

# TAPU ÇEVRE YOL-İŞ ANA TÜZÜĞÜ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### GENEL ESASLAR

#### SENDİKANIN ADI, MERKEZİ VE ADRESİ

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

**SENDİKANIN ADI:** Afad, Çevre Şehircilik Tapu Kadastro ve Yol İş Kolu Emekçileri Sendikası

**KISA ADI:** TAPU ÇEVRE YOL-İŞ

**SENDİKANIN MERKEZİ:** Ankara'dadır.

**SENDİKANIN ADRESİ:** Menekşe 1 Sokak 10/A D: 4 Kızılay/ANKARA

Sendika merkezinin Ankara dışına nakline Merkez Genel Kurulu, il içinde adres değişikliğine Merkez Yönetim Kurulu karar verir.

##### MADDE 2: SENDİKANIN FAALİYET ALANINDAKİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI

Sendika; 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve toplu sözleşme Kanununun 5'inci maddesinde belirlenen hizmet kollarından 7 sıra nolu "Bayındırlık, İnşaat ve Köy Hizmetleri" hizmet kolunda kurulmuştur. Bu hizmet kolunda olup kamu görevlilerinin çalıştığı kamu kurum ve kuruluşlarına bağlı işyerleri ile bu işyerlerinin eklentilerinde ve Türkiye çapında faaliyet gösterir.

Sendikanın faaliyet alanındaki kamu kurum ve kuruluşları şunlardır:

- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı,
- Karayolları Genel Müdürlüğü,
- Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü,
- İLBANK İller Bankası Anonim Şirketi
- Toplu Konut İdaresi Başkanlığı,
- GAP Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı,
- Afet Acil Durum Yönetimi Başkanlığı
- Doğu Anadolu Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı,
- Doğu Karadeniz Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı,
- Konya Ovası Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından bu hizmet koluna eklenecek veya bu hizmet kolundan çıkarılacak kamu kurum ve kuruluşları, tüzük değişikliğini gerektirmez.

##### MADDE 3: SENDİKANIN AMAÇLARI, FAALİYETLERİ VE ÇALIŞMA USULLERİ

###### SENDİKA:

- a) Çalışanların çalışma ve yaşam koşullarının iyileştirilmesi, sosyal, ekonomik, siyasal, demokratik hak ve çıkarlarının korunması ve geliştirilmesini,
- b) Toplu sözleşmeli, grevli sendikal yaşamın yerleştirilmesi ve geliştirilmesini,
- c) Üyelerinin; yaptıkları işe, harcadıkları emeğe uygun ve insanlık onuruna yaraşır şekilde yaşamalarını sağlayacak adil bir ücret almalarını,
- d) Üyelerin ve bakmakla yükümlü oldukları bireylerin, bakım, eğitim ve sağlık koşullarının düzeltilmesini, emeklilik, yaşlılık, özürllülük, sakatlanma, öksüz ve yetim kalma.

###### ÇALIŞMA BİÇİMİ

Sendika, Anayasa, Yasalar, İnsan Hakları Bildirgesi, ILO Anayasası ve Sözleşmeleri, Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi, Avrupa Sosyal Şartı ile diğer çok taraflı sözleşmelerden doğan haklarını da kullanarak, Anayasa ve yasaların, emekten yana değişmesi için demokratik, fiili ve meşru yollardan

mücadele eder. Üyelerin ekonomik, demokratik, sosyal, hukuksal, kültürel özlük hak ve çıkarlarını koruma ve geliştirmeye çalışır.

**Bu doğrultuda,**

- a) Sendikal birimlerde alınacak kararlar, demokratik merkezîyetçilik ilkesinden hareketle tartışma, eleştiri, ikna, özeleştirî süreçleri yaşanarak alınır. Eleştiri hakları saklı olmak üzere alt organlar üst organlarının kararlarına uyarlar.
- b) Sendika, tüm çalışanların ve örgütlerinin siyaset yapma hakkını savunur, örgütsel işleyişinde ve karar alma süreçlerinde devletten, sermayeden, siyasal parti, örgüt ve oluşumlardan örgütsel olarak bağımsızdır.
- c) Bürokratikleşmeye, tasfiyeciliğe ve özelleştirmeye karşı mücadele eder.
- d) Sendikanın idari ve mali denetim raporları tüm üyelere açıktır.
- e) Sınıf ve kitle sendikacılığını benimser.
- f) Sınıf dayanışmasının gereklerini yerine getirir. Bu amaçla çalışanların ulusal ve uluslararası düzeyde sendikalar ile güç ve eylem birliği yapar.
- g) Kadınların toplumsal yaşamın tüm alanlarında söz ve karar sahibi olmasını, katılımını artırma amacına yönelik olarak destek politikalarının sendikal alanda uygulanmasını kabul eder.

**MADDE 4: SENDİKANIN FAALİYETTE BULUNACAĞI HİZMET KOLU**

Sendika Bayındırlık, İnşaat ve Köy Hizmetleri hizmet kolunda Türkiye çapında faaliyet gösterir.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**SENDİKAYA ÜYE OLMA ÜYELİKTEN AYRILMA**

**MADDE 5: SENDİKAYA ÜYELİK KOŞULLARI:**

- a) Tüzüğün 3. maddesinde belirlenen hizmet kolunda 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 kamu görevlisinin, bu kararın 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 verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneğini üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere işverene gönderir.
- d) Üyeler, sendika tüzüğü ile buna bağlı yönetmeliklerde gösterilen hususlara, genel kurul kararlarına uygun harekette bulunmayı kabul ederler.

**MADDE 6: ONUR ÜYELİĞİ**

Sendikal mücadeleden dolayı süreç içerisinde üyeliği düşenler sendikanın onur üyesidir. Onur üyeleri seçme ve seçilme hakkından yararlanamazlar.

**MADDE 7: ÜYELİK AİDATI**

Üyelerin sendikaya ödeyeceği üyalik aidat miktarı üyenin maaşının damga vergisine esas matrahın binde beşidir. Üst sınır 15. Derecenin 1. Kademesinden aylık alan kamu çalışanının toplam ödemelerinin 1/30'udur.

Aidatların toplanma, saklanma ve kullanma biçimi yönetmelikle düzenlenir.

## MADDE 8: ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

- a) Sendika üyeliğinden çekilme,
- b) Sendika üyeliğinden çıkarılma,
- c) Emekli olma,
- d) 4688 Sayılı Kanununun 15 inci madde kapsamına giren bir göreve atanma,
- e) Hizmet kolunun değişmesi,
- f) Memuriyetten çıkarılma,
- g) Memuriyetten istifa,
- h) Üyenin ölümü, hallerinde sona erer.

Yukarıdaki fıkralara göre üyeliği sona erenlerin sendika ve şube genel kurullarında seçme ve seçilme hakkı yoktur. Bu durumda olanların sendika ve sendika şubelerinin organlarındaki görevleri sona erer. Farklı hizmet koluna atananların varsa Konfederasyondaki görevleri ile emekli olanların sendika ve şube organlarındaki görevleri, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

1) Her üye serbestçe üyelikten çekilebilir. Çekilme, çekilme bildiriminin üç nüsha olarak doldurulup kamu işverene verilme tarihinden başlayarak otuz gün sonra geçerli olur. Kamu işvereni, bildirim bir örneğini on beş gün içinde sendikaya gönderir.

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

## MADDE 9 : ÜYELİĞİN DEVAMI VE ASKIYA ALINMASI

Üyeliğin devamı ve askıya alınması;

- a) Askere alınan üyenin bu görevi sona erinceye kadar,
- b) Geçici görevle yurtdışına gönderilenler, bu görevleri sona erinceye kadar,
- c) Herhangi bir nedenle aylıksız izine ayrılanlar, tekrar görevlerine dönünceye kadar, aynı hizmet kolundaki kurumlar arasında naklen atanmaların üyelikleri devam eder.
- d) Mahalli ve genel seçimlerde aday olanların üyelikleri bu seçime ilişkin kanun hükümlerine göre değerlendirilir.

## MADDE 10: ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

Aşağıda belirtilen nedenlerle üye, sendikadan çıkartılabilir.

- a) Sendika ana tüzüğüne, genel hükümlere, yetkili kurulların kararlarına, sendika programına aykırı hareket etmek veya uygulamaktan kaçınmak.
- b) Sendikanın ilkelerine, amaçlarına ve hedeflerine uymayan eylemlerde bulunmak veya sendikanın amaç ve faaliyetlerinin gerçekleşmesini engellemeye çalışmak,
- c) Üyelikten çıkarılmayı gerektirecek tutum ve davranışlarda bulunduğu bildirilen üyenin durumu sendika Merkez Yönetim Kurulu'nca incelenerek konu Sendika Merkez Disiplin Kurulu'na iletilir. Bu tutum ve davranışları sabit görülen üye Disiplin Kurulu'nca ihraç istemiyle ilk Genel Kurula götürülür. Çıkarılma kararı genel kurulca alınır. Çıkarılma kararı, çıkarılana ve işverene yazı ile bildirilir. Çıkarılma 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.

## MADDE 11 : KONFEDERASYON ÜYELİĞİ

Sendikanın bir konfederasyona üye olabilmesi için, sendika genel kurulu delege tamsayısının salt çoğunluğu ile karar alınması şarttır.

Konfederasyon üyeliğinden çekilmede de yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır.

Üye olma ve çekilme ilan edilir ve resmi makamlara bildirilir.

## **MADDE 12: ULUSLARARASI KURULUŞLAR ÜYELİĞİ**

Sendika, tüzük amaçlarına uygun olarak uluslararası kuruluşlar kurabilir, amacına uyan uluslararası kuruluşlara üye olabilir, üyelikten ayrılabilir, uluslararası kuruluşlara delege, temsilci veya gözlemci gönderebilir, uluslararası kuruluşların temsilcilerini Türkiye'ye davet edebilir. Uluslararası kuruluş kurmak, üye olma veya üyelikten çekilmede sendika genel kurulu delege tamsayısının salt çoğunluğu ile karar alınır. Genel merkez yönetim kurulu bu kararı uygulamaya yetkilidir.

Uluslararası kuruluş kurma, kuruluşlara üye olunması ve üyelikten ayrılmasını izleyen tarihten itibaren 15 gün içinde durum Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilir. Bu bildirimde, üye olunan kuruluşun tüzüğü eklenir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **SENDİKANIN ORGANLARI**

#### **MADDE 13: SENDİKA ZORUNLU ORGANLAR**

1) Sendikanın Genel Merkez zorunlu organları şunlardır.

- a) Sendika Merkez Genel Kurulu,
- b) Sendika Merkez Yönetim Kurulu,
- c) Sendika Merkez Denetleme Kurulu,
- d) Sendika Merkez Disiplin Kurulu,

2) Sendikanın Genel Merkez danışma organları şunlardır:

- a) Başkanlar Kurulu
- b) Danışma Kurulu (Oluşumu, görevleri, çalışma esasları yönetmelikle belirlenir)

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **SENDİKANIN MERKEZ GENEL KURULU**

#### **MADDE 14: SENDİKA MERKEZ GENEL KURULU'NUN OLUŞUMU**

Sendika Merkez Genel Kurulu sendikanın en üst ve yetkili organıdır.

Sendika üye sayısı şube oluşum sayısına ulaştığında Merkez Genel Kurulu delegelerle yapılır.

Sendika Merkez Genel Kurulu aşağıda belirtilen delegeler ile Şube Genel Kurulundan seçilen toplam 100 delegeden oluşur. Bu delegeler;

- a) Merkez Yönetim, Denetleme, üyeleri doğal delegedir,
- b) Öncelikle her şubeye birer delegelik verilir,
- c) Yukarıdaki (a) ve (b) 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.
- d) Yukarıdaki (a), (b) ve (c) fıkralarında belirlenen delegeler toplamı ile 100 sayısı arasındaki fark kadar delege (c) fıkrası 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.

e) Şube Genel Kurulu'nda delege seçiminde oy alanlar en fazla oy alış sırasına göre delege olurlar. Delegeler asil ve yedek olarak ayrı ayrı gruplar halinde gösterilemez. Seçilen delegelerin listesi onaylanmak üzere Genel Merkeze gönderilir.

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

#### **MADDE 15: SENDİKA MERKEZ GENEL KURULU TOPLANTI ZAMANI VE TOPLANTI ESASLARI**

Merkez Genel Kurulu Konfederasyon Genel Kurulundan En geç iki ay önce yapılır. Genel Kurula çağrı Merkez Yönetim Kurulu'nca yapılır. Toplantının yeri, günü, saati, ilk toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantının yeri, günü ve saati ile gündem, Merkez Yönetim Kurulu'nca saptanarak toplantıya katılacak delegelere en az 15 gün önceden bildirilir.

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.

#### **MADDE 16: MERKEZ GENEL KURULUNUN TOPLANTISI VE ÇALIŞMA ŞEKLİ**

Sendika merkez olağan genel kurulu üç yılda bir sendika merkezinin bulunduğu ilde yapılır.

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 en geç onbeş gün içinde 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, bir Başkan Yardımcısı ve iki yazman üye, açık oylama ile seçilir.

Genel Kurul toplantısında gündemdeki konular görüşülür, gündeme madde eklenmesi, katılan delegelerin 1/10'unun yazılı teklifi ve Genel Kurulca kabulü ile mümkündür.

#### **MADDE 17: MERKEZ GENEL KURUL KARAR YETER SAYISI VE OYLAMA**

Genel Kurul karar yeter sayısı, toplantıya katılan üye ya da delegelerin salt çoğunluğudur.

Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının ¼'ünden az olamaz. Tüzük değişikliklerinde karar yeter sayısı toplam delegelerin ½'sidir. Oyların eşitliği halinde teklif düşer.

#### **MADDE 18: 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.

c) Her delegenin tek oy hakkı vardır. Bu hak devredilemez.

## **MADDE 19: OLAĞANÜSTÜ MERKEZ GENEL KURUL TOPLANTISI**

Merkez Yönetim veya Merkez Denetleme Kurulunun kararıyla veya Genel Kurul üye ya da delegelerinin 1/5'inin yazılı isteği üzerine en geç 2 ay 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 20: MERKEZ GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

Merkez Genel Kurulu, sendikanın en yetkili organıdır. ( Genel Kurul gündemine madde eklenmesi genel kurula katılan delegelerin %10'nun yazılı başvurusu ve genel kurulca kabul edilmesi ile olur.)

Genel Kurul'un başlıca yetkileri şunlardır,

- a) Sendikanın genel politikalarını belirlemek, kararlar almak,
- b) Sendika tüzüğündeki değişiklikleri görüşmek, onaylamak veya onaylamamak,
- c) Merkez Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurulu raporlarının görüşülerek onaylanması ve gerektiğinde sorumlular hakkında yasal kovuşturma açılmasına karar vermek,
- d) Merkez Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurullarının faaliyetlerinin aklanıp, aklanmamasına karar vermek,
- e) Merkez Yönetim Kurulu'nca sunulan tahmini bütçeyi görüşerek karara bağlamak,
- f) Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Denetleme Kurulu, Merkez Disiplin Kurulunun asil ve yedek üyelerini ve üst kurul delegelerini seçmek,
- g) Sendika tüzüğüne uygun öneriler hakkında kararlar almak, organlara görev ve yetkiler vermek,
- h) Şube açılmasına, şubenin yetkili olduğu bölgenin saptanmasına, şubelerin birleştirilmesine veya kapatılmasına karar vermek ve bu hususlarla ilgili işlemlerin yürütülmesi için Merkez Yönetim Kurulu'na yetki vermek,
- ı) Yurt içindeki veya yurt dışındaki üst kuruluşlara üye olmaya veya üyelikten çekilmeye karar vermek, sendika tüzel kişiliğinin sona ermesi halinde 4688 sayılı Kanunun kırkıncı maddesinde gösterilen esaslar çerçevesinde gerçekleştirilecek tasfiye işlemlerinden sonra kalacak taşınır ve taşınmaz malları bağlı olduğu konfederasyona devretmek.
- i) Başka bir sendika ile birleşmeye veya ona katılmaya karar vermek,
- j) Taşınmaz malların alınmasında, satılmasında veya devredilmesinde Merkez Yönetim Kurulu'na yetki vermek,
- k) Sendika yöneticilerinin ücret, ödenek ve yolluklarını saptamak.
- 1) Tüzel kişiliğinin sona ermesine karar vermek.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **SENDİKA MERKEZ YÖNETİM KURULU**

## **MADDE 21: SENDİKA MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN TANIMI, KURULUŞU VE TOPLANTI ZAMANI**

Sendika yöneticisi olmak için sendika üyeliğinde aranan koşullar yeterlidir.

Sendika Merkez Yönetim Kurulu, Genel Kurulca seçilmiş 7 kişiden 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 Örgütlenme Sekreteri, Genel Mali Sekreter, Genel Toplu Sözleşme- Hukuk Sekreterliği, Genel Basın Yayım Sekreterliği, Genel

Eğitim ve Sosyal İşler Sekreterliği görevleri birer kişi tarafından üstlenilir.

Merkez Yönetim Kurulu, ayda bir toplanır. Toplantıya Genel Başkan, yokluğunda Genel Sekreter Başkanlık eder.

Merkez Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve üye sayısının salt çoğunluğu ile karar alır.

Merkez Yönetim Kurulu'ndaki boşalmalar yedek üyelere en fazla oy alandan başlayarak sırasıyla doldurulur. Yedek üyeler çağrıldıktan sonra da Merkez Yönetim Kurulu'ndaki üye sayısı 3'e düşmüşse Olağanüstü Genel Kurula gidilir.

## **MADDE 22: MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

- a) Genel Kurul kararlarını uygulamak,
- b) Sendikanın gelir ve giderlerini, sendikanın amacı ve üyelerinin çıkarları doğrultusunda kullanmak.
- c) Gerekli görüldüğü durumlarda Genişletilmiş Başkanlar Kurulunu ve danışma kurulunu toplantıya çağırarak
- d) Sendika merkezi ve şubesinde gerekli gördüğü çalışma birimleri oluşturmak, yeterli sayı, nitelikte personel istihdam etmek, personeli gerekli gördüğü konularda yetkili kılmak, ücretlerini belirlemek,
- e) Örgütlü olunan kurum ve tüzel kişilerle toplu görüşmeleri gerçekleştirmek, toplu pazarlık yaparak toplu iş sözleşmeleri imzalamak, uyuşmazlıkları takip etmek, sonuçlandırmak.
- f) Demirbaş eşyanın terkinini ve şubelere devrini yapmak,
- g) Sendikanın örgütlü olmadığı kurum ve işyerlerine işyeri temsilcileri atamak, Sendikanın örgütlü bulunduğu kurum ve işyerlerinde üyelerce belirlenmiş işyeri temsilcilerini Şube Yönetim Kurulu'nun bildirimini ile onaylamak,
- h) Şube Genel Kurullarının yapılma zamanını belirlemek ve gerekli işlemlerini takip etmek,
- ı) Grev kararlarının uygulanmasını sağlamak,
- i) Üyelerinin çalıştığı kurumlarla yapacağı toplu görüşme, 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,
- j) Sendikanın gerek parasal konulardaki harcamalarında gerekse sendikayı üçüncü kişiler nezdinde temsil ve akitlerde Yönetim Kurulu'nun en az iki üyesinin müşterek imzası ile temsil etmek,
- k) Çalışma dönemine ait faaliyetlerini, aldığı kararları, bir raporla Merkez Genel Kurulu'na sunmak,

l) Şubelerde yapılan her türlü gider ve harcamaları usul, tüzük ve yönetmelikler uyarınca inceleyerek Genişletilmiş Genel Temsilciler Kurulu ve Genel Temsilciler Kurulu'nun bilgisine sunmak,

m) Faaliyetlerin eksiksiz ve etkili bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli olan yönetmelikleri hazırlamak.

n) Merkez Genel Kurul gündemini belirlemek.

o) 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 bildirir.

ö) Sendikanın kurumların ve tüzüğün verdiği yetki çerçevesinde yönetilmesi, gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemlerin yapılması ve gelecek döneme ait bütçenin hazırlanarak Genel Kurula sunulması.

## **GÖREV BÖLÜMÜ, YETKİLER 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 gerekli hallerde 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) Sendika adına yayınlanan yayım organlarının sahibidir,

### **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.

e. Danışma ve Başkanlar Kurulu toplantılarının gündemini hazırlamak.

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 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 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,

#### **4. 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 kayıtların 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,
- ı) Gelirlerini elde edildikleri tarihten itibaren 7 (yedi) gün içinde Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek olan bankalara yatırılmasını sağlar,
- i) Merkez Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği ve brüt asgari ücretin 2 (iki) katını aşmayacak miktarda sendikanın günlük ihtiyaçlarını karşılayacak parayı sendika kasasında bulundurulmasını sağlar,

#### **5) GENEL BASIN YAYIN SEKRETERİ**

- a) Çalışmaların planlanması ve yürütülmesi için verisel araştırmaların yapılmasını sağlar, bununla ilgili dergi, broşür ve kitap gibi yayınların yayınlanmasında eşgüdümü sağlar,
- b) Çalışmalarını ilgili sekreterliklere ileterek, önermelerde bulunur,
- c) Merkez Yönetim Kurulu'nun basın-yayın ile ilgili karar aldığı konularla ilgili araştırma yapar, rapor hazırlar,
- d) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda, dergi, kitap, broşür ve benzeri yayınların hazırlanması ve çıkarılmasını sağlar,

- e) Ulusal ve uluslararası basın organlarıyla iletişimi sağlamak, Genel Başkanın düzenlediği basın toplantılarında ve yazılı demeçlerin hazırlanmasında yardımcı olur,  
f) Sendika, yayınları ve diğer yayımlarla ilgili arşiv oluşturur,

## **6) GENEL TOPLU SÖZLEŞME-HUKUK SEKRETERİ**

- a) Toplu görüşme 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 görüşme ile ilgili gereksinim duyulan her türlü bilgi, yayın, istatistik ve belgenin toplanıp derlenmesini sağlar,  
c) Toplu İş Sözleşmeleri ve yürürlükteki mevzuatla ilgili üyelere gelen şikâyet ve uyuşmazlıktan 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 EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER SEKRETERLİĞİ**

- a) Eğitim programları hazırlar ve yönetim kurulunun onayına sunar  
b) Yönetim Kurulunca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlar,  
c) Üye kuruluşların eğitim çalışmalarının belli bir uyum içerisinde olmasını temin için koordinasyon sağlar,  
d) Sosyal ve kültürel etkinlikleri, kutlama, taziye, tebrik, ziyaret v.b. sosyal ilişkileri düzenlemek ve bunlarla ilgili düzenleyeceği raporları yönetim kurulunun onayına sunmak  
e) Yönetim kurulunun bilgisi dahilinde yangın, su baskını, deprem v.b. gibi tabii afetlerin vukuunda kanunlar ve tüzük çerçevesinde afet bölgelerinde konut, sağlık, eğitim ve sosyal tesis yapılmasına yardımcı olmak ve bu amaçlar doğrultusunda yapılacak yardımların koordinasyonunu yürütmek.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **MERKEZ DENETLEME KURULU**

#### **MADDE 23: MERKEZ DENETLEME KURULU**

Sendika Merkez Denetleme Kurulu, Merkez Genel Kurulunun sendika üyeleri arasından seçtiği 3 (üç) asil üyeden oluşur; asillerle birlikte 3 (üç) de yedek üye seçilir.

Merkez Denetleme Kurulu, seçimi tarihini takip eden hafta içinde en yaşlı üyenin başkanlığında toplanır. Kurul bu toplantıda Kurul Başkanını seçer ve işbölümü yapar.

İlk toplantı dahil olmak üzere, Kurul bünyesinde yapılacak tüm oylamalarda, kurul üye sayısının çoğunluğu ile karar verilir.

Merkez Denetleme Kurulu, sendikanın yönetim ve işleyişleri ile gelir ve giderleri ve bunlarla ilgili her türlü işlemlerin kanunlar ve ilgili diğer mevzuat ile tüzük ve genel kurul kararlarına uygun olup olmadığı hususlarında idari ve mali denetim yapar. Bu doğrultuda Genel Merkez olağan denetlemeleri 4 (dört) ayda bir yapılır. Merkez Denetleme Kurulu gereklilik halinde şube ve temsilcilikleri denetleme yetkisine sahiptir. Merkez Denetleme Kurulu gerekli gördüğünde ya da Merkez Yönetim Kurulunun talebi üzerine her zaman olağanüstü denetim yapabilir. Merkez Denetim Kurulu, denetimleri sırasında

herhangi bir tüzük ihlali, usulsüzlük veya yolsuzluk tespit ederse gereğinin yapılması için konuyu Merkez Yönetim Kurulunun gündemine taşır ya da doğrudan Merkez Genel Kurulu çağırısı yapar. Merkez Denetleme Kurulunun çalışma usul ve esasları tüzük doğrultusunda Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanan, Merkez Genel Kurulca kabul edilen yönetmelikle düzenlenir.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### MERKEZ DİSİPLİN KURULU

#### MADDE 24: KURULUŞU, ÇALIŞMA ŞEKLİ, TOPLANTI ZAMANI VE KARAR ALMA YÖNTEMİ

Sendika Merkez Disiplin Kurulu, Merkez Genel Kurulu'nun sendika üyeleri arasından seçtiği 3 (üç) asil üyeden oluşur; asillerle birlikte 3 (üç) de yedek üye seçilir. Merkez Disiplin Kurulu, seçimi tarihini takip eden hafta içinde en yaşlı üyenin başkanlığında toplanır. Kurul bu toplantıda Kurul Başkanı seçer ve işbölümü yapar. İlk toplantı dahil olmak üzere, Kurul bünyesinde yapılacak tüm oylamalarda, kurul üye sayısının çoğunluğu ile karar verilir.

Merkez Disiplin Kurulu, Yönetim Kurulunun istemi üzerine toplanır ve önüne gelen konuyu yönetmelik hükümlerini de dikkate alarak en çok otuz (30) gün içinde sonuçlandırır. Merkez Disiplin Kurulu, önüne gelen disiplin soruşturmasını otuz (30) gün içinde sonuçlandıramazsa, bu süreyi bir ay süreyle uzatabilir.

Kurul üyeleri kendileri ile ilgili toplantılara katılamazlar. Bu durumda aldıkları oy sayısına göre sırasıyla yedek üyeler göreve çağrılır. Kurul, üyelerine ilişkin konular öncelikle çözer. Merkez Disiplin Kurulu görevini yapmak amacıyla şubenin bütün yöneticileri ile ücretli personelin ve gerekli gördüğü sair kişilerin ifadelerine başvurabilir. Konu ile ilgili her türlü evrakı inceleyebilir.

Merkez Disiplin Kurulu, sendikanın her düzeydeki yöneticisi hakkında disiplin soruşturması yapabilir. Merkez Yönetim Kurulu gereklilik görmesi halinde üye hakkında yapılacak disiplin soruşturmasını da doğrudan Merkez Disiplin Kuruluna havale edebilir.

Disiplin kurulları ilgiliye 7 (yeddi) günden az olmamak üzere savunma hakkı tanımaksızın disiplin cezası veremez.

Bir fiil nedeniyle birden fazla disiplin cezası verilemez.

Tekerrür halinde bir üst disiplin cezası uygulanır. Bir fiilin tekerrüre esas kabul edilebilmesi için, aynı genel kurul dönemi içerisinde tekrarlanması gerekir.

Somut olayın niteliğine göre gerekçeli olmak koşuluyla bir alt ceza uygulaması yapılabilir. Disiplin Kurulu ilgilinin savunmasını aldıktan ve sunulan tüm delilleri değerlendirdikten sonra bir karara varır. Gereksiz disiplin cezası verilemez.

Merkez Disiplin Kurulu, sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği, sendika tüzel kişiliği aleyhine faaliyet gösterdiği ileri sürülen Merkez ve Şube zorunlu organlarında görevli olan üyeler hakkında soruşturma yapar ve kusur tespiti halinde eylemin niteliğine göre aşağıda yer alan cezalardan bir tanesini takdir eder:

- a) Uyarma.
- b) Kınama.
- c) Altı aya kadar geçici ya da sürekli olarak yöneticilik görevinden el çektirme.
- d) Bir yılı aşmamak üzere geçici ya da sürekli olarak üyelikten çıkarma.

Geçici ya da sürekli üyelikten çıkarma kararları Merkez Genel Kurulunun onayı ile kesinleşir. Merkez Disiplin Kurulu, ilgili ya da ilgililer hakkında Merkez Genel Kurulu tarafından kesin karar verilinceye kadar, tedbir mahiyetinde geçici olarak görevinden el çektirme kararı alabilir.

Merkez Disiplin Kurulu, Şube Disiplin Kurulları tarafından sendika üyeleri hakkında verilen ve ilgililerce itiraz edilen kararları inceler ve inceleme kapsamında kararları onayabilir, kaldırabilir ya da dosya kapsamına uygun yeni bir karar verebilir.

Disiplin Kurulu yürütmekte olduğu bir soruşturma içeriğinden elde edilen bilgi ve belgelere dayalı olarak disiplin soruşturması açılması kanısında ise, Merkez Yönetim Kurulundan onay olarak soruşturmayı açar.

Merkez Disiplin Kurulu soruşturma sonucunu, Merkez Yönetim Kuruluna gereği yapılmak üzere yazılı olarak bildirir. Merkez Yönetim Kurulu soruşturma sonucunu ilgililere zaman geçirmeksizin tebliğ eder.

Merkez Disiplin Kurulunun alışma usul ve esasları Merkez Yönetim Kurulu'nun hazırladığı, Merkez Genel Kurul'un onayladığı yönetmelikle belirlenir.

## SEKİZİNCİ BÖLÜM

### BAŞKANLAR KURULU

#### MADDE 25 : MERKEZ BAŞKANLAR KURULU

Sendika Merkez Başkanlar Kurulu, Genel Başkanın başkanlığında Merkez Yönetim Kurulu asil üyeleri ile Şube Başkanlarından ve İl Temsilcilik Başkanlarından oluşur.

Merkez Denetleme ve Merkez Disiplin Kurulu asil üyeleri, oy hakkı olmaksızın Merkez Başkanlar Kurulu toplantılarını izlerler.

Gerektiğinde sendikanın uzman ve danışmanları ile birim başkanları, oy hakkı olmaksızın Merkez Başkanlar Kuruluna ağrılabilir.

Merkez Başkanlar Kurulu, yılda en az iki kez olağan; Merkez Yönetim Kurulunun, Genel Başkanın ya da kendi üyelerinin en az beşte birinin yazılı çağrısı ile olağanüstü toplanır.

#### MADDE 26 : SENDİKA MERKEZ BAŞKANLAR KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

- Sendikanın politika, plan ve programlarının belirlenmesi ve uygulanması konusunda önerilerde bulunmak.
- Genel Merkez organlarınca alınan kararların taşra uygulanma durumunu değerlendirmek.
- Dönem içindeki çalışmaları değerlendirmek, çözüm önerileri sunmak.
- Taşra birimlerinde doğan sorunlara çözüm önermek.
- Sendikanın koyacağı eylemler konusunda görüş oluşturmak,
- Tüzük çerçevesinde sendikanın yönetim kademelerinde tespit ettiği aksaklıkların çözümüne yönelik olarak Merkez Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak.

## DOKUZUNCU BÖLÜM

### SENDİKA ŐUBELERİ

#### MADDE 27:- ŞUBELERİN AÇILMASI

Sendika Őubeleri; Genel Kurulun koyduğu esaslar doğrultusunda Merkez Yönetim Kurulunca üye sayılan 400 (dört yüz) ve daha fazla olan il ve ilçe merkezlerinde birer tane açılır. İlçe Őubeleri Merkez Yönetim Kurulunun verdiği yetkiyle Genel Merkeze bağlı olarak açılır. Merkezi ilçeden oluşun illerde, merkez ilçe Şubesi görevi il Őubelerine verilebilir. Őubelerle geçici il ve ilçe temsilciliklerinin oluşumu, görev ve yetkileri Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanan yönetmelikle belirlenir.

## ONUNCU BÖLÜM

### ŞUBE ORGANLARI

#### MADDE 28: ŞUBE ORGANLARI

a)Şube Genel Kurulu

b)Şube Yönetim Kurulu

c)Şube Denetleme Kurulu

d)Şube Disiplin Kurulu

2) Sendikanın şube danışma organları şunlardır :

a)Şube Başkanlar Kurulu

b)Şube Danışma Kurulu (Oluşumu, görevleri, çalışması yönetmelikle belirlenir)

#### MADDE 29: ŞUBE GENEL KURULU

Sendika Şube Genel Kurulları, üyelerle yapılır. Genel Kurul üyelerin salt çoğunluğuyla toplanır. Birinci toplantıda çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Karar katılanların oy çokluğu ile alınır. Diğer hususlarda merkez genel kurulunda uygulanan usullere uyulur.

#### MADDE 30: OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL

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 31: 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 ve temennide bulunur.

#### MADDE 32: ŞUBE YÖNETİM KURULU

Şube Yönetim Kurulu, sendika tüzüğü, yönetmelik ve yönergelerine göre görev yapan zorunlu bir organdır.

Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından seçilen ve Merkez Yönetim Kurulunun onayladığı 7 (yedi) kişiden oluşur. Asil üye sayısı kadar da yedek üye seçilir. Yönetim Kurulunda eksilme olursa en çok oy alan yedekten başlamak üzere asil kurul üyeliğine davet edilir.

Şube Yönetim Kurulları, kendi içinden başkan ve sekreterleri seçer, öteki görevlendirmeleri yaparlar. Şube Yönetim Kurulu üyelerinin görev ve yetkileri ile çalışma biçimleri ve işleyişleri Merkez Yönetim Kuruluna uyumlu olarak Merkez Yönetim Kurulu tarafından onaylanacak yönetmelik ile belirlenir.

Üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Başkanın yokluğunda, Şube Sekreteri başkanlık eder.

#### MADDE 33 : ŞUBE DENETLEME KURULLARI

Sendika Şube Denetleme Kurulları kendi genel kurullarınca, şubé üyeleri arasından seçilen 3 (üç) asil üyeden oluşur; asillerle birlikte üç (3) de yedek üye seçilir.  
Şube Denetleme Kurullarının oluşumu ve çalışma ilkeleri, Merkez Denetleme Kuruluna uyumlu olarak yönetmelikle düzenlenir.

#### **MADDE 34 : ŞUBE DİSİPLİN KURULLARI**

Şube Disiplin Kurulları, kendi genel kurullarınca, şube üyeleri arasından seçilen üç (3) asil üyeden oluşur; asillerle birlikte üç (3) de yedek üye seçilir.

Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği, sendika tüzel kişiliği aleyhine faaliyet gösterdiği ileri sürülen şubeye bağlı bütün sendika üyeleri hakkında(zorunlu organlarda görevli olan asil üyeler hariç) yönetmelik hükümlerini de dikkate alarak soruşturma yapar, kusur tespiti halinde uyarma ve kınama cezalarından birini verir. Şube Disiplin Kurulu kararlarının ilgili kişiye tebliğinden sonra, ilgili karara itiraz on (10) gün içerisinde Merkez Yönetim Kurulu aracılığıyla Merkez Disiplin Kuruluna yapılır. Bu durumda Merkez Yönetim Kurulu en geç on (10) gün içerisinde Merkez Disiplin Kurulunu göreve çağırır.

Merkez Disiplin Kurulu itirazları otuz (30) gün içerisinde inceleyerek sonuçlandırır.

Şube Disiplin Kurullarının oluşumu ve çalışma ilkeleri, Merkez Disiplin Kuruluna uyumlu olarak yönetmelikle düzenlenir.

#### **MADDE 35 : ŞUBE VE İLÇE BAŞKANLAR KURULU**

Şube Başkanlar Kurulu, şube başkanının başkanlığında şube yönetim kurulu asil üyeleri ile ilçe Başkanlarından oluşur.

Bu kurula oy hakkı olmaksızın üyeler de katılabilir, toplantılara sendika danışmanları ve uzmanlar çağrılabilir.

Sendika İlçe Başkanlar Kurulu, ilçe başkanının başkanlığında, İlçe Yönetim Kurulu asil üyeleri ile ilçedeki işyeri, işyeri grubu ve yöre temsilcilerinden oluşur. Bu kurula, oy hakkı olmaksızın üyeler ile sendikanın uzman ve danışmanları çağrılabilir. Şube ve İlçe Başkanlar Kurullarına, kendi Denetleme ve Disiplin Kurulu asil üyeleri oy hakkı olmaksızın katılırlar.

Şube ve İlçe Başkanlar Kurullarının yetki, görev ve çalışma biçimleri, Merkez Başkanlar Kuruluna uyumlu olarak yönetmelikle düzenlenir.

### **ONBİRİNCİ BÖLÜM**

#### **ŞUBE YÖNETİM KURULLARI**

##### **MADDE 36: 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 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 kanunla ve tüzüğü verdiği yetki çerçevesinde yönetilmesi, gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemlerin yapılması ve gelecek döneme ait bütçenin hazırlanarak Şube Genel Kuruluna 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 Yönetim Kurulu ve Şube Temsilciler Kurulu toplantılarına başkanlık eder,

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

e) Basın toplantısı düzenler. Yazılı ve sözlü demeçler verebilir.

f) 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 Merkezce Banka hesabına yatırılmasını sağlar,

d) Şube harcamalarının usulüne göre yapılmasını, harcama belgelerinin her ay düzenli olarak 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 ayrılmalara ilişkin işlemleri gözetir, şube üye arşivini düzenler, üye envanterini çıkartır, üyeliğe kabul ya da üyelikten ayrılma başvuru bilgilerini Sendika Genel Merkezine gönderilmesini sağlar.

c) Şube Genel Kurulu'nun zamanında ve gereği gibi yapılması için Genel Örgütlenme Sekreteri ile koordineli çalışır. Sendikanın örgütlü olmadığı işyerlerinde örgütlenmeyi sağlar.

d) Sendika tüzüğü doğrultusunda sosyal faaliyetlerin yürütülmesi için Şube Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunur.

## **5-ŞUBE BASIN YAYIN SEKRETERİ**

a) Sendika Merkez Yönetim Kurulunca yayınlanan, kitap, broşür ve bülten gibi eğitsel yayın araçlarını Şube kapsamındaki tüm üyelere ulaştırılmasını sağlar,

b) Merkez ve Şube Yönetim Kurullarınca düzenlenen panel, sempozyum, konferans gibi toplantılara en üst düzeyde katılımı sağlar,

c) Çalışmalarından dolayı Merkez ve Şube Yönetim Kurullarına karşı sorumlu olan Şube Basın Yayın Sekreteri; Tüzük, Yönetmelikler ve anılan Yönetim Kurulların verdiği diğer görev ve yetkileri yerine getirmekle yükümlüdür.

## **6-ŞUBE TOPLU SÖZLEŞME VE HUKUK SEKRETERİ**

Sendika ve üyelerinin karşılaşacağı hukuki sorunlarda, sendika avukatlarıyla iletişim sağlar onlara gerekli bilgi, belge ve dokümanları verir,

a)Toplu İş Sözleşmesi hazırlıklarında Şube Basın Yayın Sekreteriyle birlikte çalışır,

b)Toplu İş Sözleşmelerine konulacak hükümlerle ilgili olarak üye önerilerinin toplanmasını, toplanan önerileri derleyerek Sendika Merkez Yönetim Kurulu'na gönderilmesini sağlar,

c)Çalışmalarından dolayı Merkez ve Şube Yönetim Kurullarına karşı sorumlu olan Şube Hukuk ve Toplu Görüşme Sekreteri; Tüzük, Yönetmelik ve anılan Yönetim Kurulların verdiği diğer görev ve yetkileri yerine getirmekle yükümlüdür.

## **7- ŞUBE EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER SEKRETERLİĞİ**

a)Şubedeki Eğitim programları hazırlar ve yönetim kurulunun onayına sunar

b)Şube Yönetim Kurulunca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlar,

c)Eğitim çalışmalarının belli bir uyum içerisinde olmasını temin için koordinasyon sağlar,

ç)Sosyal ve kültürel etkinlikleri, kutlama, taziye, tebrik, ziyaret v.b. sosyal ilişkileri düzenlemek ve bunlarla ilgili düzenleyeceği raporları şube yönetim kurulunun onayına sunmak

d)Şube Yönetim kurulunun bilgisi dahilinde yangın, su baskını, deprem v.b. gibi tabii afetlerin gerçekleşmesi durumunda kanunlar ve tüzük çerçevesinde afet bölgelerinde konut, sağlık, eğitim ve sosyal tesisler yapılmasına yardımcı olmak ve bu amaçlar doğrultusunda yapılacak yardımların koordinasyonunu yürütmek.

## **MADDE 37: İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİ- SENDİKA İŞYERİ TEMSİLCİLERİ**

İşyerlerinde sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda teşkilatlanma çalışmaları yapan ve sendika organları ile üyeler ve hedef kitle, üyeler ile işveren ve işyeri ile sendika arasında iletişimi sağlamakla görevli işyeri sendika temsilcileri, sendikanın faaliyette bulunduğu hizmet koluna giren ve sendika üyelerinin çalıştığı her işyerinde Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanacak 'Genel Kurul ve Seçim Yönetmeliği' esaslarına göre bir genel kurul dönemi için seçilirler.

4688 sayılı yasanın ilgili hükümlerine göre İşyerlerinde en çok üye kaydetmiş sendika, işyeri sendika temsilcisi seçmeye yetkilidir. 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 seçilebilir. Bu temsilcilerden biri sendika tarafından baş temsilci olarak görevlendirilebilir.

İşyeri sendika temsilcileri, işyerlerinde kamu görevlilerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek, ilgili yerlere iletmek ve kamu görevlileri ile işveren arasında iletişim sağlamak amacıyla işyerinden seçilir. İşyeri sendika temsilcileri bu görevlerini işyerinde haftada dört saat olmak üzere yerine getirirler ve bu sürede izinli sayılırlar.

Sendikanın bir işyerinde en çok üye kaydedememesi halinde, sendikal faaliyetlerin yürütülmesi açısından koordinasyon görevini yürütmek üzere o işyerinden sendika işyeri temsilcisi belirlenir.

Kamu işvereni, yönetim ve hizmetin işleyişini engellemeyecek biçimde sendika temsilcilerine çalışma saatleri içinde ve dışında görevlerini yapabilmeleri için imkânlar ölçüsünde kolaylıklar sağlar.

## ONİKİNCİ BÖLÜM

### MALİ HÜKÜMLER

#### MADDE 38: 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 39: SENDİKANIN GİDERLERİ

Sendika genel kurulunca kabul edilen bütçe dâhilinde merkez ve taşra birimlerinin harcamalarına karar vermeye Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir.

Sendika kasasında bulundurulacak nakit mevcudu, toplantı giderleri, eğitim çalışmaları gibi zorunlu giderler hariç net asgari ücretin iki katını, şubelerde ise bir asgari ücret tutarını geçemez.

Sendika, gelirlerini amaçları dışında kullanamaz ve bağışlayamaz. Sendika üyeleri ve çalıştırdığı kişiler dahil hiç kimseye borç veremez.

Sendika gelirlerinin yüzde onunu; üyelerinin eğitim, mesleki bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanmak zorundadır.

Sendika ve şube yönetim kurullarında aylıksız izinli sayılanların aylıkları, devlet memurlarında olduğu gibi, peşin ödenir.

Sendika Yönetim Kurulu, şubelere gerekli gördüğü miktarda avans göndermeye yetkilidir. Şubeler, sendika genel kurulunda kabul edilen bütçe esaslarına göre yapacakları her türlü giderleri, mevzuat ve usulüne uygun olarak yapacakları harcamaların belgelerini sendika merkezine gönderirler.

Sendika Yönetim Kurulu sendikal çalışmalar yürütmek üzere lüzumu halinde üyelere ve görevlilere avans verebilir.

Sendika, envanter defterine kaydedilen ve demirbaş sınıfına giren her türlü eşya ve malzeme hakkında gider olarak işlem yapılamaz.

Sendika Yönetim Kurulu, muhasebe sistemi ve harcamalara ilişkin yönetmelik çıkararak gelir ve giderlerin yapılması ve kaydında uyulacak usul ve esasları belirler.

#### MADDE 40- SENDİKA BÜTÇESİ

Bütçe, Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanır. Genel Kurulun onayına sunulur ve kesin şeklini alır. Bütçe 3 yıllık devre için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere Sendika Merkezi ve şubeler itibari ile ayrırtılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır. Bütçede:

- a) Sendikanın gelirleri ve kaynakları,
- b) Giderleri ve sarf yerleri,
- c) Sendikanın her kademesindeki yönetici ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve ödenekler,
- d) Sendika merkezi ve şubelerinde çalışan personele verilecek ücret ve sosyal yardımlar;
- e) Sendikanın para, menkul kıymetler ve mal varlıkları (Mal varlıkları, Demirbaş ve Taşınmaz olarak) ayrı ayrı belirtilir.

#### MADDE 41: ŞUBE HARCAMALARI

Genel Merkez Yönetim Kurulu Genel Merkezce toplanan Şube üye aidatlarının fonlar ayrıldıktan sonra kalan aidat miktarının %50'sini yedi gün içerisinde şubenin banka hesabına yatırır.

Şubeye bağlı taşra ilçe temsilciliklerinin payları kesintinin %50'si şeklinde şube tarafından yatırılır.

## **MADDE 42: FONLAR**

- a) Eğitim Fonu, Sendika gelirlerinin %10'undan az olamaz.
- b) Sendika, gelirinin yönetim kurulunca kararlaştırılacak oranını grev ve dayanışma fonu olarak ayırır.

## **MADDE 43: BANKA İLİŞKİLERİ VE KASA**

Brüt asgari ücretin 2 katı tutarı kadar para kasada bulundurulabilir.

## **MADDE 44: SENDİKADA TUTULACAK DEFTER, DOSYA VE KAYITLAR**

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca çıkarılacak yönetmeliğe uygun olarak tutulur.

## **MADDE 45: MAL BİLDİRİMİ**

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

## **MADDE 46: MAL KAZANIMI**

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

## **MADDE 47: DEMİRBAŞLARIN SATIŞI VE TERKİNİNDE UYGULANACAK USUL VE ESASLAR**

### **II**

Sendikaya ait demirbaşların satışına ve terkinine Merkez Yönetim Kurulu karar verir.

## **ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **ÜCRETLİ YÖNETİCİLER**

## **MADDE 48: YÖNETİCİ VE GÖREVLİLERİN ÜCRET, TAZMİNAT, SOSYAL HAKLARI, YOLLUK VE HARCIRAHLARI**

- a) Profesyonel Merkez Yönetim Kurulu üyelerine Merkez Genel Kurul kararı ile kamu kuruluşunda almış oldukları kadar ücret ödenir. Görevde kaldıkları sürece, ücretlerdeki artışlar aynen yansıtılır.
- b) Yurt dışına gönderilen yönetici, danışman ve temsilcinin ücret ve yollukları sendika tarafından karşılanır.
- c) 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 veya Merkez Yönetim Kurulu'na yetki verilir.

d) Sendika Genel Kurulu, Başkanlar Kurulu, Danışma Kurulu toplantısına katılan ve sendika organlarında görevli olan üyelerin yol masrafları ile yollukları ve varsa ücret kayıpları sendika tarafından ödenir.

Tüzüğün ilgili maddeleri uyarınca toplantılara katılan işyeri temsilcilerinin yollukları ile varsa ücret kayıpları sendika şubesinde ödenir.

#### **MADDE 49: PERSONEL, UZMAN VE DANIŞMAN**

Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukları belirlemeye, Genel Merkez ve Şubelerinde çalıştırılan Personele ödenecek ücret, ödenek, yolluk, 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.

### **ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **ÜST KURULA ÜYE OLMA**

#### **MADDE 50: ÜST KURULA ÜYE OLMA, ÜYELİKTEN AYRILMA SENDİKAYA KATILMA, BİRLEŞME**

Sendikanın bir konfederasyona üye olması, ayrılması, diğer bir sendikaya katılması ve birleşmesi için Genel Kurul delege tam sayısının 2/3 çoğunluğu ile karar alınması şarttır.

#### **MADDE 51: ÜST KURUL DELEGELERİ**

Yurtiçi veya yurtdışı üst kurul toplantılarına sendikayı temsilen katılacak delegeler;

Sendikanın üst kurul delegeleri yapılan olağan genel kurulda Konfederasyon tarafından üye sayısına göre belirlenen sayıda genel kurulca seçilir.

### **ONBEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER**

#### **MADDE 52: 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 53: 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 54: TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ**

Tüzük değişikliği yapılabilmesi için Sendika Merkez üye tam sayısının 2/3 katılımı ile toplanır. Birinci toplantıda çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantıda da yönetim ve denetim kurulu üye tam sayısının iki katı sayısı kadar üyenin katılması gerekir. Kararlar katılanların oy çokluğu ile alınır. Fesih ve tasfiye hallerinde de yukarıdaki usul uygulanır. Olağan Genel Kurulda kabul edilen tüzük değişiklikleri kabul edildiği gün itibariyle yürürlüğe girer.

**MADDE 55: SENDİKANIN FESHİ, KENDİLİĞİNDEN DAĞILMASI, BAŞKA SENDİKAYLA BİRLEŞMESİ, MAHKEME KARARIYLA KAPATILMASI HALLERİNDE MAL VARLIĞININ TASFİYE USULÜ :**

- a) Sendikanın Feshi Halinde, Fesih kararının alındığı Genel Kurulunda mal varlığının ne olacağına da Genel Kurulca karar verilir.
- b) Sendikanın başka bir sendikayla birleşmesi veya katılınması halinde mal varlığı, birleşilen ya da katılınan sendikaya devredilir.

Sendika Mahkeme kararıyla kapatılırsa mal varlığı bağlı olduğu konfederasyonuna devredilir.

**MADDE 56: GEÇİCİ YÖNETİM KURULU**

1.Olağan Genel Kurula kadar aşağıda isimleri belirtilenler Geçici Yönetim Kurulu görevini üstleneceklerdir.

ADI SOYADI / BABA ADI	MESLEĞİ	DOĞUM TARİHİ/YER
Metin KÖSELER-Cuma	Kadaastro Üyesi	G.Antep 1961
Hakan TOPRAKEZER-Ayhan	Kadaastro Teknisyeni	Adana 1972
Mehmet YILDIZ-Ramazan	V.H.K.İ.	Ceyhan 1966
Levent AYDIN-Sefer	Ar. ve Kur.Teknisyeni	Şarköy 1980
Faruk ÇAKIR-Baki	Müdür Yardımcısı	Mürseller 1964
Murat BADEM-Hüseyin	Endüstri Mühendisi	Çorum 1960
Edip MEMİŞ-Halil İbrahim	Y.Kontrol Mühendisi	Kaman 1976

**KURUCULAR**

Metin KÖSELER Gaziantep  
Hakan TOPRAKEZER Adana  
Mehmet YILDIZ Ceyhan  
Levent AYDIN Şarköy  
Faruk ÇAKIR Mürseller  
Murat BADEM Çorum  
Edip MEMİŞ Kaman  
Hulusi ÖZDEMİR Tufanbeyli  
Selçuk AKSOY Uşak  
Yunus MİLLİOĞULLARI Hekimhan  
Anmet TAYLAN Kahta  
Ural AY Kahramanmaraş  
Ramazan SANLIDAĞ Pazarcık  
Yusuf SUBAŞI Nurhak  
Erol ERCAN Pazarcık  
Gürsel AYDOĞUŞ Kuzayca  
Oğuzhan ÖNCEL ILGIN  
Yüksel Selçuk SOYDEMİR Adana

Rahşan TÜNEK Osmaniye  
Ahmet OSKAY Şarkikaraağaç  
Mehmet DAĞLI Hadırlı  
Tamer CEYHAN Asmalı  
Ahmet ÖZER Hasangazi

**MADDE 57:**Tüzük Başvuru tarihinde yürürlüğe girer.