

## TARIM ORKAM-SEN

### TARIM VE ORMANCILIK HİZMET KOLU KAMU EMEKÇİLERİ SENDİKASI

#### TÜZÜK 2002

(24/25 EKİM 2020 MERKEZ GENEL KURUL DEĞİŞİKLİKLERİNİ İÇEREN SON HALİDİR)

#### I. GENEL HÜKÜMLER

##### Madde 1: SENDİKANIN ADI MERKEZİ VE ADRESİ

a) Sendikanın adı : “Tarım ve Ormanlık Hizmet Kolu Kamu Emekçileri Sendikası” kısa adı TARIM ORKAM-SEN’dir.

b) Sendikanın Genel Merkezi Ankara’dadır. Sendika Genel Merkezi’nin başka bir ile taşınmasına Genel Kurul, il içinde başka bir adrese taşınmasına Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

c) Sendikanın Adresi: Adakale Sokak, Ada Apt. No: 8/7 Yenişehir – ANKARA’dır.

##### Madde 2: SENDİKANIN FAALİYET GÖSTERECEĞİ HİZMET KOLU

Sendikanın faaliyet göstereceği hizmet kolu “Tarım ve Ormanlık Hizmetleri” hizmet koludur.

##### Madde 3: SENDİKANIN AMAÇLARI

TARIM ORKAM-SEN;

a) Sendikal hakların, toplumsal barışın temel öğelerinden biri olduğu ve tüm çalışanlara ulusal ve evrensel belgelerle tanınan bir “insan hakkı” olduğu bilinciyle, çalışma alanındaki tüm çalışanların sendikalaşmasını, grevli ve toplu sözleşmeli sendikal hakların yaşama geçmesini ve çalışma koşullarının uluslararası normlara uyumunun sağlanmasını amaçlar.

b) Örgütlenme ve çalışma alanındaki tüm kamu çalışanlarının birlikte dayanışma içinde hareket etmek üzere en geniş sendikal birliğini amaçlar.

c) Tüm maddi değerlerin yaratıcısı emek olduğundan hareket ederek sendikal mücadelenin bağımsızlık, demokrasi ve sınıf mücadelesinin ayrılmaz bir parçası olduğu bilinciyle; çalışma yaşamında, üyelerin ekonomik, demokratik, sosyal, hukuksal, siyasal, eğitsel, kültürel, mesleki ve özlük hak ve çıkarlarının korunmasını ve geliştirilmesini amaçlar.

d) Tüm görev ve yetkilerinin gerektirdiği işleri gerçekleştirirken Türkiye ormanlarının ve tarımının korunması, nitelik ve niceliğinin artırılması, hizmetlerden yararlanmada kamu yararı ilkesinin gözetilmesini ve ekolojik dengenin korunarak çevre sorunlarıyla da etkin mücadeleyi görev bilir.

e) Hizmet koluna giren alanlarda ve ülkemizin genel politikalarının belirlenmesinde, uygulanmasında ve denetiminde, her aşamada çalışanların söz ve karar sahibi olmasını amaçlar.

f) Tarım ve Ormanlık hizmetlerinin çok yönlü ekip hizmeti olduğundan hareketle bu hizmetlerin planlandığı, üretildiği ve yönetildiği tüm işyerleri ile bunların eklentilerindeki tüm çalışanları ayırım yapmadan kapsar.

g) Ülkemizin coğrafyasını bozan, doğasını tahrip eden HES, Termik Santral, Nükleer Santral gibi yapılanmalara karşı aktif mücadele eder, benzer mücadele içindeki örgütlerle dayanışma içinde olur, benzer platformlarda yer alarak ortak mücadele için öncülük eder.

b) Genel Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Denetleme Kurulu organlarında görevli doğal delegeler; toplam delege sayısından çıkarılır. Genel Kurul takviminin açıklandığı ay itibariyle sendika aidatı kesilen toplam üye sayısı geri kalan delege sayısına bölünür. Böylece her bir delegenin seçimi için gerekli anahtar üye sayısı bulunur. Her şubenin toplam üye sayısı anahtar üye sayısına bölünerek o şubenin delege sayısı bulunur.

c) Yukarıda (a) ve (b) fıkralarında belirtilen delegeler toplamı ile delege tam sayısı arasındaki fark kadar delege (b) 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, bu eksik delege sayısı en çok üyeli şubelerden başlayarak her şubeye birer delegelik verilerek delege tam sayısı tamamlanır.

d) Şube Genel Kurulunda, Merkez Genel Kurul Delegeliğine aday olanlar en fazla oy alış esasınca delege seçilirler. Merkez Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulları seçim tutanaklarını esas alarak delegeleri isimlendirir ve şubelere bildirir.

e) Seçilen delegeler tayin ile seçim bölgesinin dışına gitse bile yeni Genel Kurul delegeliği seçimi yapılanaya kadar delegeliği devam eder.

f) Herhangi bir nedenle üyeliği sona eren delegenin delegeliği sona erer. Yerine başkası delege olarak kabul edilemez. Delegeliğin yedeği yoktur.

### **Madde 15: SENDİKA MERKEZ GENEL KURULU TOPLANTI ZAMANI, BİÇİMİ, ÇAĞRI USULÜ, OY VE KARAR ŞEKLİ**

a) Toplanma Zamanı, Biçimi ve Yeri:

Merkez Genel Kurulu bağlı olunan konfederasyonun genel kurul sürecine uygun olağan olarak toplanır. Merkez Genel Kurulu 3 (üç) yılda bir olağan olarak toplanır. Toplanma yeri, sendika genel merkezinin bulunduğu il merkezidir. Genel kurul takvimi, MYK tarafından genel kurulun yapılacağı tarihten önce saptanarak örgüte duyurulur.

b) Çağrı Usulü:

Genel kurul çağrısı, Merkez Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Genel kurulun yapılacağı tarih, saat, adres, toplantı gündemi, çalışma raporu, gerçekleşen ve öngörülen bütçe en az 15 gün önceden Merkez Yönetim Kurulunca tüm delegelere gönderilir. Ayrıca, ülke genelinde yayınlanan bir gazetede veya Sendika Web Sitesinde en az 15 gün önceden ilan edilir.

c) Toplantı Yeter Sayısı:

Toplantı yeter sayısı, delege tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda çoğunluğun sağlanamaması halinde, durum tutanakla tespit edilir ve 15 günü geçmemek kaydıyla ertelenir. İkinci toplantı yeter sayısı delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.

d) Karar Yeter Sayısı:

Genel kurul karar yeter sayısı delege sayısının salt çoğunluğudur. Genel kurul karar yeter sayısı üye veya delege tam sayısının 1/4 (bir bölü dört) ünden az olamaz.

e) Oy Hakkı ve Oylama Şekli:

Sendika organlarına seçim, serbest gizli oy, açık sayım esasına göre yapılır. Seçimlerde nispi temsil sistemi uygulanır. Seçimler birleşik oy pusulası kullanılarak gerçekleşir. Sayım, basit usul (anahtar sayı) yöntemine göre yapılır.

### **Madde 16: OLAĞANÜSTÜ MERKEZ GENEL KURULU TOPLANTISI**

a) Merkez Yönetim veya Merkez Denetleme Kurulları gerekli gördüğü durumlarda veya Genel Kurul delegelerinin 1/5 inin yazılı isteği üzerine en geç 60 gün içinde görüşülmek istenen gündemle Genel Kurul olağanüstü toplanır. Genel Kurula çağrı Merkez Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Gündem dışı konular görüşülmez, önerilerde bulunulamaz. Diğer hususlar yönünden olağan genel kurul toplantısı esasları geçerlidir.

b) Yönetim Kurulu Asil üyeliklerindeki boşalmalar nedeniyle çağrılan yedek üyelerin tüketilmesinden sonra üye sayısının yarısından aşağıya düşmesi halinde Genel Kurul mevcut

yönetim kurulu üyeleri veya Denetleme Kurulu tarafından en geç 60 gün içinde toplantıya çağrılır. Çağrının yapılmaması halinde yasal mevzuatta belirtilen yöntemler uygulanır.

### **Madde 17: ÜST KURULA ÜYE OLMA ÇEKİLME VE DELEGELİKLER**

a) Sendikanın ulusal bir üst kuruluşa üye olmasına veya üyelikten çekilmesine Genel Kurul delege tam sayısının 2/3 (iki bölü üç)ünün oyu ile karar verilir. Sendikanın uluslararası kuruluşlara üye olmasında merkez genel meclisi yetkilidir.

b) Ulusal veya Uluslararası üst kurul toplantılarına sendikayı temsilen katılacak delegeler Merkez Genel Kurulunda seçilir. İlk defa delege seçilmesi gerektiğinde Genel Kurul takvimine uymazsa delege seçimi bir defaya mahsus olmak üzere Merkez Genel Meclisinde belirlenir.

### **Madde 18: SENDİKA YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK NİTELİKLER**

a) Sendika üyesi olmak.

### **Madde 19: MERKEZ GENEL KURULUNUN YETKİ VE GÖREVLERİ**

Genel Kurul toplantısında gündemdeki konular görüşülür. Gündeme madde eklenmesi Genel Kurula katılan delegelerin 1/10 unun yazılı teklifi ile mümkündür.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri şunlardır:

- a) Sendika merkez organlarının seçimi
- b) Tüzük değişikliklerinin yapılması
- c) Bir önceki dönem Merkez Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi ve aklanması
- d) Merkez Disiplin Kurulu kararlarının görüşülerek karara bağlanması
- e) Merkez Yönetim Kurulunun hazırladığı öngörülen bütçenin görüşülerek karara bağlanması.
- f) Taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması konusunda Merkez Genel Meclise yetki verilmesi
- g) Şube Yönetim Kuruluna seçilenlerden (yasanın ölçütleri çerçevesinde) aylıksız izinli sayılacakların sayılma kriterlerinin belirlenmesi
- h) Ulusal sendikal üst kuruluşlara üyeliğe yâda üyelikten ayrılmaya karar vermek.
- i) Sendikanın üyesi olduğu ulusal ve uluslararası sendikal kuruluşlara gönderilecek delegeleri seçmek. Uluslararası sendikal üst kuruluşlara üyeliğin genel kurul sonrasında gerçekleşmesi söz konusu ise ilk defa gönderilecek delegenin seçimi için Merkez Genel Meclisine yetki vermek.
- j) Aynı hizmet kolunda bulunan başka bir sendika ile birleşmeye, sendikaya katılmaya yâda katılma kararı veren sendikanın sendikamıza katılımına karar vermek. Ancak bu karar genel kurul delege tam sayısının 2/3(iki bölü üç)ünün oyu ile alınabilir.
- k) Sendikanın feshine ve fesih halinde mal varlığının, hak ve borçlarının nereye devredileceğine karar vermek.
- l) Sendika tüzüğüne uygun kararlar almak, organlara görev ve yetkiler vermek.
- m) Mevzuata veya sendika tüzüğünde genel kurulca yapılması belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuların karara bağlanması.
- n) Sendika şubesi açmak,şube merkezini taşımak, birleştirmek veya bu konuda Merkez Genel Meclisine yetki vermek, şubelerin kapatılmasına karar vermek.

### **Madde 20: MERKEZ GENEL MECLİSİ:**

- a) Merkez Genel Meclisi 46 üyeden oluşur.
- b) Merkez Yönetim Kurulu üyeleri ile Şube Başkanları, Şube Başkanının katılmadığı durumlarda ise Şube Yönetim Kurulundan bir üye bu meclisin doğal üyeleridir.

c) Şube başkanlarının zorunlu nedenlerle katılmadığı toplantıya ilgili yönetim kurulunun kendi aralarında seçeceği bir üye katılır.

d) Merkez Genel Meclisi toplam katılımcı sayısından doğal üyeler düşüldükten sonra kalan üyeler için Şube Meclislerinde seçim yapılır. Seçim için bu maddenin e bendindeki usul uygulanır.

e) Merkez Genel Meclisi doğal üye sayısı toplam üye sayısından düşüldükten sonra kalan üye sayısının 26 Meclis üye sayısına bölünmesiyle bulunan anahtar sayı üzerinden Şubelere üye sayılarına göre paylaştırılır. Kalan üyelikler en yüksek artık Şube üye sayısından başlanarak Şubelere dağıtılır.

f) Şubeler seçecekleri üyelere en az birini üye sayısı 80 ve üzeri olan il temsilciliklerinden seçer.

#### **Madde 21: MERKEZ GENEL MECLİSİNİN TOPLANMA ZAMANI:**

a) İlk toplantısını Merkez Genel Kurulundan sonraki 6 ay içerisinde Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı ile yapar. Diğer olağan toplantılar 6 ayda bir yapılır.

b) Merkez Yönetim Kurulu gerek gördüğü her zaman yapacağı davet üzerine olağanüstü toplantı yapabilir. Yer, gün ve zaman Merkez Yönetim Kurulunca belirlenir.

c) Merkez Genel Meclis üyelerinin 1/5'inin yazılı talebi olması durumunda talepten sonraki en geç 15 gün içinde Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine Olağanüstü Merkez Genel Meclisi yapılır.

#### **Madde 22: MERKEZ GENEL MECLİSİNİN TOPLANMA USULÜ:**

a) Merkez Genel Meclisi, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır.

b) Kararlar açık oylama ile ve katılanların salt çoğunluğu ile alınır.

c) Her üyenin tek oy hakkı vardır. Oyların eşitliği durumunda toplantı başkanının katıldığı öneri karara dönüşür.

d) Gündemi, Merkez Yönetim Kurulu hazırlar ve bir hafta önceden ilgililere yazılı olarak bildirir veya Sendika Web Sitesinde ilan eder. Katılanların salt çoğunluğu ile gündeme eklemeler yapılabilir.

e) Merkez Genel Meclisini yönetmek üzere Genel Sekreter, yokluğunda Genel Mali Sekreter, onun da yokluğunda Genel Örgütlenme Sekreteri toplantıya başkanlık eder. Bunların yokluğunda genel meclis üyelerinden biri başkanlık yapar. Sendika Merkez Genel Meclisi üyeleri arasından iki yazman üye seçilir.

f) Alınan kararlar Merkez Genel Meclisi karar defterine yazılır ve toplantıya katılanlar tarafından imza edilir.

g) Toplantı, yoklamadan sonra başlar. Toplantı başkanının gündemi okumasından sonra görüşmelere geçilir.

#### **Madde 23: MERKEZ GENEL MECLİSİNİN GÖREV VE YETKİLERİ:**

a) Merkez Genel Meclisi, Tarım ve Orman Emekçilerinin sendikal yapılanmasının meclisi niteliğindedir. Dönemsel programlar, genel sendikal konular, ülke sorunları ile ilgili programlar tartışılır, alınan kararların uygulamaları değerlendirilir. Merkez Yönetim Kurulu'nun uygulaması için yeni kararlar alır.

b) Sendikal faaliyetlerin tüzükte belirtilen amaç ve ilkelere uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini görür.

c) Ülkede, işkolumuzdaki çalışma alanları ile ilgili gelişmeleri değerlendirerek, gerekli kararları alır.

d) Tüzüğe ve Genel Kurul kararlarına uygun sendikal politikaları görüşür, gelecek döneme yönelik kararlar alır.

- e) Tüzüğe uygun olarak Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak yönetmelik taslaklarını ve yürürlükteki yönetmeliklerin değişik maddelerini görüşerek karara bağlar.
- f) Toplu sözleşme ve uyuşmazlıklar hakkında karar verir.
- g) Merkez Genel Meclisinde alınan kararlar, 15 gün içinde Merkez Yönetim Kurulu tarafından Şube Yönetim Kurulu ve İl Temsilciliklerine üyelere duyurulmak üzere bildirilir.
- h) Sendika üyelerine yapılacak ekonomik, sosyal ve kültürel yardımların esaslarını belirler.
- i) Merkez Genel Kurulunda verilen yetki ve görevlerin yerine getirilmesini sağlar.

#### **Madde 24: MERKEZ YÖNETİM KURULU TANIMI, KURULUŞU VE TOPLANTI BİÇİMİ**

- a) Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Genel Kurulu ve Merkez Genel Meclisinden sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır.
- b) Merkez Yönetim Kurulu seçimleri Genel Kurulca yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy açık sayım ve döküm esasına göre yapılır. "Merkez genel kurulu tarafından seçilen 7 asil, 7 yedek üyeden oluşur. Seçilen 7 asil üye kendi arasında görev dağılımı yapar". Ancak kendi aralarında anlaşamadıklarında, gizli oy açık sayımla her bir göreve bir kişi seçilir. Bu işlemler karar defterine yazılır.
- c) Merkez Yönetim Kurulunda görev yapma süresi üst üste iki dönemle sınırlıdır.
- d) Merkez Yönetim Kurulu en geç 15 günde bir toplanır. Toplantıya Genel Başkan, yokluğunda Genel Sekreter, yokluğunda en yaşlı Merkez Yönetim Kurulu üyesi başkanlık eder.
- e) Merkez Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde ise toplantı başkanının katıldığı taraf oy çokluğunu sağlamış sayılır.
- f) Merkez Yönetim Kurulundaki eksilme durumunda, en geç 15 gün içinde, üyesi eksilen listenin yedek üyeleri arasından en çok oy alan üyeden başlanarak oy sırasına göre Merkez Yönetim Kurulu üyeliği için çağrı yapılır. Merkez Yönetim Kurulu üye sayısı bu şekilde tamamlandıktan sonra yapacağı ilk toplantıda üyeler kendi aralarında yeniden görev dağılımı yaparlar.
- g) Merkez Yönetim Kurulu, Genel Kurula ve Merkez Genel Meclisine karşı sorumludur. Merkez Yönetim Kurulu üyeleri görevli oldukları sekreterliklerle ilgili çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

#### **Madde 25: MERKEZ YÖNETİM KURULU GÖREV VE YETKİLERİ**

- 1 - Genel Kurul kararlarını ve Merkez Genel Meclisi kararlarını uygulamak.
- 2- Taşınmaz malların alım ve satımı ile ilgili Merkez Genel Meclisince alınan kararları uygulamak, bu amaçla yapılacak gayrimenkul alımlarında borçlanma, banka kredisi kullanma ve tüm resmi işlemleri yürütmek. Demirbaş eşyanın terkinini veya şubelere devri gibi konularda gerekli işlemleri düzenlemek.
- 3- Üyelerin ve ailelerinin yararlanmaları için hizmet amacı ile eğitim ve sağlık tesisleri, dinlenme yerleri, spor alanları, kitaplık, kreş, yuva ve huzur evleri, yardımlaşma sandıkları kurmak ve yönetmek.
- 4- Sendikanın gelir ve giderlerini, sendikanın amacı ve üyelerinin çıkarları doğrultusunda kullanmak.
- 5- Merkez Genel Meclisini toplantıya çağırarak.
- 6- Üyelerinin hak ve ödevleri, çalışma koşulları, yükümlülükleri, iş güvenlikleri ile sağlık koşullarının geliştirilmesi vb konularda ilgili kurullarda yer almak ve görüş bildirmek, toplu görüşmede üyeleri adına taraf olmak, toplu sözleşme sonucunda uzlaşmaya varılan mutabakat metinlerinin uygulanmasını izlemek üzere idare kurullara üyeleri arasından temsilciler göndermek.

7- Kurum düzeyinde kamu görevlilerinin çalışma koşulları ve kanunların kamu görevlilerine eşit uygulanması vb konularda görüş bildirmek üzere kamu işveren vekili ile Sendika üyeleri arasından belirleyeceği temsilcilerle kurum idari kurullarının oluşumuna katılmak.

8- Devlet personel mevzuatında kamu görevlilerinin temsilini öngören çeşitli kurullara temsilci göndermek.

9- Genel Kurul ve Merkez Genel Meclisinde alınan kararlar ve verilen yetki doğrultusunda şube açılması, şube genel kurullarının istemi ile birleştirilmesi, şubenin yetkili olduğu bölgenin saptanması, şubenin merkezinin bulunduğu ilin tespitiyle ilgili işlemleri yürütmek. Şube genel kurullarının yapılma zamanı ile gerekli işlemlerini izlemek ve uygunluğunu sağlamak, şubeler arasında eşgüdümü sağlamak, şubelerin sendika amaçları doğrultusunda çalışmalarını yönlendirmek.

10- Sendikanın yeni örgütlendiği iş yerlerinde üyelerce belirlenmiş işyeri temsilcilerini, ilk temsilcilik seçimine kadar, şube yönetim kurullarının teklifi ile atamak ve yetki belgesini düzenlemek.

11- Sendika merkezinde gerekli gördüğü çalışma birimlerini oluşturmak, yeterli sayıda ve nitelikte personel istihdam etmek, sendika personelinin belli konularda görevlendirilmesi, yetkili kılınması veya yetkilerin kaldırılmasına karar vermek.

12- Toplu sözleşmede sunulacak taleplerin belirlenmesi için işyeri temsilcileri kanalı ile önerileri toplamak, geniş kurullarda bu önerilerin olgunlaştırılmasını sağlamak, taslaklar hazırlayıp üyelerin bilgisine sunmak.

13- Sendikanın genel politikaları ve amaçları ile ilgili konularda gerektiğinde Danışma Kurulu oluşturmak

14- Toplu sözleşmeye ve diğer kurullara katılacak yöneticileri ve temsilcileri görevlendirmek ve yetkili kılmak.

15- Sendikanın gerek parasal konulardaki harcamalarda, gerekse sendikayı üçüncü kişiler önünde temsil ve akitlerde yönetim kurulunun en az iki üyesinin müşterek imza ile temsili için karar vermek.

16- Genel kurulca onaylanan öngörülen bütçenin asıl bütçeye dönüştürülerek uygulanmasına karar vermek.

17- Sendikanın örgütlü olduğu hizmet kolunda örgütlenmeyi, sendikanın ilkeleri doğrultusunda geliştirmek.

18- Üyelerinin sendikal eğitimlerini sendika amaç ve ilkeleri doğrultusunda hayata geçirmek.

19- Sendika üyelerinin sosyal, ekonomik, demokratik, mesleki, kültürel vb sorunlarının çözümlenmesi için gerekli girişimlerde bulunmak.

20- Sendika üyeliği başvurularını değerlendirmek.

21- Üyelerinin hizmet özellikleri, hizmet sınıfları ve mesleki özellikleri dikkate alınarak "özlük kurulları" oluşturabilir. Bu birimlerin başına Merkez Yönetim Kurulu üyesini veya talep eden üye olması durumunda üyeye öncelik vererek birer kişi görevlendirir. Özlük Kurullarının görevleri ve çalışma biçimleri yönetmelikle belirlenir.

22- Tüzüğün ilgili maddelerinde Merkez Yönetim Kurulunun görevleri arasında belirlenen hususları yerine getirir. Tüzüğün maddelerinde sayılan, genel kurulun yetki alanına giren hususlar dışındaki tüm görevleri yerine getirir ve yetkilerini kullanır.

23- Genel kurulun çıkarılmasını öngördüğü yönetmelikleri çıkarmak, yürütmek, ana tüzük değişiklik önerilerini hazırlayıp genel kurula sunmak.

24- Genel kurul kararlarına, tüzük ve yönetmeliklere, genel hükümlere ve yetkili kurul kararlarına aykırı hareket eden şube yöneticilerini Genel Merkez Disiplin Kuruluna sevk etmek. Disiplin kurulu kararlarını uygulamak.

25- Sendikal amaçlar doğrultusunda panel, konferans, seminer, açık oturum vb. toplantılarla her türlü basın-yayın, propaganda çalışmalarını yürütmek.

## **Madde 26: MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN GÖREV BÖLÜMÜ, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

### **1. SENDİKA GENEL BAŞKANI'NIN GÖREV VE YETKİLERİ**

- a) Sendikanın genel politikalarına aykırı düşmemek koşuluyla basın toplantısı düzenlemek, yazılı ve sözlü demeçler vermek.
- b) Sendikayı temsil etmek, yurt içinde ve yurt dışında özel veya resmi kurum kuruluşlarla ilişki kurmak.
- c) Sendika çalışmalarını kontrol etmek, koordinasyonu sağlamak.
- d) Mali sekreter ile birlikte bütün muhasebe ve varlık evraklarını imzalamak. Mali sekreter ile birlikte banka hesabı açma, bu hesaptan para çekme, makbuzları onaylamak.
- e) Olağanüstü hallerde yönetim kurulu kararı olmaksızın makbuz ve belge karşılığı olarak hizmet kolundaki en düşük üye net maaşı kadar harcama yapmak.
- f) Merkez Denetleme Kurulu raporunu ilk yönetim kurulu toplantısına getirmek.
- g) Sendikanın bütün bürolarını ve şubeler dâhil her türlü çalışmayı incelemek.
- h) Sendika MYK'nun onayladığı her türlü sözleşmeyi imzalamak.
- i) Merkez Genel Kurulu, Merkez Genel Meclisi ve MYK'nun kararlarını yürütmek.
- j) Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Yönetim Kuruluna bağlı Kurul ve Komisyonlara başkanlık etmek veya tüzüğe uygun olarak yerine bir Merkez Yönetim Kurulu üyesini yetkilendirmek.
- k) Sendika adına yazılan yazıları imzalamak.
- l) Sendika adına yayınlanan yayın organının sahipliğini üstlenmek.
- m) Merkez Yönetim Kurulu kararı ile sendika birim ve organlarında inceleme yapmak üzere Merkez Disiplin ve Denetleme Kurullarına çağrı yapmak.
- n) Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Genel Meclisine karşı sorumludur.

### **2. SENDİKA GENEL SEKRETERİ'NİN GÖREV VE YETKİLERİ**

- a) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini aynen yerine getirmek ve yetkilerini kullanmak.
- b) Merkez Genel Meclisine başkanlık etmek. Merkez Genel Meclisi ve Merkez Yönetim Kurulu gündemlerini hazırlamak, toplantı tutanaklarını yazmak, sendika organları arasında eşgüdümü ve birlikte çalışmayı sağlamak.
- c) Örgüte ilişkin her türlü yazışmaları yapmak veya yaptırmak, sendikanın amaç ve ilkeleriyle ilgili yayın ve istatistikleri, toplu sözleşmede gerek duyulan bilgi ve belgeleri derlemek, büro çalışmalarının sorumluluğunu taşımak.
- d) Merkez Genel Meclisi ve MYK'nca alınan kararları karar defterine işlemek. Her tür yazışmaların defter ve dosyalarını düzenlemek. Üye sicilleriyle sendikanın bütün diğer evraklarını koruma altında bulundurmak.
- e) Sendikanın uluslararası ilişkilerini Genel Başkanla birlikte yürütmek.
- f) Görev alanı ile ilgili personelin tayin, terfi ve azli konularında Merkez Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak.
- g) Sendika tüzüğü ve programı doğrultusunda sosyal faaliyet konularında Merkez Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak, karar altına alınan faaliyetleri planlamak ve uygulanmasını sağlamak.
- h) Uluslararası demokratik ve sendikal kuruluşlar ile iletişimi ve ilişkileri Genel Başkanla birlikte yürütmek.

- i) Sendika üyelerinin dinlenme gereksinimlerinin karşılanması için plan-proje hazırlamak, tekliflerde bulunmak, uygulamaları izlemek.
- j) Sekreterliği olmayan komisyonlar Genel Sekretere bağlı olarak çalışır. Yönetim kurulu kararı ile komisyonlar başka sekreterliklere bağlanabilir.
- k) Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Genel Meclisine karşı sorumludur.

### **3. SENDİKA GENEL MALİ SEKRETERİ'NİN GÖREV VE YETKİLERİ**

- a) Muhasebe işleri ile ilgili yasa, tüzük ve yönetmelikler gereğince çalışmak. Dönem bütçesinin uygulanmasını sağlamak.
- b) Sendikanın dönem içi ve dönem sonu geçici ve kesin bilanço, gelir, gider tablosu ve mizanları ile mali raporlarını Merkez Yönetim Kurulunca belirlenen sürelerde Merkez Yönetim Kurulunun bilgi, onay ve kararına sunmak.
- c) Vergi ve diğer ödemelerin zamanında yapılmasını sağlamak.
- d) Şubelere ve üye sayısı 80 (seksen) üyenin üzerinde bulunan İl Temsilciliklerine zamanında sarf avanslarının gönderilmesini sağlamak, bunların gözetim ve denetimini yapmak.
- e) Sendikanın mal ve varlığı ile ilgili belgeleri ve demirbaş kayıt listelerini tutmak.
- f) Sendika hesaplarını her an iç ve dış denetimlere hazır bulundurmak.
- g) Sendikanın taşınmaz mallarının sigortalanmasını gerçekleştirmek.
- h) Tahsil tediye, mahsup vb. muhasebe işlemlerine ilişkin bilgileri ve yazışmaları başkanla birlikte imzalamak. Başkanın yokluğunda yetkili yönetim kurulu üyesi ile imza işlerini yürütmek.
- i) Merkezi Genel Kurullara sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak.
- j) Sendika gelirlerini, elde edildikleri tarihten itibaren 30 gün içinde sermayesinin yarısından fazlası devlete ait olan (en yüksek faiz ve gelir ödeyen) ve yönetim kurulunca belirlenecek bir bankaya ya da bankalara yatırmak.
- k) Yönetim Kurulu üyelerinin verecekleri mal bildiriminde bu bilgileri yönetim kurulu karar defterine özel sayfa açarak yazmak. Bu bilgileri Merkez Denetleme Kurulu'na vermek.
- l) İlgili bakanlıklar veya mercilere iletilecek mali bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak bildirmek.
- m) Sendika dayanışma aidatlarının düzenli ve tam olarak temin etmek üzere gerekli girişimlerde bulunmak.
- n) Her hesap ve bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları ve çalışma raporlarını ait olduğu dönemi izleyen 3 ay içinde ilgili bakanlıklara ve mercilere göndermek.
- o) Merkez yönetim kurulu ve şube yönetim kurullarınca yapılan harcamalardan uygun görmediklerini Merkez Genel Meclisine sevk etmek.
- p) Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Genel Meclisine karşı sorumludur.

### **4. SENDİKA GENEL ÖRGÜTLENME SEKRETERİ'NİN GÖREV VE YETKİLERİ**

- a) Şubelerin sendikal faaliyetlerini izlemek ve bu faaliyetlerin gereğinin yerine getirilmesine yardımcı olmak
- b) Üyelerin üye kayıtlarını düzenlemek. Üyeliği kesinleşenlerin üye kayıt fişinin bir örneğini ilgili mercilere göndermek. Üyelik işlemleri ile ilgili işlemleri denetlemek.
- c) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubelerin açılması veya bazı şubelerin kapatılmaları konularında incelemelerde bulunmak ve bu konularda karar alınması için tüzükte belirtilen yetkili kurullara rapor vermek.
- d) Sendikanın faaliyet alanının içindeki ulaşılmayan iş yerlerinde sendikal örgütlenmeyi sağlamak üzere girişimlerde bulunmak ve bu konudaki çalışmalarını koordine etmek.



- e) Şubeler için delege seçimi ve şube genel kurullarının zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olmak ve işyeri meclisleri ile şube meclislerinin oluşturulmasına yönelik faaliyette bulunmak.
- f) Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Genel Meclisine karşı sorumludur.

#### **5. GENEL EĞİTİM, BASIN-YAYIN VE SOSYAL İLİŞKİLER SEKRETERİ'NİN GÖREV VE YETKİLERİ**

- a) Sendikanın ilke ve amaçları doğrultusunda, eğitim programlarını hazırlamak, merkez yönetim kurulunun onayına sunarak, onaylanan programların hayata geçirilmesini sağlamak.
- b) Sendika tüzüğü ve yasa esaslarına göre yapılabilecek eğitim faaliyetleri konusunda merkez yönetim kurulu ve merkez genel meclisine önerilerde bulunmak. Kararlar doğrultusunda çalışmaları planlamak ve yürütmek.
- c) Eğitim faaliyetleri için gereken ödeneklerin bütçeye konulması için öneride bulunmak.
- d) Yayın organlarında sendikal eğitim konusunda çalışmalar planlamak.
- e) Yayın çalışmalarının gerektirdiği maddi ve teknik olanakları hazırlamak, bu konudaki ödeneklerin bütçeye konulmasını sağlamak.
- f) Ulusal ve uluslararası basın organları ile iletişim sağlamak.
- g) Sendikanın yayınlarla ilgili arşivini oluşturmak.
- h) Tüzük ve program doğrultusunda sosyal faaliyetleri planlamak, ilgili kurullara önerilerde bulunmak, bunları koordine etmek ve bütçeden sosyal faaliyetler için pay ayrılması yönünde çalışmalar yapmak.
- i) Diğer sendika ve demokratik kitle örgütleri ile iletişimi sağlamak.
- j) Halkla ilişkiler konusunda çalışmalar yapmak.
- k) Çalışmaları hakkında genel sekretere bilgi verir ve birlikte çalışma olanakları yaratır.
- l) Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Genel Meclisine karşı sorumludur.

#### **6. GENEL KADIN SEKRETERİ'NİN GÖREV VE YETKİLERİ**

- a) Sendikanın kadın mücadelesi ile ilgili olarak diğer örgüt ve kurumların kadın kuruluşları, kadın çalışma grupları veya bağımsız kadın kuruluşları ile ilişkilerini kurarak MYK ve Merkez Genel Meclisi kararları doğrultusunda platformlar oluşturulması ve bu platformlara katılma konusunda çalışma yapmak.
- b) Kadınların özgün ihtiyaçlarını tespit etmek, özel ve kamusal alanda var olan cinsiyetçi politika ve uygulamaları saptayarak çözüm önerileri geliştirmek. Cinsiyet eşitliğine yönelik politikalar geliştirerek bunları sendikal politikaların bir parçası haline getirmek için özgün bir çalışma yürütmek.
- c) Sekreterliğin oluşturduğu program ve projelerin daha etkin hayata geçirilebilmeleri kolektif bir çalışma gerektirdiğinden, kadın çalışmaları için komisyon ve dairelerin oluşumunu sağlamak.
- d) Kadın çalışmaları için ayrı fon oluşturulması yönünde çaba harcamak.
- e) Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Genel Meclisine karşı sorumludur.
- f) Ataerkiye ve ataerki temelinde kadın emeği ve bedeni üzerinden geliştirilen neoliberal-muhafazakar politikalara karşı mücadele eder.

#### **7. GENEL TOPLU SÖZLEŞME VE HUKUK SEKRETERİ'NİN GÖREV VE YETKİLERİ**

- a) Toplu sözleşme ile ilgili olarak işyeri meclislerinden, şube meclislerinden gelen görüş ve önerilerle, toplu sözleşme taslaklarını düzenleyip ilgili kurullara sunmak.

- b) Sendika kurullarından şekillenerek gelen taslakları düzenleyip işyeri bazındaki sözleşmelerde işyeri meclislerine, şube bazındaki sözleşmelerde şube meclislerine ve ülke bazındaki sözleşmelerde genel meclise sunmak, netleşmesini sağlamak. Üst kuruluşlara, bağlı konfederasyona ve ilgili işverene sendikanın görüşü olarak iletmek.
- c) Toplu sözleşmeler ve yürürlükteki mevzuatla ilgili üyelere gelen şikâyet ve uyuşmazlıkları izlemek ve sonuçlandırmak.
- d) Bu çalışmaları yaparken genel örgütlenme sekreterleri ile koordinasyon içinde çalışmak.
- e) Sendikanın tüm yönetmeliklerinin hazırlanmasında genel sekretere yardımcı olmak.
- f) Gerek sendikanın, gerekse sendika üyelerinin hukuki sorunlarıyla ilgili olarak sendika avukatları ile birlikte çözüm sağlamak.
- g) Engelli çalışanların durumlarını iyileştirici önlemler geliştirmek.
- h) Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Genel Meclisine karşı sorumludur.

### **Madde 27: MERKEZ DENETLEME KURULU**

a) Oluşumu: Merkez Denetleme Kurulu üyeleri genel kurula katılan delegeler arasından gizli oy, açık sayımla seçilen 3 asıl 3 yedek üyeden oluşur. Seçilen üyeler seçim sonuçlarının kesinleşmesinden sonra bir hafta içinde toplanarak kendi aralarında başkan ve yazman seçerler.

b) Toplanma zamanı: Merkez Denetleme Kurulu ilk görev dağılımından sonra 6 ayda bir olağan denetimlerini yapmak üzere, gerekli gördüğü hallerde de ayrıca toplanır. Kurul üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve tam sayısının salt çoğunluğu ile karar alır.

c) Yedek üyelerin çağrılması: Kurul üyelerinden bir veya birkaçının herhangi bir nedenle ayrılması halinde üyesi eksilen listenin yedek üyeleri arasından en çok oy almış bulunandan başlayarak oy sırasına göre asil üyeliğe davet için çağrı, Merkez Yönetim Kurulunca yapılır. Bu durumda kurulda tekrar iş bölümü yapılır.

### **Madde 28: MERKEZ DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

a) Merkez Denetleme Kurulu üyeleri Merkez Yönetim Kurulu toplantılarına istedikleri zaman katılacakları gibi 6 ayda bir Sendikanın mali ve idari bürolarını denetler, saptadığı hususları bir raporla Merkez Yönetim Kuruluna bildirir.

b) Merkez Denetleme Kurulu olağan genel kurulu toplantısına iki dönem arasındaki genel denetimlerini bir raporla bildirir.

c) Merkez denetleme kurulu, merkez yönetim kurulu faaliyetlerinin genel kurul ve merkez genel meclis kararlarına uygun yapıp yapılmadığını denetler.

d) Tüzüğe, sendikanın benimsediği politikalara ve yasalara uygun idari ve mali denetim yapar.

e) Merkez Denetleme Kurulu gerek görmesi durumunda doğrudan veya merkez yönetim kurulu veya her hangi bir üyenin talebi üzerine de genel merkezi, şube ve temsilcilikleri idari ve mali yönden denetler.

f) Harcamaların usulüne uygun yapıp yapılmadığı, defterlerin usulüne uygun tutulup tutulmadığını inceleyerek evrakları izler, uygun göremediği işlemler için Merkez Yönetim Kurulunu yazı ile uyarır.

g) Denetimlerini sendika merkezinde, sendikaya ait evrak ve defterler üzerinde yapar. Denetime esas defter ve evraklar sendika merkezi dışına çıkarılmaz.

h) Merkez Denetleme Kurulu yaptığı denetleme ve incelemeler sırasında tüzük ve genel kurul kararlarına uymayanlar ile sendika işlerinde yolsuzluk ve usulsüzlük saptanan üye ve yöneticileri raporla merkez yönetim kuruluna ve merkez disiplin kuruluna bildirir. Gerekli gördüğü takdirde yukarıda belirtilen fiili ya da fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektilir ve disiplin kuruluna sevk eder yâda olağan üstü genel kurulu toplar. Şube Denetleme Kurullarının olağanüstü şube genel kurullarını toplama işlemlerini karara bağlar.

i) Üst üste iki toplantıya özürsüz olarak katılmayan üye yazılı olarak ikaz edilir. Tekrar halinde üyeliği düşürülür, yerine en üst sıradaki yedek üye geçer.

### **Madde 29: MERKEZ DİSİPLİN KURULU**

a) Oluşumu: Merkez Disiplin Kurulu genel kurulca seçilmiş 3 asil üyeden oluşur. Asil üyeler kadar yedek üyeler seçilir. Seçilen üyeler seçim sonuçlarının kesinleşmesinden sonra bir hafta içinde toplanarak kendi aralarında bir başkan ve bir yazman seçerler.

b) Toplantı Zamanı: Merkez Disiplin Kurulu başkan yâda üyelerinin salt çoğunluğu yâda merkez yönetim kurulunun yazılı çağrısı ile gündemli olarak salt çoğunlukla toplanır. Kararlar üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

c) Yedek üyelerin çağrılması: Kurul üyelerinden bir veya birkaçının herhangi bir nedenle ayrılması halinde üyesi eksilen listenin yedek üyeleri arasından en çok oy almış bulunandan başlayarak oy sırasına göre asil üyeliğe davet için çağrı Merkez Yönetim Kurulunca yapılır. Bu durumda kurulda tekrar iş bölümü yapılır.

### **Madde 30: MERKEZ DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

a) Merkez Disiplin Kurulu Merkez Yönetim Kurulu ve Şube Disiplin kurullarınca kendilerine bildirilen üyeler ve yöneticiler hakkında iddialarla ilgili olarak soruşturma yapar. Yazılı savunma alınmak koşulu ile soruşturma sonunda suçlu gördüğü üye ve yöneticilere yönetmelikle düzenlenen yaptırımları uygular. Üyelerin disiplin kuruluna başvuru yöntem ve koşulları yönetmelikle düzenlenir.

b) Disiplin Kurulu başkanının çağrısı üzerine asil üyelerinin tam sayılarının salt çoğunluğu ile toplanır. Karar yeter sayısı var olan üyelerin salt çoğunluğudur. Eşitlik durumunda başkanın oy kullandığı taraf çoğunluğu sağlar. Disiplin kurulundaki boşalmalar, en fazla oy alan yedek üyelerin arasından sırasıyla doldurulur.

c) Üst üste iki toplantıya özürsüz olarak katılmayan üye yazılı olarak ikaz edilir. Tekrarı halinde üyeliği düşürülür, yerine en üst sıradaki yedek üye geçer.

Merkez Disiplin Kurulu iki Genel Kurul arasında atanan Şubelerin ve ataması yapılan yetkili temsilciliklerin, MYK ve Merkez Denetleme Kurulunun da disiplin kuruludur. Kendisine iletilen üyeler hakkında faaliyet ve iddialara göre soruşturma yapar. Kusurlu bulduğu üyeler hakkında aşağıdaki yaptırımları uygular.

1-Uyarı

2-Kınama

3-Madde 10'daki esaslar uyarınca üyelikten çıkarma talebini Merkez Genel Kurulu'na sunar.

Merkez disiplin kurulu kendisine iletilen üyeler hakkında açtığı soruşturmaları iki ay içinde sonuçlandırmak zorundadır. Merkez Disiplin Kurulunun yaptığı soruşturma sonucunda, üyelikten ihraç istemi ile Merkez Genel Kuruluna sevk edilenlerin üyeliği ilk Genel Kurula kadar askıda kalır.

### **Madde 31: TARIM ORKAM-SEN KADIN MECLİSİ:**

#### **1.MERKEZ KADIN MECLİSİ**

a- Merkez ve Şube Yönetim Kurulunun, Merkez ve Şube Denetleme Kurulunun, Merkez ve Şube Disiplin Kurulunun tüm kadın üyeleri Merkez Kadın Meclisi'nin doğal üyesidir. Şube Kadın Meclislerinin seçeceği birer delege Merkez Kadın Meclisi'ne katılır. Ayrıca Tarım Orkam-Sen üyesi tüm kadınlar meclisin katılımcısı olabilirler.

b- Yılda en az bir kez toplanır, dönemsel kadın politikalarını tartışır ve programlar yapar, önerilerini Tarım Orkamsen Genel Meclisi ve Yürütme Kuruluna sunar.

c- Merkez Genel Meclisine önerilerini sunar. Görev ve işleyişi yönetmelikle belirlenir.

## **2.ŞUBE KADIN MECLİSİ**

a-Şubede bulunan tüm kadın üyeler şube kadın meclisinin doğal üyesidir

b- Yılda en az bir kez toplanır, Kadına özgü dönemsel programları, sendikal meseleleri ve işyeri sorunlarını tartışır. Alınan kararları Şube Yönetim Kuruluna, Şube Meclisine ve Merkez Kadın Meclisine iletir. Merkez Kadın Meclisine katılacak bir üyeyi seçer.

c- İhtiyaç duyduğu çalışma birimlerini (ekoloji, kadın emeği, tarım politika , vb) oluşturur.

c- Görev ve işleyişi yönetmelikle belirlenir.

## **IV. SUBELER**

### **Madde 32: SUBELERİN AÇILMASI**

Şubeler, sendika hakkında ve şubeye bağlı üyeler ile ilgili konularda bölgesi dâhilinde, işverenlerle, kuruluş ve resmi daireler önünde Merkez Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde sendikayı temsil ederler. Şubeler, İl merkezlerinde kurulur işyerinin yönetim, coğrafi özellikleri ve üye sayısı göz önünde bulundurularak birden fazla il bir şube çatısı altında toplanabilir. Şubeler birleştirilebilir veya kapatılabilir. Bu ölçütler doğrultusunda şubelerin açılmasına ve şube genel kurullarının istemi ile birleştirilmesine Genel Kurulun yetkileri çerçevesinde Merkez Genel Meclisi karar verir, Merkez Yönetim Kurulu uygular. Kurucu Şube Yönetim Kurulu, şube açılacak bölge dâhilinde görev yapan Sendika temsilcilerinin çoğunluğunun önerileri doğrultusunda Merkez Yönetim Kurulunca atanır. Atanan temsilcilerin temsilcilik görevleri devam edebilir.

### **Madde 33: KURUCU ŞUBE VE TEMSİLİYET**

Merkez Yönetim Kurulu kararıyla şube kurucularının kuruluş dosyasını (Kuruluş başvuru dilekçesi ekinde şube kurucularının yetki belgesi, nüfus cüzdanı örnekleri, ikamet belgeleri, kamu görevlisi olduklarını gösterir belge ) şube merkezinin bulunacağı ilin valiliğine alındı belgesi karşılığında teslim etmeleriyle şube kuruluş işlemleri tamamlanır. Şube kuruluşunun tamamlanmasından itibaren altı ay içinde ilk genel kurullarını yapmak zorundadır. Şubeler örgütlenme alanı kapsamında her konuda kamu kurum ve kuruluşları ile bankalar, noterler diğer muhataplar olan gerçek ve tüzel kişiler önünde tüzük ve merkez yönetim kurulunun verdiği yetkiler çerçevesinde sendikayı temsile yetkilidirler.

### **Madde 34: ŞUBE ORGANLARI**

Sendika Şube Zorunlu Organları

- a) Şube Genel Kurulu
- b) Şube Meclisi
- c) Şube Yönetim Kurulu
- d) Şube Denetleme Kurulu
- e) Şube Disiplin Kurulu
- f) İl Temsilciliği
- g) İşyeri Temsilciliği

### **Madde 35: ŞUBE GENEL KURULU**

Şube genel kurulu şubelerin en yetkili organıdır. Şube genel kurulları; üyelerle veya delegeler ile yapılabilir. Delegeler ile yapılması durumunda her 3 üyeye 1 delege seçilecek şekilde delege sayısı tespit edilir. Bu şekilde bulunan delege sayısına, şube yönetim, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asil üyeleri doğal delege olarak ilave edilir. Şube genel kurulları 3 (üç) yılda bir Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanan sendika genel kurulu takvimine göre toplanır. Şube genel kurulunun yapılacağı tarih, yeri ve zamanını şube yönetim kurulu, merkez yönetim

kurulunun onayını almak koşuluyla belirler. Şube genel kurulu şubenin bulunduğu ilde delegelerin salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda salt çoğunluk sağlanamaz ise ikinci toplantı önceden ilan edilmek üzere bu tarihten en geç 15 gün sonra çoğunluk aranmaksızın yapılır. Kararlar katılan üye veya delegelerin salt çoğunluğu ile alınır.

Şube olağanüstü genel kurulları şube yönetim kurulunun salt çoğunluğu, Şube Denetleme Kurulunun talebi üzerine Merkez Denetleme Kurulunun salt çoğunluğunun kararı, şube üyelerinin 1/5 i yâda şube genel kurul delegelerinin 1/5 inin yazılı isteği ile 60 gün içinde toplanır.

Şube genel kurulunda organların seçimi yapılır, yönetim ve denetleme kurulu raporları görüşülür ve aklama yapılır, mevzuatta veya tüzükte genel kurulca yapılması belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuların karara bağlanması gerçekleştirilir. Şube genel kurulu “ Genel Kurul ve Seçim Yönetmeliğine göre yapılır”

### **36. Madde: ŞUBE MECLİSİNİN OLUŞUMU VE GÖREVLERİ;**

Şube yönetim, denetleme ve disiplin kurulları asil üyeleri ile şubeye bağlı işyerlerinden seçilen temsilcilerin katılımıyla oluşur. Şubeye ait dönemsel programları, genel sendikal meseleleri ve işyeri sorunlarını tartışır, şube yönetim kurulunun uygulamasına yönelik kararlar ile Merkez Genel Meclisine iletilecek kararları alır.

Olağanüstü durumlar dışında en az 6 ayda bir toplanır. Gerekli durumlarda Şube Yönetim Kurulu tarafından olağanüstü toplantıya çağrılır.

Merkez Genel Meclisine şube adına katılacak, doğal üye olan Şube Başkanı dışındaki diğer üyeleri seçer.

### **Madde 37: ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU VE TOPLANMA ZAMANI**

a) Şube Yönetim Kurulu, Şube genel kurulunca seçilmiş 7 asil üyeden oluşur. Asil üyeler kadar yedek üye seçilir. Seçilen üyeler, seçim sonuçlarının kesinleşmesinden sonra bir hafta içinde toplanarak, kendi aralarında Şube Başkanı, Şube Sekreteri, Şube Mali Sekreteri, Şube Örgütlenme Sekreteri, Şube Eğitim Basın-Yayın ve Sosyal İlişkiler Sekreteri, Şube Kadın Sekreteri, Şube Toplu Sözleşme ve Hukuk Sekreteri olmak üzere seçimle görev dağılımı yapar.

b) Toplanma zamanı: Şube Yönetim Kurulu 15 günde bir toplanır. Toplantıya şube başkanı yokluğunda şube sekreteri, onun da yokluğunda en yaşlı üye başkanlık eder.

c) Karar Yeter Sayısı: Şube Yönetim Kurulu toplantısı üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanların salt çoğunluk ile karar alır. Oyların eşitliği durumunda toplantı başkanının katıldığı taraf oy çokluğu sağlamış sayılır. Karar yeter sayısı 3 tür.

d) Yedek üyelerin çağırılması: Şube Yönetim Kurulu üyelerinden bir veya birkaçının herhangi bir nedenle kurul üyeliğinden ayrılması halinde, üyesi eksilen listenin yedek üyeleri arasından en çok oy almış bulunandan başlayarak oy sırasına göre asil üyeliğe davet için en geç 15 gün içinde çağrı yapılır. Şube Yönetim Kurulu üye sayısı bu suretle tamamlandıktan sonra yapacağı ilk toplantıda yeniden görev dağılımı yapar. Yedek üyelerin tüketilmesinden sonra Şube Yönetim Kurulu sayısı salt çoğunluğun altına düşmesi halinde Merkez Yönetim Kurulu 15 gün içinde Şube Meclisi'nin önerilerini dikkate alarak geçici yönetim kurulu atar.

### **Madde 38: ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ SUNLARDIR**

a) Şube sınırları içerisinde bulunan işveren vekilleri, resmi kurumlar ve tüzel kişilikler karşısında sendikanın tüzel kişiliğini temsil eder.

b) Genel Merkez Yönetim Kurulunun kararlarını uygular.

c) Şube Genel Kurulu kararlarını uygular

d) Şube Meclisini gerektiğinde toplantıya çağırır, şube ile ilgili konuları görüşür, varılan sonuçları Merkez Yönetim Kuruluna bildirir.

e) Şube çalışmaları ve mali konular hakkında her ay sendika merkezine rapor sunar.

f) Şubeye bağlı işyerlerinde çalışan üyelerin her türlü başvurusunu inceler, işveren ve ilgili mercilerle ilişki kurarak sonuçlandırmaya çalışır, çözümleyemediği konuları ise Sendika Genel Merkezine aktarır.

g) Şubeye bağlı işyeri temsilciliklerinin çalışmalarını ve sendikal faaliyetlerini koordine eder.

h) İşyeri temsilciliklerince önerilen işyeri sorumlularını atar ve yetkilendirir.

Yasaların, tüzüğün ve Merkez Yönetim Kurulunun verdiği öteki görevleri uygular.

### **Madde 39: ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV BÖLÜMÜ VE YETKİLERİ**

#### **1-ŞUBE BAŞKANI**

a) Şubeyi Şube Yönetim Kurulu adına temsil eder.

b) Şube Yönetim Kurulu ve Şube Meclisi toplantılarına başkanlık eder.

c) Diğer yönetim kurulu üyelerince yürütülmekte olan işleri izler, gerektiğinde inceler, bilgi alır, uyarır ve görev verir.

d) Sendikanın genel politikasına, ilke ve amaçlarına, Sendika Genel Kurulu ve Merkez Yönetim Kurulu kararlarına aykırı olmamak koşuluyla basın toplantısı / açıklaması düzenler, yazılı ve sözlü demeçler verir.

e) Gerektiğinde şube birim ve organlarında inceleme yapmak üzere Şube Disiplin ve Şube Denetleme kurullarına çağrı yapar.

f) Merkez Genel Meclisine şubeyi temsilen katılır.

g) Şubenin üyesi bulunduğu üst örgütlerin ilgili bölgesel birimlerine şube adına katılır.

h) Şubeye bağlı il temsilcilerinin çalışmalarını izlemek.

#### **2- ŞUBE SEKRETERİ**

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

b) Şube Sekreterlikler arasında eşgüdümü ve verimli çalışmayı sağlar.

c) Sekreterliklerin ve bürolarının dosyalama ve yazışma işlemlerini koordine eder, yetkili kılındığı konularda yazı ve belgeleri imzalar ya da onaylar.

d) Şube Genel Kurulu, Şube Yönetim Kurulu, Şube Meclisi toplantılarının gündemini hazırlar ve ilgili kurullara sunar.

e) Şube sınırları içerisindeki diğer sendika ve demokratik kitle örgütleri ile iletişimi sağlar.

f) Üyeler arasında birlik ve dayanışmayı geliştirmek amacıyla sosyal ve kültürel etkinlikler organize eder.

#### **3. ŞUBE MALİ SEKRETERİ**

a) Şubenin her türlü mali işlerinin yasalara, tüzüğe, yönetmeliklere, genel kurul kararlarına, şube ve Merkez Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak yürütülmesini sağlar.

b) Şube gelir ve giderleri hakkında Şube Yönetim Kuruluna düzenli bilgi verir.

c) Şube bütçesi taslağını Genel Mali Sekreterin onayını alarak oluşturur ve şube mali raporunu hazırlayarak şube genel kuruluna sunar.

d) Şubeye bağlı iş yerlerinde sendika gelirinin toplanmasını ve genel merkez hesabına aktarılmasını sağlar.

e) Merkez Yönetim Kurulu tarafından gönderilen şube avanslarının bütçe esaslarına göre harcamasını yapar. İşyeri temsilciliklerinin avans- mahsup işlerini izler, muhasebe kayıtlarının düzenli tutulmasını sağlar.

#### **4. ŞUBE ÖRGÜTLENME SEKRETERİ**

a) Şubeye bağlı işyeri temsilcilerinin ve il temsilcilerinin sendikal çalışmalarını izler ve bu çalışmaların yürütülmesine, sorunların çözümüne yardımcı olur.

b) Şube sınırları içerisinde örgütlenme amaçlı plan ve programlar geliştirir, Şube Yönetim Kurulunun onayıyla uygular.

c) Şube sınırları içerisindeki üye hareketlerini takip eder, şube üye arşivini düzenler, bu konular hakkında aylık olarak Genel Örgütlenme Sekreterine rapor ve ilgili belgeleri sunar.

d) Şube genel kurulunun zamanında ve gereği gibi yapılması için Genel Örgütlenme Sekreteri ile koordineli çalışır.

#### **5.ŞUBE EĞİTİM, BASIN-YAYIN ve SOSYAL İLİŞKİLER SEKRETERİ**

a) Şubenin her türlü sendikal eğitim programlarını planlar ve Genel Eğitim Sekreterliğince hazırlanan eğitim programını uygular.

b) Şube Yönetim Kurulunca düzenlenen panel, konferans, sempozyum vb. eğitim amaçlı etkinlikleri organize eder.

c) Periyodik olarak yâda gerektiğinde şube çalışmalarını duyuran mektup ve duyurular çıkarır.

d) Genel ve yerel basını izler, basınla iletişimi sağlar, bu konularda Şube Yönetim Kurulunu bilgilendirir.

e) Şube arşivini ve kütüphanesini düzenler, diğer kurum ve kuruluşlarla yayın değişimi sağlar.

#### **6.ŞUBE KADIN SEKRETERİ**

a) Sendika programına amaç ve ilkelerine uygun olarak işyerlerinde, illerde, şubelerde, genel merkezde uygulanmak üzere kadın hak ve sorunları ile ilgili programlar hazırlar.

b) Ataerkiye ve ataerki temelinde kadın emeği ve bedeni üzerinden geliştirilen neoliberal-muhafazakar politikalara karşı mücadele eder.

c) Hizmet kolunda ve işyerinde kadın sorunlarına ilişkin çalışmalar yapar.

d) Kadınlara çalışma yaşamında kısıtlamalar getiren yasa ve yönetmeliklerin kaldırılmasına yönelik çalışmalar yapar.

e) İş yaşamında cinsiyetçi ayrımın kaldırılmasına ve yaşanan olumsuzlukların giderilmesine yönelik çalışmalar yapar.

f) Kadın sorunları ve talepleri ile ilgili olarak kadın kuruluşları ile ortak çalışmayı ve dayanışmayı hedefler.

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

a) Şubeye bağlı işyerlerinde çalışanların özlük, sosyal ve mesleki sorunlarını saptar, çözüm önerileri üretir, gerekli girişimlerde bulunur. Bu çalışmalar hakkında genel özlük sorunları ve toplu sözleşme sekreterini bilgilendirir.

b) Toplu sözleşmeler için öneriler geliştirir, toplu sözleşmelerde mutabakata varılan ve imzalanan metinlerin uygulanmasını izler, saptanan olumsuzlukların giderilmesi için gerekli girişimlerde bulunur.

c) Şube sınırları içerisinde işveren tarafından işletilen dinlenme, barınma vb. sosyal tesislerden üyelerinin eşit bir şekilde yararlanmaları için girişimlerde bulunur.

d) Şube ve üyeleri ile ilgili hukuksal konuların plan program ve projelerini hazırlayıp şube yönetim kuruluna sunar.

e) Hukuk bürosu açılması ve görevlendirilecek avukatlarla ilgili önerileri sunar

#### **Madde 40: ŞUBE DENETLEME KURULU**

a) Oluşumu: Şube Denetleme Kurulu üyeleri genel kurula katılan delegeler arasından gizli oy, açık sayımla seçilen 3 asil, 3 yedek üyeden oluşur. Seçilen üyeler, seçim sonuçlarını kesinleşmesinden sonra bir hafta içinde toplanarak kendi aralarında başkan, yazman ve üye olmak üzere seçimle görev dağılımı yapar.

b) Toplanma Zamanı: Şube Denetleme Kurulu ilk görev dağılımından sonra 6 ayda bir olağan, gerekli gördüğü hallerde de ayrıca toplanır. Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve tam sayısının salt çoğunluğu ile karar alınır.

c) Yedek Üyelerin Çağrılması: Kurul üyelerinden bir veya birkaçının herhangi bir nedenle ayrılması halinde, üyesi eksilen listenin yedek üyeleri arasından en çok oy almış bulunandan başlayarak oy sırasına göre asil üyeliğe davet için çağrı yapılır.

d) Görev ve Yetkileri: Şube Denetleme Kurulu her 6 ayda bir şubenin mali ve idari işlerini denetler. Saptadığı hususları Şube Yönetim Kuruluna bir raporla bildirir. Şube Denetleme Kurulu, iki dönem arasındaki denetimlerini bir raporla olağan genel kurula sunar. Yapılan denetimlerde;

1- Kurul, yönetim kurulu faaliyetlerinin genel kurul kararlarına uygun olup olmadığını kontrol eder.

2- Tüzüğe, harcama ilke ve prensiplerine uygun idari ve mali denetim yapar.

3- Harcamaların usulüne uygun olarak yapılıp yapılmadığını defterlerin usulüne uygun tutulup tutulmadığını inceleyerek uygun görmediği işlemler için yönetim kurulunu bir yazıyla uyarır.

#### **Madde 41: ŞUBE DİSİPLİN KURULU**

a) Oluşumu: Şube Disiplin Kurulu, genel kurulca seçilmiş 3 asil üyeden oluşur. Asil üyeler kadar yedek üye seçilir. Seçilen üyeler, seçim sonuçlarının kesinleşmesinden sonra bir hafta içinde toplanarak, kendi aralarında bir başkan, bir yazman seçerler.

b) Toplantı zamanı: Şube disiplin kurulu başkan yâda üyelerinin salt çoğunluğu ya da şube yönetim kurulunun yazılı çağrısı ile gündemli olarak salt çoğunlukla toplanır. Kararlar üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

c) Yedek üyelerin çağrılması: Kurul üyelerinden bir veya birkaçının herhangi bir nedenle ayrılması halinde, üyesi eksilen listenin yedek üyeleri arasından en çok oy almış bulunandan başlayarak oy sırasına göre asil üyeliğe davet için çağrı yapılır.

d) Görev ve yetkileri: Sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı hareket eden, sendikaya zarar veren ve örgütsel disiplini bozan davranışları, disiplin yönünden değerlendirmek ve gerekli işlemleri tesis etmek, Şube Disiplin Kurulunun görevlerindedir. Bu görevini şikâyet, ilgili organın yazılı bildirimine üzerine veya doğrudan kendisi harekete geçerek yürüteceği soruşturmalarla yerine getirir. Diğer hususlar disiplin yönetmeliğine göre yürütülür.

#### **V. İŞYERİ TEMSİLCİLERİ**

#### **Madde 42: İŞYERİ TEMSİLCİLERİ TANIMI TEMSİLCİLİK AÇILMASI VE OLUŞUMU**

Tüzüğün 2.maddesinde belirtilen Tarım ve Ormancılık hizmetleri hizmet kolunda 20 çalışan sayısını aşan her işyerinde işyeri temsilcisi seçilir. Seçilen iş yeri temsilcileri şube yönetim kurulunun önerisi ve genel Merkez Yönetim Kurulu kararı ile yetkilendirilir.



İşyerindeki kamu görevlisi sayısı 200'e kadar ise bir, 201-600 arasında ise iki, 601-1000 arasında ise üç, 1001-2000 arasında ise dört, 2000'den fazla ise beş işyeri sendika temsilcisi seçilir. Bu temsilciler kendi aralarından seçeceği birini sendika baştemsilcisi olarak seçer. İşyerindeki sendikal faaliyetlerin yürütülmesi açısından koordinasyon görevini yürütmek üzere işyerinde seçilecek sendika işyeri temsilcileri seçimi de aynı kamu görevlisi sayılarına göre yapılır.

Çalışan sayısı 200' den az olan işyerleri, yönetim ve yerleşme özellikleri dikkate alınarak birleştirilebilir. Çalışan sayısı 200'ü aşmasına karşın yerleşim ve yönetim özellikleri bakımından bütünlük gösteren işyerleri de birleştirilebilir. Ancak birleştirme her işyerindeki üyelerin ayrı ayrı en az yarısının Şube Yönetim Kuruluna yazılı başvurusu ile Şube Yönetim Kurulunun onayı alınarak gerçekleştirilir. Birleştirme işlemi işyeri temsilcilik seçimlerinden en az 30 gün önce kesinleşmek zorundadır.

Bir işyerinde birden fazla temsilci seçilmiş ise bir hafta içinde aralarından birini baş temsilci, birini yazman seçerler. Aralarında görev bölüşümü yapamamışlarsa atamayı, şube yönetim kurulu önerisi ile merkez yönetim kurulu 15 gün içinde yapar.

Aynı işyerinde kabul edilmesine karşı yerleşim yeri bakımından işyeri temsilciliği Merkezinden ayrı olan birimlerde gerektiğinde işyeri temsilcisinin önerisi ile şube yönetim kurulu tarafından Sendika sorumlusu atanır. Sendika sorumlusu bağlı bulunduğu işyeri temsilciliğinin verdiği görevleri yapar. Sendika sorumlusunun çalışmalarından işyeri temsilcisi sorumludur.

İşyeri temsilciliklerinin seçimi yönetmelikle düzenlenir.

#### **Madde 43: İŞYERİ TEMSİLCİSİNİN YETKİ VE GÖREVLERİ**

İşyeri temsilcisinin yetki ve görevleri şunlardır

- a) Sendikayı işyerinde temsil etmek
- b) İşyerindeki çalışanlarda sendikalaşma bilincini geliştirerek onlara sendikanın amaç ve ilkelerini, yararlarını, çalışma tarzını anlatmak.
- c) Üyelerin eğitim ve çalışma hayatı ile ilgili kararlara katılmaya ve organlarda görev almaya teşvik etmek.
- d) Üye sayısını artırmak ve ödentilerin düzenli toplanmasını (aylıklardan kesilmesini) sağlamak.
- e) Çalışanların dilek, şikâyet ve önerilerini dinlemek, birlikte çözüm aramak yâda durumu bağlı olduğu şubeye iletme.
- f) Üyelerle sendika arasında karşılıklı iletişimi sağlamak.
- g) Toplu sözleşme hükümlerinin uygulanmasını izlemek, çıkacak sorunları bağlı olduğu şubeye bildirmek.
- h) İşyerlerindeki üyelerin üyelikten ayrılmalarını veya yeni üye katılımlarını bağlı olduğu şubeye iletme.
- i) Sendikanın toplantılarına katılmak, bu toplantılara çalışanların katılımını sağlamak
- j) Çalışmalar hakkında şubeye 3 ayda bir rapor vermek
- k) Çalışanların görevlerini başarıyla yapmaları için, mesleki bilgilerin gelişmesine yardımcı olmak, bu konuda bağlı olduğu şubeye öneriler götürmek.
- l) Seçildiği bölgede tek temsilci ise çeşitli kurum ve kuruluşlar karşısında sendikayı temsil etmek.
- m) Yasaların tüzüğün, yönetmeliklerin ve üst yönetim organlarının verdiği öteki görevleri yürütmek.

#### **Madde 44: İL TEMSİLCİLİĞİ**

Kuruluşu: Şubelerin örgütlenme alanları kapsamına giren ve şubeye bağlanan illerde İl Temsilciliği oluşturulur. İl Temsilciliği yönetimi en az üç, en çok beş temsilciden oluşur,

yönetim kendi arasında görev dağılımı yaparak bir İl Temsilcisi, bir İl Saymanı ve üyeleri belirler. İl Temsilciliği şubeye bağlı olarak faaliyet gösterir.

Temsilcilik oluşturulan ilin genelinde bulunan işyerlerinden seçilen temsilciler en geç bir hafta içinde toplanarak kendi aralarında yâda İl genelindeki üyelerden İl Yönetimini belirler ve bağlı olduğu şubeye bildirir. Şubeye bildirilen İl Yönetimi, şubenin önermesiyle Merkez Yönetim kurulunca yetki belgesi düzenlenerek yetkilendirilir. Temsilcilik oluşturulan illerde işyeri temsilci seçimleri yapılamaması veya yeterli sayıda temsilci seçilememesi hallerinde, İl Yönetimini belirlemek üzere, şube yönetim kurulunca yapılacak İl Yönetimi önermesi doğrultusunda merkez yönetim kurulunca atama yapılır ve yetki belgesi düzenlenir.

Görevleri: Sendikayı gerçek ve tüzel kişiler önünde temsil etmek, sendikanın hak ve çıkarlarını gözetmek, iş ve işlemlerini izlemek, örgütlenme çalışmalarını yürütmek, üye kaydetmek, bu amaçla çalışanların bulunduğu alanlarda ve kurumların toplantı salonlarında toplantı yapmak, çalışanları sendika konusunda bilgilendirmek, sendika tüzüğü ve üye formlarını dağıtmak, üyelik başvurularını teslim almak, üye kayıtlarını tutmak, üyelik durumlarıyla ilgili sorunları incelemek, bankalar ve diğer tüzel kişilerle yapılacak işlemleri yürütmek, il temsilciliği kuruluş başvurusunu yapmak, bağlı olduğu şube çalışmalarına katılmak, üyeleri şube çalışmaları hakkında bilgilendirmek, üyelerin görüş ve önerilerini şubeye bildirmek, ildeki işyeri temsilcilikleri arasında koordinasyonu sağlamak ve yasalarda belirtilen diğer çalışma ve görevleri yapmak.

## **VI. MALİ HÜKÜMLER**

### **Madde 45: SENDİKANIN GELİRLERİ**

- a) Üyelik aidatı
- b) Tüzükte belirtilen faaliyetler ve Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununa göre yapılabilecek faaliyetlerden elde edilen gelirler.
- c) Mal varlığının devri, temlik, kiralama ve satışlarından doğan gelirler ile faiz gelirleri
- d) Bağış ve yardımlar
- e) Gelirlerin, toplanma, muhafaza edilme ve kullanılma biçimi yönetmeliklerle düzenlenir.

### **Madde 46: SENDİKANIN GİDERLERİ**

- a) Tüzükte belirtilen amaçlar ve Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununda gösterilen faaliyetler için yapılan giderler.
- b) Üyelerin mesleki bilgi ve eğitimlerini tamamlamak için yapılan harcamalardan
- c) Genel Kurul kararıyla belirlenen fonlara aktarılan paylardan oluşur.

### **Madde 47: FONLAR**

Sendika gelirlerinin bir kısmının aktarılacağı fonlar ve bu fonların oranları şunlardır;

- a) 4688 Sayılı Kanunun 26.Maddesine göre oluşturulan eğitim fonunun oranı sendika gelirlerinin %10'u kadardır.
- b) Tüzüğün 4.Maddesi f bendinde belirtilen durumların oluşmasında kullanılmak üzere sosyal yardım fonu. Bu fonun oranı sendika gelirlerinin % 35'i kadardır.

Fonların işleyiş biçimi yetki ve sorumluluğa ilişkin esasları bu konuda çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

### **Madde 48: BÜTÇE HAZIRLAMA VE BÜTÇE ESASLARI**

Bütçe, bir seçim dönemini kapsayacak şekilde yıllık dönemler halinde "öngörülen" bütçe olarak hazırlanır. Şubeler tahmini bütçelerini genel kurullarında görüşüp karara bağladıktan sonra merkez yönetim kuruluna gönderir, merkez yönetim kurulu ise şube

bütçelerini genel merkez bütçesiyle birleştirerek tek bütçe olarak merkez genel kuruluna sunar. Genel kurulca onaylanmış bütçede gösterilen harcama konuları dışında harcama yapılamaz, bütçe sınırları aşılamaz. Genel Merkez Yönetim Kurulu ve Şube Yönetim Kurulu kararları ile gider bölümleri arasında aktarma yapılabilir. Genel merkez harcamaları yönünden merkez yönetim kurulu, şube harcamaları yönünden ise şube yönetim kurulu yetkili ve sorumludur. Diğer esaslar yönetmelikle belirlenir.

#### **Madde 49: DEMİRBAŞLARIN ALINIŞI, KAYDI, SATIŞI VE TERKİNİ**

Demirbaş eşya satın alma, bağış veya hibe yoluyla edinilir. Demirbaş ihtiyacının satın alma yoluyla karşılanması halinde bütçe hazırlanırken genel merkez ve şubelerin demirbaş ihtiyaçları belirlenir ve bütçeye konur, bütçenin kesinleşmesinden sonra da merkez yönetim kurulu kararıyla ihaleyle toplu olarak alınır ve ilgili birimlere teslim edilir. Ancak toplu olarak alınamayan demirbaşlar ihtiyaç duyan birimler tarafından alınır. Sendikanın her türlü demirbaşı alındığı tarihten itibaren demirbaş defterine kaydedilir. Satılması gerekli görülen demirbaşların satılmasına Merkez Yönetim Kurulunca karar verilir. Demirbaşlar açık arttırma ile satılır ve satış tutarı sendika alacağı olarak gelir kaydedilir. Atıl veya kullanılamaz durumda olan, hasar gören veya işlevini yitiren demirbaşların satılamaması halinde terkinin yapılır. Diğer esaslar mali yönetmelikle belirlenir

#### **Madde 50: BANKA VE KASA İŞLEMLERİ**

a) Sendika gelirleri, yönetim kurulunca belirlenecek bir bankada açılan merkezi tek bir hesapta toplanacak, aracı bankalara ve hesaplara yatırılan gelirler, en geç bir ay içinde merkezi hesaba transfer edilerek muhasebeleştirilir. Gelirler bu hesaba aktarılmadan harcama yapılmaz, bu şekilde yapılan harcamalar gider kabul edilemez. Bankaya yatırılan gelirler ve nakit çekimleri günlük olarak muhasebeleştirilir. Nakit çekimleri, havale ve çek ödemeleri biri Genel Mali Sekreter yâda Genel Başkan olmak koşuluyla en az iki MYK üyesinin imzasıyla yapılır. Kasa günlük nakit miktarı, aylık asgari ücretin net tutarının 5 (Beş) katını geçemez. Bu miktarı aşan nakitler, en geç beş gün içinde banka hesabına yatırılır. Kasa giriş çıkışları kasa sorumlusu tarafından yapılır.

b) Şubelerde nakit çekimleri, havale ve çek ödemeleri, biri şube mali sekreteri yâda şube başkanı olmak koşuluyla, en az iki şube yönetim kurulunun imzasıyla yapılır. Kasa günlük nakit miktarı aylık asgari ücretin net tutarının 2 (iki) katını geçemez. Bu miktarı aşan nakitler en geç 5 (Beş) gün içinde banka hesabına yatırılır. Kasa giriş çıkışları kasa sorumlusu tarafından yapılır.

#### **Madde 51: MAL BİLDİRİMİ**

Genel Merkez, Şube, il ve ilçe temsilciliklerinde görev yapan yöneticiler, her dönemde seçildikleri tarihten itibaren üç ay içinde verecekleri yazılı mal bildirimini ile kendilerine, eşlerine, çocuklarına ve bakmakla yükümlü oldukları aile bireylerine ait menkul ve gayrimenkul mal varlıklarını beyan ederler.

### **VII. ÖDÜL VE CEZALAR**

**Madde 52:** Sendika merkezi ve şubeleri ilgili yönetmeliğe uygun olarak sendikaya önemli katkıları olanlara ödül verebilir, sendikanın amaçlarına uygun ödüller koyabilir.

**Madde 53:** Sendika Merkez ve şube disiplin kurulları sendika tüzüğüne ve genel kurul kararlarına aykırı hareket eden üye ve yöneticilerine disiplin cezaları verebilir.

a) Üyelere verilebilecek disiplin cezaları; uyarma, kınama, geçici olarak üyelikten çıkarma, üyeliğin askıya alınması ve temelli olarak üyelikten çıkarmadır.

b) Yöneticilere verilebilecek disiplin cezaları; uyarma, kınama, geçici olarak yöneticilikten uzaklaştırma ve temelli yöneticilikten uzaklaştırmadır.

c) Sendika Genel Merkez Disiplin Kurulunca verilen üyelikten temelli çıkarma kararı Genel Kurul kararı ile kesinleşir.

İlgili üyeye savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez, verilecek disiplin cezalarının gerekçeleri açıkça yazılır ve ilgiliye bildirilir. Verilen cezaya ilgilinin itiraz hakkı vardır.

## **VIII. ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER**

### **Madde 54: YÖNETMELİKLER DÜZENLEME**

a) Sendikanın Merkez Zorunlu Organları ve Şube Zorunlu Organları ile bağlı birimlerinin oluşumu, yetkileri ve görevleri ile ilgili, tüzük hükümleri doğrultusunda düzenleme gerektiren yönetmelikler (Mali, Disiplin, Genel Kurullar ve Seçim, Fon, Merkez Genel Meclisi, Şube Meclisi ve diğer yönetmelikler) Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanır ve Merkez Genel Meclis onayı ile yürürlüğe girer.

b) Tarım Orkam-sen Kadın Meclisi Yönetmeliği, Sendika Kadın Meclisince hazırlanarak, Merkez Genel Meclis onayı ile yürürlüğe girer.

### **Madde 55: TOPLANTILARA KATILMA ZORUNLULUĞU VE ÇEKİLMELER**

a) Üst üste iki toplantıya özürsüz olarak katılmayan üye yazılı olarak ikaz edilir. Tekrarı halinde üyeliği düşürülür, yerine en üst sıradaki yedek üye geçer.

b) Merkez ve taşra birimleri ile kurul ve komisyonlarda görevlendirilenlerden, istifa edenlerin yerine en geç 15 gün içinde üyesi eksilen listenin yedek üyeleri arasından en çok oy almış bulunandan başlayarak sırasıyla çağrılır.

### **Madde 56: BİRLEŞMEYECEK GÖREVLER**

Merkez ve Şube Yönetim Kurullarına seçilenler başka kurullara seçilemezler. Merkez veya Şube Yönetim, Denetleme veya Disiplin Kurullarından herhangi birinde görev alanlar diğerinde yer alamazlar. Bir organda görevli olanlar başka bir kurula aday olup seçildiklerinde organların birindeki görevinden istifa etmek zorundadır. Temsilcilik meclisi, şube meclisi, merkez genel meclisi ve genel kurul delegelikleri bu kapsamın dışındadır.

### **Madde 57: ORGANLARA SECİLENLERİN GÜVENCESİ**

Sendika merkez, şube ve şubelere bağlı birimlerin organlarına seçilip, Genel Kurulca işini bırakıp seçildiği organda profesyonel yönetici olarak çalışmalarına karar verilenlerden, aylık ve özlük hakları işverence ödenmeyenler, bu görevleri süresince aylık ve öteki özlük haklarını, buldukları kadro ve derecenin hak ettikleri toplamını geçmeyecek şekilde sendikadan alırlar.

### **Madde 58: ÜCRET, MAAS VE YOLLUK ÖDEMELERİ**

1-Yöneticileri aylıkları: Profesyonel yönetim kurulu üyesi emsali olan kamu görevlisinin almakta olduğu aylık, sosyal hak ve tazminatları aynen alır. Bu haklarda yapılacak her türlü resmi artıştan yararlanır.

2-Uzman, Danışman, Eğitimci ve Avukatlık ücretleri: Genel kurulca onaylanmış bütçede belirtilen ilgili harcama hedefleriyle sınırlı kalmak kaydıyla merkez yönetim kurulu tarafından hazırlanacak "Uzman, Danışman, Eğitimci ve Avukatlık Ücretleri Sözleşmesi" ile belirlenir.

3-Personel Ücretleri: Çalışanların ücret ve diğer hakları Genel Kurul kararıyla yürürlüğe konulan "Ücret İstihdam Sözleşmesi" ile belirlenir. Emegün en yüce değer olduğu tarihsel gerçeğinden hareketle sendika organlarında ve bürolarında görevlendirilen yönetici

uzman danışman ve eğitimci dışındaki tüm çalışanların sendikalı olmaları ve ücretlerinin toplu iş sözleşmesi ile belirlenmesi esastır. Bu statüye giren personelin ücret ve sosyal haklarını belirleyen toplu iş sözleşmeleri, personelin üye olduğu sendika ile merkez yönetim kurulu arasında yürütülen görüşmeler sonucu bağtlanır ve genel kurul onayından sonra yürürlüğe konur.

#### **Madde 59: ADLİ TAKİBE UĞRAMA**

Sendika üye ve yöneticilerinin çeşitli gerekçelerle görevine son verme, açığa alma, gözaltı, tutuklama gibi durumlarda ulusal ve uluslararası tüm hukuk yolları tüketilip kesinleşinceye kadar üyelikleri ve görevleri devam eder. Tüm hukuk süreci bitinceye kadar üyelerin maaşlarındaki kayıplar Merkez Yönetim Kurulu'nun kararı doğrultusunda ödenir.

#### **Madde 60: SENDİKAL YAPININ İŞVEREN TARAFINDAN BİÇİMLENMESİNE KARŞI TEDBİRLER**

Sendikamız; Sendikal yapımızın işveren tarafından biçimlenmesini, bu yöndeki her türlü müdahaleyi reddeder.

- a) Herhangi bir yönetici, temsilci veya üyenin kendi isteği dışında görev yerinin değiştirilmesini, sendikal yapımıza yapılmış bir saldırı olarak kabul eder ve buna karşı her türlü meşru mücadele biçimini harekete geçirir.
- b) Kendi isteği dışında görev yeri değiştirilen üye, temsilci, delege, yönetici vb her kimse bu karara karşı hukuki yollara başvurursa; yargılama süreci tamamen son ere ne kadar, isteği halinde seçme ve seçilme hakkını eski ya da yeni görev yerinden birinde kullanabilir. Sendikal mücadeleyi bu birimlerden birinden sürdürebilir.

#### **Madde 61: BÜROKRASIYE VE YABANCILAŞMAYA KARŞI TEDBİRLER**

- a) Sendikanın yönetim, denetim, disiplin vb organlarına seçilenlerin bu göreve gelmesi, bu kişilere herhangi bir maddi avantaj veya dezavantaj sağlayamaz.
- b) Sendikanın genel merkez yönetim kurulunda iki dönem üst üste görev alanlar üçüncü dönem aynı organa aday olamazlar.
- c) Her kademedeki yönetici veya temsilciler süreye bağlı olmaksızın seçenler tarafından geri çağrılabilir. Geri çağırma işlemi seçenlerin 1/5'inin yazılı isteği ile salt çoğunluk tarafından karara bağlanır. Ancak üst organlar işveren tarafından uygulanan hiçbir tasarrufla görevden alınamazlar.

#### **Madde 62: PROFESYONELLİK;**

Merkez Yürütme Kurulunda profesyonel olarak çalışacak yöneticiler, 5000 üyeye kadar bir profesyonel yönetici, 5000 - 6000 arası üyeye 2 profesyonel yönetici ve 6000'den sonraki üye sayıları için ise Sendika Genel Meclisinin kararı ile belirlenir.

#### **Madde 63: AVANSLAR;**

Sendika Genel Merkezi tarafından, Şube gelirlerinin zorunlu fonlar kesildikten sonra en az % 40'ı kesinti yapılan ay içerisinde Şube avansı olarak gönderilir.

#### **Madde 64: BAĞLI BÜROLAR VE ELEMAN ATAMA**

Sendikanın ihtiyaçları doğrultusunda bürolar kurma ve eleman ataması Merkez Yönetim Kurul tarafından yapılır. Yapılacak ilk Merkez Genel Meclisi'nin onayına sunulur.

### **Madde 65: TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ**

Sendika tüzüğünde yapılacak değişiklik sendika genel kuruluna katılan delegelerin her madde için en az 2/3(üçte iki) çoğunluğunun bu yöndeki oyu ile olur. Bu sayı delege tam sayısının 1/3 (bir bölü üç)ünden az olamaz.

### **Madde 66: TUTULACAK DEFTER, DOSYA VE KAYITLAR TASDİK ŞEKLİ**

Sendikanın tutacağı defterler, dosya tasdik şekli ve kayıtların düzenlenme usul ve esasları 4688 yasa (41/e ve geçici madde 5) hükümleri gereğince ilgili bakanlıkça çıkarılacak yönetmelik çerçevesinde düzenlenir.

### **Madde 67: FESİH, İNFİSAH VE KAPATMA HALİNDE MALLARIN DEVRİ**

Fesih infisah ve kapatma halinde TARIM ORKAM-SEN' in mal ve para varlığı üyesi bulunduğu Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununa göre kurulmuş Konfederasyona devredilir.

### **Madde 68:**

Tüzükte yer almayan hükümler için Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununda belirtilen yasaların hükümleri uygulanır.

### **Madde 69: YÜRÜRLÜK TARİHİ**

Tüzük, değişiklikler ile birlikte 06.03.2005 tarihinde yapılan 2. Olağan Genel Kurul tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

### **Madde 70: YÜRÜTME YETKİSİ**

Bu tüzüğü TARIM ORKAM-SEN adına Merkez Yönetim Kurulu yürütür.

### **Madde 71: KURUCU ÜYELER**

TARIM ORKAM – SEN Kurucular Kurulu aşağıya çıkarılmıştır.

Adı ve Soyadı :	Baba Adı:	Anne Adı:	D.Yeri :	D.Tarihi:İmza:
Sezai KAYA	Cemal		Taliye	Zara 1954
Mihdi PERİNÇEK	Ahmet		Sara	Derik 1957
Ali Haydar YUNDAN	Hüseyin		Aygün	Varto 1957
Ömer BUHUR	Mehmet		Ayşe	Kırşehir 1956
M.Ali ALTINKAYNAK	Bayram		Zeyni Kızıltepe	1963
Haşim USLU	Abdurrahman		Ayşe	Pervari 1970
Ömer BAKAL	İsmail		Emine Genç	1947
Şükrü DURMUŞ	D.Ziya		Fatma	Of 1958
Iraz Emel KİTAPÇI	Selahattin	Azime	Ş.Koçhisar	1974
Gülhan TATAR	Arslan		Hatice	Selim 1953
Cevriye KÜÇÜKGÜL	Rıza	Gülistan	Kağızman	1965
Filiz Cihan METİN	İsmail	Hava	Kozaklı	1972

### **IX- GEÇİCİ MADDELER**

**Geçici madde 1:** Sendikamızın üyesi olduğu konfederasyonun genel kurul süresinde yapılacak değişikliklerin yürürlüğe girmesi durumunda, sendikamızın genel kurul takvimi konfederasyonun genel kurul takvimini esas alır.