

**(6. OLAĞAN GENEL KURUL DEĞİŞİKLİKLERİ İLE)  
KURULUŞ, 10 AĞUSTOS 2001**

**BİRİNCİ BÖLÜM  
GENEL ESASLAR  
SENDİKANIN ADI, MERKEZİ VE ADRESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**GENEL ESASLAR**

**SENDİKANIN ADI, MERKEZİ VE ADRESİ**

**MADDE 1: SENDİKANIN ADI, MERKEZİ VE ADRESİ**

**a) SENDİKANIN ADI:** ENERJİ, SANAYİ VE MADEN KAMU EMEKÇİLERİ SENDİKASI

**b) KISA ADI:** ESM

**c) SENDİKANIN MERKEZİ:** Ankara'dadır.

**d) SENDİKANIN ADRESİ:** Mithatpaşa Caddesi, No: 24/13, Kızılay/ANKARA dır. Sendika merkezinin Ankara dışına taşınmasına, Merkez Genel Kurulu, il içindeki adres değişikliğine Merkez Yönetim Kurulu karar verir.

**MADDE 2: SENDİKANIN AMAÇLARI, FAALİYETLERİ VE ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ**

Sendika:

- Çalışanların çalışma ve yaşam koşullarının iyileştirilmesi, sosyal, ekonomik, siyasal, demokratik hak ve çıkarlarının korunması ve geliştirilmesini,
- Üyelerinin; yaptıkları işe, harcadıkları emeğe uygun ve insanlık onuruna yaraşır şekilde yaşamalarını sağlayacak adil bir ücret almalarını,
- Üyelerin ve bakmakla yükümlü oldukları bireylerin, bakım, eğitim ve sağlık koşullarının düzeltilmesini, emeklilik, yaşlılık, özürülük, sakatlanma, öksüz ve yetim kalma durumlarında, yeterli koruma ve bakım önlemlerinden, temel ekonomik, sosyal ve hukuksal haklardan eksiksiz yararlanmalarının sağlanmasını,
- Toplu sözleşmeli, grevli sendikal yaşamın yerleştirilmesini ve geliştirilmesini,
- İşyerinden başlayarak tüm alanlarda, demokratik işleyişin sağlanmasını ve korunmasını,
- İnsanlar tarafından üretilmiş tüm değerlerin kökeninde emeğin olduğunu kabul ederek emeğin ve emekçilerin toplumsal yaşamın tüm alanlarında etkinliğinin artırılması için gerekli çalışmaların yapılmasını,
- Tüm emekçi sınıfların birliğini sağlama hedefine ulaşmak için ulusal ve uluslararası düzeyde, emekçi örgütleriyle sendikal ve kültürel ortak çalışmalar yapılmasını,
- Kadınların ezilen cins olmasından hareketle, yaşadıkları sorunlara çözüm üretmeyi, yaşama ve çalışma koşullarını geliştirmesini,
- Dil, din, ırk, mezhep, renk, cinsiyet, felsefi inanç, siyasi düşünce ve meslek farkı gözetmeksizin bütün üyeleri arasında birlik ve dayanışmanın geliştirilmesini,
- Engelli üyelerin özel olarak korunup desteklenmelerini,

ANKARA VALİLİĞİ İL DERNEKLER MÜDÜRLÜĞÜ	
TARİH	21 Nisan 2017
SAYI	67535
BÜRO	İbrahim

k) İnsan hak ve özgürlüklerini zedeleyen uygulamalara karşı tavır alıp, diğer demokratik kitle örgüleriyle ve sendikalarla dayanışmayı hayata geçirerek tüm hak ve özgürlüklerin demokratik ölçüler içerisinde kullanılmasını, örgütlenme özgürlüğüyle ilgili yasakların kaldırılmasını,

l) Hizmet kolu ekoloji ilişkisini objektif bir şekilde değerlendirerek doğal güzelliklerin ve ekolojik dengenin korunmasını ve bu doğrultuda girişimlerde bulunulmasını amaçlar.

m) Sendikamız iş yerlerinde yapılan yatırım ve işletmenin ülke kaynaklarının ziyan olmasına, istismara ve yolsuzluklara sebep olmayacak şekilde yönlendirilmesinde izler ve katkı sunar.

Bu amaca ulaşmak için aşağıdaki faaliyetlerde bulunur.

a) Anayasa, Yasalar ve uluslararası sözleşmelerden doğan tüm yetkilerini kullanarak, üyelerinin ekonomik, demokratik, sosyal, kültürel ve siyasal haklarını ve çıkarlarını gerçekleştirmek için, her düzeyde gerekli girişimlerde bulunur.

b) Üyeleri adına işverenlerle görüşmelerde bulunur, taraf olur, toplu sözleşme görüşmelerine katılır, toplu pazarlık yapar, sonuçlandırır, toplu sözleşme imzalar.

c) İlgili kurullara temsilci gönderir.

d) Üyeleri ve mirasçılarını her düzeyde yönetim ve yargı organları önünde temsil eder, dava açar ve açılan davalarda taraf olur.

e) Hizmet kolunda çalışanların sendikaya üye olmaları için çalışmalar yürütür.

f) Kadın üyelerin özgül sorunlarının çözülmesi ve sendikal engellerinin kaldırılması için gerekli her türlü önlemi alır.

g) Amaçları doğrultusunda eğitim çalışmalarında bulunur. Üyelerinin mesleki bilgi, kültür ve yeteneklerini geliştirmek için çalışmalar yapar. Sağlık, dinlenme, spor tesisleri ile kütüphane, basın ve yayınevi kurar.

h) Doğal afetlerde nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla afete uğrayan üyelerine yardımda bulunur.

i) Sendikal faaliyetlerinden dolayı mağdur olan üyelerine yönetmelikte belirlenecek biçimde yardımda bulunur.

i) Sendikal ve/veya demokratik hak mücadelesi içinde faaliyetlerinden dolayı görevlerine son verilenler başta olmak üzere mağdur edilen üyelerine yönetmelikte belirlenecek biçimde hukuki ve maddi destek de dahil gerekli yardımda bulunur. **(GEREKÇE: Sendikal ve/veya demokratik hak mücadelesi içindeki faaliyetlerinden dolayı görevlerine son verilen üyelerimize yapılacak yardım ve gösterilecek dayanışmanın Tüzük'te düzenlenen faaliyetlerden biri olması ve hukuki güvenceye kavuşturulması amacıyla bu değişiklik önerilmiştir) YENİ HALİ**

j) Kamu emekçilerinin ekonomik, siyasal, kültürel, sosyal sorunları ve sendikal çalışmalarla ilgili konularda kamuoyunu aydınlatmak amacı ile konferans, panel, açık hava, salon, basın vb. toplantıları düzenler, enformasyon teknolojilerinden yararlanır.

k) Ulusal ve uluslararası sendikal birliklere üye olabilir. Delege, temsilci ve gözlemci gönderebilir veya kabul edebilir. Yayın ve düşünce alışverişinde, ortak eylem ve etkinliklerde bulunur.

l) Amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz malları satın alır, gerektiğinde satar.

m) Sendikanın feshi durumunda taşınır ve taşınmaz mallar hakkında karar verir.

n) Çalışanların sendikal hak ve mücadelelerini her alanda rahatça yürütebilmeleri ve uluslararası düzeyde kazanılmış haklardan yararlanmaları için gerekli faaliyetleri yürütür.

o) Toplu Sözleşme süreci Toplu İş Sözleşmesi ile bağitlanmadığı durumlar başta olmak üzere üyelerin ve/veya emekçilerin genel çalışma koşullarını sınırlandıran engelliye düzenlemelere karşı grev hakkını kullanır.

## **ÇALIŞMA YÖNTEMİ**

- a) Sendikal birimlerde alınacak kararlar, demokratik merkezîyetçilik ilkesinden hareketle tartışma, eleştiri, özeleştiri ve ikna süreçleri yaşanarak alınır.
- b) Alt organlar üst organların kararlarına uyarlar.
- c) Sendika, tüm çalışanların ve örgütlerinin siyaset yapma hakkını savunur, örgütsel işleyişinde ve karar alma süreçlerinde devletten, sermayeden, siyasi parti, siyasal örgüt ve oluşumlardan bağımsızdır.
- d) Sendikanın idari ve mali denetim raporları tüm üyelere açıktır, sendika mali bilançolarını her altı ayda bir üyelerinin bilgisine sunulmak üzere sendika panolarına asılır.
- e) Sınıf ve kitle sendikacılığını benimser. Sınıf dayanışmasının gereklerini yerine getirir. Bu amaçla çalışanların sendikaları ile ulusal ve uluslararası düzeyde güç ve eylem birliği yapar.
- f) Bürokratikleşme ve tasfiyeciliğe karşı mücadele eder.
- g) Kadınların toplumsal yaşamın tüm alanlarında katılımı artırma amacına yönelik olarak destek politikalarının sendikal alanda uygulanmasını kabul eder.

## **MADDE 3: SENDİKANIN FAALİYETTE BULUNACAĞI HİZMET KOLU**

Sendika Enerji, Sanayi ve Maden hizmet kolunda Türkiye çapında faaliyet gösterir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **SENDİKAYA ÜYE OLMA ÜYELİKTEN AYRILMA**

#### **MADDE 4: SENDİKAYA ÜYELİK KOŞULLARI:**

- a) Tüzüğün 3. maddesinde belirlenen hizmet kolunda faaliyet gösteren resmi ve özel işyerlerinde tüm çalışanlar sendikaya üye olabilir.
- b) Üyelik, başvurunun sendika yetkili organının kabulü ile kazanılır. Başvuru sendika tarafından en çok 30 gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kişi, bu kararının kendisine tebliğinden itibaren 30 gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkemede dava açma hakkı vardır.
- c) Sendika, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneği üyenin kendisine verilir, bir örneği sendikada kalır, bir örneği üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere işverene gönderir.
- d) Üyeler, sendika tüzüğü ile buna bağıli yönetmeliklerde gösterilen hususlara, genel kurul kararlarına uygun harekette bulunmayı kabul ederler.

#### **MADDE 5 : ÜYELİK AİDATI**

Üyelerin sendikaya ödeyeceği üyelik aidat miktarı üyenin damga vergisine tabi brüt maaşının binde 6'sıdır. Aidat her ay ödenir.

Aidatların toplanma, saklanma ve kullanma biçimi yönetmelikle düzenlenir.

Üyelerin sendikaya ödeyeceği üyelik aidat miktarı üyenin brüt maaşının binde 8'idir. Aidat her ay ödenir. Aidatların toplanma, saklanma ve kullanma biçimi yönetmelikle düzenlenir. (GEREKÇE: Sendikamızın üye sayısının düşmesi sebebiyle aidat geliri azalmış ancak sendikal hak ihlallerinin artması sebebiyle giderlerimiz artmıştır. Bu sebeple sendikamızın temel gelir kaynağı olan aidat miktarının yükseltilmesi zorunlu hale gelmiştir.) YENİ HALİ

## MADDE 6 : ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

a) Her üye serbestçe üyelikten çekilebilir. Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen kamu görevlisi tarafından, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kuruma verilmesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildiriminin bir suretini derhal üyeye vermek zorundadır. Üyelikten çekilme bildiri işverene verilir ve kamu işverenine verilme tarihinden başlayarak otuz gün sonra geçerli olur. (Ancak çekilmenin geçerli olabilmesi için ÇIKACAK) çekilme bildiriminin bir suretinin on beş gün içerisinde sendikaya gönderilmesi zorunludur.

Çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden başlayarak otuz gün sonra geçerli olur. Çekilenin bu süre içinde başka bir sendikaya üye olması halinde yeni sendikaya üyeliği, bu sürenin bitim tarihinde kazanılır.

Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanarlardan sendika üyesi olanların üyelikleri, varsa sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri sona erer. Ancak üyelerin sendikal ve/veya demokratik hak mücadelesi içindeki faaliyetlerinden dolayı görevlerine son verilmesi durumunda yargı süreci tamamlanıncaya kadar üyelik hakları ve sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri devam eder. Emekliye ayrılanların sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder. (GEREKÇE: Sendikal ve/veya demokratik hak mücadelesi içindeki faaliyetlerinden dolayı görevlerine son verilen üyelerimizin yargı süreci sonuna kadar sendikal hak ve güvencelerden yararlanmalarının sağlanması amacıyla bu değişiklik önerilmiştir.)

Emekliye ayrılanların sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

b) Üye, istifa işleminin geçerli olduğu tarihe kadar sendikaya karşı olan yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadır.

## MADDE 7: ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

Aşağıda belirtilen nedenlerle üye, sendikadan çıkartılabilir.

- Sendika ana tüzüğüne, genel hükümlere, yetkili kurulların kararlarına uymamak,
- Sendikanın ilkelerine, amaçlarına ve hedeflerine uymayan eylemlerde bulunmak veya sendikanın amaç ve faaliyetlerinin gerçekleşmesini engellemeye çalışmak,
- Üyelikten çıkarılmayı gerektirecek tutum ve davranışlarda bulunduğu bildirilen üyenin durumu sendika Merkez Yönetim Kurulu'nca incelenerek Merkez Disiplin Kurulu'na sunulur. Merkez Disiplin Kurulunca, suçlu sabit görülen üyenin, üyeliği askıya alınır. İhraç istemiyle Merkez Genel Kuruluna sunulur.
- Üyenin, sendikadan çıkarılma kararı genel kurulca alınır. Çıkarma kararı, çıkarılana ve işverene yazı ile bildirilir. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren onbeş gün içinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. Mahkeme iki ay içinde kesin karar verir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### SENDİKANIN ORGANLARI

#### MADDE 8: SENDİKA ZORUNLU ORGANLARI

##### A. Sendika Merkez Organları:

1. Sendika Merkez Genel Kurulu

2. Sendika Merkez Yönetim Kurulu
3. Sendika Merkez Denetleme Kurulu
4. Sendika Merkez Disiplin Kurulu

#### **B. Şube Organları**

1. Şube Genel Kurulu
2. Şube Yönetim Kurulu
3. Şube Denetleme Kurulu
4. Şube Disiplin Kurulu

### **MADDE 9 : SENDİKA DİĞER KARAR ORGANLARI**

#### **A. Sendika Merkez Organları**

1. Genel Temsilciler Kurulu

#### **B. Sendika Şube Organları**

1. Şube Temsilciler Kurulu
2. İl Temsilciliği
3. İl Temsilciler Kurulu
4. İşyeri Temsilciler Kurulu
5. İşyeri Kurulu Temsilcileri
6. İşyeri Kurulu

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **SENDİKANIN MERKEZ GENEL KURULU**

#### **MADDE 10: SENDİKA MERKEZ GENEL KURULU'NUN OLUŞUMU**

Merkez Genel Kurulu sendikanın en üst ve yetkili organıdır. Sendika üye sayısı bini aştığı takdirde Merkez Genel Kurulu delegelerle yapılır. Sendika Merkez Genel Kurulu 300 (150 )delegeden oluşur.

**(GEREKÇE: Sendikamızın üye sayısının düşmesi sebebiyle delege sayısının azaltılması hem genel kurullardaki temsiliyetin hakkaniyetli şekilde dağılımını sağlamak hem de genel kurul masraflarını azaltarak sendikamızın gelirinin dahaverimliharcanmasını sağlamak amacıyla önerilmektedir.)**

Bu delegeler;

- a) Merkez Yönetim, Merkez Denetleme ve Merkez Disiplin Kurullarının asil üyeleri Genel Merkez Genel Kuruluna delege olarak katılırlar.
- b) Yukarıdaki (a) fıkrasında belirlenen delegeler toplamı, toplam delege sayısından çıkarılır. Sendikanın toplam üye sayısı, geriye kalan delege sayısına bölünür. Böylece bir delege seçmek için gerekli anahtar sayı bulunur. Her şubenin toplam üye sayısı anahtar sayıya bölünerek, o şubenin genel kurulunda seçilecek delege sayısı bulunur.

c) Yukarıdaki (a) ve (b) fıkralarında belirlenen delegeler toplamı ile 300 (150) sayısı arasındaki fark kadar, b-fikrası uyarınca yapılan bölme işlemleri sonucu en fazla küsuratı bulunanlardan başlamak üzere şubelere birer delege daha olmak üzere bölüştürülür. Bu bölüşümden sonra da eksik delege kalırsa, en çok üyeli şubelerden başlayarak, her şubeye birer delegelik daha verilmek suretiyle, delege sayısı tamamlanır. **GEREKÇE: 10. Maddenin 1. Fıkrasındaki değişiklik önerisi ile uyumlu olması bakımından bu değişiklik önerilmektedir.)**

d) Her Şube Genel Kurulu'nda; Şube üye sayısının anahtar üye sayısına bölünerek bulunan üye sayısı kadar Sendika Genel Merkez Genel Kurulu delegesi gizli oy, açık sayımla seçilir. Şube Genel Kurulu'nda üst kurul delegeleri oy alış sırasına göre delege olurlar. Delegeler asil ve yedek olarak ayrı ayrı gruplar halinde gösterilemez. Seçilen delegelerin listesi onaylanmak üzere Genel Merkeze gönderilir.

e) Merkez Genel Kurulunda delege olmayan üyeler de Genel Merkez Yönetim Kuruluna, Merkez Denetleme ve Merkez Disiplin Kuruluna aday olabilirler.

f) Seçilen delegeler, seçildiği şubenin seçim bölgesinden başka bir seçim bölgesine gitmeler dahi, Şube Genel Kurulu'nda yeni delege seçimi yapıncaya kadar eski delegeliklerini korurlar. Delegelik sendika üyeliğinden istifa, işten ayrılma ve ölüm halinde düşer.

### **MADDE 11: SENDİKA MERKEZ GENEL KURULU TOPLANTI ZAMANI VE TOPLANTI ESASLARI**

Merkez Genel Kurulu, üç yılda bir KESK Olağan Genel Kurulundan en geç iki ay önce yapılır. Genel Kurula çağrı Merkez Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Toplantının yeri, günü, saati, ilk toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantının yeri, günü ve saati, ile gündem, Merkez Yönetim Kurulu'na saptanarak toplantıya katılacak delegelere en az on beş gün önce yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinde ilan edilir.

İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisinin, genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden en az onbeş gün önce gönderilmesi zorunludur.

Toplantı yeter sayısı tüzükte ayrıca öngörülen hususlar dışında toplam üye ya da delege sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamaz ise durum tutanakla tespit edildikten sonra ikinci toplantı ilan edilen ve bildirilen tarihte yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu sayı toplam delege sayısının 1/3'ünden az olamaz. Toplantı yoklamayla başlar, çoğunluk mevcut ise Yönetim Kurulu'nun görevli üyesi, durumu bildirdikten sonra Başkanlık Divanı için, bir Başkan, iki Başkan Yardımcısı ve iki yazman üye, açık oylama ile seçilir.

### **MADDE 12: MERKEZ GENEL KURUL KARAR YETER SAYISI VE OYLAMA**

Genel Kurul karar yeter sayısı, toplantıya katılan üye ya da delegelerin salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı toplam delege sayısının 1/4'ünden az olamaz. Tüzük değişikliklerinde karar yeter sayısı toplam delege sayısının salt çoğunluğudur.(TÜZÜKTEN ÇIKARTILMASI)

### **MADDE 13: OY ŞEKLİ**

a) Genel Kurul Başkanlık Divanı ve Komisyon seçimleri dışında bütün seçimler gizli oy, açık tasnif usulüyle yapılır.

b) Diğer bütün kararlar açık oylamayla alınır.

### **MADDE 14: OLAĞANÜSTÜ MERKEZ GENEL KURUL TOPLANTISI**

Merkez Yönetim veya Merkez Denetleme Kurulunun kararıyla veya Genel Kurul delegelerinin 1/5'inin yazılı isteği üzerine en geç altmış 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. Olağanüstü Genel Kurul çağrısında belirtilen gündem maddelerinde MYK'ca eksiltme yapılamaz. Gündem dışı konular görüşülemez. Önerilerde bulunulamaz. Olağanüstü Genel Kurul toplantısında da olağan Genel Kurul Toplantısı hükümleri geçerlidir.

#### **MADDE 15: MERKEZ GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

Merkez Genel Kurulu, sendikanın en yetkili organıdır.

Genel Kurul'un başlıca yetkileri şunlardır:

- a) Sendika Genel Merkez organlarını seçer.
- b) Sendikanın genel politikalarını belirler ve kararlar alır.
- c) Sendika tüzüğündeki değişiklikleri görüşerek karara bağlar. Yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi için Merkez Yönetim Kurulu'na yetki verir
- d) Merkez Yönetim ve Denetleme Kurullarının raporlarını görüşür, karara bağlar.
- e) Kanunda sayılan zorunlu organlar dışında organların oluşturulmasına karar verir.
- f) Merkez Yönetim Kurulu'nca sunulan bütçeyi görüşerek karara bağlar.
- g) Sendika tüzüğüne uygun öneriler hakkında kararlar alır. Organlara görev ve yetkiler verir.
- h) Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma; sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında Merkez Yönetim Kurulu'na yetki verir.
- i) Yurt içindeki veya yurt dışındaki üst kuruluşlara üye olmaya veya üyelikten çekilmeye karar verir.
- j) Başka bir sendika ile birleşmeye veya ona katılmaya, sendikanın tüzel kişiliğinin sona ermesine karar verir.
- k) Gerekli taşınmaz malların alınmasında, satılmasında veya devredilmesinde Merkez Yönetim Kurulu'na yetki verir.
- l) Sendika Yöneticilerinin ücret, ödenek ve yolluklarını saptar.
- m) Fesih kararı verir ve fesih halinde malvarlığı hakkında karar verir.

#### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

##### **SENDİKA MERKEZ YÖNETİM KURULU**

#### **MADDE 16: SENDİKA MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN TANIMI, KURULUŞU VE TOPLANTI ZAMANI**

Sendika yöneticisi olmak için sendika üyeliğinde aranan koşullar yeterlidir.

Sendika Merkez Yöneticileri en fazla, üst üste iki dönem seçilebilirler.

Merkez Yönetim Kurulu, Genel Kurulca seçilmiş 7 asil, 7 yedek üyeden oluşur. Merkez Yönetim Kurulu seçim sonuçlarının kesinleşmesinden sonra 7 gün içinde toplanarak, Genel Başkan, Genel Sekreter, Genel Mali Sekreter, Genel Örgütlenme Sekreteri, Genel Eğitim ve Basın Yayın Sekreterliği, Genel Toplu Sözleşme ve Hukuk Sekreterliği, Genel Dış İlişkiler, Kadın, Çevre Sekreterliği görevleri birer kişi tarafından üstlenilir

Merkez Yönetim Kurulu, en az on beş günde bir toplanır. Toplantıya Genel Başkan, yokluğunda Genel Sekreter Başkanlık eder.

Daha önce görüşülen ve karara bağlanan bir konunun yeniden görüşülebilmesi için Yönetim Kurulunun 2/3 - (üçte iki) çoğunlukla karar alması gerekir.

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 karar yeter sayısının bir altına düşmüşse bir ay içinde Olağanüstü Genel Kurula gidilir.

#### **MADDE 17: MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

- a) Genel Kurul kararlarını uygulamak,
- b) Sendika merkezi ve şubesinde gerekli gördüğü çalışma birimleri oluşturmak, yeterli sayı ve nitelikte personel istihdam etmek, personeli gerekli gördüğü konularda yetkili kılmak, ücretlerini belirlemek,
- c) Örgütlü bulunduğu kurum ve tüzel kişilerle toplu sözleşme görüşmeleri gerçekleştirmek, toplu pazarlık yaparak toplu iş sözleşmeleri imzalamak, uyuşmazlıkları takip etmek, sonuçlandırmak.
- d) Demirbaş eşyanın terkini ve şubelere devrini yapmak,
- e) Sendikanın örgütlü bulunduğu kurum ve işyerlerinde üyelerce belirlenmiş işyeri temsilcilerini Şube Yönetim Kurulu'nun bildiri ile onaylamak,
- f) Şube Genel Kurullarının yapılma zamanını belirlemek ve gerekli işlemlerini takip etmek,
- g) Üyelerinin çalıştığı kurumlarla yapacağı toplu sözleşme görüşmeleri, toplu pazarlık ve toplu iş sözleşmeleri ile ilgili önerilerin, işyeri temsilcileri kanalı ile toplanıp, şubelerde tartışıldıktan sonra oluşturacağı kurullarda olgunlaştırılmasını sağlamak. Taslaklar hazırlamak ve bu taslakları üyelerin bilgisine sunmak,
- h) Sendikanın gerek parasal konulardaki harcamalarında gerekse sendikayı üçüncü kişiler nezdinde temsil ve akitlerde Yönetim Kurulu'nun en az iki imza zorunlu olmak üzere üç üyesine yetki vermek,
- i) Çalışma dönemine ait faaliyetlerini, aldığı kararları, bir raporla Merkez Genel Kurulu'na sunmak,
- j) Sendika adına, şubelerde yapılan her türlü gider ve harcamaları usul, tüzük ve yönetmelikler uyarınca incelemek,
- k) Sendika faaliyetlerinin eksiksiz ve etkili bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli olan yönetmelikleri hazırlamak,
- l) Merkez Genel Kurul gündemini belirlemek,
- m) Gerek hizmet kolunda gerekse tüm çalışan kesimi ilgilendiren konularda ki gelişmeleri izlemek ve aktif görev almak,
- n) Sendika üyelerinin sosyal, ekonomik, demokratik, mesleki ve benzeri sorunları ile ilgilenip, çözümüne çalışmak,
- o) Her hesap ya da bütçe dönemine ait bilanço ve hesaplarıyla çalışma ve denetleme raporlarını ait olduğu dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na ayrıca bağlı bulunduğu konfederasyona bildirmek.

#### **GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**

##### **1- GENEL BAŞKAN**

- a) Sendika tüzel kişiliğini, yurtiçinde ve yurtdışında temsil eder. Merkez Yönetim Kurulu ve 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 imza eder,
- e) Genel Başkan acil ve gerekli hallerde önceden alınmış bir Yönetim Kurulu kararı olmaksızın bütçedeki ödeneğe uygun ve belgelere dayalı olarak brüt asgari ücret kadar harcama yapmaya yetkilidir. Harcama ve belgeleri Merkez Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısına bilgi ve onay 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 Kurulu'nun toplantıları gündemini hazırlar, alınan kararları deftere yazdırır,
- c) Yazışma ve işlemlerin düzgün işleyişini sağlar,
- d) Sendikanın organlarının ve bürolarının yönetmeliklerini hazırlayarak Yönetim Kurulu'na sunar, daha sonra Genel temsilciler Kurulu'nca kabul edilen yönetmeliklerin uygulanmasını sağlar ve denetler,
- e) Genel Temsilciler Kurulu toplantılarının gündemini hazırlar,
- f) Sendika Tüzüğü ve Programı doğrultusunda sosyal faaliyetlerin planlanıp, uygulanmasını sağlar.
- g) Demokratik kuruluşlar ve sendikalarla ilişkileri yürütür,
- h) Uluslararası demokratik ve sendikal kuruluşlarla iletişimi sağlar.

## **3. GENEL MALİ SEKRETER**

- a) Mali işlerinin yürütülmesini sağlar,
- b) Dönem içi ve dönem sonu geçici ve kesin bilanço, gelir-gider tablosu ve mizanları ile mali raporların Genel Merkez Yönetim Kurulu'nca belirlenen sürelerde Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun bilgi, onay ve kararına sunar,
- c) Gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının ilgili mevzuat hükümleri gereğince yürütülmesini ve bütçenin uygulanmasını sağlar, bunları denetime hazır bulundurur,
- d) Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlar,
- e) Şube sarf ve avanslarının zamanında gönderilmesini sağlar, bunların gözetim ve denetimini yapar,
- f) Taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun tutulmasını sağlar,
- g) Taşınır ve taşınmaz malların sigorta ettirilmesi, poliçelerin yenilenmesini sağlar,
- h) Genel Başkan veya Genel Sekreter ile birlikte çift imza ile bankalardan para çekilmesini sağlar,
- i) Gelirlerini elde edildikleri tarihten itibaren 7 (yedi) gün içinde Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek olan bankalara yatırılmasını sağlar,

j) Merkez Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği ve brüt asgari ücretin 5 (beş) katını aşmayacak miktarda sendikanın günlük ihtiyaçlarını karşılayacak parayı sendika kasasında bulundurulmasını sağlar,

#### **4- GENEL ÖRGÜTLENME SEKRETERİ**

- a) Şubelerin (Şube Yönetim Kurulu, Şube Temsilciler Kurulu, İl Temsilciler Kurulu) sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin gerektiği gibi yerine getirilmesine yardımcı olur, faaliyetlere ilişkin Merkez Yönetim Kurulu'na rapor sunar,
- b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemlerin yürütülmesi, sendikanın üyelik arşivinin düzenlenmesi, üye envanterinin çıkarılması, 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 yönetim kuruluna raporlar hazırlayıp sunar,
- d) Sendikanın örgütlü olmadığı işyerlerinde örgütlenmeyi sağlar,
- e) Şubeler için delege seçimleri ve şube kongrelerinin zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olur,

#### **5-GENEL EĞİTİM VE BASIN YAYIN SEKRETERİ**

- a) Sendika programına, amaç ve ilkelerine uygun olarak işyerlerinde, illerde, şubelerde, Genel Merkezde uygulanmak üzere eğitim programları hazırlar ve Merkez Yönetim Kurulu'nun onayına sunar,
- b) Merkez Yönetim Kurulu'nca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlar,
- c) Eğitim çalışmalarının planlanmasını ve yürütülmesini, bu konularda verisel araştırmaların yapılmasını sağlar, eğitimle ilgili dergi, broşür ve kitap gibi yayınların yayınlanmasında eşgüdümü sağlar,
- d) Çalışmalarını ilgili sekreterliklere ileterek, önermelerde bulunur,
- e) Genel Temsilciler Kurulu'nun karar aldığı özgül konularda araştırma yapar, rapor hazırlar,
- f) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda, dergi, kitap, broşür ve benzeri yayınların hazırlanması ve çıkarılmasını sağlar,
- g) Ulusal ve uluslararası basın organlarıyla iletişimi sağlamak, Genel Başkanın düzenlediği basın toplantılarında ve yazılı demeçlerin hazırlanmasında yardımcı olur,
- h) Sendika yayınları ve diğer yayınlarla ilgili arşiv oluşturur,

#### **6. GENEL TOPLU SÖZLEŞME VE HUKUK SEKRETERİ**

- a) Toplu sözleşme ile ilgili olarak işyeri temsilciliklerinden görüş ve önerileri toplayıp, bu görüş ve öneriler doğrultusunda toplu iş sözleşmesi taslağını hazırlayarak tekrar birimlere ve işyeri örgütlenmelerine sunar,
- b) Toplu sözleşme ile ilgili gereksinim duyulan her türlü bilgi, yayın, istatistik ve belgenin toplanıp derlenmesini sağlar,
- c) Toplu İş Sözleşmeleri ve mer'î mevzuatla ilgili üyelere gelen şikayet ve uyuşmazlıkları izleyip sonuçlandırır,
- d) Özlük hakları ile ilgili her türlü çalışmayı yapar,
- e) Sendikanın tüm organlarının, bürolarının, yönetmeliklerinin hazırlanmasında Genel Sekretere yardımcı olur,
- f) Gerek sendikanın, gerekse sendika üyelerinin karşılaşacağı hukuksal sorunların çözümü için gereğini yapar,

## **7. GENEL DIŞ İLİŞKİLER, KADIN VE ÇEVRE SEKRETERİ**

- a) Sendika programına, amaç ve ilkelerine uygun olarak işyerlerinde, illerde ve şubelerde, Genel Merkez'de uygulanmak üzere kadın hak ve sorunlarıyla ilgili programlar hazırlar.
- b) Hizmet kolunda ve işyerlerinde kadın sorunlarına ilişkin çalışmalar yapar,
- c) Kadınların çalışma yaşamına kısıtlamalar getiren yasa ve yönetmeliklerin kaldırılmasına yönelik çalışmalar yapar.
- d) İş yaşamında cinsiyetçi ayrımın kaldırılmasına ve yaşanan olumsuzlukların giderilmesine yönelik çalışmalar yapar.
- e) Kadın sorunları ve talepleri ile ilgili olarak kadın kuruluşları ile ortak çalışmayı ve dayanışmayı hedefler.
- f) Uluslararası demokratik ve sendikal kuruluşlarla iletişimi sağlar.
- g) İnsan hakları bilincinin geliştirilmesi için çalışmalarda bulunur,
- h) İnsan hakkını zedeleyen uygulamaların önlenmesi için karşı çalışmalarda bulunur,
- i) Hizmet koluna ve diğer nedenlere bağlı çevre sorunlarına yönelik çalışmalarda bulunur

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **MERKEZ DENETLEME KURULU**

#### **MADDE 18: KURULUŞU, TOPLANTI ZAMANI, TOPLANTI KARAR ŞEKLİ VE ÇALIŞMA BİÇİMİ**

Merkez Denetleme Kurulu Merkez Genel Kurulu'nca gizli oy ve açık sayımla seçilen 5 asil 5 yedek üyeden oluşur.

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 seçerler.

Merkez Denetleme Kurulu üyeleri Merkez Yönetim Kurulu toplantılarına istedikleri zaman katılabilecekleri gibi, her 6 ayda bir de sendikayı mali ve idari yönden denetler. Saptadığı hususları Merkez Yönetim Kurulu'na bir raporla bildirir. Merkez Denetleme Kurulu 4 ayda bir toplanır. Toplantıda kararlar salt çoğunlukla alınır.

Merkez Denetleme Kurulundaki boşalmalarda, Merkez Yönetim Kurulu'ndaki hükümler uygulanır.

Merkez Denetleme Kurulu, çalışma dönemine ilişkin raporunu Merkez Genel Kurulu'na sunar.

#### **MADDE 19: MERKEZ DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

- a) Merkez Denetleme Kurulu, Merkez Yönetim Kurulu faaliyetlerinin Genel Kurul kararlarına ve sendika organlarınca benimsenen genel politikalara uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.
- b) Tüzüğe, sendikanın benimsediği politikalara uygun idari ve mali denetim yapar,
- c) Merkez Yönetim Kurulu'nun talebi veya Merkez Denetleme Kurulu'nun gerek görmesi üzerine, şubeleri idari ve mali yönden denetler,
- d) Harcamaların usulüne uygun olarak yapılıp yapılmadığını, defterlerin usulüne uygun tutulup tutulmadığını inceleyerek evrakları inceler, uygun görmediği işlemler için Yönetim Kurulu'nu yazılı uyarır.
- e) Gerekli gördüğünde olağanüstü genel kurulun toplanması için Merkez Yönetim Kuruluna bildirimde bulunur.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### MERKEZ DİSİPLİN KURULU

#### MADDE 20: KURULUŞU, ÇALIŞMA ŞEKLİ, TOPLANTI ZAMANI VE KARAR ALMA YÖNTEMİ

Genel Kurulca gizli oy, açık sayımla seçilen 5 asil ve 5 yedek üyeden oluşur. Seçim sonuçlarının kesinleşmesinden sonra 7 gün içinde bir Başkan, bir Yazman seçerek görev dağılımını Merkez Yönetim Kurulu'na bildirir.

Disiplin Kurulu, Kurul Başkanının çağrısı üzerine salt çoğunlukla toplanır. Karar yeter sayısı mevcut üyelerin salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış olur. Disiplin Kurulu'ndaki boşalmalar da Merkez Yönetim Kurulundaki hükümler uygulanır.

#### MADDE 21: MERKEZ DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Merkez Disiplin Kurulu, kendisine bildirilen üyeler hakkında faaliyet ve iddialara uygun olarak soruşturma yapar, gerekli yazılı savunma alınmak koşuluyla soruşturma sonunda suçlu gördüğü üyelere aşağıdaki cezaları uygular.

a) Uyarma

b) Kınama

c) Üyelikten geçici çıkarma,

d) Üyelikten kesin çıkarılmasına karar verilen üyenin, üyeliğini Genel Kurul kararına kadar askıya almak,

Disiplin kuruluna başvuru, disiplin kurulunun soruşturma açma şekli ve hangi durumlarda hangi cezaların verileceği yönetmelikle düzenlenir.

Şube Disiplin Kurulunca verilen kararları ve bu kararlara yapılan itirazları inceler ve gereğini Şube başkanı ve ilgili üyeye bildirir.

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

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

## SEKİZİNCİ BÖLÜM

### GENEL TEMSİLCİLER KURULU

#### MADDE 22: OLUŞUMU

Merkez yönetim, merkez denetleme kurulu üyeleri, şube başkanları, şube başkanlarının mazeretli olduğu durumlarda şube yönetim kurulunun görevlendirdiği bir şube yönetim kurulu üyesi ile şube temsilciler kurullarından seçilen üyeler ve var olan il temsilcilikleri adına il temsilciliği üyeleri arasından seçilecek bir üye ile oluşur.

Bunun yanı sıra Genel Temsilciler Kurulu'na, Şube Temsilciler Kurulu'ndan 1, üye sayısı 500'den fazla olan şubelerden 2 kişi seçilir.

#### MADDE 23: TOPLANTI ZAMANI

Genel Temsilciler Kurulu en geç 4 ayda bir toplanır. Merkez Yönetim Kurulu'nun gerekli gördüğü her zaman yapacağı davet üzerine olağanüstü toplantı yapabilir. Yer, zaman, gündem Merkez Yönetim Kurulu'nca belirlenir. Genel Temsilciler Kurulu üyelerinin 1/4'ünün yazılı isteği ile de toplanır.

#### MADDE 24: TOPLANTI, KARAR SAYISI, OY ŞEKLİ, GÜNDEM VE TOPLANTI USULÜ

- a) Genel Temsilciler Kurulu salt çoğunlukla toplanır.
- b) Kararlar açık oylama ile ve katılanların salt çoğunluğu ile alınır.
- c) Gündemi Merkez Yönetim Kurulu hazırlar, katılanların salt çoğunluğu ile gündeme eklemeler yapılabilir.
- . d) Genel Temsilciler Kurulu'na Genel Başkan, yokluğunda Genel Sekreter, yokluğunda Mali Sekreter başkanlık eder.
- e) Kararlar Genel Temsilciler Kurulu karar defterine yazılır ve bulunanlar tarafından imzalanır.
- f) Genel Temsilciler Kurulu'nun iki toplantısı arasındaki Merkez Yönetim Kurulu çalışma raporu ve toplantı gündemi iki hafta önceden Genel Temsilciler Kurulu üyelerine bildirilir.
- g) Alınan kararlar ve muhalefet şerhleri toplantı sonrasında Genel Temsilciler Kurulu üyelerine ve Şubelere bildirilir. Şubeler de bu kararları üyelere bildirmekle yükümlüdür.

#### **MADDE 25: YETKİLERİ**

- a) Genel Temsilciler Kurulu sendika çalışmalarının amaç ve ilkelerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini değerlendirir. Ülke içindeki gelişmeleri bu açıdan değerlendirerek gerekli göreceği kararları alır ve Merkez Yönetim Kurulu'na bildirir.
- b) Sendikal çalışmalarla ilgili görüş ve önerilerini saptayarak Merkez Yönetim Kurulu'na aktarır.
- c) Tüzüğe uygun olarak Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak yönetmelik taslakları ve yürürlükteki yönetmeliklerin değişecek maddelerini görüşür ve MYK'a bildirir. Toplu İş görüşmeleri ve uyuşmazlıklar ile ilgili değerlendirmelerde bulunur.
- d) İşyerinin bir şubeden diğerine aktarılması ya da gerektiğinde Şubelerin kapatılması konularında önerilerde bulunur.
- e) Merkez Yönetim Kurulu'nun çalışma dönemine ait faaliyetlerini, aldığı kararları değerlendirir.
- f) Genel Merkez ve Şubelerin gider ve harcamalarını usul, tüzük ve yönetmelikler uyarınca değerlendirir.
- g) Merkez Yönetim Kurulunca bildirilen disiplin konularında inceleme yaparak durumu disiplin kuruluna aktarır.
- h) Şube Genel Merkez arasındaki mali işleyişin tüzük hükümlerine göre uygun olup olmadığını değerlendirir, aykırılık durumunda disiplin kuruluna iletir.

#### **DOKUZUNCU BÖLÜM SENDİKA ŞUBELERİ**

##### **MADDE 26: TANIMI, KURULUŞU, KURULUŞ USULÜ**

Şubeler sendikal çalışmaların verimli yürütülmesi, örgütlenmelerin gereğince sağlanması ve demokratik işbirliği sisteminin gerçekleşmesi amacıyla sendika bünyesinde kurulan birimlerdir. Şubeler, sendika hakkında ve şubeye bağlı üyeler ile ilgili konularda bölgesi dahilinde, işverenler, Kuruluşlar ve Resmi Daireler nezdinde ana tüzük ve Merkez Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde sendikayı temsil ederler. Bu amaçla basınla ilişkilerini düzenlerler.

Merkez Genel Kurulu kararı ile kurulur, birleştirilebilir, kapatılabilir. Kararı Merkez Yönetim Kurulu uygular. Merkez Yönetim Kurulu, Şubelerin ilk kurulma aşamasında, 7 kişilik kurucu heyetinin atamasını yapar. Kurucular listesi gerekli belgelerle en geç onbeş gün içerisinde Şubenin bulunduğu ilin valiliklerine, Devlet Personel Başkanlığına ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına 30 gün içinde bildirilir. En geç 6 ay içerisinde ilk olağan Genel Kurulu'nu yapmak zorundadır. Şubeye bağlı işyerlerinin saptanmasına ve bu konudaki değişikliklere Merkez Genel Kurulu karar verir. Kararı Merkez Yönetim Kurulu uygular.

#### **ONUNCU BÖLÜM ŞUBE ORGANLARI**

##### **MADDE 27: ŞUBE ZORUNLU ORGANLARI**

1. Şube Genel Kurulu

2. Şube Yönetim Kurulu
3. Şube Denetleme Kurulu
4. Şube Disiplin Kurulu

#### **MADDE 28: ŞUBE DİĞER KARAR ORGANLARI**

1. Şube Temsilciler Kurulu
2. İl Temsilciliği
3. İl Temsilciler Kurulu
4. İşyeri Temsilciler Kurulu
5. İşyeri Kurul Temsilcileri
6. İşyeri Kurulu

### **ONBİRİNCİ BÖLÜM ŞUBE GENEL KURULU**

#### **MADDE 29: ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞUMU**

Şube Genel Kurulları üyelerden oluşur. Üye sayısı 500'ü aştığı takdirde Genel Kurul delegelerle yapılır. Üye sayısı bine kadar olan şubelerde beş üyeye 1 delege, 1000'den fazla üye sayısında ise 200 delege ile Genel Kurul toplanır.

Şube Yönetim Kurulu ve Şube Denetleme Kurulu üyeleri Şube Genel Kurulu'na delege olarak katılırlar. Şube Genel Kurulu;

Şube Yönetim, Denetleme Kurulları üyeleri ile, şubeye bağlı üyelerin kendi aralarında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçeceği delegelerden oluşur.

#### **MADDE 30: ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANTI ZAMANI VE TOPLANTI ESASLARI**

Şube Genel Kurulu en geç Genel Merkez Olağan Genel Kurulundan iki ay önce yapılır. Genel Kurula çağrı Şube Yönetim Kurulu'nca yapılır. Toplantının yer, günü, saati, gündemi, ilk toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantının yapılacağı saat ile gündemi Şube Yönetimince saptanarak toplantıya katılacak üye ve delegelere en az 15 gün önceden yazılı veya elektronik ortamda gönderilerek bildirilir.

İki Genel Kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet raporu ve gelecek dönemin tahmini bütçesi de toplantı tarihinden 15 gün önceden yazılı veya elektronik ortamda gönderilerek üye ve delegelere bildirilir. Toplantı esas ve usulleri hakkında Sendika Merkez Genel Kurulu için uygulanan esas ve usuller uygulanır. Delegelerin (üyelerin) salt çoğunluğu ile toplanır, ilk toplantıda salt çoğunluk sağlanamaz ise ikinci toplantı katılanlar ile yapılır. Ancak toplantıya katılan üye (delege) sayısı yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz. Olağanüstü toplantılarda da aynı oranlar uygulanır. Kararlar katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oylama şekli Merkez Genel Kurulu'ndaki yöntem uygulanır.

#### **MADDE 31: ŞUBE OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULU**

Şube Yönetim Kurulu veya Şube Denetleme Kurulu gerekli gördüğü hallerde ya da Şube Genel Kurul delegelerinin 1/5'inin yazılı isteği üzerine olağanüstü toplanır. Çağrıda Genel Merkezdeki yöntem uygulanır.

#### **MADDE 32: ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREVLERİ**

- a) Şube Yönetim Kurulu ile Denetleme Kurulu'nun raporlarını görüşmek, kabul etmek veya reddetmek, çalışmalarını aklamak veya aklamamak, Disiplin Kurulu'nun raporunu görüşmek,
- b) Şube Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurullarının asil ve yedek üyelerini seçmek,
- c) Merkez Genel Kurulu'na, Şube adına katılacak delegeleri seçmek.
- d) Şubenin kapanmasına veya başka bir şube ile birleşmesine karar veremez. Borç altına sokamaz. Şube ile ilgili sorunları, Merkez Genel Kurulu'na iletmek üzere dilek, temenni ve önerilerde bulunur.

### **ONİKİNCİ BÖLÜM ŞUBE YÖNETİM KURULLARI**

### **MADDE 33: TANIMI, OLUŞUMU, TOPLANTI ZAMANI, TOPLANTI VE KARAR SAYISI, OY ŞEKLİ, GÜNDEM, TOPLANTI USULÜ**

Şube Genel Kurulu'nca seçilen 7 asil, 7 yedek üyeden oluşur.

Yönetim Kurulu ilk toplantısında kendi arasından Başkan, Şube Sekreteri, Örgütlenme Sekreteri, Eğitim ve Basın Yayın Sekreteri, Mali Sekreter, Dış İlişkiler, Kadın ve Çevre Sekreteri, Toplu Görüşme ve Hukuk Sekreterlikleri belirler. Asil üyelere boşalma olursa yedek üyelere en çok oy alan üye sırasına göre, boş üyelik tamamlanır.

İlk toplantısını Genel Kurulun bitimini izleyen 7 gün içinde, diğer olağan toplantılarını en geç 15 günde bir yapar. Şube Başkanının gerekli gördüğü her zaman olağanüstü toplantı yapılabilir.

Üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Ancak, Şube Genel Kurulu'nun olağanüstü toplantıya çağrı kararı en az 4 üyenin oluru ile alınabilir.

Başkanın yokluğunda, Şube Sekreteri, onun yokluğunda Örgütlenme Sekreteri başkanlık eder.

### **MADDE 34: GÖREV VE YETKİLERİ**

a) Merkez Yönetim Kurulu kararlarını ve Şube Genel Kurulu kararlarını uygular.

b) Şube ve bağlı illerdeki sendikal faaliyetlerin yerine getirilmesini sağlar.

c) Sendikal faaliyetlerin yürütülmesi için gerekli harcamaları yapar.

d) Şube Genel Kurulu'nu toplantıya çağırır.

e) Üyelik başvurularını inceler, belgeleri varsa görüş ve düşünceleriyle birlikte beş gün içinde Merkez Yönetim Kurulu'na gönderir.

f) Şube Genel Kurulu'na sunulacak hesap ve çalışma raporları hazırlar.

g) Şube Temsilciler Kurulu'nu gerektiğinde toplantıya çağırır, kararları uygular. Şube ile ilgili konuları görüşür, varılan sonuçları Merkez Yönetim Kurulu'na bildirir.

h) Sendika şubesinin temsil edilmesi veya gerekli gördüğü hallerde üyelere bir veya birkaçına yetki verir, ilgilileri görevlendirir,

i) Sendika şubesinin kanunla ve tüzüğü verdiği yetki çerçevesinde yönetilmesi, gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemlerin yapılması ve gelecek döneme ait bütçenin hazırlanarak Genel Kurula sunulması.

#### **1. ŞUBE BAŞKANI**

a) Şube sınırlarındaki il ve ilçelerde sendikayı temsil eder,

b) Diğer Yönetim Kurulu üyelerince yürütülmekte olan işleri yakından izler, inceler, bilgi alır, uyarır,

c) Şube Temsilciler Kurulu, Şube Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık eder,

d) İlgili sekreterle kendi görevleri ile ilgili yazışmaları, Şube Sekreteri ile birlikte tüm yazışmaları, Mali sekreter ile birlikte mali konulardaki yazışma ve işlemleri imzalar.

e) Olağanüstü durumlarda Yönetim Kurulu Kararı olmaksızın ve belgeye dayalı olarak brüt asgari ücret kadar harcamada bulunabilir. Harcamalarla ilgili belgeleri üç gün içinde Yönetim Kurulu'na sunmakla yükümlüdür.

f) Basın toplantısı düzenler. Yazılı ve Sözlü demeçler verebilir.

g) Tüzük ve Yönetmeliklerle yetkilendirildiği konularla ilgili olarak Şubeye bağlı organ, kurul, komisyon, temsilci ve kişileri toplantıya çağırabilir.

#### **2. ŞUBE SEKRETERİ**

a) Şube Başkanının bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yerine getirir ve yetkilerini kullanır.

b) Şube Yönetim Kurulu'nun toplantılarına ilişkin gündemi hazırlar, alınan kararları deftere yazdırır.

c) Yazışma ve işlemlerin düzgün işleyişini sağlar.

d) Şube Genel Kurulu, Şube Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlayarak kurullara sunar,

#### **3. ŞUBE MALİ SEKRETERİ**

a) Şubenin mali işlerinin düzenli yürütmesini sağlar,

b) Şube hesaplarını iç ve dış denetime hazır bulundurur,

c) Şube kapsamı dahilinde sendika gelirlerinin toplanmasını ve Genel Merkezin Banka hesabına 7 (yedi) gün içerisinde yatırılmasını sağlar,

d) Şube harcamalarının usulüne göre yapılmasını, harcama belgelerinin her ay Genel Merkeze gönderilmesini sağlar,

#### **-4. ŞUBE ÖRGÜTLENME SEKRETERİ**

- a) Şubeye bağlı Şube Temsilciler Kurulu, İl temsilciler Kurulu ve İşyeri Kurulları ile işyeri temsilcilerinin sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin yerine getirilmesine yardımcı olur,
- b) Şube üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalarına ilişkin işlemleri gözetir, şube üye arşivini düzenler, üye envanterini çıkartır, üyeliğe kabul ya da üyelikten ayrılma başvuru bilgilerini, tayin ve emeklilik işlemlerini 5 (beş) gün içerisinde Sendika Merkez Yönetim Kurulu'na gönderilmesini sağlar,
- c) Sendikanın aktif uğraş alanı dışında kalmış işyerlerindeki çalışanların, sendika bünyesinde örgütlenmesini sağlar,
- d) Şube Genel Kurulu'nun zamanında ve gereği gibi yapılması için Genel Örgütlenme Sekreteri ile koordineli çalışır. Sendikanın örgütlü olmadığı işyerlerinde örgütlenmeyi sağlar.
- e) Sendika tüzüğü doğrultusunda sosyal faaliyetlerin yürütülmesi için Şube Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunur.

#### **5. ŞUBE EĞİTİM ve BASIN YAYIN SEKRETERİ**

- a) Şube kapsamındaki işyerlerinde çalışanlar için Sendika programına, amaç ve ilkelerine uygun eğitim programları hazırlayarak Yönetim Kurulu'nun onayına sunar,
- b) Eğitim programlarının uygulanmasını sağlar,
- c) Merkez Yönetim Kurulu'nca planlanan ve yürütülen eğitim çalışmaları ile ilgili olarak Şube Yönetim Kurulu'na rapor hazırlar,
- d) Sendika Merkez Yönetim Kurulu'nca yayınlanan, kitap, broşür ve bülten gibi eğitsel yayın araçlarını Şube kapsamındaki tüm üyelere ulaştırılmasını sağlar,
- e) Merkez ve Şube Yönetim Kurullarınca düzenlenen panel, sempozyum, konferans gibi toplantılara en üst düzeyde katılımı sağlar,

- f) Şube kapsamındaki işyerlerinde çalışan üyelerin çalışma koşulları, sosyal şartlar ve sorunları ile ilgili olarak araştırmalar yapar, hazırladığı raporları Yönetim Kurulu'na sunar.
- g) Merkez ve Şube Yönetim Kurulu'nun karar aldığı diğer konularda Araştırma yapar, rapor hazırlar,
- h) Çalışmalarından dolayı Merkez ve Şube Yönetim Kurullarına karşı sorumlu olan Şube Eğitim ve Basın Yayın Sekreteri; Tüzük, Yönetmelikler ve anılan Yönetim Kurulların verdiği diğer görev ve yetkileri yerine getirmekle yükümlüdür.

#### **6. ŞUBE DIŞ İLİŞKİLER, KADIN VE ÇEVRE SEKRETERİ**

- a) Şube kapsamındaki işyerlerinde kadın çalışanlar için sendika programına, amaç ve ilkelerine uygun olarak kadın hak ve sorunlarıyla ilgili programları hazırlar,
- b) İşyerlerinde kadın sorunlarına ilişkin çalışmalar yapar,
- c) Kadınların çalışma yaşamına kısıtlamalar getiren yasa ve yönetmeliklerin kaldırılmasına yönelik çalışmalar yapar,
- d) İş yaşamında cinsiyetçi ayrımın kaldırılmasına ve yaşanan olumsuzlukların giderilmesine yönelik çalışmalar yapar,
- e) Şube Eğitim Basın Yayın Sekreteriyle koordinasyon içerisinde kadınlarla ilgili eğitim etkinliklerinin planlanmasını ve yürütülmesini sağlar.
- f) İnsan hakları bilincinin geliştirilmesi için çalışmalarda bulunur,
- g) İnsan hakkını zedeleyen uygulamaların önlenmesi için çalışmalarda bulunur,
- h) Hizmet koluna ve diğer nedenlere bağlı çevre sorunlarına yönelik çalışmalarda bulunur,
- i) Çalışmalarından dolayı Şube Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

#### **7. ŞUBE TOPLU SÖZLEŞME VE HUKUK SEKRETERİ**



- a) Sendika ve üyelerinin karşılaşacağı hukuki sorunlarda, sendika avukatlarıyla iletişimi sağlar onlara gerekli bilgi, belge ve dokümanları verir,
- b) Toplu İş Sözleşmesi hazırlıklarında Şube Eğitim ve Basın Yayın Sekreteriyle birlikte çalışır,
- c) Toplu İş Sözleşmelerine konulacak hükümlerle ilgili olarak üye önerilerinin toplanmasını, toplanan önerileri derleyerek Sendika Merkez Yönetim Kurulu'na gönderilmesini sağlar,
- d) Çalışmalarından dolayı Merkez ve Şube Yönetim Kurullarına karşı sorumlu olan Şube Hukuk ve Toplu Görüşme Sekreteri; Tüzük, Yönetmelik ve anılan Yönetim Kurullarının verdiği diğer görev ve yetkileri yerine getirmekle yükümlüdür.

## **ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **ŞUBE DENETLEME KURULU**

#### **MADDE 35: OLUŞUMU, TOPLANTI ZAMANI, TOPLANTI KARAR SAYISI, ÇALIŞMA YÖNTEMİ**

Şube Genel Kurulu'ndan seçilen üç asil, üç yedek üyeden oluşur. Kendi arasında Başkan ve Yazman seçerek çalışır.

Üç ayda bir olağan denetim görevini yapar. İhtiyaç halinde Yönetim ve Disiplin Kurullarının davetiyle toplanır. Toplantı en az iki üyenin katılımıyla gerçekleşir. İki oy ile karar alır.

#### **MADDE 36: GÖREV VE YETKİLERİ**

- a) Gelir ve gider defterinin düzenli işlenip işlenmediğini inceler,
- b) Gelir ve giderlerin ilgili mevzuata ve sendika organlarının kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını inceler,
- c) Şube Yönetim Kurulu toplantılarına istedikleri zaman katılabilirler.
- d) Şubenin idari ve mali hesaplarını her zaman inceler, karar ve işlemlerini kontrol eder. İncelenen evraklarda en az iki üyenin imzası olur, evraklar şube dışına çıkartılamaz.
- e) Şube Denetleme Kurulu, Merkez Denetleme Kurulu'na 3 aylık Olağan Şube Denetleme Kurulu Raporu sonuçlarını bildirir.

## **ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **ŞUBE DİSİPLİN KURULU**

#### **MADDE 37: ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ**

Şube Genel Kurulu'nda seçilen üç asil, üç yedek üyeden oluşur. Çalışmalarında Merkez Disiplin Kurulu'nun hükümleri aynen uygulanır.

Sendikanın tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği öne sürülen sendika üyeleri hakkında gerekli soruşturmayı yapar ve bu konuda hazırlayacağı raporu Merkez Disiplin Kurulu'na gönderilmek üzere Şube Yönetim Kuruluna verir.

## **ONBEŞİNCİ BÖLÜM**

### **ŞUBE DİĞER KARAR ORGANLARI**

#### **MADDE 38: ŞUBE TEMSİLCİLER KURULU OLUŞUMU, ÇALIŞMA YÖNTEMİ, GÖREV VE YETKİLERİ**

Şube Yönetim, Denetleme, Disiplin Kurulu ile Şubeye bağlı illerdeki İl Temsilcilerinden en fazla 60 kişiden oluşur.

Şube Temsilciler Kurulu'na katılacak temsilci sayısı 47'yi aşacak olursa; toplam temsilci sayısı 47'ye bölünerek anahtar sayı bulunur. Her işyerinin temsilci sayısı anahtar sayıya bölünerek işyerinin Şube Temsilciler Kurulu'na göndereceği temsilci sayısı belirlenir. Her işyerindeki temsilciler kendi aralarında Şube Temsilciler Kurulu'na katılacak temsilcileri seçerler. Ancak anahtar sayının altındaki aynı kuruma ait işyerleri kendi aralarında veya bağlı olduğu kurumla birleştirilir.

#### **GÖREV VE YETKİLERİ**

1. En az iki ayda bir toplanır. Şube Yönetim Kurulu gerekli gördüğü hallerde, ayrıca Şube Temsilciler Kurulu üyelerinin 1/5'inin yazılı istemi ile olağanüstü toplanır.

2. Şubeye bağlı illerdeki sendikal faaliyetlerin yerine getirilmesinde yardımcı olur. Şube ve bağlı illerin arasındaki mali işleyişin tüzük hükümlerine uygun olmasını sağlar.
3. Şube Temsilciler Kurulu kendi içinde ihtiyaç duyduğu konularda komisyonlar oluşturabilir.
4. Genel Temsilciler Kurulu'na katılacak üyeleri kendi arasından seçer, gerektiğinde geri çeker, yenisini seçer.

### **MADDE 39: İL TEMSİLCİLİĞİ**

#### **OLUŞUMU, ÇALIŞMA YÖNTEMİ, GÖREV VE YETKİLERİ**

İl Yürütme Kurulu İl İşyeri Temsilciler Kurulu üyelerinin kendi aralarından seçtiği 3 kişiden oluşur. Seçilen üç kişinin bilgileri Şube Yönetim Kurulunca Genel Merkez Yönetim Kuruluna bildirilir. Genel Merkez Yönetim Kurulu temsilcilik atamalarını yapar ve ilgili Valilikler ile işyerlerine bildirir. Şubenin bulunduğu yerdeki yürütme işlevini Şube Yönetim Kurulu yerine getirir. İl Yürütme Kurulu üyeleri aralarında görev bölümü yaparak, Kurul üyelerinden birisi İl Temsilcisi, birisi özlük ve hukuksal, diğeri de örgütlenme ve eğitim komisyonları oluşturarak ilde belirtilen konulardaki çalışmalarını organize eder. Şube Yönetimi ile İl Yürütmeleri ayda bir toplanarak Şube Temsilciler Kurulu'nda Şube Genel Kurulu'nda alınan kararların uygulanması doğrultusunda çalışmalarını değerlendirir, illerde yapılacak faaliyetleri belirler.

#### **ÇALIŞMA YÖNTEMİ, GÖREV VE YETKİLERİ:**

1. İlde sendikayı temsil eder.
  2. İl temsilciler Kurulu'nun gündemini hazırlar, toplantı çağrısını hazırlar.
  3. Sendikal faaliyetlere uygun sürelerde toplanır.
  4. Şube Temsilciler Kurulu, Şube Yönetim Kurulu ve İl Temsilcisi Kurulu'nun aldığı kararların hayata geçirilmesini sağlar.
  5. Şubeye bağlı diğer il yürütme kurulları ile koordinasyonu sağlar.
- İldeki diğer sendikalar, Demokratik Kitle Örgütleri (DKÖ) ve diğer kurum ve kuruluşlarla sendika adına ilişkileri yürütür.
- İlçelerde de aynı oluşum, görev, yetki ve çalışma yöntemi esasına göre ilçe temsilciliği oluşturulur.

### **MADDE 40: İL TEMSİLCİLER KURULU: OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ, ÇALIŞMA YÖNTEMİ,**

Şube merkezinin bulunmadığı ilde İl Temsilcileri işyeri kurulu temsilcilerinin katılımı ve il'e bağlı ilçelerin temsilcileri ile oluşur. İlçelerde işyeri kurulu temsilcileri kendi aralarından bir temsilci belirler. Belirlenen temsilci İl İşyeri Temsilciler Kurulu'na katılır.

#### **GÖREV VE YETKİLERİ :**

1. İl düzeyinde karar organıdır.
2. İldeki sendikal faaliyetleri koordine eder.
3. İl Yürütmesini seçer, gerektiğinde görevden alır, yerine yenisini seçer. Görevden alma şart ve usulleri yönetmelikle belirlenir.

#### **ÇALIŞMA YÖNTEMİ:**

En geç ayda 1 kez toplanır. Kararlarını toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alır.

Üst üste 3 toplantıya katılmayan temsilcinin İl Temsilciler Kurulu üyeliği düşer. Durum İl Yürütme Kurulu'nca işyeri kurulunun ilk toplantısına sunulur.

İl Temsilciler Kurulu toplantıları üyelere açıktır.

İl Yürütme Kurulu, toplantılarda divan görevi yürütür. Alınan kararlar işyeri kurullarına ve şube yönetim kuruluna sunulmak üzere tutanağa geçirilir.

İlçelerde de aynı oluşum, görev, yetki ve çalışma yöntemi esasına göre ilçe temsilciler kurulu oluşturulur.

### **MADDE 41: İŞYERİ TEMSİLCİLER KURULU**

İşyerinde kamu emekçisi sayısı 20-100 arasında ise 1, 101-500 arasında ise 2, 501-1000 arasında ise 3, 1001-2000 arasında ise 5, 2000'den fazla ise 7, temsilci seçilir, bu temsilcilerden biri sendika tarafından baş temsilci olarak görevlendirilir.

#### **GÖREVLERİ:**

İşyerlerinde üyelerin işveren veya işyeri ile ilgili sorunların dinlenerek, ilgili yerlere iletmek ve sendika ve işveren arasında iletişim sağlamak.

**•MADDE 42: İŞYERİ KURULU TEMSİLCİLERİ  
OLUŞUMU, ÇALIŞMA YÖNTEMİ, GÖREV VE YETKİLERİ**

İşyerinde her 20 üye için seçilen temsilcilerden oluşur ve İşyeri Temsilciler Kurulu ihtiyaca göre 3 veya 5 kişilik Yürütme Kurulu'nu seçerler.

**GÖREVLERİ:**

1. İşyeri Kurulu'nca alınan kararların uygulanması için gerekli çalışmaları yapar, kararları İl Temsilciler Kurulu'na iletir.
2. İl ve Şube Temsilciler Kurulu'nca alınan kararları, görüşleri işyeri kuruluna iletir.
3. Şube Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasında Şube Yönetim Kurulu ile eşgüdüm halinde çalışır.
4. İşyeri Kurulu toplantılarında divan görevi görür.

**MADDE 43: İŞYERİ KURULU:  
OLUŞUMU, ÇALIŞMA YÖNTEMİ, GÖREV VE YETKİLERİ**

İşyerindeki tüm sendika üyelerin oluşturduğu kuruldur.

1. Toplantılarını en geç ayda 1 kez yapar.
2. İşyeri ile ilgili kararlar alır, bu kararları İl Temsilciler Kurulu'nun onayıyla uygular.
3. Sendikal faaliyetleri tartışır. İl Temsilciler Kurulu'na önerilerde bulunur.
4. Toplu sözleşme ve toplu görüşmeye ilişkin işyeri görüşünü oluşturur. Grev koşullarını değerlendirir.
5. Sendikal ve temel politikalara aykırı kararları gerekçesiyle İl Temsilciler Kurulu'na ve Şube Yönetim Kurulu'na bildirir. Ancak genel kararlara uyar.
6. Toplantılarını katılan üyelerle yapar. Toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alır.
7. Bağımsız ünite durumundaki işyerlerinde 20 kişiden az sayıda üye olsa bile en az bir İşyeri Kurulu Temsilcisi seçilebilir.
8. Seçmiş olduğu temsilciyi geri çekebilir. Geri çekme işleminin nasıl yapılacağı yönetmelikle belirlenir.

**ONALTINCI BÖLÜM**

**MADDE 44: KONFEDERASYON VE ULUSLAR ARASI KURULUŞLARA ÜYELİK**

- a) Sendikanın bir konfederasyona üye olması için Genel Kurul delege tam sayısının salt çoğunluğu karar alır. Üyelikten çekilmede de aynı usul geçerlidir.
- b) Üst Kurul delegeleri Merkez Genel Kurulunca seçilir.
- c) Hizmet koluyla ilgili uluslararası kuruluşa üye olunabilir. Bu konuda da Genel Kurul, salt çoğunlukla karar verir. Üyelikten çekilmede de aynı usul geçerlidir.

**ONYEDİNCİ BÖLÜM**

**MALİ HÜKÜMLER**

**MADDE 45: SENDİKANIN GELİRLERİ**

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

**MADDE 46: SENDİKANIN GİDERLERİ**

- a) Sendikal faaliyeti yürütmek için yapılan harcamalar,
  - b) Üst kurula ödenen aidatlar,
  - c) Toplu görüşme ile ilgili masraflar,
  - d) Basın-Yayın ve eğitim masrafları
  - e) Personel giderleri,
  - f) Sendikanın amaç ve ana tüzüğünden doğan diğer masraflar,
- Sendika amaç ve faaliyetleri dışında harcama yapamaz. Bağışta bulunamaz. Borç veremez, envantere ve

demirbaşa kaydedilen malzeme için harcamayı gider olarak gösteremez, bu konuda işlem yapamaz.

#### **MADDE 47: BÜTÇE ve FONLAR**

Genel Bütçe: Merkez Yönetim Kurulu'nca hazırlanır. Merkez Genel Kurulu 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 48: ŞUBE HARCAMALARI**

Şubeler, her türlü harcamalarını, Genel Merkez Yönetim Kurulundan istemleri sonucunda aldıkları avanstan yaparlar.

#### **MADDE 49: FONLAR**

Eğitim ve Basın Yayın Fonu, Sendika gelirlerinin %10' undan az olamaz.

#### **MADDE 50: BANKA İLİŞKİLERİ VE KASA**

Brüt asgari ücretin 5 katı tutarı kadar para kasada bulundurulabilir.

Yönetim Kurulu en az iki üyenin imzası ile para çekebilir.

#### **MADDE 51: SENDİKADA TUTULACAK DEFTER, DOSYA VE KAYITLAR**

- Üye kayıt fişleri, defteri ve çıkış bildirimini
- Zorunlu kurulların karar defterleri
- Gelen- Giden evrak ile zimmet defteri,
- Aidat, yevmiye, envanter ve defteri kebir defteri,
- Gelir makbuzları ve bunların zimmete kayıt defteri.

#### **MADDE 52: MAL BİLDİRİMİ**

Sendika Merkez ve Şube Yönetim Kurulu'na seçilenler üç ay içerisinde mal bildirimini yasalara uygun olarak Merkez Yönetim Kuruluna vermek zorundadırlar. Yedek üye göreve gelince aynı süre içinde bildirimde bulunur.

#### **MADDE 53: MAL KAZANIMI**

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

İhtiyaç olma durumundan çıkan demirbaşlar Merkez Yönetim Kurulu kararı ile satılıp bedeli gelir kaydedilir. Kullanılmayacak duruma gelen demirbaşlar ise Merkez Yönetim Kurulu kararı ile terkini yapılır.

### **ONSEKİZİNCİ BÖLÜM**

#### **ÜCRETİ YÖNETİCİLER**

#### **MADDE 54: YÖNETİCİ VE GÖREVLİLERİN ÜCRET, TAZMİNAT, SOSYAL HAKLARI, YOLLUK VE HARCIRAHLARI**

- Profesyonel Merkez Yönetim Kurulu üyelerine kamu kuruluşunda almış oldukları kadar ücret ödenir. Görevde kaldıkları sürece, ücretlerdeki artışlar aynen yansıtılır.
- Yurt dışına gönderilen yönetici, müşavir ve temsilcinin ücret ve yollukları sendika tarafından karşılanır. Bu ücret ve yollukların miktar ve esasları Genel Kurulca tespit olunur.
- Sendika ve Sendika Şubesi ücretli yönetici kadrolarında görevli Yönetim Kurulu üyeleri veya diğer kurul üyeleri ile yöneticilerden herhangi birinin sendika ile ilgili bir iş kazası geçirerek görev yapamayacak şekilde mağdur kalmaları halinde kendilerine, bu sebeple ölmeleri halinde ise kanuni mirasçılarına yapılacak ödemelerin miktarı Genel Kurulca belirlenir. Ya da Merkez Yönetim Kurulu'na yetki verir.
- Sendika Genel Kurulu, Danışma Kurulu, Şube İşyeri Temsilciler Kurulu toplantısına katılan ve sendika organlarında görevli olan üyelerin yol masrafları ile yollukları ve varsa ücret kayıpları sendika tarafından ödenir.

#### **MADDE 55: PERSONEL, UZMAN VE DANIŞMAN**

Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukları belirlemeye, Genel Merkez ve Şubelerinde çalıştırılan Personel, Uzman ve Danışmana ödenecek ücret, ödenek, tazminat ile diğer sosyal hakların tespitine Sendika Genel Merkez 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 kabul edilecek yönetmelik ile düzenlenir.

#### **ONDOKUZUNCU BÖLÜM ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER**

#### **MADDE 56: TÜZEL KİŞİLİĞİN SONA ERMESİ HALİNDE MALVARLIĞININ TASFİYESİ**

Sendikanın dağılması, birleşme kararı verilmesi veya feshi halinde, karar Merkez Genel Kuruluna katılan üye tamsayısının (yerine sayısının )2/3 oyu ile alınır. Bu durumda malların akıbetine de karar verilir. Fesih halinde ise Sendikanın malvarlığı bağlı olduğu konfederasyona bırakılır.

#### **MADDE 57: ORGANLARA DEVAM 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 58: 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 59: TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ**

Tüzük değişikliğinde karar yeter sayısı toplam delege sayısının salt çoğunluğudur. Yasaların zorunlu gördüğü hallerde yetkili makamın talebi üzerine bu oran aranmaz.

Fesih, tasfiye veya mahkeme kararıyla kapatılması durumunda mal varlığı bağlı bulunduğu konfederasyona devredilir.

#### **MADDE 60: YÜRÜRLÜK TARİHİ**

Bu tüzük 10.08.2001 tarihi itibarıyla yürürlüğe girer.

Tüzük değişikliği 03.03.2002'de yürürlüğe girer.

2. Olağan Genel Kurul'da yapılan 1, 2, 5, 6, 9, 10, 11, 13, 16, 17, 22, 29, 30, 33, 34, 49, 52 ve 59. maddelerin Tüzük değişikliği 12.03.2005 tarihi itibarıyla yürürlüğe girer.

3. Olağan Genel Kurul'da yapılan 4, 5, 6, 10, 11, 14, 16, 17, 20, 29, 30, 44, 50, 53, 55, 56, 60. ve geçici 1 maddelerin Tüzük değişikliği 02/03/2008 tarihi itibarıyla yürürlüğe girer.

4. Olağan Genel Kurul'da yapılan 1, 2, 4, 5, 10, 16, 17 ve 21 maddelerin Tüzük değişikliği 11.04.2011 tarihi itibarıyla yürürlüğe girer.

5. Olağan Genel Kurul'da yapılan 1, 2, 11, 15, 17, 22, 23, 30, 34, 39 ve 49. maddelerin Tüzük değişikliği 13.04.2014 tarihi itibarıyla yürürlüğe girer.

6. Olağan Genel Kurul'da yapılan 2,5,6,10,11,12,18 ve 56. maddelerin Tüzük değişikliği 29.04.2017 tarihi itibarıyla yürürlüğe girer.