

**TAM GENEL VE ŞEHİR HİZMET İŞÇİLERİ SENDİKASI**  
(TAM GENEL İŞ)  
TÜZÜĞÜ

**MADDE 1. SENDİKANIN ADI**

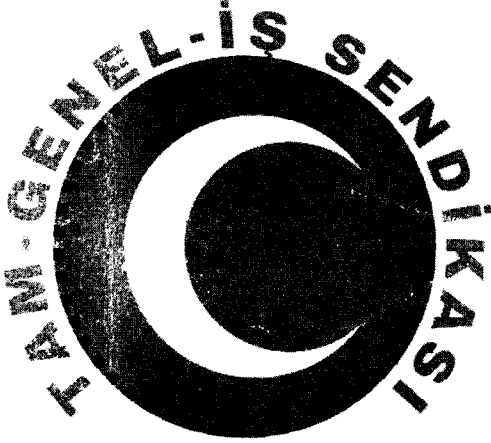
Sendikanın adı Şehir ve Genel Hizmet İşçileri Sendikasıdır. Kısa adı TAM GENEL İŞ 'tir.

**MADDE 2. SENDİKANIN MERKEZİ VE ADRESİ**

Sendikanın Merkezi Ankara'da dır. Adresi: Fidanlık Mahallesi Mithatpaşa Caddesi 397 Çankaya/ANKARA'dır.

Sendika Genel Merkezinin başka bir ile nakline Genel Kurul, il içindeki adres değişikliğine Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir.

Sendikanın logosu



**MADDE 3. SENDİKANIN FAALİYET ALANI**

Sendika, "Genel işler işkolunda ve Türkiye genelinde faaliyette bulunur.

**MADDE 4. SENDİKANIN AMACI**

- 1) Şehir ve Genel Hizmet İşçileri Sendikası, evrensel ilkelere, Anayasa ve tabii hukuk ilkelerine, insan haklarına saygıyı esas alır. Çalışanların hak ve menfaatlerini demokrasi anlayışı içerisinde etkili, kararlı, istikrarlı olarak korumayı ve geliştirmeyi ilke olarak benimser. Bu amaca ulaşmak için yenilikçi, ilkeli, kararlı ve kapsayıcı mücadeleyi vazifesi sayar.

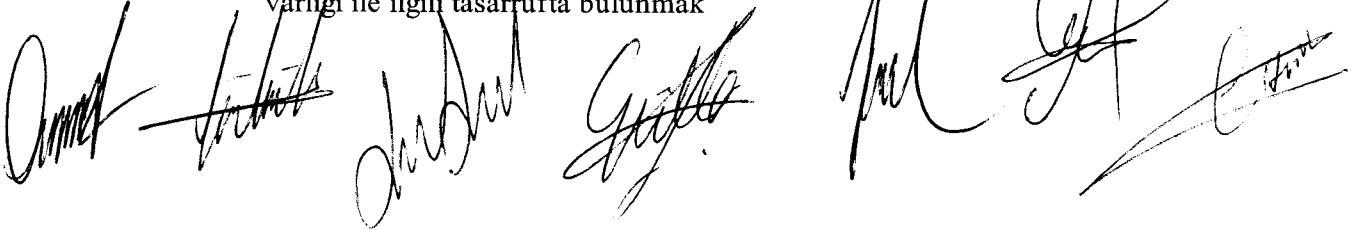
*(Handwritten signatures of the board members)*

- 2) Çalışanların insan haysiyetine yaraşır ve yaptıkları iş ile uygun bir ücret almaları için çalışmayı
- 3) Tüm uluslararası antlaşmalar, sözleşmeler ve Uluslararası Çalışma Örgütü sözleşme ve kararlarına dayalı sendikal hak ve özgürlükleri eksiksiz yaşama geçirmeyi, geliştirmeyi, güçlendirmeyi çalışma ve yaşama koşullarını uygar ve çağdaş bir düzeye ulaştırmayı,
- 4) Çalışanlar arasında dayanışma ve birliği sağlamayı, Evrensel temel hak ve özgürlüklere sahip çıkmayı, Demokratik yöntemler yoluyla toplumsal kalkınmayı hedef alan bir mücadeleyi sürekli kılmayı,
- 5) Üyelere hukuki ve sosyal yardımlar yapmayı,
- 6) Irk, cinsiyet, inanç, din, mezhep, dil, düşünce ve etnik yapı ayrımı gözetmeksizin, demokrasiye ve temel insan haklarına dayalı, özgür 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,
- 7) Tüm çalışanların işyerlerinde, birlik ve dayanışma içinde, her bakımdan insan onuruna yaraşır bir yaşam düzeyine ulaşmalarını,
- 8) Tüm sendikal çalışmalarda üyelerin söz ve karar sahibi olmasını, demokrasinin ve demokratik hukuk düzeninin her alanda egemen kılınmasını TEMEL İLKE sayar.

## MADDE 5. SENDİKANIN GÖREV ve YETKİLERİ

Sendika yasalar çerçevesinde;

- 1) Toplu iş sözleşmesi yaparak iş kolunda çalışan işçileri sendika çatısı altında örgütler, üyeleri arasında birlik ve dayanışmayı sağlar
- 2) Toplu iş uyuşmazlıklarında ilgili makamlara, arabulucuya, hakem kurullarına veya yargı organlarına başvurmak
- 3) Üyelerinin veya mirasçılarının yazılı başvuruları üzerine temsilen,
  - a. Çalışma hayatından mevzuattan örf ve adetten toplu iş sözleşmesinden doğan hususlarda dava açmak veya bu nedenle açılmış davayı takip etmek,
  - b. İş sözleşmesinden ve çalışma ilişkisinden doğan hakları ile Sosyal Güvenlik haklarında dava açmak veya bu nedenle açılmış davayı takip etmek,
  - c. Yargılama sırasında üyeliğin sona ermesi halinde üyenin veya mirasçılarının yazılı onay vermesi halinde üye veya mirasçılıarı temsilen açtığı davayı veya bunlara karşı açılmış davayı takip etmek
- 4) Mevzuat ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurulları temsilci göndermek
- 5) Uluslararası işçi kuruluşlarına delege temsilci gözlemci göndermek ve çağırarak
- 6) Grev kararı vermek ve uygulamak
- 7) Çalışanların mesleki bilgilerinin gelişmesi tasarruf ve yatırımın artması verimliliğin yükselmesi için kurs ve konferanslar düzenlemek
- 8) Üyelerinin çalışanlarının ve aile fertlerinin ihtiyaçlarını karşılamak sosyal ekonomik ve kültürel yaşam seviyelerini yükseltmek amacıyla, misafirhane, konuk evi, otel, Sosyal Tesis, okul, Eğitim ve Sağlık tesisi, kütüphane veya bu amaçlara yönelik ihtiyaç duyulan Tesisleri kurmak, kurdukmak, işletmek ve işlettirmek. Bunları yapmak üzere Dernek veya şirket kurmak, kurulmuş olanlara üye olmak, ortak olmak veya devir almak.
- 9) Radyo ve televizyon programları hazırlamak, basın ve yayın organları çıkartmak.
- 10) Amaç ve ilkelerini gerçekleştirmek üzere taşınır ve taşınmaz mallarla satın almak, edinmek, mal varlığı ile ilgili tasarruflarda bulunmak



- 11) Nakit mevcudunun %40'ından fazla olmamak kaydıyla Sınai ve iktisadi teşebbüslere yatırım yapmak
- 12) Evlenme, doğum, hastalık, İhtiyarlık, ölüm, sakatlık, işsizlik ve benzeri hallerde yardım ve Eğitim amaçlı sandıklar kurulmasına, nakit mevcudunun %5'inden fazla olmamak üzere Kredi vermek suretiyle yardımcı olmak
- 13) Üyeleri için Kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun %10undan fazla olmamak üzere, kurulan kooperatiflere Kredi vermek
- 14) Sendika Yönetim Kurulu kararıyla ve nakit mevcudunun %10'unu aşmamak üzere yurt içi ve yurt dışındaki doğal afet bölgelerini doğrudan veya yetkili makamlar aracılığıyla konut, Eğitim ve Sağlık tesisleri kurulması amacıyla, kamu kurum ve kuruluşlarına ayni ve nakdi yardımda bulunmak
- 15) Mevzuat ve sendikal geleneklerden kaynaklanan görevleri yapmak, diğer hak ve yetkileri kullanmak

## MADDE 6. ÜYELİŞİN KAZANILMASI

Sendikaya üye olmak için;

6356 sayılı yasanın üyelik için öngördüğü niteliklere sahip bulunmak, Genel İşler İşkolunda çalışır ve 15 yaşını doldurmuş olmak gerekir. Genel işler kolunda aynı zamanda birden çok sendikaya üye olunamaz ancak genel işler iş kolunda ve aynı zamanda farklı işverenlere ait iş yerlerinde veya işletmelerde çalışanlar, birden çok sendikaya üye olabilirler. Bu hükme aykırı şekilde, birden çok sendikaya üye olunması halinde sonraki üyelikleri geçersizdir.

Sendikaya üyelik, Bakanlıkça sağlanacak elektronik başvuru sistemine e-Devlet kapısı üzerinden üyelik başvurusunda bulunulması ve Sendika Yönetim Kurulunun kararı ile kazanılır. Üyelik başvurusu, sendika yönetim kurulunca otuz (30) gün içerisinde reddedilmediği takdirde kabul edilmiş sayılır. Üyeliliğin başlangıç tarihi, Sendika Yönetim Kurulu tarafından üyelik başvurusunun kabul edildiği tarihtir.

Sendika Yönetim Kurulu, üyelik başvurusunu reddedebilir. Ret kararı gerekçesi ile birlikte işçiye yazılı olarak tebliğ edilir. Haklı bir neden gösterilmeden üyeliliği kabul edilmeyenler, bu kararın tebliğinden itibaren otuz (30) gün içerisinde dava açabilirler. Mahkemenin kararı kesindir. Mahkemenin davacı lehine karar vermesi halinde üyelik ret kararının alındığı tarihten itibaren kazanılmış sayılır.

Sendika Yönetim Kurulu kararıyla belirlenen kişilere sendika adına e-Devlet kapısı üzerinden işlem yapma yetkisi verilir. İşlem yapma yetkisi verilen kişiler Bakanlığa bildirilir. Bu kişiler aynı usule göre değiştirilebilir veya yetkileri kaldırılabilir. e-Devlet kapısı üzerinden yapılacak tüm işlemler, Sendikanın Bakanlığa bildireceği yetkili kullanıcılar tarafından gerçekleştirilir.

## MADDE 7. ÜYELİKTE ÇEKİLME, ÜYELİĞİN SONA ERMESİ, ASKIYA ALINMASI,

- 1) Çalışanlar, sendikaya üye olamaya veya üyelikten ayrılmaya zorlanamazlar.

- 2) Her üye, e-Devlet kapısı üzerinden çekilme bildiriminden bulunmak suretiyle üyelikten çekilebilir. Çekilme, e-Devlet kapısı üzerinden sendikaya bildirim tarihin-den itibaren bir ay sonra geçerlilik kazanır. Üyelikten çekilen işçi, bir ay daha ödenti ödemekle yükümlüdür. Çekilenin bu bir aylık süre içerisinde başka bir sendikaya üye olması halinde, yeni üyelik bu sürenin bitimi tarihinden itibaren kazanılmış sayılır.
- 3) Çekilmenin hüküm ve sonuç doğuracağı bir aylık süre içerisinde, sendikaya yeniden üyelik başvurusunda bulunması ve sendika yönetim kurulunun üyelik başvurusunu kabul etmesi halinde, sendika üyeliği kesintisiz bir şekilde devam eder.
- 4) Sendikanın temsil etmediği başkaca bir iş koluna geçiş yapan üyenin, üyeliği kendiliğinden sona erer.
- 5) İşçinin bir yılı geçmemek üzere işsiz kalması üyeliğini etkilemez.
- 6) Herhangi bir askeri ödev nedeniyle silah altına alınan işçinin üyelik ilişkisi, Bu süre içinde askıda kalır
- 7) Sosyal güvenlik kurumundan yaşlılık veya malullük aylığı ya da Toplam ödeme olarak işten ayrılan işçilerin sendika üyeliği sona erer. Ancak, çalışmaya devam edenler ile sendikaya şubelerinin yönetim, denetleme ve disiplin kurullarındaki görevleri sırasında yaşlılık veya malullük aylığı ya da toptan ödeme alanların üyeliği, görevleri süresince ve yeniden seçildikleri sürece devam eder.

#### **MADDE 8. ÜYELİKTEN ÇIKARILMA**

- 1) Sendikanın amaç ve ilkelerine, Sendika Ana tüzüğüne ve bunlara uygun olarak çıkarılan yönetmelik, genelge ve yetkili organ kararlarına aykırı davranışta bulunan,
- 2) Sendikanın amaçlarına ulaşmasına ya da gelişmesine engel olacak eylem veya çalışmalarda bulunan,
- 3) Milli menfaatlere aykırı hareket etmek, halkı kin ve düşmanlığa sevk edecek söz ve davranışlarda bulunmak,
- 4) Sendikayı kişisel çıkarları için kullanan,
- 5) Sendika sırlarını açığa vuran ve geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve çalışmalarda bulunan üye,
- 6) Kadına yönelik her türlü şiddet, cinsel taciz, tecavüz ve çocuk istismarı gibi fiillerde bulunduğu sabit görülen üye,
- 7) Yönetim Kurulu'nun istemi, Disiplin Kurulu'nun kararı ve Sendika Genel Kurulu'nun onayı ile üyelikten çıkartılır.
- 8) Karar, e-Devlet kapısı üzerinden Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na elektronik ortamda bildirilir ve çıkarılana yazı ile tebliğ edilir. Çıkarılma kararına karşı üye, kararın tebliğinden itibaren otuz gün içinde mahkemeye itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar devam eder.

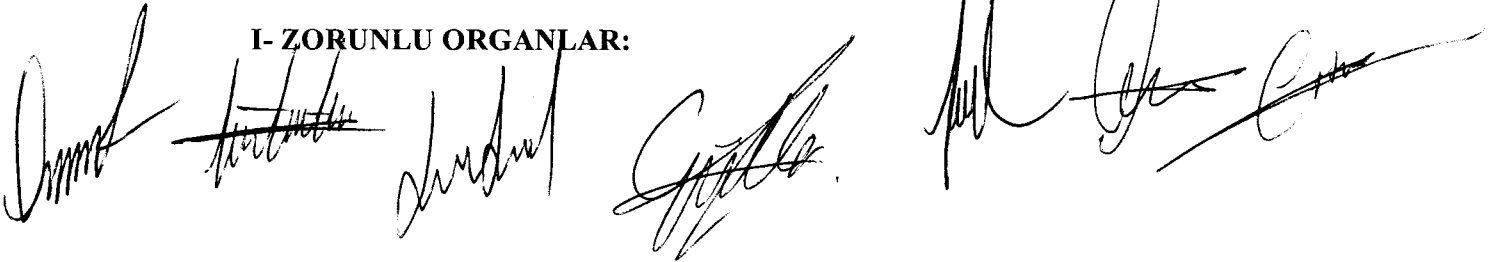
#### **SENDİKANIN YAPISI**

##### **MADDE 9. SENDİKANIN TEŞKİLAT YAPISI**

- A. Genel Merkez
- B. Şube Başkanlığı
- C. İl Başkanlığı

##### **MADDE 10. SENDİKANIN ORGANLARI**

###### **I- ZORUNLU ORGANLAR:**



- (1) Genel Merkez Organları:
  - (a) Genel Kurul,
  - (b) Yönetim Kurulu,
  - (c) Denetim Kurulu,
  - (d) Disiplin Kurulu'dur.
- (2) Şube Organları:
  - (a) Genel Kurulu,
  - (b) Yönetim Kurulu,
  - (c) Denetim Kurulu,
  - (d) Disiplin Kurulu'dur.

## II- DANIŞMA ORGANLARI:

- 1) Başkanlar Kurulu,
- 2) Genişletilmiş Başkanlar Kurulu,
- 3) İşyeri Temsilciler Kurulu
- 4) Şube Kadın Komisyonlarıdır.

## MADDE 11. SENDİKA GENEL KURULU

Sendika Genel Kurulu, Sendikanın en yüksek ve yetkili organıdır. Sendika genel kurulu;

Sendika yönetim, denetleme ve Disiplin Kurulu Üyeleri, şube genel kurullarında üye sayıları esas alınmak suretiyle seçilecek delegeler ile il başkanlıklarına bağlı iş yerlerinde ve işletmelerde, bağımsız iş yerleri ve işletmelerde çalışan üye sayıları esas alınmak sureti ile seçilecek delegelerden oluşur.

Delegeler aşağıda açıklanan usulle seçilir:

- a) Üye sayısı 1350'ye kadar olan şubelerde azami 3 delege olmak üzere, her 450 üyeye bir delege,
- b) Üye sayısı 1351'den 3150'ye kadar olan şubelerde, 1350'den fazla olan her 600 üyeye bir delege,
- c) Üye sayısı 3.151'den 6150'ye kadar olan şubeler de, 3150'den fazla olan her 750 üyeye bir delege
- d) Üye sayısı 6151'den 9.750'ye kadar olan şubeler de, 6150'den fazla olan her 900 üye bir delege
- e) Üye sayısı 9750'den fazla olan şubeler de 9.750'den fazla olan her bin üyeye bir delege seçilir.
- f) İl Başkanlığına bağlı iş yerleri ve işletmelerde, bağımsız iş yerleri ve işletmelerde, (a), (b), (c), (d) ve (e) bentlerin de açıklanan usule göre delege seçilir.
- g) Yardan fazla olan üye sayısı tam kabul edilerek, seçilecek delege sayısı tespit edilir.

Sendika yönetim kurulu şube genel kurulunun toplanmasına karar verdiği takdirde, şubeye bağlı iş yerleri ve işletmelerde çalışan kadın ve erkek üye sayıları ve oranlarını esas almak suretiyle şube genel kurulunda seçilecek, sendika genel kurulu delege sayısını tespit ederek ilgili şubeye ve İlçe Seçim Kuruluna bildirir.

Sendika yönetim kurulu, il başkanlıklarına bağlı iş yerleri ve işletmelerde, bağımsız işyerleri ve işletmelerde çalışan üyeler arasından seçilecek sendika genel kurulu delegelerini, kadın ve erkek üye sayılarını ve oranlarını esas almak suretiyle, bu maddenin (a), (b), (c), (d) ve (e) bentlerinde ve devamında açıklanan usule göre tespit eder. Delegeler, sendika genel kurul tarihinden en geç 1 ay önce, şube genel kurulları delege seçim yönetmeliğinde belirlenen usul ve esaslara göre seçilir

Yukarıdaki esaslara göre Sendika Yönetim Kurulunca belirlenen delege sayıları, Sendika Genel Kurulu delegesinin seçileceği şube genel kurullarından en geç 15 gün önce ilgili şubelere yazılı olarak bildirilir.

Delege sıfatı, bir sonraki Sendika Olağan Genel Kurulu için yapılacak delege seçimi tarihine kadar sürer. İşkolu değişenlerin, üyeliği sona erenlerin delegelikleri düşer.

Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasası'nın "Genel kurulda seçimlerde uyulacak esaslar" başlıklı 14. maddesindeki yöntemle göre Genel Kurula katılacak delegelerin listesi kesinleşmeden önce delegeliği herhangi bir yasal nedenle sona erenlerin yerine, aynı şubeden seçilen yedek delegeler aldıkları oy sırasına göre çağırılır.

## **MADDE 12.SENDİKA GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ**

Sendika Genel Kurulu, Sendika Merkezinin bulunduğu yerde en geç dört yılda bir, Sendika Yönetim Kurulunun saptayacağı gündem, yer, gün ve saatte olağan olarak toplanır; dört yıllık sürede yasal bir değişiklik olursa Yasaya uyulur.

Sendika Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan Genel Kurul toplantısının gündemi ile yer, gün ve saati en az on beş gün önce Sendika resmi internet sitesinde ilan edilir. Bu ilanda, çoğunluk sağlanamaması nedeniyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı günü ile ikinci toplantı arasında bırakılacak zaman bir haftadan az, on beş günden çok olamaz. Seçim yapılacak genel kurullarda toplantının günde- mi ile yapılacağı yer, gün ve saati toplantı gününden en az on beş gün önce yetkili seçim kurulu başkanlığına yazı ile bildirilir ve bu yazıya toplantıya katılacak delege ya da üyeleri gösteren liste de eklenir.

Delegelerle toplanan genel kurullarda delege olmayanlar, üyelerle toplanan genel kurullarda ise üye olmayanlar yeter sayının belirlenmesinde gözetilmezler ve oy kullanamazlar.

Genel Kurula çağrı, Sendika Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

İki Genel Kurul toplantısı arasındaki çalışma ve hesap raporu, Genel Denetleme Kurulu Raporu ile yeminli mali müşavir raporu ve gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi, Genel Kurula katılacaklara on beş gün önce gönderilir.

Genel Kurulca yapılacak seçimlerde, aday olanların listeleri, birlikte ya da organlara göre ayrı ayrı olmak üzere Başkanlık Kurulunca yeteri kadar düzenlenerek ilgili Seçim Kurulu Başkanına mühürlenmek üzere verilir.

Genel Kurulda salt gündemdeki konular görüşülür. Katılanların onda birinin yazılı istemi ile gündemde değişiklik yapılabilir.

Genel Kurula katılacak delegeler kimlikleri saptanarak ve delege listesindeki adlarının karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Toplantı yeter sayısı üye ya da delege tam sayısının salt çoğunluğudur. Yeter sayısının sağlanamaması halinde yapılacak ikinci toplantıda toplantı yeter sayısı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Yeterli çoğunluğun varlığının saptanmasından sonra Genel Kurulu; Genel Başkan, Genel Başkanın yokluğunda Genel Sekreter, Genel Sekreterin yokluğunda Sendika Yönetim Kurulu üyelerinden biri açar. Genel Kurulu açan Genel Kurul Başkanlık Kurulu seçimini de yönetir.

Genel Kurul Başkanlık Kurulu, Genel Kurulca açık oyla seçilen bir Başkan, iki Başkan Yardımcısı ve yeteri kadar Yazmandan oluşur. Bu kurula seçileceklerin delege, üye, üst kuruluş yöneticisi ya da üst kuruluşa bağlı Sendikaların yöneticilerinden olması gerekir.

Genel Kurulca alınan tüm kararlar ile seçim sonuçları Genel Kurul Karar Defterine yazılarak Başkanlık Kurulu tarafından imzalanır.

Genel Kurullar;

Genel Kurul olarak, Komisyonlara ayrılarak çalışma yaparlar.

Genel Kurul, gündemindeki konuları ve delegeler tarafından ileri sürülecek öneri ve dilekleri inceleyip rapora bağlayarak Genel Kurula sunmak üzere gerekli komisyonları oluşturur. Komisyonlar göreve başlarken kendi üyeleri arasından bir Başkan, bir Yazman seçerler. Komisyonların raporları, Genel Kurulca görüşülüp karara bağlanmadıkça geçerli sayılmaz. Komisyonların üye sayısı Genel Kurulca saptanır. Genel Kurulda kararlar, Ana tüzük değişikliği dışında oylamaya katılan delegelerin salt çoğunluğu ile alınır. Ancak bu yeterli çoğunluk sayısı, üye ya da delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Fesih, birleşme, katılma, üst kuruluş veya uluslararası kuruluş kurucusu olma, üst kuruluşlara veya uluslararası kuruluşlara üye olma hallerinde üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğuyla karar alınır

### **MADDE 13. OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULUN TOPLANMA KOŞULLARI**

Sendika Olağanüstü Genel Kurulu, Sendika Yönetim Kurulu ya da Genel Denetim Kurulunun gerekli gördüğü durumlarda veya Genel Kurul delegelerinin en az beşte birinin yazılı isteği üzerine toplanır.

Olağanüstü Genel Kurul isteyen delegeler, yazılı dilekçelerinde, Genel Kurulun Olağanüstü toplantıya çağrılmasını gerektiren nedenleri açıkça belirtmek zorundadırlar.

Olağanüstü Genel Kurula, doğal delegeler, kongresini yapmış şubelerin seçilmiş delegeleri ile kongresini yapmamış şubelerin eski delegeleri katılır.

Olağanüstü Genel Kurulun gündemini, Genel Kurul eğer delegelerin en az beşte birinin isteği üzerine yapılacaksa bu delegelerin açıkladıkları istekler doğrultusunda, Genel Denetim Kurulunun istemi ile toplanacaksa, bu Kurulun gösterdiği gerekçelere uygun olmak koşuluyla Sendika Yönetim Kurulu hazırlar.

Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve öneride bulunulamaz. Sendika Olağanüstü Genel Kurulunda, Ana tüzüğün 12. maddesinde öngörülen toplantı yönetim ve esasları uygulanır.

Olağanüstü Genel Kurul, Sendika Yönetim Kurulunun bu konudaki kararından veya Genel Denetim Kurulu ya da delegelerin beşte birinin yazılı ve gerekçeli isteminin Sendikaya ulaştığı tarihten itibaren en geç 60 gün içinde toplanır. Talep tarihi itibarıyla olağan genel kurul toplantı tarihine altı aydan az bir süre kalması hâlinde olağanüstü genel kurula gidilemez, ancak isteğe konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.

### **MADDE 14. SENDİKA GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

Sendika Genel Kurulunun başlıca görev ve yetkileri;

Gündeminde yer alan ve toplantıda hazır bulunan üye ya da delegelerin en az onda birinin gündeme alınmasını istediği konuları görüşmek,

Genel Kurula katılan üye ya da delegelerin üçte ikisinin oyları ile Ana tüzükte değişiklik yapmak ya da yeni bir Tüzük benimsemek,

Genel Yönetim, Genel Denetim ve Genel Disiplin Kurullarının asıl ve yedek üyelerini seçmek,

Organların ve yeminli mali müşavirin Genel Kurula sundukları raporları görüşerek karara bağlamak, Yönetim ve Denetim Kurulunun ibrası,

Gelecek döneme ilişkin bütçeyi aynen ya da değiştirerek kabul etmek,

Yurt içi ya da yurt dışındaki üst kuruluşlara üye olmak ya da üyelikten ayrılmaya karar vermek,

Yönetim organlarına yapılması zorunlu görevleri vermek,

Üyesi bulunduğu kuruluşlarla diğer kurumların Genel Kurul toplantılarına katılacak delegelerle, görevli üyeleri seçmek ya da bu konudaki yetkisini Sendika Yönetim Kuruluna devretmek.

Gerekli taşınmaz malların satın alınması ya da mevcutlarının satılması, taşınmazlarında gerekli olduğunda Sendikanın amaçlarına ve görevlerine uygun inşaat yaptırılması, taşınmazların üzerinde mülkiyetten doğan ayni ve şahsi tüm yasal hakların kullanılması hususunda Sendika Yönetim Kuruluna yetki vermek,

Şubeler açma, birleştirme veya kapatmak; şube açma ile Ana tüzükteki örgüt yapısı gözetilerek üye sayısı ve şubelerin gelir gider dengesi esaslarına göre şubelerin birleştirilmesi ve kapatılması konularında Sendika Yönetim Kuruluna yetki vermek,

Genel İşler İşkolunda Kurulu bir başka işçi sendi- kası ile birleşmek, bu türden bir sendikaya katılmak, katılma istemini kabul etmek; uluslararası kuruluşun kurucusu olma, uluslararası kuruluşlara üye olmak veya üyelikten çekilmek

Sendika Yönetim Kurulunca üyelikten çıkarılması istenenler hakkında karar vermek,

Sendika ve şube organlarında görev alan ücretli yöneticilere ödenecek ücretler ile ödenek, yolluk, ikramiye ve tazminatları saptamak,

Geçici olarak görevlendirileceklere verilecek ödenek, yolluk ve tazminatları belirlemek,

Ana tüzüğe uygun öneriler hakkında kararlar almak ve organlara yetkiler vermek,

Nakit mevcudunun yüzde kırkıdan fazla olmamak koşuluyla sınaî ve iktisadi kuruluşlara yatırım yapılmasına karar ve bu konuda Sendika Yönetim Kuruluna yetki vermek,

Sendika tüzel kişiliğine son vermek,

Yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlar veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen konular hakkında Sendika Yönetim Kuruluna yetki vermek ve Yasalar, Ana tüzük ve yönetmeliklerin elverdiği diğer işlemleri yapmak ve yetkileri kullanmaktır.

## **MADDE 15. SENDİKA YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK NİTELİKLER**

Sendika yöneticisi olabilmek için, 6356 sayılı kanunun öngördüğü niteliklere sahip bulunmak zorunludur. Mevzuatta öngörülen şartlara sahip olmayanların seçildiğinin tespit edilmesi halinde, Valiliğin veya Bakanlığın başvurusu üzerine, mahkemece bu kişinin görevine son verilir. Mahkemenin kararı kesindir.

Sendika ve şubelerin genel kurulları dışında zorunlu organlara seçilenlerin, mevzuatta sayılan suçlardan biri ile mahkum olmaları halinde görevleri kendiliğinden sona erer. Sendika yönetim kurulu, görevlerinin sona erdiğine dair kararı, ilgililere on beş (15) gün içinde tebliğ eder.



## MADDE 16. SENDİKA YÖNETİM KURULUNUN OLUŞMASI

Sendika yönetim kurulu, sendikanın genel kuruldan sonra en yetkili karar ve yürütme organıdır.

Sendika yönetim kurulu; genel başkan ve dört yönetim kurulu üyesi ile birlikte beş kişiden oluşur.

Sendika yönetim kurulu üyeleri, ilkesel olarak Sendikanın kadın ve erkek üye sayıları ve oranlarını esas alınmak sureti ile genel kurul delegeleri ya da genel kurul delegelerinin en az 1/5'inin aday gösterdiği sendika üyeleri arasından seçilir. Adaylar, genel başkan ve yönetim kurulu üyesi adayları olarak seçime girerler. Genel Başkan tek dereceli adaylık esasına göre seçilir. Diğer yönetim kurulu üyeleri, yönetim kurulu üyeliğine aday olanlar arasından seçilir. Genel başkan ve yönetim kurulu üyelikleri seçimi, serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif ve döküm esasına göre yapılır.

Genel başkan ve yönetim kurulu üyeleri, İlk turda oy kullanan delegelerinin üçte ikisinin oyları ile seçilirler. İlk turda üçte iki (2/3) çoğunluğun sağlanamaması halinde, ikinci turda oy kullanan delegelerin Salt çoğunluğunun oyları ile seçilirler. Üçüncü turda en fazla oy alan aday, genel başkan veya yönetim kurulu üyeliğine seçilir. Genel başkan ile birlikte yönetim kurulu asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

Sendika yönetim kurulu üyelerinin unvanları, genel başkan ve genel başkan yardımcılarının şeklidir.

Genel başkan yönetim kurulunun ilk toplantısında, genel başkan yardımcılarının arasında görev dağılımı yapar, görev ve sorumluluk alanlarını tespit eder. Genel başkan yardımcılarının birini genel başkan vekili olarak görevlendirir.

Sendika Yönetim Kuruluna seçilenlerin, Genel Kurul hariç, Sendikanın diğer zorunlu organlarındaki görevleri sona erer.

Sendika Yönetim Kurulu üyeliklerinin bir ya da birkaçının herhangi bir nedenle boşalması durumunda; Genel Sekreter, eksilen üye sayısı kadar yedek üyeyi en çok oy almış bulunanlardan başlayarak oy sırasına göre en geç bir ay içinde Sendika Yönetim Kurulu toplantısına çağırır.

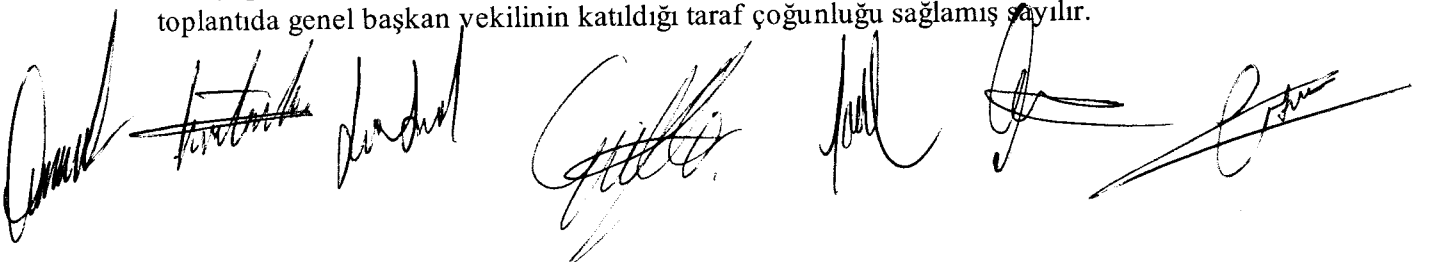
Sendika Yönetim Kurulu üye sayısı böylece tamamlandıktan sonra Kurul üyeleri boşalan görev ya da görevler için kendi içinden ve salt çoğunlukla yenisini ya da yenilerini seçer. Görevden ayrılmamış Kurul üyelerinden birisi eksilen göreve seçilirse, onun yerine de aynı biçimde birisi seçilir.

Tüm üyeliklerin aynı anda boşalması durumunda Genel Denetim Kurulunun çağrısı üzerine yedek üyeler toplanarak kendi aralarında görev bölümü yaparlar.

Ayrılmalar nedeniyle, yedeklerin de getirilmesinden sonra, Sendika Yönetim Kurulu, asıl üye sayısının yarısından aşağıya düşerse; Genel Kurul, mevcut Sendika Yönetim Kurulu üyeleri ya da Genel Denetim Kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağırılır. Çağrı süresinde yapılmazsa, üyelere birinin başvurusu üzerine iş davalarına bakmakla görevli yerel Mahkeme, üyeler arasından seçeceği üç kişiyi bir ay içinde Genel Kurulu toplamakla görevlendirir.

Sendika yönetim kurulu olağan şekilde ayda bir defa toplanır. Genel başkanın talebi üzerine yönetim kurulu olağan veya olağanüstü toplanabilir. Genel başkanın bulunmadığı hallerde, genel başkan vekilinin talebi üzerine yönetim kurulu olağan veya olağanüstü toplanır. Bur durumda, yönetim kuruluna genel başkan vekili başkanlık eder.

Sendika yönetim kurulu, üye tam sayısının Salt çoğunluğu ile toplanır. Toplantıya katılan üyelerin Salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde, genel başkanın, genel başkanın katılmadığı toplantıda genel başkan vekilinin katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.



Sendika yönetim kurulunun gündemi, genel başkan vekili tarafından, genel başkan ve yönetim kurulu üyelerinin görüşleri alınarak hazırlanır. Kararlar, karar defterine yazılır ve toplantıya katılanlarca imza edilir. Karar defteri ile diğer bilgiler genel başkan veya genel başkan vekili tarafından muhafaza edilir.

## **MADDE 17. SENDİKA YÖNETİM KURULU'NUN GÖREV VE YETKİLERİ**

Sendika Yönetim Kurulu, Sendikamızın Genel Kurulundan sonra gelen en yetkili organdır. Sendikamızın temsil görev ve yetkisi Sendika Yönetim Kurulu adına Genel Başkan tarafından kullanılır.

Sendika Yönetim Kurulunun başlıca görev ve yetkileri;

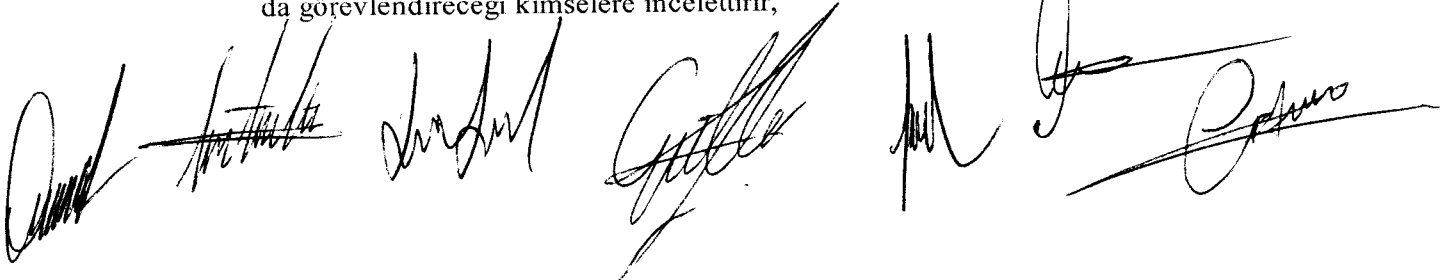
- 1) Üyeleri adına toplu iş sözleşmesi yapmak,
- 2) Toplu iş uyuşmazlıkları çıkarmak, toplu iş uyuşmazlıklarında arabulucular, hakem kurulları, yargı organları ve diğer özel ve tüzel kişilere başvurmak, görüş bildirmek, isteklerde bulunmak,
- 3) Grev kararı almak, uygulamak ve kaldırmak,
- 4) Ana tüzüğü ve Sendika Genel Kurulu kararlarını uygulamak, gerektiğinde yorumlamak,
- 5) Çalışma ve hesap raporlarıyla bütçe tasarısını ha- zırlayarak Genel Kurula sunmak,
- 6) Sendika Genel Kurulunu toplantıya çağırarak,
- 7) Bütçeyi uygulamak, yıllık bütçeler, bütçe fasılları ve bütçe maddeleri arasında aktarmalar yapmak,
- 8) Yurtiçi ve dışında üyesi olduğu kuruluşlarla, diğer kamu ve özel kuruluşların toplantılarına katılacakları saptamak,
- 9) Sendika üyeliği başvurularını karara bağlamak,
- 10) Üye sayısı toplantı yeter sayısının altına düşen şube yönetim kurullarını -yasal süresinde kongresini yapmak koşuluyla tamamlamak,
- 11) Üyelerini temsilen çalışma yaşamından, yasalardan, toplu iş sözleşmesinden, hizmet bağlantısından, sigorta mevzuatından doğan konularda; işverenler, özel ve tüzel kişiler ve kamu kuruluşları ile görüşmelerde bulunarak anlaşmalar yapmak, dava açmak, açılmış olanlara taraf olmak, davadan vazgeçmek ve aklamak,
- 12) Ana tüzükte yazılı amaçlara ulaşmak için gereken, eğitim, teknik, bilim ve hukuk bürolarını ve sosyal tesisleri kurmak; gerek gördüğü yörelerde şu- beler açmak, bunların demirbaş ve gereçlerini sağlamak, çalışacak uzman, danışman ve diğer çalışanları atamak, ücretlerini saptamak ve çalışma koşullarını belirlemek,
- 13) Üyelerin mesleki ve genel bilgilerini yükseltmek için gerekli çalışmaları yapmak, kurumlar kurmak,
- 14) Bağışta bulunmamak koşuluyla üyeleri için yardım sandıkları ve kooperatifler kurulmasına yardım etmek; bunlara Yasada belirlenen oranlar içinde kredi vermek,
- 15) Gerekli taşınır ve Sendika Genel Kurulunca verilecek yetki gereğince taşınmaz malların yaptırılmasına, alınmasına ve mevcutların satılmasına, taşınmazları üzerinde mülkiyetten doğan aynı ve şahsi yasal hakların kullanılmasına karar vermek ve bu kararları uygulayacak yetkilileri ve onların yetkilerini belirlemek,
- 16) Sendikaya ait demirbaşların kayıtlarını tutmak, demirbaşları hizmete koymak, kullanılmayacak kadar hasar görmesi, eskimiş ya da yitirilmiş olması durumlarında kayıttan düşürülmesi işlemlerini yön- temi uyarınca tamamlamak, gereksinim duyulmaz ve işe yaramaz durumdaki demirbaşları -yöntemine göre- satış yoluyla elden çıkarmak, gerek görülürse bu konuda alt komisyonlar oluşturmak,
- 17) Ana tüzüğün öngördüğü Sendika organlarını toplantıya çağırarak,

- 18) Sendika Ana tüzüğüne, Genel Kurul ve Sendika Yönetim Kurulu kararlarına aykırı davranışlarda bulunan yöneticileri veya üyeleri ilgili disiplin kurullarına vermek, bunların üyelikten çıkarılma ya da işten el çektirilmelerini ilgili disiplin kurullarından istemek; gerektiğinde Genel Disiplin Kurulu'ndan şube disiplin kurulu kararının yeniden görüşülmesini istemek,
- 19) Üyelerinin sosyal sorunlarının çözülmesine ilişkin kültür merkezleri, vakıflar, enstitüler, kütüphaneler, basın-yayın, spor tesisleri ve gerek duyulan diğer benzeri sosyal ve kültürel tesisleri oluşturmak,
- 20) İlgili yönetim ya da denetim kurullarının yahut delegelerin beşte birinin yazılı istemini göz önüne alarak şube genel kurullarını olağanüstü toplantıya çağırarak,
- 21) Ana tüzük değişikliği önerilerini hazırlayıp Sendika Genel Kuruluna sunmak, Ana tüzük ve yasalara uygun olarak iç yönetmelikleri hazırlayıp uygulama-ya koymak, değiştirmek ve bunları yürürlükten kaldırmak,
- 22) Sendika para ve menkul değerlerinin yatırılacağı bankaları saptamak,
- 23) Şube disiplin kurullarınca verilen kararları, Genel Disiplin Kuruluna aktarmak ya da uygulamak,
- 24) Şube yönetim kurullarının görüşünü alarak işyerlerinde seçilen işyeri sendika temsilcilerini atamak ya da değiştirmek,
- 25) Grev ve lokavt süresince Sendika üyelerine yapılacak yardımları belirlemek,
- 26) Ana tüzükte belirtilen esaslar çerçevesinde Genel Kurulun verdiği yetki ile şube açma, birleştirme ve kapatma işlemlerini yapmak, mali denetimini yapmak, şubelerin gelir ve giderlerini inceleyerek karara bağlamak,
- 27) Parasal varlığının yüzde kırkıdan fazla olmamak koşuluyla, sınıflar ve ekonomik girişimlere yatırımlar yapmak,
- 28) Parasal gelirlerinin yüzde beşini aşmamak koşuluyla gerektiğinde sosyal amaçlı harcamalar yapmak,
- 29) Kanun, Ana tüzük ve Genel Kurul kararlarıyla ön- görülen diğer görevleri yapmak, yetkileri kullanmaktır.

Sendika Yönetim Kurulu bu maddenin 12, 15, 19 ve 28. fıkralarındaki yetkilerini ve Sendika Genel Kurulunca verilen özel yetkileri kullanmadan önce, Başkanlar Kurulu'nun tavsiye kararını alır.

#### **MADDE 18. GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ:**

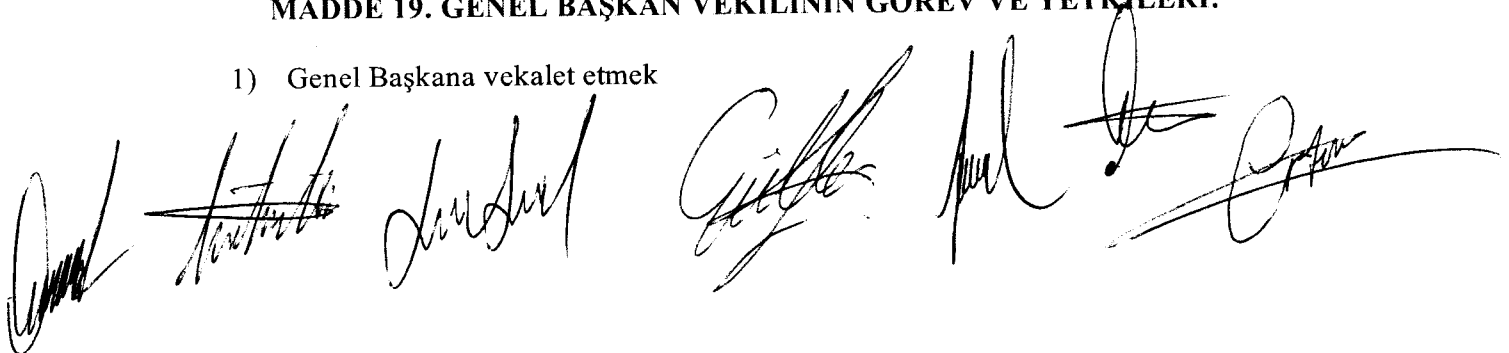
- 1) Sendika tüzel kişiliğini yurt içinde ve yurt dışında Genel Başkan temsil eder. Geçici nedenlerle görevi başında bulunmadığı zamanlarda bu yetkiyi Genel Sekreter kullanır,
- 2) Genel Başkan, Genel Yönetim Kurulu ile danışma kurullarının ve Sendika bünyesinde genel hükümler çerçevesinde kurulacak tüm komisyonların başkanıdır, Bu görevini Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birine devredebilir.
- 3) Genel Başkan, Sendikanın genel politikasına ay-kırık olmamak koşuluyla basın toplantıları düzenler, yazılı ve sözlü demeçler verir,
- 4) Sendika adına genel ve özel yetkilere sahip vekil tayin eder, gerekli gördüğünde azleder,
- 5) Sendika yayın organının sahibidir,
- 6) Genel Başkan, Sendikadaki tüm büroların başıdır. Örgüt çalışmalarını denetler, gerektiğinde şubelerin yazışma işlem ve hesaplarını denetler ya da görevlendireceği kimselere incelettirir,



- 7) Sendika içinde birlik ve düzeni sağlar, Sendika üyelerinin hak ve çıkarlarını kollar, örgütün onurunu korur,
- 8) Sendika adına her türlü sözleşmeyi imzalar,
- 9) Sendika yazışmalarını ve belgelerini Genel Yönetim Kurulunun ilgili üyeleri ile birlikte imzalar,
- 10) Anatüzüğün elverdiği diğer görevleri yapar, yetkileri kullanır.
- 11) Sendika adına yayınların sahibi olmak, bundan kaynaklanan görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak,
- 12) Yönetim kurulu üyelerinin Sendikanın faaliyetlerinde görevlendirmek, yönetim kurulu üyelerinin faaliyetlerini incelemek ve denetlemek, faaliyet alanları ile ilgili rapor hazırlamalarını ve yönetim kuruluna sunmalarını istemek
- 13) Genel başkan yardımcılardan, ilgili daire başkanlıklarının çalışmaları ile ilgili bilgi almak, rapor hazırlanmasını istemek, Sendikanın kısa, orta ve uzun vadeli stratejik planlarını hazırlamak, yönetim kurulunun onayına sunmak
- 14) Komitelerin ve komisyonların çalışmalarını takip etmek, denetlemek veya denetlettirmek, rapor hazırlattırmak ve yönetim kurulunun bilgisine sunmak
- 15) Sendikanın üye olduğu veya iş birliği yaptığı kuruluşlarla ilişkilerini eşgüdüm içinde yürütmek, konfederasyonca yapılan çalışmalardan yönetim kurulu üyelerini görevlendirmek,
- 16) Bürolara, komisyonlara ve komitelere başkanlık etmek, yönetim kuruluna genel sekreterini atanması için teklifte bulunmak, sendika, şube ve il başkanlıklarında görev yapan yönetici, personel, uzman ve danışmanları Sendikanın faaliyetlerinde görevlendirmek
- 17) Yazışma ve işlemleri genel başkan yardımcılardan biri ile imzalamak
- 18) Mali işlemlerim ve banka hesaplarından para çekilmesi ile ilgili işlemleri yazı ve belgeleri, mali işlerden sorumlu genel başkan yardımcısı veya genel başkan yardımcılardan biri ile birlikte imza etmek
- 19) Kendisinin, genel başkan vekili ve mali işlerden sorumlu genel başkan yardımcısının yurt dışında bulunduğu bir gün raporlu ya da izinli olduğu tarihlerde genel başkan yardımcılara banka hesaplarından para çekmek üzere vekalet vermek
- 20) Sendika, şube ve il başkanlıklarının zorunlu organlarında görev yapanlar ile sendika çalışanları arasında eşgüdüm sağlamak
- 21) Mevzuattan ve tüzükten doğan görevlerini yapmak ve yetkilerini kullanmak üzere, genel başkan vekiline yetki vermek
- 22) Üyelere hizmet verilmesi amacıyla huzurevi, okul, kreş ve benzeri sosyal tesislerle kültürel ve sportif amaçlı tesisler kurulmasına yönelik fizibilite çalışması yapmak ve yönetim kuruluna rapor sunmak
- 23) Şube ve il başkanlıkları ile üyelerin sorunlarının çözümüne ilişkin idari işlem sürecinin başlatılmasını sağlamak virgöl işverenler ile kamu kurum ve kuruluşları nezdinde girişimde bulunmak
- 24) İşverenlerin, kamu kurum ve kuruluşlarının uygulamaları hakkında çalışanlar yönünden inceleme ve değerlendirmeler yapmak itiraz veya dava yoluna başvurulacak konuları belirlemek ve gerekli çalışmaları yapmak
- 25) Sendika yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak
- 26) Genel başkan Tüzük ve diğer mevzuat hükümlerinden kaynaklanan görev ve yetkilerinin bir kısmını veya tamamını genel başkan vekiline ya da Genel Başkan yardımcılardan birine devredebilir.

#### **MADDE 19. GENEL BAŞKAN VEKİLİNİN GÖREV VE YETKİLERİ:**

- 1) Genel Başkana vekalet etmek



- 2) Genel başkanın yetki verdiği, yurt dışında bulunduğu, raporlu ve izinli olduğu veya bulunmadığı zamanlarda genel başkanın yetkilerini kullanmak, yönetim Kurulunu olağan veya olağanüstü toplantıya çağırmak ve toplantılara başkanlık etmek, mevzuattan ve tüzükten doğan görevlerini yapmak ve yetkilerini kullanmak
- 3) Genel başkanın yetki verdiği yurt dışında bulunduğu raporlu ve izinli olduğu veya bulunmadığı hallerde, mali işlemleri ve banka hesaplarından para çekilmesi ile ilgili işlemleri, yazı ve belgeleri, mali işlerden sorumlu genel başkan yardımcısı veya diğer genel başkan yardımcılarında biri ile birlikte imzalamak
- 4) Yönetim kurulu gündemini hazırlamak, yönetim kurulu kararlarının uygulanmasını sağlamak
- 5) Genel sekreter yardımcısı personel Danışman ve uzman çalıştırılması için yönetim kuruluna teklifte bulunmak
- 6) Yönetim kurulu kararı ile bağlanan büroları yönetmek denetlemek denettirmek faaliyetleri ile ilgili yönetim kuruluna bilgi vermek rapor sunmak
- 7) Yönetmelik ve iç yönetmelikleri hazırlamak, hazırlattırmak, yönetim kurulunun onayına sunmak
- 8) Sendika organlarının kararlarının uygulanmasını sağlamak
- 9) Şube ve il başkanlıklar ile üyelere gelen hukuki yardım taleplerinin karşılanması için yapılacak iş ve işlemlerde eşgüdüm sağlamak
- 10) Genel başkan ve yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak
- 11) Genel başkan vekili görev alanına giren işlerin yerine getirilmesinden, genel başkana karşı bizzat sorumludur.

**MADDE 20. GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ) GÖREV VE YETKİLERİ:**

Toplu iş sözleşmelerinden sorumlu genel başkan yardımcısının görev ve yetkileri;

- 1) Yönetim kurulu kararı ile bağlanan büroları yönetmek, denetlemek, denettirmek, faaliyetleri ile ilgili yönetim kuruluna bilgi vermek, rapor sunmak
- 2) Sendikanın örgütlü olduğu iş yerleri ve işletmelerde bir gün yetki tespit süreçlerini teşkilatlanmadan sorumlu Genel Başkan Yardımcısı ile eşgüdümlü bir şekilde takip etmek
- 3) Toplu sözleşme süreçleri ile ilgili yazışmaların yapılmasını sağlamak, müzakereleri yürütmek ve sonuçlandırmak
- 4) Şube ve il başkanlıklarının toplu iş sözleşmelerine ilişkin görüşlerini almak, yönetim kuruluna rapor sunmak
- 5) Toplu iş hukuku ile ilgili eğitim programlarını, Eğitim ve Sosyal işlerden sorumlu Genel Başkan Yardımcısı ile eşgüdümlü bir şekilde hazırlamak, sendika yönetim kurulunun onayına sunmak
- 6) Görev alanına giren konularda kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak, yönetim kurulunun onayına sunmak
- 7) Genel Başkan Yardımcısı görev alanına giren işlerin yerine getirilmesinden genel başkana karşı bizzat sorumludur

**MADDE 21. GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (MALİ İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ:**

Mali İşlerden sorumlu genel başkan yardımcısının görev ve yetkileri;

- 1) Sendikanın mevzuattan Doğan mali konularla ilgili işlerini yürütmek Tahmini bütçe hükümlerinin uygulanmasını sağlamak, yönetim kuruluna rapor sunmak

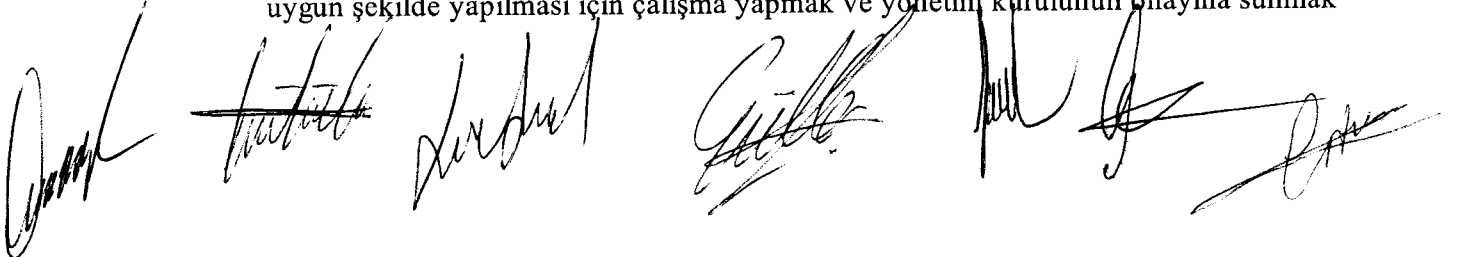


- 2) Sendikanın mali durumu hakkında her ay yönetim kuruluna rapor sunmak
- 3) Sendikanın giderlerinde alınacak tasarruf önlemleri ile ilgili rapor hazırlamak ve yönetim kurulunun onayına sunmak
- 4) Yönetim kurulu kararı ile bağlanan büroları yönetmek, denetlemek ve faaliyetleri ile ilgili yönetim kuruluna bilgi vermek, rapor sunmak
- 5) Sendika şube ve il başkanlıklarınca yapılan iş ve işlemlerim, harcamaları incelemek, incelettirmek, denetlemek veya denetlettirmek
- 6) Şube ve il başkanlarının avanslarının, yönetim kurulu kararlarına uygun şekilde ve zamanında ödenmesini sağlamak
- 7) Vergi ve Sigorta primlerinin zamanında tahakkuk ettirilmesini ve ödenmesini sağlamak
- 8) Sendikanın varlıklarının ve demir başlarının kaydını tutmak, tutturmak, usulüne uygun terkinini sağlamak
- 9) Taşınır ve Taşınmaz mal varlıklarının sigorta ettirilmesini sağlamak
- 10) Sendikanın gelir ve gider kayıtlarını iç ve dış denetimi hazır bulundurmak
- 11) Mali konulara ilişkin yazışmaları genel başkan ile birlikte imza etmek, genel başkanın yetki verdiği, yurt dışında, raporlu veya izinli olduğu ya da bulunmadığı hallerde genel başkan vekili ile birlikte imza etmek
- 12) Bilanço ve gelir tablosunu hazırlamak, tahmini bütçeyi hazırlamak ve yönetim kurulunun onayına sunmak
- 13) Yönetim kurulunca açılan hesaplara Sendikanın gelirlerinin yatırılması ve mevduatların en verimli şekilde değerlendirilmesi için yönetim kurulunun onayına sunmak
- 14) Sendikanın zorunlu giderleri için aylık gelirin azami %5'i kadar nakit miktarı Sendikanın kasasında bulundurmak
- 15) Mali mevzuat gereğince, kamu kurum ve kuruluşlarına bildirilmesi gereken bilgi ve belgelerin zamanında verilmesini sağlamak
- 16) Sendikanın yetkili olduğu iş yerleri ve işletmelerde çalışan ve toplu iş sözleşmelerinden yararlanan işçilerin ücretlerinden üyelik ve danışma aidatlarının kesilmesi ve Sendikanın banka hesabına zamanında ödenmesi için şube ve il başkanlıkları ile birlikte süreci takip etmek, gerekli işlemleri yapmak veya yaptırmak
- 17) Genel başkan ve yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak
- 18) Genel Başkan Yardımcısı, görev alanına giren işlerin yerine getirilmesinden genel başkana karşı bizzat sorumludur.

**MADDE 22. GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (TEŞKİLATLANMA) GÖREV VE YETKİLERİ:**

Teşkilatlanmadan sorumlu genel başkan yardımcısının görev ve yetkileri;

- 1) Yönetim kurulu kararı ile bağlanan büroları yönetmek, denetlemek ve faaliyetleri ile ilgili yönetim kuruluna bilgi vermek, rapor sunmak
- 2) Sendikanın faaliyette bulunduğu iş Kolundaki iş yerleri ve işletmelerde teşkilatlanması için sendika, şube ve il başkanlıklarının örgütlenme çalışmasına yardımcı olmak, eşgüdüm sağlamak, örgütlenme çalışmalarını yürütmek
- 3) Üyelik ve üyelikten ayrılma işlemleri ile ilgili yönetim kuruluna aylık rapor sunmak
- 4) Üyelerin, kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı üyelik arşivini düzenlemek
- 5) Üyelerin üyeliklerinin işverenlere bildirilmesini sağlamak,
- 6) Şube ve il başkanlıklarının açılması, faaliyet alanlarının düzenlenmesi, birleştirilmesi veya kapatılması konularında incelemelerde bulunmak, rapor hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak
- 7) Sendika ve şubelerini delege seçimlerinin ve genel kurullarının mevzuat ve tüzük hükümlerine uygun şekilde yapılması için çalışma yapmak ve yönetim kurulunun onayına sunmak

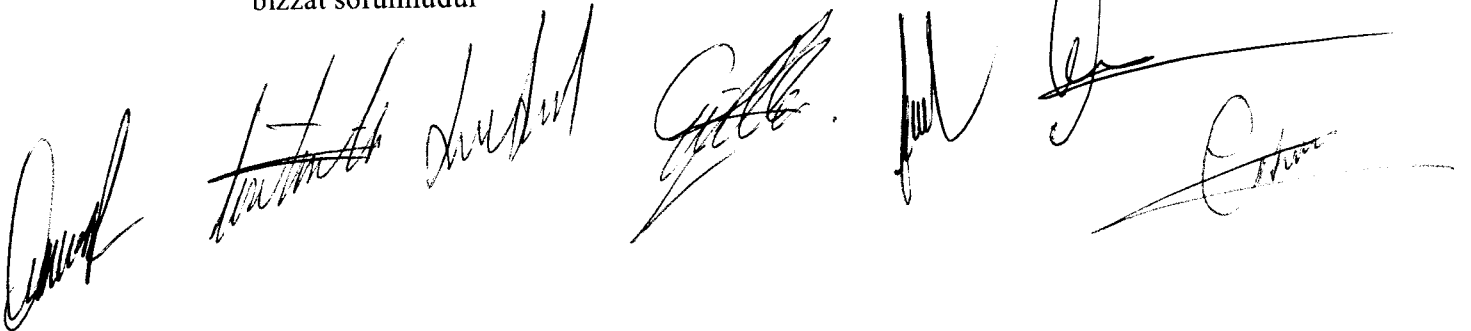


- 8) İş yeri sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması için bir gün şube ve il başkanlıklarının yazılı görüşünü almak, yönetim kurulu onayına sunmak
- 9) Sendikanın faaliyette bulunduğu iş kolunda yer alan iş yerleri ve işletmelerde çalışanlara kitap, broşür ve benzeri gibi yayınların hazırlanması ve dağıtımını için eğitim ve sosyal işlerden sorumlu Genel Başkan Yardımcısı ile eşgüdüm halinde çalışmak
- 10) Yönetim kurulunun teşkilatlanma ile ilgili kararlarının uygulanmasını sağlamak, teşkilatlanma çalışmalarının yürütülmesine yönelik strateji geliştirmek ve yönetim kuruluna rapor sunmak
- 11) Sendika genel kurulundan önce, faaliyet raporu, denetim raporu, Yeminli Mali Müşavir raporu ve gelecek döneme ait Tahmini bütçe ile ilgili belgelerin delegeleri zamanında tebliğini sağlamak
- 12) Sendikanın, teşkilatlanma ve üyelik işlemleri ile ilgili işverenlerle, kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkilerini yürütmek
- 13) Genel başkan ve yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak
- 14) Genel Başkan Yardımcısı görev alanına giren işlerin yerine getirilmesinden genel başkana karşı bizzat sorumludur

### **MADDE 23. GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER) GÖREV VE YETKİLERİ:**

Eğitim ve Sosyal işlerden sorumlu genel başkan yardımcısının görev ve yetkileri;

- 1) Yönetim kurulu kararı ile bağlanan büroları yönetmek, denetlemek, faaliyetleri ile ilgili yönetim kuruluna bilgi vermek, rapor sunmak
- 2) Sosyal, ekonomik ve kültürel konular ile üyelerin ve çalışanların ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitim programları hazırlamak, sendika, şube ve il başkanlıklarının tanıtımını yapmak amacıyla büyüten ve broşürler hazırlamak, yönetim kurulunun onayına sunmak
- 3) Üyelerin eğitim ve öğrenim gören çocuklarının sorunlarını tespit etmek ve çözüm önerileri geliştirmek amacıyla araştırma yapmak, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına iletmek, takip etmek ve sonuçlandırmak
- 4) Sendikanın amaç ve ilkelerine uygun şekilde, toplumsal kabul gören önemli gün ve haftalarda sosyal ve kültürel etkinlikler gerçekleştirmek üzere çalışma yapmak, yönetim kurulunun onayına sunmak
- 5) Sendikanın nakit mevcudunun %10'unu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde eğitim faaliyetlerinin sürdürülebilmesi için gerekli desteği sağlamak amacıyla inceleme yapmak, kamu kurum ve kuruluşlarına aynayı ve nakdi yardımda bulunmak üzere, hazırlık çalışmalarını yapmak, yönetim kuruluna rapor sunmak
- 6) Toplu iş hukuku ile ilgili eğitim programlarını toplu iş sözleşmelerinden sorumlu Genel Başkan Yardımcısı ile eşgüdüm bir şekilde düzenlemek
- 7) Ulusal ve uluslararası basın ve yayın organları ile iletişimi sağlamak, basın toplantıları ve açıklamaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek
- 8) Kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarına ve işverenlerine ait yayın organlarını takip etmek, Sendikanın eğitim faaliyetlerinin yayın organlarında yer almasını sağlamak bir gün Sendikanın konu olduğu yayınlar ile ilgili arşivi oluşturmak
- 9) Sendikanın web sitesini yayına hazır bulundurmak için gerekli çalışmaları yapmak bu amaçla mal ve hizmet satın alınması için yönetim kuruluna rapor sunmak
- 10) Ve yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak
- 11) Genel Başkan Yardımcısı görev alanına giren işlerin yerine getirilmesinden genel başkana karşı bizzat sorumludur



## MADDE 24. GENEL SEKRETER VE YARDIMCILARI

Genel sekreterin atanması ve görevleri:

Genel başkanın teklifi ve yönetim kurulunun kararıyla atanır, aynı usul ile görevden alınır genel başkanın veya genel başkan vekilinin çağrısı üzerine yönetim kurulu toplantısına katılır, gündemdeki konular ile ilgili görüş Bildirir ve Öneri sunar

Genel başkan ve yönetim kuruluna karşı sorumludur. Genel Başkan ve yönetim kurulunca verilen görevleri yerine getirir.

Sendikanın yazı ve haberleşme işlemlerini takip eder, daire başkanlıklarının, komitelerin ve çalışma gruplarının faaliyetlerini takip eder yönetim kuruluna rapor sunar  
sendika Ve şubelerinin genel kurullarının zamanında toplanması, yönetim kurulu gündeminin hazırlanması, karar defterine yazılması, denetim ve Disiplin kurullarının zamanında toplanması, yönetmeliklerin hazırlanması, yönetim kurulunun onayına sunulması, sendika genel kurul, yönetim kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının uygulanması, personel, uzman ve danışmanların özlük işlemlerinin takip edilmesi ile ilgili iş ve işlemleri, genel başkan vekili, Genel Başkan Yardımcıları ve genel sekreter Yardımcıları ile birlikte takip eder.

Genel sekreter yardımcılarının atanması ve görevleri:

Genel başkan veya genel başkan vekilinin teklifi ve yönetim kurulunun kararıyla atanır aynı usul ile görevden alınırlar genel başkanın veya genel başkan vekilinin çağrısı üzerine yönetim kurulu toplantısına katılır gündemdeki konular ile ilgili görüş Bildirir ve Öneri sunarlar da Genel Başkan, Genel Başkan Yardımcıları ve genel sekretere karşı sorumludurlar.

## MADDE 25. SENDİKA DENETLEME KURULUNUN KURULUŞU, GÖREV VE YETKİLERİ

### 1.Kuruluşu

- Sendika Denetleme Kurulu, Sendika Genel Kurulunca dört yıl için seçilen beş asıl üyeden oluşur. Asıl üye sayısınınca yedek üye seçilir. Kurul, üyeleri arasından bir başkan ve bir yazman seçer. Altı ayda bir olağan olarak, Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine de olağanüstü toplanır.
- Denetlemenin yapılabilmesi için en az üç Kurul üyesinin bir araya gelmesi gereklidir. Denetim Kurulu, kararlarını oy çokluğuyla alır. Oylarda eşitlik durumunda, Başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Denetim Kurulu toplantılarına asıl üyeler katılır.
- Üyeliklerde boşalma olması durumunda, Genel Yönetim Kurulu tarafından en çok oy alandan başlamak suretiyle yedek Genel Denetim Kurulu üyeleri göreve çağrılır.
- Kurul, denetimini Sendika Genel Merkezinde yapar. Sendikaya ait kayıt, defter ve belgeleri Sendika Merkezinden dışarıya çıkaramaz. Denetim Kurulu çalışmalarına ilişkin raporları sendika resmi internet sitesinde ilan eder.

### 2.Yetki ve görevleri;



- a. Genel Yönetim Kurulu çalışmalarının Sendika Genel Kurulu kararlarına uygun olarak yapılp yapılmadığını denetler. Denetim sırasında gördüğü aksaklık ve usulsüzlükler hakkında Genel Yönetim Kurulunu uyarır,
- b. Sendika Ana tüzüğüne uygun olarak yönetsel ve mali denetlemede bulunur,
- c. Ara raporlarını Genel Yönetim Kuruluna, dönem sonu raporunu da Sendika Genel Kuruluna sunar,
- d. Çalışmaların Sendika yararına, Yasa ve Anatüzüğe uygun biçimde yürütülmesi için Genel Yönetim Kuruluna önerilerde bulunur
- e. Yazılı bir talep geldiğinde olağanüstü toplanarak, talep konusu üzerinde araştırma ve inceleme yapar,
- f. Genel Yönetim Kurulundan, gerekçesini de belirterek, Sendika Genel Kurulunun olağanüstü toplantıya çağrılmasını isteyebilir,
- g. Yasada ve Sendika Ana tüzüğünde gösterilen diğer denetleme görevlerini yapar, yetkileri kullanır.
- h. İlgili mevzuat uyarınca Sendikanın gelir ve giderlerine ilişkin yıllık mali denetimleri yapmak üzere yeminli mali müşavir belirlemek, bunlarla bağımsız denetim sözleşmesi bağlatmak, bu denetimi başlatmak ve yeminli mali müşavirin çalışmalarının gözetimini yapmak. Yeminli mali müşavir raporlarının Sendika resmi internet sitesinde yayımlanmasını sağlamak.

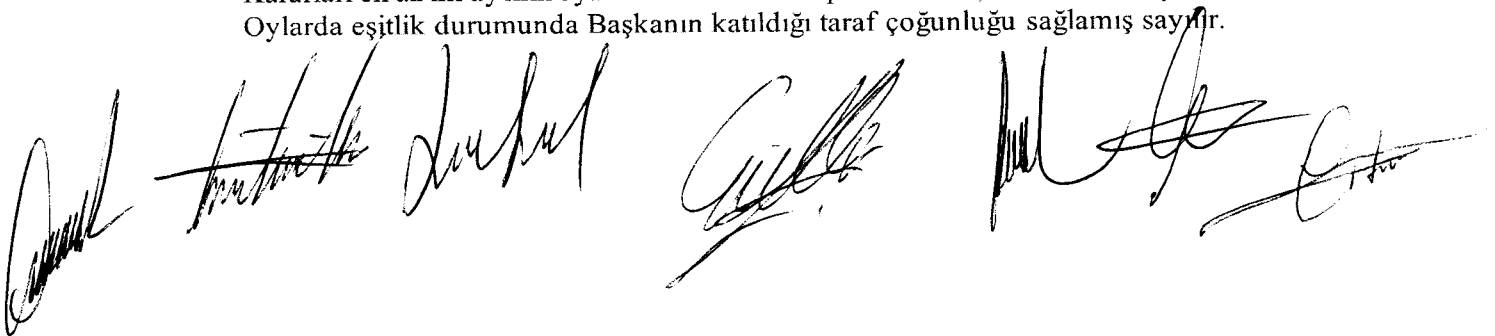
### 3.Çalışma usul ve esasları;

- a. Denetleme Kurulu olağan şekilde 3 ayda bir toplanır ve denetim yapar
- b. Sendika denetleme kurulum, genel kurulun veya yönetim kurulunun isteğim, yürütülen bir soruşturma gereğince sendika disiplin kurulunun kararı ve sendika yönetim kurulunun isteği üzerine olağanüstü toplanır ve denetim yapar
- c. Sendika Denetleme Kurulu defteri ve Denetim Kurulu kararlarının muhafazasından Denetleme Kurulu Başkanı, Denetim Kurulu raporu ve üyesi müştereken sorumludur
- d. Çalışma usul ve esasları sendika yönetim kurulunca hazırlanacak bir yönetmelikle belirlenir.

## MADDE 26. SENDİKA DİSİPLİN KURULUNUN YAPISI, GÖREV VE YETKİLERİ

### 1.Kuruluşu:

- a. Sendika disiplin kurulu üyeleri ilkesel olarak sendikanın kadın ve erkek üye sayıları ve oranları esas alınmak suretiyle genel kurul delegeleri ya da genel kurul delegelerinin en az 1/5' inin aday gösterdiği üyeler arasından serbest, eşit, gizli oy açık sayım ve döküm esasına göre seçilen beş asil üyeden oluşur
- b. Sendika disiplin kurulu asil üyeleri, genel kurul takip eden on beş (15) gün içinde en yaşlı üyenin başkanlığında yapacakları ilk toplantıda, bir başkan, bir raportör seçerek görev dağılımını yaparlar.
- c. Kurul, üyeleri arasından bir Başkan ve bir Yazman seçer. Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine toplanır. Her konu en çok bir ay içinde sonuçlandırılır.
- d. Kurul üyeliğinde boşalma olması durumunda, Genel Yönetim Kurulu, en çok oy alandan başlamak suretiyle yedeklerini göreve çağırır.
- e. Genel Disiplin Kurulunun toplanabilmesi için en az üç Kurul üyesinin bir araya gelmesi gereklidir. Kararları en az iki üyenin oyu ile alır. Genel Disiplin Kurulu, kararlarını oy çokluğuyla verir. Oylarda eşitlik durumunda Başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.



- f. Genel Disiplin Kurulu, ilgilinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra verdiği kararını, gereği yapılmak üzere Genel Yönetim Kuruluna verir. İlgilisi yazı ile bilgilendirilir.

## 2. Çalışma Usul ve Esasları

- a. Sendika disiplin kurulu, yılda en az bir defa sendikanın genel merkezinde, olağan şekilde toplanır. Sendika disiplin kurulu, yönetim kurulunca sevk edilen konuları veya şube disiplin kurulu kararlarına itiraz eden üyelerin müracaatını inceler. Yönetim kurulunun toplantı çağrısı, disiplin kurulu üyelerine yazılı şekilde bildirilir.
- b. Sendika disiplin kurulu, inceleme ve soruşturmayı heyet halinde yapabileceği gibi, üyelerinden birini soruşturmacı tayin edebilir. Soruşturmacı, görevlendirdiği günden itibaren en geç 30 gün içinde inceleme veya soruşturmayı tamamlar.

Sendika disiplin kurulu, incelediği veya soruşturduğu konulara ilişkin çalışmasını 45 gün içinde sonuçlandırır. Sendika disiplin kurulunca talep edilen ve niteliği gereği 45 günde sonuçlandırması mümkün olmayan hallerde, yönetim kurulu inceleme veya soruşturmayı tamamlamak üzere 45 güne kadar ek süre verebilir. Yönetim kurulu, sürenin uzatıldığına ilişkin kararını, disiplin kuruluna yazılı şekilde bildirir. Sendika disiplin kurulunun, inceleme süresi doksan (90) günü geçemez.

## 3. Karar Alma Usulü

- a. Sendika disiplin kurulu veya soruşturmacı, üyenin, sendika, şube ve il başkanlıklarının zorunlu organlarında görevli olanların savunmasını alır. İlgili kişiye, savunmasını yapmak üzere 7 günlük süre verilir. Savunma yazılı şekilde yapılır. İlgililerin isteği üzerine sözlü şekilde yapılabilir.
- b. Savunma İstem yazısında, disiplin cezasını gerektiren eylemler açıklanır. Birden fazla eylem veya davranış söz konusuysa her biri tek tek sıralanarak yazılır.
- c. Savunma İstem yazısında, ilgiliye İsnat olunan hususların neden ibaret olduğu bir gün verilen süre içerisinde sözlü veya yazılı şekilde savunmasını yapmadığı takdirde, savunma hakkından vazgeçmiş sayılacağı ve mevcut delillere göre karar verileceği bildirilir.
- d. Disiplin Kurulu kararı, ilgisine yazılı ve gerekçeli şekilde tebliğ edilir.
- e. Görevden geçici uzaklaştırma, görevden sürekli uzaklaştırma, üyelikten geçici çıkarma ve üyelikten sürekli çıkarma cezaları hariç bir gün disiplin kurulunca verilen uyarma, kınama ve maaş kesimi cezalarına karşı, kararın tebliğinden itibaren ilgililerce 15 gün içinde sendika genel kuruluna itiraz edilebilir. İtiraz dilekçesi sendika genel kurulu gündemine alınmak üzere bir gün yönetim kurulundan tevdi edilir. İlgililere itirazlarının kayda alındığına dair belge verilir.
- f. Sendika Disiplin kurulunca, görevden geçici uzaklaştırma, görevden sürekli uzaklaştırma, üyelikten geçici çıkarma veya üyelikten sürekli çıkarma işlemi ile genel kurula sevk edilenler, kararın tebliğinden itibaren 15 gün içinde genel kurula itiraz edebilirler.
- g. Şubede Disiplin Kurulu kararlarına karşı ilgililer kararın tebliğinden itibaren 15 gün içinde sendika disiplin kuruluna itiraz edebilirler.
- h. Sendika disiplin kuruluna yapılan itirazlar itirazın evrakı kaydedildiği tarihten itibaren 30 gün içinde disiplin kurulunca kararı bağlanır.
- i. Sendika genel kurulu ve sendika Disiplin Kurulu, ilgililerin itirazı üzerine disiplin cezasını onayabilir veya Ceza'nın kaldırılmasına karar verebilir.
- j. Sendika disiplin kurulu ve sendika genel kurulu kararlarına karşı ilgililerce Yargı yoluna başvurulabilir.
- k. Sendika genel kurulunun ve sendika disiplin kurulunun kesinleşen kararlarını sendika yönetim kurulunca uygulanır.

## 4. Disiplin Cezaları:



- a. Sendika disiplin kurulu uyarı, kınama, maaş kesimi cezalarını verebilir.
- b. Sendika disiplin kurulun, sendika genel kurulu hariç sendika ve şube zorunlu organlarında görevli olanların veya üyelerin, görevden geçici veya sürekli uzaklaştırılmasını gerektiren haller ile üyelikten geçici veya sürekli çıkarılmayı gerektiren hallerde genel kurula sunulmak üzere teklif hazırlar.
- c. Görevden geçici uzaklaştırmayı 180 gün süreyle olabilir.
- d. Sendika disiplin kurulunca verilecek maaş kestirme cezası 1 ila 180 gün yevmiye arası olabilir.

#### 5. Zamanaşımı Süreleri

Sendika yönetim kurulu ve sendika Disiplin Kurulu ihbar ve şikâyetin yapıldığı ya da disipline konu fiil ve davranışlarını öğrenildiği tarihten itibaren 2 yıl ve her halde disipline konu fiil ve davranışların meydana geldiği tarihten itibaren 10 yıl içinde inceleme ve soruşturma ile ilgili işlemleri başlatmak zorundadır. Bu sürelerin geçilmesi halinde ilgililer hakkında inceleme yapılamaz veya soruşturma açılmaz.

Disiplin işlemine konu aynı fiil ve davranışı zaman aşımı süresi içerisinde tekrarlayanlar hakkında bir üst Ceza uygulanır

Üyenin görevini kötüye kullanmak suretiyle haksız menfaat sağlaması, başkalarına menfaat sağlaması ve Sendikanın gelirlerini, mevduatlarını ve mal varlıklarını metnine geçirmesi halinde zaman aşımı süreleri işlemez

5237 sayılı Türk Ceza Kanunu hükümlerinden Doğan ceza zaman aşımı süreleri saklıdır.

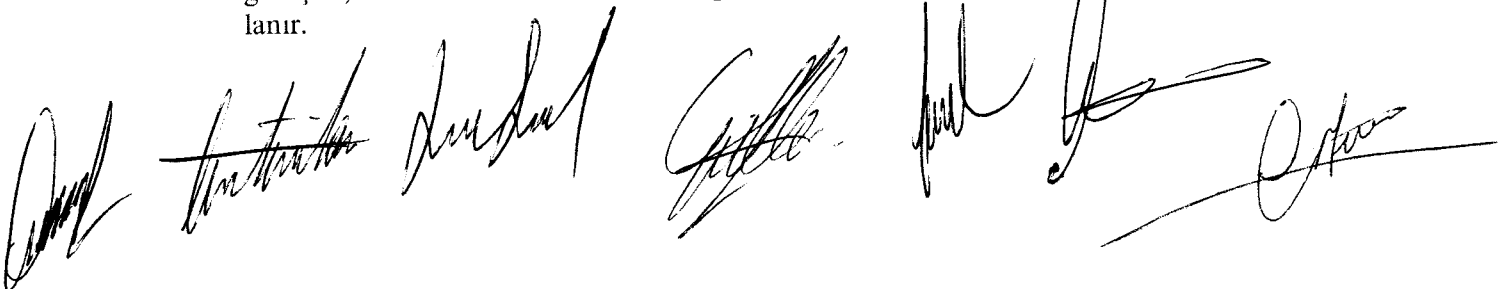
### MADDE 27. BAŞKANLAR KURULU

Başkanlar Kurulu; Genel Yönetim Kurulu ile Şube Başkanlarından oluşur. Sendikanın en yüksek danışma organıdır. Genel Yönetim Kurulunun şube başkanının katılmama mazeretini uygun görmesi halinde şube sekreteri Başkanlar Kurulu'na katılır.

Başkanlar Kurulu, Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine 6 ayda bir toplanır. Kurula Genel Başkan, onun yokluğunda Genel Sekreter başkanlık eder. Toplantının gündemini Genel Yönetim Kurulu hazırlar.

#### 1. Görev ve Yetkileri

- a. Şubelerin yerel sorunlarını dile getirir ve bu konuda yetkili kurullara önerilerde bulunur,
- b. Toplu İş Sözleşmesi düzenlenmesi ve uygulanması hakkındaki görüşlerini bildirir,
- c. Kurulların çalışmaları hakkında bilgi alarak, çalışmaların verimli duruma getirilmesi için önerilerde bulunur,
- d. Çalışma yaşamını ilgilendiren yasa ve tasarılar üzerindeki görüşlerini bildirir,
- e. Sendikanın genel çalışmaları hakkındaki görüşlerini açıklar,
- f. Şube ilişkileri ve eşgüdümü konusunda önerilerde bulunur,
- g. Genel Yönetim Kurulunca belirlenen diğer konularda görüş bildirir,
- h. Sendika Genel Kurulunca Genel Yönetim Kuruluna verilen özel yetkilerle ilgili konuları, Genel Yönetim Kurulu kararlarından önce görüşür ve tavsiye kararları alır,
- i. Ülke ve sendika sorunları hakkında görüş ve bilgi alışverişinde bulunur.
- j. Başkanlar Kurulunca belirlenecek ortak görüşler, Genel Yönetim Kurulunca değerlendirilir ve izleyen Başkanlar Kurulu toplantısında açıklanır.



## ŞUBE ORGANLARI

### MADDE 28. ŞUBE KURULMASI

Sendika genel kurul kararıyla veya yetki verilmiş olup ise halinde sendika yönetim kurulu kararı ile aynı ilde bir veya birden fazla şube kurulabilir. Şubenin görev ve yetki alanı bir veya birden fazla ili kapsayabilir.

Sendika yönetim kurulu, yeni kurulan şubenin olağan genel kurulu yapıncaya ve zorunlu organları seçilinceye kadar, şubeyi sevk ve idare etmek üzere, geçici ve müteşebbis yönetim kurulu atayabilir.

a. Sendika şubeleri, Sendika Genel Kurulu'ndan alınan yetkiye dayalı olarak Genel Yönetim Kurulu kararı ile kurulur ve Sendika Genel Kurul kararı ile veya Genel Kurulun verdiği yetkiye uygun olarak Genel Yönetim Kurulu kararıyla diğerleriyle birleştirilir.

b. Büyükşehir belediyeleri ve il belediyeleri sınırları içindeki işyerleri hariç, tek işyerine özgü şube ve büyükşehir belediyesi sınırları hariç aynı il sınırları içinde birden fazla şube kurulamaz.

c. Büyükşehir belediyesi sınırları içerisindeki işyerlerinde faaliyet göstermek üzere şube kurulması üye sayısının asgari 1000; il sınırları içindeki işyerlerinde faaliyet göstermek üzere şube kurulması ise üye sayısının asgari 500 olması koşuluna bağlıdır. Büyükşehir veya il belediyesinde örgütlenilmesi durumunda bu sayı aranmaz.

d. İlçe ismiyle şube kurulmaması ve şubenin il merkezinde olması esastır.

e. Şube kurulabilmesi için gerekli üye sayısı hesap edilirken toplu sözleşme yetkisinin Sendikada olması şartı aranır.

Sendikanın belli bir yöredeki yüksek örgütlenme potansiyeli, o yörede örgütlenecek işyerlerinin bağlanacağı şube olmaması ve örgütlenmenin zamanlaması gibi istisnai durumlarda (b), (c), (d) bentlerindeki şube kuruluşu için gerekli şartlar olmasa bile Başkanlar Kurulu'nun tavsiye kararını almak koşuluyla Genel Yönetim Kurulu, Genel Kurul'dan aldığı şube açma yetkisini kullanabilir.

### MADDE 29. ŞUBELERİN KURULUŞ YÖNTEMİ

Genel Kuruldan alınan yetkiye dayalı olarak; kuruluşuna Genel Yönetim Kurulunca karar verilen şubeler, Sendikalar ve Toplu İş sözleşmesi Yasası'nda öngörülen şube kuruculuğu niteliklerine sahip Sendika üyeleri tarafından, Yasa, Anayasa ve ilgili yönetmelik kurallarına göre kurulur.

Genel Yönetim Kurulu, kurulacak şubenin kapsam alanındaki "Genel İşler İşkolu"na giren işyerlerinde çalışan Sendika üyelerinden gerekli niteliklere sahip en az üç en çok beş kişilik bir Girişimci Kurulu atar ve aynı kurulun içinden bir başkan belirler.

Girişimci Kurulun listesi, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasası'nda yazılı belgelerle birlikte ilgili Şubenin bulunduğu ilin Valiliğine gönderilir.

Böylece yeni kurulan şubeler, ilk toplantısında bir sekreter, bir sayman seçerler ve en geç altı ay içinde ilk olağan genel kurullarını yapmakla yükümlüdürler. Yeni şubeye hangi işyerlerinde çalışan üyelerin bağlanacağını ve bu konudaki değişiklikleri Genel Yönetim Kurulu belirler.

### MADDE 30. ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞUMU

Şube genel kurulu; şube yönetim, denetim ve disiplin kurulu üyeleri ile birlikte,

500'e kadar üyesi olan şubelerde, tüm üyelerin katılımıyla,

- Üye sayısı 501'den 1000'e kadar olan şubelerde, üyeler arasından seçilen 100 delegeden,
- Üye sayısı 1001'den 2000'e kadar olan şubelerde, üyeler arasından seçilen 150 delegeden,
- Üye sayısı 2001'den 3000'e kadar olan şubelerde, üyeler arasından seçilen 175 delegeden,
- Üye sayısı 3001'den 5000'e kadar olan şubelerde, üyeler arasından seçilen 200 delegeden,
- Üye sayısı 5001'den çok olan şubelerde ise, üyeler arasından seçilen 250 delegeden oluşur.

Delegelerin toplamı 250'den çok olamaz. Delegelerin, işyeri bölümlerindeki üyelerin tümünü temsil edecek biçimde seçilmesine özen gösterilir. Bunu düzenleyen bir yönetmelik yapılır.

### MADDE 31. ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ

Şube genel kurulu en geç dört yılda bir ve Genel Merkez Genel Kurulundan en az iki ay önce, Genel Yönetim Kurulunun belirlediği zamanlarda, şubenin bulunduğu ilde olağan olarak toplanır.

Şube yönetim kurulu tarafından hazırlanan genel kurul toplantısının gündemi, yer, gün ve saati ve çoğunluk olmadığı takdirde ikinci toplantıya ait durumlar en az on beş gün önce Sendika resmi internet sitesinde ilan edilir ve seçim yapılacaksa ilgili seçim kurulu başkanlığına bildirilir. Şube genel kurulları esas olarak cumartesi veya pazar günlerinden birinde toplanır ancak genel kurullar takvimi ve başka zorunluluklar nedeniyle ilgili şubenin istemi Genel Yönetim Kurulunun kararı ile haftanın diğer günlerinden birinde de toplanabilir.

Şube genel kurulları, Anatezüğün Sendika Genel Kurulu için belirlediği yöntemlere uygun olarak çalışır.

### MADDE 32. OLAĞANÜSTÜ ŞUBE GENEL KURULU

- Şube yönetim ya da denetim kurulu kararı ile,
- Şube genel kurul delegelerinin ya da genel kurul üyelerle yapılacaksa üyelerin beşte birinin, gündemli, yazılı ve gerekçeli istemi ile olağanüstü olarak toplanır.
- Olağanüstü şube genel kuruluna doğal delegeler ile bir önceki genel kurula seçilmiş delegeler ya da genel kurul üyelerle yapılacaksa şube sınırları içindeki üyeler katılır. Olağanüstü şube genel kurulu, gündemi ile bağlıdır. Olağanüstü şube genel kurulu, Genel Yönetim Kurulunun oluru ile istem tarihinden itibaren en geç 60 gün içinde toplanır. Talep tarihi itibarıyla olağan genel kurul toplantı tarihine altı aydan az bir süre kalması halinde olağanüstü genel kurula gidilemez, ancak isteğe konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.

### MADDE 33. ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

- Gündeminde yer alan ve toplantıda hazır bulunanların onda birinin istemiyle gündeme alınan konuları görüşmek
- Şube başkanı ve diğer zorunlu organlarını seçmek ve zorunlu organların üyelerini seçmek,
- Şube yönetim kurulu ve denetim kurulunun çalışmalarını incelemek, raporlarını görüşmek ve aklamak,
- Sendika genel kurul delegelerini, şubeye bağlı işyerleri ve işletmelerde çalışan kadın ve erkek üye sayıları ve oranlarını esas almak sureti ile seçmek,
- Şubeye ilişkin sorunları görüşüp şube yönetim kuruluna önerilerde bulunmak,
- Mevzuat ve tüzük düzenlemeleri gereğince, yerine getirilmesi başka bir organa bırakılmamış iş ve işlemleri yapmak, karara bağlamak.

### MADDE 34. ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU

Şube yönetim kurulu;

0-3000 (dahil) üyesi olan şubeler için, biri şube başkanı olmak üzere toplam üç (3) kişiden,

3001-5000(dahil) üyesi olan şubeler için, biri şube başkanı olmak üzere toplam beş (5) kişiden oluşur.

5001 ve daha yukarı sayıda üyesi olan şubeler için biri şube başkanı olmak üzere toplam beş (5) kişiden oluşur.

Sendika yönetim kurulu şube başkanlıklarının faaliyette buldukları işyerleri ve işletmelerin özelliklerini, coğrafi konumunu, gelişme olanaklarını, aidat ödeyen üye ve işçi sayılarını, aidat tahsil oranlarını, üye ve işçi sayılarındaki değişimi, gelir ve giderlerini, net gelirlerini ve bunun gibi hususları değerlendirmek sureti ile şube başkanlıklarının yönetim kurulu üye sayısını belirleyebilir.

Şube yönetim kurulu üyeleri, ilkesel olarak şubenin kadın ve erkek üye sayıları ve oranları esas alınmak suretiyle şube genel kurul delegeleri veya üyeleri arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilir. Şube genel kurul delegesi olmayan üyelerin, şube yönetim kuruluna aday olabilmeleri, şube genel kurul delegelerinin en az 1/5'ini teklifiyle olur. Adaylar, şube başkanı veya şube yönetim kurulu üyesi aday olarak seçime girerler. Şube başkanı, tek dereceli adaylık esasına göre seçilir. Diğer şubeye yönetim kurulu üyeleri şube yönetim kurulu üyeliğine aday olanlar arasından seçilir. Şube başkanı ile birlikte şubeye yönetim kurulu asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

Şube yönetim kurulu üyelerinin unvanları sendika yönetim kurulu tarafından belirlenir. Şube yönetim kurulu, görev bölümünü seçim sonuçlarının kesinleşmesini takip eden bir ay içinde, sendika yönetim kurulunun görevlendireceği üyenin gözetiminde yapar. Şube yönetim kurulunun görev dağılımı, sendika yönetim kurulunun yazılı onayı ile kesinleşir. Sendika yönetim kurulu, görev dağılımını onaylamadığı takdirde, şube yönetim kurulunun görev dağılımını resen yapar. Sendika yönetim kurulunca yapılan görev dağılımı kesindir.

Şube yönetim kurulunda görev değişikliği, yönetim kurulunca resen veya şube yönetim kurulunun yazılı talebi üzerine, sendika yönetim kurulunun görevlendireceği üyenin gözetiminde ve sendika yönetim kurulunun yazılı onayı ile yapılır.

### **MADDE 35. ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

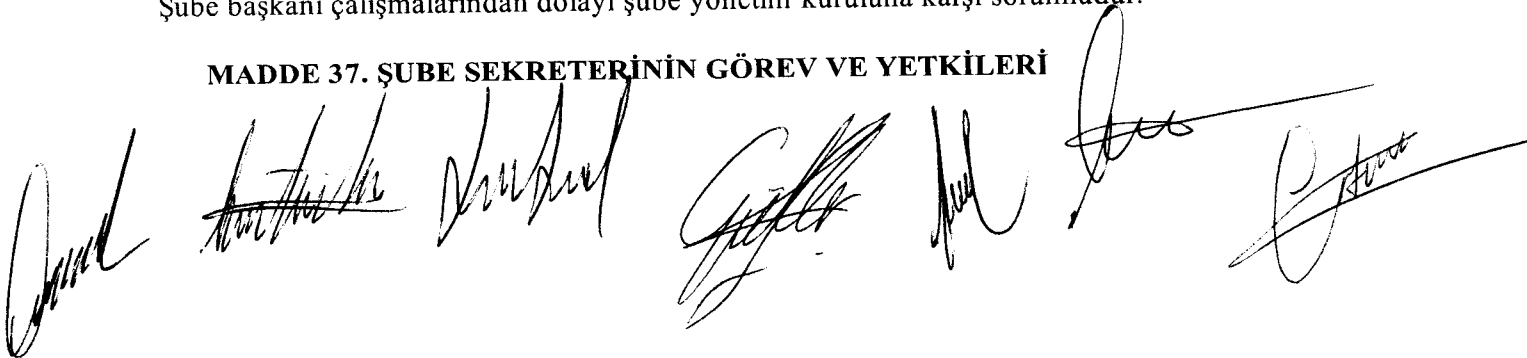
- a. İlk toplantısında üyeleri arasından bir sekreter ve bir sayman seçmek; gerekli görülen durumlarda Şube başkanı dışındaki kurul üyelerinin görev değişikliklerini karara bağlamak,
- b. Şube sınırları içindeki işyerlerini örgülemek,
- c. Genel Yönetim Kurulunun vereceği yetki sınırları içinde toplu iş sözleşmesi görüşmelerine katılmak, bağitlanan toplu iş sözleşmelerinin uygulanmasını sağlamak, gerektiğinde işverenlerle görüşerek çıkan sorunları çözümlmek,
- d. Üye ve temsilcilerle toplantılar yapmak,
- e. Genel Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak, Genel Yönetim Kurulunun yetki vermesi durumunda işyeri temsilcileri seçimini yapmak,
- f. Genel Yönetim Kurulunca belirlenen eğitim programı uyarınca, şube sınırları içinde, Eğitim Dairesi'nin denetiminde eğitim çalışmaları yapmak,
- g. Şube içindeki örgüt seçimleri ile ilgili tüm çalışmaları yapmak, Genel Yönetim Kurulunun bu konuda vereceği görevleri yerine getirmek,
- h. Şube denetim kurulunu olağanüstü toplantıya çağırarak,
- i. Şube genel kurulunun olağanüstü toplantıya çağırılması istemini Genel Yönetim Kurulu'na bildirmek,
- j. Şube disiplin kurulunun uyarma ve kınama kararlarını uygulamak,
- k. Şube harcamalarını onaylamak,
- l. İşveren onaylı üye aidat listelerinin ve Sendika aidatlarının Genel Merkeze gönderilmesini sağlamak,
- m. Anatüzük, yönetmelikler, şube genel kurulu ve genel yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **MADDE 36. ŞUBE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ**

- a. Anatüzük ve yönetmelik hükümleriyle sınırlı olarak şubeyi temsil eder,
- b. Şube yönetim kurulu toplantılarına ve şubede kurulacak kurul ve komisyonlara başkanlık eder,
- c. Şubedeki tüm büroların başı olup, her türlü çalışmaları inceleyip, denetlemeye yetkilidir,
- d. Şube yazışma ve işlemlerinin iki imza ile yapılması zorunlu olup, şube yazı ve işlemlerini birinci imza olarak imzalar,
- e. Şubenin haberleşme, yazışma ve hesaplarını inceler, denetler. Gerektiğinde bunları doğrudan kendisi yapar, yaptırır. Uygun gördüğü uyarılarda bulunur,
- f. Şube görevlilerinin uyumlu ve verimli çalışmasını sağlar, bu amaçla gerekli önlemleri alır,
- g. Üyeler, temsilciler ve işverenlerle toplantılar yaparak, şubesindeki sorunları çözümler,
- h. Genel Yönetim Kurulu kararları ile Anatüzük ve yönetmelik hükümlerinin uygulanmasını sağlar.
- i. İşyeri temsilciler kurulu ve şube temsilciler kurulunun etkin ve düzenli çalışmasını sağlar.

Şube başkanı çalışmalarından dolayı şube yönetim kuruluna karşı sorumludur.

### **MADDE 37. ŞUBE SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ**



- Mali yazışmalar hariç, şubenin tüm yazışmalarında ikinci imza yetkisine sahiptir. Şubenin her türlü yazışmasını yönetir, düzgün işlemlerini sağlar,
- Şube büroları ve personelin çalışmasını yönetir,
- Şube yönetim kurulu defterlerini hazırlar, düzenler, yazar ve korur.

Şube sekreteri çalışmalarından dolayı şube yönetim kuruluna ve şube başkanına karşı sorumludur.

### **MADDE 38. ŞUBE SAYMANININ GÖREV VE YETKİLERİ**

Şube saymanı, şubenin mali konulara ilişkin tüm işlemlerini Yasa, Anayasa hükümleri ile Sendikanın yetkili organlarının kararları doğrultusunda yürütür.

Şube saymanı;

- Mali konularla ilgili yazışma ve işlemleri ikinci imza olarak imzalar, Mali konulara ilişkin şube defter ve kayıtlarının düzenli tutulmasını sağlar ve saklar,
- Şubede görev alan yöneticilerin mal bildirimlerini Yasa hükümlerine uygun olarak sağlar. Makbuzların tarih ve sayısını, yönetim kurulu karar defterinin özel bir sayfasına kaydettikten sonra, şube denetim kurulu üyelerine verir,
- Sendika ödentilerinin tahsiline yardımcı olur,
- Harcamaları, tahsis edilen avans içinde kalmak üzere, hazırlanacak bütçe ölçüleri içinde yapar ve şube yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.

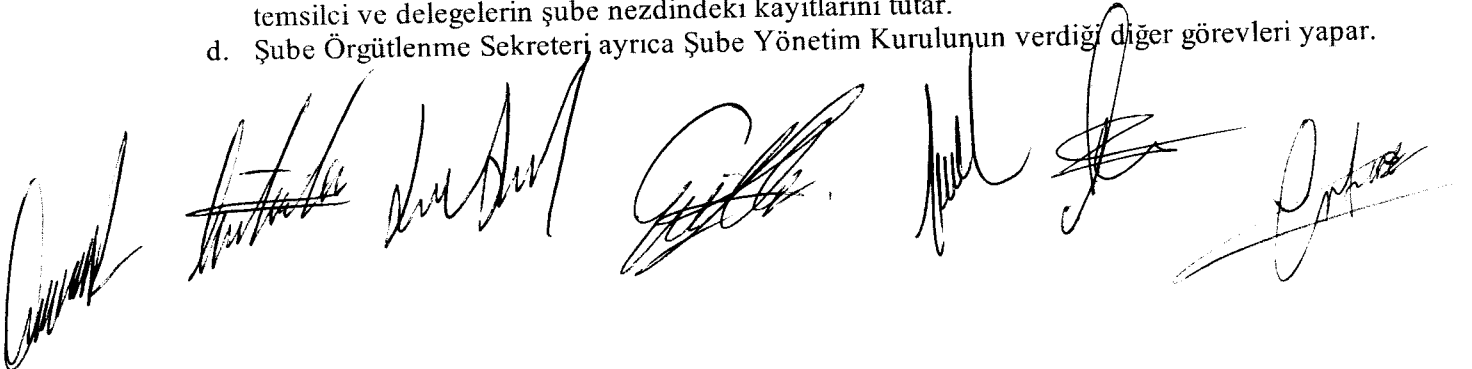
Şube saymanı, çalışmalarından dolayı şube yönetim kurulu ile genel yönetim kuruluna karşı sorumludur.

### **MADDE 39. ŞUBE EĞİTİM SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ**

- Şubenin eğitim ve sosyal çalışma programlarını hazırlayarak Şube Yönetim Kurulunun onayına sunar,
- Genel Yönetim Kurulunun onayladığı eğitim programının uygulanmasını Şube Yönetim Kurulu ile birlikte sağlar,
- Şubenin faaliyet sahasında gerekli duyduğu eğitim konularının Şube Yönetim Kurulu aracılığıyla Genel Yönetim Kuruluna iletilmesi için çalışmalar yapar
- Şube Eğitim Sekreteri ayrıca Şube Yönetim Kurulunun verdiği diğer görevleri yapar.

### **MADDE 40. ŞUBE ÖRGÜTLENME SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ**

- Şube faaliyet alanı içerisinde; Şube Yönetim Kurulu ile Genel İşler İşkolunun Sendika bünyesi dışında kalmış işyeri ve işletme işçilerinin Sendika bünyesinde örgütlenmesini sağlar;
- Delege ve temsilci seçimlerinin gereği gibi yapılmasına yardımcı olur,
- Şube organlarında görev alan tüm yönetici, temsilci ve delegelerin şube nezdindeki kayıtlarını tutar.
- Şube Örgütlenme Sekreteri ayrıca Şube Yönetim Kurulunun verdiği diğer görevleri yapar.





## MADDE 41. ŞUBE DENETLEME KURULU

Şube denetleme kurulunun kuruluşu:

Şube denetleme kurulu üyeleri, ilkesel olarak şubenin kadın ve erkek üye sayıları ve oranları esas alınmak sureti ile şube genel kurul delegeleri veya şube genel kurul delegelerinin en az 1/5'inin aday gösterdiği üyeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım döküm esasına göre seçilen beş asil üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir. Bunlar ilk toplantılarında kendi aralarından bir başkan ve bir yazman seçerler. Denetim kurulunda eksilmeler olursa, oy sırasına göre yerlerine en geç bir ay içinde denetim kurulunca yedekler çağrılır.

Şube denetim kurulu en az altı ayda bir, çağrıya gerek olmaksızın olağan olarak denetim görevini yapar. Kontrol ve inceleme için aldığı belgeleri Şube dışına çıkaramaz. Toplantı, karar alma yeter sayıları ve çalışma usullerinde Genel Denetim Kurulu'nun tabi olduğu usul ve esaslar uygulanır.

Raporlarını noterce onaylanmış bir deftere yazarak imzalar. Raporlarının bir örneğini Şube yönetim kuruluna verir. Aksaklık ve usulsüzlük saptayan raporlarının birer örneğini Genel Yönetim Kuruluna gönderir.

## MADDE 42. ŞUBE DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Şube denetim kurulu; şube çalışmalarını ve hesaplarını incelemek, denetlemek ve kontrol etmek amacıyla kurulmuş bir organdır.

Aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir:

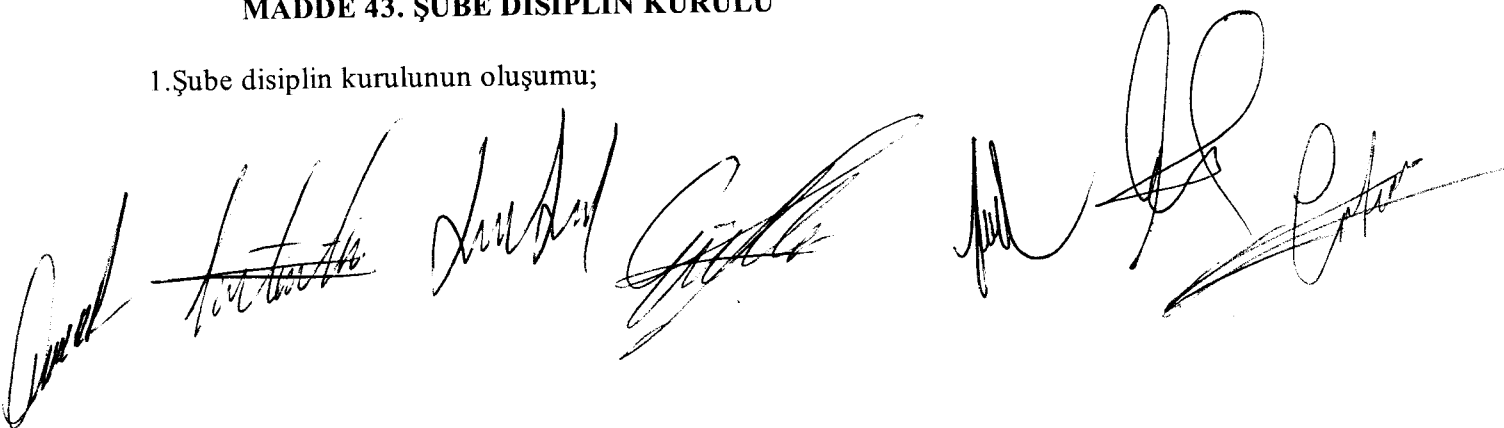
- Şube gelir ve giderlerinin kayıt ve defterlere düzenli işlenip işlenmediğini inceler,
- Gelir ve giderlerin kanıtlayıcı belgelere dayandırılıp dayandırılmadığını kontrol eder,
- Gelir ve giderlerin Anütüzük hükümlerine, organların kararlarına uygun biçimde yapılıp yapılmadığını araştırır,
- Anütüzükte yazılı şube defterlerinin yasalara uygun olarak tutulup tutulmadığını denetler,
- Şube çalışma ve hesaplarına ilişkin işlemlerin, Anütüzük ve Yasa hükümlerine uygun olarak yapılıp yapılmadığını saptar.

Şube denetim kurulu, Anütüzüğe uygun denetimini yapar. Ara raporunu şube yönetim kuruluna verir. Dönem sonu raporunu da bir örneği Genel Yönetim Kuruluna gönderilmek üzere, şube genel kuruluna sunar.

Denetleme sırasında Anütüzüğün temel amaç ve ilkelerine aykırı davrandığını saptadığı kimseleri Genel Yönetim Kuruluna bildirir.

## MADDE 43. ŞUBE DİSİPLİN KURULU

1. Şube disiplin kurulunun oluşumu;



Şube disiplin kurulu, şube genel kurulunda seçilen beş asıl üyeden oluşur. Aynı sayıda da yedek üye seçilir. Asıl üyeler kendi aralarında bir başkan ve bir yazman seçerler. Asıl üyelere eksilme olursa, yerlerine oy sırasına göre yedekler çağrılır.

Şube disiplin kurulu, şube yönetim kurulunun çağrısı üzerine toplanır. Kurul, en az üç üyeye toplanır, katılanların salt çoğunluğuyla karar alınır. Oylarda eşitlik durumunda Başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

Yeni kurulan şubelerin disiplin işlemlerinde şubenin ilk genel kurulu yapıp disiplin kurulu oluşuncaya kadar coğrafik olarak en yakın şubenin disiplin kurulu görevlidir. Şube eğer Büyükşehir belediyesi sınırlarında kurulu ve burada mevcut başka şubeler varsa en düşük numaralı şubenin disiplin kurulu görevli olacaktır. Şubenin genel kurulu yapıp disiplin kurulunun göreve başlamasıyla diğer şube disiplin kurulunun görevi sona erer, dosyayı yeni şube disiplin kuruluna devreder.

## 2.Şube disiplin kurulunun çalışma usul ve esasları;

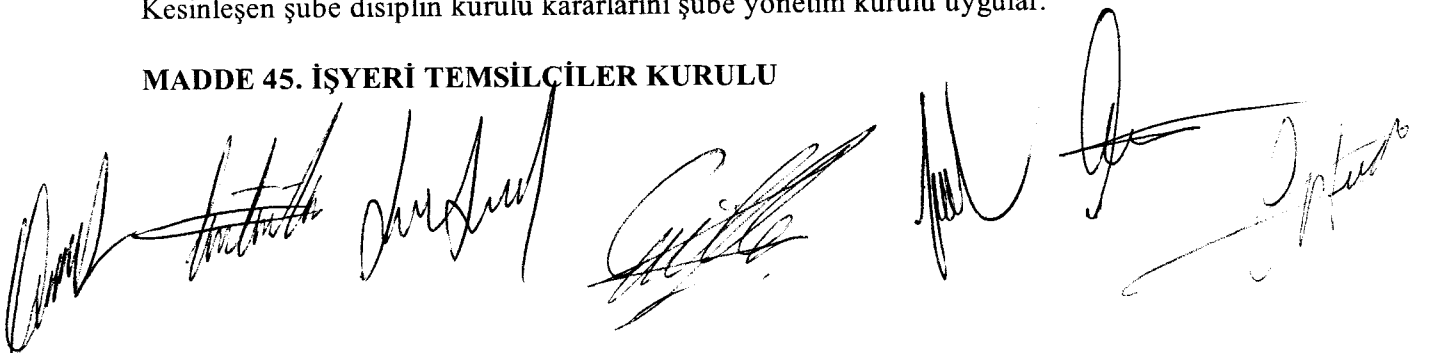
- Şube disiplin kurulu, şube yönetim kurulunun istemi üzerine toplanır. Önüne gelen konuları en geç bir ay içinde karara bağlar. Şube yönetim kurulu gerektiğinde bu süreyi uzatabilir,
- Kurul üyeleri, kendileri ile ilgili toplantılara katılamazlar. Bu durumda yerlerine geçici olarak yedekleri çağrılır. Kurul, üyelere ilişkin konuları öncelik ve ivedilikle görüşür,
- Şube disiplin kurulu, ilgilinin savunmasını aldıktan ve sunulan tüm kanıtları değerlendirdikten sonra karar verir. Kararlar ve karşı oylar gerekçeli olmalı, kanıtlar ayrıntılı olarak gösterilmelidir,
- Şube disiplin kurulu, karar verirken, Sendikamızın amaç ve ilkelerini, bütünlüğünü ve çıkarlarını gözetmek zorundadır.
- Şube disiplin kurulunun kararları noterce onaylı defterine yazman tarafından yazılarak, katılanlarca imzalanır.

## MADDE 44. ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Şube disiplin kurulu, Sendikamızın Anayasasına, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen şubelerinin kayıtlı üyeleri hakkında uyarı, kınama, altı aya kadar geçici çıkarma ya da suçsuzluk kararı verir. Geçici çıkarma kararı ile sürekli çıkarma istemiyle Sendika Genel Kuruluna sevk edilmesi kararını Genel Yönetim Kurulu'na bildirir.

Şube disiplin kurulunun üyelikten geçici ya da sürekli çıkarma istemi ile genel kurula sevk kararlarına karşı ilgili üyenin disiplin kurulu kararının kendisine tebliğinden itibaren on beş gün içerisinde Genel Disiplin Kuruluna itiraz hakkı vardır. Bu itiraz, Sendika Genel Merkezine yazılı başvuru şeklinde yapılır. Genel Yönetim Kurulu itirazla ilgili başvuruyu Genel Disiplin Kuruluna sevk eder. Genel Disiplin Kurulu itirazı görüşerek şube disiplin kurulu kararını ya iptal eder ya da onaylar. Sürekli çıkarma istemiyle sevk kararının onaylanması halinde bu kararı Genel Kurulun gündemine alınması için Genel Yönetim Kuruluna gönderir. Üyelikten sürekli çıkarma kararı, Sendika Genel Kurulunun onayıyla kesinleşir. Kesinleşen şube disiplin kurulu kararlarını şube yönetim kurulu uygular.

## MADDE 45. İŞYERİ TEMSİLCİLER KURULU



İşyeri temsilciler kurulu, Yasada belirtilen en çok sayıda olmak üzere, işyerinde çalışan ve Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasasının öngördüğü niteliklere sahip olan üyeler arasından; ilgili işyerinde çalışan üyelerce seçilen işyeri Sendika temsilcilerinden oluşur. İşyeri Sendika temsilcilerinin kimlikleri on beş gün içinde işverene bildirilir.

Bunlar kendi aralarında bir baş temsilci seçerler. Baş temsilci ve temsilcilerin görev süresi en çok üç yıldır.

İlgili işyerinde çalışan üyelerin salt çoğunluğunun istemi ya da ilgili şube yönetim kurulunun gerekli gördüğü durumlarda Genel Yönetim Kurulunca temsilciler görevden alınır. Ancak iki ay içinde seçimlerin yenilenmesi gereklidir.

İşyeri Sendika temsilciler kurulu üyelerinin seçimine, adaylarda aranacak niteliklere, gerektiğinde görevden alınmalarına, kurulun çalışma yöntemine, görev ve yetkilerine ilişkin esaslar bir Yönetmelik ile saptanır.

#### **MADDE 46. İŞYERİ TEMSİLCİLER KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

İşyeri Sendika temsilcileri ve baş temsilci çalıştıkları işyerlerinde;

- Sendika organları ile üyeleri arasındaki iyi ilişkileri, düzenli çalışmayı, birlik ve dirliği sağlamak,
- Üyelerden gelen dilek ve yakınmaları çözümlenmeye çalışmak, çözemediklerini şube yönetim kuruluna aktarmak,
- En az haftada bir toplantı yaparak işyerinin sorunlarını görüşmek,
- Sendikanın amaç ve ilkeleri ile organ kararlarını üyelere açıklamak, uygulanmalarını sağlamak,
- İşverenlere karşı üyelerin yasalardan ve toplu sözleşmeden doğan haklarını korumak,
- Toplu sözleşme çalışma ve görüşmeleriyle yakından ilgilenmek, bu konuda üyelere bilgi vermek ve toplu iş sözleşmesinin kendilerine verdiği görevleri yerine getirmek,
- İşyerinde ve çevresindeki örgütsüz işçilerin Sendika üyesi olması için gerekli çalışmaları yapmak,
- Üyelerden kesilen sendika ödentilerinin Sendikanın ilgili banka hesabına zamanında yatırılmasını sağlamakla, görevli ve yetkilidirler.

#### **MADDE 47.ŞUBE TEMSİLCİLER KURULU**

Şube temsilciler kurulu, şube başkanının yönetiminde şube yönetim, denetim ve disiplin kurulu üyeleri ve şubeye bağlı işyeri temsilcilerinden oluşur.

Şube yönetim kurulunun çağrısı üzerine toplanır. Şube kapsamı içinde bir danışma kuruludur. İşyeri Sendika temsilcileri arasında iş birliği ve yardımlaşmayı sağlar. Toplanma zamanı ve çalışma yöntemleri Genel Yönetim Kurulu tarafından düzenlenecek bir Yönetmelikle belirlenir.

#### **MADDE 48. ŞUBE KADIN KOMİSYONU**

Şube kadın komisyonu, şube yönetim, denetim, disiplin kurullarının kadın üyeleri, kadın işyeri temsilcileri ve şubelerin belirlediği kadın üyelerin katılımı ile toplanır. Bu komisyon, Genel Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak olan yönetmelikte belirtilen esaslara göre çalışır.

## MALİ HÜKÜMLER

### MADDE 49. SENDİKANIN GELİRLERİ

- a. Üyelik ödentisi,
- b. Dayanışma ödentisi,
- c. Yasal ve tüzüksel girişimlerden elde edilen gelirler,
- d. Eğlence, konser, sergi, kültürel ve sosyal çalışmalardan sağlanan gelirler,
- e. Yasaya uygun olarak yapılan bağışlar,
- f. Uluslararası kuruluşlardan sağlanan yardım ve bağışlar,
- g. Malvarlığı gelirleri, malvarlığı değerlerinin devir, temlik ve satışından doğan kazançlar,
- h. Banka mevduat gelirleri ile yasalar ve Anayasa'ya uygun olarak sağlanan diğer gelirlerden oluşur.

### MADDE 50. SENDİKANIN GİDERLERİ

- 1) Mevzuat, tüzük, genel kurul ve yönetim kurulu kararları gereğince, sendikal faaliyetlerin ve örgütlenme çalışmalarının yürütülmesi için yapılan harcamalar,
- 2) Sendikanın diğer giderleri;
  - a. Grev sırasında yapılan giderler,
  - b. Eğitim, basın-yayın giderleri,
- 3) Sendika amaç ve çalışmaları dışında gider yapamaz ve bağışta bulunamaz.
- 4) Sendika, üyeleri ile çalıştırdığı kişiler dahil, hiç kimseye borç veremez. Sendika, gelirlerinin yüzde beşini aşmamak koşuluyla, sosyal amaçlı harcamalar yapabilir. Vergi Usul Kanununa göre demirbaş sınıfına giren her türlü eşya ve gereç demirbaş defterine işlenir ve bunlar hakkında gider olarak işlem yapılamaz.
- 5) Sendika gelirlerinin %10 unun aşmamak kaydıyla, yurt içi ve yurt dışındaki doğal afet bölgelerine doğrudan veya yetkili makamlar aracılığıyla konut, eğitim, sağlık tesisleri kurulması amacıyla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunabilir.
- 6) Sendika, gelirlerinin %10 unu üyelerinin mesleki ve teknik eğitimi ve tecrübelerini arttırmak üzere kullanabilir.
- 7) Sendika yönetim kurulu, sendikanın nakit gelirlerinin %5 ini aşmamak kaydıyla, sosyal amaçlı harcamalar yapabilir.

### MADDE 51. BÜTÇENİN DÜZENLENMESİ

Sendikanın bütçe önerisi Genel Yönetim Kurulunca hazırlanır. Sendika Genel Kuruluna sunulur. Sendika Genel Kurulu tarafından onaylanan bütçe kesin biçimini alır.

Bütçe, genel kurul dönemi için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır. Genel Yönetim Kurulu, bütçedeki tüm fonlar ile ilgili fasıllar ve yıllar arasında aktarma yapabilir. Bütçede her türlü harcamalar, ücretler, tazminatlar, taşınır ve taşınmaz mal karşılıkları ayrı ayrı gösterilir.

### MADDE 52. SENDİKA ÜYELİK VE DAYANIŞMA AİDATI

Üyelik ve dayanışma aidatı, işçinin bir günlük yevmiyesi tutarıdır.

Üyelik aidatının ödemeyen üyeler (hastalık hali hariç), sendikanın sağlayacağı hak ve menfaatlerden yararlanamaz.

### **MADDE 53. PARASAL KONULAR**

- Sendikanın parasal işleri, Genel Yönetim Kurulunun gözetim, denetim ve sorumluluğu altında, Mali İşler Dairesi Başkanı tarafından yürütülür. Paralar, Genel Yönetim Kurulunun belirleyeceği bankalara yatırılır. Sendika zorunlu giderler için kasasında, en çok yürürlükteki asgari brüt aylık ücretin on katı tutarında nakit bulundurulur.
- Hesaplarından, Genel Yönetim Kurulunca düzenlenecek imza sirküleri ile biri Genel Başkan veya Genel Sekreter ya da Mali İşler Daire Başkanı olmak üzere, en az iki Genel Yönetim Kurulu Üyesinin imzası ile para çekilebilir, yasal her türlü bankacılık işlemiyle başka hesaplara para aktarılabilir. Gerekğinde aynı yolla hesap kapatma işlemi yapılabilir.
- Şubeler adına bankada hesap açılması, hesapta bulunan paraların çekilmesi, aktarılması ve hesabın kapatılması; ilgili şube yönetim kurulunca düzenlenecek imza sirkülerine göre başkan, sekreter ve say- mandan en az ikisinin imzasıyla olanaklıdır. Sekreter ve sayman bu yetkiyi, başkanın geçici olarak bulunmadığı durumlarda birlikte kullanabilir. Şubelerin hesabındaki bu paralar, Genel Yönetim Kurulu Üyelerinin bu maddenin (b) fıkrasına uyar şekilde birlikte imzalarıyla da çekilebilir.

### **MADDE 54. AVANSLAR**

Şubelere, çalışma alanlarındaki koşullara göre, Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek oranda avans gönderilir. Şubeler, olağan giderlerini, önceden belirlenen programa ve avanslara uygun olarak yaparlar.

Genel Merkezce alınan gider belgelerinin arta kalan tutarı geciktirilmeden gönderilerek, ilgili şubenin avansı tamamlanır.

Avanslar konusuna ilişkin bir Yönetmelik hazırlanır.

### **MADDE 55. ŞUBE GİDERLERİ**

Şubelerin yaptıkları her türlü harcamalar Yönetim Kurulunca on beş günde bir onaylanır. Onay tarih ve sayısını taşıyan ve şube başkanı ile saymanı tarafından imzalanan gelir-gider tablosu ile birlikte harcama belgelerinin giderin yapılmasını izleyen en geç on beş gün içerisinde Genel Merkeze gönderilmesi zorunludur.

Anatüzük ve yönetmeliklerle yürürlükteki yasalara aykırı giderlerden dolayı ilgili şube yönetim kurulu üyeleri; Genel Merkez ve yargı organlarına karşı sorumludurlar.

### **MADDE 56. GELİRLERİN DÜZENİ**

Gelirlerin nasıl ve hangi organlar eliyle toplanacağına, hesapların tutuluş biçimine ve işyerlerinden, özel ve tüzel kişilerden para alacak görevlilerin saptanmasına Genel Yönetim Kurulu karar verir.

Sendika gelirlerinin tümü Genel Merkez hesabında toplanır. Sendika adına işverenlerden ya da özel ve tüzel kişilerden para almaya yetkili görevliler, tahsil ettikleri paraları, buldukları yerlerde Sendika paralarının yatırıldığı banka şubesine, Merkez hesap numarasını vererek bir hafta içinde yatırmak zorundadır.

## MADDE 57. EĞİTİM FONU

Sendika gelirlerinin en az yüzde onu, üyelerinin mesleksi eğitimi ile bilgi ve deneyimlerinin artırılması için yapılacak eğitim çalışmalarında kullanılmak üzere eğitim fonuna ayrılır. Bu fonda toplanan paralar, Genel Yönetim Kurulunca onaylanan eğitim programına göre üyelerin eğitilmesi için harcanır.

## MADDE 58. GREV FONU

Genel Yönetim Kurulu, Sendika ödenti gelirlerinin yüzde on beşini, Grev Fonu olarak ayırmak yetkisine sahiptir. Bu Fon grev ya da lokavt durumunda; Yasa, Anatazük ve çıkarılacak Yönetmelik hükümlerine uygun olarak harcanır.

## MADDE 59. SENDİKANIN TUTACAĞI DEFTER VE KAYITLAR

Sendika, aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutar, fişlerini düzenler.

- 1) Üye kayıt ve üyelik sona erme listeleri,
- 2) Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının sayı ve gün sırasıyla yazıldığı karar defterleri,
- 3) Gelen ve giden belgelerin gün ve sayı sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden belge kayıt defteri ile zimmet defteri,
- 4) Ödenti, yevmiye envanter defterleri ile defteri kebir,
- 5) Gelirlere ilişkin kayıt ve defterler,
- 6) Genel Yönetim Kurulu kararı ile bastırılmasına karar verilmiş sayılı ve mühürlü gelir ve giderlere ilişkin kopyalı fişlerle, giderlerin belgelerinin saklandığı dosyalar,
- 7) Sendika demirbaşlarının yazılacağı defter.

Sendika, tutmakla yükümlü olduğu defter, kayıt ve fişler dışında yardımcı defterler tutabilir.

Sendika yönetim kurulu, sendika denetleme kurulu ve sendika disiplin kurullarının karar defterine yazılacak kararlar, ilgili kurul üyeleri tarafından imzalanır. Genel kurul kararları, divan üyelerince imzalanır.

Sendika mevzuat gereğince, tutmuş olduğu defter, kayıt belgeleri, olağan genel kurulu izleyen 15 gün içinde, Bakanlıkça çıkarılacak yönetmeliklere uygun şekilde tasdik ettirir.

Sendika, defter, kayıt ve belgeleri ait oldukları yılı takip eden takvim yılından başlayarak, bu belgeleri düzenlemekle sorumlu dairelerce 10 yıl süreyle muhafaza eder.

## MADDE 60. KIDEM ÖDENEKLERİ VE SOSYAL GÜVENLİK HAKLARI

- 1) a) Sendika ve şubelerinin yönetim kurullarında profesyonel ve ücretli şekilde görev yapanların seçime girmemek yeniden seçilmemek veya kendi istekleriyle çekilmek suretiyle görevlerinden ayrılmaları ve En geç 10 günlük hak düşürücü süre içerisinde sendika yönetim kuruluna yazılı talepte bulunmaları halinde ücret ve sosyal hakları 60 gün süreyle ödenmeye devam edilir.

b) sendika ve şubelerin yönetim kurullarından profesyonel ve ücretli şekilde çalışan ve görevleri (a) bendinde belirtilen nedenlerden biriyle sona erenlerin yerine göreve gelenlerden veya yeni seçilenlerden profesyonel ve ücretli şekilde çalışmasına karar verilenlerin, ücret ve sosyal hakları, görevi sona eren sendika ve şube yöneticilerinin ücret ve sosyal hakların ödenmesinin sona erdiği tarihten veya a bendinde yer alan hak düşürücü süre içerisinde sendika yönetim kuruluna yazılı talepte bulunulmadığının tespit edilmesinden itibaren başlar.

c) Sendika ve şubelerin yönetim kurullarında profesyonel ve ücretli şekilde çalışan yöneticilere, her takvim yılı için 4 aylık, sendika genel kurulunca tespit edilen miktarda ikramiye ödenir. Ayrıca Ramazan ve Kurban bayramlarında sendika genel kurulunca tespit edilen miktarda Bayram ücreti ödenir.

d) sendika ve şubelerinin yönetim kurullarında profesyonel ve ücretle çalışanlardan istifa, ölüm, maluliyet, tüzük m.15 gereğince görevi sonlanması, seçime girmemek, yeniden seçilmemek veya kendi istekleriyle çekilmek gibi nedenlerle görevi sona erenlere görevinin sona erdiği son ayın çıplak brüt ücretini (yıl içerisinde ödenen Bayram ücreti ikramiye, son ay ödenen performans ücreti) dahil edilmek suretiyle profesyonel ve ücretli çalıştıkları her yıl için 55 günlük ücretleri tutarlığında hizmet ikramiyesi ödenir.

e) Hizmet İkramesi ödenen dönemler, sonraki çalışma sürelerine dahil edilmez ve aynı dönem için tekrar ödeme yapılmaz. Hizmet ikramiyeleri ile ilgili vergi ve diğer kesintiler sendikaca karşılanır.

f) sendika ve şubelerinin yönetim kurullarında görev yapanlardan zimmet, ihtilas, irtikap, rüşvet, dolandırıcılık, hırsızlık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı suçlar ile ihtimal ve istihlak kaçakçılığı dışında kalan kaçakçılık suçlarından biriyle mahkum olanlara Sendikamız sırlarını açıklaması, kamuoyundaki itibarını zedelemesi veya Sendikamızın bütünlüğünü sarsan hal ve davranışlarda bulunması bir gün tüzükle üyelikten çıkarmayı gerektiren suçlardan birini işlemesi veya üyelikte çıkarmayı gerektiren söz ve davranışlarda bulunması nedeniyle görevlerine son verilenlere geçici veya sürekli uzaklaştırılanlara hizmet ikramiyesi ödenmez

g) Sendika ve şubelerinin yöneticileri ile sendikacı görevlendirilen üyelerin veya iş sözleşmesi ile çalışanların görevleri sırasında iş kazası sonucu ölmeleri halinde, mirasçılarında bir yıllık brüt ücretlerinin neti tutarında, geçici veya sürekli iş görmezlik halinde, maluliyet oranına göre bir yıllık brüt ücretlerinin neti tutarını aşmamak üzere, sendika yönetim kurulunca belirlenecek miktarda ödeme yapılır. İlgililerin kanunlardan doğan hakları saklıdır. Ancak binlerce sendika aleyhine dava açıldığı takdirde bir gün yapılan ödemeler mahsup edilir.

ı) Şubelerinde profesyonel ve ücretli çalışan yönetim kurulu üyeleri, çalıştıkları her yıl için 30 günlük yıllık ücretli izin kullanırlar. Yıllık ücretli izinler, izne hak kazanılan yıl veya olağan genel kurul dönemi içerisinde kullanılır. Yıllık ücretli izinlerini olan genel kurul dönemi içerisinde kullanmayanlar yıllık ücret izin haklarından vazgeçmiş sayılır yıllık ücretli izin haklarını kullanmayanlara izin karşılığı ödeme yapılamaz.

2) Sendika ve şubelerinin zorunlu organlarında veya İl başkanlıklarının yönetim kurullarında görev alanların, sendikaca görevlendirilenlerin veya iş sözleşmesi ile çalışanların, bu maddenin g bendinde sayılan suçlar dışında, sendikal faaliyet sebebiyle haklarında soruşturma ve kovuşturma yapılması veya haklarında mahkûmiyet kararı verilmesi halinde yönetim kurulunca gerekli tedbirler alınır. Bu kapsamda,

a) Tazminata mahkûm olanların ödemeleri gereken tazminat sendikaca ödenebilir,

- b) Savunmaları için avukat görevlendirilebilir,
- c) Sendika şubelerinde profesyonel ve ücretli çalışanların, haklarında mahkûmiyet kararı verilmesi ve hükmün kesinleşmesi halinde ücretleri eşlerine çocuklarına veya kendilerine ödenebilir.
- d) Sendika yönetimi kurulu, sendika şubesinin karar almasını engelleyecek sayıda yönetim kurulu üyesi hakkında soruşturma ve kavuşturma yapılması veya haklarında mahkûmiyet kararı verilmesi halinde gerekli tedbirleri alır.
- e) Konfederasyon yönetim kurulu, Sendikanın karar almasını engelleyecek sayıda yönetim kurulu üyesi hakkında soruşturma ve kavuşturma yapılması veya haklarında mahkûmiyet kararı verilmesi halinde gerekli tedbirleri alır.

## MADDE 61. YOLLUKLAR VE ÜCRET KAYIPLARI

- a) Sendika Genel Kurul toplantısına katılan ve Sendika zorunlu organlarında görevli olan üye ya da delegelerin yollukları, belgelendirmek koşuluyla, Sendika tarafından ödenir,
- b) Sendika denetim ve disiplin kurulları ile Başkanlar Kurulu üyelerinin toplantılara katılmaları dolayısıyla yollukları ve varsa ücret kayıpları, belgelendirmek koşuluyla, Sendikaca ödenir,
- c) Genel Yönetim Kurulunca görevlendirilecek üyelerin yolluk ve varsa ücret kayıpları, belgelendirilmek koşuluyla, Sendikaca ödenir.

## ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

### MADDE 62. MAL BİLDİRİMİ

- a) Sendika Genel Merkez ve şubelerinin başkan ve yöneticileri, göreve başlamalarından itibaren iki ay içinde; kendilerinin, eşlerinin ve velayetleri altındaki çocuklarının, ilgili Yasa uyarınca çıkarılan Yönetmelik esaslarına göre doldurulacak malvarlığı bildirimini, Denetim Kurullarına vermek zorundadırlar. Bildirimin verilmesi ile birlikte bu husus, ilgili Denetim Kurulu karar defterine işlenir. Denetim Kurulları verilen mal bildirimlerini muhafaza etmek, zamanında bildirimde bulunmayanlar hakkında ilgili Yönetmelik uyarınca işlem yapmakla yükümlüdür.
- b) Yedek üyeler mal bildirimlerini, asıl üyenin ayrılması üzerine göreve çağrıldıkları günden itibaren iki ay içinde ilgili Denetim Kuruluna vermek zorundadırlar.
- c) Mal bildiriminde bulunmakla yükümlü sendika yöneticileri, eşleri, velayeti altındaki çocukları ve kendilerinin şahsi mal varlıklarında önemli bir değişiklik olduğunda, değişikliği izleyen bir ay içinde yeni edindikleri mal, hak, gelir, alacak ve borçlara özgü olmak üzere ek mal bildirimini vermek zorundadırlar. Sendika yöneticileri, görev sürelerinin sonunda tekrar seçilseler bile yukarıdaki esaslara göre yeniden bildirimde bulunmak zorundadırlar.
- d) Mal bildiriminde bulunmakla yükümlü sendika yöneticileri, görevleri devam ettiği sürece, sonu (0) ve (5) ile biten yılların en geç şubat ayı sonuna kadar bildirimlerini yenilemek zorundadırlar. Mal bildiriminde yazılı alanlar açıklanamaz. Ancak, yargı organları ve denetleme ya da inceleme yetkisine sahip diğer makam, organ ve katlarca, geri verilmek üzere alınabilir.

Yukarıdaki düzenlemelere ilişkin mevzuatta değişiklik olursa buna uyulur.

### MADDE 63. ADLİ KOVUŞTURMAYA UĞRAMA

Sendika, şube yöneticilerinden biri veya birkaçının, Anayasa ve Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasa- sının saydığı konularla ilgili suçlar dışında sendikal etkinlikler nedeniyle kovuşturmaya uğraması veya



hüküm giymesi durumunda, Genel Yönetim Kurulu tarafından gerekli önlemler alınır. Anılan yöneticilerin tazminat ödemeye mahkûm olmaları durumunda bu tazminat Sendikaca ödenir. Bu durumdaki yöneticilere savunmaları için avukat verileceği gibi, hüküm giydiklerinde salıverilmelerine kadar ücretleri eşine, çocuklarına ya da kendisine verilir.

Sendika şubesinin karar almasını engelleyecek sayı- da yöneticinin kovuşturılmaya uğraması durumunda Genel Yönetim Kurulu; Sendika Genel Merkezinin karar almasını engelleyecek sayıda yöneticinin kovuşturılmaya uğraması durumunda ise, Sendikanın bağlı bulunduğu üst Kuruluş gerekli önlemleri alır.

#### **MADDE 64. SENDİKANIN TEMSİLİ VE BÜTÜNLÜĞÜ**

Sendikayı Genel Başkan ve karar organı olarak da Genel Yönetim Kurulu temsil eder. Bunlar dışındaki organlar ve görevlilerin yapacakları sözleşmeler ile Yasa ve Anütüzük dışı işlem ve eylemlerden Sendika sorumlu tutulamaz.

Sendika; işlevlerini yerine getirebilmek için, bu Anütüzükte belirtilen tüm kademe ve organlarıyla bir bütündür.

Tüzel kişiliğin temsili hak ve yetkileriyle, yönetim ve yürütme yetkisi Genel Yönetim Kurulunca kullanılır. Anütüzüğe uygun organ kararları; kaldırılincaya ya da değiştirilinceye kadar, kararı alan organ ile alt birimleri bağlar.

Şubeler ya da diğer örgüt birimleri, Genel Yönetim Kurulundan yöntemine uygun yazılı yetki almadan, Sendika Tüzelkişiliğini bağlayan anlaşmalar ve sözleşmeler yapmaya, Sendikanın taşınır, taşınmaz mallarını devretmeye karar veremezler.

#### **MADDE 65. TEBLİĞ TEBELLÜĞ YETKİSİ**

Sendikaya yapılacak her türlü tebligatın, tüzel kişiliği temsil eden yer olarak Sendika Genel Merkezine yapılması zorunludur. Tüzelkişiliği bulunmadığından, şubelere yapılacak tebligatlar hükümsüzdür.

Şubelerin tebligatı almaya yetkisi ve yeterliği yoktur.

#### **MADDE 66. YÖNETMELİKLER**

Anütüzük hükümlerinin uygulanmasını kolaylaştırmak, Sendikanın amaçlarını gerçekleştirmek ve çalışmaların daha düzenli yürütülmesini sağlamak için, Anütüzük kurallarına aykırı olmamak koşuluyla, Başkanlar Kurulunun tavsiye kararını da alarak Genel Yönetim Kurulu tarafından Anütüzüğe ek her türlü yönetmelik düzenlenerek yürürlüğe konulabilir. Yönetmeliklerin kaldırılması ve değiştirilmesi de aynı esaslara olur.

Uygulamaya konulan yönetmelikler bu Anütüzüğün ayrılmaz parçalarıdır.

## MADDE 67. TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ

Sendika Anafüzüğünde yapılacak değışiklikler, Sendika Genel Kuruluna katılan üye ya da delegelerin üçte iki çoğunluğunun oyu ile mümkündür. Bu sayı delege tam sayısının salt çoğunluğundan az olamaz.

## MADDE 68. TÜZEL KİŞİLİĞE SON VERME

Sendikanın tüzel kişiliğine son verilmesi kararı, olağan ya da olağanüstü Sendika Genel Kurullarında alınabilir. Bu karar için, Genel Kurul delege ya da üye tam sayısının üçte iki çoğunluğunun oyu gereklidir. Tüzel kişiliğın feshi durumunda mal varlığı 6356 sayılı kanun hükümlerine göre devredilir.

## MADDE 69. YÜRÜRLÜK

Bu tüzük olağan genel kurul tarafından kabul edildiği anda yürürlüğe girer ve uygulanır.

## MADDE 70. SENDİKANIN KURUCULARI

ADI SOYADI	BABA ADI	DOĞUM YERİ	TABİYETİ	MESLEĞİ	ADRESİ
G. GÜLESER BALCI	BİNYAMI	ANKARA	T.C.	İŞÇİ	ANKARA
GALİP CUMHUR KURT	SALİH	ANKARA	T.C.	İŞÇİ	ANKARA
YAKUP YÜKSEL	RAİF	ANKARA	T.C.	İŞÇİ	ANKARA
MUHAMMED ZEYD BADUR	MİHDİYE	ANKARA	T.C.	İŞÇİ	ANKARA
ARİF ÖZKAN KESMEZ	EŞREF	ANKARA	T.C.	İŞÇİ	ANKARA
DİLRUBA GÜRKAN	ABDULLAH	ANKARA	T.C.	İŞÇİ	ANKARA
ERTÜRK ÇAKMAK	KASIM	ANKARA	T.C.	İŞÇİ	ANKARA



İlk genel kurula kadar idare edecek geçici yönetim kurulu aşağıda yer almaktadır.

ADI SOYADI	BABA ADI	DOĞUM YERİ	TABİYETİ	MESLEĞİ	ADRESİ
GÜLLER GÜLESER BALCI (başkan)	BİNYAMI	ANKARA	T.C.	İŞÇİ	ANKARA
GALİP CUMHUR KURT	SALİH	ANKARA	T.C.	İŞÇİ	ANKARA
YAKUP YÜKSEL	RAİF	ANKARA	T.C.	İŞÇİ	ANKARA
MUHAMMED ZEYD BADUR	MİHDİYE	ANKARA	T.C.	İŞÇİ	ANKARA
ARİF ÖZKAN KESMEZ	EŞREF	ANKARA	T.C.	İŞÇİ	ANKARA
DİLİRUBA GÜRKAN	ABDULLAH	ANKARA	T.C.	İŞÇİ	ANKARA
ERTÜRK ÇAKMAK	KASIM	ANKARA	T.C.	İŞÇİ	ANKARA

