


YURT - İMAR SEN
YURT - İMAR, BAYINDIR, ÇEVRE ve İNŞAAT HİZMETLERİ YOL,
AFAD, TAPU ve KADASTRO ÇALIŞANLARI TÜZÜĞÜ

(Değişik: 03.08.2019 - tarihli 1. Olağan Genel Kurul)

03 Ağustos 2019

I. BÖLÜM	
GENEL ESASLAR	
Madde - 1	Sendikanın Adı
a) Sendikanın Uzun Adı	YURT - İmar, Bayındır, Çevre Ve İnşaat Hizmetleri Yol, Afad, Tapu Ve Kadastro Çalışanları Sendikası Genel Merkezi
b) Sendikanın Kısa Adı	YURT - İmar Sen
c) Sendikanın Rumuz	YİS
d) Sendikanın Sloganı	Biz Birlikte Güçlüyüz...
e) Sendikanın Merkezi	Yozgat
f) Sendikanın Sloganı	Aşağı Nohutlu Mahallesi Lise Caddesi Tıp Apartmanı Kat:4 No:14 Merkez/ Yozgat
Madde - 2	a) Sendikanın Logosu
	
b) Logonun Anlamı	YURT - İmar, Bayındır, Çevre Ve İnşaat Hizmetleri Yol, Afad, Tapu Ve Kadastro Çalışanları Sendikası Genel Merkezi logosu yuvarlak daireden oluşmaktadır. Yuvarlak dairenin üstünde büyük harfle sendikanın kısa ismi olan YURT - İmar Sen, dairenin alt kısmında kuruluş yılı olan 2018 yazıyor. Dairenin içerisinde ise ay yıldız bulunmakta olup, ayın içerisinde Sendikayı temsilen (Yapı ve Sendikanın rumuzu olan YİS) yazmaktadır/bulunmaktadır.
c) Logonun Sembolü	Logodaki YURT - İmar Sen Sendikanın kısa ismini 2018 ise Sendikanın kuruluş yılını, Ay ve Yıldız ise Türk Bayrağımızı, Yapı Kurumları ve YİS ise Sendikanın Rumuzu kullanılan simgedir.
d) Logonun Renkleri	Kırmızı - Beyaz - Siyah renklerden oluşmaktadır.
Madde - 3	Adres Değişikliği
Merkezin başka bir ile taşınmasına karar vermeye sendika Genel Kurulu, İl içinde adres değişikliğine, ilgili mercilere bilgi vermek şartıyla Sendika Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir. Sendikanın aynı şehir sınırları içerisinde başka bir adrese nakli için tüzükte değişiklik yapılmasını gerektirmez.	
Madde - 4	Tanımlar
a) Ülke	Türkiye Cumhuriyeti
b) İl	Yozgat
c) Kişiler	Bayındırlık, İnşaat ve Köy Hizmetleri (7) Nolu Hizmet Koluna bağlı kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan ve sendika üyesi olma hakkına sahip tüm kamu görevlilerini kapsar.
d) Hizmet Kolu	Bayındırlık, İnşaat ve Köy Hizmetleri Hizmet Kolunu
e) Sendikanın Uzun Adı	YURT - İmar, Bayındır, Çevre Ve İnşaat Hizmetleri Yol, Afad, Tapu Ve Kadastro Çalışanları Sendikası Genel Merkezi
f) Sendikanın Kısa Adı	YURT - İmar Sen
g) Rumuz	YİS
h) Merkezi	Sendika genel merkezini
i) Federasyon	Genel Kurul-Kararı ile üye olunacak federasyonu.

1 / 31

k) Yönetim Kurulu	Genel Kurul Kararı ile üye olunacak konfederasyonu.
l) İş Yeri	YURT – İmar Sen Yönetim Kurulunu,
m) Kamu Görevlisi	Kamu hizmetinin yürütüldüğü yerleri ve hizmetin niteliği ve yürütülmesi bakımından bağlı tüm birimleri,
n) Kamu İşvereni	4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu kapsamında hizmet kolunda yer alan kamu kurum ve kuruluşların kadro veya pozisyonlarında istihdam edilenlerden işçi statüsü dışında çalışan kamu görevlileri üye olabilir.
o) Kamu İşveren Vekili	Kamu Görevlilerinin çalıştığı tüzel kişiliği olan yada olmayan kamu kurum veya kuruluşlarını,
p) Üye	Kamu kurum ve kuruluşlarını temsile yetkili ve bütünü sevk ve idareye yetkili olanlar ile bunların yardımcılarını,
q) Delege	YURT – İmar Sen Üyesini,
r) Kurum	Genel kurullarda üyeleri temsilen görev yapan seçilmiş kişiyi,
s) Kanun	Kuruluş kanunları ve kuruluşlarına ilişkin mevzuatlarında görev, yetki ve sorumlulukları belirlenen, hizmetin niteliği ve yürütülmesi bakımından idari bütünlüğe sahip işyerlerinden oluşan kuruluşları,
t) Toplu Görüşme	4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununu,
u) Uzlaştırma Kurulu	Kamu görevlileri için uygulanacak katsayı ve göstergeler, aylık ve ücretler, her türlü zam ve tazminatlar, fazla çalışma ücretleri, harcırah, ikramiye, lojman tazminatı, doğum, ölüm ve aile yardımı ödenekleri, tedavi yardımı ve cenaze giderleri, yiyecek ve giyecek yardımları ile bu mahiyette etkinlik artırıcı diğer yardımlara ilişkin olarak yetkili kamu görevlileri sendikaları ve üst kuruluşları ile Kamu İşveren Kurulu arasında yapılan görüşmeyi,
v) Mutabakat Metni	Toplu görüşmeler sırasında çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü için oluşturulan kurulu,
w) Kurum İdari Kurulu	Toplu görüşme sonucunda varılan anlaşmayı gösteren belgeyi, ifade eder.
	Kurum düzeyinde kamu görevlilerinin çalışma koşulları ve kanunların kamu görevlilerine eşit uygulanması konularında görüş bildirmek üzere, eşit sayıda kamu işveren vekili ile en çok üyeye sahip sendikaca, üyeleri arasından belirlenen temsilcilerinin katıldığı kurulları, ifade eder.

II. BÖLÜM SENDİKANIN FAALİYET ALANI, AMAÇ, İLKELERİ, YETKİLERİ VE ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

Madde – 5

Sendikanın Faaliyet Alanı

Sendika, Türkiye genelinde Bayındırlık, İnşaat ve Köy Hizmetleri Hizmet Kolunda faaliyet gösterir. İlgili mevzuatta bu hizmet kolunda olduğu belirtilen kamu kurum ve kuruluşları, sendikanın faaliyet alanına dâhildir.

Sendika; Türkiye genelinde olmak üzere Kamu Görevlileri Sendikaları Ve Toplu Sözleşme Kanunu Kapsamına Giren Kurum Ve Kuruluşların Girdikleri Hizmet Kollarının Belirlenmesine İlişkin Yönetmeliğin 4.Maddesi gereğince ekli Listenin 07 sırasındaki Bayındır, İnşaat ve Köy Hizmetleri hizmet Kolunda faaliyet gösterir ve ilgili mevzuatında bu hizmet kolunda olduğu belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarında teşkilatlanır.

Sendikanın Faaliyet Alanındaki Kamu Kurum Ve Kuruluşları Sunlardır:

1. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı,
2. Karayolları Genel Müdürlüğü,
3. Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü,
4. İLBANK İller Bankası Anonim Şirketi
5. Toplu Konut İdaresi Başkanlığı,

2/31

7. Afet Acil Durum Yönetimi Başkanlığı
8. Doğu Anadolu Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı
9. Doğu Karadeniz Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı
10. Konya Ovası Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı

Madde - 6

Sendikanın Amaç ve İlkeleri

YURT - İmar Sen Büyük millet olma şuurunun bütün fertlerin topyekûn katılımıyla gerçekleşeceğine ve büyük hedeflere küçük fakat samimi adımlarla yürüneceğine inanan **YURT - İmar, Bayındır, Çevre Ve İnşaat Hizmetleri Yol, Afad, Tapu Ve Kadastro Çalışanları Sendikası** şahsi arzuların yerine millî ruh ve millî düşüncenin; egonun yerine diğergamlık ve kolektif şuurun geçeceği, birbirini tanımayan fertlerin, kendileri gibi kimselerin varlıklarını hissedeceği ve hemen herkesin ictimai bir varlık olduğunu yeniden duyup yaşayacağı dönem için birleştirici ve yumuşatıcı bir harç olarak çalışmayı amaçlar.

Sendikamız; 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 gerçekleşmesine 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 amaçla sendika;

- a) Başta Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) Sözleşmesi, Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi ve Avrupa Sosyal Şartı olmak üzere, evrensel hukukun öngördüğü kamu çalışanlarının haklarının korunmasında ve geliştirilmesinde, çalışma hayatına ait kriterlerin düzenlenmesinde, ifade edilen ölçülerin esas alınması için çalışır.
- b) Tüm büro hizmet sisteminin ve materyallerinin kültür dünyamızın zenginliklerini kapsayacak şekilde düzenlenmesi için çalışır.
- c) Devlet ve millet kaynaşmasını sağlamak, toplumsal barışı tesis etmek için çalışır.
- d) Tüm büro hizmet çalışanlarının ekonomik, sosyal, kültürel ve meslekî hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek üzere yasal düzenlemelerin yapılması için çalışır.
- e) Büro hizmetin her aşamasında, uluslararası kriterlere uygun büro hizmeti yapılabilmesine imkân sağlanabilmesi amacıyla mevcut yasa ve yönetmeliklerin geliştirilmesini sağlamaya çalışır.
- f) Üyelerinin ve büro hizmet çalışanlarının gelişimine katkıda bulunmak amacıyla sosyal, kültürel ve mesleki faaliyetlerde bulunur (kurs, seminer, konferans, tiyatro, yarışma, konser, kitap, dergi, bülten vb.)
- g) Genel idare hizmetleri, teknik hizmetler ve yardımcı hizmetler sınıfı çalışanlarının çalışma hayatıyla ilgili tüm haklarının (özlük, sosyal ve mali) geliştirilmesini amaçlar.
- h) Üyelerin ve faaliyet alanındaki tüm çalışanların kendileri ile aile fertlerinin; eğitim, Büro, sosyal ve ekonomik hayat şartlarının iyileştirilmesini, evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, açığa alınma, işsizlik, ölüm, dul ve yetim kalma gibi hallerinde; yardım, eğitim, koruma ve bakım tedbirlerinden faydalanabilmelerini sağlamayı amaçlar.
- i) Bunun için demokratik esaslar çerçevesinde devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğüne, milli egemenliğe, insan haklarına, demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti ilkelerine bağlı kalarak faaliyet gösterir.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için;

- a) Üyelerine yaptıkları işe uygun, insanlık haysiyetine yaraşır adil bir ücret, daha iyi çalışma şartları, yükümlülükleri, iş güvenliği ve daha yüksek mesleki saygınlık kazandırmaya çalışır.
- b) Başta çalışma hayatı olmak üzere, her alanda insan hakları ihlallerine karşı duyarlı bir toplum yaratılması için girişimlerde bulunur.
- c) Çalışma ilişkilerinde, kamu görevlilerini yurtiçi ve yurtdışında temsil eder.
- d) Üyelerin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak ve gelişmeler sağlayacak tedbirleri alır.
- e) Üyelerin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlik sisteminin geliştirilmesi ve üyelerin bunlardan eksiksiz yararlanabilmesi için gayret eder.
- f) Üyelerin mesleklerinde daha iyi ilerlemesi, gelişmesi ve dolayısıyla görülen hizmetin kalitesinin de yükseltilmesi için, sosyal, kültürel, ekonomik ve teknik eğitim çalışmalarına önem verir.
- g) Üyelerinin adil ve tarafsız bir atanma, yer değiştirme ve mesleğinde ilerleme haklarının

- h) Milli geliri artırmak ve artan milli gelirden üyelerinin adil bir şekilde pay almasını mümkün kılmak üzere çaba sarf eder.
- i) Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep farkı gözetmeksizin çalışmanın toplum hayatındaki rolünü ve değerini müdrik ve bu konudaki haklarına ve görevlerine vakıf bir üye topluluğu meydana getirmek için çalışır, kamu çalışanlarına siyaset serbestliği ve yönetime katılımını sağlamak için mücadele eder.
- j) İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi, Birleşmiş Milletler Belgeleri, ILO Sözleşmeleri ile Türkiye'nin onayladığı diğer uluslararası sözleşmelerde yer alan, sendikal hakların hayata geçirilmesi için çaba gösterir.
- k) Çevre bilincinin yerleşmesi, tarihi ve kültürel mirasın korunması, sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması, kırsal gelişmenin ve sağlıklı kentleşmenin oluşması için çalışmalar yapar.
- l) 21 nci yüzyılın temel olgusu olan bilgi toplumuna ulaşılması noktasında üyelerinin, teknolojik ve bilimsel gelişmeleri izleyebilmesini sağlamaya yönelik çalışmalar yapar.
- m) Sendikanın tanıtımı ile eğitim programları için her türlü yazılı ve görsel basın ve yayın organları kullanılır.
- n) Sendikanın daha güzel ve verimli çalışmasını sağlamak üzere araştırma ve planlama yapar, projeler geliştirir ve uygular.
- o) Aile, Çalışma ve Sosyal Politikalar Bakanlığı (Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğüne) bağlı eski adı ile (SHÇEK) kurum ve kuruluşlarında yetişen 3413 sayılı yasa ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu kapsamında Kamu Kurum ve Kuruluşlarında çeşitli görevlerde görevini sürdüren üyelerin korunması ve desteklenmesi için ayrıca çalışmalar yapar
- p) Aile, Çalışma ve Sosyal Politikalar Bakanlığı (Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğüne) bağlı eski adı ile (SHÇEK)'e bağlı kurum ve kuruluşlarda bakım ve koruma altında iken 18 (Onsekiz) yaşını doldurmuş Yetiştirme Yurtlarından ayrılan gençler ve halen Yetiştirme Yurtlarında koruma altında olan gençleri bir araya getirerek aralarında yardımlaşma ve dayanışmalarının sağlanması, sorunlarının tespiti ve çözümlenmesi, ekonomik, sosyal, kültürel, sağlık ve mesleki vb. bakımlardan geliştirilmelerine katkıda bulunmak. Eğitim, spor, mesleki beceri kazanma faaliyetlerinde bulunmak, üyelerinin yaşam kalitesini yükseltmek ve bunlar için gerekli tüm girişimlerde bulunmak.
- q) Engelli üyelerinin korunması ve desteklenmesi için çalışmalar yapar.

Madde - 7

Sendikanın Çalışma Şekli ve İlkeleri

YURT - İmar Sen Amaçlarını gerçekleştirmek üzere anayasa, yasalar ve T.C. taraf ve üye devlet olarak bağlı olduğu uluslararası sözleşme ve şartlardan doğan yasalara bağlı kalır. Türkiye Cumhuriyetinin çıkarlarına ve demokratik değerlere bağlı kalır.

Madde - 8

Sendikanın Yetki - Görevleri ve Faaliyetleri

YURT - İmar Sen Anayasa, Uluslararası Sözleşmeler, Kanun ve Mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanmaktan başka;

- a) Hizmet koluna giren işyerlerindeki kamu görevlilerini sendika çatısı altında teşkilatlandırmaya çalışır.
- b) Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep farkı gözetmeksizin, çalışmanın toplum hayatındaki rolü ve değeri ile bu konudaki hak ve sorumluluklarını iyi bilen bir üye topluluğu meydana getirmek amacıyla çaba gösterir.
- c) Üyelerine ve faaliyet alanındaki tüm çalışanlara, iş ve insanlık haysiyeti ile uyumlu özlük hakları, daha iyi çalışma şartları, iş güvenliği ve meslekî saygınlık kazandırmaya çalışır. Bunun için; toplu sözleşme görüşmelerine katılır, görüş ve öneriler sunar, üyelerinin haklarını korumak maksadıyla her türlü yönetim ve yargı organları önünde üyelerini temsil eder veya ettirir, dava açar veya açılan davalarda taraf olur.
- d) Üyelerinin ve faaliyet alanındaki tüm çalışanların atanma, yer değiştirme ve meslekte ilerlemelerine ilişkin iş ve işlemlerin, objektif ve adil olarak yürütülmesini sağlar.
- e) Üyelerinin ve faaliyet alanındaki tüm çalışanların meslekî yeterliliklerini artıracak ve bu yolla kamu hizmetlerinin kalitesini yükseltecek çalışmalar yapar. Bu amaçla; kurs, seminer, konferans, panel, açık oturum gibi eğitimler, sosyal ve kültürel etkinlikler düzenler.
- f) Üyelerinin ve faaliyet alanındaki tüm çalışanların ekonomik, sosyal ve kültürel haklarını ilgilendiren konularda mevzuat çalışmaları yapar ve yetkili kurumlara öneriler sunar.
- g) Üyelerine ve faaliyet alanındaki tüm çalışanlara hizmet sunmak amacıyla;
- h) Eğitim, sağlık, kültür, dinlenme yerleri, misafirhane, spor tesisleri vb. iktisadi işletmeler kurar ve işletir.

- i) Eğitim hizmetlerine yönelik yazılı ve görsel yayınlar üretir. Bu amaçla web sayfası, basımevi, kütüphane vb. iktisadi işletmeler kurar ve işletir.
- j) Üyelerinin ve faaliyet alanındaki tüm çalışanların ihtiyaçları doğrultusunda; kooperatif, yardımlaşma sandığı, gündüz bakımevi, yuva, huzurevi, yurt ve okul gibi ekonomik, sosyal kuruluşlar vb. iktisadi işletmeler kurar ve işletir.
- 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 yapmak ve bu amaçla kamu yararına çalışan dernekler ve Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunur.
- l) Üyelerin ve faaliyet alanındaki tüm çalışanların kendileri ile aile fertlerine; doğal afet, hastalık, ihtiyarlık, açığa alınma, işsizlik, ölüm, dul ve yetim kalma gibi hallerinde; insanlık onuruna yaraşır bir hayat standardı sağlayacak miktarda yardımda bulunulması, eğitim, sağlık ve sosyal yaşam hizmetlerinin kısmen veya tamamen bedelsiz olarak sunulması amacını gerçekleştirir.
- m) Sendika, kendi adına taşınır ve taşınmaz mal edinir.
- n) Tüm kurullarda sendikayı temsilen katılacak temsilciyi belirler ve toplantılara katılımını sağlar.
- o) Uluslararası kuruluş kurabilir, ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olabilir, üyelikten ayrılabilir, üyesi bulunduğu tüm kuruluşların toplantılarına delege, temsilci veya gözlemci gönderir. Uluslararası kuruluşların temsilci ve üyelerini Türkiye'ye davet eder.
- p) Aile, Çalışma ve Sosyal Politikalar Bakanlığı (Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğüne) bağlı eski adı ile (SHÇEK) kurum ve kuruluşlarında yetişen 3413 sayılı yasa ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu kapsamında Kamu Kurum ve Kuruluşlarında çeşitli görevlerde görevini sürdüren üyelerin korunması ve desteklenmesi için ayrıca çalışmalar yapar
- q) Aile, Çalışma ve Sosyal Politikalar Bakanlığı (Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğüne) bağlı eski adı ile (SHÇEK)'e bağlı kurum ve kuruluşlarda bakım ve koruma altında iken 18 (Onsekiz) yaşını doldurmuş Yetiştirme Yurtlarından ayrılan gençler ve halen Yetiştirme Yurtlarında koruma altında olan gençleri bir araya getirerek aralarında yardımlaşma ve dayanışmalarının sağlanması, sorunlarının tespiti ve çözümlenmesi, ekonomik, sosyal, kültürel, sağlık ve mesleki vb. bakımlardan geliştirilmelerine katkıda bulunmak. Eğitim, spor, mesleki beceri kazanma faaliyetlerinde bulunmak, üyelerinin yaşam kalitesini yükseltmek ve bunlar için gerekli tüm girişimlerde bulunmak.
- r) Engelli üyelerinin korunması ve desteklenmesi için çalışmalar yapar.
- s) Sendika, tüzel kişilik olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkileri kullanır.

III. BÖLÜM ÜYELİK

SENDİKA ÜYELİĞİNİN KAZANILMASI - ÜYELİKTE ÇEKİLME ÜYELİĞİN SONA ERMESİ ASKIYA ALINMASI VE ÜYELİKTE ÇIKARMA

Madde - 9

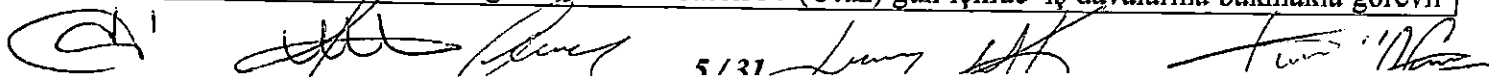
Üye Olabilecekler

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu kapsamında hizmet kolunda yer alan kamu kurum ve kuruluşların kadro veya pozisyonlarında istihdam edilenlerden işçi statüsü dışında çalışan sendika üyesi olma hakkına sahip kamu görevlileri üye olabilir.

Madde - 10

Üyelik Kazanılması

- a) Üye olmak isteyip gerekli şartları taşıyanların üyeliği merkez yönetim kurulunun kabulü ile kesinleşir.
- b) Bunun için, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından hazırlanan Kamu Görevlileri Sendikalarına Üyelik Formundan 3 (Üç) adet doldurup İşyeri Temsilcileri, Şube Yöneticileri veya Sendika Yetkililerine vermeleri veyahut Sendika Genel Merkezine göndermeleri yeterlidir.
- c) Üyelik için yapılan başvuru, en çok 30 (otuz) gün içinde Merkez Yönetim Kurulu tarafından reddedilmediği takdirde üyelik talebi kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyelik başvurusu kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren 30(otuz) gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkemede dava açma hakkı vardır.
- d) Sendika, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneği üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere 15 (onbeş) gün içerisinde işverene gönderir.
- e) Üyeler, tüzükte ve yönetmeliklerde belirtilen hususlara uygun harekette bulunmayı kabul etmiş sayılırlar.
- f) Başvurunun reddi halinde, gerekçeli karar ilgiliye bildirilir. Başvuru sahibi, Yönetim Kurulu kararına karşı, kararın kendisine tebliğ tarihinden itibaren 30 (Otuz) gün içinde iş davalarına bakmakla görevli

 5/31

mahallı mahkemede dava açma hakkına sahiptir.

Üyeler, Sendika Tüzüğü ile çıkarılacak yönetmeliklerde gösterilen hususlara uygun harekette bulunmayı kabul ederler.

Madde - 11 Üyelikten Çekilme

- Her Üye yazılı bildirimde bulunmak suretiyle sendika üyeliğinden serbestçe çekilebilir. Çekilme, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından hazırlanan "Kamu Görevlileri Sendikaları Üyelikten Çekilme Bildirim Formundan" 3 (Üç) adet doldurularak kuruma verilmesi ile olur.
- Çekilme bildirimini alan kurum görevlisinin, kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildiriminin bir suretini derhal üyeye vermek zorundadır. Çekilme üyenin kamu işverene başvurma tarihinden başlayarak 30 (Otuz) gün sonra geçerli olur.

Madde - 12 Üyelğin Sona Ermesi

Sendika üyeliği aşağıdaki hallerde sona erer.

- Sendika üyeliği,
 - Sendikanın faaliyet alanı olan hizmet kolundan bir başka hizmet koluna geçme,
 - Üyelikten çekilme,
 - Üyelikten çıkarılma,
 - Kamu görevinden (emeklilik, istifa vb. nedenlerle) ayrılma,
 - Üyenin Ölümü / Vefatı,

Hallerinde sona erer

- Üyenin geçici olarak işsiz kalması, açığa alınması veya sendikanın faaliyet alanı içinde kalmak şartıyla başka bir kurum ya da kuruluşa nakli sendika üyeliğini etkilemez.

Madde - 13 Üyelğin Askıya Alınması

Herhangi bir nedenle aylıksız izne ayrılanlar tekrar görevlerine dönünceye kadar üyelikleri askıda kalır.

Madde - 14 Üyelikten Çıkarılma

Üyelikten çıkarılma; Sendika Genel Kurulunun, Genel Disiplin Kurulunun bu yöndeki teklifinin kabul edilmesiyle olur. Çıkarılma kararı, çıkarılana ve işverene yazılı olarak bildirilir. Çıkarılma kararına karşı bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli iş mahkemesine itiraz edilebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

Madde - 15 Üyelikten Çıkarılmayı Gerektiren Haller

- Aşağıda belirtilen fiil ve durumlar, sendika üyeliğinden çıkarılmayı gerektirir;
 - Anayasada ifadesini bulan devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğü ilkesine, cumhuriyetin niteliklerine, demokratik ve laik esaslara aykırı hareket etmek,
 - Sendikanın amaç ve prensiplerine aykırı davranışlarda bulunmak,
 - Sendikanın tüzük ve yönetmelik hükümlerine ve yönetim organlarının kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak,
 - Sendikayı kişisel çıkar ve şahsi menfaatleri için kullanmak,
 - Sendika yönetim organlarında görev alan üyeler hakkında asılsız ihbar, şikâyet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,
 - Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek yahut gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak,
 - Sendika üyelerini, Sendika organlarının çalışmalarını sekteye uğratabilecek nitelikte bir disiplin suçuna teşvik veya tahrik etmek,
 - Sendikayı borçlandırmak ve maddi zarara uğratmak, aynı ve nakdi kıymetlerini zimmetine geçirmek.
 - Sendika zorunlu organlarının yazılı karar ve talimatlarına aykırı hareket etmek.
- Üyelikten çıkarılmayı gerektiren durumlar ve fiillerin hangi hallerde gerçekleştiği ve üyelikten çıkarılmaya yönelik disiplin soruşturmasına ilişkin usul ve esaslar Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak Yönetmelikle düzenlenir.

Madde - 16 Konfederasyon ve Uluslararası Kuruluş Üyeliği

- Sendika, amaçları doğrultusunda uluslararası kuruluşlarda kurucu olabilir, amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara üye olabilir ya da yürürlükteki üyeliklerinden ayrılabilir. Kurucu olma hakkını

Merkez Yönetim Kurulu vasıtasıyla kullanır, ancak kurucusu olduğu veya önceden kurulmuş olan uluslararası kuruluşlara üyelik ve üyelikten ayrılma Merkez Genel Kurulu delege tam sayısının salt çoğunluğunun kararıyla gerçekleşir.

- b) Sendika, konfederasyon kurucusu olabilir veya bir konfederasyona üye olabilir ya da yürürlükteki üyeliklerden ayrılabilir. Kurucu olma hakkını Merkez Genel Kurulu vasıtasıyla kullanır ancak kurucusu olduğu veya önceden kurulmuş olan konfederasyona üyelik ve üyelikten ayrılma Merkez Genel Kurulu delege tam sayısının salt çoğunluğunun kararıyla gerçekleşir.
- c) Sendika, amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara üye olduğunu veya yürürlükteki bir üyeliğinden ayrıldığını, üye olma veya üyelikten ayrılma tarihini izleyen on beş gün içinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na bildirir. Üyelik bildirimine, üye olunan kuruluş tüzüğü'nün bir örneği de eklenir.
- d) Sendika önceden izin almaksızın, serbestçe, yabancı ülkelerde kendi amaçlarına uyan ulusal ve uluslararası kuruluşların üye veya temsilcilerini Türkiye'ye davet edebilir veya bu kuruluşların yabancı ülkelerdeki toplantılarına kendi üye veya temsilcilerini gönderebilirler.

IV. BÖLÜM TEŞKİLKAT ve ORGANLAR

Madde - 17

Sendika Organları

Sendika ve Sendika Şubesinin zorunlu organları şunlardır:

A. Sendika zorunlu organları:

1. Merkez Genel Kurulu,
2. Merkez Yönetim Kurulu,
3. Merkez Denetleme Kurulu,
4. Merkez Disiplin Kurulu,

Merkez yönetim kurulu kararıyla oluşturulacak diğer kurullar. Ancak, bu organlara zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları devredilemez.

B. İstişare Organları:

1. Başkanlar Kurulu
2. Temsilciler Kurulu
3. Genel Kurulunca görevleri de belirtilerek kurulabilecek diğer organlar,
4. Merkez istişare organları.

Madde - 18

Sendika Genel Kurulu

- a) Genel Kurulu, Sendikanın en yüksek ve en yetkili organıdır. Genel Kurul, Tüzük hükümlerine göre Şube Genel kurullarından seçilecek 300 (Üçyüz) Üst Kurul Delegesi ile Sendika Yönetim ve Denetleme Kurulu Asıl Üyelerinden teşekkül eder.
- b) Olağan Genel kuruluna katılacak olan Üst Kurul Delege sayıları; Olağan Genel Kurulunu en önce gerçekleştirecek olan Şubenin bu Olağan Genel Kurulunun yapılmasından önce; Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılacak uygun bir süre içerisinde ve yine Yönetim Kurulunca tespit edilecek seçim takvimi itibarıyla her Şubenin faaliyet alanı içerisinde bulunan işyerlerinde fiilen çalışan Üye sayılarına göre, her Şube için ayrı ayrı olmak üzere Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. 300 (Üçyüz) Üst Kurul Delegesinin Şubelere dağılımı Yönetim Kurulunca aşağıdaki esaslara göre belirlenir:
- c) Öncelikle her Şube için bir Delege ayrılır.
- d) Üye sayısı (a) fıkrasına göre Şubelere tahsisten sonra kalan Delege sayısına bölünerek Şubelerde kaç Üye için bir Delege seçileceği bulunarak Şubelere tahsis olunur.
- e) YURT - İmar Sen (a) ve (b) fıkralarına göre tahsis olunan Delege sayısı ile 300 (Üçyüz) arasındaki fark (b) fıkrasına göre bölüm sonucunda artık veren Şubelerin artık Üye sayısı çok olandan itibaren birer Delege tahsisi suretiyle 300 (Üçyüz) delegenin tahsisi tamamlanır.
- f) Sendika Genel Kuruluna katılacak Delegeler Şube Genel kurullarında seçilir. Şubeler, seçilen Delegelerin Ad - Soyad, Baba Adı, Doğum Yeri ve Tarihi ile çalıştıkları kurum ve ikametgâh adreslerini bir liste halinde, Şube Genel Kurul tarihinden itibaren 10 (On) gün içinde YURT - İmar Sen Genel Merkezine gönderirler.

- 57 Sendika Genel Kurul Delegelerinde ölüm, istifa, hizmet kolu değiştirme, 4688 Sayılı Kanununun 15 inci maddesi kapsamına girme ve sair nedenlerle azalma olması halinde, yerine herhangi bir atama yapılamaz.
- h) Sendika Genel Kurul, Genel Kurula seçilen Delegelerle yapılmak zorundadır.
- i) Sendika ve Şube Genel Kurul Delegelerinin sıfatı müteakip Olağan Genel Kurul için yapılacak Delege seçimine kadar sürer.

Madde - 19

Genel Kurulun Toplanma Zamanı ve Toplantı Esasları

1. Genel Kurulu 4 (Dört) yılda bir YURT - İmar Sen Genel Merkezinin bulunduğu ilde toplanır.
2. Genel Kurula çağrı Genel Merkez Yönetim Kurulunca yapılır.
3. Yönetim Kurulunca hazırlanan Genel Kurul toplantısının yeri, günü, toplantı saati ve gündemi; birinci toplantıda çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının yeri, günü, tarihi ve saati, Genel Kurul Delege listeleri ile birlikte en az 15 (Onbeş) gün öncesinden mahallin en büyük mülki amirine, mahalli seçim kuruluna ve Kanunun öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir.
4. Olağan Genel Kurul ile gündeminde seçim bulunan Olağanüstü Genel Kurullarda seçim kurullarınca onaylanarak kesinleşen Hazirun listeleri geçerlidir.
5. Toplantı tarihlerinin; gündemde yer alan diğer konular göz önünde bulundurularak, görüşmelerin bir Cumartesi günü akşamına kadar sonuçlanmasını ve seçimlerin ertesi gün olan Pazar gününün 09:00 - 17:00 (Dokuz - On yedi) saatleri arasında yapılmasını sağlayacak şekilde düzenlenmesi zorunludur.
6. Şube Genel Kurullarında görüşmeler ve seçimler yukarıdaki günlerden biri içinde de tamamlanabilir.
7. 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 15 (Onbeş) gün önce yazılı ve elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinden ilan edilir.
8. Genel Kurul ilanı, en az 1 (Bir) yerel gazetede yayımlanmak zorundadır.
9. Genel Kurul toplantı yeter sayısı, toplam Delege tamsayısının salt çoğunluğudur.
10. İlk toplantıda salt çoğunluk sağlanamazsa, durum bir tutanakla tespit edildikten sonra, ikinci toplantı aynı gün veya en geç 15 (Onbeş) gün içinde yapılır.
11. (Değişik:03.08.2019 Md.1) İkinci toplantıda salt çoğunluk şartı aranmaz. Ancak; bu sayı üye ve 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.
12. Genel Kurul toplantısı mülki amire bildirilen yer, gün ve saatte yapılır.
13. Genel Kurula katılacak Delegeler kimlikleri tespit edilerek ve Delege listesindeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.
14. Genel Kurul toplantı nisabı sağlanmışsa, toplantı Genel Başkanı veya görevlendireceği Yönetim Kurulu Üyelerinden biri tarafından açılır.
15. Açılıştan sonra toplantıyı Yönetmek üzere bir Başkan ve yeteri kadar katip üye açık oylama Yöntemiyle Delegeler arasından veya Sendikanın bağlı olduğu Konfederasyon Yöneticileri ya da bu Konfederasyona üye olan Yöneticileri arasından seçilerek Divan oluşturulur.
16. Divan Üyelerinin sayısı, Genel Kurul gündemine bağlı olarak Genel Kurulca artırılabilir.
17. Şubelerde Divan için bir Başkan, bir Başkan Yardımcısı ve bir Kâtip Üye ile yetinilebilir.
18. Toplantının Yönetimi Divan Başkanına (bulunmadığı zamanlarda Başkanın uygun göreceği Divan Üyelerinden birine) aittir.
19. Kâtipler toplantı tutanağını düzenler ve Başkanla birlikte imzalarlar.
20. Toplantı sonunda, bütün tutanak ve belgeler Divanca tanzim edilecek bir tutanakla Yönetim Kuruluna verilir.
21. Her Delegenin tek oy hakkı vardır ve bu hak devredilemez.
22. Zorunlu Organlarına, Genel Kurul Delegesi olmayanlar aday gösterilemez ve seçilemez.
23. Seçimler serbest, gizli oy, açık sayım ve döküm usulüne göre yapılır.
24. Genel kurullarda gündemdeki konular görüşülür.
25. Gündeme madde ilavesi veya gündemden madde çıkarılması önerileri, Genel Kurula katılan delegelerin 1/10'unun yazılı teklifi üzerine gündeme alınması zorunludur.
26. Genel Kurul, toplantı gündemindeki konularla ilgili olarak veya Genel Kurula katılan Delegelerin yazılı önerileri üzerine gerekli gördüğü komisyonları teşekkül ettirebilir.
27. Komisyonlar raporlarını hazırladıktan sonra Genel Kurula sunarlar.
28. Komisyon, kendi Üyeleri arasından bir Başkan ve bir raportör seçerek çalışmalarını yürütür.
29. Komisyonların raporları Genel Kurulda görüşülerek karara bağlanmadıkça geçerli değildir.
30. Komisyonlara Genel Kurul Delegesi olmayanlar seçilemez. Ancak, Komisyonlar lüzum gördüğü takdirde konu ile ilgili uzmanlar alabilirler.
31. Bu gibi hallerde uzmanların oy hakları yoktur.

33. Genel Kurulun kararları ile oylama neticeleri Genel Kurul karar defterine geçirilir.
34. Bu konuya mahsus karar defteri ve tutanaklar Genel Kurul divanınca imza edilir.
35. Divan tarafından imzalanmamış tutanaklar ile defterler geçersizdir.
36. Genel Kurulun Toplantı biçim, oluşumu ve seçimlerde uyulacak usuller Genel Kurul ve Seçim Yönetmeliğinde belirlenir.

Madde - 20

Sendika Olağanüstü Genel Kurulu

Olağanüstü Genel Kurul, yönetim kurulu veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü durumlarda ya da genel kurul delegelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine en geç 60 gün içerisinde toplanır. Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında sadece gündem maddeleri görüşülür, gündem değişikliği teklif edilemez.

Madde - 21

Sendika Genel Kurullarında Karar Yeter Sayısı

(Değişik:03.08.2019 Md.2) Genel Kurul karar yeter sayısı, toplantıya katılan Delege tam sayısının salt çoğunluğudur. Bu sayı Üye veya Delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

Madde - 22

Sendika Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

Genel Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- Organların seçimi,
- Tüzük değişikliği,
- Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi ve ibrası,
- Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programı ve bütçenin görüşülüp aynı veya değiştirilerek kabulü,
- Üyelik aidatının belirlenmesi,
- Gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
- Yurt içindeki ve yurt dışındaki Sendikal Üst Kuruluşlara Üyeliğe veya Üyelikten çekilmeye karar verme,
- Şubesi açma veya bu konuda Yönetim Kuruluna yetki verme, Şubeleri birleştirme ya da kapatma,
- Şube Genel Kurullarından gelen aylıksız izinli sayılacak Şube Yöneticileri teklifleri hakkında, Mali imkânları ve Genel Kurul kararları göz önünde bulundurularak Şube aylıksız izinli Yöneticilerini belirleme,
- Aynı hizmet kolunda olmak şartıyla başka bir Sendika ile birleşme veya katılmaya karar verme,
- Feshine ve fesih halinde mal varlığının nereye devredileceğine karar verme,
- Yönetim Kurulu tarafından Genel Kurula sunulacak Disiplin Kurulu kararlarının incelenerek Üyelikten çıkarılacak Üyeler hakkında karar verme,
- Tüzükte yazılı amaç, ilke ve yetkilerin gerçekleştirilmesi ve kullanılması için Yönetim Kuruluna görev verme,
- Organlarında görev alacak Yöneticilere verilecek her türlü ücret, ödenek, yolluk ve tazminatlar ile diğer görevlilere verilecek huzur hakkını belirleme,
- Geçici olarak görev verilen üyelere verilecek ödenek, yolluk ve tazminatları tespit etme,
- Üyesi olduğu Üst Kuruluşlara gönderilecek Üst Kurul Delegelerini seçme,
- Mevzuat yada Tüzük gereğince Genel Kurul tarafından yapılması belirtilen işlemlerin yerine getirilmesi başka bir organa bırakılmamış konuları karara bağlama.

Madde - 23

Sendika Merkez Yönetim Kurulu

Sendika Merkez Yönetim Kurulunun oluşumu aşağıdaki şekilde gerçekleşir;
Yönetim Kurulu;

- Genel Başkan,
- Genel Başkan Yardımcısı (Genel Sekreter),
- Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma Başkanı)
- Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler Başkanı),
- Genel Başkan Yardımcısı (Basın, İletişim ve AR-GE Başkanı),
- Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Hukuk İşleri Başkanı),
- Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler Başkanı),

Şeklinde oluşur.

Genel başkan tek dereceli Yönetim Kurulunun diğer üyeleri ise liste halinde seçime girer ve kullanılan oyları

saat çoğunluğu ile seçilirler. Yönetim Kurulu için ayrıca 7 (Yedi) yedek üye seçilir. Yönetim Kurulunun ilk toplantısında Genel Başkanın teklifi ve

Yönetim Kurulu Kararı ile kendi aralarında görev bölümü yaparlar. Görev değişikliğinin yapılmasında aynı usule uyulur.

Yedek üyeler de davet edildikten sonra sekreteryaya da görev alan üyelerin yarısından fazlasının ayrılması halinde en geç 1 (Bir) ay içerisinde olağanüstü genel kurul toplanır.

Madde - 24

Sendika Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

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

Sendika Yönetim Kurulunun Başlıca Görev ve Yetkileri Şunlardır;

1. Kamu İşveren Kurulu ile "Kamu görevlileri için uygulanacak katsayı ve göstergeler, aylık ve ücretler, her türlü zam ve tazminatlar, fazla çalışma ücretleri, harcırah, ikramiye, lojman tazminatı, doğum, ölüm ve aile yardımı ödenekleri, tedavi yardımı ve cenaze giderleri, yiyecek ve giyecek yardımları ile bu mahiyette etkinlik artırıcı diğer yardımlara" ilişkin olarak yapılacak toplu görüşmelere oturma, üzerinde anlaşmaya varılan mutabakat metnini imzalama, üzerinde anlaşılamayan hususlarda anlaşma veya anlaşmazlık konularını belirleme ve tutulacak tutanağı imzalamak,
2. Toplu sözleşmelerde anlaşma sağlanamaması halinde Uzlaştırma Kuruluna başvurmak,
3. Uzlaştırma kurulunca hazırlanan tutanağı kabul veya reddetmek,
4. Toplu sözleşme mutabakat metninin uygulanmasını izlemek,
5. Kurum idari kurullarına katılacak YURT - İmar Sen Temsilcilerini tespit etmek,
6. Personel mevzuatında öngörülen kurullarla, kamu görevlilerini ilgilendirecek kararların alınacağı kurul veya komisyona gönderilecek temsilcileri belirlemek.
7. Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak,
8. Genel Kurulunun kararlarını uygulamak,
9. Üyelik için başvuruların Üyeliklerini kabul veya reddetmek,
10. Açık veya kapalı alanlarda miting, yürüyüş ve benzeri eylem ve etkinliklerde bulunmak,
11. Üyelikten çıkarılacak olanları Genel Kurulun onayına sunmak,
12. Genel Kurulu Olağan veya gerektiğinde Olağanüstü toplantıya çağırarak,
13. Gerektiğinde Denetleme ve Disiplin Kurullarını göreve çağırarak,
14. Başkanlar Kurulunu Olağan veya gerektiğinde Olağanüstü toplantıya çağırarak,
15. Şubelerin Olağan Genel Kurullarını süresi içinde yapmalarını sağlamak,
16. YURT - İmar Sen Tüzüğü'nün 39 'ncü maddesi uyarınca Şubesi Yönetim Kurulu tarafından reddine karar verilen Olağanüstü Genel Kurulun toplanması talepleri hakkındaki Şube Yönetim Kurulunun bu red kararını onaylamak veya onaylamadığı takdirde Şube Olağanüstü Genel Kurulunun toplanması için bir tarih belirleyerek Şubeye tebliğ etmek, bu kararın Şubeye tebliğine rağmen Şube Yönetim Kurulunca, Şube Olağanüstü Genel Kurulunun toplanması için gerekli kararın süresi içinde alınmadığı takdirde; Şube Olağanüstü Genel Kurulunun toplanmasına karar vermek ve bu toplantı ile ilgili her türlü işlemleri yapmak,
17. Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi, tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde Genel Kurul Delegelerine intikal ettirmek,
18. Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak,
19. Yönetim Kurulu Kararı ile Genel Başkan ve Yönetim Kurulu Üyelerinden herhangi birinin imzası ile birlikte YURT - İmar Sen ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak, Genel Kurulca yetki verildiği takdirde her nevi taşınır ve taşınmaz mal edinmek, devretmek, ipotek etmek, kiraya vermek ve lüzumunda satmak,
20. Gelir ve Gider Hesaplarına ilişkin işlemler yapmak ve karara bağlamak, genel kurulca yetki verildiği takdirde her nevi taşınır ve taşınmaz mal edinmek, devretmek, ipotek etmek, kiraya vermek, lüzumunda satmak.
21. Yurt içinde ve yurt dışında YURT - İmar Sen üyesi bulunduğu üst kuruluşlara ve diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek, yurt içinde ve dışında tertiplenecek etüt ve gezilere katılacakları tespit etmek,
22. Kanun, mutabakat metni ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanacak kurullara girecek Üyeleri belirlemek ve göndermek,
23. Anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına yasa hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan talepte bulunmak,
24. Bölge, il ve ilçe temsilcileri ile işyeri temsilcilerini belirlemek,

26. Tüzükte belirtilen YURT - İmar Sen amaçlarını gerçekleştirmek için bürolar kurmak; bütçede belirlenen kadrolara gerekli elemanlar bulup çalıştırmak ve atamalarını yapmak, YURT - İmar Sen Genel Merkez ve Şubelerde çalışacakları atamak ve bunların ücretlerini, çalışma şartlarını tespit etmek, Bünyesinde çalıştırılanlarla YURT - İmar Sen adına anlaşmalar ve akitler yapmak,
27. Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurulmasına yardımcı olmak; Üyeleri için kooperatifler kurulmasına öncülük etmek,
28. Adına başarılı çalışmalarda buldukları tespit edilen YURT - İmar Sen üyesi, İşyeri Temsilcisi, Şube Başkan ve Yönetim Kurulu Üyesi, Bölge, İl ve İlçe Temsilcilerine Yönetim Kurulu kararı ile ödül vermek, verilecek ödülün mahiyet ve miktarını tespit etmek,
29. Üyelerinin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini artırıcı kurs, seminer, konferanslar ve benzeri toplantılar tertiplemek; Üyelerinin ve ailelerinin yararlanmaları için kar amacı gütmemek koşuluyla eğitim ve sağlık tesisleri, tatil, dinlenme, spor tesisleri kurmak, işletmek, kitaplık kurmak, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete ve benzeri yayınlar yapmak.
30. İşyerlerinde örgütlenmeleri hususunda YURT - İmar Sen Şubelerini faaliyet sahaları içinde görevlendirmek,
31. Yöneticilerinin ve Şube Yöneticilerinin (faaliyet sahası dışındaki) seyahatlerine karar vermek; (Merkez ve Şubelerinde çalışanlar; Yönetim Kurulunca yetkili kılınacak Yöneticilerinden herhangi birinin görev emri ile geçici olarak göreve gönderilebilirler),
32. Yönetmelikler, plan ve programlar gereği komisyonlar kurmak, YURT - İmar Sen ilkelerine uygun olarak amaçlarını gerçekleştirmek üzere gereken her türlü teşebbüs ve çalışmalarda bulunmak.
33. Tüzükte öngörülen veya Çalışması için gerekli her türlü yönetmelikleri hazırlamak, uygulamak ve gerektiğinde değiştirmek veya yürürlükten kaldırmak,
34. Şubesi Disiplin Kurullarınca verilen kararları gerekli gördüğü hallerde Disiplin Kuruluna sevk etmek, acil durumlarda bizzat inceleyip gereğini yapmak,
35. Memuriyetten çıkarılmayı gerektirecek suçlardan biri ile mahkûm olan ve Şubesi Organlarında görevli aylıksız izinli Yöneticilerle ilgili olarak yetkili mercilerden gelecek yazılı bildirim üzerine ilgilinin görevine son vermek işlemi de dahil olmak üzere gereğini yapmak,
36. Şubelerince bankalarda açılacak hesaba, harcama evrakları her ay düzenli olarak Genel Merkezine gönderilmek kaydıyla avans göndermek,
37. Demirbaş eşyanın terkin ve Şubesine devri hususlarını karara bağlamak.
38. Şubelerin İdari ve Mali Denetimini yapmak,
39. YURT - İmar Sen tüzüğünde ortaya çıkacak belirsizlikleri gidermek ve faaliyetlerini daha etkin hale getirmek amacıyla genelgeler yayımlamak,
40. Tüzüğün ilgili maddelerinde Yönetim Kurulunun görevleri arasında belirlenen hususları yerine getirmek,
41. Genel Kurulca verilecek diğer görevleri yapmak,

Genel Kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan yasalar ve Tüzükte ön görülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

Madde - 25

Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları,

Yönetim Kurulu en az 15 (Onbeş) günde bir defa Genel Başkanın başkanlığında, Genel Başkanın yokluğunda Genel Sekreterin başkanlığında toplanır.

- Genel Başkan, Yönetim Kurulunu her zaman Olağanüstü toplantıya çağırabilir.
- Yönetim Kurulu, Üyelerinden birinin daveti halinde de Olağanüstü toplanabilir.
- Yönetim Kurulunun toplantı sayısı, Üye tamsayısının salt çoğunluğudur.
- Kararlar toplantıya katılan Üyelerin salt çoğunluğu ile alınır, oyların eşitliği halinde toplantı Başkanının oyunun katıldığı tarafın oyuna itibar olunur.
- Oylamanın gizli veya açık yapılması Yetim kurulunun kararına bağlıdır.
- Yönetim Kurulu, toplantıları gündemleri Genel Sekreterliğin çalışması ile oluşturulur. Yönetim Kurulu Üyeleri Başkanlıklarıyla ilgili gündeme alınmasını istedikleri konuları 1 (Bir) gün önceden Genel Sekreterliğe sözlü veya yazılı olarak bildirir. Genel Sekreterlik gündeme alınacak maddeyi,

- g) Kararlar, Yönetim Kurulu karar defterine yazılır ve toplantıya katılanlar tarafından imzalanır.
- h) Karar defteri Genel Sekreter tarafından muhafaza edilir.
- i) Yönetim Kurulunda boşalmalar halinde en çok oy alandan başlamak üzere, yedek Üyeler Genel Sekreter tarafından 1 (Bir) ay içinde göreve çağrılır.
- j) Bu şekilde Üye sayısı tamamlanan Yönetim Kurulu yukarıda belirtilen usule uygun olarak görev bölümü yapar.
- k) Yedeklerin de çağrılmasına rağmen Yönetim Kurulu Üye sayısının 3 (üç) ve daha az sayıya inmesi durumunda Genel Kurulu 1 (Bir) ay içerisinde Olağanüstü toplantıya çağrılır.
- l) Yönetim Kurulu toplantılarına geçerli mazereti olmaksızın 3 (Üç) defa üst üste katılmayan Üyenin Yönetim Kurulu Üyeliği düşer.
- m) Yönetim Kurulu Üyelerinin izinli, raporlu veya geçici görevli olmaları durumunda yerlerine vekâlet edecekler Yönetim Kurulunca belirlenir.

Madde - 26

Genel Başkanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Sendikayı yönetmek, sendikayı yurt içi ve yurt dışında, mahkemelerde ve idari merciler nezdinde merkez yönetim kurulu adına temsil etmek, gerektiğinde sendikayı temsil etme adına yönetim kurulu üyelerine yetki vermek, dava açma ve takip etme adına avukata/avukatlara vekâlet vermek,
- b) Merkez Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık yapmak,
- c) Genel Merkez ve şube yöneticileri tarafından yapılan harcamaları kontrol etmek. Gerekli hallerde rutin harcamalar dışında herhangi bir karar aranmaksızın sendika genel merkezinin aylık gelirinin %3'ünü geçmemek kaydıyla harcama yapmak. Merkez yönetim kurulunun ilk toplantısında yapılan harcamaları kurula bildirmek ve harcamaya ilişkin belgeleri sunmak,
- d) İlgili birimlerce hazırlanan sendika yazışmalarını imza etmek veya imza etmek üzere ilgili Genel Başkan Yardımcısına yetki vermek.
- e) Gerekli gördüğü hallerde sendika içinde kurulan tüm komisyon ve çalışmalara başkanlık etmek,
- f) Sendikanın banka hesaplarından genel başkan yardımcısı (mali işler başkanı) veya yetki verilen merkez yönetim kurulu üyesi ile birlikte para çekmek ve takibini yapmak,
- g) Sendikanın adına hazırlanan yayın organlarının sorumlusu olmaktan kaynaklanan görevleri yapmak, yetkileri kullanmak,
- h) Genel Merkez, şubeler ve temsilcilikler dâhil olmak üzere yürütülen her tür iş ve işlemi incelemek ve denetimini yapmak,
- i) Merkez Yönetim Kurulunun diğer üyelerinin faaliyet alanlarıyla ilgili inceleme ve denetleme yapmak, gerektiğinde faaliyet alanlarıyla ilgili olarak genel başkan yardımcılıklarından rapor istemek,
- j) Sendika adına basın toplantısı yapmak ve yanlış haberleri tekzip etmek,
- k) Mevzuata uygun olarak mali harcamaları kontrol etmek ve banka çeklerini imzalamak,
- l) Merkez Yönetim Kurulunun ilk toplantısına Merkez Denetleme Kurulunun raporunu getirmek ve incelemek,
- m) Hizmet kolunun problemlerini ilgili mercilere iletmek ve çözüm önerileri sunmak, Hizmet kolu ile ilgili oluşturulan her türlü kurullarda ve toplantılarda sendikayı temsil etmek veya yerine temsilci görevlendirmek,
- n) Gerekli gördüğü hallerde, bazı yetkilerini Genel Merkez Yönetim Kurulu Yöneticilerine devretmek.

Madde - 27

Genel Başkan Yardımcısı (Genel Sekreter) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Genel Başkana vekâlet etmek,
- b) Genel Başkanın görevlerini yerine getirmesinde yardımcı olmak, genel başkan ile yönetim, denetleme ve disiplin kurulu üyeleri arasındaki ilişkileri koordine etmek,
- c) Hizmetlerin yapılabilmesi adına uzman personelin istihdamına yönelik olarak merkez yönetim kuruluna teklifte bulunmak,
- d) Genel Merkez bünyesinde oluşturulan veya oluşturulacak araştırma, mevzuat, hukuk, toplu sözleşme vb. kurulların çalışmalarını kontrol etmek,
- e) Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunmak kaydıyla sendika bünyesinde görev yapan personelin, istihdam şekli, görev alanları, mesai saatleri, sorumlu olacağı amirler ile çalışma hukukuna ilişkin konuları düzenleyen yönetmelikleri hazırlamak veya hazırlatmak, uygulanmasını sağlamak ve takip etmek,
- f) Merkez Yönetim Kurulu toplantısının gündemini hazırlamak, toplantının sekretarya işlemlerini yürütmek,
- g) Genel Merkezin idari iş ve işlemlerini genel başkan adına yürütmek, gerektiğinde genel başkana sunulmak üzere rapor hazırlamak.

- u) Üçerlikte sendika üyelerinin olmak üzere kamu çalışanlarının sorunlarının çözümüne yönelik AR-GE çalışmaları yapmak, bu maksatla oluşturulan kurul ve komisyonlarda yönetim kurulu adına görev yapmak ve yetki kullanmak,
- i) Sendikanın, hizmet kolunda bulunan kurum ve kuruluşlarla ilişkilerini düzenlemek ve ilgili kurum ve kuruluşlarla üyelerin istekleri doğrultusunda yazışmalar yapmak ve yürütmek,
- j) Merkez Yönetim Kurulunca planlanan ve onaylanan programların uygulanmalarını sağlamak ve takip etmek,
- k) Hizmet koluna ait teşkilat birimlerine ilişkin olarak üyelere gelen şikâyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürüterek gereken görüşme ve yazışmaları yapmak,
- l) Görev alanı ile ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlar hazırlamak ve takip etmek,
- m) Merkezin gelen-giden evrakla ilgili iş ve işlemlerini takip etmek ve arşivleme işlerini yürütmek,
- n) Merkez Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasını takip etmek,
- o) Merkez çalışanlarıyla ilgili mevzuat ve kanunları uygulamak,
- p) Çalışmalarını ilgili genel başkan yardımcılarıyla koordineli bir şekilde yürütmek,
- q) Sendikanın faaliyet, dış denetim ve denetleme kurulu raporları ile genel kurul kararlarını Merkez Yönetim Kurulunun uygun göreceği vasıtalarla derhâl yayınlamak,
- r) Kendisine bağlı birimlerin çalışmalarını düzenlemek,
- s) Sendika Yetkili organları, Genel başkan ve genel merkez yönetim kurulunca, görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

Madde - 28

Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma Başkanı) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Tüzüğün dördüncü maddesinde belirtilen sendikanın bağlı olduğu hizmet koluna ait işyerlerinde teşkilatlanmayı sağlamak,
- b) Bölge koordinatörlükleri, şube ve temsilcilikler ile kadın kolları başkanlıklarının tüzükte belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda sendikal faaliyetlerini yapmaları hususunda yardımcı olmak ve takip etmek,
- c) Üyelerin sendika ile ilgili iş ve işlemlerini (üyeliğe kayıt, üyelikten ayrılma vb.) düzenlemek ve yürütmek, şahsi ve görev yerleriyle ilgili bilgi envanterini oluşturmak ve üyelik arşivini düzenlemek,
- d) Üyeliği kesinleşen üyelerin, üye kayıt belgelerinin bir nüshasını şube aracılığıyla 15 gün içinde çalıştığı kuruma göndermek,
- e) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması, şube birleştirilmesi ve bazı şubelerin kapatılmasıyla ilgili konularda incelemelerde bulunarak, yetkili organlarca karar alınması için merkez yönetim kuruluna rapor sunmak,
- f) Şube genel kurullarının ve delege seçimlerinin ilgili mevzuata uygun ve zamanında yapılmasına yardımcı olmak,
- g) Sendika temsilcilerinin atanması, görevden alınması vb. konuları şube başkanları ile görüşerek tekliflerini merkez yönetim kuruluna sunmak,
- h) Teşkilatlanma hususunda hazırlanan kitap, broşür, bildiri vb yayın organlarının dağıtılmasını sağlamak, teşkilatlanmanın önemini şube ve temsilciliklere anlatmak üzere hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek, alınan kararların uygulanmasını takip etmek ve bu hususta başkanla birlikte çalışmak,
- i) Yeni stratejiler geliştirerek teşkilatlanma çalışmalarının hızlandırılmasını ve üye sayısının artmasını sağlamak amacıyla AR-GE birimi ile koordineli çalışma yaparak, yönetim kuruluna teklifte bulunmak,
- j) Genel Kurul toplantısı yapılmadan önce delegelere gönderilmesi gerekli olan evrakların hazırlanmasını ve raporların oluşturulmasını ilgili birimlerden istemek, gönderilmesi gerekli olan raporların delegelere iletilmesini sağlamak,
- k) Genel Kurul çağrısıyla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- l) Şube ve temsilciliklere verilecek yetkilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- m) Sendikanın teşkilatlanma ve üyelik işlemleriyle ilgili olarak yönetim kurulundan aldığı yetkiye dayanarak Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile ilişkileri düzenlemek ve yürütmek,
- n) Kurulması halinde teşkilatlanma bürosunu yönetmek, bu büroda çalışacak personel için yönetim kuruluna teklif sunmak,
- o) Görev alanı ile ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlar hazırlamak ve takip etmek,
- p) Çalışmalarını ilgili genel başkan yardımcılarıyla koordineli bir şekilde yürütmek,
- q) Kendisine bağlı birimlerin çalışmalarını düzenlemek,
- r) Sendika Yetkili organları, Genel başkan ve genel merkez yönetim kurulunca, görev alanına ilişkin

Madde - 29

Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler Başkanı) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Sendikanın muhasebe ile ilgili iş ve işlemlerinin yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri çerçevesinde yürütmek, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,
- b) Sendikanın mali durumu ile ilgili rapor hazırlamak ve takip eden ayın sonuna kadar yönetim kuruluna sunmak,
- c) Sendikanın muhasebe kayıtlarının bütçe esaslarına göre tutulmasını sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek,
- d) Sendika adına tahakkuk eden vergilerle, çalışanların sigorta primleri ve aylıksız izne ayrılan yönetim kurulu üyelerinin emekli sandığı kesintilerinin zamanında ödenmesini sağlamak,
- e) Şubelerin giderlerinin gözetim ve denetimini yapmak, şubelere ödenecek gider avanslarının zamanında gönderilmesini sağlamak,
- f) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığıyla ilgili iş ve işlemlerin kanunlara ve mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak,
- g) Sendikanın alacağı mal ve hizmetlerle ilgili olarak; piyasa araştırması yapmak, gerektiğinde pazarlık yapmak ve sendika mevzuatına uygun ihale düzenlemek, mal alım ve satımlarına ilişkin protokol ve sözleşmeleri genel başkanla birlikte imzalamak, yetki verilmesi halinde tek başına imzalamak,
- h) Sendika tarafından kurulacak yardımlaşma sandığının sendikayla mali ilişkilerini düzenlemek,
- i) Sendika hesaplarının, her an iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,
- j) Sendikaya ait taşınmaz mal ve araçları merkez yönetim kurulunun kararıyla sigorta ettirmek, ilgili şubenin sigorta ettirmesini sağlamak ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak,
- k) Giderler ve bütçe fasılları arasında aktarma yapmak hususunda alınacak kararlara ilişkin genel kurulun oluruyla merkez yönetim kuruluna teklif hazırlamak ve sunmak,
- l) Tahsil, tediye, mahsup gibi muhasebe iş ve işlemlerine ait belgeleri ve yazışmaları genel başkanla birlikte imza etmek, başkanın yokluğunda tüzükte belirlenen hükümlere göre yetkili merkez yönetim kurulu üyesi ile imza etmek,
- m) Genel kurula sunulacak tahmini bütçeyi ve bilançoları hazırlamak, merkez yönetim kuruluna sunmak ve takip etmek,
- n) Sendika gelirlerini, merkez yönetim kurulunca belirlenecek bankalara veya özel finans kurumlarına elde edildikleri tarihten itibaren takip eden 30 gün içinde yatırmak,
- o) Merkez yönetim kurulu üyelerinin bilgisi ve oluruyla, zorunlu giderler için sendika kasasında sendika gelirlerinden genel merkezin son ay gelirlerinin %10'unu geçmeyecek kadarını nakit bulundurmak,
- p) Merkez yönetim kurulu üyeleri ile şubelerin başkan ve mali işlerden sorumlu başkan yardımcılarının kendileri, eşleri ve velayetleri altında bulunan çocuklarına ait mal bildirimlerini 19/4/1990 tarihli ve 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda seçtikleri tarihten itibaren en geç iki ay içerisinde genel başkanlığa ulaştırmalarını sağlamak,
- q) Kanunlar çerçevesinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz olarak vermek,
- r) Görev alanı ile ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlar hazırlamak ve takip etmek,
- s) Gerektiği hallerde toplu sözleşme görüşmeleri ile ilgili hazırlık yaparak çalışmalara katılmak,
- t) Çalışmalarını ilgili genel başkan yardımcılarıyla koordineli bir şekilde yürütmek,
- u) Kendisine bağlı birimlerin çalışmalarını düzenlemek,
- v) Sendikalar Kanunu hükümleri uyarınca sendikanın gelir-giderlerine ilişkin mali denetimlerin, en geç iki yılda bir 1/6/1989 tarihli ve 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununa göre denetim yetkisine sahip yeminli mali müşavirlerce yapılmasını sağlamak,
- w) Sendika Yetkili organları, Genel başkan ve genel merkez yönetim kurulunca, görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

Madde - 30

Genel Başkan Yardımcısı (Basın, İletişim ve AR - GE İşleri Başkanı) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak, bu yayınlarla ilgili resmi iş ve işlemleri yürütmek,
- b) Her türlü basın-yayın vasıtalarını takip ederek faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç vb. bilgi ve dökümanları belirli bir sistem dahilinde derleyerek Yönetim Kurulunun bilgisine sunar.
- c) Basın yayın organları ile ilişkilerini tanzim eder ve Genel Başkan adına haber bülteni, dergi, broşür, gazete vb. süreli yayın organı neşretmek için gerekli çalışmaları yapar, arşiv oluşturur.
- d) Basın toplantıları ve basın açıklamalarının metinleri hazırlar ve Genel Başkanına sunar.

[Handwritten signatures and dates]

- e) Basın toplantıları ve basın açıklamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- f) Sendikanın web sitesini hazırlamak ve düzenlemek, bu amaçla çalışmalara yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması ya da personel istihdamı için yönetim kuruluna teklifte bulunmak,
- g) Basın – yayın komisyonu kurmak ve başkanlığını yaparak çalışmalarını düzenlemek, istendiğinde komisyon çalışmalarıyla ilgili raporu başkana ve yönetim kuruluna sunmak,
- h) Yurt içi ve yurtdışı üst kuruluşlar ve sivil toplum örgütleri ile ilişkileri sağlamak,
- i) Sektörün ve hizmet kolunda yer alan kurum ve kuruluşların uygulamaları hakkında AR-GE çalışmaları yapmak,
- j) Türk ulaştırma sisteminin geliştirmesine yönelik çalışmalarda bulunmak (yayın hazırlamak, konferans, seminer vb. düzenlemek) ve komisyonlar kurmak,
- k) Amacına uygun yurtdışı kuruluşlara üye olmak ve üyelikten ayrılmak ile ilgili bütün çalışmaları yapmak,
- l) Devlet kurumları, devlet yöneticileri, kurum yöneticileri vb. kuruluşlara yapılacak ziyaretleri organize etmek,
- m) Yayın faaliyetleri için gerekli teknik donanımları (kamera, fotoğraf makinesi, bilgisayar programı vb. araç – gereci) temin etmek, bu amaçla bütçeye ödenek konulması için teklifte bulunmak,
- n) Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak ulusal ve uluslar arası basın ve yayın organları ve televizyon kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak,
- o) Sendika şube ve temsilcilikleri tarafından çıkarılacak yayın organları ile web sitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirmek,
- p) Ulaştırma Çalışanlarının beklenti ve sorunları ile ilgili AR-GE çalışmaları yapmak, sonuçlarını eğitimciler, kamuoyu ve ilgili kurumlarla paylaşmak,
- q) Görev alanı ile ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlar hazırlamak ve takip etmek,
- r) Çalışmalarını ilgili genel başkan yardımcılarıyla koordineli bir şekilde yürütmek,
- s) Kendisine bağlı birimlerin çalışmalarını düzenlemek,
- t) Sendika Yetkili organları, Genel başkan ve genel merkez yönetim kurulunca, görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

Madde – 31

Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Hukuk İşleri Başkanı) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) İş kolu ile ilgili kanun ve mevzuat değişikliklerini takip etmek ve yapılan değişiklikler hakkında yönetim kuruluna bilgi sunmak,
- b) İlgili mevzuata yönelik olarak sendikadan istenen görüş ve öneri taleplerinin karşılanmasına yönelik çalışmaları yürütmek,
- c) İlgili mevzuat gereği sendikanın temsilci bulundurduğu kurul ve komisyonlarda görev yapacak sendika yöneticisi ve üyelerine bilgi ve belge desteği vermek,
- d) Şube, temsilcilik ve üyelerden gelen hukuki yardım taleplerinin karşılanmasını sağlamak,
- e) Şube, temsilcilik ve üyeler tarafından genel merkeze aktarılan sorunların çözümüne yönelik idari işlem sürecini başlatmak, bu doğrultuda ilgili kamu kurumlarının merkez ve taşra teşkilatı nezdinde gerekli girişimlerde bulunmak,
- f) Uluslararası sözleşmelerde yer alan çalışma ve personel hukuku ile sendikal haklara yönelik hükümlerin iç hukuk düzenlemelerine etkisi hakkında çalışma yapmak ve merkez yönetim kuruluna bilgi vermek,
- g) Mevzuat konusunda eğitim programları düzenleyerek şube ve temsilcilik yönetim kurulu üyelerinin bilgilendirilmesini sağlamak,
- h) İş kolundaki kanun ve mevzuatla ilgili yasal ve idari düzenlemeler hakkında üyeleri ve sendika yetkili organlarını bilgilendirmek,
- i) İş kolunda çalışanların sorun ve taleplerini belirlenmesine yönelik çalışma yapmak, problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak,
- j) Sendika tarafından toplu sözleşme görüşmelerinde sunulacak teklif ve talepleri ve bunlarla ilgili gerekçeleri hazırlamak,
- k) Toplu sözleşmeleri takip etmek ve sözleşmenin uygulanmasında ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak, anlaşmazlıkla sonuçlanması halinde Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvuru metnini hazırlamak,
- l) Toplu sözleşme görüşmeleri ile ilgili şube ve temsilciliklerin görüş ve önerileri doğrultusunda rapor hazırlayarak yönetim kuruluna sunmak,
- m) Toplu sözleşme ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, üyelerini ve mirasçılarını, her türlü yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak,

- n) Toplu sözleşme görüşmelerinde gündeme getirilecek konularla ilgili en az bir ay önce çalışma raporu hazırlayarak yönetim kuruluna sunmak.
- o) Görev alanı ile ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlar hazırlamak ve takip etmek,
- p) Çalışmalarını ilgili genel başkan yardımcılılarıyla koordineli bir şekilde yürütmek,
- q) Kendisine bağlı birimlerin çalışmalarını düzenlemek,
- r) Genel başkan, merkez yönetim kurulu ve sendika yetkili organlarının görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yürütmektir.

Madde - 32

Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler Başkanı) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Merkez Yönetim Kurulunun oluruyla, üyelerin ve kamu çalışanlarının ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim almalarını sağlamak, onaylanan eğitim programlarının yürütülmesini sağlamak,
- b) Türk Ulaştırma sisteminin geliştirmesine yönelik çalışmalarda bulunmak (yayın hazırlamak, konferans, seminer vb. düzenlemek) ve komisyonlar kurmak,
- c) Ulaştırma çalışmalarının planlanmasında ve yürütülmesinde çıkaracağı dergi, broşür, kitap vb. yayınlar yoluyla üyelerinin eğitilmesini temin eder.
- d) Yazılı ve görsel medyada yer alan sendika ile ilgili haberleri eğitim faaliyetlerinde kullanılmak üzere eğitim materyali haline getirmek ve bu amaçla arşiv oluşturmak,
- e) Önemli gün ve haftalarda sendikanın amaç ve ilkelerine uygun sosyal ve kültürel içerikli faaliyetler düzenlemek,
- f) Önemli gün ve haftaları takip eder, günün ve haftanın önemine ilişkin kitap, bildiri, broşür, afiş ve benzeri yayınlar hazırlar ve Yönetim Kuruluna sunar,
- g) Toplumun ilgilendiren önemli sosyal olaylarla ilgili olarak merkez yönetim kuruluna rapor hazırlamak,
- h) Kurumsal dayanışmayı ve üyelerin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olarak yardımlaşma sandığı kurmak,
- i) Üyelere hizmet vermek amacıyla sosyal, kültürel ve sportif amaçlı (sağlık tesisi, huzurevi, kütüphane, kreş vb.) tesisler kurulmasına yönelik çalışmalar yaparak yönetim kuruluna sunmak,
- j) Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını (kooperatifler, sandıklar, yurt, gezi, eğlence günleri vb.) araştırır, tespit eder ve neticelendirmek üzere Yönetim Kuruluna sunar.
- k) Üyelerin konut edinmesi için kooperatifler kurmak, projeler hazırlamak ve çalışmalar hakkında yönetim kuruluna bilgi sunmak,
- l) Sendika adına, gerek mensupları gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vb. sosyal işleri tanzim eder.
- m) Bünyesindeki sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi, geliştirilmesi ve icrası konusunda plan yapar ve Yönetim Kurulu kararına göre uygulanmasında sorumluluk yüklenir.
- n) Üyelerin ruh ve beden sağlıklarının korunması amacıyla spor müsabakaları düzenler.
- o) Birlik ve dayanışma ruhunu pekiştirmek, YURT - İmar Sen mensuplarının daha iyi tanışma ve kaynaşmalarını temin için eğlence, piknik, kermes, sergi vb. sosyal etkinlikleri düzenler.
- p) Ulaştırma ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda öneride bulunur, eğitim için ayrılan ödeneğin amaca uygun harcanmasını takip eder.
- q) Eğitim programlarını hazırlar ve Yönetim Kurulu onayına sunar.
- r) Ulaştırma çalışanlarının sürekli bilgilendirme ve gelişme isteklerini karşılamaya yönelik eğitim - öğretim fırsatları oluşturmak,
- s) Sendika üyeleri ile diğer kamu görevlilerine yönelik eğitim amaçlı panel, seminer, konferans düzenlemek ve sonuçları hakkında rapor düzenleyerek genel yönetim kuruluna sunmak,
- t) Yazılı ve görsel medyada yer alan sendika ile ilgili haberleri eğitim faaliyetlerinde kullanılmak üzere eğitim materyali haline getirmek ve bu amaçla arşiv oluşturmak,
- u) Yönetici ve çalışanları ortak sorunların paylaşımı ve bu sorunlara çözüm üretmek amacıyla bir araya getirecek etkinlikler düzenlemek,
- v) Yönetim Kurulunca onaylanan Eğitim programlarının uygulanmasını sağlar,
- w) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun % 10 ' nunu (yüzde onunu) aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapmak ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunmak için rapor hazırlayarak yönetim kuruluna sunmak, yardım için gerekli hazırlıkları yapmak,
- x) Görev alanı ile ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlar hazırlamak ve takip etmek,
- y) Çalışmalarını ilgili genel başkan yardımcılılarıyla koordineli bir şekilde yürütmek,
- z) Kendisine bağlı birimlerin çalışmalarını düzenlemek,
- aa) Yönetim Kurulu kararı ile ve adına yurtdışı kuruluşların toplantılarına iştirak eder ve bu kuruluşlarla

gerekli yazışmaları yapar,
bb) Genel başkan, merkez yönetim kurulu ve sendika yetkili organlarının, görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yürütmektir.

Madde - 33

Sendika Denetleme Kurulu

Sendika Denetleme Kurulunun Oluşması

- Denetleme Kurulu; Genel Kurula katılan Delegeler arasında gizli oyla seçilen 3 (Üç) asıl Üyeden oluşur.
- Asıl Üye kadar da yedek Üye seçilir.
- Denetleme Kurulu asıl üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarında bir Başkan ve bir Raportör seçerek göreve başlarlar.
- Denetleme Kurulu asıl üyelerinden boşalma halinde Denetleme Kurulu Başkanı, en çok oy alandan başlamak suretiyle yedekleri göreve çağırır.

Madde - 34

Denetleme Kurulunun Çalışma Esasları

- Denetleme Kurulu, seçilmesinden sonra, görev dağılımı için 2 (İki) ay içerisinde toplanır. Denetleme Kurulu Başkanı'nın uygun görmesi halinde 3 (Üç) ayda bir, Başkanın çağrısı olmaması durumunda en az 6 (Altı) ayda bir zorunlu Denetleme için sendika genel merkezinde toplanıp çalışmalarını denetler.
- Denetlemenin yapılabilmesi için Kurul Üyelerinden en az 2 (İki) deneticinin bir araya gelmesi şarttır.
- Kurul, kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylarda eşitlik halinde Başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.
- Gerekli görülen hallerde Genel Başkanın teklifi üzerine Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulunu Olağanüstü toplantıya çağırabilir.

Denetleme Kurulunun Görevleri Şunlardır:

- Denetleme Kurulu tüzüğe uygun olarak idari ve mali denetimini yapar. Ara raporunu Genel Başkanlığına verir. Dönem sonu raporunu Genel Kurula sunar.
- Yönetim Kurulu faaliyetlerinin Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.
- Denetçiler, denetimlerini sendika merkezinde yaparlar, sendikaya ait evrak veya defterleri sendika Merkezinden dışarıya çıkaramazlar.
- Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine Şubelerde gerekli denetimi yapar. Gerekli görürse, Yönetim Kurulundan Şube Genel Kurulunun Olağanüstü toplantıya çağırılmasını ister.
- Denetleme Kurulu yaptığı denetlemeler sırasında Mali işlerinde usulsüzlük ve yolsuzluklar gördüğü takdirde durumu raporla Yönetim Kuruluna bildirir. Soruşturmayı derinleştirmek için gerekli gördüğü takdirde bu fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektirilmesini ister.
- Yönetim Kurulunun, Denetim Kurulunun isteğini kabul etmemesi, yolsuzluk veya usulsüzlük yaptığı iddia edilenlere görevden el çektirmeme kararında ısrar etmesi halinde, Denetleme Kurulu, Yönetim Kurulundan Genel Kurulun Olağanüstü toplantıya çağırılmasını isteyebilir.
- Bu durumda, Yönetim Kurulu, 60 (Altmış) gün içinde Genel Kurulu Olağanüstü toplantıya çağırarak zorundadır.
- Görevden bu yolla el çektirilenlerin Genel Kurulca görevlerine iade veya ihraçlarına karar verilir. Görevlerine iade edilenlerin görevden el çektirildikleri süreye ait almaları gereken ücret ve sosyal hakları sendikaca ödenir.
- İhracına karar verilenler hakkında gerekiyorsa yargı mercilerine başvurulur.
- Bu durumda olanların Genel Kurulu sırasında delegelik sıfatının kaldırılması yetkisi Genel Kuruluna aittir. Ancak, Delegelik sıfatı kaldırılan Üyenin Genel Kurula itiraz hakkı saklıdır.
- Denetleme Kurulu, kanunlardan doğan diğer yetkilerini kullanır.

Madde - 35

Sendika Disiplin Kurulu

Sendika Disiplin Kurulunun Oluşması

- Disiplin Kurulu, Genel Kurula katılan Delegeler arasından gizli oyla seçilen 3 (Üç) asıl Üyeden oluşur. Asıl Üye kadar da yedek Üye seçilir.
- Disiplin Kurulu asıl üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından bir Başkan ve bir raportör seçerek göreve başlarlar.
- Disiplin Kurulu, Üyeliklerinde boşalma halinde, Disiplin Kurulu Başkanı en çok oy alandan başlamak

süreyle yedekleri göreve çağırır.

Sendika Disiplin Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

(Değişik:03.08.2019 Md.3)

1. Disiplin Kurulu, Yönetim Kurulundan alacağı çağrı kararının, Kurul Başkanı ve Üyelerine tebliği üzerine 7 (Yedi) gün içerisinde toplanır.
2. Kurulun toplanabilmesi için en az 2 (İki) Kurul Üyesinin bir araya gelmesi şarttır.
3. Kurul kararlarını oy çokluğu ile verir. Oylarda eşitlik halinde Başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.
4. Disiplin Kurulu, ilgilinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra kararını gereği yapılmak üzere Genel Başkanlığına sunar.
5. YURT – İmar Sen Disiplin Kuruluna sevk edilecek davranışlar;
6. Amaç ve ilkelerine aykırı harekette bulunmak,
7. Tüzüğüne ve buna dayanarak çıkarılan yönetmelik ve yetkili organ kararlarına aykırı davranışta bulunmak,
8. Amaçlarına ulaşılmasına veya gelişmesine engel olacak eylem, söz veya çalışmalarda bulunmak,
9. Üyeler arasında birlik, beraberlik ve dayanışmayı bozan söz veya beyanlarda bulunmak,
10. Faaliyet gösterdiği hizmet kolunda kurulmuş başka Sendikaları desteklemek,
11. Kişisel çıkarları için kullanmak,
12. Kendisine verilen yetkileri kötüye kullanmak, YURT – İmar Sen parasını ve malını zimmetine geçirmek, borçlandırmak ve maddi zarara uğratmak,
13. YURT – İmar Sen ve Şube Yönetim Kurulu Üyeleri, Bölge, İl ve İlçe Temsilcileri ile İşyeri Temsilcileri hakkında asılsız ihbar, şikâyet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,
14. YURT – İmar Sen sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve davranışlarda bulunmak,
15. YURT – İmar Sen ve benzeri suçları işleyen ve Şube Yöneticileri ile Temsilcileri hakkında soruşturma yaparak uyarma, kınama veya geçici olarak azami 3 (Üç) ay süreli işten el çektirme yada üyelikten geçici ihraç cezalarından birini öneren kararını gereği yapılmak üzere Genel Başkanlığına bildirir.
16. Cezanın uygun görülmesi ve ilgisine tebliği, Yönetim Kurulu tarafından yapılır.
17. Kendilerine verilen cezayı tebellüğ eden ilgili, Genel Kuruluna itiraz edebilir.
18. İtiraz üzerine Genel Kurulu durumu inceler ve uygun görürse Disiplin Kurulunun verdiği cezayı kaldırabilir ve bu durumda ceza verilmemiş sayılır.
19. Görevden el çektirilen Şube Yöneticisi hakkında tüzüğün 37'uncü madde hükümleri kıyasen uygulanır.
20. Disiplin Kurulu ihraç gerektiren suçlar hakkında hazırladığı rapora görüşlerini ekleyerek Genel Başkanlığına verir.
21. Disiplin Kurulu, Üyeleri hakkında verilen ve ilgililerce itirazın incelenmesi istenen Şube Disiplin Kurulu kararlarını inceler, sonucu gereğinin yapılması için Şube Başkanlığına gönderir.
22. Disiplin Kurulu; Şube Disiplin Kurulları tarafından İhracı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporları inceler. Görüşünü de belirleyerek Genel Başkanına verir.
23. Yönetici ve Üyelere savunma hakkı tanınmadan ceza verilmez. Yöneticisi ile Üyelerine verilen her cezaya ilgilinin itiraz hakkı vardır.

Madde – 36

Başkanlar Kurulu

Başkanlar Kurulunun Oluşması ve Görevleri

- a) Başkanlar Kurulu Şube Başkanları ile Sendika Yönetim Kurulu Üyelerinden oluşan İstişare bir kuruldur. Kurula Genel
- b) Başkan veya görevlendireceği Yönetim Kurulu Üyelerinden biri Başkanlık eder.
- c) Kurul; Sendika Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine yılda bir, lüzum halinde ise daha kısa sürede Olağanüstü olarak toplanır.

YURT – İmar Sen Başkanlar Kurulu:

1. Şubelerin yerel meselelerini dile getirir ve bu konuda yetkili kurullara tavsiyede bulunur,
2. Kurulların çalışmalarını hakkında bilgi alarak çalışmalarını daha rasyonel hale getirmek için tavsiyelerde

- bulunur,
3. Toplu pazarlık sözleşme görüşmelerinin düzenlenmesi ve mutabakat metinlerinin uygulanması hakkında görüşlerini belirtir,
 4. Çalışma hayatını ilgilendiren yasa, tasarı ve diğer mevzuat üzerinde görüşlerini ortaya koyar,
 5. Genel politikası hakkında istişarede bulunarak görüşlerini açıklar,
 6. Şube ilişkileri ve ortak konular hakkında Şubeler arası dengeyi sağlayıcı önerilerde bulunur,
 7. Ana Tüzük maddelerinin gerektiğinde yorumunu yaparak Genel Merkez Yönetim Kuruluna görüş bildirir.
 8. Başkanlar Kurulunca ortaya konulacak görüşler, sonuç bildirgesi halinde özel bir deftere kaydedilir, imzalanarak muhafaza edilir.
 9. Bu kararlar YURT – İmar Sen Yönetim Kurulunca değerlendirilir ve Yönetim Kurulunca müteakip Başkanlar Kurulu toplantısında açıklanır.

Madde – 37**Temsilciler Kurulu**

- a) Temsilciler Kurulu; Sendika Yönetim Kurulu Üyeleri, Şube Başkanları ve İl Temsilcilerinden oluşur. Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine yılda en az 1 (Bir) kez olağan olarak toplanır.
- b) Temsilciler Kurulu, Olağan toplantısının yanı sıra, Yönetim Kurulunca belirlenen Şube Başkanları ve İl Temsilcileri ile Bölgesel olarak da toplanabilir.
- c) Temsilciler Kurulu toplantılarına Genel Başkan veya görevlendireceği Yönetim Kurulu Üyesi Başkanlık eder.
- d) Temsilciler Kurulu toplantılarında teşkilatlandırma çalışmaları, YURT – İmar Sen Politikası ve çalışmaları ile bölgesel ve yerel sorunlar görüşülür ve toplantı sonuçları Yönetim Kuruluna sunulur.

Madde – 38**Merkez Danışma Kurulu**

- a) Sendika Yönetim Kurulu Üyeleri ile birlikte Yönetim Kurulunun belirleyeceği 14 üyeden oluşur.
- b) Merkez Danışma Kurulu Genel Başkanın çağrısı üzerine yılda en az 2 (İki) kez olağan olarak toplanır, Genel Başkanın lüzum gördüğü hallerde olağan üstü toplanır.
- c) Merkez Danışma Kurulunun alacağı kararlar tavsiye niteliğindedir.
- d) Danışma Kuruluna Genel Başkan veya görevlendireceği bir Sendika Yönetim Kurulu Üyesi başkanlık eder.
- e) Merkez Danışma Kurulunda hazırlanan gündem maddeleri hakkında görüşmeler yapılır. Görüşmeler sonunda tavsiyeler karar altına alınır ve sonuç bildirgesi hazırlanarak Sendika Yönetim Kuruluna sunulur.

Madde – 39**Onur Kurulu**

- a) Sendikanın kuruluşundan itibaren Yönetim Organlarında görev almış, örgütlenme çalışmalarına emek vermiş, Ulaştırma Çalışanlarının ve Yurt Çocuklarının sorunlarının çözüm yolları üzerinde çaba harcayan, konusunda deneyimli kişilerden Sendika Başkanının teklifi ile Yönetim Kurulunca atanan kişilerden oluşur.
- b) Onur Kurulu yılda bir kez Sendika Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine ve hazırlanan gündemi görüşmek üzere toplanır.
- c) Onur Kurulu toplantılarına en yaşlı üye veya Genel Başkan başkanlık eder.
- d) Onur Kurulunca ortaya konulacak görüşler bir rapor halinde Sendika Genel Başkanlığına sunulur.

**V. BÖLÜM
SUBELER****Madde – 40****Şubeler****Subelerin Açılması, Usul – Esasları ve Zorunlu Organları**

- a) Şubeler, Merkez Genel Kurulunun Merkez Yönetim Kuruluna verdiği yetkiye dayanılarak, en az 400 (Dört yüz) üye olmak şartıyla, merkeze bağlı olarak açılır.
- b) Şubelerin nerelerde açılacağına Genel Merkez Yönetim Kurulu karar verir.
- c) Sendika Şubeleri, Genel Kurulun Sendika Yönetim Kuruluna verdiği yetkiye dayanılarak Genel Merkeze bağlı olarak açılır.
- d) Sendika Şubeler, Sendika Yönetim Kurulunun Şube açılması için Şube Kurucular Kuruluna yetki veren karar tarihinden itibaren 6 (Altı) ay içerisinde Olağan Genel Kurullarını yapmak zorundadırlar.
- e) Sendika bu süre içinde Olağan Genel Kurullarını yapmamış olanların yetkileri kendiliğinden düşer.
- f) Şube Kurucusu olabilmek için en az 2 (İki) yıldan beri kamu görevlisi olarak çalışmak yeterlidir.
- g) Şubesinin faaliyet alanında aidat ödeyen üye sayısının 400 'ün altına inmesi durumunda, bir sonraki

Sendika Genel Kurulunda kapatılır.

- h) Yönetim Kurulu, durumu bir yazı ile ilgili mercilere bildirir. Şubeliği düşen Şubelerdeki aylıksız izinli Yöneticiler,
- i) Şubeliğin düşme tarihinden itibaren 1 (Bir) ay içerisinde kurumlarına dönerler.
- j) Şubelerin nerede ve ne şekilde açılacağı, açılacak Şubedeki zorunlu veya ihtiyari Organlarındaki görevlendirmenin nasıl yapılacağına ilişkin usul ve esaslar Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanacak "Genel Kurul ve Seçim Yönetmeliği" nde belirtilir.
- k) Şube Kurucusu olmak isteyenlerden nüfus cüzdan örnekleri, ikametgâh belgeleri, en az 2 (İki) yıldan beri kamu görevlisi olduklarını gösterir belgeler ile Şubeyi ilk Genel Kurula kadar sevk ve idare edeceklerin kimliklerini kuruluş dilekçelerine eklemek suretiyle YURT - İmar Sen Yönetim Kuruluna gönderirler.
- l) Genel Teşkilatlandırma Başkanının hazırlayacağı rapora istinaden Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu, Şubenin faaliyet alanını da belirterek Şube açılmasını kararlaştırabilir.
- m) Belirtilecek faaliyet alanı birden fazla İl veya İlçeyi kapsayabilir. Yönetim Kurulu Şubelerin faaliyet alanının kapsamını gerektiğinde yeniden düzenleyebilir.
- n) Şube kurulmasına ilişkin karar, YURT - İmar Sen Merkez Yönetim Kurulunca 15 (Onbeş) gün içerisinde YURT - İmar Sen Genel Merkezinin ve Şube açılan mahallin en büyük mülki amirliğine yazı ile bildirilir.
- o) Bu bildirimde kuruculardan alınan gerekli belgelerin birer suretleri eklenir.

Şube Zorunlu Organları Şunlardır:

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

Madde - 41

Şube Genel Kurulu

Şube Genel Kurulunun Oluşumu

- a) Şube Genel Kurulu 150 (Yüzelli) Delegeден oluşur. Delegeler, Şubeye üye veren işyerlerinden Sendika Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak " Genel Kurul ve Seçim Yönetmeliği " esaslarına göre serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esaslarına göre tespit edilir.
- b) Şubelerin Sendika Genel Kuruluna gönderecekleri Üst Kurul Delege sayıları, Şube Genel Kurul tarihinden en az 15 (Onbeş) gün önce şubelere bildirilir.

Madde - 42

Genel Kurulunun Toplanma Esasları

A - Şube Olağan Genel Kurulu

1. Sendika Yönetim Kurulunun Başkanlar Kurulu ile yapacağı ortak toplantıda, YURT - İmar Sen bağlı olduğu Üst kuruluşun genel kurul tarihi de dikkate alınarak Sendika Genel Kurulundan 2 (İki) ay önce tamamlanacak şekilde Şubelerin Genel Kurul tarihlerine ilişkin seçim takvimi hazırlanır.
2. Sendika Şube Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan Şube Genel Kurul toplantısının gündemi; yeri, gün ve saati en az 15 (Onbeş) gün önce mahalli bir gazetede, o mahalde gazete yayımlanmıyorsa mahalli imkan ve vasıtalarla yararlanmak suretiyle ilan edilir.
3. Bu ilanda, birinci toplantıda çoğunluğun sağlanamaması halinde ikinci toplantının hangi gün ve saatte yapılacağı da belirtilir.
4. İkinci toplantı aynı gün veya en geç 15 (Onbeş) gün içinde yapılır.
5. Toplantının yapılacağı yer, gün ve saati ile toplantı gündemi, toplantı gününden en az 15 (Onbeş) gün önce mahallin en büyük mülki amirine yazı ile bildirilir ve bu yazıya toplantıya katılacak Delegeleri gösteren liste de eklenir.
6. Sendika seçim yapılacak Şube Genel Kurul toplantılarından en az 15 (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 2 (İki) nüsha olarak o yer Seçim Kurulu Başkanı olan Hakime ve mahalli mülki amire tevdi edilir.
7. Sendika onaylanan liste ile toplantıya ilişkin diğer hususlar Genel Kurulun toplantı tarihinden 7 (Yedi)

8. Sendika Şube Genel Kurullarına çağrı, Şube Yönetim Kurulu tarafından yapılır.
9. Sendika Şube Genel Kurullarının toplantı esas ve usulleri ile karar nisabı hakkında Tüzüğün 21, 22 ve 23'üncü madde esasları kıyasen uygulanır.
10. Sendika Şube Genel Kurulunda delege olmayanlar hesapta dikkate alınmazlar, oy kullanamazlar, zorunlu Organlara seçilemezler.

B – Olağanüstü Genel Kurul

1. Sendika Şube Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya Şube Genel Kurul Delegelerinin 1/5'nin yazılı isteği üzerine ve Sendika Yönetim Kurulunun uygun görmesi durumunda en geç 60 (Altmış) gün içinde Şube Genel Kurulu Olağanüstü olarak toplanır. Bu istemde toplantının ne için yapılmak istendiği gerekçeleri ile belirtilir.
2. Sendika Genel Kurula çağrı Şube Yönetim Kurulu tarafından yapılır.
3. Sendika Şube Yönetim Kurulundaki ayrılmalar halinde yeni Yönetim Kurulması için gerekli işlemler Sendika Yönetim Kurulunca yapılır.
4. Sendika Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülmez ve öneride bulunulmaz.
5. Sendika Olağanüstü Genel Kurula çağrı Şube Yönetim Kurulu tarafından yapılır.
6. Sendika Tüzüğün 26 uncu maddesinin 15 inci bendi Hükmü saklıdır.
7. Sendika Olağanüstü Genel Kurullarda bu Tüzüğün 24 inci madde hükümleri kıyasen uygulanır.
8. Sendika Şube Olağanüstü Genel Kurul talepleri üzerine Şube Yönetim Kurulu tarafından alınan karar ve başvuru örnekleri derhal Sendika Genel Merkezine gönderilir.
9. Sendika Şube Yönetim Kurulunun Olağanüstü Genel Kurul yapılmasını red kararları Sendika Yönetim Kurulunca onaylanmadıkça ilgililere red cevabı tebliğ edilemez.

Madde – 43.

Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

Subelerin En Yetkili Organları Olan Şube Genel Kurullarının Başlıca Görev Ve Yetkileri Şunlardır:

- a) Organların seçimi,
- b) Yönetim ve Denetleme Kurulları raporlarının görüşülmesi,
- c) Yönetim ve Disiplin Kurulu raporlarının ibrası,
- d) Genel Kuruluna delege seçme,
- e) Aylıksız izinli sayılacak Şube Yöneticilerini belirleyerek Sendika Genel Kurulunda görüşülmek üzere Sendika Yönetim Kuruluna sunmak,
- f) Sendika Mevzuat ve Tüzükte yerine getirilmesi başka bir Organa bırakılmamış konuların ve Şube ile ilgili diğer işlemlerin karara bağlanması.
- g) Sendika Şube Genel Kurullarının mali ibra yetkisi yoktur.

Madde – 44

Şube Yönetim Kurulu

Sendika Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından, Genel Kurulu oluşturan Delegeler arasında gizli oyla seçilir.

Buna Göre Şube Yönetimi:

- a) Şube Başkanı, Sekreter, Mali Sekreter, Teşkilatlandırma Sekreteri, Eğitim Sekreteri, Mevzuat Sekreteri ve Sosyal İşler Sekreterinden oluşur.
- b) Şube yönetim Kurulu Üyeleri seçiminde Sendika Yönetim Kurulu Üyeleri seçimindeki esaslar kıyasen uygulanır.
- c) Sendika Şube Yönetim Kuruluna seçilenlerden aylıksız izinli sayılanların dışında kalanlar kamu kurumlarındaki görevlerini sürdürürler.
- d) Sendika Şube Yönetim Kurulunun çalışma esaslarının, toplantı ve karar nisabı ile Üyelikten boşalması hususlarında Tüzüğün Sendika Yönetim Kuruluna ilişkin hükümleri kıyasen uygulanır.
- e) Şube genel kurulu, şubelerin en yetkili organıdır. Şube genel kurulları;
4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 18 'inci maddesi gereğince sendika şubelerinde;
- f) 400 ile 3000 üyesi olan sendika şubesinde 1 yönetim kurulu üyesi
- g) 3001 ile 5000 üyesi olan sendika şubesinde 2 yönetim kurulu üyesi

- i). 7501 ile 10.000 üyesi olan sendika şubesinde 3 yönetim kurulu üyesi
- j) 10.001 ve daha fazla üyesi olan sendika şubesinde 4 yönetim kurulu üyesi
- k) Aylıksız izin hakkını kullanmayan Yöneticiler aynı yasa maddesince belirtildiği üzere kurumlarından 1 (bir) gün izinli sayılırlar.
- l) Aylıksız izinli sayılanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır. Şube yönetim kuruluna seçilenlerden aylıksız izinli sayılanların dışında kalanlar kamu kurumlarındaki görevlerini sürdürürler.
- m) Açığa alma, resen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevlinin mahkemeye başvurması halinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.

Madde - 45

Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Sendika Kanunların, YURT - İmar Sen Tüzüğü'nün ve Sendika Yönetim Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde Şubenin yönetilmesi Şube Yönetim kuruluna aittir.

Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri Şunlardır:

- a) Sendika gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, Sendika Yönetim Kurulunca belirlenen bankalarda hesap açmak ve bu hesaptan en az 2 (iki) imza ile para çekmek, sarf yetkileri dahilinde bulunan harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve bunları karara bağlamak. Sarflarla ilgili kararların onaylı birer örneğini sarf evrakı ile incelemek ve gereği yapılmak üzere sarfin yapıldığı ayı takip eden ayın 5 'ine kadar YURT - İmar Sen Genel Merkezine göndermek,
- b) Şube Genel Kurulunun gündemini, Genel Kurula sunulacak raporu hazırlamak ve Şube Genel Kurulunu toplantıya çağırarak,
- c) Sendika Şube hudutları içinde kalan resmi ve özel kuruluşlara karşı Şubeyi temsilen her türlü işlemleri yapmak,
- d) Şubede istihdam edilecek eleman için kadro açılmasını Sendika Yönetim Kurulundan talep etmek.
- e) İşyeri temsilcilerinin atanması veya değiştirilmesi hususunda teklifte bulunmak,
- f) İşyerlerinde Temsilci Odası ve duyuru panosu ile ihtiyaç duyulabilecek gerekli malzemeleri talep etmek ve girişimlerde bulunmak,
- g) Lüzum gördüğü takdirde İşyeri Temsilcileri ve baş Temsilcilerinden gerekli gördüklerini Şube Merkezine çağırarak istişarede bulunmak,
- h) Şube sınırları içinde ortaya çıkan her türlü Sendika İhtilafın hallinde gerekli faaliyetleri göstermek,
- i) Üyeliği için Şubeye başvuranların Üyeliklerinin kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere başvurunun başvuru tarihini izleyen 3 (Üç) işgünü içinde Sendikaya İntikalini sağlamak,
- j) Şube sınırları içinde kalan kurumlarda çalışan Üyelerin her türlü müracaatlarını incelemek, ilgili mercilerle ilişki kurmak, sonuçlandırmaya çalışmak, mahalli temaslarında halledemediği konuları Sendika Genel Merkeze İntikal ettirmek,
- k) Şube faaliyetleri hakkında her 3 (Üç) ayda bir Sendika Genel Merkeze rapor göndermek,
- l) Şube Yönetim Kurulu Sendika Genel Merkez veya Şubesi adına dava açamaz, açılan davalarda husumete ehil olamaz.
- m) Sendika Yönetim Kurulunun Tüzüğü ve iç mevzuata uygun olan her türlü talimatını yerine getirmek,
- n) Şube Genel Kurulunca ve Sendika Genel Merkez Yetkili Organlarınca verilecek diğer görevleri yapmak.

Madde - 46

Şube Yönetim Kurulunun Oluşumu ve Çalışma Esasları

- a) Şube Yönetim Kurulu Genel Kurula katılan delegeler arasında gizli oyla seçilen 7 (yedi) asıl ve 7 (yedi) yedek üyeden oluşur.
- b) Şube yönetim kurulu en az 15 (on beş) günde bir kere olağan olarak toplanır. Şube başkanı yönetim kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.
- c) Şube Yönetim Kurulu üyeleri, Şube Genel Kurulu tarafından tek dereceli olarak seçilir.
- d) En fazla oyu alan aday, aday olduğu göreve seçilmiş olur.
- e) Şube Yönetim Kurulu, oybirliği ile olmak kaydıyla kendi arasında görev değişikliği yapabilir.
- f) Şube Yönetim Kurulu üyeliklerinde boşalma olması halinde en çok oyu alan yedek üyeden başlamak üzere 30 (otuz) gün içerisinde yedek üye göreve çağırılır.
- g) Olağan Genel Kurul döneminin bitmesine 3 (üç) aydan daha kısa bir zaman kalmış olması halinde, yedek üyenin çağırılması Şube Yönetim Kurulunun takdirindedir.
- h) Yedek üyenin, tebliğden itibaren 5 (beş) gün içerisinde cevap vermemesi veya görevi kabul etmemesi

- naında, aynı usulle diğer yedek üye görevine çağırılır.
- i) Çağrı yapılan yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk yönetim kurulu toplantısında, Şube Başkanlığı görevi hariç ve Şube Başkanının teklifi olmak kaydıyla, Şube Yönetim Kurulu Üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır.
 - j) Bu değişiklik, Şube Yönetim Kurulunun oy çokluğu ile gerçekleşir.
 - k) Şube Başkanının herhangi bir nedenle görevden ayrılması halinde, Şube Başkanlığı görevini Şube Başkan Vekili üstlenir.
 - l) Oyların eşitliği halinde, Şube Başkanının oyu 2 (iki) oy kabul edilir.
 - m) Yedek üyenin katılımıyla gerçekleştirilecek ilk toplantıda Yönetim Kurulu Üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır.
 - n) Bu değişiklik, Şube Yönetim Kurulunun oy çokluğu ile gerçekleşir.
 - o) Oyların eşitliği halinde, Şube Başkan Vekilinin oyu 2 (iki) oy kabul edilir.
 - p) Çift dereceli seçim yöntemi ile görev alan şube yönetim kurulunun çalışma esaslarına dair diğer hükümler ile tek dereceli seçim yöntemi ile görev alan şube yönetim kurulunun çalışma esaslarına dair genel hükümler **tüzüğün 35. maddesine** kıyasen uygulanır.
 - q) Yönetim kurulu üyelerinden göreve gelmeyenler şube yönetim kurulu kararı ile sendika genel merkezine bildirilir.
 - r) Sendika yönetim kurulu tarafından durum
 - s) Şube Genel Kurulunda, Şube Yönetim Kurulu üye sayısı kadar, yedek üye de belirlenir.
 - t) Toplantı günleri, Yönetim Kurulunun kararı ile belirlenir.
 - u) Olağanüstü toplantılar ise Şube Başkanının talebi üzerine yapılır.
 - v) Mazeret belirtmeksizin ard arda 3 (üç) defa Yönetim Kurulu toplantısına katılmayan üye, Şube Yönetim Kurulu kararı ile Şube Disiplin Kuruluna sevk edilir.
 - w) Şube Yönetim Kurulunun çalışma usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak yönetmelik ile belirlenir.

Madde - 47

Şubelerde Görev Bölümü ve Yetkiler

Şube Yönetim Kurulu Üyelerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları Sunlardır:

A. Şube Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Şubeyi Şube Başkanı temsil eder. Şube Başkanı Şube Yönetim Kuruluna ve Şubede kurulacak komisyonlarla yapılacak toplantılara Başkanlık eder. Lüzumu halinde bu komisyonların Başkanlığını Yönetim Kurulu Üyelerinden herhangi birine devredebilir.
2. Sekreter ile Şube yazışmalarını, Mali Sekreter ile Muhasebe ve muamelat evrakını, diğer Sekreterlerle ilgili evrakları imza eder.
3. Genel Başkanın izni ile Şube adına basın toplantısı veya beyanatta bulunur, mahalli basındaki yanlış haberleri tekzip eder, yargıya intikal etmesi gereken haberleri Sendika Genel Merkeze bildirir.
4. Şubesi adına her türlü sosyal faaliyetin organizasyonunu yapar.
5. Şube Sekreteri ile birlikte Şube Genel Kuruluna sunulacak çalışma raporunu hazırlar.
6. Şube Başkanı Şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak üzere her türlü tedbiri alır.

B. Şube Genel Sekreterin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Şube Başkanının bulunmadığı zamanlarda Başkanın görev ve yetkilerini kullanır.
2. Şube yazışmalarını yürütülmesi, Şube bürolarının yürütülmesi Sekretere aittir.
3. Şube Yönetim Kurulunun toplantılarının gündemi ile toplantı yer ve zamanlarını Kurul Üyelerine bildirir.
4. Şube Yönetim Kurulunca alınacak kararları yerine getirir ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar.

C. Şube Mali Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Şubenin Mali konulardaki tüm işlemlerini kanun ve Tüzük hükümleri ile Sendika Genel Merkez Yetkili Organlarının talimatları dahilinde yürütür.
2. Şube Yönetim Kurulunca alınacak kararları yerine getirir ve Şube Başkanı tarafından verilecek diğer

görevleri yapar.

D. Şube Teşkilâtlandırma Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Belirlenen teşkilatlanma programı dahilinde Şube faaliyet sahası içinde kalan işyerlerinde çalışanların YURT – İmar Sen çatısı altında toplanması için çalışır.
2. Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar ve Şube Yönetim Kurulu tarafından alınacak kararları yerine getirir.

E. Şube Eğitim Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Belirlenen eğitim programları çerçevesinde Şube faaliyet sahası içinde gerekli eğitim çalışmalarını yapar.
2. Eğitim konuları ile ilgili Şube Yönetim Kuruluna önerilerde bulunur.
3. Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar ve Şube Yönetim Kurulunca alınacak kararları yerine getirir.

F. Şube Mevzuat Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Çalışmalara ilişkin her türlü mevzuatla ilgili bilgi, belge ve yayınları toplar, düzenler ve değişiklikleri takip ederek Şube Yönetim Kuruluna sunar.
2. Bildirilen mevzuatla ilgili her türlü bilgi, belge ve yayınların Şubeye bağlı birimlere ulaştırılmasını sağlar.
3. Yapılacak toplu görüşmelere ilişkin, Şubeye bağlı işyerlerinde sorun ve talepleri derler YURT – İmar Sen Genel Merkezine iletmek üzere Yönetim Kuruluna sunar.
4. Üyelerin şikâyet, istek ve taleplerini tespit eder ve Yönetim Kurula sunar.
5. Şube Başkanı ile birlikte Sekreteriyasının hazırladığı yazıları imzalar.
6. Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar ve Şube Yönetim Kurulunca alınacak kararları yerine getirir.

G. Şube Sosyal İşler Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vs. sosyal işleri takip eder.
2. Birlik ve dayanışma ruhunu pekiştirmek, Üyelerin tanışması ve kaynaşmasını teminen eğlence, piknik vs. sosyal etkinliklerin ön çalışmalarını yapar ve Şube Yönetim Kuruluna sunar.
3. Her türlü basın ve yayın vasıtalarını takip eder, bilgi ve dokümanları derler ve Yönetim Kurulunun bilgisine sunar.
4. Şube Başkanı ile birlikte sekreteriyasının hazırladığı yazıları imzalar.
5. Şube Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar ve Şube Yönetim Kurulunca alınacak kararları yerine getirir.

Madde – 48

Şube Denetleme Kurulları

- a) Şube Denetleme Kurulu; Şube Genel Kurulu tarafından Genel Kurulu oluşturan Delegeler arasında gizli oyla seçilen 3 (Üç) asıl Üyeden oluşur. Ayrıca asıl Üye sayısı kadar yedek Üye de seçilir.
- b) Şube Denetleme Kurulu ilk toplantısında kendi arasında bir Kurul Başkanı, bir raportör seçer.
- c) Şube Denetleme Kurulu, Sendika Denetleme Kurulunun çalışma şeklini düzenleyen hükümlerine göre kıyasen çalışır.
- d) Şube Denetleme Kurulu; Şube Yönetim Kurulunun faaliyetlerinin, yasalar, Sendika Tüzüğü ve YURT – İmar Sen Yetkili Organlarının kararına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.
- e) Sendika Tüzüğüne uygun olarak gerekli Denetimi yapar. Ara raporunu Şube Başkanına verir. Dönem sonu raporunu da Şube Genel Kuruluna sunar.
- f) Sendika gerekli gördüğü hallerde Denetim Kurulu raporunu YURT – İmar Sen Genel Başkanına gönderir.

Madde – 49

Şube Disiplin Kurulu

- a) Şube Disiplin Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından, Genel Kurulu oluşturan Delegeler arasından gizli oyla seçilen 3 (Üç) asıl Üyeden oluşur. Ayrıca asıl Üye sayısı kadar yedek Üye de seçilir.
- b) Şube Disiplin Kurulu ilk toplantısında kendi arasında bir Kurul Başkanı, bir raportör seçer.
- c) Şube Disiplin Kurulu, Disiplin Kurulunun çalışması ile ilgili hükümlerine kıyasen çalışmalarını

24/31

- yürütür.
- d) Kurul, Sendika Tüzüğü, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen Sendika Üyeleri hakkında soruşturma yapar.
- e) Uyarı veya kınama cezalarından birini verir. Ancak bazı hallerde Sendika Yönetim Kuruluna bilgi verir.
- f) İhraç gerektiren suçlar hakkında hazırlayacağı raporları Sendika Disiplin Kuruluna gönderilmek üzere Şube Başkanına verir.

Madde - 50

Şube Faaliyetlerinde Uygulanacak Esaslar

Sendika Şubeleri, Sendikaların Genel ilke ve prensiplerini zedeleyecek faaliyet ve beyanda bulunamazlar.

VI. BÖLÜM TEMSİLCİLİKLER

Madde - 51

Temsilcilik

Sendika Bölge, İl ve İlçe Temsilciliği

- a) Sendika Yönetim Kurulunda kabul edilen teşkilatlanma planı ve ilkeleri çerçevesinde Şube açılmasına gerek görülmeyen veya imkânı olmayan yerlerde Bölge, İl ve İlçe temsilcilikleri açılabilir veya oluşturulabilir.
- b) Sendika oluşturulabilecek bu temsilciliklerin faaliyet alanı, kuruluşu, çalışma biçimi, yetki ve sorumlulukları ile görevlendirme ve görevden alma usulleri Yönetim Kurulunca hazırlanacak 'Temsilciler Yönetmeliği'nde düzenlenir.
- c) İl ve ilçe temsilcileri, üyeler arasından seçilir, Şube Yönetim Kurulunun teklifi ile Merkez Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilir.
- d) İl, ilçe ve işyeri temsilcilerinin görev, yetki ve sorumlulukları, Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanacak
- e) "Temsilciler Yönetmeliği" ile belirlenir.

Madde - 52

İşyeri Sendika Temsilcileri

- a) Sendika İşyerlerinde YURT - İmar Sen Amaç ve ilkeleri doğrultusunda teşkilatlanma çalışmaları yapan ve Sendika Organları ile Üyeler ve hedef kitle, Üyeler ile işveren ve işyeri ile Sendika arasında iletişimi sağlamakla görevli işyeri Sendika Temsilcileri, Sendika Faaliyette bulunduğu hizmet koluna giren ve Sendika Üyelerinin çalıştığı her işyerinde Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanacak 'Genel Kurul ve Seçim Yönetmeliği' esaslarına göre bir genel kurul dönemi için seçilirler.
- b) Sendikanın bulundurabileceği Temsilci sayısı; 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 23 üncü maddesi gereği, işyerindeki kamu görevlisi sayısı 200 'e kadar ise bir, 201-600 arasında ise en çok iki, 601-1000 arasında ise en çok üç, 1001-2000 arasında ise en çok dört, 2000 'den fazla ise en çok beş işyeri sendika temsilcisi seçilebilir. Bu temsilcilerden biri ilgili sendika tarafından baştemsilci olarak görevlendirilebilir.

VII. BÖLÜM MALİ KONULAR

Madde - 53

Mali Konular

Sendikanın Gelirleri Sunlardır:

- a) Üyelerden alınacak Üyelik Aidatları / ödentileri,
- b) Mal varlığı gelirleri ile mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan gelirler,
- c) Bağışlar ve yardımlar,
- d) Sosyal ve kültürel faaliyetlerden elde edilen gelirler,
- e) Uluslararası kuruluşlardan alınacak bağış ve yardımlar,
- f) Yayın gelirleri,
- g) Diğer gelirler.
- h) Bütin gelirler genel merkezde toplanır. Paralar, merkez yönetim kurulunca belirlenen bankalara yatırılır.

Madde - 54

Üyelik Aidatı

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]

- Uyeler; kanun, tüzük ve yönetmeliklerdeki amaçların gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere; kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutad olarak ödenmekte olan damga vergisine tabi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşi (% 07) 'i nispetinde üyelik ödentisi öderler.
- Bu oranı, Merkez Yönetim Kurulu 15 inci derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurunun damga vergisine tabi brüt gelirleri toplamının otuzda birine kadar çıkarabilir.
- Sendika bütün aidatlar YURT – İmar Sen Genel Merkezinde toplanır. Aidatlar YURT – İmar Sen Yönetim Kurulunca belirlenecek banka hesaplarına yatırılır.
- Sendika bütçesinde öngörülen ödenekler ilgili Şubeler adına ve Şubenin bulunduğu yerdeki bir bankada açılan hesaba
- Şube giderlerini karşılayacak şekilde avans olarak transfer edilebilir.

Madde – 55 Kasa Mevcudu

Zorunlu giderler için Genel Merkez kasasında 50.000, Şube kasalarında 10.000 gösterge ile memur aylık katsayısının çarpımından elde edilecek miktar kadar nakit bulundurulabilir.

VIII. BÖLÜM
BÜTÇE VE GİDERLER

Madde – 56 Bütçe

- Sendika Bütçe; Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanır. Genel Kurulun onayına sunulur ve kesin şeklini alır.
- Sendika Genel Merkez ve Şubeleri için Bütçe 4 (Dört) yıllık devre için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır.

Bütçede:

- Gelirler ve kaynakları,
- Giderler ve sarf yerleri,
- Her kademedeki Yöneticilere ve Görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve diğer ödenekler,
- Merkez ve şubelerde çalışan personele verilecek ücret ve sosyal yardımlar,
- Para, menkul kıymetler ve mal varlıkları (demirbaş ve taşınmaz olarak), ayrı ayrı belirtilir.

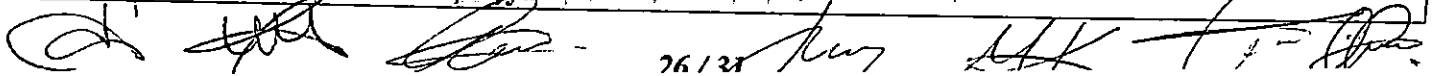
Bütçede şubeler için öngörülen ödenekler, giderlerini karşılamak üzere şube adına açılan banka hesabına avans olarak gönderilir.

Madde – 57 Sendikanın Giderleri.

Sendikanın Giderleri

- Sendika Genel Kurulunca kabul edilen bütçe dahilinde Merkez ve taşra birimlerinin harcamalarına karar vermeye Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir.
- Sendika kasasında bulundurulacak nakit mevcudu, net asgari ücretin 25 (Yirmibeş) katını, Şubelerde 2 (İki) katını geçemez.
- Sendika gelirlerini amaçları dışında kullanamaz ve bağışlayamaz.
- Sendika Üyeleri ve çalıştırdığı kişiler dahil hiç kimseye borç veremez.
- Sendika gelirlerinin yüzde onunu; Üyelerinin eğitim, mesleki bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanmak zorundadır.
- Sendikalar Şube Yönetim kurullarında aylıksız izinli sayılanların aylıkları, Devlet memurlarında olduğu gibi, peşin ödenir.
- Sendika Yönetim Kurulu, Şubelere gerekli gördüğü miktarda avans göndermeye yetkilidir.
- Sendika Şubeler, Sendika Genel Kurulunda kabul edilen bütçe esaslarına göre yapacakları her türlü giderlerin, mevzuat ve usulüne uygun olarak yapacakları harcamaların belgelerini, takip eden ayın 5 (Beş)'ine kadar Sendika Genel Merkezine gönderirler.
- Sendika envanter defterine kaydedilen ve demirbaş sınıfına giren her türlü eşya ve malzeme hakkında gider olarak işlem yapılamaz.
- Sendika Yönetim Kurulu, muhasebe sistemi ve harcamalara ilişkin yönetmelik çıkararak gelir ve giderlerin yapılması ve kaydında uyulacak usul ve esasları belirler.

Madde – 58 Demirbaş Eşya



- a) Merkez ve Şubelerin büro hizmetlerinde kullanılmak üzere, Merkez Yönetim Kurulu kararıyla demirbaş eşya satın alınabilir.
- b) Vergi Usul Kanununa göre demirbaş sayılan her türlü eşya veya malzeme demirbaş defterine kaydedilir ve bunlar hiçbir şekilde gider olarak işlem göremez.
- c) İhtiyaç fazlası demirbaş eşya, ihtiyaç duyulan başka bir şubeye gönderilebilir.
- d) Demirbaş eşyanın kaybolması, kırılması veya bozulmasına sebep olanlar ile bunları takipte ihmali görülen sorumlulara demirbaş eşyanın bedeli ödettirilir.
- e) Bu bedelin tespitinde, eşyanın yok olma tarihindeki rayiç bedelden amortismanlar düşüldükten sonra kalan değer esas alınır. Ancak, kimsenin kusuru olmaksızın kaybolan, kırılan veya bozulan demirbaşlar için, Yönetim Kurulunca düzenlenecek tutanakla tespit olunduktan sonra işlem yapılır.

Madde - 59

Ücret, Ödenek ve Sosyal Yardımlar

- a) Sendika Şubelerin Yönetim Kurulu Üyeleri ile Başkanlarına verilecek ücretler, her türlü ödenek ve sosyal yardımlar,
- b) Sendika Şubelerin Denetleme, Disiplin Kurulu Üyeleri ile istişare organlardaki görevlilere verilecek ödenekler ile,
- c) Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen Üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukların tavanı, Sendika Genel Kurulunda tespit olunur.
- d) Sendika ve Sendika Şubelerinde çalıştırılanların iş akitlerini yapmaya, feshe, bunlara ödenecek ücret, yolluk ve tazminat ile diğer sosyal haklarını tespitte Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir.
- e) Sendika Yönetim Kurulu Üyeleri ile Şubelerdeki aylıksız izinli Yöneticiler yılda 30 (Otuz) gün ücretli izin kullanırlar.
- f) Yıllık izinler, yılı içinde kullanılabilmesi gibi ertesi yıl da kullanılabilir. İkinci yılın sonunda kullanılmayan izin daha sonra kullanılamaz.
- g) Kullanılmayan yıllık izinler karşılığında ücret ödenemez ve talep edilemez.

Madde - 60

Harcirah, Yolluk ve Yevmiyeler

- a) Sendika Şubelerin her düzeydeki Yönetici ve görevlileri,
- b) Sendika Üyelerine,
- c) Sendika Personeline,
- d) Sendika hizmetinde geçici olarak görevlendirilenlere,
- e) Sendika tarafından yurt içi veya yurt dışına geçici olarak görevlendirilmeleri,
- f) Aynı şekilde kurs, seminer, toplantı ve benzeri faaliyetlere katılmaları halinde kendilerine ödenecek harcirah, yolluk ve yevmiyeler Genel Kurul tarafından tespit olunur.

Madde - 61

Tazminatlar

A. Hizmet Tazminatı:

1. Sendika Şubelerinde aylıksız izinli olan Yönetim Kurulu üyelerine, görev dönemleri sonu görevde kaldıkları her bir hizmet yılı için iki aylık maaşları tutarında hizmet tazminat ödenir.
2. Sendika hizmet tazminatlarının kanunen ödenmesi gereken vergileri Sendikaca karşılanır.
3. Sendikada görevde iken vefat edenlerin hizmet tazminatları varislerine ödenir.
4. Sendika hizmet tazminatı hesabında 1 (bir) yıldan az süreler 1 (bir) yıl olarak kabul edilir.
5. Sendika ancak aylıksız izinli sayılanların tekrar aylıksız izinli göreve seçilmeleri durumunda hizmet tazminatı ödemeleri aylara isabet eden miktar üzerinden ödenir.

B. Kaza, Malûliyet ve Ölüm Tazminatları

1. Sendika Genel Kurul dışındaki ve Şube zorunlu Organlarının Yöneticilerinden önceden karar almak suretiyle herhangi birinin, Sendika veya Şube Yönetim Kurulunca görevlendirilen teşkilat kademesindeki Yönetici, Temsilci Üyeler ve teşkilatta çalışanlardan herhangi birisinin Sendika ile ilgili bir görevi yerine getirmesi esnasında iş kazası geçirerek tedavi görmesi sırasında ve istirahatlı olduğu sürece kendilerine Sosyal Güvenlik Kurumlarınca yapılan ödemeler ile esas işlerinde almakta oldukları ücret arasındaki farklar Sendikaca karşılanır.
2. Sendika İş kazası sonucunda iş yapabilecek derecede malûl kalanlara Sendika Yönetim Kurulu Kararı ile malûliyetleri oranında ve en çok net aylık ücretlerinin 5 (Beş) katına kadar, iş yapamaz durumda malûl kalanlara net aylık ücretlerinin 8 (Sekiz) katı, ölenlerin varislerine net aylık ücretlerinin 10 (On) katı tutarında tazminat ödenir.
3. Sendika işçilerinin kıdem ve hizmet tazminatı hakları saklıdır.

Madde - 62**Parasal Yardımlar**

- Sendika Üyelere belgeleri kaydıyla, görev ilişkisinden yada Sendika faaliyetlerinden dolayı uğradıkları parasal kayıpları karşılamak amacıyla maddi yardım yapabilir.
- Sendika Genel Merkez ve Şube Organlarında görev almaları nedeniyle aylıksız izinli sayılanların, bu görevlerine yeniden seçilemedikleri veya seçilmedikleri takdirde ayrıldıkları kurumlarındaki işlerine dönünceye kadar, Sendikaca aldıkları en son aylık tutarında kendilerine aylık ödenir.
- Üyenin kaybı daha sonra karşı tarafça ödenirse üye sendikanın yaptığı yardımı geri verir.
- Bu süre hiçbir şekilde bir ayı geçemez.

Madde - 63**Yurt Dışına Gönderilme**

- Sendika tarafından Üyesi bulunulan uluslararası bir kuruluşa veya Üst Kuruluşun Üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlara veya bu kuruluşların dış ülkelerdeki diğer Üyelerinin çağrısı üzerine yurt dışına gönderilen Yönetici, Müşavir ve Temsilcinin ücret ve yollukları Sendika tarafından karşılanır.
- Sendika bu ücret ve yollukların miktar ve esasları Genel Kurulda tespit olunur.

**VIII. BÖLÜM
ÇEŞİTLİ ve SON HÜKÜMLER****Madde - 64****Denetimin Kapsam ve Mahiyeti**

- Merkez ve şubelerin tüm idari ve mali faaliyetleri; kendi denetim kurullarının denetlemesinin 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 Merkez Genel Kurulu kararlarına uygun olup olmadığı hususlarındaki idari ve mali denetim, denetleme kurulları ya da denetçiler tarafından yapılır.
- Denetimin esasları hakkında Sendikalar Kanununun 47 nci maddesine göre çıkarılan tüzük hükümleri uygulanır.
- Sendikalar yıllık hesapları 01.06.1989 tarihli ve 3568 Sayılı Kanuna göre denetim yetkisi almış meslek mensupları tarafından denetlenerek, bağımsız denetim raporu hazırlanır. Bu raporlar merkez genel kuruluna sunulur.

Madde - 65**Mal Beyanı**

- Sendika ve Şubelerinin Sendika zorunlu organlarında görev alanlardan aylıksız izinli sayılan Yöneticiler, Yönetici göreve seçildikten sonra, 2 (İki) ay içinde kendilerinin, eş ve çocuklarının noter tasdikli ve/veya (kendi beyanları veya iş yerindeki beyanlarını iş yeri müdürüne onaylatmalar) doğrultusunda mal beyanlarını Sendikaya vermek zorundadırlar.
- Sendika bu zorunluluğa uymayanların Sendika ve Sendika Şubelerindeki Yöneticilik sıfatları bildirim süresinin bitiminden itibaren 1 (Bir) ay geçmekle sona erer.
- Sendika mal beyanları, Yönetim Kurulu karar defterinin özel bir sayfasına yazılır ve Yönetim Kurulunca saklanır.
- Sendika yedek üyelere asıl üyeliğe geçenler de, geçiş tarihinden itibaren 2 (İki) ay içinde mal beyanlarını Madde 66 'nin b bendine göre vermek zorundalar.
- Sendika mal beyanı, her seçim döneminden sonra tekrarlanır.
- Sendika mal beyanında yazılı olanlar açıklanamaz, ancak yargı mercilerince ve Denetleme veya inceleme yetkisine sahip diğer makam, organ ve mercilerce iade edilmek üzere alınabilir.
- Sendika ve Şubelerde aylıksız izinli olanlar, Sendika adına kurulan veya işletilen kuruluşlar hariç, başka bir işle uğraşamazlar.

Madde - 66**Mal İktisabı**

Sendika amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mal iktisap edebilir.

Madde - 67**Adli Takibata Uğrama**

- Sendika veya Şubesi Yöneticilerinden bir veya bir kaçının (Anayasa ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun saydığı konu ile ilgili suçlar dışında) sendikal faaliyet sebebiyle adli takibata uğraması veya mahkûm olması halinde gerekli tedbirler alınır.
- Sendika bu durumda olanlara, Sendika Yönetim Kurulunun uygun ve gerekli görmesi halinde avukat tutmak dahil hukuki yardım yapılır, ilgilinin tahliyesine kadar ücreti kendisine veya ailesine ödenir.
- Sendika Şubesinin karar almasını engelleyecek miktarda Üyenin takibata uğraması halinde, Sendika Yönetim Kurulu, Sendika Karar almasını engelleyecek miktarda Üyenin takibata uğraması halinde de Sendikanın bağlı bulunduğu Üst Kuruluş gerekli tedbirleri alır.

Madde - 68**Denetim, Kapsam ve Mahiyeti**

[Handwritten signatures and text]

Sendika ve Şubeleri Denetleme Organlarınınca, Yasalara ve tüzük hükümlerine göre Denetlenir. Yönetim kurulu, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 27 inci maddesi gereği sendikayı her an denetime hazır bulundurur.

Madde – 69 Tutulacak Defter, Dosya ve Kayıtlar

YURT – İmar Sen Aşağıda Yazılı Defterleri, Dosya Kayıtları Tutar ve Fişleri Düzenler.

- Üye kayıt formları ve defteri ile Üyelikten çekilme 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 defteri ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosyalar,
- Tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.
- Şubeler de b, c, ve d fıkrasındaki kayıtları tutmak zorundadır.
- Yukarıda yazılı defterler, her Olağan Genel Kurulu izleyen 15 (Onbeş) gün içinde notere tasdik ettirilir.
- Üye kayıt defterleri, Olağan Genel Kurul veya defterlerin bitimini izleyen 15 (Onbeş) gün içinde notere tasdik ettirilmek zorundadır.
- Defter ve belgeleri, ilgili buldukları yılı takip eden takvim yılından başlayarak 10 (On) yıl süreyle saklamak zorundadır.

Madde – 70 Birleşemeyecek Görevler

- Şube Genel Kurulu hariç, Şubenin zorunlu organlarından birine seçilenler, bir başkasına seçilemez,
- Genel Kurul hariç, Sendika zorunlu organlarından birine seçilenler, bir başkasına seçilemez.
- Şube zorunlu organlarına seçilmiş olanların Sendika Yönetim Kuruluna seçilmesi halinde Şube organlarındaki Üyeliği kendiliğinden son bulur.

Madde – 71 Fesih, İnfisah, Kapatma Hallerinde Yapılacak İşlemler

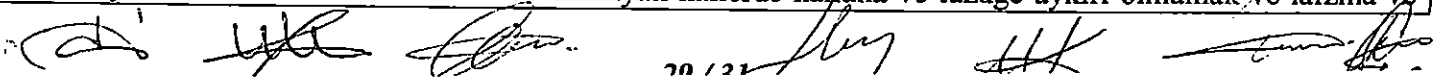
- (Değişik: 03.08.2019 – Md.4) (1) Sendikanın feshi, kendiliğinden dağılması veya mahkeme kararı ile kapatılması durumunda 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 32'nci maddesi uyarınca tasfiye işlemi sonucunda kalan para ve mal varlığı Genel Kurul kararı ile belirlenen mensubu bulunulan konfederasyona devredilir. Genel Kurul toplanamazsa, bağlı bulunduğu konfederasyona aktarılır.
- (2) Başka bir sendikayla birleşme durumunda, bütün hak, borç, yetki ve menfaatler birleşme sonucu meydana gelen yeni tüzel kişiliğe kendiliğinden geçer.
- (3) Fesih kararı, toplantıya katılan delegelerin üçte ikisinin kararıyla alınır. Sendikanın feshinin gündem maddeleri arasına yer aldığı genel kurulda toplantı yeter sayısı, ilk toplantı için üçte iki olarak uygulanır. İlk toplantıda bu sayıya ulaşılamazsa ikinci toplantıda üçte iki oranı aranmaz; ancak bu toplantıya katılanların sayısı delege tam sayısının üçte birinden olamaz. Fesih kararı, toplantıya katılan delegelerin üçte ikisinin kararıyla alınır. Karar yeter sayısı ise, delege tam sayısının dörtte birinden az olmamak üzere toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur.
- (4) Hüküm bulunmayan hallerde, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu ile 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu hükümleri çerçevesinde tasfiye edilir.

Madde – 72 Yetkilendirme

Sendika taşra teşkilatlarında ilke olarak seçimle görevlendirilmeler esas olmakla birlikte kuruluş aşamasında görevlendirilmelerinin seçimle yapıma imkânı bulunmayan durumlarda Sendika Yönetim Kurulunca doğrudan görevlendirme yapılabilir. Bu durumda görevlendirilenlere Sendika Yönetim Kurulunca yetki belgesi verilir.

Madde – 73 Tüzük Değişikliği

(Değişik: 03.08.2019 – Md.5) (1) Sendikanın faaliyet alanları, amacı, zorunlu organları, seçimler ve seçilenlerin güvenceleri, mali ve sosyal hakları, gelir ve giderleri, üyeleriyle ilgili iş ve işlemleri genel itibarıyla sendika tüzüğünde belirtilir. Sendika organları ve üyeleri bütün iş ve işlemlerinde sendika tüzüğüne uygun hareket etmekle yükümlüdürler. Tüzükte hüküm bulunmayan hallerde karfuna ve tüzüğe aykırı olmamak ve lafzına ve



ruhuna uygun olmak şartıyla yetkili kurul ve organlar tarafından verilen karar ya da kararlara göre işlem tesis edilir.

(2) Tüzük değişikliği, genel kurul üye tam sayısının onda biri tarafından, genel kurul divan başkanlığına verilen yazılı önerenin, açık oylama sonucunda genel kurula katılan delegelerin salt çoğunluğu tarafından kabul edilmesiyle gerçekleştirilir.

(3) Tüzük değişikliğinin gündem maddeleri arasında yer aldığı genel kurulda toplantı yeter sayısı, genel kurul üye tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda bu sayıya ulaşılamazsa ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz; ancak bu toplantıya katılanların sayısı Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu Asil Üye sayıları toplamının üç katından az olamaz. Karar yeter sayısı ise, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur.

(4) Tüzük değişikliği genel kurul tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer ve ilgili iş ve işlemler hakkında uygulanır.

(5) İlgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen tüzük hükümleri, yapılacak ilk genel kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere, Genel Kurul tarafından yetki verilmiş olmak kaydıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından değiştirilebilir.

Madde - 74 **Demirbaş Eşyanın Kayıt, Devir, Satış ve Terkini**

Sendika veya Şubeler adına satın alınacak demirbaş eşyanın kayıt, devir, satış ve terkini ile ilgili esas ve usuller, Sendika Yönetim Kurulunca çıkarılacak Muhasebe ve Harcamalar Yönetmeliğinde belirtilir

Madde - 75 **Yönetmelikler**

Sendika tüzüğünde belirtilen Yönetmelikler ile Tüzükte açıklık bulunmayan konularda gerekli görülen Yönetmelikler Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanır ve yürürlüğe konur.

Madde - 76 **Sendika Kurucuları**

YURT - İmar Sen hizmet kolu esasına göre aşağıda adı soyadı, doğum yeri, doğum tarihi, baba adı, ana adı, sendikadaki geçici yönetimdeki görevi ve görev yerleri yazılı kişiler tarafından kurulmuştur.

Madde - 77 **Şube Faaliyet Alanlarının Tespit Yetkisi**

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 Genel Merkez Yönetim Kuruluna aittir.

Madde - 78 **Sendika Yöneticilerinde Aranılacak Şartlar**

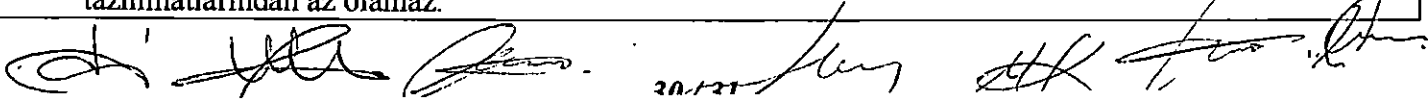
- Sendika Yöneticilerinin TC vatandaşı olması,
- YURT - İmar Sendikası 7 (yedi) kişilik Yönetim Kurulunun en az 4 (dört) üyesi, 3413 sayılı kanun veya 2828 sayılı kanun ile atanan sendika üyelerden olmak,
- Taksirli suçlar ve aşağıda sayılan suçlar dışında tecil edilmiş hükümler hariç olmak üzere; Ağır hapis veyahut 12 (Oniki) aydan fazla hapis veyahut affa uğramış olsalar bile Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlarla, zimmet, ihtilas, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolaylı iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyeti kırıcı suçtan veya istimal ve istihlak kaçakçılığı hariç kaçakçılık, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, Devlet sırlarını açığa vurma suçlarından dolayı hükümlü bulunmaması, devletin bölünmez bütünlüğüne karşı eylemlerde ve fiillerde bulunmaması,
- YURT - İmar Sendikası üyesi olması zorunludur.

Madde - 79 **Genel Başkanın Seçilme Süresi**

Bir kişi, YURT - İmar Sen (YURT - İmar, Bayındır, Çevre Ve İnşaat Hizmetleri Yol, Afad, Tapu Ve Kadastro Çalışanları Sendikası) Genel Başkanlığına Olağanüstü Genel Kurullar hariç en fazla 3 (Üç) dönem seçilebilir. Üçüncü dönemden sonra Genel Başkan adayı olamaz.

Madde - 80 **Ücretsiz İzne Ayrılacak Sendika Yöneticileri**

- Sendika Genel Başkanın teklifi ve Genel Merkez Yönetim Kurulunun Kararı ile Genel Başkan, Genel Sekreter ve Genel Teşkilatlandırma Sekreterinden birileri veya hepsi aylıksız izne ayrılabilirler.
- Aylıksız izne ayrılanların mali ve özlük hakları Sendika tarafından karşılanır. Maaş, Ücret ve Yolluklar Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- Bu ücretler en yüksek devlet memuru maaşından çok, devlet memuruyken aldığı ücret ve tazminatlarından az olamaz.



Madde - 81 | **Yürürlük**

Bu Tüzük, kuruluş bildirimi ile birlikte Valiliğe verildiği gün yürürlüğe girer.


Madde - 82 | **Yürütme**

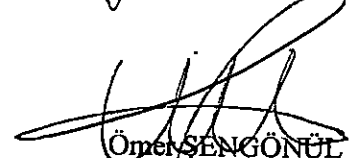
Bu Tüzüğü, **YURT - İmar Sen (YURT - İmar, Bayındır, Çevre Ve İnşaat Hizmetleri Yol, Afad, Tapu Ve Kadastro Çalışanları Sendikası)** Genel Kurulu adına Merkez Yönetim Kurulu yürütür.

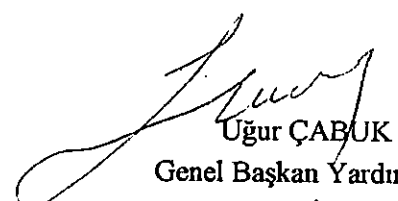
KURUCU YÖNETİM KURULU ÜYELERİ

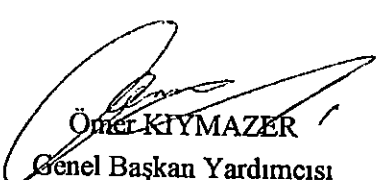
SNO	ADI SOYADI	DOĞUM YERİ	DOĞUM TARİHİ	BABA ADI	ANA ADI	GÖREV YERİ
01	Enver KARASAKAL	K.Maraş	10.06.1980	Ali	Senem	Karayolları 6. Bölge Müdürlüğü / MERSİN
02	İbrahim ŞAHİN	Yozgat	15.07.1973	İlhan	Hanım	AFAD İl Müdürlüğü / SAKARYA
03	Uğur ÇABUK	Çorum	10.06.1987	Hidayet	Pakize	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı / ANKARA
04	Ömer ŞENGÖNÜL	Yozgat	11.03.1986	Hüseyin	Elif	AFAD İl Müdürlüğü / YOZGAT
05	Fahri YAZICI	K.Maraş	12.04.1980	Bayram	Naciye	Tapu ve Kadastro İl Müdürlüğü / K. Maraş
06	Ömer KIYMAZER	Tokat	21.10.1984	Recep	Minta	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü / NİĞDE
07	Hüseyin YILDIRIM	Brüksel	20.09.1976	Kadir	Şehri	Karayolları 2. Bölge Müdürlüğü / İZMİR

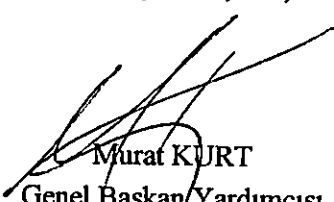

Mehmet ÇOLAK
Genel Başkan

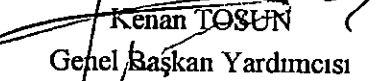

İbrahim ŞAHİN
Genel Başkan Yardımcısı
(Genel Sekreter)


Ömer ŞENGÖNÜL
Genel Başkan Yardımcısı
(Mali İşler Başkanı)


Uğur ÇABUK
Genel Başkan Yardımcısı
(Teşkilatlanma İşleri Başkanı)


Ömer KIYMAZER
Genel Başkan Yardımcısı
(Eğitim ve Sosyal İşler Bşk)


Murat KURT
Genel Başkan Yardımcısı
(Basın, İletişim ve AR-GE İşleri Bşk)


Kenan TOŞUN
Genel Başkan Yardımcısı
(Mevzuat ve Hukuk İşleri Bak)

www.yurtsendikalari.org

BİZ BİRLİKTE GÜÇLÜYÜZ

www.yurtimarsen.org