



TÜRK ULAŞIM-SEN ANA TÜZÜĞÜ

**TÜRKİYE ULAŞTIRMA HİZMET KOLU KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKASI
TÜRK ULAŞIM-SEN (TUS)
ANA TÜZÜĞÜ**

İçindekiler

BİRİNCİ KISIM.....	5
BİRİNCİ BÖLÜM	5
GENEL ESASLAR VE SENDİKANIN ADI	5
Sendikanın Adı:	5
MADDE-1:	5
Sendikanın Merkezi ve Adresi:	5
MADDE-2:	5
Sendikanın Faaliyet Alanı:.....	5
MADDE-3:	5
İKİNCİ BÖLÜM	5
SENDİKANIN AMACI, YETKİLERİ VE ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ.....	5
Sendikanın Amacı:	5
MADDE-4:	5
Sendikanın Yetki ve Görevleri:.....	6
MADDE-5:	6
İKİNCİ KISIM.....	7
ÜYELİK	7
BİRİNCİ BÖLÜM	7
SENDİKA ÜYELİĞİNİN KAZANILMASI, SONA ERMESİ.....	7
Sendikaya Üye Olma:.....	7
MADDE-6:	7
Üyeliğin Kazanılması:	7
MADDE-7:	7
Üyelikten Çekilme ve Çıkarılma:	7
MADDE-8:	7
Üyeliğin Sona Ermesi;	8
MADDE-9:	8
Üyeliğin Devamı ve Askıya Alınması:	8
MADDE-10:	8
ÜÇÜNCÜ KISIM	9
SENDİKA ORGANLARI	9
BİRİNCİ BÖLÜM	9
SENDİKA MERKEZ ORGANLARI.....	9
Sendika organlarında görev yapanlar ile sendika organlarına seçileceklerde aranacak şartlar:.....	9

MADDE-11:	9
Sendika Merkez Organları:	9
MADDE-12:	9
Sendika Genel Kurulunun Oluşması:	10
MADDE-13:	10
Genel Kurulun Toplanması:	10
MADDE-14:	10
Genel Kurulun Görev ve Yetkileri:	11
MADDE-15:	11
Merkez Yönetim Kurulunun Oluşması:	12
MADDE-16:	12
Sendika Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri:	12
MADDE-17:	12
Sendika Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları:	14
MADDE-18:	14
Genel Başkanın Görev Yetki ve Sorumlulukları:	15
Genel Başkan Yardımcısı (Genel Sekreterin) Görev, Yetki ve Sorumlulukları:	15
MADDE-20:	15
Genel Başkan Yardımcısı (Genel Mali Sekreterin) Görev, Yetki ve Sorumlulukları:	16
MADDE-21:	16
Genel Başkan Yardımcısı (Genel Teşkilatlandırma Sekreterinin) Görev Yetki ve Sorumlulukları:	17
MADDE-22:	17
Genel Başkan Yardımcısı (Genel Eğitim ve Sosyal İşler Sekreterinin) Görev Yetki ve Sorumlulukları: ..	17
MADDE-23:	17
Sendika Denetleme Kurulunun Oluşturulması:	18
MADDE-24:	18
Sendika Denetleme Kurulunun Çalışması Görev Yetki ve Sorumlulukları:	18
MADDE-25:	18
Sendika Disiplin Kurulunun Oluşturulması:	19
MADDE-26:	19
Sendika Disiplin Kurulunun Çalışması Görev Yetki ve Sorumlulukları:	19
MADDE-27:	19
Başkanlar Kurulunun Oluşması Görev ve Yetkileri:	19
MADDE-28:	19
İKİNCİ BÖLÜM	20
SENDİKA ŞUBELERİ	20
Şubelerin Açılması ve Şube Zorunlu Organları:	20
MADDE-29:	20
Şube Genel Kurulunun Oluşturulması:	20
MADDE-30:	20
Şube Genel Kurulunun Toplanma Esasları:	21
MADDE-31:	21
Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri:	21
MADDE-32:	21
Şube Yönetim Kurulu:	21
MADDE-33:	21
Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri:	22
MADDE-34:	22
Şube Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları	23
MADDE-35:	23
Şube Sekreterinin Görev Yetki ve Sorumlulukları;	23
MADDE-36:	23

Şube Mali Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları;.....	24
MADDE-37:	24
Şube Teşkilatlandırma Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları;	24
MADDE-38:	24
Şube Eğitim Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları;	24
MADDE-39:	24
Şube Sosyal İşler Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları;	25
MADDE-40:	25
Şube Basın ve Mevzuat Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları;	25
MADDE-41:	25
Şube Denetleme Kurulu:.....	25
MADDE-42:	25
Şube Disiplin Kurulu:.....	25
MADDE-43:	25
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM	26
TEMSİLCİLİK	26
İşyeri Sendika Temsilcileri Sendika İşyeri Temsilcileri, Baş Temsilcileri, İlçe Temsilcilikleri ve İl Başkanlıkları:.....	26
MADDE-44:	26
<u>DÖRDÜNCÜ KISIM</u>	26
<u>MALİ KONULAR</u>	26
BİRİNCİ BÖLÜM	26
GELİRLER	26
Sendikanın Gelirleri:	26
MADDE-45:	26
Kasa Mevcudu:	27
MADDE-46:	27
Üyelik Ödentisi:	27
MADDE-47:	27
İKİNCİ BÖLÜM	27
GİDERLER	27
Sendika Giderleri:	27
MADDE-48:	27
Sendika Bütçesi:.....	27
MADDE-49:	27
Sendika Çalışanlarının İş akdi, Ücret, Ödenek ve Sosyal Yardımları ile iş akdinin feshi:.....	28
MADDE-50:	28
Taşınır ve Taşınmaz Mallar İle Demirbaşların Alım, Satım Ve Terkininde Uygulanacak Usul ve Esaslar:28	
MADDE-51:	28
Harcama Yetkisi ile İlgili Usul Ve Esaslar:.....	28
MADDE-52:	28
Tazminatlar:.....	28
MADDE-53:	28
<u>BEŞİNCİ KISIM</u>	29
<u>ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLERLE GEÇİCİ HÜKÜMLER</u>	29

Denetim, Kapsam ve Mahiyeti:	29
MADDE-54:	29
Sendikaca Tutulacak, Defter, Dosya ve Kayıtlar:	29
MADDE-55:	29
Fesih, İnfisah, Kapatma Hallerinde yapılacak işlem:.....	30
MADDE-56:	30
Tüzük Değişikliği:	30
MADDE-57:	30
Yetkilendirme:	30
MADDE-58:	30
Zorunlu organlarda görev alanlar:.....	30
MADDE-59:	30
Yıllık izin:	31
MADDE-60:	31
Yönetmelikler:	31
MADDE-61:	31
Şube Faaliyet alanlarının Tespit Yetkisi:	31
MADDE-62:	31
Seçimlerde Uyulacak Esaslar:	31
MADDE-63:	31
Sendika Kurucuları:.....	31
MADDE-64:	31
Yürürlük:	32
MADDE-65:	32
Yürütme:.....	32
MADDE-66:	32
Onursal Başkanlık:	32
MADDE-67:	32

BİRİNCİ KISIM

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Esaslar ve Sendikanın Adı

Sendikanın Adı:

MADDE-1: Sendikanın adı: Türkiye Ulaştırma Hizmet Kolu Kamu Görevlileri Sendikasıdır. Kısa adı TÜRK ULAŞIM-SEN, Rumuzu TUS' dur.

Sendikanın Merkezi ve Adresi:

MADDE-2: Sendikanın merkezi ANKARA'DIR.

Adresi: Erzurum Mahallesi Talatpaşa Bulvarı No:160 Kat:4 Cebeci Çankaya/ANKARA'DIR. Merkezin başka bir ile nakline Genel Kurul, il içinde adres değişikliğine ilgili mercilere bilgi vermek şartıyla Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir.

Sendikanın Faaliyet Alanı:

MADDE-3: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)
(Değişik 20.05.2017 Tarihli 3.Olağanüstü Genel Kurul)
(Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

Sendika, 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'nun 5.maddesinde belirlenen 8 sıra nolu Ulaştırma Hizmet Kolunda kurulmuştur.

Türk Ulaşım-Sen bu hizmet kolunda, işçi statüsü dışındaki bir kadro veya sözleşmeli personel pozisyonunda çalışan Kamu Görevlilerinin görev yaptığı kamu kurum ve kuruluşları ile bunlara bağlı işyerlerinde Türkiye çapında faaliyet gösterir.

İKİNCİ BÖLÜM

Sendikanın Amacı, Yetkileri Ve Çalışma Yöntemleri

Sendikanın Amacı:

MADDE-4: (Değişik 20.05.2017 Tarihli 3.Olağanüstü Genel Kurul)

Sendika, Devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğünün korunması ve yaşatılması doğrultusunda, demokratik ilkelerden sapmadan milli-manevi değerlere bağlı ve saygılı, demokrasinin korunup yerleşmesine, sosyal adaletin gerçekleştirilmesine ve çağdaş uygarlık düzeyine ulaşılmasına hizmet etmeyi, Demokratik ve Laik Cumhuriyete ve Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı kalarak Devlet-Millet bütünleşmesini temin etmek suretiyle, toplum ve iş barışını tesis etmeyi, hür Sendikacılık ilkeleri içerisinde, çalışan, üreten, yol gösteren ve hak ettiğini alan bir anlayış içerisinde, üyelerinin sosyal adalet ve sosyal güvenliğe kavuşturulması, ortak ekonomik, sosyal, mesleki hak ve menfaatlerini koruma ve geliştirme amacını taşır.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için;

1. Üyelerine yaptıkları işe uygun, insanlık haysiyetine yaraşır adil bir ücret, daha iyi çalışma şartları ve daha yüksek mesleki saygınlık kazandırmaya çalışır.

2. Üyelerinin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak ve gelişmeler sağlayacak tedbirleri aldirmaya çalışır.
3. Üyelerinin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlik sisteminin geliştirilmesine ve üyelerinin bunlardan eksiksiz yararlanabilmesi için gayret eder.
4. Üyelerinin mesleklerinde daha ilerlemesi, gelişmesi dolayısıyla görülen hizmetin kalitesinin de yükselmesi için sosyal, kültürel, ekonomik ve teknik eğitim çalışmalarına önem verir.
5. Üyelerinin, adil ve hakkaniyet ölçüleri içerisinde atanma, yer değiştirme ve mesleğinde ilerleme hakkında yararlanabilmelerini sağlamaya çalışır.
6. Milli geliri artırmak ve artan milli gelirden üyelerinin adil bir şekilde pay almasını mümkün kılmak üzere çaba sarf eder.
7. Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep farkı gözetmeksizin çalışmanın toplum hayatındaki rolünü ve değerini müdrük ve bu konudaki haklarına ve görevlerine vakıf bir üye topluluğu meydana getirmek için çalışır.

Sendikanın Yetki ve Görevleri:

MADDE-5: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 19-20.02.2011 Tarihli 4.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)
(Değişik 20.05.2017 Tarihli 3.Olağanüstü Genel Kurul)

- a. Sendika, kanun ve mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanır. (Milletlerarası sözleşmeler dahil)
- b. Sendika üyesi bulunduğu Konfederasyon ve Kamu İşveren Kurulu ile birlikte toplu sözleşmelere iştirak eder. Toplu sözleşmeyi sonuçlandırmaya taraf olur.
- c. Toplu sözleşme süresi içerisinde, uyumsuzluk durumunda Uzlaştırma Kuruluna ve yargı organlarına başvuru, görüş ve öneri sunar, talepte bulunur, göreve çağırır.
- d. Çalışma hayatı, mevzuat veya üyelerinin idare ile ilgili doğacak ihtilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda üyelerini veya mirasçılarını her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil eder veya ettirir, dava açar ve bu nedenle açılan davalarda taraf olur, üyelerine ve mirasçılarına adli yardımda bulunur.
- e. Sendika, amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara üye olabilir ve üyelikten çekilebilir. Üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı tarihi izleyen on beş gün içinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirir. Yabancı ülkelerdeki amaçlarına uyan uluslararası kuruluşların üye veya temsilcilerini Türkiye'ye davet edebilir veya yabancı ülkelerdeki toplantılarına kendi üye veya temsilcilerini gönderebilir.
- f. Sendikanın hizmet kolu içerisine giren iş yerlerinde işçi statüsü dışındaki kadro veya sözleşmeli personel pozisyonunda çalışan Kamu Görevlilerini Sendika çatısı altında teşkilatlandırmaya çalışır.
- g. Tüzel kişilik olarak sahip olduğu yetkileri kullanır.
- h. Üyelerinin meslekî yeterliliklerinin artırılması ve sorunlarının çözülmesi ile Sendikal faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik kurs, seminer ve sosyal amaçlı toplantılar düzenlemek, bilimsel çalışmalar yapmak ve yayınlar çıkarmak.
- i. Üyelerinin ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatleri ile personel hukukunu ilgilendiren konularda ilgili kurumlara ve yetkili makamlara sunulmak üzere çalışmalar yapmak ve öneriler getirmek.
- j. Üyeleri ve ailelerinin yararlanmaları için hizmet amacıyla, eğitim ve sağlık tesisleri, dinlenme yerleri, spor alanları ve benzeri yerler ile kitaplık, kreş, yuva ve huzur evleri,

yardımlaşma sandıkları kurmak ve yönetmek ile herhangi bir bağışta bulunmamak kaydı ile üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun yüzde beşinden fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek.

- k. Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapılması amacıyla kamu yararına çalışan dernekler ve Bakanlar kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdî yardımda bulunmak, afete uğrayan bölgelerde konut ve sağlık tesisleri yapmak.
- l. Kurum düzeyinde çalışma koşulları ve kanunların eşit uygulanması konularında görüş bildirmek üzere, kurum idarî kurullarına temsilci atamak.
- m. Devlet Personel Mevzuatında Kamu Görevlilerinin temsilini öngören çeşitli kurullara Temsilci seçmek ve göndermek.
- n. Sendika adına menkul ve gayrimenkul edinir.
- o. Verimlilik araştırmaları yapmak, sonuçlarla ilgili raporlar düzenlemek, önerilerde bulunmak ve bu konularda işverenle ortak çalışmalar yapmak.

İKİNCİ KISIM

ÜYELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Sendika Üyeliğinin Kazanılması, Sona Ermesi

Sendikaya Üye Olma:

MADDE-6: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)

Sendikaya, bu tüzüğün 3. maddesinde belirtilen hizmet koluna dahil kamu işyerlerinde işçi statüsü dışındaki bir kadro veya sözleşmeli personel pozisyonunda çalışan kamu görevlileri ile geçici sözleşmeli statüsündeki kamu görevlileri üye olabilirler.

Üyeliğın Kazanılması:

MADDE-7: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)

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

Üyelik başvurusu, sendika tarafından en çok otuz gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır.

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

Üyelikten Çekilme ve Çıkarılma:

MADDE-8: (Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)

(Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

Üyelikten Çekilme:

Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir.

Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen kamu görevlisi tarafından, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir.

Kamu işvereni çekilme bildiriminin bir nüshasını sendikaya göndermek zorundadır.

Çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden başlayarak otuz gün sonra geçerli olur.

Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanların; üyelikleri, sendika şube, Genel Merkez ve konfederasyon organlarındaki görevleri sona erer. Farklı bir hizmet koluna giren kuruma atananların üyelikleri, sendika şube, Genel Merkez organlarındaki görevleri sona erer, ancak varsa konfederasyon organlarındaki görevleri devam eder.

Üyelikten Çıkarılma:

Üye, aşağıda belirtilen hallerde üyelikten çıkarılır.

a) Anayasada ifadesini bulan devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğü ilkesine cumhuriyetin niteliklerine, demokratik ve laik esaslara aykırı hareket etmek.

b) Kanun ve bağlı yönetmeliklere, sendika tüzüğüne ve tüzük uyarınca hazırlanan yönetmelik hükümlerine uymamak.

c) Sendika zorunlu organlarının yazılı karar ve talimatlarına aykırı hareket etmek.

d) Sendikanın ilkelerine, amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak.

e) Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak.

f) Sendikayı borçlandırmak ve maddi zarara uğratmak, aynı ve nakdi kıymetlerini zimmetine geçirmek.

g) Sendika genel kurul kararı ile üyelikten çıkarılan üyelerin isimleri sendikaca on beş gün içinde işverene bildirilir.

Üyenin, çıkarılma kararı Genel Kurulca alınır. Çıkarma kararı, çıkarılana ve işverene 15 gün içinde yazı ile bildirilir.

Sendika üyelerinin sendikadan çıkarılma kararı, sendika genel kurulunca verilir. Çıkarılma kararı çıkarılanlara ve işverene yazı ile bildirilir. Çıkarılma kararına karşı, üye, tebliğ tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. Bu durumda, üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

Üyeliğin Sona Ermesi;

MADDE-9: (Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

Sendika üyeliği aşağıdaki hallerde sona erer.

- Üyelikten çekilme,
- Üyelikten çıkarılma,
- Kamu görevinden ayrılmış olma,
- Emekliye ayrılma,
- Hizmet kolunun değişmesi,
- Üyenin vefatı,
- 4688 sayılı Kanununun 15.maddesi kapsamına giren bir göreve atanma.

Üyeliğin Devamı ve Askıya Alınması:

MADDE-10: (Değişik 01-02.03.2014 Tarihli 5. Olağan Genel Kurul)

(Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

Sendika Organlarında görev almalarından dolayı işyerinden ayrılan Sendika üyelerinin bu göreve getirilmeleri halinde, Sendikadaki üyelik sıfatları, üyelik ödentisi ödemek kaydı ile devam eder.

Askere alınma, ücretsiz izin vb. durumlarda Sendika üyeliği, bu durum sona erinceye kadar askıda kalır.

Sendika faaliyet alanı içinde kalmak kaydıyla, başka bir işe geçilmesi Sendika üyeliğini etkilemez.

Mahalli ve genel seçimlerde aday olanların sendika organlarındaki görevleri sona erer.

Emekliye ayrılanların Sendika Organlarındaki görevleri, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

Sendika zorunlu organlarında görev alan üyelerinden herhangi biri ile ilgili, açığa alma, resen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin vb. hallerde görevlinin mahkemeye başvurması halinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar Sendikadaki görevi devam eder.

ÜÇÜNCÜ KISIM SENDİKA ORGANLARI

BİRİNCİ BÖLÜM Sendika Merkez Organları

Sendika organlarında görev yapanlar ile sendika organlarına seçileceklerde aranacak şartlar:

MADDE-11: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)

1. T.C. vatandaşı olmak,
2. Ulaştırma hizmet kolunda çalışıyor olmak,
3. Sendika üyesi olmak,
4. Delege olmak.

Sendika üyeliğinden istifa edenlerin delegelik sıfatı ve sendika organlarındaki görevi sona erer.

Sendika Merkez Organları:

MADDE-12:

Sendika Merkez zorunlu organları;

- a. Genel Kurul,
- b. Merkez Yönetim Kurulu,
- c. Merkez Denetleme Kurulu,
- d. Merkez Disiplin Kurulu.

İstişare Organları;

- a) Başkanlar Kurulu,
- b) Genişletilmiş Kurul,
- c) Sendika Merkez Yönetim Kurulunca, görevleri de belirtilerek, kararlaştırılabilecek komisyonlar.

Sendika Genel Kurulunun Oluşması:

MADDE-13: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)
(Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

Sendika Merkez Genel Kurulu Sendikanın en yüksek yetkili organıdır. Genel Kurul tüzük hükümlerine göre Şube Genel Kurullarından seçilecek 200 (iki yüz) delege ile Merkez Yönetim ve Merkez Denetleme Kurulu asil üyelerinden teşekkül eder. Genel Kurula katılma hakkı bulunan delegeler, en az 15 gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi yazılı ya da elektronik ortamda gönderilir veya internet sitesinde ilan edilerek Genel Kurula çağrılır.

200 (iki yüz) delegenin şubelere dağılımı Merkez Yönetim Kurulunca aşağıdaki esaslarla yapılır.

a. Sendika olağan genel kuruluna katılacak olan üst kurul delege sayıları; ilk şube Olağan Genel Kurul tarihinden 3 (üç) ay önceki her şubenin faaliyet alanı dahilinde bulunan işyerlerinde aidat ödeyen üye sayıları dikkate alınarak her şube için ayrı ayrı olmak üzere sendika yönetim kurulu tarafından belirlenir.

b. Sendika üye sayısı delege sayısına (200) bölünerek şubelere kaç üye için bir delege seçileceği tespit edilir.

c. (a) ve (b) fıkralarına göre tahsis olunan delege sayısı ile 200 arasındaki bölüm sonucunda artık veren şubelerin artık üye sayısı çok olandan itibaren birer delege tahsisi suretiyle iki yüz delegenin tahsisi tamamlanır.

Belirlenen delege sayıları şubelerin genel kurulundan en geç 15 gün önce yazılı olarak bildirilir. Şubeler, genel kurullarında seçilen üst kurul delegelerini en geç 10 gün içerisinde Genel Merkeze yazılı olarak bildirir.

Delege sıfatı; müteakip olağan genel kurul için yapılacak delege seçimine kadar devam eder. Herhangi bir şekilde üyeliği sona eren (üyelikten çekilme, üyelikten çıkarılma, kamu görevinden ayrılma, emeklilik, hizmet kolu değişikliği vb.) delegelerin delegelik sıfatı ortadan kalkar.

Merkez yönetim veya Merkez Denetleme Kurulu üyesi olup genel kurullarda delege olanların; yeniden yönetim ve denetleme kuruluna seçilememeleri halinde, daha sonra yapılacak olağan veya olağanüstü genel kurullara delege sıfatı ile katılamazlar.

Genel Kurulun Toplanması:

MADDE-14: (Değişik 19-20.02.2011 Tarihli 4.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)
(Değişik 01-02.03.2014 Tarihli 5. Olağan Genel Kurul)
(Değişik 20.05.2017 Tarihli 3.Olağanüstü Genel Kurul)
(Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

Sendika Merkez Genel Kurulu olağan olarak 4 (dört) yılda bir, Sendika merkezinin bulunduğu ilde toplanır.

Genel Kurula çağrı Merkez Yönetim Kurulunca yapılır.

Merkez Yönetim Kurulunca, Genel Kurul toplantısının yeri, günü, toplantının saati ve gündemi, birinci çağrıda çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının yapılacağı gün, en az on beş gün öncesinden yasanın öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir.

Seçim yapılacak genel kurul toplantılarından en az onbeş gün önce genel kurula katılacak delegeleri belirleyen listeler ile toplantının gündemi, yeri, günü, saati ve çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususları belirten bir yazı ile birlikte iki nüsha olarak o yer seçim kurulu başkanı olan hakime ve mahalli mülki amire tevdi edilir.

Onaylanan liste ile toplantıya ilişkin diğer hususlar genel kurulun toplantı tarihinden yedi gün önce sendika binasında üç gün süre ile ilan edilir.

İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet ve hesap raporu ile Denetleme Kurulu raporu ve gelecek döneme ait bütçe teklifi genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden on beş gün önce gönderilir veya internette yayınlanır.

Genel Kurul çalışmalarını Genel Başkan veya görevlendireceği bir üye açar.

Divan heyeti,

- a. Delegeler arasından
- b. Diğer Sendika veya Konfederasyon yönetiminden
- c. Delegelerin 1/10 nun isteğinin üzerine dışarıdan oluşabilir.

Sendika Genel Kurulu delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır.

İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, en çok on beş gün içinde ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantı için salt çoğunluk aranmaz. Bu toplantıya katılanların sayısı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.

Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Ancak, bu sayı delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

Genel Kurul toplantı biçimi, oluşumu ve seçimlerde uyulacak usuller yönetmelikle düzenlenir.

Her delegenin bir oy hakkı vardır. Vekaleten oy kullanılamaz.

Sendika Yönetim veya Denetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya Genel Kurul delegelerinin 1/5'inin, sebepleri açıkça belirtmek kaydıyla, yazılı isteği üzerine Genel Kurul, belirlenen gündem üzerine Olağanüstü olarak toplanır. Olağanüstü Genel Kurul en geç altmış gün içerisinde yapılır.

Olağanüstü Genel Kurulda gündem dışı konular görüşülemez, gündem dışı teklifte bulunulamaz.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri:

MADDE-15: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 19-20.02.2011 Tarihli 4.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)
(Değişik 01-02.03.2014 Tarihli 5. Olağan Genel Kurul)
(Değişik 20.05.2017 Tarihli 3.Olağanüstü Genel Kurul)
(Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

Sendika Genel Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır.

- a. Organların seçimi,
- b. Tüzük değişikliği,
- c. Merkez Yönetim ve Merkez Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi ve aklanması,
- d. Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programı ve bütçenin karara bağlanması,
- e. Gerekli taşınır, taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınır, taşınmaz malların satılması, devredilmesi, ipotek edilmesi, kiralanması ve ihtiyaç halinde kredi çekilmesi konusunda merkez Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
- f. Amaçlarına uyan, Yurt içindeki ve yurt dışındaki ulusal veya uluslararası Sendikal üst kuruluşlara üyeliğe ya da üyelikten ayrılmaya karar verme,
- g. Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma; sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında yönetim kuruluna yetki verme.

- h. Aynı iş kolundan olmak şartıyla bir başka Sendika ile birleşme ve ona katılmaya karar verme,
- i. Sendikanın feshine ve fesih halinde mal varlığının nereye devredileceğine karar verme,
- j. Sendika tüzüğünde belirtilen konularda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
- k. Sendika Organlarında görev alacak yöneticilere verilecek ücretler ile ödenek, yolluk ve tazminatları belirleme,
- l. Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşlara gönderilecek delegeleri seçme,
- m. Mevzuat ya da tüzük gereğince Genel Kurul tarafından yapılması belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi, başka bir organa bırakılmamış konuları karara bağlama.
- n. Disiplin Kurulu Kararlarına göre üyelikten çıkarılacaklara karar vermek,
- o. Sendika Genel Başkanının Profesyonel olarak Genel Başkanlık görevini sürdürmesi, Genel Merkez Yöneticileri ile Şube Başkanları ve Şube Yöneticilerinin ise aylıksız izne ayrılmayıp, kurumlarında ki görevlerini yürütmeleri, Sendikada ki görevlerini, yasada öngörülen izinlerini kullanmak suretiyle ifa etmeleri. Ancak, ihtiyaç ve şartların uygun olması halinde Genel Merkez Yöneticilerinin, Şube Başkanlarının ve ya Şube Yönetim Kurulu Üyelerinden Genel Merkez Yönetim Kurulu Kararı ile profesyonel görevlerini sürdürmesi için yetki verme.
- p. Üyelik ödentisini belirlemek.
- r. Geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi için yönetim kuruluna yetki verme.

Merkez Yönetim Kurulunun Oluşması:

MADDE-16: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 19-20.02.2011 Tarihli 4.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)
(Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

Sendika Merkez Yönetim Kurulu, beş üyeden oluşur.

Sendika Genel Başkanı, Genel Kurula katılan delegeler arasından tek dereceli olmak üzere, aynı liste ile sendika Merkez Yönetim Kurulu, Genel Kurula katılan delegeler arasından gizli oy açık sayım ve döküm esaslarına göre seçilir.

Merkez Yönetim Kurulu üyelikleri için, ayrıca asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

Merkez Yönetim Kurulunun ilk toplantısında, Genel Başkan Yardımcısı (Genel Sekreter), Genel Başkan Yardımcısı (Genel Teşkilatlandırma Sekreteri), Genel Başkan Yardımcısı (Genel Mali Sekreter), Genel Başkan Yardımcısı (Genel Eğitim ve Sosyal İşler Sekreteri) olmak üzere görev bölümü yapılır. Lüzumu halinde; yapılan bu görev dağılımı, dönem içersinde Genel Başkan'ın önerisi ve Merkez Yönetim Kurulu Kararı ile değiştirilebilir.

Herhangi bir nedenle Genel Başkanın görevden ayrılması halinde, Genel Merkez Yönetim kurulu kendi arasında Genel Başkanı ve diğer sekretaryaları yeniden belirler.

Yönetim Kurulu üyeliklerindeki boşalmalar, seçimlerde en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üyeler tarafından sırasıyla doldurulur.

Sendika yönetim kurulu üye sayısı, ayrılmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağı düşerse, genel kurul, mevcut yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulu üyelerinin çağrısı üzerine en geç bir ay içinde toplanır.

Sendika Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri:

MADDE-17: (Değişik 19-20.02.2011 Tarihli 4.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)
(Değişik 20.05.2017 Tarihli 3.Olağanüstü Genel Kurul)

(Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

Sendika Merkez Yönetim Kurulu, Sendikanın Genel Kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır.

Merkez Yönetim Kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- a. Sendika üyeleri adına bağlı olduğu Konfederasyon ile Toplu Sözleşmelere iştirak etmek ve toplu sözleşmeleri sonuçlandırmak,
- b. Toplu sözleşme mutabakat metninin uygulanmasını takip etmek,
- c. Toplu sözleşmenin anlaşmazlıkla neticelenmesi durumunda Hakem Kurulunu toplantıya çağırarak,
- d. Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde tefsir etmek,
- e. Kurulların kararlarını uygulamak,
- f. Genel Kurulu toplantıya çağırarak,
- g. Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi, tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde Genel Kurul delegelerine intikal ettirmek,
- h. Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak,
- i. Merkez Genel Kurulun verdiği yetki çerçevesinde; Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak, her nevi taşınır mal edinmek, kiralamak, ihtiyaç duyulması halinde kredi çekmek, ipotek etmek, sendika adına borçlandırıcı işlem yapmak ve lüzumunda satmak,
- j. Yurt içinde ve dışında Sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşuna ve diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek, yurt içinde ve dışında tertiplenecek etüt ve gezilere katılacakları tespit etmek,
- k. Yurt içinde ve dışında Sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşundan ve diğer resmi ve özel kuruluşlardan toplantılarına temsilci davet etmek,
- l. Milli ve Uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara girecek üyeleri seçmek ve göndermek,
- m. İş anlaşmazlıklarında ilgili makam, merci ve yargı organlarına yasa hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan talepte bulunmak,
- n. Üyelerini temsilen çalışma hayatından, mevzuattan, sözleşmelerden doğan hakları ile ilgili anlaşmalar yapmak, mahkemelerde dava açmak bu sebeple açtığı davalarda husumete ehil olmak, sulh olmak, ibra etmek,
- o. Tüzükte belirtilen Sendika amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli büroları kurmak, bütçede belirlenen kadrolara gerekli elemanlar bulup çalıştırmak ve atamalarını yapmak. Sendika merkezi ile şubelerde çalışacakları atamak ve bunların ücretlerini, çalışma şartlarını tespit etmek, Sendika bünyesinde çalışan personel için Sendika adına anlaşmalar ve akitler yapmak,
- p. Üyelerinin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini artıracak, kurs, seminer ve konferanslar tertiplemek, sağlık ve sosyal tesisler, misafirhane, kütüphane, basım işleri için gerekli tesisleri kurmak ve işletmek,
- r. Sendikanın çalışması için gerekli her türlü yönetmelikleri hazırlamak, değiştirmek, yürürlüğe koymak veya kaldırmak, bu konuda Başkanlar Kurulunun görüşlerini almak,
- s. Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak veya yaptırmak,
- t. Tüzüğün ilgili maddelerinde Merkez Yönetim Kurulunun görevleri arasında belirlenen hususları yerine getirmek,
- u. Genel Kurulca verilecek diğer görevleri yapmak,
- v. Genel Kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan yasalar ve tüzükte öngörülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak,
- y. Oluşturulacak komisyona, başkan ve yeterli sayıda üye atamak,

- z. Yüksek İdari Kurula temsilci göndermek,
- aa. Faaliyet gösterdiği Ulaştırma hizmet kolunda yer alan Kurumların İdari Kurullarına temsilci göndermek.
- bb. Faaliyet gösterdiği Ulaştırma hizmet kolunda yer alan kurumların disiplin kurulu ile Ödül, Lojman, Kreş, Kamp, İlaşe, Giyim vb.Sosyal haklara ilişkin olarak yapılan çalışma ve komisyonlara temsilci göndermek.
- cc. Merkez Genel Kurulun verdiği yetki çerçevesinde; Geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesini yapmak,
- dd. Üyelik için başvuranların üyeliğini kabul veya reddetmek,
- ee. Merkez disiplin kurulu kararını kanun hükümlerine göre uygulamak,
- ff. Merkez Genel Kurulun verdiği yetki çerçevesinde; Şube açmaya, birleştirmeye ve kapatmaya karar vermek,
- gg. Şube, il başkanlıkları ve işyeri temsilciliklerinin yetki alanının belirlemek ve yeniden düzenlemek,
- hh. Demirbaş eşya satın almak, mevcut demirbaşın satışını yapmak, demirbaşların terkinini, kiralanması veya şubelere devri için karar vermek,
- ii. Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla; yardımlaşma ve eğitim amaçlı sandık ve kooperatif kurmak, nakit mevcudunun %10 unu aşmamak kaydıyla üyelerinin tamamının sendika üyesi olan bu kooperatiflere kredi vermek,
- jj. Sendika genel kurulunca verilen kararları uygulamak,
- kk. Üyelikten çıkarılacak olanları genel kurulun onayına sunmak,
- ll. Gerekliğinde denetleme ve disiplin kurulunu göreve çağırarak,
- mm. Şubelerin olağan ve olağanüstü genel kurullarının yapılacağı tarihi ve şeklini (üye ya da delege ile yapılacağını) belirlemek. Belirlenen usullerde yapılmasını sağlamak, usulüne göre yapılmayan şube genel kurullarını sendika yönetim kurulunca oluşturulacak bir komisyona yaptırmak,
- nn. Sendika il başkanlıkları ve ilçe temsilcileri, işyeri sendika temsilcileri veya sendika işyeri temsilcilerini belirlemek,
- oo. Sendika adına başarılı çalışmalarda bulunan üye, işyeri temsilcisi, il başkanlığı, şube yönetim kurulu üyesi, şube başkanlarına ödül vermek, verilecek ödülün mahiyetini belirlemek,
- pp. Sendika yöneticilerinin ve şube yöneticilerinin faaliyet alanı içersinde ya da dışındaki seyahatlerine karar vermek,
- qq. Sendika şubesi disiplin kurulunca verilen kararları gerekli gördüğü hallerde sendika disiplin kuruluna sevk etmek, acil durumlarda bizzat inceleyerek karar vermek,
- rr. Memuriyetten çıkarılmayı gerektirecek suçlardan biri ile mahkum olan sendika ve şube organlarında görevli yöneticilerle ilgili olarak yetkili mercilerden gelen yazılı bildirim üzerine ilgilinin görevine son verilmesi işlemi de dahil olmak üzere gereğini yapmak,

Sendika Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları:

MADDE-18: (Değişik 19-20.02.2011 Tarihli 4.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)
(Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

Merkez Yönetim Kurulu en geç on beş günde bir Genel Başkanın başkanlığında, Genel Başkanın yokluğunda, Genel Başkan tarafından belirlenecek Yönetim Kurulu Üyesi başkanlığında toplanır.

Toplantı nisap sayısı Yönetim Kurulu'nun salt çoğunluğudur.

Kararlar, Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde toplantı başkanının oyu, kararı belirler.

Merkez Yönetim Kurulu, Genel Başkan tarafından belirlenen gündemdeki konuları ve gerekli gördüğü öteki konuları görüşerek karara bağlar.

Olağan toplantılara mazeret bildirmeksizin üç defa üst üste katılmayanların sendika yönetim kurulu üyeliği düşürülür.

Genel Başkanın Görev Yetki ve Sorumlulukları:

MADDE-19: (Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

- a. Sendika tüzel kişiliğini yurt içinde ve yurt dışında Genel Başkan temsil eder, Merkez Yönetim Kurulu, Başkanlar Kurulu ve Sendika bünyesinde kurulacak tüm komisyonlara başkanlık eder.
- b. Genel Başkan, Sendikadaki bütün büroların amiri olup, şubeler dahil her türlü çalışmaları denetim ve tetkike yetkilidir.
- c. Sendika adına basın toplantısı yapmak ve beyanatta bulunmak,
- d. Genel Başkan gerekli gördüğü hallerde bazı yetkilerini diğer Yönetim Kurulu üyelerine devredebilir.
- e. Konfederasyon ile Sendika arasındaki koordinasyonu sağlamak, yapılan çalışmalar hakkında Sendika Yönetim Kuruluna bilgi vermek,
- f. Sendika adına çıkarılan tüm yayınların sahibidir,
- g. İşlerin aksamaması ve eksiksiz yerine getirilebilmesi için; Merkez Yönetim Kurulu Üyelerinin Tüzüğün ilgili maddelerinde belirtilen görevlerini bir ya da birden fazla Merkez Yönetim Kurulu Üyesine yaptırabilir,
- h. Kendi görevi ile ilgili yazışmaları tek başına, yönetim kurulu üyelerinin görev alanları ile ilgili yazışmaları birlikte imzalar.
- i. Lüzumu halinde herhangi bir karar alınmaksızın ve belgeye dayalı olarak bütçede gösterildiği kadar harcamalarda bulunabilir. Bu harcama yalnız genel başkan tarafından yapılabilir.
- j. Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda yerine vekâlet edeceği Merkez Yönetim Kurulu Üyesini belirlemek,
- k. Genel Merkez makam aracı, Genel Başkana tahsislidir.
- l. Merkez Yönetim Kurulu toplantı tarihi ve gündemini belirlemek.

Genel Başkan Yardımcısı (Genel Sekreterin) Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

MADDE-20: (Değişik 19-20.02.2011 Tarihli 4.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)
(Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

- a. Genel Başkan tarafından belirlenen Merkez Yönetim Kurulu Toplantısı gündemini Kurula getirmekle görevlidir.
- b. Çalışmalarını diğer sekreteriyalarla koordineli olarak yürütür.
- c. Çalışmalarından dolayı Genel Başkana karşı sorumludur.
- d. Yasa gereğince Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına bildirilmesi gereken belge ve bilgileri göndermek,
- e. Hizmet koluyla ilgili üyelerden gelen problemleri, aksaklıkları ve şikâyetleri Genel Başkana sunmak.

- f. Çalışma hayatından, mevzuattan doğan anlaşmazlıklarda üyelerin idare ile doğacak itilaflarında ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde üyeler ve mirasçıları adına dava açılmasını sağlamak, üyeler ve mirasçılarına adli yardımda bulunulmasını sağlamak,
- g. Genel Başkan tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- h. Genel Merkezin gelen-giden evrakını ve arşivlerini yürütmek,
- i. Merkez Yönetim Kurulu Toplantı çağrı formu hazırlamak.
- j. Genel Başkanın talimatı doğrultusunda, Genel Merkez tarafından gerçekleştirilecek Genel Kurul, Genişletilmiş Başkanlar Kurulu vb. toplantıların açılışını yapmak.

Genel Başkan Yardımcısı (Genel Mali Sekreterin) Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

MADDE-21: (Değişik 20.05.2017 Tarihli 3.Olağanüstü Genel Kurul)

(Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)

(Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

- a. Sendikanın muhasebe işlerini kanun tüzük ve yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek, dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,
- b. Tanzim edeceği gelir, gider tablosu ve mizanları takip eden ayın sonunda Genel Başkana sunmak,
- c. Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini, vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak,
- d. Tahsil, tediye, mahsup vesaire muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkanla birlikte imza etmek.
- e. Genel Kurula sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak.
- f. Zorunlu giderler için Merkez Yönetim Kurulunun belirleyeceği ve brüt asgari ücretin 4 (dört) katını aşmayacak miktarda paranın Sendika kasasında bulundurulmasını sağlar.
- g. Taşınmaz Mallar ve araçların Sigorta ettirilmesini sağlamak, poliçe bedellerinin yatırılmasını sağlamak.
- h. Yasa gereğince aylıksız izinli sayılan Sendika Organlarında görevli olanların emeklilik keseneklerini zamanında yatırmak.
- i. Sendika ve şubelerin Demirbaş kayıtlarını tutmak, Sendikalar Kanununun 42. Maddesi uyarınca mal bildiriminde bulunmak.
- j. Muhasebe yönetmeliğini hazırlayarak yürütülmesini takip etmek.
- k. Hesapları her an denetime hazır bulundurmak,
- l. Genel Başkan ve Yönetim Kurulunca verilen sair görevleri yerine getirmek.
- m. Şubelere, il başkanlıklarına ve işyeri temsilcilerine avans gönderilmesini sağlamak, bunların gider evraklarını takip etmek,
- n. Kanun, Genel Kurul Kararı, tüzük ve yönetmelik gereği her türlü ödeneğin yapılmasını sağlamak,
- o. Her hesap dönemine ait yıllık bilanço ve hesaplarıyla çalışma ve denetleme raporlarını, ait oldukları dönemi izleyen 3 ay içerisinde ilgili bakanlıklara ve Konfederasyona göndermek,
- p. Hizmet kolundaki kurumlara bağlı işyerlerince üyelik aidatının üye aylıklarından kesilip zamanında sendika hesabına aktarılmasını temin ve kontrol etmek,
- q. Çalışmalarından dolayı Genel Başkana karşı sorumludur.

Genel Başkan Yardımcısı (Genel Teşkilatlandırma Sekreterinin) Görev Yetki ve Sorumlulukları:

MADDE-22: (Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)
(Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

- a. Şubelerin Sendikal faaliyetlerini izlemek, bu faaliyetlerin yerine getirilmesini sağlamak ve Genel Başkana bilgi vermek.
- b. Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri gözetmek, üyelik arşivini düzenlemek, bu işle ilgili görevleri yönetmek, üye envanterlerini çıkarmak, üyeliği kesinleşenlerin belgelerinin ilgili mercilere intikalini sağlamak.
- c. Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesini yeni şubeler açılması ve kapatılması gereken şubeler konusunda incelemelerde bulunmak ve bu konuda Genel Başkana rapor vermek.
- d. Sendikanın faaliyet sahası ve Hizmet kolu içerisinde bulunan işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.
- e. Sendikanın temsilcilerinin atanması konusunda şube başkanları ile istişarede bulunmak ve Genel Başkana sunmak.
- f. Genel Başkanın talimatları doğrultusunda; Teşkilatlandırılan işyerlerindeki çalışanlara, teşkilatlanmanın faydalarını anlatan kitap, broşür, bildiri gibi yayın organlarının hazırlanmasını ve dağıtımını sağlamak, teşkilatlanma konusunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu hususta genel başkanla birlikte mesai sarf etmek.
- g. Çalışmaları diğer sekreteriyalarla koordine etmek.
- h. Şube Genel Kurullarının zamanında yapılmasını sağlamak, delege seçimlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- i. Toplu sözleşme ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek,
- j. Genel Başkan ve Yönetim Kurulunca verilen sair görevleri yerine getirmek.
- k. Çalışmalarından dolayı Genel Başkana karşı sorumludur.

Genel Başkan Yardımcısı (Genel Eğitim ve Sosyal İşler Sekreterinin) Görev Yetki ve Sorumlulukları:

MADDE-23: (Değişik 19-20.02.2011 Tarihli 4.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)
(Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

- a. Genel Başkanın talimatları doğrultusunda; Eğitim programlarını hazırlamak ve Yönetim Kurulunun onayına sunmak. Onaylanan eğitim programının uygulanmasını sağlamak.
- b. Sendikal çalışmaları ilgilendiren her türlü mevzuatla ilgili bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip ederek Genel Başkan ve Yönetim Kuruluna rapor sunmak.
- c. Merkez Yönetim Kurulu kararıyla yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerde, üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla yardımda bulunmak, afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri kurulması için koordinasyonu sağlamak.
- d. Genel Başkanın talimatları doğrultusunda; Üyelerin her türlü sosyal hak ve menfaatlerinde gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarına katılmak, ilgili ve yetkili mercilere sunulmak üzere merkez Yönetim Kuruluna getirmek,
- e. Kanun, Tüzük ve Yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara Sendikayı temsilen görevlendirilecek üyeler ile ilgili çalışma yapmak ve Genel Başkana sunmak,

- f. Genel Başkanın talimatları doğrultusunda; Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak,
- g. Genel Başkanın yapacağı basın açıklamalarında Ulusal ve uluslararası basın organları ile iletişimi sağlamak,
- h. Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak,
- i. Genel Başkan ve Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yerine getirmek.
- j. Sendika adına üyelere, diğer kişi ve kuruluşlara kutlama, taziye tebrik vb. işleri yürütmek,
- k. Çalışmalarından dolayı Genel Başkana karşı sorumludur.

Sendika Denetleme Kurulunun Oluşturulması:

MADDE-24: Sendika Denetleme Kurulu; Genel Kurula katılan delegeler arasından gizli oy açık sayım ve döküm esaslarına göre seçilen 3 üyeden oluşur. Sendika Denetleme Kurulu için ayrıca 3 yedek üye seçilir.

Sendika Denetleme Kurulu asil üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarında bir başkan ve bir raportör seçerek göreve başlarlar.

Sendika Denetleme Kurulu üyeliklerinden boşalma halinde Denetleme Kurulu Başkanı yedek üye seçimindeki en çok oy alandan başlamak suretiyle yedekleri göreve çağırır.

Sendika Denetleme Kurulunun Çalışması Görev Yetki ve Sorumlulukları:

MADDE-25: Sendika Denetleme Kurulu en az altı ayda bir Sendika merkezinde toplanıp Sendika çalışmalarını denetler.

Kurul daha kısa sürelerde denetleme yapma yetkisine de sahiptir.

Denetlemenin yapılabilmesi için kurul üyelerinden en az iki denetçinin bir araya gelmesi şarttır. Kurul kararlarını oy çokluğu ile alır, oylarda eşitlik halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

Sendika Denetleme Kurulunun Görevleri:

- a. Sendika Denetleme Kurulu Sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetimini yapar, ara raporunu Sendika Yönetim Kuruluna verir. Dönem sonu raporunu Genel Kurula sunar,
- b. Yönetim Kurulu faaliyetlerinin Genel Kurul kararına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.
- c. Sendika Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine şubelerde gerekli denetimi yapar. Gerekli görürse Yönetim Kurulundan şube Genel Kurulunun olağanüstü toplantıya çağrılmasını ister.
- d. Denetleme Kurulu yaptığı denetlemeler sırasında Sendikanın mali işlerinde usulsüzlük ve yolsuzluklar gördüğü takdirde, durumu raporla Sendika Yönetim Kuruluna bildirir. Soruşturmayı derinleştirmek için gerekli gördüğü takdirde bu fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektirilmesini ister.

Sendika Yönetim Kurulunun, Denetleme Kurulunun bu isteğini kabul etmemesi halinde, Sendika Denetleme Kurulu, Yönetim Kurulundan, Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağırılmasını isteyebilir. Bu durumda Yönetim Kurulu en kısa sürede Genel Kurulu olağan üstü toplantıya çağırarak zorundadır.

Sendika Disiplin Kurulunun Oluşturulması:

MADDE-26: Sendika Disiplin Kurulu; Genel Kurula katılan delegeler arasından gizli oy açık sayım ve döküm esaslarına göre seçilen 3 üyeden oluşur. Sendika Disiplin Kurulu için ayrıca 3 yedek üye seçilir.

Sendika Disiplin Kurulu asil üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarında bir başkan ve bir raportör seçerek göreve başlarlar.

Sendika Disiplin Kurulu üyeliklerinde boşalma halinde Disiplin Kurulu başkanı yedek üye seçimindeki en çok oy alandan başlamak suretiyle yedekleri göreve çağırır.

Sendika Disiplin Kurulunun Çalışması Görev Yetki ve Sorumlulukları:

MADDE-27: (Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

Sendika Disiplin Kurulu Sendika Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine 7 gün içerisinde toplanır. Kurulun toplanabilmesi için en az iki kurul üyesinin bir araya gelmesi şarttır.

Sendika Disiplin Kurulu;

- a. Sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı harekette bulunmak,
- b. Sendikanın Tüzüğüne ve buna dayanarak çıkarılan yönetmelik ve yetkili organ kararlarına aykırı davranışta bulunmak,
- c. Sendikanın amaçlarına ulaşılmasına veya gelişmesine engel olacak eylem, söz veya çalışmalarda bulunmak,
- d. Sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet kolunda kurulmuş başka sendikaları desteklemek,
- e. Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak,
- f. Kendisine verilen yetkileri kötüye kullanmak,
- g. Sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri, bölge, il ve ilçe temsilcileri ile işyeri temsilcileri hakkında asılsız ihbar, şikayet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak veya bu eylemleri sosyal medya, basın vb. aracılığıyla gerçekleştirmek,
- h. Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve davranışlarda bulunmak ve benzeri suçları işleyen sendika ve şube yöneticileri, temsilcileri ile üyeleri hakkında soruşturma yaparak uyarma, kınama veya geçici olarak azami üç ay süreli işten el çektirmek, Cezasının uygun görülmesi ve Sendika Yönetim Kurulu'nun onayı ile ilgisine tebliği, sendika disiplin kurulu tarafından yapılır.
- i. İhraç gerektiren suçlar hakkında hazırladığı raporlara görüşlerini de ekleyerek Sendika Yönetim Kurulu Başkanlığına verir.
- j. Sendika Disiplin Kurulu tarafından Sendika üyeleri hakkında verilen ve ilgililerce itirazın incelenmesi istenen Şube Disiplin Kurulu kararlarını inceler, sonucu, gereğinin yapılması için Sendika Şube Başkanlığına gönderir.
- k. Sendika Disiplin Kurulu, Şube Disiplin Kurulları tarafından Sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporları inceler, görüşünü de belirleyerek Sendika Merkez Yönetim Kurulu Başkanlığına verir.

Kurul kararlarını oy çokluğu ile verir. Oylarda eşitlik halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Disiplin Kurulu ilgilinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra kararını gereği yapılmak üzere 30 gün içerisinde Sendika Yönetim Kuruluna sunar.

Başkanlar Kurulunun Oluşması Görev ve Yetkileri:

MADDE-28: Başkanlar Kurulu Şube başkanları ile Sendika Yönetim Kurulundan oluşur. Kurula Sendika Genel Başkanı veya görevlendireceği Sendika Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden biri başkanlık eder.

Kurul, Sendika Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine en az yılda iki defa olağan, lüzumu halinde ise daha kısa sürede olağanüstü olarak toplanır.

Başkanlar Kurulu:

- a. Şubelerin yerel meselelerini dile getirir ve bu konuda yetkili kurumlara tavsiyede bulunur,
- b. Kurulların çalışmaları hakkında bilgi alarak çalışmalarını daha rasyonel hale getirmek için tavsiyelerde bulunur,
- c. Çalışma hayatını ilgilendiren yasa, tasarı ve diğer mevzuat üzerinde görüşlerini ortaya koyar,
- d. Sendikanın genel politikası hakkında istişarede bulunarak görüşlerini açıklar,
- e. Şube ilişkileri ve ortak konular hakkında şubeler arası dengeyi sağlayıcı önerilerde bulunur,
- f. Ana tüzük maddelerinin gerektiğinde tefsirini yaparak, Genel Merkez Yönetim Kuruluna görüş bildirir.

Başkanlar kurulunca ortaya konulacak görüşler özel bir deftere kaydedilir imzalanarak muhafaza edilir. Bu kararlar Sendika Merkez Yönetim Kurulunca değerlendirilir.

İKİNCİ BÖLÜM Sendika Şubeleri

Şubelerin Açılması ve Şube Zorunlu Organları:

MADDE-29: (Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

Şubeler en az 400 üye ile kurulur.

Sendika Şubeleri Genel Kurulun Sendika Yönetim Kuruluna verdiği yetkiye dayanılarak, Genel Merkeze bağlı olarak açılır. Şubeler, sendika yönetim kurulu kararı tarihinden itibaren 6 ay içerisinde olağan genel kurullarını yaparlar. Bu zaman içerisinde genel kurullarını yapmayan şubeler için 4688 sayılı Kamu Görevlileri Kanununun 10. maddesi uygulanır.

Şubelerin nerede ve ne şekilde açılacağı, açılacak şubedeki zorunlu veya ihtiyari organlardaki görevlendirmelerin nasıl yapılacağına ilişkin esaslar Sendika Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanacak Şubeler Yönetmeliğinde belirtilir.

Sendika Şubesinin zorunlu organları şunlardır:

- a. Şube Genel Kurulu,
- b. Şube Yönetim Kurulu,
- c. Şube Denetim Kurulu,
- d. Şube Disiplin Kurulu.

Şube Genel Kurulunun Oluşturulması:

MADDE-30: (Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)
(Değişik 20.05.2017 Tarihli 3.Olağanüstü Genel Kurul)
(Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

Şube Genel Kurulu Şubelerin en yetkili organıdır.

Şube Genel Kurulu; Şube Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu asil üyeleri ile; üye ve/veya delegelerden oluşur. Merkez Yönetim Kurulunun uygun görmesi halinde, Şube Genel Kurulları üyeler arasından seçilecek 100(yüz) delege ile yapılabilir.

Şube Genel Kurulu, tüzüğe bağlı olarak düzenlenen şubeler yönetmeliği, seçim yönetmeliği esaslarına göre, serbest, eşit, gizli oy açık sayım ve döküm esaslarına göre yapılır.

Şube yönetim veya Şube Denetleme Kurulu üyesi olup genel kurullarda delege olanların; yeniden yönetim ve denetleme kuruluna seçilememeleri halinde, daha sonra yapılacak olağan veya olağanüstü genel kurullara delege sıfatı ile katılamazlar.

Şube Genel Kurulunun Toplanma Esasları:

MADDE-31: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 19-20.02.2011 Tarihli 4.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)
(Değişik 01-02.03.2014 Tarihli 5. Olağan Genel Kurul)
(Değişik 20.05.2017 Tarihli 3.Olağanüstü Genel Kurul)
(Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

Şube Genel Kurulları;

Şubeler Olağan Genel Kurulu, en geç 4 (dört) yılda bir, Sendika Merkez Genel Kurulu toplantı tarihinden en az 2 (iki) ay önce tamamlanacak şekilde, Genel Merkez tarafından hazırlanan takvime bağlı kalınarak, Şube Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan Şube Genel Kurulu toplantısının gündemi, yeri, günü ve saati birinci toplantıda çoğunluğun sağlanamaması halinde, ikinci toplantının günü, en az on beş gün önce seçim kuruluna yazı ile bildirilir ve sendikanın internet sayfasından veya bir gazetede ya da elektronik ortamda üye/delegelere gönderilir.

Şube Genel Kurulları şube üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, en çok on beş gün içinde ikinci toplantı yapılır.

İkinci toplantı için salt çoğunluk aranmaz. Bu toplantıya katılanların sayısı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.

Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Ancak, bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

Üyeyle yapılan Şube Genel Kurullarında üye olmayanlar, delegeyle yapılan Şube Genel Kurullarında ise delege olmayanlar ile üyelikten istifa edenler nisapta dikkate alınmazlar, oy kullanamazlar, zorunlu organlara seçilemezler.

Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri:

MADDE-32:

Şubelerin en yetkili organı olan Genel Kurulların başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- Organların seçimi,
- Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi ve ibrası,
- Sendika Genel Kuruluna delege seçme.
- Mevzuat ve tüzükte belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi, başka bir organa bırakılmamış konuların karara bağlanması.
- Şube Genel Kurullarının mali ibra yetkisi yoktur.

Şube Yönetim Kurulu:

MADDE-33: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

Sendika Şube Yönetim Kurulu, yedi üyeden oluşur.

Sendika Şube Başkanı, Genel Kurula katılan delegeler arasından tek dereceli olmak üzere, aynı liste ile Sendika Şube Yönetim Kurulu, Genel Kurula katılan delegeler arasından gizli oy açık sayım ve döküm esaslarına göre yapılır.

Şube Yönetim Kurulu üyelikleri için, ayrıca asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

Şube Yönetim Kurulunun ilk toplantısında, Şube Sekreteri, Şube Teşkilatlandırma Sekreteri, Şube Mali Sekreteri, Şube Eğitim Sekreteri, Şube Sosyal İşler Sekreteri, Şube Basın ve Mevzuat Sekreteri olmak üzere görev bölümü yapılır.

Açığa alma, re'sen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin vb. hallerde görevlinin mahkemeye başvurması halinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.

Aylıksız izinli sayılmayan şube yönetim kurulu üyeleri haftada bir gün kurumlarından izinli sayılırlar.

Herhangi bir nedenle Şube Başkanının görevden ayrılması halinde, Şube Yönetim Kurulu kendi arasından Şube Başkanı ve diğer sekretaryaları yeniden belirler.

Şube yönetim kurulundaki ayrılmalar halinde, yeni yönetim kurulunun seçilebilmesi için gerekli işlemler, Sendika Yönetim Kurulunca yapılır.

Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri:

MADDE-34: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)
(Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

Kanunların, Sendika tüzüğüünün ve merkez Yönetim Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubenin yönetilmesi Yönetim Kuruluna aittir.

Şube Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır.

- a. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak sarf yetkileri dâhilinde bulunan harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve bunları karara bağlamak. Sarflarla ilgili kararların onaylı birer örneğini sarf evrakı ile birlikte incelenmek ve gereği yapılmak üzere sarfin yapıldığı ayı takip eden ayın 15'ine kadar Sendikaya göndermek.
- b. Şube Genel Kurulunun gündemini ve Genel Kurula sunulacak raporu hazırlamak.
- c. Şube hudutları içinde kalan resmi ve özel kuruluşlara karşı Şubeyi temsilen her türlü işlemleri yapmak.
- d. Şubede istihdam edilecek eleman için kadro açılmasını Sendika merkez Yönetim Kurulundan talep etmek,
- e. Şube sınırları içinde zuhur eden her türlü Sendikal ihtilafın halinde gerekli faaliyetleri göstermek,
- f. Sendika üyeliği için Şubeye başvuranların üyeliklerinin kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere başvurunun tarihini izleyen 3 (üç) iş günü içinde Sendika Genel Merkezine intikalini sağlamak,
- g. Şube sınırları içinde kalan kurumlarda çalışan üyelerin her türlü müracaatlarını incelemek, ilgili mercilerle ilişki kurmak, sonuçlandırmaya çalışmak, mahalli temaslarında halledemediği konuları Sendikaya intikal ettirmek,
- h. Şube Genel Kurulunca ve Sendika yetkili organlarınca verilecek diğer görevleri yapmak.
- i. Basın bildirisi ve tebliğ yayınlamak Sendika aleyhinde basında çıkan yazıları tekzip etmek,
- j. Sendikal faaliyetlerde yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak,

- k. Genel Merkezin onayını almak kaydıyla; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans ve benzeri organizasyonlar yapmak.
- l. Sendika genel merkezinde gerekli üyelik işlemleri yapılan üyelerin ödentilerinin zamanında genel merkezin hesabına yatırılmasını sağlamak.
- m. Sendika Merkez Yönetim Kurulunca belirlenen bankalarda hesap açmak ve bu hesaptan en az iki imza ile para çekmek, Sendika şubesinde kullanılan telefon, elektrik, su, aidat, internet vb. ilgili hesaba otomatik ödeme talimatı vermek,
- n. Sendika İşyeri temsilcisi, İşyeri Sendika Temsilcisini belirlemek veya değiştirmek için Sendika yönetim kurulunun onayına sunmak,
- o. Gerekli görüldüğü takdirde temsilcileri toplantıya çağırmak ve istişarelerde bulunmak,
- p. Sendika Merkez Yönetim Kurulundan izin almak kaydıyla; demirbaş almak, hizmet binası kiralamak, lokal işletmek, sosyal ve kültürel etkinlikler yapmak.
- q. Merkez Yönetim Kurulu tarafından şubelerden talep edilen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz olarak göndermek.
- r. Şubenin yapmış olduğu faaliyetleri, rapor halinde her ayın 5'ine kadar Genel Merkeze göndermek.

Şube Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE-35: Şube Başkanlarının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a. Şubeyi her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek ve temsilci göndermek,
- b. Şube Yönetim Kuruluna, temsilciler kuruluna ve kurulacak komisyona başkanlık etmek,
- c. Şubedeki büroların her türlü iş ve işlemlerini incelemek ve denetlemek,
- d. Şube adına basın toplantısı yapmak, beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekzip etmek,
- e. Sendikal faaliyetlerde yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak,
- f. Çalışma raporu hazırlayıp Şube Genel Kurulu delegelerinin bilgisine sunmak,
- g. Ziyaret, kutlama, tebrik, taziye ve bunun gibi sosyal etkinliklere katılmak,
- h. Şube Yönetim Kurulunun diğer ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları muhasebe ve muamele evrakını imzalamak,
- i. Mali mevzuata uygun olarak harcamaları kontrol etmek ve mali sekreter ile banka çeklerini imzalamak,
- j. Şube Denetleme Kurulu raporunu, Şube Yönetim Kurulunun ilk toplantısına getirmek,
- k. Konfederasyona bağlı diğer Sendika şubeleri ile diyalog kurmak yapılan ve yapılacak olan çalışmalar konusunda Şube Yönetim Kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirmeler yapmak,
- l. Şube faaliyetlerinin koordinasyonu ile ilgili her türlü tedbiri almak,

Şube Sekreterinin Görev Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE-36: Şube Sekreterinin görev ve yetkileri şunlardır;

- a. Şube Başkanının bulunmadığı zamanlarda şube başkan vekili olarak Şube Başkanının görev yetki ve sorumluluklarını üstlenir,
- b. Sendikanın gelen-giden evrakını ve arşiv işlerini yürütmek,
- c. Şubenin idari işlerini yürütmek, demirbaş ve kırtasiye gibi alımları yapmak,
- d. Büro çalışanı ile ilgili mevzuatı uygulamak,
- e. Şube Yönetim Kurulu toplantısının gündemini hazırlamak,
- f. Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek,
- g. Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulunun vereceği diğer işleri yapmak.

Şube Mali Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE-37: (Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

Şube Mali Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır;

- a. Şubenin giderleri ile ilgili harcamaları kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek,
- b. Düzenleyeceği gelir gider cetvelini ve sarf evrakını her ayın sonunda Şube Yönetim Kuruluna sunmak,
- c. Şube Yönetim Kurulunun onaylayacağı gelir-gider cetvelini, sarf evrakıyla birlikte ertesi ayın beşine kadar Genel Merkeze göndermek,
- d. Şube Genel Kurulunda mali konularla ilgili bilgi vermek,
- e. Büro çalışanın vergi ve sigorta primlerinin zamanında yatırıldığını takip etmek,
- f. Şube Başkanı ile birlikte bankadan para çekmek,
- g. Demirbaş kayıtlarını usulüne uygun olarak tutmak,
- h. Hesapları her an denetime hazır bulundurmak,
- i. Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek,
- j. Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulunun vereceği diğer işleri yapmak.

Şube Teşkilatlandırma Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE-38:

Şube Teşkilatlandırma Sekreterinin Görev Yetki ve Sorumlulukları şunlardır:

- a. Şube faaliyet alanı içinde ki iş yerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak,
- b. Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri takip etmek ve Genel Merkeze göndermek,
- c. Üye envanteri çıkartmak ve üyelik arşivini düzenlemek,
- d. Şube sınırları içinde meydana gelen her türlü teşkilatlanmayla ilgili ihtilafların hallinde gerekli çalışmaları yapmak,
- e. Şubeye bağlı temsilciliklerin faaliyetlerini izlemek ve Şube Yönetim Kuruluna bilgi sunmak,
- f. Delege seçimi ve şube Genel Kurulunun yapılmasıyla ilgili işlemleri yürütmek,
- g. Üye olmanın faydalarını anlatan kitap, dergi, gazete, broşür, bülten, bildiri gibi yayınları çalışanlara dağıtmak, bu konuda toplantılar düzenlemek ve teşkilatlanmayla ilgili kararların uygulanmasını sağlamak,
- h. Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli bir şekilde yürütmek,
- i. Şube Başkanı ve Yönetim Kurulunun vereceği ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Eğitim Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE-39: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)

- a. Genel Merkez tarafından gönderilen eğitim programlarını uygulamak,
- b. Şube eğitim programlarını hazırlamak ve Şube Yönetim Kuruluna sunmak,
- c. Eğitim faaliyetlerinde televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayın araçlarından yararlanmak ve bu konuda arşiv oluşturmak,
- d. Eğitim amaçlı seminer, panel, konferans gibi toplantılar düzenlemek,
- e. Sağlık evi, kütüphane, kreş, yuva ve benzeri sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapmak ve Sendika merkez Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- f. Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek,
- g. Şube Başkanı ve Yönetim Kurulunun vereceği ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Sosyal İşler Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE-40: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)

- Şube adına, gerek şube mensupları ve gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik ve bunun gibi sosyal işleri düzenlemek,
- Önemli gün ve haftalarda, şubenin sosyal ve kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak,
- Konser, tiyatro, sergi ve benzeri organizasyonları yapmak,
- Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek,
- Şube Başkanı ve Yönetim Kurulunun vereceği ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Basın ve Mevzuat Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE-41: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)

- Üyelerin özlük ve sosyal haklarıyla ilgili mevzuatları takip etmek görüş ve öneriler getirmek,
- Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derleyerek konuya ilişkin raporlar hazırlayıp Şube Yönetim Kuruluna ve Genel Merkeze sunmak,
- Şube Başkanının basın toplantılarını organize etmek ve basın bildirisi hazırlamak,
- Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek,
- Şube Başkanı ve Yönetim Kurulunun vereceği ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Denetleme Kurulu:

MADDE-42: Şube Denetleme Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından, Genel Kurulu oluşturan delegeler arasından gizli oy açık sayım ve döküm esaslarına göre seçilen 3 asil üyeden oluşur.

Ayrıca asil üye sayısı kadar yedek üye de seçilir.

Şube Denetleme Kurulu, Sendika Merkez Denetleme Kurulunun çalışma şeklini düzenleyen hükümlerine kıyasen çalışır.

Şube Denetleme Kurulu, Şube Yönetim Kurulunun faaliyetlerinin yetkili organların kararına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.

Sendika tüzüğüne uygun olarak gerekli denetimi yapar. Ara raporunu Şube Başkanına verir. Dönem sonu raporunu da şube Genel Kuruluna sunar.

Gerekli gördüğü hallerde denetim kurulu raporunu Sendika Genel Başkanına gönderir.

Şube Disiplin Kurulu:

MADDE-43: Şube Disiplin Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından Genel Kurulu oluşturan delegeler arasından gizli oy açık sayım ve döküm esaslarına göre seçilen 3 asil üyeden oluşur.

Ayrıca asil üye sayısı kadar yedek üye de seçilir.

Şube Disiplin Kurulu Sendika Merkez Disiplin Kurulunun çalışması ile ilgili hükümlerine kıyasen çalışmalarını yürütür.

Kurul Sendika ana tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen Sendika üyeleri hakkında soruşturma yapar. Uyarı ve kınama cezalarından birini verir. Netice hakkında Şube Yönetim Kuruluna bilgi verir.

İhraç gerektiren suçlar hakkında hazırlayacağı raporları Sendika Merkez Disiplin Kuruluna göndermek üzere Şube Başkanına verir.

Yönetici veya üyelere savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez.

Sendika yöneticisi ve üyelerine verilen her cezaya ilgilinin itiraz hakkı vardır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Temsilcilik

İşyeri Sendika Temsilcileri Sendika İşyeri Temsilcileri, Baş Temsilcileri, İlçe Temsilcilikleri ve İl Başkanlıkları:

MADDE-44: (Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)
(Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

Merkez Yönetim Kurulu; Sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda, şube açılmasına gerek görülmeyen veya imkan olmayan yerlerde il başkanlıkları ve ilçe temsilcilikleri açabilir, gerektiğinde açılan bu temsilcilikleri birleştirebilir veya kapatabilir. Açılan bu temsilciliklere il ve ilçe temsilcisi atayabilir, değiştirebilir.

Merkez Yönetim Kurulu; temsilcilerin görev, yetki ve sorumluluklarını hazırlayacağı "Temsilciler Yönetmeliği" ile belirler.

Merkez Yönetim Kurulu, Şube yönetim kurulunun teklifi ile; Baş Temsilci, Sendika İşyeri Temsilcisi, İşyeri Sendika Temsilcisini her yıl yetkiyi izleyen ay içerisinde belirler. Sendikanın bulundurabileceği temsilci sayıları, 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'nda yer alan hükümlere göre belirlenir. Kamu işvereni, yönetim ve hizmetin işleyişini engellemeyecek biçimde sendika temsilcilerine çalışma saatleri içinde ve dışında görevlerini yapabilmeleri için imkânlar ölçüsünde kolaylıklar sağlar.

DÖRDÜNCÜ KISIM MALİ KONULAR

BİRİNCİ BÖLÜM Gelirler

Sendikanın Gelirleri:

MADDE-45: (Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

Sendikanın gelirleri şunlardır:

- a. Üyelerden alınacak üyelik ödentileri,
- b. Mal varlığı gelirleri mal varlığı değerlerinin devir temlik ve satışlarından doğan gelirler,
- c. Bağışlar ve yardımlar,
- d. Sosyal ve kültürel faaliyetlerden elde edilen gelirler,
- e. Yayın gelirleri,
- f. Diğer gelirler.

Bütün gelirler Sendika Genel Merkezinde toplanır, gelirler Sendika Yönetim Kurulunca belirlenen bankalara yatırılır.

Sendika bütçesinde öngörülen ödenekler ilgili şubeler adına ve şubenin bulunduğu yerdeki bir bankada açılan hesaba şube giderlerini karşılayacak şekilde avans olarak transfer edilir.

Kasa Mevcudu:

MADDE-46: Zorunlu giderler için Genel Merkez Yönetim Kurulunun belirleyeceği, Genel Merkez kasasında brüt asgari ücretin 4 (dört) katını aşmayacak, şubelerin kasasında brüt asgari ücretin 2 (iki) katını aşmayacak miktarda nakit bulundurulabilir.

Üyelik Ödentisi:

MADDE-47: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)

Sendika üyeleri; kanun, tüzük ve yönetmeliklerdeki amaçların gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere, üyenin damga vergisine esas brüt gelirleri tutarının binde beşi (%05) nispetinde üyelik ödentisi öderler.

İKİNCİ BÖLÜM

Giderler

Sendika Giderleri:

MADDE-48: (Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

Sendika Genel Kurulunca kabul edilen bütçe dahilinde merkez ve taşra birimlerinin harcamalarına karar vermeye Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir.

Sendika, gelirlerini amaç dışında kullanamaz ve bağışlayamaz.

Sendika, üyeleri ve çalıştırdığı kişiler dahil hiç kimseye borç veremez.

Şubeler Sendika Genel Kurulunda kabul edilen bütçe esaslarına göre yapacakları her türlü giderleri mevzuat ve usulüne uygun olarak belgeleyerek her ay Sendika Genel Merkezine gönderilmek üzere muhasebeleştirir.

Şubelere avans olarak ödeme yapılır.

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

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

Sendika Bütçesi:

MADDE-49: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

Bütçe; Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanır. Genel Kurulun onayına sunulur ve kesin şeklini alır.

Bütçe 4 yıllık devre için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır.

Bütçede;

- a. Sendikanın gelirleri ve kaynakları,
- b. Sendikanın giderleri ve sarf yerleri,

- c. Sendikanın her kademesindeki yönetici ve görevlilerine verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve her türlü ödenekler,
- d. Sendikanın para, menkul kıymetler ve mal varlıkları (Demirbaşlar, Taşınır ve Taşınmazlar olarak) ayrı ayrı belirtilir.
- e. Sendika merkezi ve şubelerinde çalışan personele verilecek ücret ve her türlü ödenekler,

Sendika Çalışanlarının İş akdi, Ücret, Ödenek ve Sosyal Yardımları ile iş akdinin feshi:
MADDE-50: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)

Sendika ve Sendika şubelerinde çalıştırılanların iş akitlerini yapmaya, feshe, bunlara ödenecek ücret, ödenek, yolluk ve tazminat ile diğer sosyal haklarını tespiti, Genel Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

Taşınır ve Taşınmaz Mallar İle Demirbaşların Alım, Satım Ve Terkininde Uygulanacak Usul ve Esaslar:

MADDE-51: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

Genel Kurulun Genel Merkez Yönetim Kuruluna verdiği yetki çerçevesinde, Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu Üyeleri arasından belirlenecek asgari 3 kişilik bir komisyon marifetiyle, piyasa araştırması sonucunda, Sendikaya ait taşınır ve taşınmaz mallar ile demirbaşların alım, satım, kira, ipotek, devir ve terkin işlemleri yapılır.

Harcama Yetkisi ile İlgili Usul Ve Esaslar:

MADDE-52: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

Genel Kurulun Genel Merkez Yönetim Kuruluna verdiği yetki çerçevesinde, brüt asgari ücret tutarının 3 katı ve altındaki harcamalar, yönetim kurulunca yetkilendirilen iki yönetim kurulu üyesinin imzası ile yapılır.

Genel Kurulun Genel Merkez Yönetim Kuruluna verdiği yetki çerçevesinde, brüt asgari ücret tutarının 3 katının üzerindeki harcamalarda ise, Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu Kararı ile yapılır.

Sendika yönetim kurulu, muhasebe sistemi ve harcamalara ilişkin yönetmelik çıkararak gelir ve giderlerin yapılmasında uygulanacak usul ve esasları belirler.

Tazminatlar:

MADDE-53: (Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

- a. Hizmet Tazminatları: Sendika ve şubelerinde profesyonel göreve seçilen Yönetim Kurulu üyelerine görev dönemleri sonunda görevde kaldıkları her bir hizmet yılı için son bir aylık brüt maaşları tutarında hizmet tazminatı ödenir. Hizmet tazminatlarının kanunen ödenmesi gereken vergileri Sendikaca karşılanır. Görevde iken vefat edenlerin hizmet tazminatları varislerine ödenir.
- b. Kaza, Maluliyet ve Ölüm Tazminatları: Önceden karar almak suretiyle görevlendirilen, Genel Merkez ve Şubelerin Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurulu üyeleri, şube delegeleri, genel kurul delegeleri ile baştemsilci ve temsilcilerden birisinin, Sendika ile

ilgili bir görevi yerine getirmesi sırasında kaza geçirmesi halinde, tedavi gördüğü ve raporlu olduğu sürece, kendilerine sosyal güvenlik kurumlarınca yapılan ödemelerle esas işlerinden almakta oldukları ücret arasındaki farklar Sendikaca karşılanır. Kaza sonucu iş yapabilecek derecede malül olanlara; Sendika Yönetim Kurulu Kararı ile malüliyetleri oranında ve net asgari ücretin beş katına kadar, iş yapamaz durumda malül kalanlara; net asgari ücretin sekiz katı kadar, ölenlerin varislerine; net asgari ücretin on katı tutarında tazminat ödenir. Personelin kıdem veya hizmet tazminat hakları saklıdır.

- c. Sendika Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin kanun ve tüzükte sayılan, sendikal faaliyetleri nedeniyle, (kişilik haklarına saldırı olmamak kaydıyla) yapmış oldukları basın açıklamaları veya herhangi bir basın yayın organında yer alan beyanları nedeniyle haklarında açılmış olan maddi/manevi tazminat davaları ile ceza davalarında, cezanın paraya çevrilmesi durumunda ortaya çıkacak tazmin yükümlülüğünden sendika tüzel kişiliği doğrudan sorumlu olup, anılan tazminat miktarı ilgiliye rücu edilmeksizin karşılanır. Aynı konuda Sendika Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin kazandıkları tazminatlar, sendikaya gelir olarak kaydedilir.

BEŞİNCİ KISIM

ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLERLE GEÇİCİ HÜKÜMLER

Denetim, Kapsam ve Mahiyeti:

MADDE-54: Sendika ve şubelerin tüm idari ve mali faaliyetleri, kendi denetim kurallarının denetlenmesi dışında, üyesi bulunduğu Konfederasyonun denetimine de açıktır.

Sendika yönetim ve işleyişleri ile gelir ve giderleri ve bunlarla ilgili her türlü işlemlerin kanunlar ve ilgili diğer mevzuat ile tüzük ve Sendika Genel Kurulu kararlarına uygun olup olmadığı hususlarındaki idari ve mali denetim, denetleme kurulları ya da denetçiler tarafından yapılır. Denetimin esasları hakkında Sendikalar Kanununun 47. Maddesine göre çıkarılan tüzük hükümleri uygulanır.

Sendikanın yıllık hesapları 01.06.1989 tarihli ve 3568 sayılı kanuna göre denetim yetkisi almış meslek mensupları tarafından denetlenerek, bağımsız denetim raporu hazırlanır. Bu raporlar Sendika Genel Kuruluna sunulur.

Sendikaca Tutulacak, Defter, Dosya ve Kayıtlar:

MADDE-55: Sendika, aşağıda yazılı defterleri, dosya ve kayıtları tutar ve fişleri düzenler;

- Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirim formları,
- Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılacağı karar defterleri,
- Gelen ve giden evrakın tarih ve numara sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri,
- Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları,
- Aidat, yevmiye envanter defterleri ile defteri kebir,
- Gelir makbuzları ve bunların zimmet kayıt defteri ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosyalar.

Sendika tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.

Şubeler de, b, c, d fıkrasındaki kayıtları tutmak zorundadırlar.

Fesih, İnfisah, Kapatma Hallerinde yapılacak işlem:

MADDE-56: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 19-20.02.2011 Tarihli 4.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 24.02.2018 Tarihli 6.Olağan Genel Kurul)

Sendikanın Fesih, İnfisah ve Kapatılmasına ilişkin toplantı, Genel Kurul delege sayısının salt çoğunluğunun katılımı ile yapılır. Çoğunluğun sağlanamaması halinde ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantıya katılanların sayısı üye veya delege sayısının 1/3'nden az olamaz.

Fesih, infisah ve kapatma kararı, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Ancak, bu sayı üye veya delege tam sayısının ¼'nden az olamaz. Sendikanın para ve mal varlığı, Fesih, İnfisah ve Kapatılmasına ilişkin Genel Kurulca kararlaştırılan aynı maksatlı Sendika veya konfederasyona devredilir.

Tüzük Değişikliği:

MADDE-57: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 19-20.02.2011 Tarihli 4.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 24.02.2018 Tarihli 6. Olağan Genel Kurul)

Sendikanın Tüzük değişikliğine ilişkin toplantı, Genel Kurul delege sayısının salt çoğunluğunun katılımı ile yapılır. Çoğunluğun sağlanamaması halinde ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantıya katılanların sayısı üye veya delege sayısının 1/3'den az olamaz.

Sendikanın Tüzük değişikliğine ilişkin kararlar, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının ¼'nden az olamaz.

Yetkilendirme:

MADDE-58: Sendikanın taşra teşkilatlarında ilke olarak seçimle görevlendirmeler esas olmakla birlikte kuruluş aşamasında görevlendirmelerin, seçimle yapılma imkânı bulunmayan durumlarda Sendika Yönetim Kurulunca doğrudan görevlendirme yapılabilir. Bu durumda görevlendirilenlere Sendika Yönetim Kurulunca yetki belgesi verilir.

Zorunlu organlarda görev alanlar:

MADDE-59: (Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

Merkez ve şubelerin zorunlu organlarında görev almak isteyen adaylarda aşağıda belirtilen şartlar aranır;

- a. Türk vatandaşı olmak,
- b. Medeni hakları kullanmaya ehil ve hizmet kolunda fiilen çalışıyor olmak,
- c. Kamu hizmetlerinden mahrum edilmemiş bulunmak,
- d. Zimmet, ihtilas, irtikap, rüşvet, dolandırıcılık, hırsızlık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı suçlar ile istimal ve istihlak kaçakçılığı dışında kalan kaçakçılık suçlarından biriyle veya herhangi bir suçtan dolayı ağır hapis veya taksirli suçlar hariç toplam bir yıl veya daha fazla hapis cezasına hüküm giymemiş bulunmak,

e. Türk Ceza Kanununda, yer alan devletin birliği ve ülke bütünlüğünü bozmak suçları ile anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı işlenen suçlar veya bu suçların işlenmesini aleni olarak tahrik etme suçlarından mahkum olmamak,

Şube genel kurulu hariç, şubenin zorunlu organlarından birine seçilenler, bir başkasına seçilemez,

Genel kurul hariç, sendika Merkez zorunlu organlarından birine seçilenler, bir başkasına seçilemez.

Şube zorunlu organlarına seçilmiş olanların Sendika Merkez Yönetim Kuruluna seçilmesi halinde şube organlarındaki üyeliği kendiliğinden son bulur. Şube organlarında görevli olanlar Sendika Merkez denetleme veya Sendika Merkez Disiplin Kurulu üyeliğini birlikte yürütebilirler.

Sendika ve şubelerin zorunlu organlarında görev alan üyelerin emekli olmaları halinde, görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

Zorunlu organlarda görevli olup askere alınanlar ile yurtdışı göreve gidenlerin ve herhangi bir nedenle aylıksız izinli sayılanların görevleri bu süre içinde askıda kalır.

Yıllık izin:

MADDE-60: Sendika ve Şube Yönetim Kurulu üyeliğine seçilenlerden aylıksız izinli olanlar, istedikleri takdirde her yıl 30 gün ücretli izin kullanabilirler.

Yönetmelikler:

MADDE-61: Sendika tüzüğünde belirtilen yönetmelikler ile tüzükte içtihat bulunmayan konularda gerekli görülen yönetmelikler Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanır ve yürürlüğe konur.

Şube Faaliyet alanlarının Tespit Yetkisi:

MADDE-62: (Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

Şube faaliyet alanlarının belirlenmesinde; faaliyet alanlarındaki fiilen çalışan ve aidat ödeyen üye sayıları dikkate alınarak gerekli düzenlemeyi yapma ve şube faaliyet alanlarını belirleme yetkisi Sendika Yönetim Kuruluna aittir.

Seçimlerde Uyulacak Esaslar:

MADDE-63: (Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

Merkez ve şube genel kurullarının yapılış şekli, zorunlu organların seçimi ve itirazları sonucu seçimlerin iptali veya yenilenmesine ilişkin hususlarda, 2821 sayılı sendikalar kanununun 14 ve 52. maddeleri hükümleri uygulanır.

Sendika Kurucuları:

MADDE-64: Türkiye Ulaştırma Hizmet Kolu Kamu Görevlileri Sendikası Ulaşım Hizmet Kolu esasına göre ekli listede adı soyadı belirtilen kurucular tarafından 18 Haziran 1992 tarihinde kurulmuştur.

Yürürlük:

MADDE-65: (Değişik 10.10.2020 Tarihli 4.Olağanüstü Genel Kurul)

Bu Tüzük Sendika Genel Kurulunda kabulünden sonra yürürlüğe girer. 10.10.2020 tarihinde Olağanüstü Genel Kurulda yapılan değişiklikler yapıldığı tarih itibariyle yürürlüğe konulmuş olup, tüzüğün değiştirilen eski madde ve hükümleri de bu tarihte yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme:

MADDE-66: Tüzük Hükümlerini Sendika Yönetim Kurulu Yürütür.

Onursal Başkanlık:

MADDE-67: (Değişik 01-02.03.2014 Tarihli 5.Olağan Genel Kurul)

Onursal Başkanı Nazmi GÜZEL'DİR.

KURUCULAR KURULU LİSTESİ

- | | | | |
|-----|------------------|-----|---------------------|
| 1. | Yaşar Asiler | 27. | Davut Ulusoy |
| 2. | Asri Es | 28. | Yaşar Yazıcı |
| 3. | Mehmet Doğru | 29. | Feridun Çavuşdağ |
| 4. | Sabit Sargın | 30. | Ömer Alıcı |
| 5. | Ayhan Erköse | 31. | Polat Ustaoglu |
| 6. | Naci Işıklı | 32. | Sami Açıksöz |
| 7. | Süleyman Bayar | 33. | İsrafil Yılmaz |
| 8. | Halil Turgut | 34. | Mehmet Keskin |
| 9. | Enver Çetiner | 35. | İsmail Karaca |
| 10. | Ahmet Gürses | 36. | Kemal Talay |
| 11. | Ersoy Türkyılmaz | 37. | Ayperı Çakı |
| 12. | İbrahim Kaya | 38. | Hamit Tatar |
| 13. | İhsan Mutlu | 39. | Abdulkadir Albayrak |
| 14. | Abdülkadir Ateş | 40. | M. Erdoğan Divi |
| 15. | Turgay Tepebaşı | 41. | Haluk Atık |
| 16. | Nazmi Güzel | 42. | Kemal Erdal |
| 17. | Ramazan Tümer | 43. | M. Yavuz Gökmenođlu |
| 18. | Mesut Taş | 44. | Çalışkur Atalay |
| 19. | Erdoğan Aytuđ | 45. | İsmail Akman |
| 20. | Hayri Demirbilek | 46. | Suat Altın |
| 21. | Mehmet Özdemir | 47. | Cahit Kılıçel |
| 22. | Kenan Dikbaş | 48. | Mehmet Çınar |
| 23. | Mürsel Topdemir | 49. | Fehmi Keçelioglu |
| 24. | Hasan Kuş | 50. | Nizamettin Yıldız |
| 25. | Cemal Süslüoglu | 51. | Arif Boyan |
| 26. | Galip Yardımcı | 52. | Kemal Garip |