

MESLEK EDİNDİRME SENDİKASI TÜZÜĞÜ

BÖLÜM I

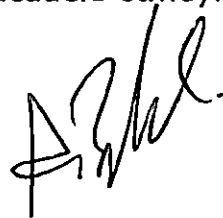
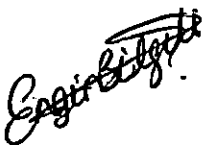
GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1- SENDİKANIN ADI

- Sendikanın adı **Meslek Edindirme Sendikası**, kısa adı **MES-ED-SEN**'dir.
- Sendikanın Merkezi İstanbul'dadır. HALİL RIFAT PAŞA Mah. YÜZER HAVUZ Sok. PERPA TİC MER A BLOK Apt. No: 1 / 635 MERKEZ-MERKEZ / ŞİŞLİ / İSTANBUL Sendika, 6356 sayılı Yasa'da belirtilen 5 sıra numaralı "İnşaat"nda kuruludur.

MADDE 4- SENDİKANIN AMAÇ VE İLKELERİ

- Kaynağını emeğin yüce değerinden, gücünü işçi sınıfından alan Meslek Edindirme Sendikası , İnşaat sektöründe demokratik, bağımsız bir sınıf ve kitle örgütü olarak;
- İşçi sınıfını çalışma ilişkilerinde ortak ekonomik, sosyal, kültürel hak ve çıkarlarının, toplumcu, çoğulcu, katılımcı ve özgürlükçü temellere dayalı gerçek demokrasi ortamında kazanılıp geliştirilebileceğinin bilinci içinde, işçi sınıfı ve emekçi halka yönelik her türlü sömürü ve baskının ortadan kaldırılmasını,
- Evrensel temel hak ve özgürlüklere sahip çıkmayı,
- Tüm uluslararası anlaşmalar, sözleşmeler ve Uluslararası Çalışma Örgütü sözleşme ve kararlarına dayalı sendikal hak ve özgürlükleri eksiksiz yaşama geçirmeyi, geliştirmeyi, çalışma ve yaşama koşullarına uygar ve çağdaş bir düzeye ulaştırmayı,
- Üyeleri arasında dayanışma, birlik ve dirliği sağlamayı,
- Uluslararası sendikal dayanışma içinde Türkiye İşçi Sınıfının ve emekçi halkın ekonomik, sosyal ve kültürel gelişmesine arttırıcı her türlü bilimsel çalışmaya öncelik tanıyarak, işçi haklarına örgütlülük bilinci ile sahip çıkmayı, bu bilinç temeli üzerinde kalıcı sonuçlara ulaşmayı, küreselleşen sermayeye karşı küresel bir emek ağı oluşturulması hareketine katkı sağlamayı,
- Çağdaş ve demokratik yöntemler yoluyla toplumsal kalkınmayı hedef alan bir mücadeleyi sürekli kılmayı,
- Sınıfının onursal görevi olarak, demokrasi dışı tüm yönetim biçimleri ve insanlık dışı uygulamalarla mücadele etmeyi,



- Sendika, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu iş sözleşmesi kanununa ekli (1) sayılı cetvelde gösterilen 13 sıra numaralı İNŞAAT iş kolunda kuruludur.
-
- Sendika; bu işkolu ile, işin niteliği ve yürütümü bakımından işyerine bağlı bulunan yerlerde, dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden veya mesleki eğitim yerleri ve avlu gibi sair eklentiler ve araçlar asıl işe yardımcı işlerden olup, asıl işin dahil olduğu bu işyerlerinde de faaliyet gösterir.

- **TEMEL AMAÇ;**

- Mesleki Yeterlilik Kurumu için sınavların yapılması ve takip edilmesi
- Irk, cins, inanç, din, mezhep, dil, düşünce ve etnik yapı ayrımı gözetilmeksizin, demokrasiye ve temel insan haklarına dayalı, özgür eşit ve kardeşçe bir ortamda, aynı çatı altında barış içinde birlikte yaşamayı, değişik etnik kökenlerden kaynaklanan kültür çeşitliliğimizin ortak toplumsal kültür zenginliğimizi oluşturan bir mozaik, bir bileşke olarak benimsenmesini, tüm dünyada barışın ve dostluğun egemen kılınmasını,
- Tüm çalışanların işyerlerinde, işkollarında, ulusal ve uluslararası düzeyde sendikaların çatısı altında örgütlenerek, birlik ve dayanışma içinde, her bakımdan insan onuruna yaraşır bir yaşam düzeyine ulaşmalarını,
- Tüm sendikal çalışmalarda tabanın söz ve karar sahibi olmasını, demokrasinin ve demokratik hukuk düzeninin her alanda egemen kılınmasını

- **TEMEL İLKE**

MADDE 5- SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

- Ulusal düzeyde ve örgüt içinde çoğulcu, katılımcı ve özgürlükçü bir demokrasi ortamının gelişmesini sağlamak, sendikanın yapısı içinde yer alan en alt birimlerden en üst birimlere kadar demokrasinin doğrudan işlerliğini egemen kılmak, işyeri sendika temsilcilerinin işyerinde çalışan üyeler tarafından seçilmelerini sağlamak, işyerlerinde çalışma birimleri oluşturarak, yönetsel işleyişte, aşağıdan yukarıya doğru demokratik katılımı gerçekleştirmek, her aşamada sendika içi demokrasiyi ve tabanın söz ve karar sahibi olma ilkesini eylemsel olarak yaşama geçirmek,
- İşkolunda çalışan işçileri **inşaat sektörünün**'in çatısı altında örgütlemek, üyeleri arasında birlik ve dayanışmayı sağlamak,

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

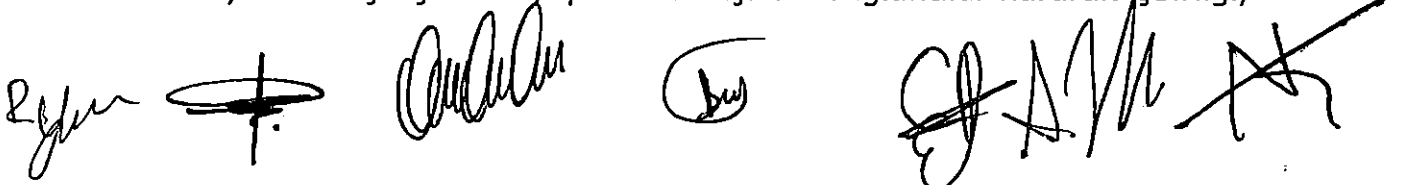
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

üyelerinin hak ve çıkarlarının etkin olarak korunması ve geliştirilmesini sağlayacak çalışmalara katılmak, bu amaçla ulusal ve uluslararası alanda sendikalar ve demokratik örgütlerle işbirliği içinde olmak,

- Çalışma hakkı ve iş güvencesinin yaşama geçirilmesi, sendikal hak ve özgürlüklerin korunması ve geliştirilmesi, tüm çalışanlara toplu sözleşmeli, grevli sendikalaşma hakkının eksiksiz tanınması, özellikle grev hakkının önündeki tüm engellerin ve çalışan kesime yönelik tüm baskı ve sınırlamaların kaldırılması için çalışmak,
- Merkeziyetçilikten uzak bir yönetim anlayışı içinde, demokratik katılımı en ileri düzeyde gerçekleştirmek, üyeleri adına bağitlanacak toplu iş sözleşmelerinin hazırlanmasından imzalanmasına kadar olan süreçte, işyerlerinde çalışan üyeleri ile ortak çalışmalar yaparak, sözleşme görüşmelerini onların görüş ve kararlarını da gözeterek yönlendirmek, çoğunluğun görüşü doğrultusunda bağitlamak, toplu iş uyuşmazlığı çıkarmak, grev kararı almak, uygulamak ve yönetmek, gerektiğinde kaldırmak, toplu iş uyuşmazlıklarında ilgili makamlara, arabulucuya, hakem kurullarına ve yargı organlarına başvurmak,
- Daha ileri sosyal ve ekonomik haklara ulaşılmasını, en az ücretin insan onuruna yaraşır bir düzeye ulaşmasını, iş kazaları ve meslek hastalıklarına karşı gerçekçi ve köktenci önlemler alınmasını, sosyal güvenlik hakkının çağdaş bir düzeye getirilmesini, kadın, genç ve çocuk işçilerin sorunlarının çözüme kavuşturulmasını sağlamak, bu amaçla gereklirişimlerde bulunmak,
- İşsizlik sigortasının işleme için çalışmaları yapmak,
- Demokratik sınıf ve kitle sendikacılığı ilkeleri temelinde üyelerini sendikal bilgilerle donatmak, sendikal bilinci geliştirmek, işçiler arasında sınıf bilincinin geliştirmesini sağlamak, bu amaçla kurs, seminer ve konferanslar düzenleyerek üyelerinin kültür düzeylerini yükseltmek, mesleki bilgilerini artırmak, sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda her türlü eğitim çalışması yapmak, eğitim araçları sağlamak, yayınlar yapmak, eğitim ve öğretim tesisleri, enstitüler kurmak,
- Üyelerin ruhsal ve bedensel sağlıklarının korunması için sağlık, spor ve dinlenme tesisleri kurmak, sosyal ilişkilerin geliştirilmesine yardımcı olmak, lokaller açmak,
- Çalışma yaşamında, yasal düzenlemelerden, toplu iş sözleşmelerinden, örf, adet ve geleneklerden doğan uyuşmazlıklarda hizmet akdinden ve sosyal güvenlik hukukundan kaynaklanan hakları konusunda, üyelerini ve mirasçılarını temsilen davalar açmak, açılan davalara taraf olmak,
- Üst kuruluşlara ve uluslararası sendikal örgütlere üye olmak, üyelikten ayrılmak, ulusal ve uluslararası işçi örgütleri ve emekçiler yararına çalışmalar yapan kuruluşlarla bağlantılar kurarak işbirliği,



dostluk ve dayanışmayı pekiştirmek, bu amaçla yurtiçi ve yurtdışında yapılan toplantılara ve gezilere katılmak,

- Yasanın öngördüğü koşullar gözetilerek üyelerinin işsizlik, evlenme, doğum, hastalık, sakatlık, yaşlılık, emeklilik ve ölümlerinde ve eğitim amacıyla, kendileri veya yakınlarına gerekli yardımların sağlanması yolunda sağlam ve kalıcı çözümler üretmek, bu amaçla kurulacak sandık ya da oluşturulacak fonlara yardımcı olmak, katkı sağlamak,
- Gerekliğinde taşınır ve taşınmaz mallar satın almak, satmak ve devretmek,
- Yasanın öngördüğü koşullar gözetilerek, üyeleri için kurulacak kooperatiflere yardımcı olmak, katkı sağlamak, vakıflar kurmak veya kurulmasına yardımcı olmak ve katkı sağlamak,
- Mesleki Yeterlilik Kurumu için sınavların yapılması ve takip edilmesi
- Üyelerinin Sendika tüzüğü'nün amaç ve ilkelerine uymalarını sağlamak, aksine davranışlar hakkında disiplin işlemleri başlatmak.

MADDE 6- ÜYELİĞİN KAZANILMASI

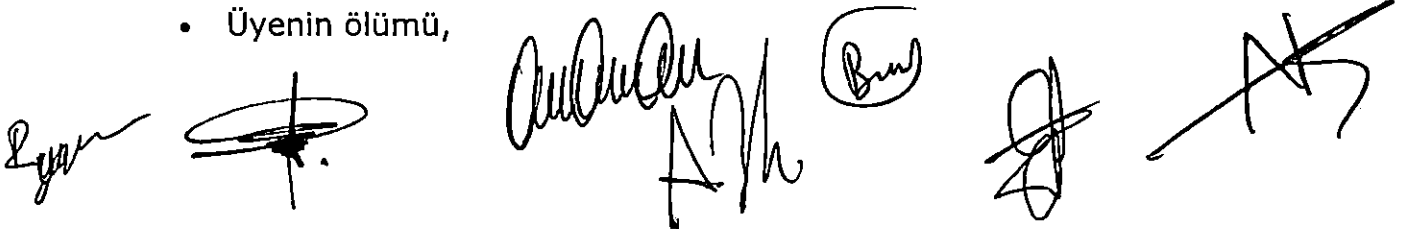
- Sendikal üyeliğin kazanılması için;
 1. Sendikanın kurulu bulunduğu işkolunda çalışıyor olmak,
 2. 15 yaşını doldurmuş bulunmak,
 3. Bakanlıkça sağlanacak elektronik başvuru sisteminde e-Devlet kapısı üzerinden üyelik başvurusunda bulunmak,
 4. Genel Yönetim Kurulunca üyeliği kabul edilmek gereklidir.
- Üyelik başvurusu 30 gün içinde reddedilmediği takdirde kabul edilmiş sayılır. Üyeliği kabul görmeyen işçinin, bu kararın kendisine tebliğinden 30 gün içinde yetki İş Mahkemesine başvurma hakkı saklıdır.

MADDE 7- ÜYELİKTEN ÇEKİLME

- Üyeler e-Devlet kapısı üzerinden çekilme bildiriminde bulunmak suretiyle üyelikten çekilebilirler.
- Çekilme, sendikaya bildirim tarihinden itibaren bir ay sonra geçerlilik kazanır.
- Üyelikten çekilenler, sendikaya bildirim tarihini izleyen aybaşından başlayarak bir ay süreyle ödentilerini ödemekle yükümlüdürler.

MADDE 8- ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

- Üyenin ölümü,

The bottom of the page features several handwritten signatures and stamps. From left to right: a signature that appears to be 'Eyyar', a circular stamp with a signature inside, a large signature that looks like 'A.M.', a circular stamp with the word 'Bun' inside, a signature that looks like 'A', and a signature that looks like 'A'.

- Üyenin iş kolunu değiştirmesi,
- Üyenin, kanunla bağlı bulunduğu kurum veya sandıklardan, yaşlılık emeklilik veya toptan ödeme alarak ya da çalışamayacak durumda olduğunun rapora bağlanması nedeniyle işten ayrılması hallerinde, üyelik, herhangi bir işleme gerek olmaksızın kendiliğinden sona erer. Ancak çalışmaya devam edenler hakkında (3.) fıkra uygulanmaz. Sendika Genel Merkez ve şube zorunlu organlarında görevli iken, yaşlılık, emeklilik veya malüllük aylığı ya da toptan ödeme alan yöneticilerin sendika üyelikleri görevleri süresince ve yeniden seçildikleri sürece devam eder,
- Yapılan ihtara rağmen üyenin haklı bir nedene dayanmaksızın üyelik ödentisini üst üste üç ay süreyle ödememesi halinde, Genel Yönetim Kurulu üyeliğin sonra ermesine karar verebilir. Ödenti yükümlülüğünü daha sonra yerine getiren üyenin yeniden üyeliğe kabulü zorunludur. Bu durumda üyelik hakları, yeniden kabul tarihinden sonra işlemeye başlar.

MADDE 9- ÜYELİKTE ÇIKARMA

- Çıkarma kararı, üyelikten çıkarılanlara, işverene, işyerinin bağlı bulunduğu Çalışma ve İş Kurumu (İŞKUR) İl Müdürlüğüne ve Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı'na bildirilir.

BÖLÜM II

SENDİKANIN YAPISI

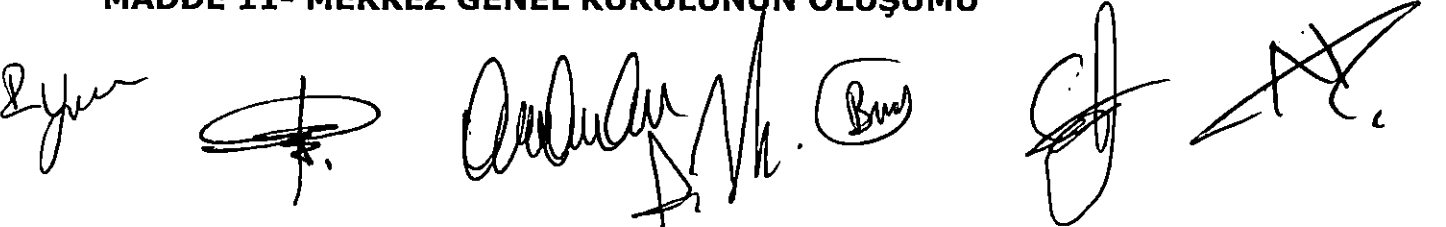
MADDE 10- SENDİKANIN ORGANLARI

- **Zorunlu Organlar**
 1. Genel Merkez Organları
 - Merkez Genel Kurulu
 - Genel Yönetim Kurulu
 - Genel Denetim Kurulu

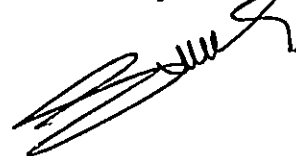
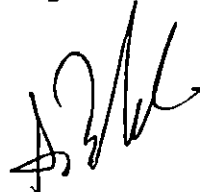
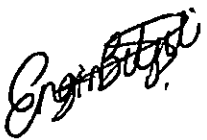
.Şube Organları

- Şube Genel Kurulu
- Şube Yönetim Kurulu
- Şube Denetim Kurulu

MADDE 11- MERKEZ GENEL KURULUNUN OLUŞUMU



- Genel Kurul üyelerden, üye sayısı 1.000'i aştığı takdirde delegelerden oluşur.
- Delege esasına göre yapılacak Genel Kurul, Sendikanın Genel Kurul dışındaki Genel Merkez zorunlu organlarından Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetim Kurulu görevli üyelere ilaveten, şube kurulmuş bölgelerde şube genel kurullarınca, şube kurulmamış bölgelerde ise işyerlerinde çalışan ve üyelik aidatlarını ödemiş üye sayıları gözetilerek yapılan kademelendirme uyarınca aidat ödemiş üyelerce seçilecek:
 1. 001 ile 20.000 arasındaki aidatını ödeyen üye sayısına kadar 150,
 2. 001 ile 40.000 arasındaki aidatını ödeyen üye sayısına kadar 200,
 3. 001 ile 60.000 arasındaki aidatını ödeyen üye sayısına kadar 250,
 4. 001'den fazla aidatını ödeyen üye sayısında 300 seçimli delegeden oluşur.
- Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetim Kurulu görevli üyeler, kendi genel kurullarına bu unvanlarıyla delege olarak katılma hakkına sahiptirler.
- Şubelerin ya da şube kurulmamış bölgelerin Genel Kurulda kaç delege ile temsil edileceği; aidatı ödenmiş toplam üye sayısının (2.) fıkradaki kademelendirme uyarınca belirlenecek delege sayısına bölünmesi suretiyle bir delegelik için bulunacak üye sayısına itibar olunarak, şubeye bağlı ya da diğer işyerlerinde çalışan aidatını ödemiş toplam üye sayısının, bir delegelik için itibar olunan sayıya bölünmesi yöntemiyle belirlenir. Yarıdan fazla kesirlerin tama iblağında, yüksek kesirlere öncelik verilerek sıralama, kademelere göre belirlenecek seçimli delege sayısını aşmayacak şekilde yapılır.
- Yukarıda belirlenen usul uyarınca Genel Kurula katılacak delege sayılarının belirlenmesinde, tüm şube ve bölge temsilcilikleri için aynı tarih esas alınır. Bu tarihten sonraki üye kabulleri dikkate alınmaz ve belirlenen delege sayısında bir değişiklik yaratmaz.
- Bu suretle belirlenen delege sayısı Genel Yönetim Kurulunca, ilgili şube ya da bölge temsilciliklerine bildirilir. Bu bildirimde karşı 5 işgünü içinde yapılacak yazılı, gerekçeli ve kanıta dayalı itirazlar, Genel yönetim Kurulunca, en çok beş işgünü içinde kesin olarak karara bağlanır.
- Şube Genel Kurullarının veya bölgelere bağlı işyerlerinde çalışan aidatını ödemiş üyelerce yapılacak Genel Kurul delege seçimlerinin, bu bildirimden itibaren en çok 2 ay içinde sonuçlandırılması ve sonuçların Genel Yönetim Kuruluna seçim tarihinden itibaren en geç bir hafta içinde ulaştırılması zorunludur.
- Genel Kurulun süresi içinde yapılmasını zora sokacak aksamalar, Genel Yönetim Kurulu'nun vereceği karar doğrultusunda çözümlenir.



- Onaltı yaşını doldurmamış olan üyeler, genel kurullarda oy kullanamazlar, delege olamazlar.

MADDE 12- MERKEZ GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ

• Toplanma Zamanı:

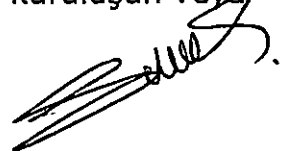
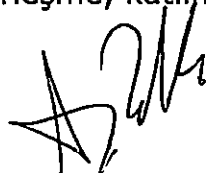
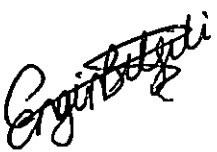
1. Olağan Genel Kurul, 4 yılda bir, Genel Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği yer, gün ve saatte toplanır.

• Bildirim ve duyurular

1. Genel Kurul gündemi, Genel Yönetim Kurulunca hazırlanır. Genel Kurulun gündemi, toplantı yer, gün ve saati ile delege listesi, çoğunluk olmaması durumunda yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususlar, Genel Kurul toplantısından en az 15 gün önce yetkili Seçim Kurulu Başkanlığına yazılı olarak bildirilir.
2. Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyeler veya delegeler genel kurul toplantısından en az 15 gün önce genel kurul gündemi, toplantı yer, gün ve saati ile çoğunluk olmaması durumunda yapılacak ikinci toplantıya ilişkin bilgileri içeren bir duyuru ile toplantıya çağrılır. Duyuru yöntemi, Genel Yönetim Kurulu tarafından ilgili mevzuata belirtilenler arasından seçilir.
3. Gündemin, Genel Kurula sunulacak Genel Yönetim Kurulu çalışma ve hesap raporu ile yeminli mali müşavir raporunun, Genel Denetim Kurulu raporunun ve gelecek döneme ilişkin bütçe teklifinin toplantı tarihinden en az 15 gün önce üyelere ya da delegelere çoğaltılarak gönderilmesi zorunludur.
4. Toplantı yeter sayısı dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum, geri bırakılma nedenleri de belirtilmek suretiyle, Genel Yönetim Kurulunca en geç bir hafta içinde, (b) bendindeki yöntemle göre üyelere veya delegelere duyurulur. İkinci toplantının, geri bırakılma tarihinden itibaren en geç 6 ay içinde yapılması zorunludur. Genel Kurul bir defadan fazla geri bırakılamaz.

• Toplantı ve karar yeter sayıları

1. Genel Kurul toplantı yeter sayısı üye ya da delege tam sayısının salt çoğunluğudur. Duyurulan günde yeterli çoğunluk sağlanamamışsa, ikinci toplantı, bir haftadan az olmamak üzere en çok 15 gün sonraya bırakılır. Ertelenen günde yapılacak toplantının toplantı yeter sayısı, üye ya da delege tam sayısının 1/3'ünden az olamaz,
2. Karar yeter sayısı, toplantıya katılan delege ya da üye sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı, üye veya delege tam sayısının 1/4'ünden az olamaz.
3. Tüzük değişikliği veya sendikanın feshi için karar yeter sayısı katılan üye ya da delegelerin 2/3'si; birleşme, katılma, üst kuruluşun veya



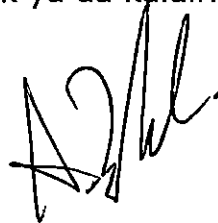
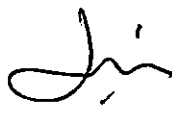
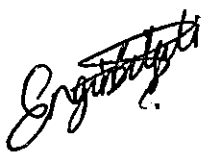
uluslararası kuruluşun kurucusu olma, üst kuruluşlara ve uluslararası kuruluşlara üyelik ile üyelikten çekilme durumunda ise karar yeter sayısı katılan üye veya delegelerin salt çoğunluğudur. Ancak bu sayılar üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğundan az olamaz.

• Çalışma yöntemi

1. Genel Kurula katılacak üyeler ya da delegeler, Yönetim Kurulunca düzenlenen ve ilgili mercilere verilen listede yazılı adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Yukarıdaki fıkralarda öngörülen toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve Genel Yönetim Kurulu üyeleri tarafından imzalanır. İmzalanan tutanak Genel Kurul delegelerine okunduktan sonra, Genel Kurul, Genel Başkan ya da görevlendireceği Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından açılır ve Başkanlık Kurulu seçimini yönetir.
2. Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere açık oyla bir başkan ve yeteri kadar başkanvekili ile yazman seçilir. Toplantının yönetimi Başkanlık Kurulu Başkanına aittir. Genel Kurul tutanağı yazmanlar tarafından tutulur ve Başkanlık Kurulu üyelerince imzalanır. Toplantı sonunda bütün tutanak ve belgeler bir dosya halinde Genel Yönetim Kurulu'na verilir. Genel Kurulca alınan bütün kararlar ve seçim sonuçları Genel Kurul defterine yazılarak Başkanlık Kurulu üyelerince imzalanır.
3. Genel Kurul toplantısında yalnız gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan delege veya üyelerin en az 1/10'u tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

MADDE 13- MERKEZ GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

- Sendikanın en üst ve en yetkili karar organı olan Genel Kurulun görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir.
1. Genel Yönetim Kurulu Çalışma Raporu ile Genel Denetim Kurulu Raporunu görüşüp, Genel Yönetim ve Genel Denetim kurullarının aklanıp aklanmayacaklarına karar vermek,
 2. Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan gelecek döneme ilişkin bütçeyi görüşerek aynen ya da değişiklik yapmak suretiyle karara bağlamak,
 3. Tüzük değişikliği yapmak,
 4. Yeni şubelerin açılması, şubelerin birleştirilmesi ve kapatılması için Genel Yönetim Kurulu'na yetki vermek,
 5. Ulusal üst kuruluşlara ve uluslararası kuruluşlara üye olmaya veya üyelikten ayrılmaya karar vermek veya bunların kurucusu olmak,
 6. Üyeleri kararlarını onaylamak ya da kaldırmak,



7. Sendika merkezinin başka bir İl'e nakli konusunda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
8. Taşınmaz mallarının satın alınması, satılması konusunda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
9. Seçim yöntemini belirlemek,
10. Üyeler arasından gizli oyla Genel Yönetim, Genel Denetim asıl ve yedek üyelerini seçmek,
11. Üyesi bulunduğu ulusal üst kuruluş ve kurumlarının genel kurulları için, gizli oy yöntemi ile bu kuruluş ve kurumların Tüzük hükümlerine göre belirleyip, bildirdiği sayıda ve ilk turda oylamaya katılanlardan en çok oyu alan adayların sırasına göre delege seçmek,
12. Aynı işkolunda kurulu başka bir sendikaya katılma veya birleşme kararı vermek,
13. Aynı işkolunda kurulu başka bir sendikanın katılma kararını onaylamak üzere Genel Yönetim Kurulu'na yetki vermek,
14. Sendika tüzel kişiliğine son vermek, mevcut para ve malların, o günün koşulları çerçevesinde tasfiyesini karara bağlamak,
15. Yasa ve tüzük uyarınca genel kurulca yapılması gereken diğer görevleri yerine getirmek,
16. Yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmamak kaydıyla ilgili makamlar veya mahkemelerce yasaya aykırı görülerek düzeltilmesi istenen konularda Genel Yönetim Kurulu'na yetki vermek.

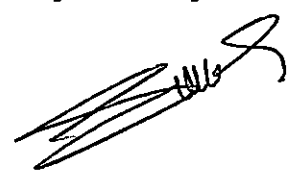

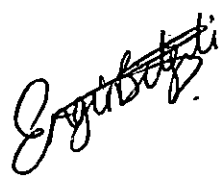
MADDE 14- OLAĞANÜSTÜ MERKEZ GENEL KURUL

• Toplanma Koşulları:

1. Olağanüstü Genel Kurul gerekli görülen hallerde Genel Yönetim Kurulu ya da Genel Denetim Kurulu kararı ile,
2. Son Olağan Genel Kurula katılma hakkına sahip olan ve üyeliği devam eden seçimli delegelerin veya üyelerin 1\5'inin birlikte, yazılı ve gerekçeli istemi üzerine toplanır.
3. Ancak, olağanüstü genel kurul isteme hakkı, son olağan genel kuruldan sonra olağan genel kurullarını yapmış şubelerin veya şube kurulmamış yerlerde delege seçimlerini yapmış bölgelerin delegelerine aittir.

• Oluşumu:

1. Olağanüstü Genel Kurul, son Olağan Genel Kurulda Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetim Kurulu üyeliklerine seçilenlerin,
2. Son Olağan Genel Kurula katılma hakkına sahip olmuş olan seçimli delegelerin ya da üyelerin katılımı ile oluşur.



3. Ancak olağanüstü genel kurula katılma hakkı, son Olağan Genel Kurul'dan sonra Olağan Genel Kurullarını yapmış şubelerin veya şube kurulmamış yerlerde delege seçimlerini yapmış bölgelerin delegelerine aittir.

• **Toplanma ve Çalışma Yöntemi:**

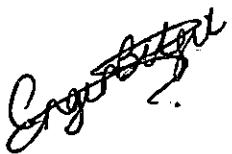
1. Denetim Kurulu ya da 1\5 delege ya da üyenin istemi ile toplanacak olan Olağanüstü Genel Kurulun gündemi, bu istemde yer alan hususlar da gözetilerek, Genel Yönetim Kurulunca hazırlanır.
2. Özellik arzetmedikçe ve istemin mahiyeti gerektirmedikçe, takdiri ilgili organa ait olmak üzere, Olağanüstü Genel Kurula, Çalışma Raporu, Tahmini Bütçe ve Genel Denetim Kurulu Raporu sunulması zorunlu değildir.
3. Bu durumda Olağanüstü Genel Kurul gündeminin, Olağanüstü Genel Kurul Denetleme Kurulunun kararı ile toplanacaksa, Genel Denetim Kurulu Raporu'nun delege ya da üyelere toplantı tarihinden en az 15 gün önce gönderilmesi yeterlidir. Bu taktirde Genel Denetim Kurulu raporu Genel Kurulda okunur ve üzerinde gereken tartışmalar yapıldıktan sonra karara bağlanır.
4. Yukarıdaki düzenlemeler dışında kalan hususlarda, Tüzüğün 12. maddesindeki hükümler uygulanır.

• **Süresi:**

1. Olağanüstü Genel Kurul, Genel Yönetim Kurulunca karara bağlanmışsa bu karardan;
2. Genel Denetim Kurulu'nun ya da 1\5 delege veya üyenin birlikte, yazılı ve gerekçeli istemi üzerine, bu istem tarihinden itibaren en geç 15 gün içinde verilecek toplantıya çağırma kararından itibaren de iki ay içinde toplanır.

MADDE 15- GENEL YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU

- Genel Yönetim Kurulu, Genel Kurul'ca, gizli oy açık sayım usulüyle, ünvanlı olarak seçilen Genel Başkan ile birlikte 5 üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar da yedek üye seçilir.
- Asıl üyelere boşalma olduğu takdirde, en çok oy alandan başlamak üzere, yedek üyeler aldıkları oy sırasına göre göreve çağrılırlar.
- Genel Başkan ve diğer Genel Yönetim Kurulu üyeliği görevlerinden birinin veya birkaçının boşalması halinde, göreve çağrılan yedek üye veya üyelerin katılımı ile oluşacak Genel Yönetim Kurulu, kendi içinden seçim yaparak, boşalan bu yer veya yerlerde görev yapacak olan kişi ya da kişileri belirler.



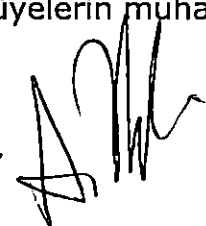
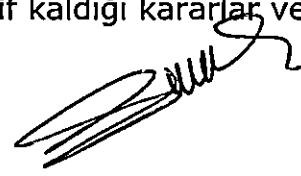
- Yukarıda belirtilen çerçevede seçilecek olan Genel Yönetim Kurulu asıl üyeleri, iki aşamalı seçim turları neticesinde belirlenir. Buna göre:
 1. Oylamaya katılanların salt çoğunluğunun oyunu alan adaylar ilk turda,
 2. İlk turda sonuç alınamazsa, ikinci turda oylamaya katılanlardan en çok oyu alan adaylar Genel Yönetim Kurulu üyeliğine seçilmiş olurlar. İlk turda yapılan oylama sonucunda ortaya çıkan yarısından fazla kesirler dikkate alınmaz.
 3. Genel Kurulca, blok oy pusulaları yöntemiyle seçim yapılmasına karar verilebilir. Genel Kurul bu yolda bir karar vermemişse seçimlerde çarşaf liste yöntemi uygulanır. Çarşaf liste uygulamasında, Genel Yönetim Kurulu asıl ve yedek üyeliklerine ayrı ayrı aday olabilmek mümkündür. Blok ve çarşaf oy pusulalarının kullanılması halinde, Genel Yönetim Kurulunun ünvanlı ve ünvensiz olarak asıl ve ünvensiz olarak yedek üyeliklerine aday olanların, aynı oy pusulası içinde ayrı ayrı belirtilmeleri gereklidir. Her iki seçim yöntemine göre yapılan seçimlerde, Yönetim Kurulunun yedek üyeliklerine aday olanlardan ilk seçim turunda sırasıyla en çok oyu alan yedi kişi yedek üyeliklere seçilmiş olurlar.
 4. Birinci tur için oy kullanma işlemi saat: 09.30'da başlar, saat 13.00'de sona erer. Birinci oylamada sonuç alınamazsa ikinci tur oylama işlemi saat 14.00'de başlar, saat: 17.00'da sonra erer. Ancak, oy verme işlemi sona erdiğinde oylarını kullanmak üzere bekleyen üyeler/delegeler, seçim kurulu başkanı tarafından sayıldıktan sonra sıra ile oylarını kullanırlar.

MADDE 16- GENEL YÖNETİM KURULUNUN TOPLANTI YÖNTEMİ

- Genel Yönetim Kurulu, olağan olarak, önceden saptanan bir günde ve 15 günde bir toplanır. Başkanın, Genel Sekreterin veya iki üyenin istemi üzerine her zaman toplanabilir.
- Toplantıları Genel Başkan yönetir. Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda, toplantıların yönetimi Genel Sekretere aittir. Onun da olmadığı toplantılarda bu görev Genel Başkan Yardımcısına aittir.
- Genel Yönetim Kurulu olağan toplantılarına dönemi içinde mazeretsiz üst üste 3 kez, mazeretli olarak 6 kez katılmayan üyenin üyeliği düşer.
- Toplantı ve karar yeter sayısı, üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği durumunda, o toplantıya başkanlık eden üyenin oyu çift sayılır.
- Alınan her türlü karar, Genel Yönetim Kurulu Karar Defteri'ne yazılarak, toplantıya katılanlar tarafından imzalanır. Üyeler, muhalif oldukları kararları imzalamaktan imtina edemezler; oy çokluğu ile alınan kararlara muhalif kalan üyelerin muhalif kaldığı kararlar ve



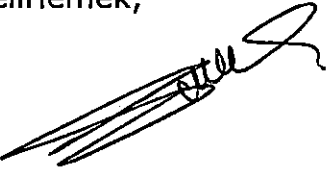



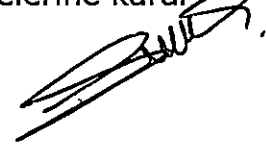
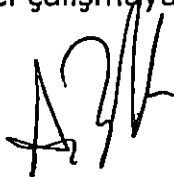
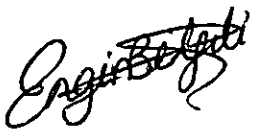

muhalefet gerekçeleri, ele alınan konuların tamamı karara bağlandıktan sonra, kararın alt kısmında belirtilir.

MADDE 17- GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

- Genel Kuruldan sonra en yetkili karar ve yürütme organı olan Genel Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:
 1. Tüzükte belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda programlar yapmak, projeler üretmek, bu program ve projelerin gerçekleşmesi için gereken çalışma ortam ve koşullarını yaratmak, sendikal görevleri yerine getirmek, Daire çalışmalarını denetlemek, sendikanın gelişip güçlenmesi ve yurt çapında yaygın bir örgütlülük düzeyine ulaşmasını sağlayacak tüm kararları almak,
 2. Genel Sekreter ve Genel Başkan Yardımcısı ile uzmanlık dairelerinin başkanlarını belirlemek için en geç ikinci toplantıda görev bölümü yapmak,
 3. Tüzüğü yorumlamak ve uygulamak
 4. Olağan ve olağanüstü genel kurulları toplantıya çağırarak, bu genel kurulların gündemini hazırlamak, Genel Kurula sunulacak çalışma, hesap raporları ile bütçeyi ve tüzük değişikliğine ilişkin tasarıları hazırlamak,
 5. Genel Kurul kararlarını yerine getirmek, Genel Kurulca verilen yetkileri kullanmak,
 6. Genel Kurulca verilen yetkiye dayanarak şubeler açmak, üyeler arasından kurucu şube yönetim kurulu üyelerini atamak, şube sınırlarını saptamak, aidat ödeyen üye sayısı 500'ün altına inen şubeleri birleştirmek veya kapatmak,
 7. Üyelik başvurularını karara bağlamak,
 8. Sendikayı tanıtmak, işçilerle ilişkiler kurarak örgütlenme çalışmalarını yaygınlaştırmak üzere bölge temsilcilikleri veya temsilcilikler açmak, burada çalışacak personeli atamak, ücret ve çalışma koşullarını belirlemek,
 9. Eğitim çalışmaları yapmak,
 10. Sendika adına anlaşmalar yapmak,
 11. Sendika çalışmalarının düzenli yürütülmesi için yönetmelikler hazırlamak ve yürürlüğe koymak,
 12. Boşalması durumunda, Genel Başkanlık, Genel Sekreterlik ve Genel Başkan Yardımcılığı için kendi üyeleri arasında seçim yapmak,
 13. Uzmanlık dairelerinin kurulmasına karar vermek, bilimsel ve teknik bürolar açmak, çalışacakları atamak, ücret ve çalışma koşullarını belirlemek, Genel Sekreterin talebi üzerine, Genel Sekreter Yardımcılarını atamak, ücretlerini belirlemek,



14. Üyeleri adına toplu iş sözleşmeleri bağlatmak, toplu iş uyuşmazlıkları çıkarmak, grev kararı almak, uygulamak ve gerektiğinde kaldırmak, toplu iş uyuşmazlıklarında ilgili makamlara, arabulucuya, hakem kurullarına ve yargı organlarına başvurmak,
15. Üyeler arasından seçilen işyeri sendika temsilcilerini atamak, süresi sona ermeden temsilcilerin görevden alınmasını düşündüğünde, bu durumu şube yönetiminin ve ilgili işyerinde çalışan üyelerin onayına sunmak, sonucuna göre davranmak,
16. Çalışma yaşamından, yasal düzenlemelerden, toplu iş sözleşmelerinden, örf, adet ve geleneklerden doğan uyuşmazlıklardan, hizmet akdinden ve sosyal güvenlik hukukundan kaynaklanan hakları konusunda üyelerini ve mirasçılarını temsilen davalar açmak, açılan davalara taraf olmak,
17. Sendikaya taşınır ve Genel Kurulun yetki vermiş olması durumunda taşınmaz mal alınmasına, gerektiğinde satılmasına karar vermek ve bu işlemleri yapacak görevlileri belirlemek,
18. Ulusal işçi örgütleriyle, kamusal ve özel kurum ve kuruluşların toplantı, seminer, konferans ve diğer etkinliklerine katılacak temsilcileri saptamak, sendikanın üyesi bulunduğu uluslararası işçi kuruluşlarının genel kurullarına ve diğer organlarına delege ve temsilci seçmek,
19. Genel Denetim Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırarak,
20. Sendika merkezinin il sınırları içinde adres değişikliğine karar vermek, Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak Sendika merkezinin ülke sınırları içindeki adres değişikliğine karar vermek,
21. Olağanüstü Genel Kurul istemlerini görüşerek karara bağlamak, gerektiğinde reddetmek,
22. Kendisinden ve diğer zorunlu organlardan boşalan üyeliklere, sıra gözeterek yedekleri çağırarak,
23. Genel Yönetim Kurulunun boşalmalar ve boşalmaların yedeklerle doldurulmasının mümkün olmaması nedeniyle üye tam sayısının yarısından aşağıya düşmesi ve toplantı ve karar üretilmez hale gelmesi durumunda, mevcut üyelerle olağanüstü genel kurulu bir ay içinde toplantıya çağırarak,
24. Sendikanın üyelerini ve kendi yöneticileri de dahil diğer yöneticilerini, haklarında düzenlenen dosyalarıyla birlikte, tedbirli veya tedbirsiz olarak, Genel Kuruluna sevk etmek, Genel Denetim Kurulunun, Genel Yönetim Kurulu üyeleri ile ilgili Genel Kuruluna sevk etme istemini yerine getirmek,
25. Genel Kurulca kabul edilen bütçenin elverdiği olanakları kullanmak ve Genel Yönetim Kurulu ve Şube Yönetim Kurulu üyeleri içinde profesyonel (ücretli) çalışacakları belirlemek, gerektiğinde profesyonel (ücretli) çalışmadan amatör (ücretsiz) çalışmaya veya amatör çalışmadan profesyonel çalışmaya geçmelerine karar



vermek. Gerekli hallerde şubelerdeki görevlilerin profesyonel (ücretli) kadrolara alınıp alınmayacaklarına aşağıdaki sınırlamalara uyararak karar vermek:

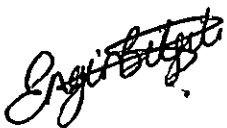
- Şubeye bağlı işyerlerindeki aidat ödeyen üye sayısı 500'ü aşan şubelerde yalnızca şube başkanı,
 - Şubeye bağlı işyerlerindeki aidatını ödeyen üye sayısı 750'yi aşan şubelerde şube başkanı ve şube sekreteri profesyonel kadroya alınabilirler.
1. Yasa ve Tüzük uyarınca verilen diğer görevleri yapmak, yetkileri kullanmak.

MADDE 18- GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

- Yurt içinde ve dışında gerçek ve tüzel kişiler ile kurumlar katında sendikayı temsil etmek, temsil yetkisinden kaynaklanan görev ve yetkileri her düzeyde kullanmak,
- Sendikanın amaç ve ilkelerinin yaşama geçirilmesini sağlamak, örgütün demokratik işlerliğe kavuşması yolunda gereken çalışmalar yapmak, Sendikanın gelişip güçlenmesi, etkinliğinin artması için çalışmak,
- Sendikanın tüm birimleri arasında uyumlu, düzenli, verimli ve dayanışmalı bir çalışma ortamı yaratılmasının koşullarını hazırlamak, çalışmaları izlemek, yönlendirmek, birimler arası koordinasyonu geliştirmek,
- Genel Yönetim Kurulu'nu yönetmek, Kurul çalışmalarını daha verimli kılacak çözümler üretmek, tüzük gereği oluşturulan tüm kurullara başkanlık etmek, toplantıları yönetmek, Genel Kurul toplantısını açmak, Uzmanlık Dairelerine görevler vermek, izlemek, raporlar hazırlatmak, basın toplantıları düzenlemek, kamuoyuna açıklamalarda bulunmak, üst örgütün ilgili kurullarına ve toplantılarına sendikayı temsilen katılmak, sendikanın çıkaracağı yayın organlarının sahipliğini üstlenmek, anlaşmalar yapmak gerekli belgeleri birinci derecede yetkili imza sahibi olarak, yazışmaları ilk imza olarak imzalamak,
- Yasadan, Tüzükten ve teamülden kaynaklanan diğer görevleri yerine getirmek, yetkileri kullanmak.

MADDE 19- GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ

- Genel Sekreter çalışmalarını, kendisine bağlı yeteri kadar Genel Sekreter Yardımcısı ile birlikte yürütür. Genel Sekreter yardımcıları, çalışmalarını, Genel Sekreter tarafından yapılan işbölümü ve kendilerine verilen iş programları çerçevesinde yürütürler. Genel Sekreterin görev ve yetkileri şunlardır:



1. Sendikanın amaç ve ilkelerinin yaşama geçirilmesi ve görevlerinin yerine getirilmesi için çalışma yaşamını ve özellikle işkolunu ilgilendiren tüm verileri derlemek, yazışmaları yapmak ve gerekli belgeleri birinci derecede yetkili imza sahibi olarak, yazışmaları ikinci imza olarak imzalamak,
2. Genel Yönetim Kurulunun gündemini hazırlamak, toplantıdan önce Genel Yönetim Kurulu üyelerine ulaştırmak, karar defterini tutmak ve katılan üyelere imzalatmak,
3. Genel Yönetim Kurulunca ya da diğer organlarca alınan kararları uygulamak, uygulanmasını izlemek, daireler arasında eşgüdüm sağlamak, genelgeler yayınlamak, şube ve bölgelerin çalışmasını izlemek, bu çalışmaları yönlendirmek, uyarılarda bulunmak,
4. Sendika personelinin düzenli çalışmasını sağlamak, özlük işlerini düzenlemek,
5. Sendikanın hukuk çalışmalarını koordine etmek, hukuk danışmanlığının çalışmalarını yönlendirmek,
6. Sendika defter ve dosyaları ile yazışma ve işlemlere ait belgelerin düzenli tutulmasını sağlamak işlerin yürütülmesini kontrol etmek, gerekli uyarılarda bulunmak,
7. Ulusal ve uluslararası alanda diğer işçi kuruluşları ve demokratik kitle örgütleriyle bağlantılar kurmak, dayanışma zeminleri yaratmak,
8. Ulusal ve uluslararası konularla ilgili olarak gerek ulusal ve gerekse uluslararası platformlara sendikayı temsilen katılmak, bu platformlarda gerekli gördüğü açıklamaları yapmak, özelde sendikal, genelde ulusal ve uluslararası alanları ilgilendiren konularda basın toplantıları düzenlemek, basın açıklamaları yapmak,
9. Genel Başkan'ın yokluğunda genel başkana vekâlet etmek, başkanın görev ve yetkilerini kullanmak, birinci derece imza yetkisine haiz olarak yazışmaları imzalamak,
10. Yasadan, tüzükten ve teamülden kaynaklanan diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmaktır.

MADDE 20- GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ

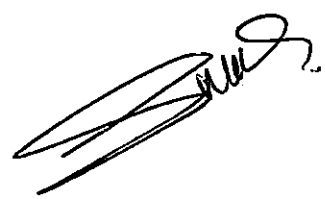

- Genel Başkan Yardımcısının görev ve yetkileri şunlardır:
- 1. Sendika çalışmalarının uyumlu, düzenli ve verimli yürütülmesi için, her konuda Genel Başkan'a yardımcı olmak,
- 2. Genel Başkan tarafından yürütülmesi gereken görevleri ve kullanılması gereken yetkileri, Genel Başkan'ın talimatları doğrultusunda kullanmak,
- 3. Sendikanın gelişip güçlenmesi, etkinliğinin artması için çalışmalar yapmak projeler üretmek,



Ergin Bektöre



İmin



7

4. Belgeleri birinci derecede yetkili imza sahibi olarak, yazışmaları ikinci imza olarak imzalamak,
5. Genel Başkanın katılmadığı veya katılmadığı toplantılara Genel Başkanın talimatı doğrultusunda katılmak.

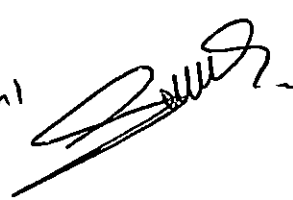
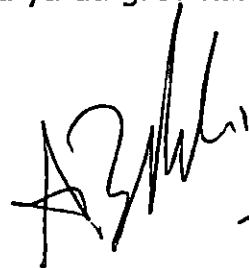
MADDE 21- SENDİKANIN ÖRGÜTLENME, TOPLU SÖZLEŞME, EĞİTİM VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLARININ GÖREV VE YETKİLERİ

• Örgütlenme Dairesi Başkanı'nın Görev ve Yetkileri:

1. Şubelerin sendikal faaliyetlerini izlemek ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olmak,
2. İşçilerin, üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalarına ilişkin işlemleri gözetmek, sendikanın üyelik arşivini düzenlemek, üye envanterleri çıkarmak,
3. Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunmak ve bu konuda yetkili organ kararının alınması için Genel Yönetim Kuruluna rapor hazırlayarak sunmak,
4. Şubeler için delege seçimleri ve şube genel kurullarının zamanında ve gereği gibi yapılmasını sağlamak,
5. İşkolunda örgütlenmemiş işyerlerinin sendika bünyesinde örgütlenmesini sağlamak,
6. Örgütlenme konusunda, şube yönetim kurullarından rapor almak, sendikadan çekilmeler varsa nedenlerini araştırmak,
7. Örgütlenen işyerlerindeki işçilere gerektiğinde bizzat toplantılar düzenleyerek örgütlenmenin faydalarını anlatmak, örgütlenme hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak,
8. Konfederasyon bünyesindeki diğer sendikaların örgütlenme daireleriyle bağlantılar kurarak ve eşgüdüm sağlayarak, karşılıklı dayanışma sağlamak,
9. Ülke ve işkolundaki gelişmeleri izleyerek örgütlenme faaliyetlerini geliştirecek çalışmalar yapmak.

• Toplu Sözleşme Dairesi Başkanı'nın Görev ve Yetkileri:

1. Toplu iş sözleşmesi ile ilgili araştırma çalışmaları yapmak ve toplu iş sözleşmesi görüşmelerini yürütmek,
2. Yetkileri izlemek, yazışmaları, çağrılarını, toplantıları yasada öngörülen süre ve usul uyarınca yerine getirmek,
3. Toplu iş sözleşmesi görüşmeleri sonucu çıkabilecek uyuşmazlıkları, arabulucu çalışmalarını, anlaşma ya da grev kararına kadar yürütmek,



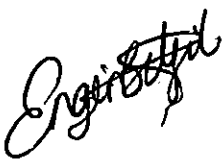
4. Toplu iş sözleşmelerinin yetki işlemlerini yerine getirmek, gereken başvuruları zamanında yapmak,
5. Toplu iş sözleşmelerinin redaksiyon ve imza işlemlerini tamamlamak,
6. Toplu iş sözleşmesi ile ilgili olarak üye şikâyet ve uyuşmazlıklarını izlemek ve sonuçlandırmak.

• **Eğitim Dairesi Başkanı'nın Görev ve Yetkileri:**

1. Sendikanın eğitim faaliyetlerini planlamak, bunlarla ilgili programlar yapmak ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak; Genel Yönetim Kurulunca onaylanan programları uygulamak,
2. Eğitim seminerlerinin planlamasını ve yürütülmesini, Sendikanın çıkaracağı veya temin edeceği dergi, broşür, kitap ve diğer yayın yoluyla üyelerin eğitimini sağlamak,
3. Dünya, ülke, işkolu ve işyerleri ile üyelerin sorunlarıyla ilgili araştırmalar yapmak, istatistikleri tutmak ve bunlara ilişkin çözüm önerileri üretmek, bunları rapor, bülten, kitap halinde kamuoyuna sunmak.

• **Mali İşler Dairesi Başkanı'nın Görev ve Yetkileri:**

1. Sendikanın muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük ve yönetmelikler gereğince yürütmek, dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,
2. Sendikanın mali durumunu, hazırlayacağı gelire gider tablosu, nakit akım tablosu, bilanço ve mizanlarla her ayın sonunda Genel Yönetim Kuruluna sunmak,
3. Sendikanın gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini sağlamak,
4. Şubelere zamanında harcama avanslarını göndermek, yapılan harcamaların Genel Yönetim Kurulu kararından geçtikten sonra gereğini yapmak,
5. Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili kayıtların usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,
6. Genel Kurula sunulacak hesap raporu, bilanço, gelir-gider tablosu ve tahmini bütçeyi hazırlamak ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak,
7. 6356 sayılı Yasa'nın 29. Maddesi gereğince mal bildirimlerinin yapılmasını takip etmek, zamanında verilmesini sağlamak ve bu konuyla ilgili mevzuatın gerektirdiği işlemleri yapmak,
8. 6356 sayılı Yasa'nın 18. Maddesi gereğince Sendika aidatlarının kesilmesi için işverenlere gönderilecek üye işçilerin listelerinin zamanında iletilmesini sağlamak ve işverenlerce zamanında sendikaya gönderilmesini temin için her türlü işlemleri yapmak,




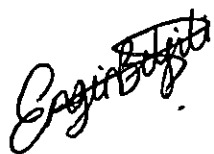
9. Yukarıda görev ve yetkileri belirlenen daire başkanları, daireleri ile ilgili işlerden, Yönetim Kurulu'na karşı birinci derecede sorumludurlar. Daire Başkanları, kendi daireleri ile ilgili yazışmalarda ikinci derecede imza sahibidirler.

MADDE 22- GENEL DENETİM KURULU'NUN OLUŞUMU VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ

- Genel Denetim Kurulu, Genel Kurulca, adaylar arasından ilk turda en çok oyu alarak seçilen üç üyeden oluşur.
- Asıl üye sayısı kadar da yedek üye seçilir. Kurul, üyeleri arasından bir başkan ve bir yazman seçer.
- Genel Denetim Kurulu üyeleri amatör (ücretsiz) olarak görev yaparlar.
- Genel Denetim Kurulu en geç 6 ayda bir toplanarak olağan denetim görevi yapar. Denetleme sonuçlarını bir rapor halinde Genel Yönetim Kuruluna ve toplandığında Genel Kurula sunar.
- Genel Denetim Kurulu, Genel Yönetim Kurulunun istemi üzerine toplanmak ve istem doğrultusunda gerekli incelemeleri yaparak sonucunu rapora bağlayarak Genel Yönetim Kuruluna sunmak zorundadır.
- Denetim Kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı, kurul üyelerinin salt çoğunluğudur. Başkan dahil her üye bir oy hakkına sahiptir. Karara muhalif kalan üyelerin karşı oylarının düzenlenecek raporun son bölümünde ayrıntılı olarak yer alması zorunludur.

MADDE 23- GENEL DENETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

- Genel Yönetim Kurulu çalışmalarının Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,
- Tüzüğe uygun olarak, yönetsel ve parasal denetimler yapmak, daha düzenli bir çalışma ortamının yaratılabilmesi için, Genel Yönetim Kuruluna rapor vermek,
- Her denetim sonunda Genel Yönetim Kuruluna, dönem sonunda da Genel Kurula rapor vermek,
- Genel Yönetim Kurulunun istemi doğrultusunda denetimlerde bulunmak,
- Gerektiğinde Genel Yönetim Kurulundan Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını istemek,
- Genel Yönetim Kurulu üyeliklerinin boşalması ve boşalan üyeliklerin yedeklerle doldurulmasının mümkün olmadığı hallerde, Genel Yönetim Kurulu'nun mevcut üyelerinden olağanüstü Genel Kurulun toplantıya çağrılmasını yazılı olarak istemek, bu isteği bir hafta içinde yerine getirilmediğinde Genel Kurulu Olağanüstü toplantıya çağırarak,



- Güvenirliđinin ortadan kalktığını, üyeliğinin veya yöneticilik görevinin devamında sakınca bulunduğunu saptadığı Genel Yönetim Kurulu üyelerinin tedbirli veya tedbirsiz olarak Genel Kuruluna sevkini, bu konudaki raporunu da ekleyerek Genel Yönetim Kurulundan yazılı olarak istemek, başvurusunun bir hafta içinde yerine getirilmemesi halinde, bu istemini doğrudan Genel Kuruluna yapmak,
- Yasa ve Tüzük uyarınca diğer gereken ödevleri yerine getirmek, yetkileri kullanmak.

- **Üyelikten Çıkarma:**

1. Genel Kurulun toplanmasına iki seneden çok bir zaman bulunması halinde ilgililer, kararın kendilerine tebliğden itibaren 15 gün içinde yetkili İş Mahkemesine başvurarak üyelikten çıkarma kararının iptalini isteyebilirler. Verilen iptal kararının kesinleşmesi halinde, ilgililer üyelik haklarına yeniden kavuşurlar.
2. Bu hakkı kullananların üyelikten çıkarılma kararları, artık Genel Kurula götürölüp tartışılmaz.

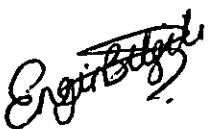
MADDE 24- YÖNETİCİLERDE ARANAN NİTELİKLER

- Sendikanın Genel Merkez ve şube zorunlu organlarına seçilebilmek için, 6356 sayılı Yasa'nın 6. maddesinde aranan koşullara sahip olmak yeterlidir.
- Şube Yönetim Kurulu üyeliği ile Genel Yönetim Kurulu üyeliği aynı kişide birleşemez. Şube Yönetim Kurulu üyeliği ya da şube başkanı görevini yürütmekte olanların, Genel Yönetim Kurulu'na seçilmeleri durumunda, seçilen kişi, seçim sonuçlarının kesinleşmesinden itibaren 7 gün içinde hangi görevi tercih ettiğini Genel Yönetim Kurulu'na bildirmek ve diğer görevinden istifa etmek zorundadır. 7 günlük sürenin sonunda bu tercihinin yapmayan Genel Yönetim Kurulu üyesinin, şube başkanlığı ya da şube yönetim kurulundaki görevi kendiliğinden sona erer.

MADDE 25- ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞUMU

- **Şube genel kurulunun oluşumu**

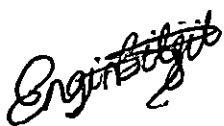
1. Şube Genel Kurulu, şube sınırları içindeki üye sayısı, şube zorunlu organlarında görevli üyelerle birlikte 500'den az ise aidatını ödeyen üyelerden, 500 ve üzerinde ise delegelerden oluşur.
2. Delege esasına göre yapılacak şube genel kurulu, şubenin genel kurul dışındaki zorunlu organlarında görevli üyelerle, bu fıkranın (d) bendinin gereği olarak, şubeye bağlı işyerlerinde aidat ödemiş üye sayısı en az bir delege bile çıkarmaya yeterli olmayan işyerlerine tanınacak asgari bir delegelik kontenjan kuralına göre belirlenecek delege sayısı dışında, şubeye bağlı işyerlerinde çalışan aidatlarını ödemiş üye sayıları gözetilerek yapılan kademelendirme uyarınca seçilecek:



- 500-1.000 aidat ödeyen üyesi olan şubelerde 100 seçimli delegeden,
- 001-1.500 aidat ödeyen üyesi olan şubelerde 150 seçimli delegeden,
- 501-2.000 aidat ödeyen üyesi olan şubelerde 200 seçimli delegeden oluşur.
- 001'den yukarı sayıda aidat ödeyen üyesi olan şubelerde genel kurul toplam 250 delegeden oluşur. Toplam delege sayısına şube zorunlu organlarındaki görevli üyeler (doğal delegeler) de dahildir.

1. Şube yönetim kurulu, şube denetim kurulu ve şube kurulunda görevli üyeler, kendi genel kurullarına bu unvanlarıyla delege olarak katılma hakkına sahiptirler.
2. Şubelere bağlı işyerlerinin, şube genel kurulunda kaç delege ile temsil edileceği, şubeye bağlı işyerlerinde çalışan aidatı ödemiş toplam üye sayısının bu maddenin (1/b) fıkrasındaki kademelere göre belirlenecek delege sayısına bölünmesi suretiyle bir delegelik için bulunacak üye sayısına itibar olunarak, işyerlerinin her birinde aidatını ödemiş üye sayısının, bir delegelik için itibar olunan sayıya bölünmesi yöntemiyle bulunur. Yarıdan fazla kesirlerin tama iblağında, yüksek kesirlere öncelik verilerek sıralama, kademelere göre belirlenecek seçimli delege sayısını aşmayacak şekilde yapılır.
3. Bu yöntem sonucunda bir delegelik için aranan sayıya ulaşamayan işyerlerinin Genel Kurulda bir delegeyle temsili, bu işyerlerinde aidat ödeyen üye sayısının, bir delegelik için aranacak sayının en az yarısı kadar olması şartına bağlıdır. Bu durumda, o işyerini Genel Kurulda temsil edecek delege, aidat ödeyen üyeler arasında yapılacak bir seçimle belirlenir.
4. Yukarıda belirlenen usul uyarınca, şube genel kurullarına katılacak delege sayılarının belirlenmesinde, şubeye bağlı tüm işyerleri için aynı tarih esas alınır. Bu tarihten sonra üye kabulleri dikkate alınmaz ve belirlenen delege sayısında bir değişiklik yaratmaz.
5. Bu suretle belirlenen delege sayısı, aidat ödeyen üye listeleriyle birlikte Genel Yönetim Kurulu tarafından Şube Genel Kurulunun yapılacağı tarihten en az iki ay önce Şube Yönetim Kurulu'na bildirilir. Şube Yönetim Kurulu en geç 5 gün içinde seçilecek delege sayılarını, Şube Genel Kurulunun yapılacağı tarih de belirtilmek suretiyle ilgili işyerlerine bildirilir ve şubede ve şubeye bağlı işyerlerinde ilan edilmek suretiyle üyelere duyurulur. Bu belirlemelere karşı 3 işgünü içinde yapılan itirazlar, Şube Yönetim Kurulunca en çok 3 işgünü içinde karara bağlanır. Şube Yönetim Kurulunun bu kararına karşı ilgililerin Genel Yönetim Kuruluna başvurma hakları vardır. Bu takdirde Genel Yönetim Kurulu, sorunu üç işgünü içinde kesin olarak karara bağlar.

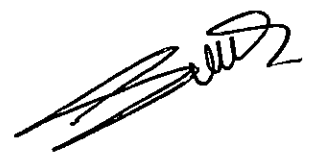
- **Delege seçimi**



1. Şubeye bağlı işyerlerinde Şube Genel Kuruluna katılacak delegelerin seçiminin, Şube Genel Kurulunun yapılacağı tarihten en az bir ay önce sonuçlandırılması gerekir.
2. Yapılacak seçimler gizli oy açık sayım ilkesi uyarınca, delegeliğe aday olan üyeler arasından, işyerlerindeki üye sayısı dikkate alınarak, sayısı Şube Yönetim Kurulunca belirlenecek seçim sandık kurullarının denetiminde yapılır. Şubelerde görevli olanlar seçim sandık kurullarında yer alamazlar. Seçim sandık kurulları seçimin yapılacağı günün sabahı Şube Başkanının ya da görevlendireceği bir yönetim kurulu üyesinin yönetiminde, seçime katılacak üyeler tarafından açık oyla belirlenir.
3. İşyerlerinde Şube Genel Kurulu delege seçimine katılacak olan aidatını ödemiş üyelerin listesi Şube Yönetim Kurulunca saptanır ve seçimin yapılacağı tarihten en az 7 gün önce, şubelerde ve işyerlerinde ilan edilerek üyelere duyurulur. Listelere yapılan itirazlar iki gün içinde Şube Yönetim Kurulunca karara bağlanır. İlgililerin bu karara karşı Genel Yönetim Kurulu'na itiraz hakları vardır. Genel Yönetim Kurulu itirazları iki gün içinde kesin olarak karara bağlar. Şube delege seçimine aday olacak olan üyeler, en geç, seçimin yapılacağı günden üç gün öncesi saat 18.00'e kadar, adaylıklarını yazılı olarak alındı karşılığında Şube Yönetim Kurulu Başkan veya Sekreterine ya da Şube Yönetim Kurulu tarafından görevlendirecek işyeri sendika baştemsilcisine vermek zorundadırlar. Başvurularını bu süre içinde yapmayan üyeler, delege seçiminde aday olma hakkını kaybederler.
4. Şube delege seçimlerinin tarihi ile seçimin işyerlerinde yapılmasının mümkün olmadığı hallerde seçimin yapılacağı yer, işyeri için en uygun koşullar gözetilerek Şube Yönetim Kurulunca belirlenir. Şube delege seçimine katılacak üyeler Şube Yönetim Kurulunca üyelerin isimlerine göre alfabetik olarak düzenlenen üye listesinde yazılı adları karşısına imza koyarak oylarını kullanırlar. Oy pusulaları, seçim sandık kurullarınca, ilgili şube mühürü ile mühürlenir. Seçimlerde adayların isimlerine göre alfabetik sıraya göre dizilmiş oy pusulaları kullanılır ve oylama aday olanların karşısına işaret koyma suretiyle yapılır. Seçimler, seçim yapılacak gün ilgili işyerindeki posta çalışma saatleri dikkate alınarak, 3'lü sistem çalışma uygulanan işyerlerinde saat: 06.00-18.00, 4'lü sistem çalışma uygulanan işyerlerinde 06.00-23.00 saatleri arasında, o işyerinde çalışan bütün üyelerin oy kullanmalarına olanak verecek şekilde düzenlenir. Sandıkların açılmasından sonra Seçim Sandık Kurulu, açık sayım esasına göre oy pusulalarını sayar ve seçim sonuçlarını dört nüsha olarak tutanağa bağlar.
5. Tutanaklardan birer nüsha Genel Yönetim Kuruluna ve Şube Yönetim Kuruluna verilir, diğerleri işyerinde ve şubede ilan olunur. Seçilecek delege sayısından fazla adayın işaretlendiği oy pusulaları ile diğer kağıtlara yazılan veya üzerlerine belirgin işaretler konulan oy pusulaları geçersiz sayılır. Sıralama en yüksek oy alan adaydan



Ergin Boğaz



2

başlayarak yapılır ve seçilecek delege sayısından sonra gelen adaylar yedek delege üyeliklerine seçilmiş sayılırlar. Kullanılan oy pusulaları Seçim Sandık Kurullarınca Genel Yönetim Kuruluna teslim edilir.

6. Şube Genel Kurullarının toplanmasına 6 ay kala, Genel Yönetim Kurulunca, bu şubelere bağlı işyerleri ile ilgili olarak yapılan tüm düzenlemeler ve değişiklikler dikkate alınmaz ve Şube Genel Kurullarının toplanmasında bu işyerleri eski şubelerine bağılıymış gibi değerlendirilirler.
7. Şube delege seçimlerinde Genel Yönetim Kurulu ile Şube Yönetim Kurulu üyelerinden birer kişi veya onların görevlendirecekleri kişiler, seçimlerde gözlemci olarak bulunurlar ve seçimle ilgili gözlemlerini, seçimler sonrasında ait oldukları Yönetim Kurullarına rapor ederler.

• Delege seçimlerine itiraz

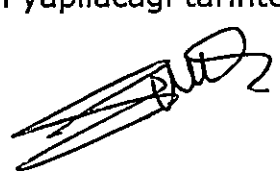
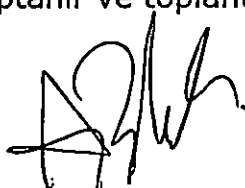
1. Seçim sonuçlarını belirten tutanağın ilanından itibaren 3 işgünü içinde seçim sonuçlarına yapılacak tüm itirazlar öncelikle Genel Yönetim Kurulunca gözlemci raporları da incelemek suretiyle değerlendirilir, gerektiğinde seçimin iptaline ve tarih belirlenerek seçimin yeniden yapılmasına karar verilir.
2. Şube Yönetim Kurulunun bu karara uyması ve gereken işlemleri bu karar doğrultusunda yerine getirmesi zorunludur. Yapılan itirazların Genel Yönetim Kurulunca reddedilmesi halinde, ilgililerin yetkili İş Mahkemesine başvurma hakları vardır,
3. Üyelerle yapılacak olan Şube Genel Kurullarında, delege seçimlerine ilişkin esaslar dışında kalan yukarıdaki hükümlere uyulur.
4. Şube delege seçimleri ile ilgili tüm hazırlıklar ve gerekli tüm araç ve gereçler Şube Yönetim Kurulunca yapılır ve sağlanır.

• Kurucu şube yönetim kurulu seçimi

1. Yeni kurulan şubelerde görev alacak olan Kurucu Şube Yönetim Kurulu üyeleri, şubeye bağılı aidatını ödemiş üyelerce, bu üyeler arasından, gizli oy açık sayım ilkelerine göre belirlenir.
2. Bu seçimle ilgili usul ve esaslar Genel Yönetim Kurulunca hazırlanacak bir yönetmelikle gösterilir.
3. Bu suretle seçilen Kurucu Yönetim Kurulları, şube olağan genel kurullarını en geç 6 ay içinde toplamak zorundadırlar.

MADDE 26- ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ

- Şube Genel Kurulu dört yılda bir ve herhalde Merkez Genel Kurulu'ndan en az 2 ay önce toplanır.
- Toplantı tarihi, yeri ve gündemi Şube Yönetim kurulunca tüzük hükümleri dikkate alınarak saptanır ve toplantının yapılacağı tarihten



15 gün önce 12. Maddenin (3.) fıkrası hükümlerine göre ilan olunur. Şube Genel Kurulu toplantıya Şube Yönetim Kurulunca çağırılır.

- Şube Genel Kurulunun gündemi, yer, gün ve saati ile üye ya da delege listesi, çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin bilgiler, toplantıdan en az 15 gün önce Şube Genel Kurulu'nun yapılacağı yerin yetkili seçim kurulu başkanlığına Şube Yönetim Kurulunca bildirilir.
- Şube Genel Kurulunun toplantı yeter sayısı delege ya da üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Duyurulan günde yeterli çoğunluk sağlanamazsa, ikinci toplantı en geç 15 gün içinde, delege ya da üye tam sayısının en az 1/3'ü ile yapılır,
- Kural olarak karar yeter sayısı toplantıya katılan delege ya da üye sayısının salt çoğunluğudur. Ancak, bu sayı delege ya da üye tam sayısının 1/4'ünden az olamaz.
- Şube Genel Kuruluna sunulacak Şube Yönetim Kurulu çalışma raporu ile Denetim Kurulu raporunun delegelere ya da üyelere Şube Yönetim Kurulunca toplantı tarihinden en az 15 gün önce gönderilmesi zorunludur.
- Şube Genel Kurul çalışmalarını Şube Başkanı ya da yönetim kurulu üyelerinden biri başlatır ve Başkanlık Kurulunun seçimini yönetir.
- Şube Genel Kurulunu yönetecek olan Başkanlık Kurulu açık oyla seçilen bir Başkan, bir Başkan Yardımcısı ve yeteri kadar yazmandan oluşur. Şube Genel Kurulunca alınan bütün kararlar ile seçim sonuçları Genel Kurul karar defterine yazılarak Başkanlık Kurulu üyelerince imzalanır.
- Genel Kurul toplantısında yalnız gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan delege ya da üyelerin en az 1/10'u tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

MADDE 27- ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

- Şube Yönetim ve Denetim Kurullarının raporlarını görüşerek karara bağlamak, ilgili kurulların ibrası hakkında karar vermek,
- Şubeye ilişkin sorunları görüşerek karara bağlamak,
- Seçim yöntemine karar vermek, gizli oy açık sayım usulüyle üyeler arasından şube yönetim, denetim kurulları asıl ve yedek üyeleri ile Merkez Genel Kurulu delegelerini seçmek,



MADDE 28- OLAĞANÜSTÜ ŞUBE GENEL KURULU

- **Toplanma Koşulları:**



1. Olağanüstü Şube Genel Kurulu, Şube Yönetim ya da Denetim Kurulu kararı ile,
2. Son olağan şube genel kuruluna katılma hakkına sahip olan ve üyeliği devam eden seçimli delegelerin veya üyelerin 1/5'inin birlikte, yazılı ve gerekçeli olarak Şube Yönetim Kuruluna yapacağı istem üzerine ya da bu maddenin 3/b hükmü uyarınca verilen Genel Yönetim Kurulu kararı uyarınca toplanır.
3. Ancak son olağan şube genel kurulundan sonra, o şubeye bağlı işyerlerinde şube genel kurulu için delege seçimleri yapılmış ve yeni delegeler seçilmişse, olağanüstü şube genel kurulu isteme hakkı, artık yeni seçilmiş delegelere aittir.

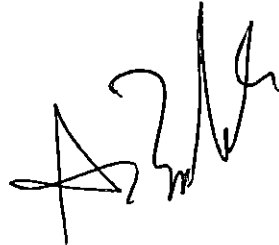
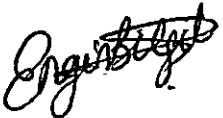
• **Oluşumu:**

1. Son olağan Şube Genel Kurulunda, Şube Yönetim Kurulu, Şube Denetim Kurulu ve Kurulu üyeliklerine seçilenlerin,
2. Son olağan Şube Genel Kuruluna katılma hakkına sahip olmuş olan seçimli delegelerin ya da üyelikleri devam eden üyelerin katılımı ile oluşur.
3. Ancak olağanüstü Şube Genel Kuruluna katılma hakkı, son olağan Şube Genel Kurulundan sonra işyerlerinde yapılan seçimler sonucunda yeni seçilmiş şube Genel Kurul delegelerine aittir.

• **Toplanma ve Çalışma Yöntemi:**

1. Şube Yönetim ve Denetim Kurulu kararı ya da 1/5 üye ya da delegenin istemi ile toplanacak olan olağanüstü Şube Genel Kurulu, Şube Yönetim Kurulunca hazırlanacak gündem ve saptanacak yer ve günde, Şube Yönetim Kurulu tarafından toplantıya çağırılır.
2. Şube Yönetim Kurullarınca yerine getirilmeyen Olağanüstü Genel Kurul toplanması istemi Genel Yönetim Kurulunca değerlendirilir ve gereken karar bu kurulca verilir. Genel Yönetim Kurulunca verilecek bu karara Şube Yönetim Kurulunun uyması zorunludur.
3. İstem mahiyeti gerektirmedikçe, takdiri ile ilgili kurula ait olmak üzere, Şube Yönetim Kurulu Çalışma Raporu ile Denetim Kurulu Raporunun üye ya da delegelere gönderilmesi zorunlu değildir. Bu durumda, Olağanüstü Şube Genel Kurul gündeminin, Olağanüstü Genel Kurul Şube Denetim Kurulunun kararı ile toplanacaksa gündemle birlikte Şube Denetim Kurulu Raporunun, delege ya da üyelere toplantı tarihinden en az 15 gün önce gönderilmesi yeterlidir. Bu takdirde Şube Denetim Kurulu Raporu genel kurulda okunur ve üzerinde gereken tartışmalar yapıldıktan sonra karara bağlanır.

• **Süresi:**



1. Olağanüstü Şube Genel Kurulu; Şube Yönetim Kurulu tarafından bu yolda alınan karardan itibaren 60 gün içinde,
2. Şube Denetim Kurulu veya 1/5 delege veya üye tarafından bu yolda yapılan istemin, Şube Yönetim Kurulunca en geç bir hafta içinde karara bağlanması üzerine, bu karar tarihinden itibaren 60 gün içinde toplanır.
3. Bir aylık süre, bu maddenin (3/b) fıkrası uyarınca Genel Yönetim Kurulu tarafından verilen kararın, şubeye ulaştığı tarihten itibaren işlemeye başlar.

MADDE29- ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU

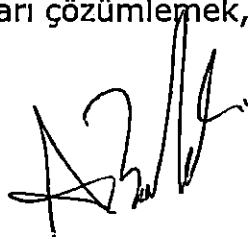
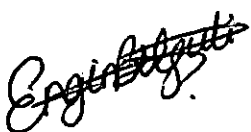
- Amatör olarak görev yapan Şube Yönetim Kurulu bir başkan ve dört üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar da yedek üye seçilir. Asıl üyelere boşalma olduğu takdirde, yerlerine sıra gözetilerek yedeklerin çağrılması zorunludur. Şube Yönetim Kurulu üyeleri, başkanı ünvanlı olmak üzere, oylamaya katılan üye ya da delegelerden en çok oyu alan adaylar arasından seçilir. Şube Genel Kurulunun saptayacağı yöntemle göre yapılacak seçimlerde, Tüzüğün 15. maddesinin (4/b ve c) fıkraları uyarınca işlem yapılır.
- Şube Yönetim Kurulu ilk toplantıda, bir başkan vekili ile bir sekreter seçerek görev bölümü yapar. Şube Yönetim Kurulunda görev almış bulunan üyelerin ücretli (profesyonel) kadrolara alınıp alınmayacaklarına, Tüzüğün 17. Maddesinin (1/y) fıkrasındaki hüküm göz önüne alınarak Genel Yönetim Kurulunca karar verilir.

MADDE 30- ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA YÖNTEMİ

- Şube Yönetim Kurulu, önceden saptanan bir günde, 15 günde bir toplanır, gerektiğinde, başkanın ya da iki Yönetim Kurulu üyesinin çağrısı ile her zaman toplanabilir. Başkanın yokluğunda toplantıyı Başkan Vekili yönetir. Toplantı ve karar yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği durumunda Başkanın katıldığı görüş Yönetim Kurulu kararını oluşturur.
- Kararlar karar defterine yazılarak katılanlar tarafından imzalanır. Gündemin hazırlanması ve kararların deftere yazılması sekreterin görevidir.

MADDE 31- ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

- İlk toplantısında, üyeleri arasından, bir başkan vekili, bir sekreter seçmek,
- Şube sınırları içindeki işyerlerini örgütlemek,
- Genel Yönetim Kurulunun vereceği yetki sınırları içinde toplu iş sözleşmesi görüşmelerine katılmak, bağtlanan toplu iş sözleşmelerinin uygulanmasını sağlamak, gerektiğinde temsilciler ve işverenlerle görüşerek çıkan sorunları çözümlenmek,



- Üye ve temsilcilerle toplantılar yapmak ya da bu amaçla görevlileri belirlemek,
- Üyelik başvurularını incelemek, üyelik belgelerini görüşü ile birlikte Genel Yönetim Kuruluna iletmek,
- Genel Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak,
- Şube sınırları içinde çerçevesi Genel Yönetim Kurulunca saptanan eğitim çalışmaları, toplantılar yapmak, şubeye bağlı işyerlerindeki çalışma birimleri ile toplantılar yapmak, örgütsel uyumu ve işbirliğini geliştirmek,
- Bölge içindeki örgüt seçimleri ile ilgili tüm çalışmaları yapmak, Genel Yönetim Kurulunun bu konuda vereceği görevleri yerine getirmek,
- Şube Denetim Kurulu raporlarını Genel Yönetim Kurulu'na göndermek, Şube Denetim Kurulu'nu olağanüstü toplantıya çağırmak, Denetim Kurulu'nun özelde ve genelde saptadığı usulsüzlükleri Genel Yönetim Kurulu'na bildirmek,
- Şube Genel Kurulunun olağanüstü toplantıya çağrılmasını Genel Yönetim Kurulundan istemek,
- Şube harcamalarını inceleyerek onaylanması için Genel Yönetim Kuruluna iletmek,
- Tüzük ve yönetmelik hükümlerini uygulamak ve verilen diğer görevleri yerine getirmek.

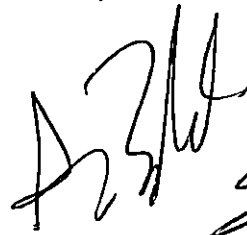
MADDE 32- ŞUBE BAŞKANI VE ŞUBE SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

- Şube Başkanının görev ve yetkileri:
 1. Tüzük ve yönetmelik hükümleri ile sınırlı olarak şubeyi temsil etmek,
 2. Şube Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık etmek,
 3. Şube çalışmalarının düzenli yürütülmesini sağlamak, çalışmaları ve hesapları denetlemek, uyarılarda bulunmak,
 4. Şube görevlilerinin uyumlu ve verimli çalışmasını sağlamak, bu amaçla gerekli önlemleri almak,
 5. Yapılan toplantıları yönetmek, Genel Yönetim Kurulu'nun bilgisi ve onayı tahtında basın toplantıları düzenlemek, basın açıklamalarında bulunmak,
 6. İlk imza ile yapılacak yazışmaları ve işlemleri imzalamak,
 7. Üyeler, temsilciler ve işverenlerle toplantılar yaparak bölgesindeki sorunları çözümlenmek,
 8. Genel Yönetim Kurulu kararları ile tüzük ve yönetmelik hükümlerinin uygulanmasını sağlamak.



Engin Bektöre







- Şube Sekreterinin görev ve yetkileri:
- 1. Şube Yönetim Kurulu gündemini hazırlamak, üyelere ulaştırmak,
- 2. Şube Yönetim Kurulu karar defterini tutmak, üyelere imzalatmak,
- 3. Alınan kararları uygulamak, uygulanmasını izlemek,
- 4. Şubenin düzenini sağlamak, dosyaları tutmak, şube ile ilgili yazışmaları ikinci imza olarak imzalamak.

MADDE 33- ŞUBE DENETİM KURULUNUN OLUŞUMU

- Şube Denetim Kurulu Şube Genel Kurulunca, en çok oy alan adaylar arasından seçilen üç üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar da yedek üye seçilir.
- Kurul, üyeleri arasından bir başkan ve bir yazman seçer.
- En geç 6 ayda bir toplanır.
- Toplantı ve karar yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Başkan dahil her üye bir oy hakkına sahiptir.

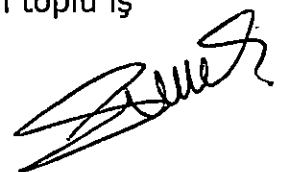
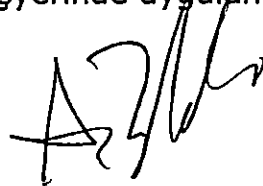
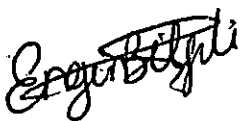
MADDE 34- ŞUBE DENETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

- Şube Yönetim Kurulu çalışmalarının Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,
- Tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak yönetsel ve parasal denetimler yapmak, daha verimli bir çalışma ortamının yaratılabilmesi için Şube Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,
- Her denetim sonunda Şube Yönetim Kuruluna dönem sonunda da Şube Genel Kuruluna rapor vermek,
- Şube Yönetim Kurulunun istemi üzerine denetimler yapmak,
- Gerektiğinde Şube Yönetim Kurulundan Şube Genel Kurulunun olağanüstü toplantıya çağrılmasını istemek,
- Yaptığı denetimler hakkında Genel Denetim Kurulunu bilgilendirmek.

GELİR VE GİDERLERE İLİŞKİN HÜKÜMLER

MADDE 35- GELİRLER

- **Üyelik ve dayanışma aidatı;**
- 1. İnşaat'ın bağıtladığı toplu iş sözleşmesinden yararlanmakta olan üyelerin aidat tutarı bir günlük çıplak ücretleridir.
- 2. Başka bir sendikanın üyeliğinden çekilerek İnşaat'a üye olan işçiler dayanışma aidatı ödemek suretiyle işyerinde uygulanan toplu iş



sözleşmesinden yararlanmakta iseler, dayanışma aidatı ödedikleri sürece, bir günlük çıplak ücretlerinin 1/3'ü tutarını aylık üye aidatı olarak öderler.

3. İnşaat'a üye olan ve herhangi bir toplu iş sözleşmesinden yararlanmayan işçiler bir günlük çıplak ücretlerinin 1/4 tutarını aylık üye aidatı olarak öderler.
4. b ve c bentlerinde gösterilen şekillerde aidat ödeyecek olan üyeler, aidatlarını, Genel Merkezce, usulüne uygun olarak düzenlenen aidat makbuzu karşılığında, Genel Yönetim Kurulunca yetkilendirilen kişilere sendikanın banka hesabına yatırmak suretiyle öderler. Bu şekilde tahsil olunan aidatlar, Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek en kısa zamanda ve en kısa yoldan Sendika hesaplarına aktarılır.

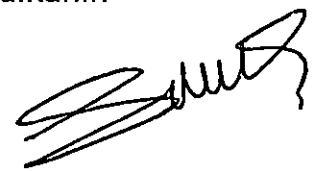
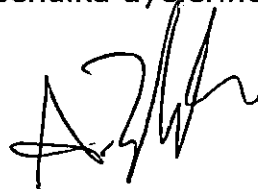

- **Düzenlenen etkinliklerden sağlanan gelirler.**
- **Mal varlığı gelirleri;** Sendikanın mal varlığı gelirleri para ve taşınır-taşınmaz mallardan sağlanan gelirler ve bu değerlerin devir, temlik ve satışlarından elde edilen kazançlar,
- **Bağış ve yardımlar;** Sendikanın veya Türkiye Cumhuriyeti'nin üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlardan sağlanan yardım ve bağışlarla, bunların dışında kalan ve mevzuata uygun diğer uluslararası kuruluşlardan sağlanan yardım ve bağışlar.

MADDE 36- GELİRLERİN KULLANILMA YÖNTEMİ

- Sendikanın gelirleri, gelirin elde edildiği tarihten itibaren en çok 30 gün içinde bankalarda açılacak hesaplara yatırılır. Hesaplardaki gelirlerin, yasalara uygun olmak koşuluyla sendika yararına işletilmesi ve nemalandırılmasının yol ve yöntemleri Genel Yönetim Kurulunca kararlaştırılır.
- Kasada en çok 100.000. TL kadar nakit para bulundurulabilir.
- Sendika adına para çekmek, Genel Yönetim Kurulunun, birinci derecede imza yetkisine sahip iki üyesinin birlikte veya biri birinci derecede olmak koşuluyla, ikinci derecede imza yetkisine sahip herhangi bir Genel Yönetim Kurulu üyesinin imzası ile olanaklıdır. Birinci derecede imza yetkisi, Genel Başkan, Genel Sekreter, Genel Başkan Yardımcısı ve Mali İşler Daire Başkanına aittir. Genel Yönetim Kurulunun diğer üyeleri, ikinci derecede imza yetkisine sahiptirler.

MADDE 37- GİDERLER

- Sendikanın giderleri aşağıda gösterilmiştir:
 1. Bütçeye uygun olarak Genel Yönetim Kurulu kararı ile yapılan harcamalar,
 2. Yasaya uygun olarak yapılacak diğer harcamalarla, bu hükmün kabulünden sonra yapılacak ilk olağan genel kurultan sonra uygulanmak üzere, grevde bulunan sendika üyelerine sendikanın



ekonomik koşulları göz önüne alınarak, Genel Yönetim Kurulunca tespit edilecek miktarda ödenecek grev ödentileri.

MADDE 38- DEMİRBAŞLAR

- Yasaya göre demirbaş sınıfına giren her türlü eşya veya malzeme demirbaş defterine kaydedilir ve bunlar hiçbir şekilde gider olarak işlem göremez. Demirbaşların satış ve terkininde uygulanacak usul ve esaslar Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan yönetmelik de belirtilir.

BÖLÜM IV

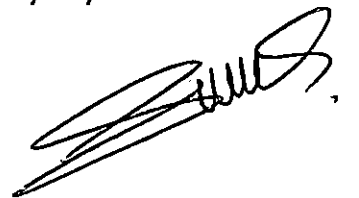
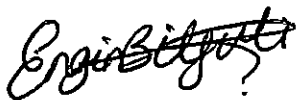
ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

MADDE 39- TUTULMASI ZORUNLU DEFTER VE KAYITLAR

- Aşağıda belirtilen defter ve kayıtların tutulması zorunludur.
 1. Genel Kurul, Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetim ve Kurulu karar defterleri,
 2. Üye kayıt ve üyelik sona erme listeleri,
 3. Aidat kayıtları, yevmiye, envanter defterleri ile defteri kebir,
 4. Gelen ve giden evrak kayıt defterleri,
 5. Zimmet defteri,
 6. Gelirlere ilişkin kayıt ve defterler,
 7. Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları, Genel Yönetim Kurula kararı ile bastırılan, sıra numaralı, mühürlü, kopyalı gelir makbuzları ile giderlerin fatura ve belgelerinin saklanacağı dosyalar.
- Zorunlu defterler her olağan genel kurulu izleyen 15 gün içinde mevzuatta belirtildiği şekilde onaylattırılır. Şubelerde tutulacak defter ve kayıtlara ilişkin usul ve esaslar Genel Yönetim Kurulunca hazırlanacak bir yönetmelikle belirlenir.

MADDE 40- SENDİKADA ÇALIŞANLARIN ÜCRET ÖDEMELERİ

- Sendikada ücretle çalışanlara ödenecek ücret ve diğer ödemeler bütçe ölçütleri içinde Genel Yönetim Kurulunca belirlenir. Haklarında
- Yönetim organlarında ücretli olarak çalışanlardan, seçime girmeme, seçilememe veya çekilme nedeniyle görevleri sona erenlere Sendikada çalışarak geçen her hizmet yılı için kıdem tazminatı tavanı tutarında hizmet ödeneği verilir. Tüzüğün 16. Maddesinde belirtilen nedenlerle görevi düşen yöneticilere hizmet ödeneği verilmez. Bu ödemelerin hesabında, sendikada verilmekte olan sosyal yardımlar da dikkate alınır,



- Sendikada çalışan personele 4857 sayılı İş Kanunu'nda belirtildiği şekilde kıdem tazminatı ödenir.
- Hizmet ödeneği ve kıdem tazminatı hesabında, bir yıldan fazla süreler yıllık oran üzerinden hesaplanarak verilir,
- Aynı dönem için bir defadan fazla hizmet ödeneği ya da kıdem tazminatı verilmez.

MADDE 41- FESİH VE İNFİSAH HALLERİ

- Sendikanın feshine Genel Kurul tarafından Tüzüğün 12. Maddesi hükümlerine göre karar verilebilir.
- Fesih kararı alan Genel Kurulca, 6356 sayılı Yasaya göre kurulmuş aynı nitelikteki bir başka kuruluşa bırakılmış olmadıkça, sendikanın tüm mal varlığı, mevcut parası ve alacakları, üyesi bulunulan MYK'e bırakılmış olur.
- Sendikanın herhangi bir nedenle infisah etmiş olması halinde, sendikanın yukarıdaki fıkrada belirtilen mal varlığı üyesi bulunan MYK'e bırakılmış sayılır. Sendikanın mahkeme kararıyla kapatılmış olması halinde, Yasa hükümlerine göre hareket edilir.

MADDE 42- ORTAK HÜKÜMLER

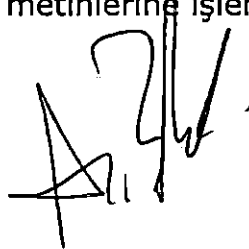
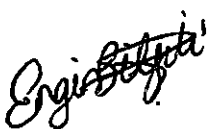
- Sendikanın seçim yapılan tüm birimlerinde, genel yönetim kurulundan, delege seçimlerine ve hatta temsilci seçimlerine kadar, yapılan seçimler sonucunda, alınan oyların sayım ve dökümü sonucunda bir eşitlik meydana gelmişse, sıralama kura yoluyla belirlenir. Bu yöntem aynı durumda olan yedek üyelere de uygulanır.

MADDE 43- ONURSAL ÜYELİKLER

- İnşaat İşçileri Sendikası'nın kurucuları, organlarında çalışmış olanlar ve haklarında sıkıyönetim komutanlıklarınca dava açılmış olanlara **İNŞAAT İŞÇİLERİ SENDİKASI ONUR ÜYELİĞİ** belgesi verilir.
- Bu belge hayatta olmayanların ailesine verilir. Hayatta olanlar dilerse kendi Genel Kurullarının toplantılarına katılabilir ve sendikanın diğer etkinliklerinden üyeler gibi faydalanabilirler. Ancak delege olmadıkça oy kullanamazlar. Sendika bu onursal üyelere en geniş biçimde yararlanma koşullarını gündeminde bulundurur.

MADDE 44- YÜRÜRLÜK

- İş bu tüzük, yeniden yapılanma sürecinde gerçekleştirilen 26.09.1993 tarihli Genel Kurulda kabul edilerek yürürlüğe girmiştir. Sonraki genel kurullarda bazı tüzük maddelerinde yapılan değişiklikler, ilgili maddelerin metinlerine işlenmiştir.



- Tüzükte yapılan değişiklikler, aksi belirtilmedikçe, Genel Kurul'da onayladığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

GEÇİCİ MADDE

- Genel Kurul tarihinden önce, şubelerde profesyonel yönetici kadrolarında görev yapanların, tüzüğümüzde yapılan ve profesyonel yönetici kadrolarına atanmalara getirilen sınırlamalar çerçevesinde kadrolarının kaldırılması işlemleri en geç, Genel Kurul seçim sonuçlarının ilanından itibaren 6 ay içinde Genel Yönetim Kurulu tarafından yerine getirilir.
- Bu süre içinde Genel Yönetim Kurulunca bu konuda bir karar verilmemesi durumunda, tüzüğe göre profesyonel yönetici olarak atanmalarına olanak bulunmayanlar, bu tarihten itibaren amatör yönetici olarak görev yaparlar.

MADDE 45- SENDİKANIN KURUCULARI

- Meslek Edindirme Sendikası'nın kurucuları şunlardır:

1) ALİ BAHAR - YÖNETİM KURULU BAŞKANI

ADRES : YALI MAHALLESİ ŞEHİT NEDİM ÖZPOLAT SOK. NO:4/15
MALTEPE/İSTANBUL

TELEFON :

MEZUNİYET: YÜKSEK LİSANS

MESLEK : MUHASEBE - FİNANS

2) RAMAZAN YEŞİLDAĞ - YÖNETİM KURULU BAŞKAN YARDIMCISI

ADRES : İSTASYON MAH. ORDU CAD. HASANPAŞA SOK. NO: 1/1
KÜÇÜKÇEKMECE/İSTANBUL

TELEFON :

MEZUNİYET: ÖNLİSANS

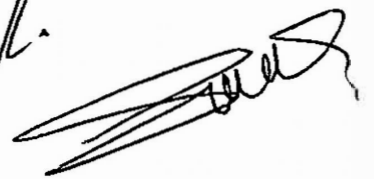
MESLEK : SERBEST MESLEK

3) ENGİN BİLGİLİ

ADRES : YAVUZ SELİM MAHALLESİ 1001 SOK. NO:9/11 BAĞCILAR/İSTANBUL

TELEFON :

MEZUNİYET: ÖNLİSANS



MESLEK : İNŞAAT TEKNİKERİ

4)RECEP ALİ KALELİ

ADRES : İSTASYON MAH. ORDU CAD. 1. ÇİÇEK SOK. NO:4 DAİRE:2
KÜÇÜKÇEKMECE/İSTANBUL

TELEFON

MEZUNİYET:LİSE

MESLEK :ELEKTRİKÇİ



5) SİNAN KALELİ

ADRES : İSTASYON MAH. 1. ÇİÇEK SOK. NO:4 DAİRE:1
KÜÇÜKÇEKMECE/İSTANBUL

TELEFON

MEZUNİYET: LİSE

MESLEK : MUHASEBECİ



6) NAZAN GÜLÖZ

GÜNEŞTEPE MAHALLESİ SOĞANLI CADDESİ 113/ 5 GÜNGÖREN İSTANBUL

MEZUNİYET: LİSE

7)EDİBE GÜLÖZ

PİRİ REİS MAH. 2066 SOK.

NO:9 KAT:11 D:47

ESENYURT İSTANBUL

TEL: MEZUNİYET: İLKOKUL

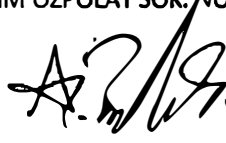
MESLEK: OFİS TEMİZLİK GÖREVLİSİ



SENDİKA YÖNETİM KURULU LİSTESİ

1) ALİ BAHAR - YÖNETİM KURULU BAŞKANI

ADRES : YALI MAHALLESİ ŞEHİT NEDİM ÖZPOLAT SOK. NO:4/15 MALTEPE/İSTANBUL
TELEFON :
MEZUNİYET: YÜKSEK LİSANS
MESLEK : MUHASEBE - FİNANS



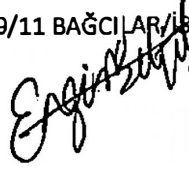
2) RAMAZAN YEŞİLDAĞ – YÖNETİM KURULU BAŞKAN YARDIMCISI

ADRES : İSTASYON MAH. ORDU CAD. HASANPAŞA SOK. NO: 1/1 KÜÇÜKÇEKMECE/İSTANBUL
TELEFON :
MEZUNİYET: ÖNLİSANS
MESLEK : SERBEST MESLEK



3) ENGİN BİLGİLİ

ADRES : YAVUZ SELİM MAHALLESİ 1001 SOK. NO:9/11 BAĞCILAR/İSTANBUL
TELEFON :
MEZUNİYET: ÖNLİSANS
MESLEK : İNŞAAT TEKNİKERİ



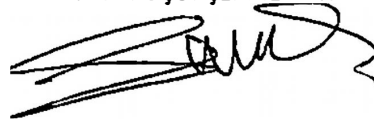
4) RECEP ALİ KALELİ

ADRES : İSTASYON MAH. ORDU CAD. 1. ÇİÇEK SOK. NO:4 DAİRE:2 KÜÇÜKÇEKMECE/İSTANBUL
TELEFON :
MEZUNİYET:LİSE
MESLEK :ELEKTRİKÇİ



5) SİNAN KALELİ

ADRES : İSTASYON MAH. 1. ÇİÇEK SOK. NO:4 DAİRE:1 KÜÇÜKÇEKMECE İSTANBUL
TELEFON :
MEZUNİYET: LİSE
MESLEK : MUHASEBECİ



6) NAZAN GÜLÖZ

GÜNEŞTEPE MAHALLESİ SOĞANLI CADDESİ 113/ 5 GÜNGÖREN İSTANBUL

MEZUNİYET: LİSE

7) EDİBE GÜLÖZ

PİRİ REİS MAH. 2066 SOK. NO:9 KAT:11 D:47 ESENYURT İSTANBUL

TEL:

MEZUNİYET: İLKOKUL

MESLEK: OFİS TEMİZLİK GÖREVLİSİ