler çağrılır.

Şube denetleme kurulu en az altı ayda bir, çağrıya gerek olmaksızın olağan olarak denetleme görevini yapar. Kontrol ve inceleme için aldığı belgeleri Şube dışına çıkaramaz. Toplantı, karar alma yeter sayıları ve çalışma usullerinde Genel Denetleme Kurulu'nun tabi olduğu usul ve esaslar uygulanır.

Raporlarını noterce onaylanmış bir deftere yazarak imzalar. Raporlarının bir örneğini Şube yönetim kuruluna verir. Aksaklık ve usulsüzlük saptayan raporlarının birer örneğini Genel Yönetim Kuruluna gönderir.

The bottom of the page features several handwritten signatures and stamps. From left to right, there are three distinct signatures in black ink. To the right of these is a circular stamp with the word 'Kontrol' written inside. Further to the right is another signature, and finally, a large, stylized signature that appears to be 'Şub'.

Aslı gibi tarandı.

MADDE-38

ŞUBE DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Şube denetleme kurulu; şube çalışmalarını ve hesaplarını incelemek, denetlemek ve kontrol etmek amacıyla kurulmuş bir organdır.

Aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir:

- Şube gelir ve giderlerinin kayıt ve defterlere düzenli işlenip işlenmediğini inceler,
- Gelir ve giderlerin kanıtlayıcı belgelere dayandırılıp dayandırılmadığını kontrol eder,
- Gelir ve giderlerin Ana tüzük hükümlerine, organların kararlarına uygun biçimde yapıp yapılmadığını araştırır,
- Ana tüzükte yazılı şube defterlerinin yasalara uygun olarak tutulup tutulmadığını denetler,
- Şube çalışma ve hesaplarına ilişkin işlemlerin, Ana tüzük ve Yasa hükümlerine uygun olarak yapıp yapılmadığını saptar.

Şube denetleme kurulu, Ana tüzüğe uygun denetlemeyi yapar. Ara raporunu şube yönetim kuruluna verir. Dönem sonu raporunu da, bir örneği Genel Yönetim Kuruluna gönderilmek üzere, şube genel kuruluna sunar.

Denetleme sırasında Ana tüzüğün temel amaç ve ilkelerine aykırı davrandığını saptadığı kimseleri Genel Yönetim Kuruluna bildirir.

MADDE-39

ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU

Şube disiplin kurulu, şube genel kurulunda seçilen üç asıl üyeden oluşur. Aynı sayıda da yedek üye seçilir. Asıl üyeler kendi aralarında bir başkan ve bir yazman seçerler. Asıl üyelere eksilme olursa, yerlerine oy sırasına göre yedekler çağrılır.

Şube disiplin kurulu, şube yönetim kurulunun çağrısı üzerine toplanır. Kurul, en az iki üyeyle toplanır, katılanların salt çoğunluğuyla karar alınır. Oylarda eşitlik durumunda Başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

MADDE -40

ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN ÇALIŞMA YÖNTEMİ:

- Şube disiplin kurulu, şube yönetim kurulunun istemi üzerine toplanır. Önüne gelen konuları en geç bir ay içinde karara bağlar. Şube yönetim kurulu gerektiğinde bu süreyi uzatabilir,

Aslı gibi tarandı.

- b) Kurul üyeleri, kendileri ile ilgili toplantılara katılamazlar. Bu durumda yerlerine geçici olarak yedekleri çağılır. Kurul, üyelerine ilişkin konuları öncelik ve ivedilikle görüşür,
- c) Şube disiplin kurulu, ilgilinin savunmasını aldıktan ve sunulan tüm kanıtları değerlendirdikten sonra karar verir. Kararlar ve karşı oylar gerekçeli olmalı, kanıtlar ayrıntılı olarak gösterilmelidir,
- d) Şube disiplin kurulu, karar verirken, Sendikanın amaç ve ilkelerini, bütünlüğünü ve çıkarlarını gözetmek zorundadır.

Şube disiplin kurulunun kararları noterce onaylı defterine yazman tarafından yazılarak, katılanlarca imzalanır.

MADDE-41

ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Şube disiplin kurulu, Sendikanın Ana tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen şubelerinin kayıtlı üyeleri hakkında uyarı, kınama ya da suçsuzluk kararı verir; ya da üyelikten geçici ya da sürekli çıkarma istemiyle Sendika Genel Kuruluna sevk edilmesi kararını Genel Yönetim Kurulu'na bildirir.

Şube disiplin kurulunun üyelikten geçici ya da sürekli çıkarma istemi ile genel kurula sevk kararlarına karşı ilgili üyenin Genel Disiplin Kuruluna itiraz hakkı vardır. Bu itiraz, Sendika Genel Merkezine yazılı başvuru şeklinde yapılır. Genel Yönetim Kurulu itirazla ilgili başvuruyu Genel Disiplin Kuruluna sevk eder. Genel Disiplin Kurulu sevk kararını görüşerek ya iptal eder ya da onaylayarak Genel Kurulun gündemine alınması için Genel Yönetim Kuruluna gönderir. Üyelikten sürekli çıkarma kararı, Sendika Genel Kurulunun onayıyla kesinleşir. Kesinleşen şube disiplin kurulu kararlarını şube yönetim kurulu uygular.

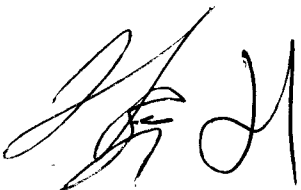
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM PARASAL KONULAR

MADDE -42

SENDİKANIN GELİRLERİ:

Sendikanın gelirleri;

- a) Üyelik ödentisi,
- b) Dayanışma ödentisi,
- c) Yasal ve tüzüksel girişimlerden elde edilen gelirler,
- d) Eğlence, konser, sergi, kültürel ve sosyal çalışmalardan sağlanan gelirler,
- e) Yasaya uygun olarak yapılan bağışlar,



Hartel



Aslı gibi tarandı.

- f) Üyesi bulunduğu Konfederasyon ve uluslararası kuruluşlardan sağlanan yardım ve bağışlar,
- g) Malvarlığı gelirleri, malvarlığı değerlerinin devir, temlik ve satışından doğan kazançlar,
- h) Banka mevduat gelirleri ile yasalar ve Ana tüzüğe uygun olarak sağlanan diğer gelirlerden oluşur.

MADDE-43

SENDİKANIN GİDERLERİ:

Sendika, üyeleri ile çalıştırdığı kişiler dâhil, hiç kimseye borç veremez. Sendika, sosyal amaçlı harcamalar yapar. Vergi Usul Kanununa göre demirbaş sınıfına giren her türlü eşya ve gereç demirbaş defterine işlenir.

MADDE-44

BÜTÇENİN DÜZENLENMESİ:

Sendikanın bütçe önerisi Genel Yönetim Kurulunca hazırlanır. Sendika Genel Kuruluna sunulur. Sendika Genel Kurulu tarafından onaylanan bütçe kesin biçimini alır.

Bütçe, genel kurul dönemi için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır. Genel Yönetim Kurulu, bütçedeki tüm fonlar ile ilgili fasıllar ve yıllar arasında aktarma yapabilir. Bütçede her türlü harcamalar, ücretler, tazminatlar, taşınır ve taşınmaz mal karşılıkları ayrı ayrı gösterilir.

MADDE-45

AİDATLAR:

- a) Sendika üyelerinin ödeyeceği aylık üyelik aidatı bir günlük çıplak ücretleri tutarındadır,
- b) Üyelik aidatlarının işsizlik, hastalık dışında düzenli verilmesi zorunludur.

MADDE -46

PARASAL KONULAR:

a) Sendikanın parasal işleri, Genel Yönetim Kurulunun gözetim, denetleme ve sorumluluğu altında, Mali İşler Daire Başkanı tarafından yürütülür. Paralar, Genel Yönetim Kurulunun belirleyeceği bankalara yatırılır. Sendika zorunlu giderler için kasasında, en çok yürürlükteki asgari brüt aylık ücretin on katı tutarında nakit bulundurulur.

b) Hesaplarından, Genel Yönetim Kurulunca düzenlenecek imza sirküleri ile biri Genel Başkan veya Genel Sekreter ya da Mali İşler Daire Başkanı olmak üzere, en az iki Genel Yönetim Kurulu Üyesinin imzası ile para çekilebilir.

Aslı gibi tarandı.

c) Şubeler adına bankada hesap açılması, hesapta bulunan paraların çekilmesi, aktarılması ve hesabın kapatılması; ilgili şube yönetim kurulunca düzenlenecek imza sirkülerine göre başkan, sekreter ve mali sekreterden en az ikisinin imzasıyla olanaklıdır. Sekreter ve Mali Sekreter bu yetkiyi, başkanın geçici olarak bulunmadığı durumlarda birlikte kullanabilir. Şubelerin hesabındaki bu paralar, Genel Yönetim Kurulu Üyelerinin bu maddenin (b) fıkrasına uyar şekilde birlikte imzalarıyla da çekilebilir.

MADDE -47

BELGELERİN SAKLANMASI:

Sendikaca tutulması zorunlu defter, dosya ve kayıtlar, yürürlükteki yasalar ile belirli sürelerde, bu belgeleri düzenlemekten sorumlu Dairelerce saklanır. Genel Denetleme Kurulu Üyeleri ile şube denetleme kurulu üyelerinin denetleme sırasında istedikleri belgeler ve defterlerin ilgililerce gösterilmesi ve her türlü kolaylığın sağlanması zorunludur.

MADDE-48

AVANSLAR:

Şubelere, çalışma alanlarındaki koşullara göre, Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek oranda avans gönderilir. Şubeler, olağan giderlerini, önceden belirlenen programa ve avanslara uygun olarak yaparlar.

Genel Merkezce alınan gider belgelerinin arta kalan tutarı geciktirilmeden gönderilerek, ilgili şubenin avansı tamamlanır.

MADDE-49

ŞUBE GİDERLERİ:

Şubelerin yaptıkları her türlü harcamalar Yönetim Kurullarınca ayda bir onaylanır. Onay tarih ve sayısını taşıyan ve şube başkanı ile mali sekreter tarafından imzalanan gelir-gider tablosu ile birlikte harcama belgelerinin giderin yapılmasını izleyen en geç bir ay içerisinde Genel Merkeze gönderilmesi zorunludur.

Ana tüzük ve yönetmeliklerle yürürlükteki yasalara aykırı giderlerden dolayı ilgili şube yönetim kurulu üyeleri; Genel Merkez ve yargı organlarına karşı sorumludurlar.

MADDE-50

GELİRLERİN DÜZENİ:

Gelirlerin nasıl ve hangi organlar eliyle toplanacağına, hesapların tutuluş biçimine ve işyerlerinden, özel ve tüzel kişilerden para alacak görevlilerin saptanmasına Genel Yönetim Kurulu karar verir.

Sendika gelirlerinin tümü Genel Merkez hesabında toplanır. Sendika adına işverenlerden ya da özel ve tüzel kişilerden para almaya yetkili görevliler, tahsil ettikleri paraları, buldukları yerlerde Sendika

Kartal

Aslı gibi tarandı.

paralarının yatırıldığı banka şubesine, Merkez hesap numarasını vererek bir hafta içinde yatırmak zorundadır.

BEŞİNCİ BÖLÜM SENDİKANIN DEFTER-DOSYA VE KAYITLARI

MADDE-51

SENDİKACA TUTULACAK DEFTER, DOSYA VE KAYITLAR:

Sendika, aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutar, fişlerini düzenler.

- Üye kayıt ve üyelik sona erme listeleri,
- Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının sayı ve gün sırasıyla yazıldığı karar defterleri,
- Gelen ve giden belgelerin gün ve sayı sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden belge kayıt defteri ile zimmet defteri,
- Ödenti, yevmiye envanter defterleri ile defteri kebir,
- Gelirlere ilişkin kayıt ve defterler,
- Genel Yönetim Kurulu kararı ile bastırılmasına karar verilmiş sayılı ve mühürlü gelir ve giderlere ilişkin kopyalı fişlerle, giderlerin belgelerinin saklandığı dosyalar,
- Sendika demirbaşlarının yazılacağı defter.

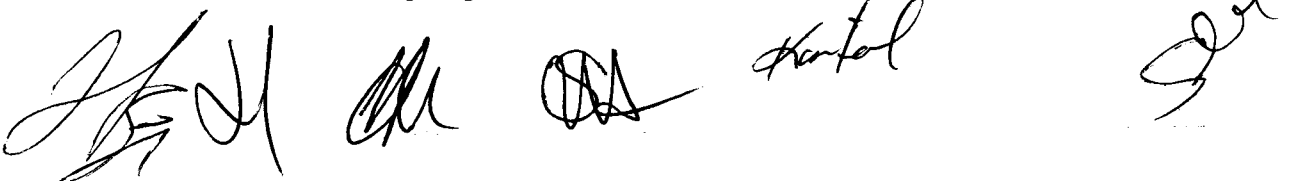
Yukarıda yazılı defterler her olağan genel kurulu izleyen on beş gün içinde notere onaylattırılır. Bu defterlerden bilgisayarla tutulanlar, müteharrik yapraklı olarak onaylattırılabilir.

Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurullarının karar defterlerine yazılacak kararlar bu Kurulların üyeleri; Genel Kurul karar defterine yazılacak kararlar da Genel Kurul Başkanlık Kurulu üyeleri tarafından imzalanır.

Sendikaca, tutulmakla yükümlü olunan defter ve kayıtlar dışında yardımcı defter ve kayıtlar da tutulabilir.

Sendika, defter ve belgeleri ilgili buldukları yılı izleyen takvim yılından başlayarak on yıl süre ile saklamak zorundadır.

ALTINCI BÖLÜM ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

The bottom of the page features several handwritten signatures and stamps. From left to right, there is a large, stylized signature, a smaller signature, a circular stamp, a signature that appears to say 'kontrol', and a large, bold signature on the far right.

Aslı gibi tarandı.

MADDE-52 MAL BİLDİRİMİ:

Sendika Genel Merkez ve şubelerinin başkan ve yöneticileri, göreve başlamalarından itibaren bir ay içinde; kendilerinin, eşlerinin ve velayetleri altındaki çocuklarının, ilgili Yasa uyarınca çıkarılan Yönetmelik esaslarına göre doldurulacak malvarlığı bildirimini, Denetleme Kurullarına vermek zorundadırlar. Bildirimin verilmesi ile birlikte bu husus, ilgili Denetleme Kurulu karar defterine işlenir. Denetleme Kurulları verilen mal bildirimlerini muhafaza etmek, zamanında bildirimde bulunmayanlar hakkında ilgili Yönetmelik uyarınca işlem yapmakla yükümlüdür.

Yedek üyeler mal bildirimlerini, asıl üyenin ayrılması üzerine göreve çağrıldıkları günden itibaren bir ay içinde ilgili Denetleme Kuruluna vermek zorundadırlar.

Mal bildiriminde bulunmakla yükümlü sendika yöneticileri, eşleri, velayeti altındaki çocukları ve kendilerinin şahsi mal varlıklarında önemli bir değişiklik olduğunda, değişikliği izleyen bir ay içinde yeni edindikleri mal, hak, gelir, alacak ve borçlara özgü olmak üzere ek mal bildirimi vermek zorundadırlar. Sendika yöneticileri, görev sürelerinin sonunda tekrar seçilseler bile yukarıdaki esaslara göre yeniden bildirimde bulunmak zorundadırlar.

Mal bildiriminde bulunmakla yükümlü sendika yöneticileri, görevleri devam ettiği sürece, sonu (0) ve (5) ile biten yılların en geç Şubat ayı sonuna kadar bildirimlerini yenilemek zorundadırlar. Mal bildiriminde yazılı alanlar açıklanamaz. Ancak, yargı organlarınca ve denetleme ya da inceleme yetkisine sahip diğer makam, organ ve katlarca, geri verilmek üzere alınabilir.

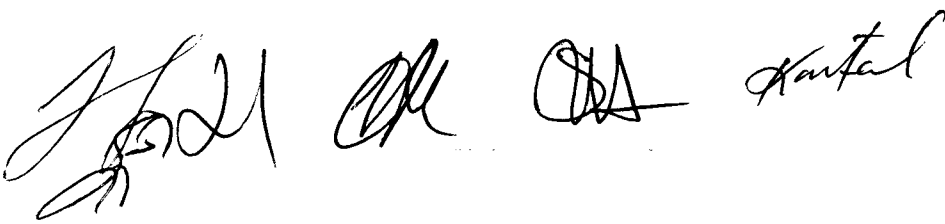
Yukarıdaki düzenlemelere ilişkin mevzuatta değişiklik olursa buna uyulur.

MADDE-53 MAL EDİNME:

Sendika, amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz malları edinebilir.

MADDE-54 ÜST KURULUŞ ÜYELİĞİ:

Sendikamız Ülke düzeyinde ve Uluslararası sendikal örgütlere üye olabilir.





Aslı gibi tarandı.

MADDE – 55

YÖNETİCİ VE GÖREVLİLERİN ÜCRET, ÖDENEK, YOLLUK, TAZMİNAT VE SOSYAL HAKLARI:

- a) Sendika Merkez ve Şubelerinin ücretli Yönetim Kurulu Üyeleri ve Başkanlarına verilecek ücretler, her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar, kabul edilecek bütçe esaslarına göre Sendika Genel Kurulunca saptanır,
- b) Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelerine verilecek yollukların tavanı da Sendika Genel Kurulunca belirlenir,
- c) Genel Yönetim Kurulunun kararı ile şubelere ücretli yönetici kadroları verilir.

Şubelerin bu ücretli yönetici kadrolarında çalışacak yönetim kurulu üyelerinin ücret, her türlü ödenek, yolluk ve tazminatları ile ücretli yönetici kadrosu verilmeyen yönetim kurulu üyelerine verilecek Şube Temsil Ödeneği tutarları Sendika Genel Kurulu tarafından saptanır,

- d) Genel Merkez ve şubelerde ücretli yönetici kadrolarında görev alanların yeniden seçilmemeleri ya da ölüm, maluliyet, emeklilik gibi nedenlerle görevlerinden ayrılmaları veya çekilmeleri ve seçime girmemeleri durumunda kendilerine ödenecek kıdem tazminatı ve diğer parasal haklar Sendika Genel Kurulunca kararlaştırılır,
- e) Sendikal çalışmaların yoğunluğu nedeniyle ve Genel Yönetim Kurulunca yıllık ücretli izne çıkması uygun görülmeyen ücretli yöneticiye, kullanmadığı yıllık izninin ücreti ödenir,
- f) Genel Merkez ve şubelerde ücretli yönetici kadrolarında görevli yönetim kurulu üyeleri ya da diğer kurulların üyeleri veya Genel Yönetim Kurulunca görevlendirilen örgüt kademelerindeki yöneticilerden herhangi biri ile Sendika personelinden birinin iş kazası geçirerek görev yapamayacak biçimde sakat kalmaları durumunda kendilerine, bu nedenle ölmeleri durumunda ise yasal mirasçılara yapılacak ödemelerin tutarı Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulunca belirlenir.

MADDE-56

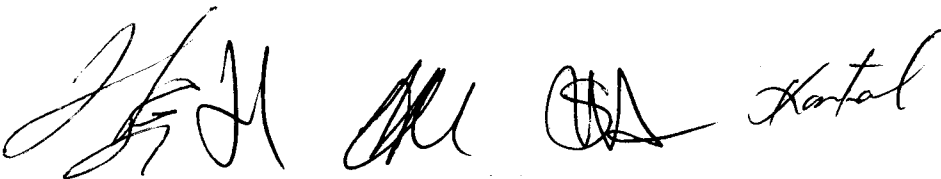
YOLLUKLAR VE ÜCRET KAYIPLARI:

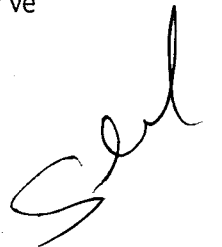
- a) Genel Yönetim Kurulunca görevlendirilecek üyelerin yolluk ve varsa ücret kayıpları, belgelendirilmek koşuluyla, Sendikaca ödenir.

MADDE-57

YURT DIŞINA GÖNDERİLME:

Sendika tarafından yetkili olarak yurt dışına gönderilen yönetici, personel, danışman ve temsilcilerin ücret ve yurt dışı yollukları Sendika tarafından karşılanır. Bu ücret ve yurt dışı yolluklarının tutar ve esasları Sendika Genel Kurulunca saptanır.





Aslı gibi tarandı.

MADDE-58

PERSONEL, UZMAN VE DANIŞMAN:

Sendikanın Merkez ve Şubelerinde, işlerin yürütülmesini sağlamak üzere, yeteri kadar ve Sendika Genel Kurulunca kabul edilen bütçe esasları içinde; personel, uzman ve danışman çalıştırılır.

Personel, uzman ve danışmanlar:

a) Merkezde, Genel Yönetim Kurulu kararıyla,

b) Şubelerde, ilgili şube yönetim kurulunun istemi üzerine, Genel Yönetim Kurulunun kararıyla atanırlar. Göreve son verilme işlemi de Genel Yönetim Kurulunca yapılır.

Personel, uzman ve danışmanların ücret, ikramiye, yolluk, tazminat ve diğer özlük hakları Sendika Genel Kurulu tarafından saptanan bütçe ve kadro çerçevesinde Genel Yönetim Kurulunca belirlenir. Genel Yönetim Kurulunun kararıyla Konfederasyonun Sendika mensupları arasından görevlendirdiği kişilere de bu madde uyarınca ödeme yapılabilir.

Ücret, yolluk, sosyal haklar, yıllık ücretli izin, ikramiye, çalışma saatleri, kıdem tazminatı, ihbar önellere ve diğer her türlü özlük hak ve çalışma koşulları; Sendika Genel Kurulu kararlarına uygun olarak, Genel Yönetim Kurulunca hazırlanarak yürürlüğe konulacak iç yönetmelikte düzenlenir. Yönetmelikte disiplin hükümleri de yer alır.

MADDE-59

SENDİKANIN TEMSİLİ VE BÜTÜNLÜĞÜ:

Sendikayı Genel Başkan ve karar organı olarak da Genel Yönetim Kurulu temsil eder.

MADDE-60

TEBLİĞ-TEBELLÜĞ YETKİSİ:

Sendikaya yapılacak her türlü tebligatın, tüzel kişiliği temsil eden yer olarak Sendika Genel Merkezine yapılması zorunludur. Tüzel kişiliği bulunmadığından, şubelere yapılacak tebligatlar hükümsüzdür.

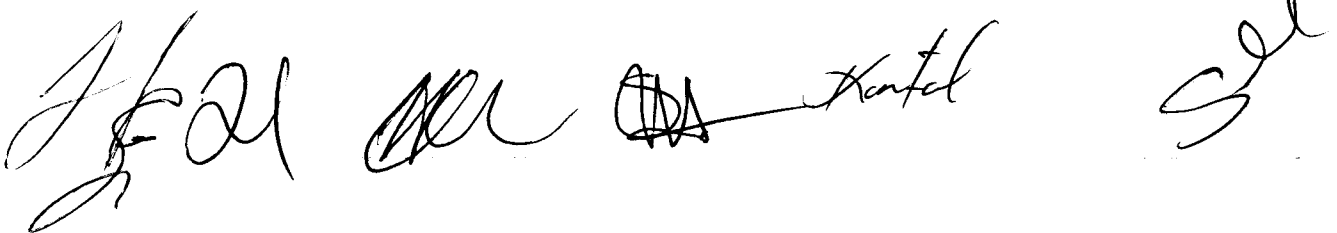
Şubelerin tebligatı almaya yetkisi ve yeterliği yoktur.

MADDE-61

YÖNETMELİKLER:

Ana tüzük hükümlerinin uygulanmasını kolaylaştırmak, Sendikanın amaçlarını gerçekleştirmek ve çalışmaların daha düzenli yürütülmesini sağlamak için, Ana tüzük kurallarına aykırı olmamak koşuluyla, Genel Yönetim Kurulu tarafından Ana tüzüğe ek her türlü yönetmelik düzenlenerek yürürlüğe konulabilir. Yönetmeliklerin kaldırılması ve değiştirilmesi de aynı esaslarla olur.

Uygulamaya konulan yönetmelikler bu Ana tüzüğün ayrılmaz parçalarıdır.



Aslı gibi tarandı.

MADDE-62

TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ:

a.) Genel kurulun toplantı yeter sayısı üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur. Tüzükte daha yüksek bir yeter sayı belirlenebilir. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantı en çok on beş gün sonraya bırakılır. Bu toplantıya katılanların sayısı, üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.

b.) Delegelerin veya üyelerin genel kurula katılmaları ve oy kullanmaları engellenemez.

c.) Genel Kurulun karar yeter sayısı toplantıya katılan üye veya delege sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Tüzükte daha yüksek bir yeter sayı belirlenmemişse, tüzük değişikliği, fesih, birleşme, katılma, üst kuruluşun veya uluslararası kuruluşun kurucusu olma, üst kuruluşlara ve uluslararası kuruluşlara üyelik ile üyelikten çekilme hâllerinde karar yeter sayısı üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur.

MADDE-63

TÜZEL KİŞİLİĞE SON VERME:

Sendikanın tüzel kişiliğine son verilmesi kararı, olağan ya da olağanüstü Sendika Genel Kurullarında alınabilir. Bu karar için, Genel Kurul delege ya da üye tam sayısının üçte iki çoğunluğunun oyu gereklidir. Tüzel kişiliğe son verilmesi durumunda Sendikanın malvarlığı, üyesi bulunduğu Üst Kuruluşa aktarılır.

MADDE-64

YÜRÜRLÜK:

Turizm Çalışanları Sendikasına ait bu Ana tüzük, Sendikanın 18.11.2015 tarihli kuruluş tüzüğüdür.

MADDE-65

SENDİKANIN KURUCULARI:

ADI ve SOYADI

ADRES

1. Seyfettin BAŞ

Muhsin Ertuğrul Mah. Ballıbaşa Sok. 98/2
Küçükesat, Çankaya/ANKARA

2. Haşim ÖZDEMİR

Kent Koop. Mah. 1777.cadde Basın-iş 19
Blokları 4/37 Batıkent/ANKARA

3. Sezay AKBAL

310 sokak no.13 daire 14, Üçyol İZMİR

4. Şahin ERŞAHİN

Maltepe Mah. Plevne Yapı Koop. 22/3
Bergama/İZMİR



Aslı gibi tarandı.

5. Ekrem GÜLSEVER 6015 sokak no.12 Nergiz, Karşıyaka/İZMİR
6. Turgay ÇALIŞKAN Maltepe Mah. Tevfik Fikret Sok. Bağkur Apartmanları A blok kat 2 no.4 Bergama/İZMİR
7. İsmail KARTAL General Zeki Doğan Mah. İmam Alim Sultan Cad. 16/15 Natoyolu Mamak/ANKARA
8. Murat YALNIZLAR Sanayii Mah. Sultan Selim Cad. Duman Sok. 16/13 Kâğıthane/İSTANBUL
9. Ahmet DUMAN 1058 sok. no.4 daire:2 Sarılar Mah. Manavgat/ANTALYA
10. Cem ERSARI 222. Sok. No: 3/4 Hatay / İZMİR

