

**BÜRO HİZMET KOLU KAMU ÇALIŞANLARI SENDİKASI**  
**TÜZÜĞÜ**  
**(12 MAYIS 2019)**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**AMAÇ, İLKE, GÖREV VE YETKİLER**

**MADDE: 1- SENDİKANIN ADI , KISA ADI, GENEL MERKEZİ VE ADRESİ**

**a-** Sendikanın adı: Büro Hizmet Kolu Kamu Çalışanları Sendikası'dır.  
Kısa adı: BÜRO-İŞ' tir.

**b-** Merkezi Ankara'dır.

**c-** Sendikanın Merkez Adresi: Mithatpaşa Caddesi No:21/10 Kızılay/ANKARA'dır.  
Sendika Genel Merkezinin başka bir ile nakline genel kurul, il içerisindeki adres değişikliğine ise Genel Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

**MADDE: 2- SENDİKANIN AMAÇLARI**

Büro-İş Sendikası, Antiemperyalist bir emekçi örgütü olarak sendikal mücadelenin özgürlük ve demokrasi mücadelesinin bir parçası olduğu bilinciyle, Atatürk'ün önderliğinde kurulan Türkiye Cumhuriyetinin bağımsızlığını, egemenliğini, ulus ve ülke bütünlüğünü, laik düzenini, demokratikleşme ve çağdaşlaşma hedefini korumak ve geliştirmek bilinciyle hareket ederek,

Büro-İş Sendikası;

**a-**Çalışanların çalışma ve yaşam koşullarının iyileştirilmesini, ekonomik, demokratik, siyasal, sosyal, kültürel, özlük, hukuksal hak ve çıkarlarının korunması ve geliştirilmesini,

**b-**Toplu sözleşmeli, grevli, demokratik, özgür bir sendikal yaşamın yerleştirilmesini ve geliştirilmesini,

**c-**Üyelerinin; yaptıkları işe, harcadıkları emeğe, insanlık onuruna yaraşır şekilde yaşamlarını sağlayacak adaletli bir ücret almalarını,

**d-**Üyelerinin bakmakla yükümlü oldukları bireylerin bakım, eğitim ve sağlık koşullarının düzeltilmesini, emeklilik, yaşlılık, özürllülük, dul ve yetim kalma durumlarında, yeterli koruma ve bakım önlemlerinden, temel ekonomik, sosyal ve hukuksal haklardan eksiksiz ve eşit olarak yararlanmalarını sağlamayı,

**e-**Yaşlı, hasta, özürllü, mesleğe yeni giren üyelerin iş yerlerinde işverence de özel olarak korunup, desteklenmelerini,

**f-**İşe almada ve yükselmede "işin gerektirdiği niteliklerden başka nitelik aranmaz" ilkesini gerçekleştirmeyi,

**g-**Cinsiyet ayrımcılığına karşı tavır alınması, cinsiyet ayrımcılığından kaynaklı yaşama ve çalışma koşullarının değiştirilmesini,

**h-**Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep ve meslek farkı gözetmeksizin bütün üyeleri arasında amaçları doğrultusunda birlik ve dayanışmayı, geliştirmeyi,

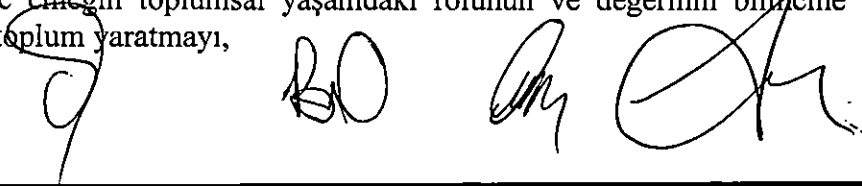
**ı-**Örgüt içi demokrasiyi gerçekleştirerek, tüm üyelerin söz, yetki ve karar sahibi olmasını,

**i-**Çalışanların iş ve sosyal güvenliklerinin, temel insan haklarından olan sosyal güvenlik hakkında, toplumun tüm bireylerinin eşitlik içinde ve özgürce yararlanabilmesini, kamusal hizmet olarak yerleşmesini, çalışanların iş güvencesinin sağlanmasını,

**j-**Hizmet kolu ile ilgili yasa ve yönetmeliklerin demokratikleştirilmesini, sendikanın örgütlü olduğu kurumlarda planlamadan, uygulamaya, koordinasyon ve denetlemeye kadar işin tüm aşamalarında çalışanların söz ve karar sahibi olmasını,

**k-**Tüm çalışanların birliğini sağlamaya yönelik her türlü örgütsel ve kültürel çabanın gösterilmesini,

**l-**Çalışanın ve emeğin toplumsal yaşamdaki rolünün ve değerinin bilincine varabilen bir üye topluluğu ve toplum yaratmayı,



**m-**İnsan hak ve özgürlüklerini zedeleyen uygulamalara karşı tavır alıp, diğer demokratik kitle örgütleriyle ve sendikalarla dayanışmayı hayata geçirerek, tüm hak ve özgürlüklerin demokratik ölçüler içerisinde kullanılmasını, düşünme ve örgütlenme özgürlüğü ile ilgili yasakların kaldırılmasını,

**n-**Temel insan haklarından olan sendikal hakların demokrasi ile ayrılmaz birlikteliğinin bilincinde olarak, ülkemizde demokrasinin tüm kurum ve kurallarıyla gerçekleşmesi için bu amacı paylaşan diğer demokratik kitle örgütleri ve sendikalarla ortak çalışma yapmayı,

**o-**Birlik, mücadele ve dayanışma günü olan 1 Mayıs'ı çalışanların bayramı olarak kabul eder. 1 Mayıs'ın tüm çalışanlara resmi tatil ilan edilmesini savunur,

**ö-**8 Martı Dünya Emekçi Kadınlar Günü olarak kabul eder.

**p-**Ekolojik denge ile tarihi ve kültürel çevreyi korumayı ve üretim süreçleri içerisinde zarar görmemesini sağlayacak sendikal insiyatifleri geliştirmeyi amaçlar,

**r-**Çalışma standartlarının çağımıza uygun şekilde yeniden düzenlenmesini sağlamak ve sürekli iyileştirilmesi için çalışmalarda bulunmayı amaç edinir.

### **MADDE: 3- SENDİKANIN İLKELERİ**

**a-**Sendika tüm çalışan kesimlerin hak ve çıkarları doğrultusunda fiili ve meşru temelde, hak ve özgürlükleri yasaklayan, kısıtlayan her türlü engel ve düzenlemelere karşı mücadele eder,

**b-**Sendikal birimlerde alınacak kararlar demokratik merkezîyetçilik ilkesinden hareketle tartışma, eleştiri, ikna, özeleştirme süreçleri yaşanarak alınır. Eleştiri hakları saklı olmak üzere alt organlar üst organların kararlarına uyarlar,

**c-**Bürokratikleşmeye ve tasfiyeciliğe karşı mücadele eder. Seçilenlerin ancak seçenler tarafından geri çağrılabilmesi ilkesinden hareketle, örgüt içi demokrasiyi temel alan bir örgütlenme biçimi olarak benimser, bürokratikleşme ve tasfiyecilik eğilimlerine karşı örgüt içi demokrasiyi yaşama geçirmek ve tüm üyelerin söz, yetki ve karar sahibi olabilmeleri için doğrudan demokrasi mekanizmalarını geliştirir. Organlarda görev yapanların geriye çağrılma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir,

**d-**Sınıf ve kitle sendikacılığını benimser,

**e-**Sendika sermayeden, devletten ve siyasi parti ve örgütlerden örgütsel olarak bağımsızdır. Yabancı devlet fonlarından parasal yardım almaz,

**f-**Sınıf dayanışmasının gereklerini yerine getirir. Bu amaçla çalışanların ulusal ve uluslararası düzeyde sendikaları ile güç ve eylem birliği yapar.

### **MADDE: 4- SENDİKANIN ÇALIŞMA BİÇİMİ GÖREV VE YETKİLERİ**

Büro-İş Sendikası; Türkiye'nin üye devlet sıfatıyla onayladığı çok taraflı uluslararası sözleşmelerden, Anayasa ve yasalardan doğan haklarını kullanarak Anayasa ve yasaların, çalışanların yararına değişmesi için demokratik, fiili ve meşru yollardan mücadele eder. Üyelerin ekonomik, demokratik, sosyal, kültürel, hukuksal özlük ve çıkarlarını korumaya ve geliştirmeye çalışır.

Bu doğrultuda;

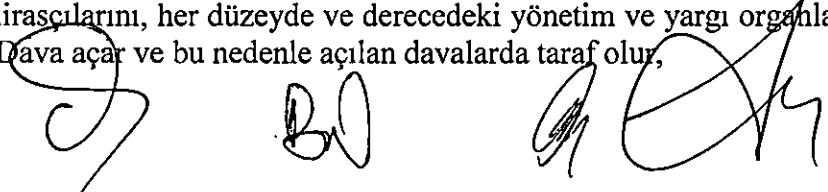
**a-**Üyeleri adına toplu sözleşmeye katılmaya, toplu sözleşmeyi sonuçlandırmaya ve taraf olmaya yetkilidir. Uyuşmazlık halinde uluslararası sözleşmelerden doğan hakları kullanır,

**b-**Kurulu bulunduğu hizmet koluna giren işyerlerinde çalışanları sendika çatısı altında örgütleyen en geniş sendikal birliği sağlamaya çalışır,

**c-**Dil, din, ırk, kültür ve cinsiyet ayrımcılığına karşı çıkar. Üyelerinin düşünce özgürlüğüne saygı gösterir. Onların siyasetle uğraşma haklarını da savunarak insan hakları, temel özgürlükler ve demokrasinin geliştirilip, yerleştirilmesi için mücadele eder,

**d-**Üyeleri adına işverenle toplu sözleşmede bulunur, toplu sözleşme uyuşmazlıklarında ilgili makamlara ve yargı organlarına başvurur, görüş ve öneriler sunar, isteklerde bulunur,

**e-**Toplu sözleşmelerden doğan uyuşmazlıklar ile üyelerin idare ile ilgili doğacak ihtilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda üyeleri ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil eder veya ettirir. Dava açar ve bu nedenle açılan davalarda taraf olur,



f-Sendikal faaliyetlerinden dolayı mağdur olan üyelerine yönetmelikte belirlenecek biçimde yardımda bulunur,

g-Üyelerin bilgi, kültür ve yeteneklerini geliştirmek için çalışmalar yapar. Sağlık, dinlenme, spor tesisleri, kütüphane, basım işleri için gerekli tesisleri kurar,

h-Çalışanların ekonomik, siyasal, kültürel, sosyal sorunları ve sendikal çalışmalarla ilgili konularda kamuoyunu aydınlatmak amacı ile konferans, panel, açık hava, salon, vb. toplantıları düzenler, anılan konulara ilişkin inceleme, araştırma ve anket çalışmaları yapar,

ı-Uluslararası sendikal örgütlere üye olabilir. Delege, temsilci, gözlemci gönderebilir veya kabul edebilir. Yayın ve fikir alışverişinde bulunabilir,

i-Amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz malları satın alır, gerektiğinde satar. Sendikanın feshi halinde taşınır ve taşınmaz malların ne olacağına karar verir,

j-Sendika adına süreli, süresiz yayın çıkarır,

k-Genel olarak kamu personelinin hak ve ödevleri, çalışma koşulları, yükümlülükleri, iş güvenlikleri ile sağlık koşullarının geliştirilmesi konularında görüş bildirir ve Toplu Sözleşme sonucunda anlaşmaya varılan mutabakat metinlerinin uygulanmasını izlemek üzere idari kurullara üyeleri arasından temsilciler gönderir,

l-Devlet personel mevzuatında kamu görevlilerinin temsilini öngören çeşitli kurullara temsilci gönderir, gerekli çalışmaları yapar,

m-Dünyada ve ülkemizde üyelerin ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatleri ile personel hukukunu ilgilendiren konularda, ilgili kurumlara ve yetkili makamlara sunulmak üzere çalışmalar yapar ve öneriler sunar,

n-Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde 10'unu aşmamak kaydı ile afete uğrayan bölgelerde, konut, sağlık ve eğitim tesisleri kurabilir.

#### **MADDE: 5- SENDİKANIN FAALİYETTE BULUNACAGI HİZMET KOLU**

Sendika; Büro, Bankacılık ve Sigortacılık hizmet kolunda faaliyet gösterir.

Aynı hizmet kolunda sayılan, asıl işe yardımcı olarak yürütülen işlerle, niteliği bakımından işyerlerinin eklentileri olan dinlenme, muayene, temizlik, tamir, bakım, yemek, bedeni ve mesleki eğitim yerleri de sendikanın faaliyet kapsamı içindedir. Sendika Türkiye çapında faaliyet gösterir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **SENDİKAYA ÜYE OLMA, ÜYELİKTEN AYRILMA ÇIKARILMA VE ASKIYA ALINMASI**

#### **MADDE: 6- SENDİKAYA ÜYE OLMA**

a-Tüzüğün 5. maddesinde belirlenen hizmet kolunda çalışanlar sendikaya üye olabilirler.

b-Kamu görevlileri çalıştıkları işyerinin girdiği hizmet kolunda kurulu bir sendikaya üye olabilirler.

Sendikaya üyelik, kamu görevlisinin üç nüsha olarak doldurup imzaladığı üye formu ile sendikaya başvurması ve başvurunun sendika yetkili organınca kabulü ile kazanılır.

Üyelik başvurusu, sendika tarafından en çok otuz gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren otuz gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkemede dava açma hakkı vardır.

Sendika, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneğini üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere on beş gün içinde işverene gönderir.

Birden çok sendikaya üyelik konusunda 4688 sayılı Kanun ve sair mevzuat hükümleri uygulanır ve işlem yapılır.

Aynı tarihli birden fazla üyeliğe ilişkin bildirimler dikkate alınmaz ve bu husus kamu işvereni tarafından ilgiliye ve sendikalara yazılı olarak bildirilir.

c- Üyeler, sendika tüzüğü ile buna bağlı yönetmeliklerde gösterilen hususlara, genel kurul kararlarına uygun harekette bulunmayı kabul ederler.

d- Üyelerden emekli olanlarla, Büro İş'in amaç ve ilkelerine önemli katkısı bulunanalar, Merkez Yönetim Kurulunun kararıyla onur üyesi olabilirler.

#### **MADDE: 7- ÜYELİK AİDATI**

Sendika üyelerinin ödeyeceği aidat miktarı, üyenin aldığı maaşın damga vergisi matrahına esas olan miktarının binde beşidir.

#### **MADDE: 8- ÜYELİĞİN DEVAMI**

Üyelerin sendikal faaliyetlerinden dolayı görevlerine son verilmesi durumunda yargı süreci tamamlanıncaya kadar üyelik hakları devam eder.

#### **MADDE: 9- ÜYELİKTEN AYRILMA**

Her üyenin üyelikten ayrılma hakkı vardır. Üyelikten ayrılma işlemi yasalarda belirtilen şekilde yerine getirilir.

#### **MADDE: 10- ÜYELİKTEN ÇIKARILMA, ASKIYA ALINMA VE ÜYELİĞİN DÜŞMESİ**

1-Üyelikten çıkarılmayı gerektirecek tutum ve davranışlarda bulunduğu bildirilen üyenin durumu ilgili Şube Disiplin Kurulunca soruşturulur. Şube Disiplin Kurulunca üyelikten çıkarılma kararı verilirse, üyenin itirazı halinde konu Merkez Disiplin Kurulunca tekrar ele alınır. Şube disiplin kurulu kararına itiraz edilmemiş ise veya itiraz üzerine merkez disiplin kurulunca aynı karar verilmiş ise üyelik askıya alınır ve üyelikten çıkarılma kararı Merkez Genel Kurulunun onayıyla kesinleşir.

2-Aşağıda belirtilen durumlarda üyelik düşer.

a)Üyenin hizmet kolundan ayrılması,

b)Üyenin ölmesi,

c)Üyenin emekli olması, Emekli olan üyenin varsa sendika organlarındaki görevi seçildiği dönem sonuna kadar devam eder.

d-Üyenin üyeliği askerlik hizmeti süresince askıya alınır.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM SENDİKANIN ORGANLARI**

#### **MADDE: 11- SENDİKA ORGANLARI**

A- Sendika Merkez Zorunlu Organları

1- Sendika Merkez Genel Kurulu

2- Sendika Merkez Yönetim Kurulu

3- Sendika Merkez Denetleme Kurulu

4- Sendika Merkez Disiplin Kurulu

B- Şube Zorunlu Organları

1- Şube Genel Kurulu

2- Şube Yönetim Kurulu

3- Şube Denetleme Kurulu

4- Şube Disiplin Kurulu

## **MADDE: 12- SENDİKA DİĞER ORGANLARI**

### **A- Merkez Diğer Organları**

1-Başkanlar Kurulu

2-Temsilciler Kurulu

### **B- Şube Diğer Organları**

1-Şube Temsilciler Kurulu

2-İl ve İlçe Temsilcilikleri

### **C-İşyeri Organları**

1 İşyeri Temsilciliği

2-İşyeri Temsilciler Kurulu

Genel Merkez Yönetim Kurulu kararıyla, zorunlu organların görev ve yetkilerini devretmemek kaydıyla çalışma ve danışma komisyonları kurabilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM SENDİKANIN MERKEZ GENEL KURULU**

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM SENDİKANIN MERKEZ GENEL KURULU**

Madde 13- Merkez Genel Kurulu sendikanın en üst ve en yetkili organıdır.

Merkez Genel Kurulu üye sayısı 1000'den az olduğu takdirde üyelere, 1000'den fazla olduğu, takdirde delegelerden oluşur.

Sendika üye sayısı 1000'den 20.000'e kadar olduğu takdirde Merkez Yönetim ve Merkez Denetim Kurulu asil üyeleri ile Şube Genel Kurullarından seçilecek 200 delegeden oluşur.

Sendika üye sayısı 20.000'den fazla ise Şube Genel Kurullarından seçilecek 300 delege ile Merkez Yönetim ve Merkez Denetim Kurulu asil üyelerinden oluşur.

Sendikanın toplam üye sayısı seçilecek delege sayısına bölünerek, bir delege seçmek için gerekli anahtar sayısı bulunur. Her şubenin toplam üye sayısı anahtar üye sayısına bölünerek o şubenin çıkaracağı delege sayısı belirlenir.

Delegeler asıl ve yedek olarak ayrı ayrı gruplar halinde gösterilemez. Seçilen delegelerin listesi genel merkeze gönderilir.

Seçilen delegeler, seçildiği şubenin seçim bölgesinden başka bir seçim bölgesine gitseler dahi genel kurulda yeni delege seçimi yapıncaya kadar delegeliklerini korurlar.

Herhangi bir nedenle işten ayrılan üyenin üyeliği sona erene kadar delegeliği devam eder.

Seçim usul ve esasları Merkez Yönetim Kurulunun hazırlayacağı yönetmelikle belirlenir.

Seçilen delegeler, seçildiği şubenin seçim bölgesinden başka bir seçim bölgesine gitseler dahi genel kurulda yeni delege seçimi yapıncaya kadar delegeliklerini korurlar.

Herhangi bir nedenle işten ayrılan üyenin üyeliği sona erene kadar delegeliği devam eder.

Seçim usul ve esasları Merkez Yönetim Kurulunun hazırlayacağı yönetmelikle belirlenir.

**MADDE: 14- SENDİKA MERKEZ GENEL KURULU TOPLANTI ZAMANI VE TOPLANTI ESASLARI**

Merkez Genel Kurulu 3 yılda bir sendika merkezi'nin bulunduğu yerde toplanır. Genel Kurula çağrı Merkez Yönetim Kulunca yapılır. Toplantının yeri, günü, saati, ilk toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantının yeri, günü ve saati ile gündem, Merkez Yönetim Kurulunca saptanacak delege listeleri ile birlikte 15 gün önceden bölgenin en büyük mülki amirine ve Seçim Kurulu Başkanlığına verilir. İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet raporu, denetleme kurulu raporu ve gelecek dönemin tahmini bütçesi de toplantı tarihinden 15 gün öncesinden delegelere bildirilir veya sendikanın resmi internet sitesinden duyurulur.

**MADDE: 15- MERKEZ GENEL KURULUNUN TOPLANTI VE ÇALIŞMA ŞEKLİ**

Toplantı yeter sayısı tüzükte ayrıca öngörülen hususlar dışında genel kurul üye tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamaz ise durum tutanakla tespit edildikten sonra ikinci toplantı ilan edilen ve bildirilen tarihte yapılır. Bu toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu sayı genel kurul üye tam sayısının üçte birinden az olamaz. Toplantı yoklama ile başlar, çoğunluk mevcut ise yönetim kurulunun görevli üyesi, durumu bildirdikten sonra Başkanlık divanı açık oylama ile seçilir.

**MADDE: 16- MERKEZ GENEL KURUL KARAR YETER SAYISI**

Tüzükte ayrıca düzenlenmiş durumlar haricinde genel kurulda karar yeter sayısı toplantıya katılan üye veya delege sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

**MADDE: 17- OY ŞEKLİ**

- a)Sendika zorunlu organlarının seçimleri gizli oy, açık tasnif usulüyle yapılır,
- b)Diğer bütün kararlar açık oylama ile alınır,
- c)Her delegenin tek oy hakkı vardır. Bu hak devredilemez.

**MADDE: 18- OLAGANÜSTÜ MERKEZ GENEL KURUL TOPLANTISI**

Merkez Yönetim veya Merkez Denetleme Kurulu gerekli gördüğü hallerde veya Genel kurul delegelerinin ya da sendika üyelerinin 1/5'inin yazılı isteği üzerine en geç 60 gün içinde genel kurul olağanüstü olarak toplanır. Olağanüstü Genel Kurul toplantısı için yapılan isteklerde toplantının yapılma gerekçeleri belirtilir. Genel Kurula çağrı Merkez Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Gündem dışı konular görüşülmez, önerilerde bulunulamaz.

Olağanüstü Genel Kurul Toplantısında da Olağan Genel Kurul toplantısı hükümleri geçerlidir.

**MADDE: 19- MERKEZ GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

Merkez Genel Kurulu, sendikanın en yetkili organıdır. Genel Kurul toplantısında gündemdeki konular görüşülür, gündeme madde eklenmesi, katılan delegelerin 1/10'unun yazılı teklifi ile mümkündür. Genel Kurulun başlıca yetkileri şunlardır.

- a)Sendikanın genel politikalarını belirlemek, kararlar almak,
- b)Sendika tüzüğündeki değişiklikleri görüşmek ve karara bağlamak,
- c)Merkez Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurulu raporlarının görüşülerek onaylanması ve gerektiğinde sorumlular hakkında yasal kovuşturma açılmasına karar vermek,
- d)Merkez Disiplin Kurulunun disipline ilişkin kararlarını görüşerek karara bağlamak,
- e)Merkez Yönetim Kurulunca sunulan bütçeyi görüşerek karara bağlamak,

- f) Sendika tüzüğünde öngörülen, merkez karar organlarının asıl ve yedek üyelerini ve üst kurul delegelerini seçmek,  
g) Yurt içindeki veya yurt dışındaki üst kuruluşlara üye olmaya veya üyelikten çekilmeye karar vermek,  
h) Aynı hizmet kolunda olan bir sendika ile birleşmeye ve ona katılmaya karar vermek,  
ı) Gerekli taşınmaz malların alınmasında, satılmasında veya devredilmesinde Merkez Yönetim Kurulu'na yetki vermek,  
i) Sendika yöneticilerinin ücret, ödenek ve yolluklarını saptamak,  
j) Sendika tüzüğüne uygun öneriler hakkında kararlar almak, organlara görev ve yetkiler vermek,  
k) Sendikanın tüzel kişiliğinin sona ermesine karar vermek,

## BEŞİNCİ BÖLÜM ÜST KURULA ÜYE OLMA

### MADDE: 20- ÜST KURULUŞA ÜYE OLMA, ÜYELİKTEN AYRILMA

Sendikanın bir Konfederasyona üye olması ve üyelikten çekilmesi için Genel Kurul Delege tam sayısının salt çoğunluğu ile karar alınması şarttır.

### MADDE: 21- ÜST KURUL DELEGELERİ

Yurtiçi veya yurtdışı üst kurul toplantılarına sendikayı temsilen katılacak delegeler ve Üst Kurul Delegeleri Merkez Genel Kurulunca seçilir.

## ALTINCI BÖLÜM SENDİKA MERKEZ YÖNETİM KURULU

### MADDE: 22- SENDİKA YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK NİTELİKLER

- a) T.C. vatandaşı olmak,  
b) Medeni hakları kullanmaya ehil olmak,  
c) Sendika üyesi olmak.

### MADDE: 23- SENDİKA MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN TANIMI, KURULUŞU VE TOPLANTI ZAMANI

Sendika Merkez Yönetim Kurulu, doğrudan Genel Kurulca seçilen 7 üyeden oluşur. 7'de yedek üye seçilir. Merkez Yönetim Kurulu, seçim sonuçlarının kesinleşmesinden sonra 7 gün içinde toplanarak, kendi aralarında görev bölümü yapar. Genel Başkan, Genel Sekreter, Genel Eğitim Sekreteri, Genel Örgütlenme Sekreteri, Genel Mali Sekreter, Genel Hukuk ve Toplu Görüşme Sekreteri, Genel Basın Yayın, Halkla ilişkiler, Sosyal ve Dış ilişkiler Sekreteri görevleri birer kişi tarafından üstlenilir.

Merkez Yönetim Kurulu, en az 15 günde bir genel başkanın başkanlığında olağan toplanır. Yönetim Kurulu Üyeleri, mazeretleri olmaksızın (üç) kez üst üste Yönetim Kurulu toplantısına katılmadığı takdirde Yönetim Kurulu Üyelikleri Merkez Yönetim Kurulu Kararı ile düşürülebilir. Bu durumda yedek üye derhal göreve çağrılır.

Toplantılara Genel Başkanın yokluğunda Genel Sekreter, her ikisinin olmadığı durumda sırasıyla Genel Örgütlenme Sekreteri, Genel Eğitim Sekreteri başkanlık eder. Merkez Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alınır, oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf bu çoğunluğu sağlamış sayılır.

Merkez Yönetim Kurulu'ndaki boşalmalar yedek üyelerden en fazla oy alandan başlayarak

sırasıyla doldurulur. Yedek üyeler çağrıldıktan sonra da Merkez Yönetim Kurulu'ndaki üye sayısı yarıdan daha az bir sayıya düşmüşse iki ay içinde olağanüstü genel kurula gidilir.

#### **MADDE: 24- MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

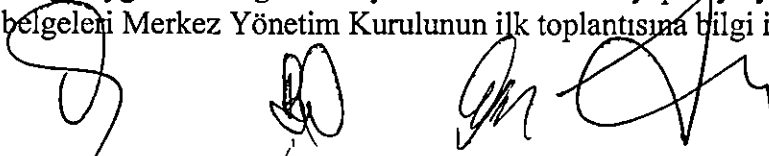
Merkez Yönetim Kurulu, iki Merkez Genel Kurulu arasında, Merkez Genel Kurulunun ve Başkanlar Kurulunun alacağı kararlar ve belirleyeceği sendikal politikalar çerçevesinde karar ve yürütme organıdır. Merkez Yönetim Kurulu tüzüğün kendisine verdiği yetki ve görevler çerçevesinde sendikayı yönetir.

- a) Genel Kurul kararlarını uygulamak,
- b) Sendikanın amaçları ve ilkeleri doğrultusunda genel politikalar, programlar saptamak,
- c) Sendikanın gelir ve giderini, sendikanın amacı ve üyelerinin çıkarları doğrultusunda kullanmak,
- d) Sendika merkezi ve şubesinde gerekli gördüğü çalışma birimleri oluşturmak, yeterli sayı ve nitelikte personel istihdam etmek, personeli gerekli gördüğü konularda yetkili kılmak, ihtiyaç olduğunda danışman tutmak ve ücretlerini belirlemek,
- e) Demirbaş eşyanın terkinini ve şubelere devrini yapmak,
- f) Şube Genel Kurullarının yapılma zamanını belirlemek ve gerekli işlemlerini takip etmek,
- g) Toplu Sözleşme ile ilgili önerilerin, işyeri temsilcileri kanalı ile toplanıp, şubelerde tartışıldıktan sonra oluşturulacak kurullarda olgunlaştırılmasını sağlamak, taslaklar hazırlamak ve taslakları üyelerinin bilgisine sunmak,
- h) Gerektiğinde Toplu Sözleşmeleri yürütmek üzere şube yönetici, temsilci ve üyelerini görevlendirmek, yetkili kılmak,
- i) Sendikanın gerek parasal konulardaki harcamalarında, gerekse sendikayı üçüncü kişiler nezdinde temsil ve akitlerde Yönetim Kurulunun en az iki üyesinin müşterek imzası ile temsil etmek,
- j) Çalışma dönemine ait faaliyetlerini, gelir ve gider hesaplarına ilişkin yaptığı işlemleri ve gelecek döneme ilişkin tahmini bütçeyi, aldığı kararları, bir raporla Merkez Genel Kurulu'na sunmak,
- k) Sendikanın örgütlü bulunduğu işkolunda örgütlenmeyi geliştirmek ve örgütlülüğü sınıf ve kitle sendikacılığı bilinci anlayışıyla pekiştirmek,
- l) Sendika adına şubelerde yapılan her türlü gider ve harcamaları usul, tüzük ve yönetmelikler uyarınca incelemek,
- m) Sendika faaliyetlerinin eksiksiz ve etkili bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli olan yönetmelikleri hazırlamak,
- n) Merkez Genel Kurul gündemini belirlemek,
- o) Sendika bürolarının işleyişini ve verimli çalışmasını sağlamak,
- p) Şube olmak için gerekli üye sayısına ulaşamayan illerde ve şube olmayan illerde il temsilciliğini atamaya yetkilidir.
- q) Sendika şubesi açmak, kapatmak veya birleştirmek.

#### **GÖREV BÖLÜMÜ, YETKİLER VE SORUMLULUKLAR**

##### **1-GENEL BAŞKAN:**

- a) Sendika tüzel kişiliğini, yurt içinde ve yurt dışında temsil eder. Merkez Yönetim Kurulu, Sendika bünyesinde genel hükümler içinde kurulacak tüm komisyonlara başkanlık eder, gerektiğinde bu komisyonların başkanlığını Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden birine devreder,
- b) Diğer Merkez Yönetim Kurulu üyelerince yürütülmekte olan işleri yakından izler, bilgi alır, gerekli uyarıda bulunur,
- c) Sendikanın genel politikasını anlatmak amacıyla basın toplantısı düzenler, yazılı ve sözlü demeçler verir,
- d) Genel Sekreter ile birlikte genel yazışmaları, Genel Mali Sekreterle birlikte mali konularla ilgili yazışma ve işlemleri ve ilgili sekreterlerle konularına ilişkin yazıları imza eder,
- e) Genel Başkan acil ve gerekli hallerde önceden alınmış bir yönetim kurulu kararı olmaksızın bütçedeki ödeneğe uygun ve belgelere dayalı olarak harcama yapmaya yetkilidir. Harcama ve belgeleri Merkez Yönetim Kurulunun ilk toplantısına bilgi için sunar,





f)Merkez Denetleme Kurulu raporunu ilk Merkez Yönetim Kurulu toplantısına getirmekle yükümlüdür,

g)Sendika adına yayınlanan yayın organlarının sahibidir,

h)Çalışmalarından dolayı, Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

## 2- GENEL SEKRETER:

a)Genel Başkan bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yerine getirir ve yetkilerini kullanır,

b)Merkez Yönetim Kurulunun toplantılarına ilişkin gündemi hazırlar, alınan kararları deftere yazdırır,

c)Yazışma ve işlemlerin düzgün işleyişini sağlar,

d)Sendikanın organlarının ve bürolarının yönetmeliklerini ilgili sekreterliklerle birlikte hazırlayarak, Genel Merkez Yönetim Kurulu'na sunar,

e)Sendika Merkez Genel Kurulu, Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlayarak kurullara sunar,

f)Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

## 3- GENEL ÖRGÜTLENME SEKRETERİ:

a)Şubelerin (Şube Yönetim Kurulu, Şube Temsilciler Kurulu) sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olur, faaliyetlere ilişkin Merkez Yönetim Kurulu'na rapor sunar,

b)Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemlerin yürütülmesini, sendikanın üyelik arşivinin düzenlenmesini, üye envanterinin çıkarılmasını, üyeliği kesinleşen üyelerin üye kayıt fişinin 15 gün içinde ilgili Kurumlara gönderilmesini sağlar,

c)Şube faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunur, bu konularda raporlar hazırlayıp yönetim kuruluna sunar,

d)Sendikanın örgütlü olmadığı işyerlerinde örgütlenmeyi sağlar,

e)Şubeler için delege seçimleri ve şube kongrelerinin zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olur,

f)Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

## 4- GENEL EĞİTİM SEKRETERİ:

a)Sendika programına, amaç ve ilkelerine uygun olarak işyerlerinde, illerde, şubelerde, genel merkezde uygulanmak üzere eğitim programları hazırlar ve Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunar,

b)Merkez Yönetim Kurulu'nca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlar,

c)Eğitim seminerlerinin planlanmasını ve yürütülmesini, bu konularda verilen araştırmaların yapılmasını sağlar, eğitimle ilgili dergi, broşür ve kitap gibi yayınların yayınlanmasında Genel Basın, Halkla İlişkiler, Sosyal ve Dış İlişkiler Sekreteri ile eşgüdüm sağlar,

d)Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

## 5- GENEL MALİ SEKRETER:

a)Sendikanın mali işlerinin yürütülmesini sağlar,

b)Sendikanın dönem içi ve dönem sonu geçici ve kesin bilânço, gelir-gider tablosu ve mizanları ile mali raporlarını Genel Merkez Yönetim Kurulu'nca belirlenen sürelerde Genel Merkez Yönetim Kurulunun bilgi, onay ve kararına sunar,

c)Sendika gelirlerinin toplanmasını, harcamaların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının ilgili mevzuat hükümleri gereğince yürütülmesini ve bütçenin uygulanmasını sağlar,

d)Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlar,

e)Şube harcama avanslarının zamanında gönderilmesini sağlar, bunların gözetim ve denetimini yapar,

f)Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun tutulmasını sağlar,

g)Sendika hesaplarının denetime hazır bulundurulmasını sağlar,

h)Sendika mallarının (taşınır ve taşınmaz) sigorta ettirilmesi, gerektiği zamanlarda poliçenin yenilenmesini sağlar,

- ı) Genel Başkan veya yönetim kurulu üyelerinden biri ile birlikte çift imza ile bankalardan para çekilmesini sağlar,  
i) Sendika gelirlerini elde edildiği tarihten itibaren 7 (yedi) gün içinde Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek olan bankalara yatırılmasını sağlar,  
j) Tüzükte belirlenen miktarda sendikanın günlük ihtiyaçlarını karşılayacak paranın sendika kasasında bulundurulmasını sağlar,  
k) Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur,  
ı) Mali Sekreter her üç ayda bir mali bilançoyu şubelere göndermekle yükümlüdür.

#### **6- GENEL HUKUK VE TOPLU SÖZLEŞME SEKRETERİ:**

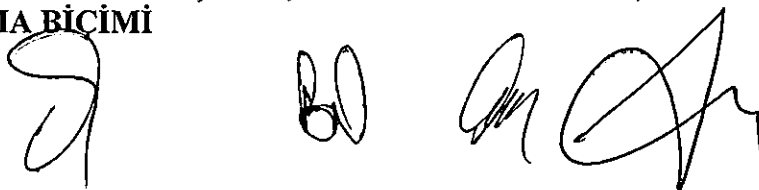
- a) Toplu Sözleşme ile ilgili olarak işyeri temsilcilerinden görüş ve önerileri toplayıp, bu görüş ve öneriler doğrultusunda Toplu Sözleşme taslağını hazırlayarak tekrar birimlere ve işyeri örgütlenmelerine sunar,  
b) Toplu Sözleşmelerde gereksinim duyulan her türlü bilgi, yayın istatistik ve belgelerin toplanıp derlenmesini sağlar,  
c) Toplu Sözleşmeler sonucu çıkabilecek uyuşmazlıkları, arabulucu çalışmalarını anlaşmaya vardırmaya kadar yürütür,  
d) Toplu Sözleşmeleri ve meri mevzuatla ilgili üyelerden gelen şikâyet ve uyuşmazlıkları izleyip sonuçlandırır,  
e) Özlük hakları ile ilgili her türlü çalışmayı yapar,  
f) Sendikanın tüm organlarının, bürolarının yönetmeliklerinin hazırlanmasında Genel Sekretere yardımcı olur,  
g) Gerek Sendikanın, gerekse sendika üyelerinin karşılaşacağı hukuksal sorunların çözümü için gereğini yapar,  
h) İnsan hakları bilincinin ve duyarlılığının geliştirilmesi için çalışmalarda bulunur,  
ı) İnsan haklarını zedeleyen uygulamaların önlenmesi için karşı çalışmalarda bulunur,  
i) Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

#### **7- GENEL BASIN YAYIN, HALKLA İLİŞKİLER, SOSYAL VE DIŞ İLİŞKİLER SEKRETERİ:**

- a) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda, dergi, kitap, broşür ve benzeri yayınların hazırlanması ve çıkarılmasını sağlar,  
b) Ulusal ve uluslararası basın organlarıyla iletişimi sağlar, Genel Başkan'ın düzenlediği basın toplantılarında ve yazılı demeçlerin hazırlanmasında yardımcı olur,  
c) Sendika yayınları ve diğer yayınlarla ilgili arşiv oluşturur,  
d) Demokratik kuruluşlar ve sendikalarla ilişkileri yürütür,  
e) Sendika tüzüğü ve programı doğrultusunda sosyal faaliyetlerin planlanıp, uygulanmasını sağlar,  
f) Uluslararası demokratik ve sendikal kuruluşlarla iletişimi sağlar,  
g) Hizmet koluna ve diğer nedenlere bağlı çevre sorunlarına yönelik çalışmalarda bulunur,  
h) Merkez Kadın Komisyonunun oluşumunu sağlar, iç işleyişini düzenler,  
ı) Eğitim Sekreteri ile birlikte, kadın eğitimi programları düzenler,  
i) Çalışma yaşamıyla ilgili olarak her türlü ar-ge çalışması içerisinde bulunarak Yönetim Kuruluna bilgi vermek,  
j) Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

### **YEDİNCİ BÖLÜM MERKEZ DENETLEME KURULU**

#### **MADDE: 25 – OLUŞUMU, TOPLANTI ZAMANI, TOPLANTI KARAR ŞEKLİ VE ÇALIŞMA BİÇİMİ**



Merkez Denetleme Kurulu Merkez Genel Kurulu'na gizli oy ve açık sayımla seçilen 3 asıl üyeden oluşur. Asıl üye kadar da yedek üye seçilir.

Merkez Denetleme Kurulu, 3 asıl üye ile toplanır. Asıl üyelere bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılması halinde en çok oy alandan başlayarak yedek üyeler görev yapar. Merkez Denetleme Kurulu, kararlarını oy çoğunluğu ile alır.

Merkez Denetleme Kurulu üyelerinin seçiminde aranan koşullar, Merkez Yönetim Kurulu'nun seçiminde aranan koşullarla aynıdır. Merkez Denetleme Kurulu üyeleri seçim sonuçlarının kesinleşmesinden sonra 7 gün içerisinde toplanarak bir başkan ve bir yazman seçer. Merkez Denetleme Kurullarındaki boşalmalarında, Merkez Yönetim Kurulu'ndaki hükümler uygulanır. Merkez Denetleme Kurulu, 3 ayda bir toplanır, Olağan denetlemesini yapar. Saptadığı hususları Merkez Yönetim Kurulu ve Başkanlar Kuruluna bildirir.

Denetleme sırasında inceledikleri hiçbir evrakı sendika merkezi dışına çıkaramazlar.

Denetleme sırasında usulüne uygun yapılmayan işlem varsa, Merkez Disiplin Kurulunu göreve çağırır.

#### **MADDE: 26- DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

- a) Merkez Denetleme Kurulu, Merkez Yönetim Kurulu faaliyetlerinin, Genel Kurul kararlarına ve sendika organlarının benimsenen genel politikalara uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler,
- b) Tüzüğe, sendikanın benimsediği politikalara uygun idari ve mali denetim yapar,
- c) Merkez Denetleme Kurulu gerekli gördüğünde veya Merkez Yönetim Kurulunun talebi üzerine, şubeleri idari ve mali yönden Şube Denetleme Kurulu ile birlikte denetler,
- d) Harcamaların usulüne uygun olarak yapılıp yapılmadığını, defterlerin usulüne uygun tutulup tutulmadığını inceleyerek evrakları izler, uygun görmediği işlemler için Yönetim Kurulu'nu uyarır,
- e) Merkez Denetleme Kurulu çalışma dönemine ilişkin denetleme raporunu Merkez Genel Kuruluna sunar. Raporunda MYK'nın dönem çalışmalarıyla ilgili olarak MYK'nın aklanması konusunda görüş bildirir.

#### **SEKİZİNCİ BÖLÜM MERKEZ DİSİPLİN KURULU**

#### **MADDE: 27- OLUŞUMU, ÇALIŞMA ŞEKLİ, TOPLANTI ZAMANI VE KARAR ALMA YÖNTEMİ**

Genel Kurulca gizli oy, açık sayımla seçilen 3 asıl üyeden oluşur. Asıl üye kadar yedek üye de seçilir. Seçim sonuçlarının kesinleşmesinden sonra 7 gün içinde bir başkan, bir yazman seçerek görev dağılımını Merkez Yönetim Kurulu'na bildirir. Disiplin Kurulu Kurul Başkanının çağırısı üzerine salt çoğunlukla toplanır. Karar yeter sayısı mevcut üyelerin salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf bu çoğunluğu sağlamış sayılır.

Disiplin Kurulu'ndaki boşalmalarda Merkez Yönetim Kuruluna ilişkin hükümler aynen uygulanır.

#### **MADDE: 28 MERKEZ DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

Merkez Disiplin Kurulu; Merkez Yönetim Kuruluna yapılan başvurular veya Merkez Yönetim Kurulunun re'sen tespitleri üzerine, Merkez Yönetim Kurulunun kararı ile havale edilen konular hakkında disiplin soruşturması yapar, gerekli yazılı savunma alınmak koşuluyla soruşturma sonunda suçlu gördüğü üyelere aşağıdaki yaptırımları uygular.

a) Uyarma,

b) Kınama,

c) Üyelikten çıkarma,

Üyelikten çıkarılmasına karar verilen üyenin çıkarılma kararı Genel Kurul Kararı ile yürürlüğe girer.

Bu cezalar suçun ağırlığına göre, tüzük ve sendika organlarının kararları göz önüne alınarak genel amaçlara uygun olarak saptanır.

Merkez Disiplin Kurulu Şube Disiplin Kurullarınca alınan kararların itiraz merci olup, bu itirazlar dahi Merkez Yönetim Kurulu kararı ile gündeme alınır.

Merkez Disiplin Kurulu, çalışma dönemine ilişkin faaliyetlerini, aldığı kararları bir raporla Merkez Genel Kurulu'na sunar.

## DOKUZUNCU BÖLÜM MERKEZ DİĞER ORGANLARI

### MADDE: 29- MERKEZ DİĞER ORGANLARI

**A- Başkanlar ve Temsilciler Kurulunun Oluşumu, Toplantı Zamanı, Görev Ve Yetkileri**  
İki genel kurul arasında 6 ayda bir toplanan geniş katılımlı organdır.

#### **B- Oluşumu**

Merkez Yönetim Kurulu üyeleri, Merkez Denetleme Kurulu üyeleri ile Şube Başkanları ve İl Temsilcileri, Başkanlar ve Temsilciler Kurulunun üyeleridir.

#### **C- Görevleri**

a) Sendikanın izleyeceği genel politikaları ve yönelimleri hakkında görüş bildirir,

b) Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan yönetmelikler hakkında görüş bildirir ve MYK'ya sunar,

c) Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan Toplu Sözleşme metni hakkında görüş bildirir.

#### **D- İşleyişi**

a) Merkez Yönetim Kurulu kararı veya Başkanlar Kurulu üyelerinin 1/5'nin talebi üzerine istenilen gündemle en geç 1 ay içerisinde olağanüstü toplanır,

b) Her şube veya temsilcilik belirlenen gündem veya gündemler hakkında kendi şube temsilciler toplantısında alınan kararlar doğrultusunda oy kullanır, ilgili kararlar yazılı olarak sunulur,

c) Oylamalar aksine bir karar alınmadıkça açık olarak yapılır,

d) Genel Başkan ve Genel Sekreter, Başkanlar ve Temsilciler Kurulunun Başkan ve Genel Sekreteridir.

e) Başkanlar ve Temsilciler Kurulunun işleyişi yönetmelikle belirlenir.

## ONUNCU BÖLÜM SENDİKA ŞUBELERİ

### MADDE: 30- KURULUŞU, KURULUŞ USULÜ

Sendika şubeleri ilgili mevzuat, tüzük ve Genel Kurulca belirlenen esaslar dâhilinde Merkez Yönetim Kurulu kararıyla kurulur.

Şubeler yukarıdaki esaslara ilişkin şartların mevcudiyeti halinde illerde kurulabilir. Bir ilde kurulan şubeye başka illerdeki üyeler dâhil edilebilir. Aynı ilde birden çok şube kurulabilir.

Merkez Yönetim Kurulunca bir ilde şube kurulmasına karar verilmesi halinde kurulan şube üyeleri arasından yedi kişiye şube kuruculuğu ve yönetim kurulu üyeliğine atanır. Bu şekilde atanan Yönetim Kurulu atandığı tarihten itibaren en geç 6 ay içerisinde şube genel kurulunu gerçekleştirir.

### MADDE: 31- ŞUBE ORGANLARI

**A- Şube Zorunlu Organları**

- 1 – Şube Genel Kurulu,
- 2- Şube Yönetim Kurulu,
- 3- Şube Denetleme Kurulu,
- 4- Şube Disiplin Kurulu.

**B- Şube Diğer Organları**

- a) Şube Temsilciler Kurulu,
- b) İl ve İlçe Temsilcilikleri. (Oluşumu, çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir)

**C- İşyeri Organları**

İşyeri Temsilciler Kurulu. (Oluşumu, çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir)

**ONBİRİNCİ BÖLÜM  
ŞUBE GENEL KURULU**

**MADDE: 32- ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞUMU**

Şube Genel Kurulu şube delegelerinin katılımı ile toplanır. Şube genel kurul delege seçimleri: Şube genel kuruluna katılacak delegeler şube örgütlenme alanında bulunan her bir il bir seçim çevresi kabul edilerek belirlenir. Buna göre; her il en az bir delege verilmek şartıyla Şube üye sayısının 100'e bölünmesi sonucu bulunacak anahtar sayı esas alınarak her bir seçim çevresinden katılacak delegeler belirlenir. Bu belirlemede delegelik küsuratlar en yüksek küsurat olan seçim çevresine verilmek üzere tamamlanır.

**MADDE: 33- ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANTI ZAMANI VE TOPLANTI ESASLARI**

Şube Genel Kurulu, üç yılda bir Sendika Merkez Genel Kurulunun toplantısından en az atmış gün önce olmak üzere olağan olarak ve Şube merkezinin bulunduğu ilde toplanır.

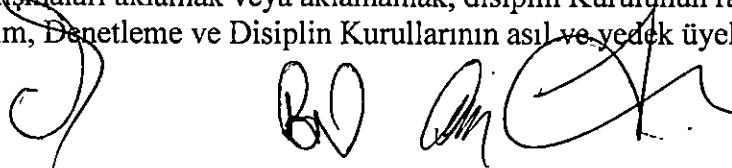
Genel Kurula çağrı Şube Yönetim Kurulunca yapılır. Toplantının yeri, günü, saati, gündemi, ilk toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantının yapılacağı saat ile gündemi, Şube yönetimince saptanacak Genel Kurul üye listesi ile birlikte en az 15 gün önceden o yerin Mülki Amirine ve Seçim Kurulu Başkanlığına verilir. İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme Kurulu veya denetçi raporu, gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi Yönetim Kurulunca toplantı tarihinden en az 15 gün önce hazırlanarak, yazılı veya elektronik ortamda toplantıya katılacaklara gönderilir veya sendikanın internet sitesinde ilan edilir. Toplantı esas ve usulleri hakkında Sendika Merkez Genel Kurulu için uygulanan esas ve usuller uygulanır. Genel Kurul delegelerin salt çoğunluğu ile toplanır, ilk toplantıda salt çoğunluk sağlanamaz ise ikinci toplantı katılanlar ile yapılır. Kararlar katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oylama şeklinde Merkez Genel Kurulu'ndaki yöntem uygulanır.

**MADDE: 34- ŞUBE OLAGANÜSTÜ GENEL KURULU**

Şube Yönetim Kurulu kararı veya Şube Denetleme Kurulu ile delegelerin 1/5'inin yazılı isteği üzerine Şube Genel Kurulu olağanüstü toplanır. Çağrıda Genel Merkezdeki yöntem uygulanır.

**MADDE: 35- ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREVLERİ**

- a) Şube Yönetim Kurulunun çalışma ve Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek, kabul etmek veya reddetmek, çalışmalarını aklamak veya aklamamak, disiplin Kurulunun raporunu görüşmek,
- b) Şube Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurullarının asıl ve yedek üyelerini seçmek,



- c)Merkez Genel Kuruluna, şube adına katılacak delegeleri seçmek,  
d)Şube ile ilgili sorunları, Merkez Genel Kurulu'na iletmek üzere dilek ve temennide bulunur.

## ONİKİNCİ BÖLÜM ŞUBE YÖNETİM KURULLARI

### MADDE: 36- OLUŞUMU, TOPLANTI ZAMANI, TOPLANTI VE KARAR SAYISI, OY ŞEKLİ, GÜNDEM, TOPLANTI USULÜ ile YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Şube yönetim kurulları oluşumu, toplantı zamanı, toplantı ve karar sayısı, oy şekli, gündem, toplantı usulü ile yönetim kurulu üyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları konusunda bu tüzükte yer alan merkez Yönetim Kuruluna ilişkin usul ve esaslar kıyasen ve yerel olarak şube yönetim kurulu için de aynen uygulanır.

## ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM ŞUBE DENETLEME KURULU

### MADDE: 37- OLUŞUMU, TOPLANTI ZAMANI, TOPLANTI KARAR SAYISI, ÇALIŞMA YÖNTEMİ ile GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Şube Denetleme Kurulunun oluşumu, toplantı zamanı, toplantı ve karar sayısı, çalışma yöntemi, görev, yetki ve sorumlulukları konusunda bu tüzükte yer alan Merkez Denetleme Kuruluna ilişkin usul ve esaslar kıyasen ve yerel olarak şube denetleme kurulu için de aynen uygulanır.

## ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM ŞUBE DİSİPLİN KURULU

### MADDE: 38- ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ

Şube Disiplin Kurulunun oluşumu, görev, yetki ve sorumlulukları konusunda bu tüzükte yer alan Merkez Disiplin Kuruluna ilişkin usul ve esaslar kıyasen ve yerel olarak şube disiplin kurulu için de aynen uygulanır.

## ONBEŞİNCİ BÖLÜM ŞUBE DİĞER ORGANLARI

### MADDE: 39- ŞUBE DİĞER VE İŞ YERİ ORGANLARI

#### A- Şube Temsilciler Kurulu

- a)İşyeri Temsilciler Kurulundan 1/5 oranında seçilerek gelen temsilcilerden oluşur,  
b)Şube Yönetim Kurulu üyeleri bu kurulun üyeleridir,  
c)Şube Başkan ve Sekreteri temsilciler kurulunun da başkanı ve sekreteridir.  
d)15'ten az üyesi olan işyerleri şube temsilciler kurulunda 1 temsilci ile temsil edilirler,  
e)Kurul ayda bir olağan olarak toplanır,  
f)Gündemi şube yönetim kurulu belirler. Ek gündemle ilgili hususlar Genel Kuruldaki gibidir,  
g)Şube Temsilciler Kurulunda alınan kararları yönetim kurulu öncelikle ve ivedilikle görüşüp gereğini yapar,  
h)Şube Yönetim Kurulu veya Şube Temsilciler Kurulununun 1/5'inin talebi üzerine belirtilen gündemle olağanüstü toplanır.

## **B- İl ve İlçe Temsilcilikleri**

Oluşumu, görev ve yetkileri, çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

## **C- İş Yeri Organları**

a) Sendikanın işyeri organı, işyeri temsilciler kuruludur. İşyerindeki üyeler tarafından işyeri birimleri temel alınarak her 15 üyeye 1 temsilci esası ile oluşturulur. İş yeri bazında işyerinin sorunları ve çözümleri hakkında aşağıdaki (c) fıkrası uyarınca temsilcileri seçer ve bunlara yardımcı olur, aşağıdaki (b) fıkrası uyarınca Şube Temsilciler Kuruluna temsilci gönderir.

b) Sendikanın işyerindeki örgütlenmesini geliştirir. Şube temsilciler kuruluna işyeri temsilciler kurulundan 1/5 oranında işyeri temsilcisini gönderir. Şube temsilciler kuruluna katılan temsilciler işyerindeki üyelerin salt çoğunluğu tarafından geri çağrılabilir.

c) İşyerindeki kamu görevlisi sayısı 200'e kadar ise bir, 201-600 arasında ise en çok iki, 601-1000 arasında ise en çok üç, 1001-2000 arasında ise en çok dört, 2000'den fazla ise en çok beş işyeri sendika temsilcisi seçilir. Bu temsilcilerden biri sendika tarafından baş temsilci olarak görevlendirilir.

d) İşyeri Temsilciler Kurulunun oluşmadığı işyerlerinde, işyeri temsilciliği doğrudan üyeler tarafından oluşturulur. Yetkili temsilci seçilir.

## **ONALTINCI BÖLÜM MALİ HÜKÜMLER**

### **MADDE: 40- SENDİKANIN GELİRLERİ**

- a) Üyelik aidatları,
- b) Faaliyetlerden sağlayacağı gelirler,
- c) Malvarlığının devir, temlik ve satışından doğan gelirler,
- d) Kanunun olanak verdiği bağışlar ve diğer gelirler.

Sendika gelirlerini yönetim kurulunun belirlediği bir banka hesabında tutar. Ancak acil ve zorunlu giderler için sendika kasasında 10.000 TL'ye (Onbin) kadar nakit tutulabilir.

### **MADDE: 41- SENDİKANIN GİDERLERİ**

- a) Sendikal faaliyetleri yürütmek için yapılan harcamalar,
  - b) Üst kurula ödenen aidatlar,
  - c) Toplu Sözleşmeler ile ilgili masraflar,
  - d) Sendikanın amaç ve ana tüzüğünden doğan diğer masraflar.
- Sendika amaç ve faaliyetleri dışında harcama yapamaz.

Genel Başkan Yönetim Kurulu'nun önceden kararı olmaksızın 1.000 TL'ye kadar harcama yapabilir. Ancak bu harcamalara ilişkin bilgi ve belgeleri ilk Yönetim Kurulu toplantısına sunar.

Genel Mali Sekreter acil ve zorunlu giderler kapsamında Yönetim Kurulu'nun önceden kararı olmaksızın 1.000 TL'-ye kadar harcama yapabilir.

Bu harcamalar için kasadan veya banka hesabından avans kullanılabilir.

### **MADDE: 42- BÜTÇE**

Genel Bütçe; Merkez Yönetim Kurulu'nca hazırlanır. Merkez Genel Kurul onayı ile yürürlüğe girer. Bütçenin her yılı ayrı hazırlanır, hesap dönemi takvim yılıdır. Bütçede her türlü harcamalar, ücretler, tazminatlar, menkul ve gayrimenkul mal karşılıkları ayrı ayrı gösterilir.

### **MADDE: 43- ŞUBE VE TEMSİLCİLİK AVANSLARI İLE HARCAMA ESASLARI**

Şube ve Temsilcilikler harcamalarını, Mali İşler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esaslar dâhilinde gönderilen avanslardan yaparlar.

Genel Merkez; Şube ve Temsilciliklerden gelen aylık aidatların %40'ı (Yüzde Kırkı) Şube ve Temsilcilik hesabına düzenli olarak yatırılır.

Şube ve Temsilciliklerin yaptığı harcamaların belgeleri ve düzenleyecekleri Harcama Belgesi Formlarını takip eden ayın sonuna kadar, Genel Merkeze gönderilerek avans hesabının kapatılması zorunludur.

Harcama belgelerin ve Mali Raporun süresi içerisinde gönderilmemesi durumunda, Şube ve Temsilciliklere yeni bir avans gönderilmeyecektir.

#### **MADDE: 44- FONLAR**

4688 sayılı Kanunda adı geçen eğitim fonu yasa hükümleri çerçevesinde kurulur ve harcamalar buna göre yapılır. İhtiyaç duyulması halinde başkaca fon kurulmasına, kaldırılmasına, birleştirilmesine, usul ve esaslarının belirlenmesine Merkez Yönetim Kurulu tarafından karar verilir.

#### **MADDE: 45- SENDİKADA TUTULACAK DEFTER, DOSYA VE KAYITLAR**

- a) Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirimleri,
- b) Zorunlu Kurulların kararlarının numara ve tarih sırası ile yazılmasına mahsus karar defterleri,
- c) Gelen ve giden evrak ile zimmet defteri,
- d) Gelir makbuzları, bunların zimmet kayıt defterleri ile gider evrakı ve gider evrak dosyaları,
- e) Kasa defteri,
- f) Demirbaş eşya kayıt defteri,
- g) Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları,
- h) Yevmiye defteri, aidat defteri, defter-i kebir ve envanter defteri,
- ı) Ayrıca yönetmeliklerle belirlenen diğer defterler, dosyalar ve basılı kâğıtlar.

#### **MADDE: 46- MAL KAZANIMI**

Sendika, amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mal alımı yapabilir.

### **ONYEDİNCİ BÖLÜM ÜCRETLİ YÖNETİCİLER**

#### **MADDE: 47- YÖNETİCİ, PERSONEL VE GÖREVLİLERİN ÜCRET, TAZMİNAT, SOSYAL HAKLAR, YOLLUK VE HARCIRAHLARI**

Yönetici ve görevlilerin ücret, tazminat, sosyal haklar, yolluk ve harcırahları ile sendikal çalışmalardan dolayı uğradıkları hak kayıplarının tazminine ilişkin hususlar Merkez Yönetim Kurulu'nca hazırlanan ve Genel Kurulca onaylanan Mali Yönetmelik ile belirlenir.

4688 sayılı Kanununun 18. Maddesi uyarınca görevleri süresince aylıksız izine ayrılan yöneticiler dâhil olmak üzere; yönetici ve görevlilerin ücret, tazminat, sosyal haklar, yolluk ve harcırahları ile sendikal çalışmalardan dolayı uğradıkları hak kayıplarının tazminine ilişkin olarak; bu hak ve ücretlerin ödenmesinde, kurumlarındaki tüm hak ve alacaklarının aylık tutarını geçemeyecek şekilde ödeme yapılır.

#### **MADDE: 48- PERSONEL, UZMAN VE DANIŞMAN**

Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilecekler verilecek yollukları belirlemeye, sendika ve sendika şubelerinde çalıştırılan personel, uzman ve danışmana ödenecek ücret, ödenek, yolluk tazminat ile diğer sosyal hakların tespitine Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir. Personel cari giderlerine ayrılacak her türlü ödenek tahmini bütçede gösterilir. Sendika ve Sendika Şubelerinde çalıştırılan personelin çalışma şartları, özlük hakları ve bu maddenin uygulanması ile ilgili diğer hususlar Sendika Yönetim Kurulu'nca hazırlanacak yönetmelikle düzenlenir.



## ONSEKİZİNCİ BÖLÜM DİSİPLİN HÜKÜMLERİ

### MADDE: 49- DİSİPLİN CEZALARI

Üyeler hakkında disiplin soruşturması şube disiplin kurullarınca yapılır. Şube disiplin kurulu kararlarına karşı Merkez Disiplin Kuruluna itiraz edilebilir. Şube organları ile il ve ilçe temsilcilik organlarında görevli olanlar hakkında disiplin soruşturması Merkez Disiplin Kurulunca yapılır. Merkez Disiplin Kurulu kararları kesindir. Ancak üyelikten çıkarma kararı, Merkez Genel Kurulunca onaylanması halinde kesinleşir.

Disiplin cezaları, uyarma, kınama ve üyelikten çıkarma şeklinde uygulanır. Disiplin kurulunca üyelikten çıkarma kararı verilenlerin üyelikleri, durumları Merkez Genel Kurulunda görüşülünceye kadar askıda kalır.

### ONDOKUZUNCUBÖLÜM ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

#### MADDE: 50- YASAK FAALİYETLER

Sendika; Anayasaya, kanunlara, Ana tüzüğüne, yönetmeliklere, ilke, amaç ve hedeflerine aykırı hareket edemez.

#### MADDE: 51- ORGANLARA DAVET VE YEDEKLERİN DAVETİ

Zorunlu organ üyeleri toplantılara düzenli katılmak zorundadır. Geçerli mazereti olmadan arka arkaya 3 kez toplantıya katılmayan üyenin bu organdaki üyeliği sona erer.

#### MADDE: 52- TEBLİĞ VE TEBELLÜĞ

Her türlü tebliğ ve tebellüğe tüzel kişilik olan Sendika Genel Merkezi yetkilidir. Şubeler ancak kendi faaliyet alanlarında tebliğ ve tebellüğe yetkilidir.

#### MADDE: 53- ADLİ VE İDARİ TAKİBE UĞRAMA

Sendika ve Şube Yöneticileri ile üyelerin, sendikamızın amaç ve ilkeleri doğrultusunda sendikal faaliyetleri nedeniyle Adli ve İdari takibe uğramaları durumunda üyesi oldukları Şubenin Şube Temsilciler Kurulu görüşü ve Merkez Yönetim Kurulu kararı ile hukuki yardımda bulunulabilir. Şubenin Şube Temsilciler Kurulu görüşü üzerine Merkez Yönetim Kurulu kararı ile maddi kayıplarının Sendika tarafından karşılanmasına karar verilebilir.

#### MADDE: 54- KURUM İDARİ KURULLARINA SEÇİM

Kurum İdari Kurullarına gönderilecek sendika üyelerinin seçiminde Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir. Bu konu yönetmelikle düzenlenir.

#### MADDE: 55- ÇIKAR SAĞLAMA YASAĞI

Sendikanın yönetim, denetim, disiplin vb. organlarına seçilenlerin bu göreve gelmesi, bu kişilere herhangi bir maddi avantaj sağlayamaz.

#### MADDE: 56-BİRLEŞTİRİLEMEMEYECİK GÖREVLER

Sendika üyeleri Merkez ve Şube yönetim, denetleme ve disiplin kurullarının yalnızca birinde görev alabilir. Bu organlardan herhangi birinde görev yapan üye başka bir organa aday olabilir, seçildiği takdirde önceki görevinden istifa eder.

#### MADDE:57- SENDİKANIN FESHİ HALİNDE MENKUL VE GAYRİMENKUL MALLARININ DURUMU

a)Sendikanın feshi durumunda sendikanın mal varlığı varsa bağlı bulunduğu konfederasyona, yoksa hazineye kalır.

b) Kendiliğinden dağılması durumunda, sendikanın mal varlığı varsa bağlı bulunduğu konfederasyona yoksa hazineye kalır,

c) Sendikanın bir sendika veya konfederasyonla birleşmesi durumunda, mal varlığı birleştiği sendikaya veya konfederasyona kalır,

d) Sendikanın mahkeme kararı ile kapatılması durumunda mal varlığı, varsa bağlı bulunduğu konfederasyona, yoksa hazineye kalır.

**MADDE: 58- DEMİRBAŞLARIN TERKİ VE SATIŞINDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR**

Demirbaşların eskime, yıpranma, kaybolma ve başka yerlere verilmesi nedeniyle kayıtları düşürülür. Kayıtların düşürülmesi işlemi bir yönetim kurulu üyesinin başkanlığında 3 kişiden oluşacak komisyon raporu ve yönetim kurulu kararı ile gerçekleşir.

**MADDE: 59- YARDIM SANDIĞI**

Sendika üyeleri ile dayanışma amacıyla sendika sandık kurabilir. Sandığın çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir.

**MADDE: 60- TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ**

Tüzük değişikliğinde genel kurul, sendika delege sayısının 2/3 çoğunluğu ile toplanır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı yönetim ve denetim kurulları üye sayısının iki katından az olamaz. Karar sayısı toplantıya katılan üyelerin üçte ikisinden az olamaz.

**MADDE: 61- FESİH**

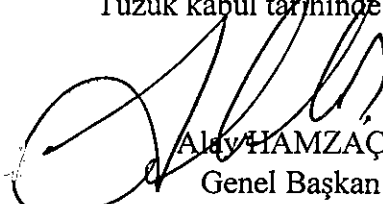
Fesih, infisah ve kapatma hallerinde, mal varlıkları yürürlükte bulunan yasal hükümlere uygun olarak sendikanın bağlı bulunduğu konfederasyona devredilir.

**MADDE: 62- KANUNLARA ATIF**

Tüzükte hüküm bulunmayan durumlarda doğrudan sırasıyla 4688 sayılı Kanun ve sair mevzuat hükümleri uygulanır.

**MADDE: 63- YÜRÜRLÜK**

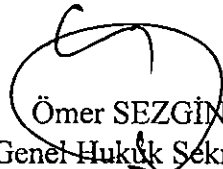
Tüzük kabul tarihinde yürürlüğe girer.

  
Alay HAMZAÇEBİ  
Genel Başkan

İlhan TAN  
Genel Sekreter

  
Binalı KESKİN  
Genel Mali Sekreter

  
İrfan ÖZSARI  
Genel Örgütlenme Sekreter

  
Ömer SEZGİN  
Genel Hukuk Sekreteri

Soner SÖNMEZ  
Genel Eğitim Sekreteri

Şahabettin AŞLAR  
Genel Basın Yayın Sekreteri