

# **Aslı Gibi Tutarandı.**

## **BİRİNCİ KISIM**

### **GENEL ESASLAR**

#### **Madde:1**

**Sendikamızın Adı: Tüm Tarım,Orman ve Toprak Mahsulleri Çalışanları Sendikası,dır**

**Kısa adı : (TÜM TOT SEN)'dir.**

**Sendikamızın Genel Merkezi: ANKARA**

**Genel Merkez Adresi: Saraçoğlu Mah. Fevzi Çakmak 2.sokak Murat Ap.No:40/6  
ÇANKAYA/ANKARA**

**Merkezin başka bir ile Nakline Genel Kurul, il içinde adres değişikliğine, ilgili mercilere bilgi vermek şartı ile Yönetim Kurulu yetkilidir.**

#### **SENDİKANIN AMACI:**

##### **Madde 2.**

**Sendika; Demokratik ve çağdaş sendikacılık ilkeleri çerçevesinde, üyelerinin ortak ekonomik, sosyal, kültürel ve mesleki hak ve çıkarlarının korunması ve geliştirilmesi; Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin bağımsızlığı ve milli egemenliğin korunması, Devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğünün korunması ve yaşatılması; Anayasada ifadesini bulan demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti ilkelerinden ödün vermeksizin, milli ve manevi değerlere saygılı kalarak; sosyal adaletin gerçekleştirilmesi, çalışma barışının kurulması ve çağdaş uygarlık düzeyine ulaşılması amacını taşır.**

**Sendika bu amacını gerçekleştirmek için:**

**a- Yasanın Toplu sözleşmeli ve grevli kamu çalışanları sendikası yasasına dönüştürülmesi,**

**b- Üyelerin özlük haklarının korunması, tüm resmi iş ve işlemlerde üyelere yasa ve yönetmeliklere uygun davranılmasının sağlanması ve haksızlık yapılmasının önlenmesi,**

**c- Tarım,Orman ve Toprak Mahsulleri hizmetleri kolunda çalışanlar ile tüm kamu çalışanlarının çağdaş yaşam standartlarına uygun bir ücret sistemine kavuşturulması için her türlü Anayasal ve Yasal mücadelenin yapılması,**

**d- Yapılacak sendikal mücadele ile üyelerinin onurlu, huzurlu ve mutlu olarak çalışabileceği, özgür, adil, katılımcı, planlı ve ahenkli bir çalışma ortamı hazırlayabilmek için ihtiyaca göre yasal düzenlemelerin yapılmasının sağlanması,**

**e- Üyelerinin emeklilik ve malûllük durumunda eş ve çocukları ile dul ve yetimlerinin onurlu bir yaşam için yeterli tazminat alabilmelerinin sağlanması,**

**f- Özürlü üyelerin çalışma ortamlarının ve yaşam standartlarının iyileştirilmesi için özel yasal düzenlemenin yapılması ve gerekli yönetmeliklerinin çıkarılmasının sağlanması,**

**Aşğı gibi tarandı** mesleklerinde başarılı ve verimli olabilmelerini sağlamak için hizmet içi eğitim kursları açarak seminer, panel, sempozyum, konferans vb. düzenleyerek kitap, gazete dergi, bülten ve broşür yayımlayarak örgütlenmiş bir rehberlik ve danışma birimleri oluşturarak bilgi, birikim, yetenek ve bilinç düzeylerinin gelişmesinin sağlanması,

h- Üyelerinin sorunlarını zamanında ve doğru olarak belirlemek amacına yönelik araştırma ve anket birimi oluşturarak çözüm üretme faaliyetlerinin yürütülmesi,

i- Üyelerinin adil, tarafsız bir atama, yer değiştirme ve mesleğinde ilerleme hakkından yararlanabilmesinin sağlanması,

j- Milli gelirin artırılması, üyelerinin milli gelirden daha fazla ve adil pay almasını sağlamak amacıyla yeni plan ve projeler üretmek ilgili mercilere iletilmesi,

k- Dil, din, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç ve mezhep farkı gözetmeksizin çalışmanın toplum hayatındaki rolünü ve değerini bilmek suretiyle bu konudaki görevlerine vakıf üye topluluğu meydana getirilmesi hususlarında gerekli çalışma ve mücadelenin yapılması,

İzlenecek yol ve usullerdir.

#### **SENDİKANIN FAALİYET ALANI:**

**Madde 3. Sendika, Tarım, Orman ve Toprak Mahsulleri hizmetleri alanında faaliyet gösterir. Sendika 4688 Sayılı Kanunda belirtilen ve 07 Eylül 2001 tarih ve 24516 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan yönetmeliğin 4'ncü maddesinde yer alan Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Türkiye Genelindeki Merkez ve Taşra Teşkilatlarında faaliyette bulunur.**

#### **SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ:**

**Madde 4. Sendika, Anayasa, yasalar ve T.C.'nin taraf ve üye devlet olarak bağlı olduğu Uluslararası sözleşme ve şartlardan doğan hak ve yetkilerine dayanarak, üyelerinin ortak ekonomik, sosyal, kültürel ve demokratik hak ve menfaatlerini adalet eşitlik ilkelerine göre korumak ve geliştirmek için gerekli çalışmaları yapar. Bu amaçla tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkilerden başka;**

a- Yüksek İdare Kuruluna temsilci gönderir ve Toplu görüşmelere esas teklif hazırlar.

b- Toplu görüşmeden doğan uyuşmazlıkları gidermek için ilgili makamlara, uzlaşma kuruluna ve yargı organlarına başvurur. Görüş ve öneriler sunar, talepte bulunur.

c- Çalışma hayatından, mevzuattan, toplu görüşmelerden doğan ihtilaflarda, üyelerini ve mirasçılarını temsilen davaya müdahil olur. Bu davaları takip eder. Üyelerine ve mirasçılarına adli yardımda bulunur.

d- Mevzuat uluslararası antlaşma ve sözleşme hükümlerine göre toplanan ulusal ve uluslararası kurullara gerektiğinde temsilci gönderir.

e- Sendikanın kurulu bulunduğu Hizmet koluna giren iş yerlerinde çalışan kamu görevlilerini sendika çatısı altında örgütlemeye çalışır. İş yerlerinde ve hizmet kollarında verimlilik araştırmaları yapar sonuçları ile ilgili raporlar düzenler önerilerde bulunur. İşverenlerle birlikte bu konularda ortak çalışma yapar.

f- Amaçlarına ulaşabilmek için seminer, konferans, panel, açık oturum, kurultay, kurs vb. gibi eğitici ve kültürel faaliyetlerde bulunur.

g- Üyelerine ve ailelerine hizmet için sağlık, tatil, dinlenme, lokal, misafirhane, kreş, yurt, spor vb ekonomik sosyal tesisler kurar ve kurulmasına yardımcı olur, işletir.

h- Üyelerinin ve toplumun kültürel gelişmesine katkıda bulunmak için kitap, bülten, broşür vb, yayımlar çıkarır gerekirse basımları için basım evi kurar.

i- Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, açığa alınma, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurar ve yönetir.

## **Aslı gibi tarandı.**

j- Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım eder ve nakit mevcudunun %10'nundan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi verir.

k- Üyelerin hak ve çıkarlarını korumak ve geliştirmek amacıyla uluslararası sendikal örgütlere üye olabilir genel kurul ve toplantılarına katılabilir.

l- Amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mülk edinir.

m- Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetler vukuunda üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun %10'nunu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık, eğitim tesisleri yapabilir ve kamu kurum ve kuruluşlarına yardımda bulunabilir.

n- İş yerlerinde verimliliğin ve kalitenin artırılması için plan ve projeler geliştirerek milli gelirin artırılmasına katkıda bulunur.

o- Ekolojik çevrenin korunması çevre kirliliğinin önlenmesi için projeler üretmek ilgili makamlara tekliflerde bulunur.

p- Anayasa mevzuat ve uluslararası onaylanmış sözleşmelerden doğan diğer görev ve yetkilerini kullanır.

## **SENDİKANIN ANA TÜZÜĞÜ VE DEĞİŞTİRİLMESİ**

Madde 5. Tüzükteki değişiklik teklifi, Genel kurula, katılma hakkı bulunan üyelerin üçte ikisinin katılımı ile toplanır, çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz ancak bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz. Genel Kurul Divan Başkanlığına verilecek yazılı önerge ile yapılan değişiklik teklifi toplantıya katılan delegasyonun üçte iki çoğunluğu ile kabul edilir.

## **İKİNCİ KISIM**

### **ÜYELİK**

#### **SENDİKAYA ÜYE OLABİLECEKLER:**

Madde 6. Sendikaya, bu tüzüğün 3.maddesi ve 4. maddesinin 09 sıra nolu Hizmet Kolunda 07.09.2001 tarih ve 24516 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan "Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşların hizmet kollarının belirlenmesine ilişkin yönetmeliklerin belirtilen hizmet koluna dahil kamu işyerlerinde işçi statüsü dışındaki tüm çalışanlar üye olabilirler.

#### **ÜYELİĞİN KAZANILMASI**

Madde 7. Üyelik, üyelik şartlarına haiz olan ve üye olmak isteyen kamu görevlilerinin başvuru formunu üç suret olarak doldurup imzalayarak sendika genel merkezi, şubesi veya Temsilciliğine başvurularak yapılır. Üyelik, üyelik başvurusunun sendika yetkili organınca kabulü ile kazanılır.

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

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

#### **ÜYELİKTEN ÇEKİLME**

Madde 8. Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen kamu görevlisi tarafından Üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile

## **Aşırı İhtisarıyla ALINMASI**

Madde 9. Aylıksız izinli sayılan veya askerlik görevini ifa etmek üzere askere alınan üyenin üyeliği, bu görevin devamı süresince askıya alınır.

### **ÜYELİĞİN SONA ERMESİ :**

Madde 10. Sendika üyeliği,

Üyenin, sendikanın faaliyet alanı olan hizmet kolundan ayrılması,

Üyenin ölümü,

Üyenin emekliye ayrılması,

### **ÜYELİKTEN ÇIKARILMA**

Madde 11. Üyelikten çıkarılma, Genel Merkez Disiplin Kurulunun teklifi ve Genel Kurulun Kararı ile olur. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren 15 beş gün içerisinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

### **ÜYELİKTEN ÇIKARILMAYI GEREKTİREN HALLER**

Madde 12. Aşağıda belirtilen haller, sendikanın üyeliğinden çıkarılmayı gerektirir:

a- Sendikanın amaç ve prensiplerine aykırı davranışlarda bulunmak,

b- Sendikanın tüzük ve yönetmelik hükümlerine ve Genel Yönetim organlarının kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak,

c- Sendikayı ve Sendika gelirlerini menfaatleri için kullanmak,

d- Sendika yönetim organlarında görev alan üyeler hakkında asılsız ihbar, şikayet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,

e- Sendikanın çalışmalarını engelleyici hareketlerde bulunmak suretiyle geleceğini tehlikeye düşürecek yahut gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak.

f. Üyenin aynı hizmet kolundan faaliyette bulunan başka bir sendikanın kurucusu veya yönetim organlarında görevli olduğunun tespit edilmesi, hallerinde üyelik kendiliğinden sona erer.

Uzun süreli ücretsiz izne ayrılan veya geçici görevle yurt dışına gönderilen üyenin üyeliği devam eder.

Üyenin geçici olarak işsiz kalması, açığa alınması veya sendikanın faaliyet alanı içinde kalmak şartıyla başka bir işe geçmesi sendika üyeliğini etkilemez. Üyeliği herhangi bir nedenle sona erenlerin, sendikaca 15 iş günü içinde işverene bildirilmesi zorunludur.

**Aslı gibi tarandı.**

**ÜÇÜNCÜ KISIM**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**SENDİKANIN TEŞKİLAT VE ORGANLARI**

**GENEL MERKEZ ORGANLARI**

**Madde 13. Sendikanın Genel Merkez organları:**

**GENEL MERKEZ ZORUNLU ORGANLARI**

a- Genel Kurul,

b- Yönetim Kurulu,

c- Denetleme Kurulu,

d- Disiplin Kurulu,

**B- GENEL MERKEZ DANIŞMA ORGANLARI**

a- Başkanlar Kurulu

b-Ar-Ge Komisyonu

c-Mevzuat Komisyonu gibi farklı danışma kurulları oluşturmaya Genel Yönetim Kurulu yetkilidir,

d-Onur Kurulu,

**SENDİKA GENEL KURULU VE OLUŞUMU**

**Madde 14. Genel Kurul, sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organıdır.**

a- Genel Kurul; Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu üyeleri ile Şube Genel Kurullarından, seçilen delegelerden oluşur. Genel kurul delege sayısı 200'dür.

b- Şubelerin, delege sayısı yetki tespit döneminde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı istatistik verileri esas alınmak sureti ile hesap edilir.

Tespit edilen toplam üye sayısı Yönetim ve Denetleme Kurulu üye sayısı düşüldükten sonra kalan delege sayısına bölünerek bir delegeye düşen üye sayısı hesaplanmış olur. Şube veya temsilciliğin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı istatistik verilerindeki üye sayısı bir delegeye düşen üye sayısına bölünerek belirlenir.

$\text{Ç.S.G.B'daki üye sayısı} = x \text{ ( üyeye 1 delege)}$

200- sendika yönetim ve denetleme kurulu üye sayısı

Şube Ç.S.G.B'daki Üye Sayısı = y ( Şube veya temsilciliğin üst kurul x delege sayısı) ile belirlenir.

c- Hesaplanan delege sayısının toplamı delege tam sayısına ulaşmadığı takdirde noksan delegelikler üye sayısına oranlanarak belirlenir. Bu oranlama Türkiye genelindeki üye sayısının, eksik kalan Genel Kurul delegesi sayısına bölünmesi ile bulunur.

**Aslıgibi tarandı.** Olağan Genel Kurulu 4 yılda bir Genel Merkezin bulunduğu ilde toplanır. Ancak Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde yahut Genel Kurulun üye veya delegelerinin beşte birinin yazılı ve gerekçeli isteği üzerine en geç 60 gün içinde olağanüstü olarak toplanır.

**Madde 16.** Genel Kurula çağrı, Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Genel Kurul toplantı tarihinden en az 15 gün önce, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilir. İki Genel Kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe teklifinin genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden an az on beş gün önce gönderilmesi zorunludur. Birinci toplantıda toplantı yeter sayısı sağlanamazsa, ikinci toplantının günü, saati, yeri ve gündemi de aynı ilanda belirtilir. Ancak ikinci toplantı, birinci toplantıdan en geç 15 gün sonra yapılır.

**Madde 17.** Genel Kurul Toplantısı delege ya da üye tamsayısının salt çoğunluğu ile yapılır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantı en geç onbeş gün sonra ya bırakılır, bu toplantıya katılanların sayısı üye veya delege tamsayısının üçte birinden az olamaz. Genel Kurulda gündemde belirtilen maddeler görüşülür.

## GENEL KURUL ÇALIŞMA TARZI

**Madde 18.** Genel Kurulu, Genel Başkan veya görevlendireceği bir üye açar. Yoklama yapar, çoğunluk mevcut ise Genel Kurul toplantısını yönetmek üzere açık oyla seçilecek bir Başkan, iki Başkan vekili ile yeteri kadar sekreterden oluşan başkanlık Divanı teşekkül ettirilir.

Genel Kurul gündemine yeni madde ilavesi, mevcut delegelerin 1/10'u tarafından yazılı teklif yapılması, gündeme konulmuş olan bir maddenin çıkarılması ise, toplantıda hazır bulunan delegenin 2/3'ünün yazılı teklifi ile olur. Genel Kurul kararları, mevcut bulunan delegelerin yarısından bir fazlasının oyu ile kabul edilir. Ancak, bu sayı delege tam sayısının 1/4'ünden az olamaz. Genel Kurulda kararlar organların seçimleri hariç açık oyla yapılır. Organların seçimleri kapalı oy açık tasnif ile yargı gözetiminde gerçekleştirilir. Genel Kurulda zorunlu organlara seçilen üyeler kadar, yedek üye de seçilir.

Genel Kurul, toplantı gündemindeki konuları, delegeler tarafından ileriye sürülecek teklif ve dilekleri bir rapor halinde özetlemek üzere gerekli gördüğü komisyonları teşekkül ettirebilir. Komisyonlar raporlarını hazırladıktan sonra Genel Kurula sunar. Komisyon kendi üyeleri arasında bir başkan, bir raportör seçerek çalışmalarına devam eder. Komisyonların raporları Genel Kurulda görüşülüp karara bağlanmadıkça geçerli değildir. Komisyonlara Genel Kurul delegesi olmayanlar seçilemez. Ancak komisyonlar lüzum gördüğü taktirde konu ile ilgili oy hakkı olmayan uzman alabilirler. Komisyonların üye sayısı Genel Kurulca tespit edilir. Genel Kurulun görüşme kararları ile oylama neticeleri Genel Kurul kararlarının yazılmasına mahsus karar defterine geçirilir ve ayrıca tutanaklarla tespit edilir. Bu karar defteri ve tutanaklar Genel Kurul Başkanlık Divanıca imza edilir.

## GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

**Madde 19.** Genel Kurulun başlıca görev ve yetkileri:

- Sendika organlarını seçmek,
- Tüzükte değişiklik yapmak,
- Yönetim ve denetleme kurulu raporlarını görüşüp ibra etmek,
- Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu raporlarını görüşmek,
- Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülerek karara bağlanması
- Gayrimenkul alımı ve mevcutların satışı hususunda Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- Türkiye'de ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmaya veya üyelikten ayrılmaya karar vermek.
- Genel Kurul üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğu ile aynı türden bir başka sendika ile birleşme, yada katılmaya, karar vermek.
- Sendikanın üyesi olduğu ulusal ve uluslararası sendikal üst kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini seçmek,
- Sendika organlarına seçilen yöneticilerle, sendika hizmetleri için geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele verilecek ücret, huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, ödenecek, yolluk ve tazminatları belirlemek,
- Genel Disiplin Kurulunun üyelikten çıkarma kararını ve buna yapılacak itiraz ve müracaatları görüşüp karara bağlamak,
- Mevzuat veya tüzükte Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirmek ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuları karara bağlamak,
- Şube- Temsilcilik açılması veya bu konularda merkez yönetim kuruluna yetki vermek, şubeleri birleştirmek yada kapatmaktır.

## YÖNETİM KURULU YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK ŞARTLAR

**Madde 20.** Yönetim Kurulu Üyelerinde aranacak Şartlar :

- Yönetim Kuruluna seçilebilmek için sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet kolunda Kamu Görevlisi olarak çalışmak,

b-657 sayılı Devlet Memurları Kanununda memuriyete gireceklerde de aranan şartların bulunması

## GENEL YÖNETİM KURULUNUN TEŞEKKÜLÜ VE ÇALIŞMA TARZI Aslı gibi tarandı.

Madde 21. Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından gizli oyla seçilen yedi üyeden oluşur. Yedek üye sayısı yedidir.

Genel Başkan ve Yönetim Kurulu Üyeleri Genel Kurul tarafından tek dereceli (ÜNVANLI) olarak seçilir. Genel Başkanın herhangi bir nedenle Yönetim Kurulu Üyeliğinden ayrılması halinde; Genel Başkan, en çok oy alan yedek üyenin çağrılması sonucu Yönetim Kurulu Üyelerinin kendi aralarında yapacağı seçimle belirlenir. Yönetim Kurulu Üyeliklerinden birinin boşalması halinde en çok oy alan yedek üye yönetime alınır. Yedek üyenin Yönetime alınması ile birlikte ilk yönetim kurulu toplantısında görev dağılımı yapılır. Yönetim Kurulu üyeleri Genel Başkanın başkanlığında toplanarak Yönetim Kurulu üyeleri arasında görev değişikliği yapılabilir

Zaman geçirilmeden Genel Yönetim Kurulunun yapacağı ilk toplantıda alacağı bir kararla Genel Kuruldan en çok oy almış yedek üyeleri aldıkları oylara göre sırasıyla Yönetim Kuruluna asıl üyeliği için çağrıda bulunur. Boşalan sekreterliklerin görevleri yönetim kurulunda görüşülmek suretiyle diğer sekreterliklere paylaştırılarak görev dağılımı yapılabilir.

### Yönetim Kurulu

Genel Başkan, Genel Başkan Vekili, Genel Başkan Yardımcısı (Mali), Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilat), Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler), Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Toplu Sözleşme), Genel Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim), den teşekkül eder.

Yönetim Kurulu en az ayda bir defa olağan olarak toplanır. Olağanüstü toplantılar ise Genel Başkanın talebi üzerine yapılır. Toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar alınır. Oyların eşit olması halinde Genel Başkanın oyu çift sayılır. Genel Başkanın olmadığı hallerde toplantıya, Genel Başkanın başkan vekili olarak görevlendireceği Sekreter başkanlık eder yönetim kurulu toplantılarına bir yıl içerisinde geçerli mazeret belirtmeksizin üst üste üç defa katılmayan üyenin yönetim kurulu üyeliği herhangi bir işleme gerek kalmaksızın düşer. Sendika Yönetim Kurulu Üyesi iken emekliliğe ayrılanların görevleri dönem sonuna kadar devam eder. Açığa alma, resen emeklilik göreve son verilme, tayin vs. nedenlerle konunun yargıya intikal ettirilmesi halinde yargı kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.

Seçilerek göreve gelenlerden Genel Merkez yönetimini oluşturan Yönetim kurulunun kanuni süresi içinde sendika Genel Merkezine mal bildiriminde bulunulur.

### YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 22. Yönetim Kurulu, sendikanın Genel Kuruldan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır.

Görev ve yetkileri şunlardır:

- a- Sendikanın çalışma programını yapmak.
- b- Toplu görüşmelere katılmak için gerekli tüm işlemleri yürütmek ve yapmak, bu konuda üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
- c- Toplu görüşmeler sonucunda doğan iş uyuşmazlıklarında eylem planları hazırlamak, uygulamak veya kaldırmak.
- d- Mevzuata ve Genel Kurul kararlarına göre menkul, gayrimenkul almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek,
- e- Genel Kuruldan yetki alındığı takdirde Şube-Temsilcilik açılması, kadın kolları birimlerinin kurulması, şube organlarında görevli üyeleri gerekli gördüğü hallerde disiplin kuruluna sevk etmek, Genel Kurulu toplantıya çağırarak.
- f- Gerekli gördüğü hallerde Genel Merkez veya Şube Genel Kurullarını toplantıya çağırarak,
- g- Tüzükte belirtilen amaçları gerçekleştirmek için gerekli büroları kurmak, elemanlar bulup çalıştırmak ve atamalarını yapmak, sendika ve şubelerde çalışacak personeli atamak bunların ücretlerini yolluklarını ve çalışma şartlarını belirlemek,
- h- Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak,
- i- Sendikaya üyelik için müracaat edenlerin kabul veya reddine karar vermek,
- j- Mevzuat, tüzük ve Genel Kurul kararları doğrultusunda diğer görevleri yerine getirmek,
- k- Birikim ve çalışmalarından yararlanmak için gerekirse Danışma Kurulu oluşturmak ve çalışmalarını belirlemek,
- l- Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi ve tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde Genel Kurul delegelerine intikal ettirmek. Bütçe fasılları veya yıllık bütçeler arasında aktarım yapmak.
- m- Denetleme Kurulunun gerekli görmesi halinde genel kurulu toplantıya çağırarak.
- n- Gelir ve gider hesaplarını göz önünde bulundurarak her nevi taşınır-taşınmaz mal edinmek ve

- p- Üyelerin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini artıracak kurs, seminer ve konferanslar tertiplemek, sağlık ve sosyal tesisleri, basım için gerekli tesisleri kurmak.
- Asıl görevleri arasında**
- q- Sendikaların çalışmalarına ilişkin her türlü yönetmeliği hazırlamak, değiştirmek, yürürlüğe koymak ve kaldırmak,
- r- Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlara, diğer resmi veya özel kuruluşların toplantılarına ve gezilerine katılacakları tespit etmek, bu temsilciler yapılacak çalışmalarla ilgili bilgi ve birikim sahibi olmaları, temsil yeteneklerinin bulunması kaydıyla seçilir. Bu kişiler görevlendirme amaçlarına aykırı davranmalarının tespiti halinde görevlerine son verilir.
- s- Kanun, yönetmelik, toplu görüşme ve uluslararası antlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara girecek üyeleri ve temsilcileri seçmek, bu temsilciler yapılacak çalışmalarla ilgili bilgi ve birikim sahibi olmaları, temsil yeteneklerinin bulunması kaydıyla seçilir. Bu kişiler görevlendirme amaçlarına aykırı davranmalarının tespiti halinde görevlerine son verilir.
- t- İş anlaşmazlıklarında ilgili makam, merci ve yargı organlarına başvurmak, görüş bildirmek, talepte bulunmak bu konularda Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek,
- u- Üyelerini temsilen mahkemelerde dava açmak, sulh ve ibra etmek konularında Yönetim Kurulu üyelerinden birisini görevlendirmek, hukukçularına vekalet vermek,
- v- Genel Kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan her türlü görev ve işleri yapmak ve bu yetkileri kullanmak.

y-

### GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

**Madde 23. Genel Başkan:**

- a- Sendikayı yönetir, Yönetim Kurulu adına sendikayı yurt içinde, yurt dışında, mahkemelerde ve idari merciler nezdinde temsil eder.
- b- Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık yapar.
- c- Sendika adına resmi beyanatta bulunur, basın toplantısı yapar.
- ç- Şube ve Genel Merkez yöneticileri tarafından yapılan harcamaları kontrol eder. Lüzumu halinde mutata harcamalar dışında herhangi bir karar almaksızın sendikanın aylık gelirinin %1'i oranında harcama yapabilir. Ancak, bilahare Yönetim Kuruluna durumu bildirir. Bu harcama yalnız Genel Başkan tarafından yapılır.
- d- Sendikanın muhaberat ve muameleatını ilgili sekreterle müşterek imza eder. İlgili sekreterin yokluğunda Yönetim Kurulu üyelerinden biri ile imza eder. Görevle ilgili olarak yaptığı seyahatlerde lüzumu halinde tek başına imza etmek suretiyle sendika adına yazışmalar yapabilir. Ancak bu evrakı yanında bulunan geçici deftere kaydetmesi zorunludur.
- e- Sendika içinde kurulan tüm komisyona başkanlık eder.
- f- Sendikanın banka hesabından Yönetim Kurulu üyelerinden yetkili kişi ile birlikte para çeker.
- g- Sendikanın adına çıkan yayın organlarının sahibidir.
- h- Genel Başkan izin, rapor, geçici görev vb. gibi nedenlerle sendikada bulunmaması halinde Yönetim Kurulu üyelerinden birini Genel Başkan vekili olarak görevlendirmek.

### GENEL BAŞKAN VEKİLİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

**Madde 24. Genel Başkan Vekilini görev ve yetkileri ;**

- a- Sendikanın her türlü yazışmalarını sendikanın ilke amaçları doğrultusunda yapmak, sendikaya gelen her türlü bilgi, belge ve işlemleri derlemek,
- b- Sendika bünyesinde istihdam edilen personel ile idari büroların faaliyetlerini koordine etmek,
- c- Sendika bünyesinde istihdam edilecek personelin tabi olacağı yönetmelikleri hazırlamak ve Yönetim Kurulunun onayına sunmak. Tatbikattan Genel Başkan Vekili birinci derecede sorumludur.
- d- Sendika organlarının almış olduğu kararları yürütmek,
- e- Müzakeresi icap eden meseleleri en az ayda bir defa hazırlayacağı gündemle Yönetim Kuruluna getirmek,
- f- Görev alanına giren hususlarda kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- g- Her hesap dönemi yada bütçe dönemine ait bilanço ve hesaplarıyla çalışma ve denetleme raporlarını ait olduğu dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve bağlı bulunduğu konfederasyona göndermek,
- h- Genel Başkanın izinli raporlu veya yurt dışında olması halinde sendikaya başkanlık eder.



## GENEL BAŞKAN YARDIMCISI MALİ İŞLER GÖREV VE YETKİLERİ

### Aslı gibi tarandı.

Madde 25. Genel Başkan Yardımcısı Mali İşlerin görevleri;

- a- Sendikanın muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,
- b- Mali muvazeneyi, tanzim edeceği gelir, gider tablosu ve nizamları her ayın sonunda Yönetim Kuruluna sunmak,
- c- Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarflarının bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek,
- c- Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak,
- d- Şubelere zamanında sarf avanslarının gönderilmesi ve sarfların gözetim ve denetimini yapmak,
- e- Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili vergilerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,
- f- Sendika hesaplarının, her ay iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,
- g- Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda, sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak,
- h- Genel Kurul kararı uyarınca, sarflar ve bütçede fasıllar arası aktarmalar hususunda Yönetim Kuruluna karar almak için tekliflerde bulunmak,
- ı- Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkanla birlikte imza etmek, Başkanın yokluğunda tüzük hükümlerine göre yetkili olan Yönetim Kurulu üyesi ile imza işlerini yürütmek,
- j- Genel Kurula sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak,
- k- Sendika gelirlerini, elde edildikleri tarihten itibaren 30 gün içinde sermayenin yarısından fazlası devlete ait olan ve Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalara yatırmak,
- l-Sendika Yönetim Kurulunun bilgisi dahilinde 25.000 (yirmi beş bin) TL bulundurmamak,
- m- Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunmak,
- n- Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- o- Genel Başkan ve Yönetim Kurulunca verilen sair görevleri yerine getirmektir.

## GENEL BAŞKAN YARDIMCISI TEŞKİLAT IN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 26. Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilat) ın Görev ve Yetkileri:

- a-Temsilci, Şube Başkanlarının sendikal faaliyetlerini gereği gibi yerine getirmelerine yardımcı olmak,
  - b-Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işleri takip etmek, sendikanın üyelik arşivini düzenlemek, bu işler ile ilgili görevleri yönetmek, üye envanterlerini çıkarmak üyeliği kesinleşen üyenin, üye kayıt fişinin birer nüshasını 15 gün içinde iş verene göndermek,
  - c-Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunmak ve bu konuda yetkili organlarca karar alınması için Yönetim Kuruluna rapor hazırlayarak sunmak,
  - d-Şubeler için delege seçimleri ve şube kongrelerinin zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olmak,
  - e-Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda Şube Başkanları ile istişare ederek, Yönetim Kuruluna bilgi vermek,
  - f-Teşkilatlanma iş yerlerinde çalışanlara veya bizzat toplantılar düzenleyerek teşkilatlanmanın faydalarını teşkilatlanma hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda başkanla birlikte çalışmak,
  - g-15 Mayıs itibari ile yapılacak üye tespit çalışmalarını takip etmek, raporlarını temin etmek ve yönetim kurulunu bilgilendirmek,
  - h-Sendikanın seçim yönetmeliğini hazırlamak.
- ı- Eğitim programlarını hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak,
  - i- Yönetim Kurulunca onaylanan programın uygulanmasını sağlamak,
  - j- Eğitim çalışmalarının planlamasında ve yürütülmesinde sendikaca çıkarılacak dergi, broşür, kitap vs. yayım araçları yoluyla üyelerin eğitilmesini sağlamak,
  - k- Sağlık evi, kütüphane kreş vb. sosyal tesislerin kurulmasına esas teşkil edecek çalışmaları yapmak ve Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
  - l- Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,
  - m- Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını araştırmak, tespit etmek, bu ihtiyaçların giderilmesi için yönetim kuruluna teklifte bulunmak, Yönetim Kurulunun kabulü neticesinde uygulamak,
  - n- Üyeler arasında beşeri ilişkilerin geliştirilmesi için Sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlemek, Yönetim

## **Aslıgibi tarandı GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ ( EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER) IN GÖREV VE YETKİLERİ**

**Madde 27. Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve sosyal İlişkiler) in Görev ve Yetkileri:**

- a- Eğitim programlarını hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak,
- b- Yönetim Kurulunca onaylanan programın uygulanmasını sağlamak,
- c- Eğitim çalışmalarının planlamasında ve yürütülmesinde sendikaca çıkarılacak dergi, broşür, kitap vs . yayım araçları yoluyla üyelerin eğitilmesini sağlamak,
- d- Sağlık evi, kütüphane kreş vb. sosyal tesislerin kurulmasına esas teşkil edecek çalışmaları yapmak ve Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- e- Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,
- f- Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını araştırmak, tespit etmek, bu ihtiyaçların giderilmesi için yönetim kuruluna teklifte bulunmak, Yönetim Kurulunun kabulü neticesinde uygulamak,
- g- Üyeler arasında beşeri ilişkilerin geliştirilmesi için Sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlemek, Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak ve uygulamak,
- h- Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda Merkez Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,
- i- Sendika adına, gerek sendika mensupları gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vb. sosyal ilişkileri tanzim etmek,
- j- Üyelerin görevde yükselme, unvan değişikliği sınavlarına hazırlanması amacıyla materyal hazırlamak, talep oluşması halinde kurslar düzenlemek,
- k- Sendika adına gerek sendika mensupları gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde sosyal ilişkileri düzenlemek,
- l- Genel Başkan ve Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak,

## **GENEL BAŞKAN YARDIMCISI MEVZUAT ve TOPLU GÖRÜŞME nin GÖREV VE YETKİLERİ**

**Madde 28. Genel Başkan Yardımcısı ( Mevzuat ve Toplu Görüşme )nın Görev ve Yetkileri:**

- a- Çalışma hayatı ve sosyal güvenlik ile ilgili yasalarla tüzük ve mevzuatı takip ederek değişiklik ve gelişmelerden teşkilatı zamanında haberdar etmek ve arşiv hazırlamak,
- b- Merkez Yönetim Kurulu tarafından onaylanan programın uygulanmasını sağlamak,
- c- Kendisine bağlı, büro personeli ve uzmanlarını yönetmek ve düzenli çalışmalarını sağlamak,
- d- Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda Merkez Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,
- e- Eğitim seminerlerinin planlanma ve yürütülmesinde her türlü araştırmaların yapılarak istatistiklerin tutulmasını sağlamak, sendikanın çıkaracağı dergi, broşür, kitap vs. yayımlar yoluyla üyelerine kültürel katkıda bulunmak,
- f- Görev alanına giren konularda kısa, orta, uzun vadeli planlarını yapmaktır.
- g- Her türlü basın yayın ve yayım vasıtalarını takip ederek sendikal faaliyetlerle ilgili haber, makale, demeç vb. bilgi ve dokümanları sistemli bir şekilde derleyerek Yönetim Kurulunu bilgilendirmek,
- ı- Sendika adına bülten, dergi, broşür gazete vb. yayım organı neşretmek için gerekli çalışmaları yapmak,
- i- Sendikanın basın ve yayım organları ile ilişkilerini düzenlemek ve takip etmek,
- j- Basın-yayın organlarına verilecek demeç, basın bildirisi, haber vb. faaliyetleri Genel Başkanla birlikte hazırlamak,
- k- Sendika adına gerek sendika mensupları gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde sosyal ilişkileri düzenlemek,

## GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ BASIN VE İLETİŞİM in GÖREV VE YETKİLERİ

### Asıl gibi tarandı.

Madde 19. Genel Başkan Yardımcısı (Basın ve iletişim) görev ve yetkileri.

- a- Her türlü yazılı görsel ve sesli basın yayın ve kitlesel yayım vasıtalarını takip ederek sendikal faaliyetlerle ilgili haber, makale, demeç vb. bilgi ve dokümanları sistemli bir şekilde derleyerek Yönetim Kurulunu bilgilendirmek,
- b- Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, bülten, gazete, broşür gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak.
- c- Web sitesinin düzenli yayınından sorumlu olmak, SMS sistemiyle ve e-posta ile üyelere gerekli duyuruların yapılmasını sağlamak,
- d- Sendikanın basın ve yayın kuruluşları ile ilişkilerini düzenlemek ve takip etmek,
- e- Basın - yayın kuruluşlarına verilecek demeç, basın bildirisi, haber vb. faaliyetleri hazırlamak ve Genel Başkanın onayına sunmak, Basın toplantıları ve basın açıklamaları ile ilgili işlemleri takip etmek,
- f- Şube ve temsilcilikler tarafından Genel Merkez Yönetim Kurulundan izin alınarak çıkaracakları yayın organları ile web sitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirmek,
- g- Yönetim kurulu kararınca oluşturulabilecek basın-yayın bürosunun iş ve işlemlerini yürütmek ve bu bürolarda istihdam edilecek personelden sorumlu olmak,
- h- Yayın faaliyetleri için gerekli teknik donanımları ( kamera, fotoğraf makinesi, bilgisayar programı vb. araç-gereci ) temin etmek bu amaçla bütçeye ödenek konulması için teklifte bulunmak,
- i- Genel Başkan ve Yönetim Kurulunca kendisine verilen görevleri yapmak,

## DENETLEME KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 30. Genel Kurulca sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen üç asıl, üç yedek üyeden oluşur.

Denetleme Kurulu üye tamsayısının salt çoğunluğunun altında toplanamaz, kararları mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alır, oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf bu çoğunluğu sağlamış sayılır.

Denetleme Kurulu üyeleri ilk toplantısında bir başkan ve sekreter seçerek görev dağılımı yapar. Denetleme Kurulu altı ayda bir kere olmak üzere, istediği zaman kendiliğinden veya başvuru üzerine denetim yapar. Denetim esnasında sendikaya ait evrak, sendika binasından dışarıya çıkarılamaz. Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri:

- a- Yönetim Kurulu faaliyetlerinin Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,
- b- Sendika tüzüğüne göre idari ve mali denetim yapmak: bu amaçla
  1. İlgili yasa, mevzuat ve tüzük gereği tutulan defterleri denetler.
  2. Her hesap veya bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları denetleme raporlarını ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığımıza ve bağlı bulunduğu konfederasyona gönderir. Bu bilanço hesaplarında sendikanın o devre içindeki; Gelirleri ve bunların kaynakları,
    - Giderleri ve bunların sarf yerleri,
    - Yönetim Kurulu Üyelerine ve geçici olarak görevlendirilenlere verilen ücretler, harcırah ve ödenekler,
    - Çalışan personele ödenen meblağ,
    - Para ve menkul kıymetler mevcudu,
    - Taşınmaz mevcudu belirtilir.
- c- Gerekli görmesi halinde gerekçelendirerek Yönetim Kurulundan Genel Kurulu toplantıya çağırmasını talep etmek,
- ç- Dönem sonu denetim raporunu hazırlayıp Genel Kurula sunmak,
- d- Tüzük ve mevzuatça belirtilen diğer görevleri yapmaktır.

#### 4. DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ

##### Asılgibi tararı

Madde 31. Disiplin Kurulu Genel Kurulca sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen üç asıl, üç yedek üyeden oluşur. Disiplin Kurulu üye tamsayısının salt çoğunluğunun altında toplanamaz. Disiplin Kurulu ilk toplantısında bir başkan ve bir sekreter seçerek görev dağılımını yapar.

Disiplin Kurulu, kararlarını çoğunlukla alır, incelemeleri re'sen veya şikayet üzerine yapar.

Disiplin Kurulu'nun görev ve yetkileri;

- Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapar, üyelikten çıkarma dışında bu tüzükte gösterilen disiplin cezalarını verir ve sonucunu Genel Kurula ve ilgililere bildirir.
- Şube Disiplin Kurulunca verilen kararları itiraz üzerine inceleyip karara bağlar,
- Üyelikten çıkarılma cezasını Genel Kurula teklif eder.
- Mevzuat ve tüzükte belirtilen diğer görevleri yerine getirir.

#### DİSİPLİN CEZALARI

Madde 32. Disiplin cezaları

- Uyarma,
- Kınama,
- Görevden uzaklaştırma,
- Üyelikten geçici çıkarma,
- Üyelikten temelli çıkarmadır.

Savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen her türlü cezaya itiraz edilebilir. Disiplin Kurulu kararının tebliğinden itibaren yedi (7) gün içinde Genel Kurula sunulmak üzere Yönetim Kuruluna itiraz edilmemesi halinde karar kesinleşir. Geçici ihraç cezasının süresi üç aydan fazla olamaz.

Üyelikten temelli çıkarma cezası Disiplin Kurulu'nu teklifi ve Genel Kurulun onayı ile verilebilir. Genel Kurulda ilgilinin kendini savunması engellenemez.

#### GENEL MERKEZ İŞTİŞARE ORGANLARI BAŞKANLAR KURULU

Madde 33. Başkanlar Kurulu, Genel Başkanın başkanlığında Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu Disiplin Kurulu ve Şube Başkanlarından oluşur. Başkanlar Kurulu, Yönetim Kurulunun çağrısı ile toplanır. İstişari bir organdır ve aldığı kararlar tavsiye ve teklif mahiyetindedir. Bu kararlar Yönetim Kurulunda değerlendirilir.

#### AR-GE KURULU

Madde 34. AR-GE Kurulu Sendika hizmet kolunda kurum ve kuruluşların verimliliğinin artırılması, ülke genelinde ve dünyada gelişen ekonomik, sosyal siyasal ve teknolojik gelişmeler ile üyelerin sosyal haklarının araştırılması ve değerlendirilmesi için oluşturulan bir kuruldur. Kurul çalışmalarını Sendika Genel Başkanının başkanlığında yürütür. AR-GE Kurulunda görevlendirileceklerin kamu personel olma mecburiyeti olmamakla birlikte konularında uzman kişilerden oluşturulur. AR-GE Kurulunu oluşturacak kişiler, çalıştırma usul ve esasları ile ödenecek ücretler Yönetim Kurulunca tespit edilir.

#### ONUR KURULU

Madde 35. Sendikanın Kuruluş aşamasından itibaren sendika eski Genel Başkan ve Yönetim Kurulu üyelerinden oluşur. Sendikanın gelişmesi geliştirilmesi stratejilerinin görüşüldüğü istişari bir organdır. Onur kurulunda yer alacak eski yönetim kurulu başkan ve üyelerinin tespiti yönetim kurulunca yapılır. Onur kurulu kararları tavsiye niteliğindedir.

## Asıl Kurul Bölümü

### ŞUBELER

#### ŞUBELERİN OLUŞTURULMASI USÛL VE ESASLARI

Madde 36. 400 ve üzerinde üyesi olan il ve ilçelerde Genel Kurul veya yetki vermesi halinde Merkez Yönetim Kurulu kararı ile şube oluşturulabilir. Bir kentte birden fazla şube oluşturulabilir. İl, ilçe ve beldelerde temsilcilikler birleştirilerek de şube oluşturulabilir. Yeni kurulan şubenin veya müstafi durumdaki şubenin Yönetim Kurulunu Merkez Yönetim Kurulu belirler. Şube kurulduktan sonra 6 ay içerisinde genel kurul yapar.

Birden fazla şube açılan illerde, şubeler arasındaki dayanışmayı sağlamak ve il düzeyinde sendikayı temsil etmek amacıyla şube başkanları kendi aralarından birini sıra ile bir yıl süre için Koordinatör İl Başkanı olarak seçerler. Öteki şube veya şubelerin başkanları da Koordinatör İl Başkanının Yardımcılarıdır. Açılan, kapatılan ve birleştirilen şubeler 30 gün içinde sendika şubesinin bulunduğu ilin valiliğine, Devlet Personel Başkanlığına ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilir.

#### ŞUBE ORGANLARI

Madde 37. Sendika Merkezine bağlı olarak açılan şubelerin organları

- a- Şube Genel Kurulu
- b- Şube Yönetim Kurulu
- c- Şube Denetleme Kurulu
- d- Şube Disiplin Kurulu

#### ŞUBE GENEL KURULU

Madde 38. Şube Genel Kurulu, Şubenin en yüksek organı olup, üyelerden oluşur, şubenin üye sayısı beş yüzü aştığı takdirde delegelerle yapılabilir. Şube Olağan Genel Kurulları üç yılda bir yapılır. Şube Genel Kurulları olağan toplantılarını Sendika Genel Kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar, şube yönetim kurulunun veya lüzum üzerine Genel Merkez Yönetim Kurulunun uygun gördüğü tarihte yapılır. Şube yönetim kurulunun oy çokluğuyla, denetleme kurulunun oy çokluğu ile, üye veya delegelerin 1/5'inin talebi veya Yönetim Kurulunun kararı ile olağanüstü genel kurul yapılabilir. Kurul toplantısı ve gündemi en az 15 gün önceden o mahalde yayınlanan bir gazetede yoksa mahalli imkanlarla ilan olunur. Gündemde seçim olması halinde toplantı seçim kuruluna da bildirilir. Olağanüstü genel kurul toplantılarında sadece gündemde belirtilen maddeler görüşülür.

Şube Genel Kurullarının delegelerle yapılması halinde 100 Delegeden teşekkül eder. Şube yönetim ve Denetleme kurulu asıl üyeleri şube genel kuruluna delege olarak katılır. Delegeler, Genel Kuruldan bir ay önce gizli oyla seçilirler. Delege belirleme usulleri, Genel Kurula delege olarak katılan Yönetim ve Denetleme kurulu asıl üye sayıları toplam delege sayısından çıkarılarak, Şube üye sayısının kalan delege sayısına bölünmesi ile kaç üyeye bir delegenin düştüğü tespit edilir. Sendika Genel Kurulu için uygulanan toplantı esas ve usulleri Şube Genel Kurulu için de uygulanır.

#### ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 39. Şube genel kurulunun görev ve yetkileri:

- a- Organların seçimi,
- b- Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi,
- c- Yönetim ve denetim kurullarının ibrası,
- ç- Sendika Genel Kurullarına delege seçimi,
- d- Mevzuat ve tüzükte verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

## ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

### Asıl görevleri:

- Şubenin çalışma programını yapmak,
- Şube harcamalarının usulüne uygun yapılmasını sağlamak,
- Şube Genel Kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak ve Genel Kurulu toplantıya çağırmak,
- Sendikaya üyelik için başvuran kamu çalışanlarının üyeliğinin kabulü veya reddi için üye kayıt formlarını Genel Merkeze ulaştırmak,
- İl, ilçe, belde ve işyeri sendika temsilcilerini belirlemek,
- Şube sınırları dahilindeki işyerlerinde çalışan üyelerin sorunlarıyla ilgilenmek, çözümler üretmek,
- İşyerlerinden aidatların usulüne uygun olarak kesilmesinin sağlanması için çalışanların listelerini işverene ulaştırmak,
- Şube Yönetim Kurulu ve Şube Genel Kurulu tarafından verilecek sair görevleri yerine getirmek,

## ŞUBE ORGANLARINA SEÇİLECEK OLANLARDA ARANACAK ŞARTLAR

### Madde 41.

- Şube Başkanı, Şube Genel Kurulu delegelerinden seçilir.
- Şube Yönetim Kurulu asıl ve yedek üyeleri, Denetleme ve Disiplin Kurulu asıl ve yedek üyeleri o şubenin üyelerinden seçilir.
- Sendika Şube Yönetim Kuruluna seçilebilmek için, adaylık ve deneme süresini tamamlamış kamu görevlisi olarak çalışmak gerekmektedir.
- Çekilme, göreve son verilmesi vs. nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanandan sendika üyesi olanların üyelikleri, varsa sendika şubesindeki görevleri sona erer.
- Emekliye ayrılanların sendika şubesindeki görevi seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.
- Sendika Şube Başkanı ve yöneticileri göreve seçildikten sonra üç ay içinde kendilerinin, eşlerinin velayetleri altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimlerini notere vermek zorundadırlar.

## ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU VE ÇALIŞMA ESASLARI

Madde 42. Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından genel kurulu oluşturan üye veya delegeler arasından gizli oyla seçilen 7 asıl üyeden oluşur. Şube Yönetim Kurulu asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir. Şube Başkanı ve Yönetim Kurulu Üyeleri Şube Genel Kurulu tarafından tek dereceli (ünvanlı) olarak seçilir. Şube Yönetim Kurulu; Şube Başkanı, Şube Sekreteri, Şube Mali Sekreteri, Şube Teşkilatlanma Sekreteri, Şube Eğitim ve Sosyal İşler Sekreteri, Şube Mevzuat ve Toplu Görüşme Sekreteri, Şube Basın ve Halkla İlişkiler Sekreterinden teşkil eder. Şube Yönetim Kurullarının çalışma esasları karar ve nisabi ile üyeliklerin boşalması hususlarında tüzüğün Sendika Yönetim Kuruluna ilişkin hükümleri uygulanır.

Sendika şubesinin üye sayısı 400-500 arası olduğu takdirde şube genel kurulu üyelerden oluşur. Üye sayısı 501 ile 1000 arasında ise şube genel kurulu, üyeler arasından seçilen 100 delege ile şube yönetim kurulu ve denetleme kurulu asıl üyelerinden oluşur.

Üye sayısı 1001 ile 2000 arasında ise şube genel kurulu, üyeler arasından seçilen 125 delege ile şube yönetim kurulu ve denetleme kurulu asıl üyelerinden oluşur.

Üye sayısı 2001 ve daha fazla olan şubelerde genel kurul üyeler arasından seçilen 150 delege ile yönetim kurulu ve denetleme asıl üyelerden oluşur.

Şube genel kurulunu oluşturan ve yukarıda sayısı belirtilmiş delegeler, şube genel kurulundan en az 15 gün önce işyerlerinde ayrı ayrı eşit gizli oy, açık döküm ve ayırım ile en çok oy alanlar sırasına göre seçilirler. Şubeler, üye toplamını genel kurulu oluşturacak delege sayısına bölerek hangi işyerinden kaç delege seçileceğini belirler. Bu belirlemede delege çıkaracak sayının bir fazlası olan küsuratlar dikkate alınır. Ayrıca şube yönetim kurulu kararına bağlanarak karar defterine yazılır. Yapılan bu işlemler tasdikli üye listeleri ile birlikte genel merkeze gönderilerek, genel merkez yönetim kurulunun onayı alınır.

İşyeri delege seçimlerinde sandık kurulu; şube yönetim kurulundan bir, temsilciliklerden iki olmak üzere üç kişiden oluşur. Oy pusulalarında delege sayısından fazla aday yazılmaz. Her üye kendi işyerinde oy kullanır ve delege adayı olur. Delege seçimine katılacak üyelerin bir listesi seçim gününden beş gün önce işyerlerinde askıya çıkarılır. Oylar imza alınarak kapalı zarf ve gizli oy esasına göre kullanılır. Delege seçimleri önceden işverene yazı ile bildirilir. Delege seçimlerinin başlangıcı ve sonuçları tutanağa bağlanarak şube başkanına teslim edilir. Birinci nüshası sendika genel merkezine gönderilir.

Delege seçimine katılacak üyelerin bir listesi seçim gününden 5 gün önce işyerinde askıya çıkarılır. Askıda üç gün kaldıktan sonra tutanla indirilir. Oylama imza alınarak kapalı zarf, gizli oy esasına göre yapılır.

## ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV BÖLÜMÜ VE YETKİLERİ

### Aslı gibi tarandı.

Madde 43. Şubeyi temsil yetkisi yönetim kurulu adına başkan tarafından kullanılır. Kanunların sendika tüzüğüne ve sendika yönetim kurulunun verdiği yetki çerçevesinde, şubenin yönetilmesi yönetim kuruluna aittir.

Şube Yönetim Kurulunun Görev ve yetkileri:

- a- Şube sınırları içinde kalan resmi ve özel kuruluşlara şubeyi temsilen her türlü sendikal faaliyetleri yürütmek, sendikal faaliyetlerden doğan problemlerin çözümü konusunda gerekli girişimlerde bulunmak,
- b - Sendika üyeliği için şubeye başvuranların üyeliklerinin kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere başvurunun, başvuru tarihini izleyen 7 iş günü içinde Sendika Genel Merkezine intikalini sağlamak.
- c- Şube sınırları içinde kalan kurumlarda çalışan üyelerin her türlü başvurularını incelemek, ilgili mercilerle ilişki kurmak, sonuçlandırmaya çalışmak, mahalli temaslarla çözümlenemeyen hususları Sendika Genel Merkezine intikal ettirmek,
- d- Sendikalar Kanununun ilgili maddesi gereğince üyelerden kesilen üyelik ödentilerinin kesilip sendikaya gönderilmesini teminen üyelerin listesini zamanında kurumlara intikal ettirmek, listenin onaylı bir örneğini Genel Merkeze göndermek,
- e- Şube Genel Kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak,
- f- Şube gelir gider hesaplarına ilişkin işlemlerin ve sarf yetkileri dahilinde bulunan harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve bunları karara bağlamak, sarfla ilgili kararların onaylı bir örneği, sarf evrakı ile birlikte incelenmek ve gereği yapılmak üzere sarfın yapıldığı ayı takiben ayın 15.'ine kadar Sendika Merkezine göndermek.
- g- Çeşitli nedenlerle üyelikten ayrılanları genel merkeze bildirmek ve kayıtların şubelerde sağlıklı tutulmasını sağlamak.
- h- Şubede istihdam edilecek eleman için Sendika genel merkezinden talepte bulunmak,
- ı- Şube demirbaşlarının kullanılması ve korunmasına özen göstermek, kayıtlarının tutulmasını sağlamak,
- j- Şube Genel Kurulunca ve sendika yetkili organlarınca verilecek sair görevleri yerine getirmek,

## ŞUBE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 44. Şube Başkanının görev ve yetkileri :

- a- Şube Başkanı, Şube Yönetim Kurulu adına şubeyi temsil eder. Şube Yönetim Kuruluna ve şubede kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.
- b- Şube Başkanı, şubedeki bütün büroların amiri olup, her türlü çalışmalarını denetlemeye ve tetkike yetkilidir.
- c- Sekreter ile şube yazışmalarını, mali sekreter ile muhasebe ve muameleat evrakını imza eder, Şube başkanı gerekli hallerde önceden karar alınmaksızın belgeye dayalı olarak sendika bütçesinde belirlenen karar ve bütçe gereğince harcamalarda bulunmak ve ilk yönetim kurulu toplantısında onaylatmak. Bu harcama yetkisi yalnız şube başkanına aittir.
- e- Şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak üzere her türlü tedbiri almak

## ŞUBE SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 45. Şube Sekreterinin görev ve yetkileri :

- a- Şube başkanının bulunmadığı zamanlarda başkanın görev ve yetkilerini kullanmak,
- b-Şube yazışmalarından ve işlemlerinin yürütülmesinden ve belgelerin arşivlenmesinden sorumlu olmak,
- c- Şube bürolarının yönetiminden sorumlu olmak,
- d- Görüşülmesi gereken konuları diğer yönetim kurulu üyeleri ile istişare ederek 15 günde bir hazırlayacağı gündemi ve gündemdeki konularla ilgili karar, tasarı ve teklifleri yönetim kuruluna getirmek,
- e- Şubede istihdam edilen personelin özlük işlerinin yürütülmesinden sorumlu olmak,
- f- Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## ŞUBE MALİ SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 46. Şube Mali Sekreterinin görev ve yetkileri;

- a- Şubenin mali konulardaki işlemlerini kanun, yönetmelik ve tüzük hükümleri çerçevesinde yürütmek,
- b- Şube başkanı ve yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- c- Şube kasasında brüt asgari ücretin bir katı kadar nakit bulundurmak,

## ŞUBE TEŞKİLATLANDIRMA SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

**Aslıgibi tarandı,** Madde 47. Şube Teşkilatlandırma Sekreterinin görev ve yetkileri:

- Şubenin faaliyet alanı içerisinde bulunan iş yerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak ve gerekli faaliyetleri göstermek, Genel Merkez kararlarının uygulanmasını sağlamak,
- Şubeye bağlı temsilciliklerin faaliyetlerini takip etmek ve yönetim kuruluna bilgi sunmak,
- Şube içinde zuhur edecek her türlü sendikal ihtilafın halledilmesi için gerekli faaliyeti göstermek,
- 15 Mayıs itibariyle yapılacak üye tespit çalışmalarına katılmak, raporları Genel Merkeze göndermek,
- Şube başkanı ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

### C- SENDİKA PERSONELİ

Madde 48. Bu konuda çıkarılacak bir yönetmelikle düzenleme yapılır.

### IV. SENDİKANIN GELİR VE GİDERLERİ

#### SENDİKANIN GELİRLERİ

Madde 49. Sendikanın gelirleri:

- Üyelerden alınan aidatlar,
- Faaliyetlerden sağlanacak gelirler,
- Eğlence, müsamere, konser vb. faaliyetlerden sağlanacak gelirler,
- Bağışlar ve yardımlar

#### SENDİKA AİDATI

Madde 50. Sendika üyelik aidatı üyenin maaşının binde beşi kadardır.

#### SENDİKANIN GİDERLERİ

Madde 51. Sendika;

- Sendika; üyeleri ile çalıştırdığı kişiler dahil hiç kimseye borç veremez,
- Amaçları ve faaliyetleri dışında harcama ve bağışta bulunamaz,
- Gelirlerinin %10' unu üyelerinin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanır,
- Sendika organlarına seçilen yöneticilerle geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele verilen huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, yolluk ve tazminat giderleri,
- İl ve ilçelerde açılan şube ve büro masrafları,
- Merkez Yönetim Kurulu kararı ile izine ayrılan Şube Yönetim Kurulu üyelerinin huzur hakları, harcırahlar, ödenekler, yolluk ve tazminat giderleri,
- Yardımlaşma sandığı giderleri,
- Üye bulunduğu yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri,
- Tüzük ve mevzuata uygun diğer giderler,
- Merkez Yönetim Kurulu bu konularda harcama yapmak üzere Genel Kuruldan yetki alır.

#### SENDİKANIN TUTACAĞI DEFTERLER

Madde 52. Sendika aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutmak ve fişleri düzenlemek zorundadır.

- Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirimini.
- Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılmasına mahsus karar defteri.
- Gelen giden evrakın, tarih ve numara sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri, ayrıca seyahatlerde Yönetim Kurulu üyelerince kullanılan geçici giden evrak defteri.
- Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları.
- Demirbaş eşya defteri.
- Gelir makbuzları ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosya ve defterler, yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri ve aidat defterini tutmak zorundadır. Yukarıda yazılı defterler, her olağan Genel Kurul veya defterlerin bitimini izleyen 15 gün içinde notere tasdik ettirilir. Sendika, tutmakla, yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.

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

Sendika her hesap ya da bütçe dönemine ait bilanço ve hesaplarıyla çalışma ve denetleme raporlarının ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına, sendikalar ayrıca bağlı



## **Asıl Görevleri**

Madde 53. Sendika amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mal iktisab edebilir. Hizmetten çıkarılması gereken demirbaşlar için bir tutanak düzenlenir ve yönetim kurulunun onayından sonra kayıttan düşme işlemi yapılır. Kayıttan düşürülen demirbaşların pazarlık ve ihale yoluyla satılması yönetim kurulunun kararıyla gerçekleştirilir. Demirbaşların her türlü bakım-onarım ve tadilat işleri Merkez Yönetim Kurulunun oluşturacağı en az üç kişilik bir komisyon tarafından yaptırılır.

## **YOLLUKLAR VE ÜCRET KAYIPLARI**

Madde 54. Sendika Genel Kurul toplantısına iştirak eden ve sendika zorunlu organlarda görev alan üye veya delegelerin yol masrafları ile yollukları sendika tarafından ödenir.

## **BİRLEŞMEYECEK GÖREVLER**

Madde 55.

- a- Şube Genel Kurulu hariç şube zorunlu organlarından birine seçilen başka birine seçilemez.
- b- Genel Kurul hariç, sendika zorunlu organlarından birine seçilen başka bir göreve seçilemez.

## **KONFEDERASYON VE ULUSLAR ARASI KURULUŞLARA ÜYELİK**

Madde 56. Sendika ancak bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya ayrılma Genel Merkez Yönetim Kurulu Kararı ile alınır.

Madde 57. Amaçlarına uygun uluslararası kuruluşlara üye olabilir. İlgili kuruluşlara temsilci gönderebilir.

Madde 58. Sendika; üyesi olduğu veya üyelikten ayrıldığı konfederasyon veya uluslararası kuruluşları, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı tarihi izleyen on beş gün içinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na bildirir. Üyelik bildirimine, üye olunan kuruluş tüzüğüne 1 örneği de eklenir.

## **FESİH, İNFİSAH VE KAPATMA HALİ**

Madde 59. Fesih, infisah ve kapatma kararı; Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin üçte ikisinin katılımı ile toplanır, çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz ancak bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz. Genel Kurul Divan Başkanlığına verilecek yazılı önerge ile yapılan değişiklik teklifi toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğu ile kabul edilir.

Fesih, infisah ve kapatma hallerinde malvarlıkları 2821 sayılı sendikalar kanununun 46. Maddesindeki hükümler çerçevesinde tasfiye edilir. Tasfiye sonunda kalacak para ve mallar Türkiye İş Kurumunca belirlenecek milli bankalardan birine yatırılır ve mallar bu kuruma maledilir.

YÖNETİM KURULU ÜYELERİ: Tüm Tarım, Orman ve Toprak Mahsulleri Çalışanları Sendikasının Yönetim Kurulu Üyeleri ve üyelerle ilgili bilgiler aşağıda cetvel halinde çıkarılmıştır.

## **HİZMET KOLU VE KURUM KODLARI**

Hizmet Kolu: 09 Tarım, Orman ve Toprak Mahsulleri Hizmetleri,

Kurum Kodu :

01 Değişik:RG-3/5/2012-28281) Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı,

02 Mülga:RG-3/5/2012-28281)

03 Atatürk Orman Çiftliği Müdürlüğü,

04 (Mülga:RG-27/3/2010-27534)

05 Toprak Mahsulleri Ofisi Genel Müdürlüğü

07 (Değişik:RG-27/3/2010-27534) Et ve Balık Kurumu Genel Müdürlüğü,

**Aslıgibi tarandı**  
08 (Değişik:RG-9/5/2012-28281) Orman ve Su İşleri Bakanlığı,

09 Orman Genel Müdürlüğü

10 ( Ek:RG-3/5/2012-28281) Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu,

11 (Ek:RG-3/5/2012-28281) Türkiye Su Enstitüsü

Çalışma Bakanlığı Dosya No: 034

Çalışma Bakanlığı Dosya NO: 160

**Tüm Tarım, Orman ve Toprak Mahsulleri Çalışanları Sendikası'nın bir sonraki genel kuruluna kadar, sendikanın sevk ve idaresini yürütecek yönetim kurulu üyeleri ve bu üyelerin görevleri şunlardır.**

**Madde 60. Bu tüzük 26 Eylül 2014 tarihlerinde gerçekleştirilen Sendika 1. Olağan Üstü Genel Kurulunda yapılan değişiklikler bu tarih itibari ile yürürlüğe konulmuş olup, tüzüğün değiştirilen eski madde ve hükümleri bu tarihten itibaren yürürlükten kaldırılmıştır.**