

ÖZ ENERJİ BİRLİĞİ VE ÇALIŞANLARI SENDİKASI TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ BÖLÜM – Kuruluş ve Amaç

Madde 1 – Sendikanın Adı

Sendikanın adı **Öz Enerji Birliği ve Çalışanları Sendikasıdır.**

Kısa adı: **ÖZBİR SEN**

Madde 2 – Sendikanın Merkezi ve Adresi

Sendikanın genel merkezi İstanbul'dadır. Açık Adresi : 15 Temmuz Mahallesi Bahar Cad. No: 3-5/2

A2 Blok Daire:129 Bağcılar/İstanbul

Genel kurul kararı ile başka bir ile taşınabilir.

Madde 3 – Amaç ve İlkeler

Sendikanın amacı:

- Enerji sektöründe çalışan üyelerin ekonomik, sosyal ve mesleki haklarını korumak ve geliştirmek
- Çalışma koşullarını iyileştirmek, iş sağlığı ve güvenliğini sağlamak
- Üyeler arasında dayanışmayı güçlendirmek
- Hukuki ve sosyal destek sağlamak

Sendika **demokrasi, eşitlik ve dayanışma ilkelerine** uygun faaliyet gösterir.

Madde 4 – Sendikanın Faaliyet Konuları, Görev ve Yetkileri

Sendika, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu kapsamında belirlenen 14 No'lu Enerji iş kolunda faaliyet gösterir.

Sendikanın faaliyet alanı; enerji üretimi, iletimi, dağıtım, bakım, onarım, teknik hizmetler ile enerji altyapısına ilişkin iş yerlerini kapsar.

a) Devletin bağımsızlığını, milletin egemenliğini, hukukun üstünlüğünü savunur. Demokrasinin tüm kurum ve kuralları ile yerleşmesi ve geliştirilmesi için mücadele eder.

b) Amaçlarını gerçekleştirmek için Anayasadan ve yasalardan, iç hukuk hükümlerinden sayılan, Türkiye Cumhuriyeti'nin onaylayarak taraf ve üye devlet olarak bağlı olduğu uluslararası sözleşme ve belgelerden doğan tüm hak ve yetkilerini kullanır.

c) Anayasa, yasa ve yönetmelikler gibi her türlü mevzuattaki demokratik olmayan maddelerin kaldırılması, demokratik, insan onuruna yaraşır, sakat ve güçsüzleri koruyan ve gözetilen bir çalışma ortamı sağlanması için mücadele eder, kadın üyeler için ek haklar sağlamaya çalışır.

d) Üyeleri adına Kamu İşveren Kurulu ile toplu görüşmeye katılır, toplu sözleşmenin sonuçlandırılmasına taraf olur.

e) Sendikal faaliyetler nedeniyle açığa alınma, görevine son verilme, sürgün, gözaltı, tutuklanma, hüküm giyme, sakatlık, ölüm, doğal afet, yangın, ölümcül hastalık durumlarında üyelerine maddi ve hukuki yardımda bulunur.

f) Sendika üyelerinin toplum için yaptıkları hizmet / üretim ve taşıdıkları sorumluluklarının öneminin kamuoyunda dikkate alınmasını sağlar.

g) Karşılıklı deneyim ve bilgi aktarımında bulunmak ve sınıf dayanışmasının gereği olarak amacına uygun ulusal ve uluslararası üst örgütlere üye olur, Genel Kurul ve toplantılarına delege, temsilci ve gözlemci gönderir, onları toplantılarına çağırır ve yayın değişiminde bulunur.

h) Amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mallar edinir.

i) Çalışma yaşamına yönelik her türlü anayasal ve yasal düzenlemenin “toplu sözleşme ve grev hakkı” içermesi için demokratik ve meşru yollardan mücadele eder.

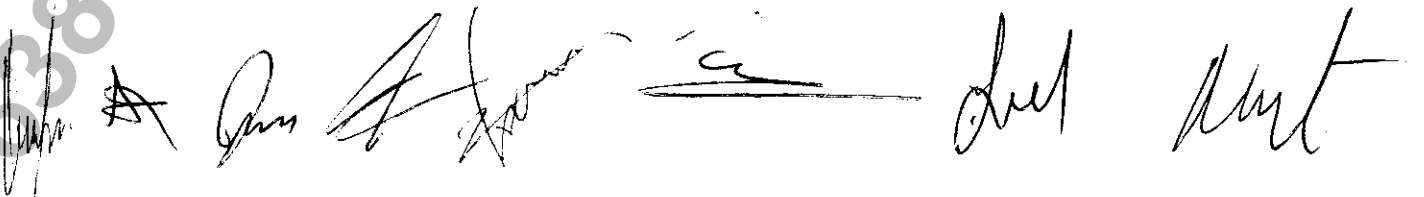
j) Üyelerinin yaptığı işe, harcadığı emeğe uygun, insanlık onuruna yaraşır bir yaşam ve adaletli bir ücret sağlanması, üyelerinin adil, tarafsız bir atama ve yer değiştirme ile mesleğinde ilerleme hakkından yararlandırılması, çalışma koşullarının iyileştirilmesi, üyelerinin iş ve sosyal güvenliklerinin sağlanmasını için çalışır.

k) Amaçları doğrultusunda üyelerini bilinçlendirir, meşru ve demokratik mücadele yöntemlerini kullanır.

l) Üyelerinin veya hizmet kolundaki diğer kamu çalışanlarının menfaatlerini korumak için mahkemelerde dava açar, açılmış olan davalara katılır.

m) Sendikanın diğer faaliyetleri gerçekleştirir.

Madde 5 : Sendikanın Çalışma İlkeleri



Örgütsel olarak tam bağımsız, demokratik iç işleyişe sahip bir yapılanmadır. Bu yapılanmanın ana ilkeleri şunlardır:

a) Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi kanaat, din ve mezhep ayrımı gözetmeksizin bütün üyelerinin birlik ve dayanışmasını esas alır.

b) Amaç, yetki ve görevleri doğrultusunda yapacağı çalışmalarda, sendikalı olmanın getireceği kazanımlarda ve sendika etkinliklerinden yararlanmada üyeleri arasında hiç bir ayırım gözetmez.

c) Sendikal birimlerde alınacak kararların oluşturulmasında tartışma, eleştiri, özeleştir, ikna yöntemlerini uygular. Görüş ayrılıklarında azınlıkta kalanların haklarına saygı gösterir, ancak yetkili organlarca alınan kararlara tüm üyelerin uymasını esas alır, demokratik merkeziyetçilik ilkesini savunur.

d) Tabanın söz ve karar sahibi olması ilkesini benimser, en alt kadrolardan en üst yönetim birimlerine kadar bütün delege, temsilci ve yöneticilerin üyeler arasından ve üyeler tarafından seçilmesini sağlar.

e) Hükümetler, işverenler, siyasi partiler, kurum ve kuruluş yönetimleri karşısında bağımsızdır.

f) Kamu makamlarından, yabancı devletlerden ve Türkiye dışındaki kurum ve kuruluşlardan mali yardım ve bağış kabul etmez.

g) Sınıf ve kitle sendikacılığı ilkesini savunur, ulusal ve uluslararası sendikalar ailesinin onurlu bir bileşeni olmayı amaçlar.

h) Her iş kolunda ve ülke düzeyinde sendikal birliğin sağlanması için çalışır.

ı) Kadın haklarının geliştirilmesi, kadının sendikal mücadelede öncü rolünün geliştirilmesi için yöntem geliştirir.

İKİNCİ BÖLÜM – Üyelik

Madde 6 Üye Olma

a) Tüzüğün 4.Maddesinde belirtilen iş koluna bağlı işyerlerinde ve eklentilerinde çalışan herkes sendikaya üye olabilir

b)Sendikaya üye olmak isteyen çalışan, elektronik başvuru sistemine e-Devlet Kapısı üzerinden üyelik başvurusunda bulunur. Üyelik, başvurunun Sendika Merkez Yönetim Kurulu tarafından kabul edilmesiyle kesinlik kazanır.

c) Birden çok sendikaya üye olunamaz. Birden çok sendikaya üyelik halinde sonraki üyelikler geçersizdir.

Madde 7 Üyeliğin Devamı

a) Sendikanın Merkez ve Şube Yönetim Kurullarında görev almalarından dolayı işyerlerinden izinli ayrılan sendika üyelerinin üyelik sıfatları, üyelik ödentisi ödemek koşuluyla devam eder.

b) Sendika çalışma alanı içinde kalmak koşuluyla işyeri değişiklikleri sendika üyeliğini etkilemez.

c) Sendika merkez ve şube organlarına seçilenlerin bu görevleri sürerken emekli olmaları durumunda üyelik ve yöneticilik görevleri aidatlarını ödemek koşulu ile ilk Genel Kurula kadar devam eder.

Madde 8 Üyeliğin Askıya Alınması

a) Askere alınan üyenin üyeliği bu görev süresince askıya alınır.

b) Sendika üyelerinin geçici bir süre için işsiz kalması ve herhangi bir nedenle ücretsiz izine ayrılması durumlarında, bu sürenin sona erip tekrar işbaşı yapılmıncaya kadar ki sürede üyelik askıya alınır.

c) Tüzüğe aykırı eylemlerde bulunma durumunda Merkez Disiplin Kurulunca tüzüğe aykırı eylemde bulunduğu belirlenen üyenin üyeliği genel kurulca bir karar verilinceye kadar askıya alınır.

Madde 9 Üyelikten Ayrılma

a) Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyeler ayrılma gerekçesini bildirmek zorunda değildir. Üyelikten çekilme üyenin borç yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

b) Üyelikten çekilme, çekilme bildirimının Kurumuna verilmesiyle gerçekleşir. Çekilme bildirimini alan sendika görevlisi, kayıt defterine işlemek ve aldığına ilişkin bir belgeyi derhal üyeye vermek zorundadır.

c) Üyelikten çekilen bildirim bir örneğini dosyasında saklaması için işverene gönderir.

d) Sendika, üyeliği kesinleşen işçinin başvuru belgesinin bir örneğini kendisine verir, bir örneğini sendikada kalır, bir örneğini üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere işverene verir.

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na gönderir.

Madde 10 Üyelikten Çıkarma

a) Üyelikten çıkartılmayı gerektirecek bir suç işleyen ve bu suçu Disiplin Kurullarınca tespit edilen üye yada yöneticilerin üyelikleri Merkez Disiplin Kurulunca ilk Genel Kurula kadar askıya alınır ve Genel Kurul kararıyla üyelikten çıkartılır. Çıkarma kararı, çıkarılana ve işverene yazı ile bildirilir. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

b) Aşağıda belirtilen nedenlerle üye sendikadan çıkarılır:

1- Sendikanın ana tüzüğüne veya yönetmeliklerine uymamak

2- Sendikanın ilkelerine, amaçlarına, hedeflerine uymayan eylemlerde bulunmak veya sendikanın amaç ve faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini baltalamak.

3- Üyeler arasında birlik ve dayanışmayı bozucu yıkıcı davranışlarda bulunmak.

4- Sendika mal varlığı ile ilgili hırsızlık yada yetkiyi kötüye kullanma dolandırıcılık ve rüşvet fiillerinden birisini işleyen ve bu suçu yargı organlarınca sabit görülen üye üyelikten çıkarılır.

Madde 11 Üyeliğin Kendiliğinden Sona Ermesi

a) Sendika üyesinin başka iş koluna geçmesi,

b) Sendika üyesinin ölümü,

c) Sendika üyesinin görevden uzaklaştırılmasının kesinleşmesi,

d) Sendika üyesinin emekli olması hallerinde üyeliği düşer. Ancak emeklilik halinde organsal görevleri seçildiği dönemin sonuna kadar devam eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM – Sendika Organları

Madde 12 – Organlar

Sendikanın zorunlu organları şunlardır:

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

Sendika, ihtiyaç duyulması halinde tüzük hükümleri çerçevesinde danışma ve yardımcı nitelikte kurullar oluşturabilir. Bu kurulların kuruluşu, görev, yetki ve çalışma usulleri Merkez Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmeliklerle düzenlenir.

Sendika organlarının oluşumu, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları bu tüzük ve ilgili mevzuat hükümlerine göre belirlenir.

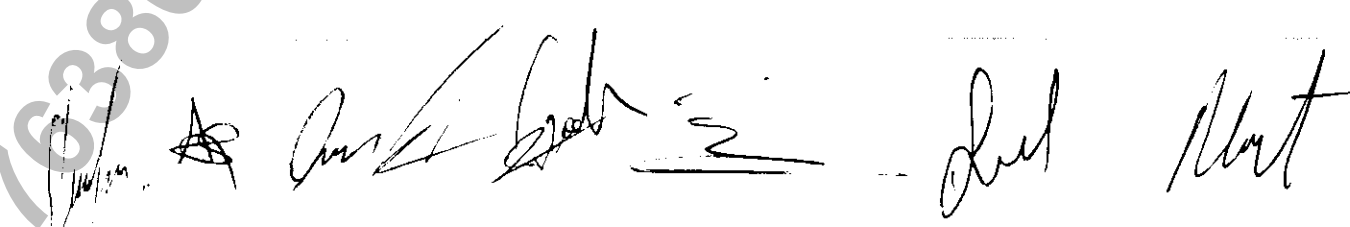
Oluşumu , Görev ve Yetkileri

(1) Merkez Yönetim Kurulu, sendikanın yürütme organıdır ve yedi (7) asıl üyeden oluşur. Gerektiğinde her asıl üye için bir yedek üye seçilir.

(2) Merkez Yönetim Kurulu üyeleri, Genel Kurul tarafından dört yıllık süre için seçilir. Süre bitiminde yeniden seçilme hakları vardır.

(3) Merkez Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sendikanın faaliyetlerini tüzük ve Genel Kurul kararları doğrultusunda yürütmek,
- b) Sendikanın temsil ve ilzâmını sağlamak, hukuki ve mali işlemleri yürütmek,
- c) Sendika adına sözleşme ve protokoller yapmak, üyelerle ilgili toplu iş sözleşmesi görüşmelerini yürütmek,



DÖRDÜNCÜ BÖLÜM – Genel Kurul

Madde 13 – Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Genel Kurul, sendikanın en yetkili karar organı olup aşağıda yazılı görev ve yetkilere sahiptir:

- a) Sendika tüzüğünü yapmak, değiştirmek ve yürürlükten kaldırmak,
- b) Sendika Merkez Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu asıl ve yedek üyelerini seçmek,
- c) Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek, ibra etmek veya sorumluluklarına karar vermek,
- d) Bütçeyi görüşmek ve kabul etmek, gerektiğinde bütçede değişiklik yapmak,
- e) Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programını görüşmek ve karara bağlamak,
- f) Taşınır ve taşınmaz mal edinilmesi, satılması ve devri hususunda Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- g) Sendikanın ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olması veya üyelikten ayrılması hususunda karar vermek,
- h) Şube açılması, birleştirilmesi veya kapatılması hususunda karar vermek ya da bu konularda Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- ı) Gerekli görülen hallerde sendikanın feshi ve malvarlığının tasfiyesine karar vermek,
- j) Mevzuat ve tüzük hükümleri doğrultusunda diğer organlara görev ve yetki vermek,
- k) Üyelikten çıkarma kararlarını görüşmek ve karara bağlamak,
- l) İlgili mevzuat ve tüzükle verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Madde 14 – Toplantı Usul ve Esasları

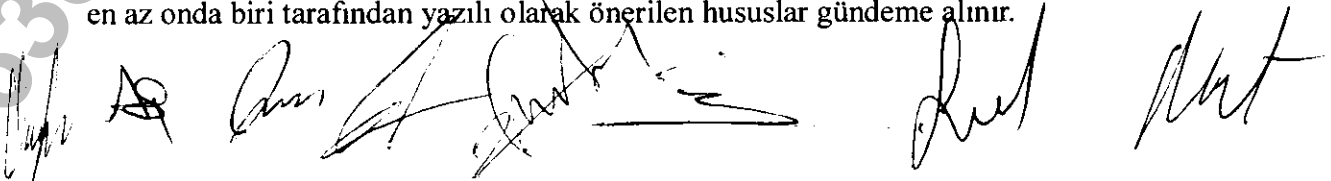
(1) Genel Kurul, olağan ve olağanüstü olmak üzere iki şekilde toplanır. Olağan Genel Kurul, dört yılda bir toplanır. Olağanüstü Genel Kurul ise, Sendika Merkez Yönetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya Genel Kurul delegelerinin en az beşte birinin yazılı isteği üzerine toplanır.

(2) Genel Kurulun toplantıya çağırılması, gündemi, yeri, günü ve saati en az on beş gün önceden ilan edilir. Bu ilan, sendikanın internet sitesi, ilan panoları veya uygun görülen diğer iletişim araçlarıyla yapılır.

(3) Genel Kurulun toplantı yeter sayısı, üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantı en geç on beş gün içinde yapılır. İkinci toplantıda çoğunluk şartı aranmaz; ancak katılanların sayısı yönetim, denetleme ve disiplin kurulları asıl üye tam sayısının toplamından az olamaz.

(4) Genel Kurulda kararlar, aksi tüzükte belirtilmedikçe toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oylar açık olarak kullanılır. Ancak organ seçimleri gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre yapılır.

(5) Genel Kurul toplantıları, ilan edilen gündemle sınırlı olarak yapılır. Ancak toplantıya katılanların en az onda biri tarafından yazılı olarak önerilen hususlar gündeme alınır.



(6) Genel Kurul, yoklama ile açılır. Yeterli çoğunluğun sağlandığının tespiti üzerine, divan heyeti seçilir. Divan heyeti bir başkan, yeteri kadar başkan vekili ve yazmandan oluşur. Toplantılar divan tarafından yönetilir.

(7) Genel Kurulda alınan kararlar tutanağa geçirilir ve divan heyeti tarafından imzalanır.

(8) Genel Kurul toplantılarına ilişkin diğer usul ve esaslar, ilgili mevzuat ve tüzük hükümlerine göre yürütülür.

BEŞİNCİ BÖLÜM – MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN GÖREV BÖLÜMÜ, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1-GENEL BAŞKAN

a)Sendikanın tüzel kişiliğini yurtiçi ve yurtdışında Merkez Yönetim Kurulu adına temsil etmek.

b)Merkez Yönetim Kurulu, Başkanlar Kurulu ve Merkez Yönetim Kuruluna bağlı Kurul ve Komisyonlara başkanlık etmek veya tüzüğe uygun olarak yerine bir Merkez Yönetim Kurulu üyesini yetkilendirmek.

c)Sendika adına yazılan yazıları imzalamak.

d)Merkez Yönetim Kurulu kararı ile yada gerektiğinde sendikanın genel politikalarına aykırı olmamak koşuluyla Merkez Yönetim Kuruluna karşı sorumluluğu üstlenerek kendi kararı ile basın toplantısı / açıklaması yapmak, yazılı ve sözlü demeçler vermek.

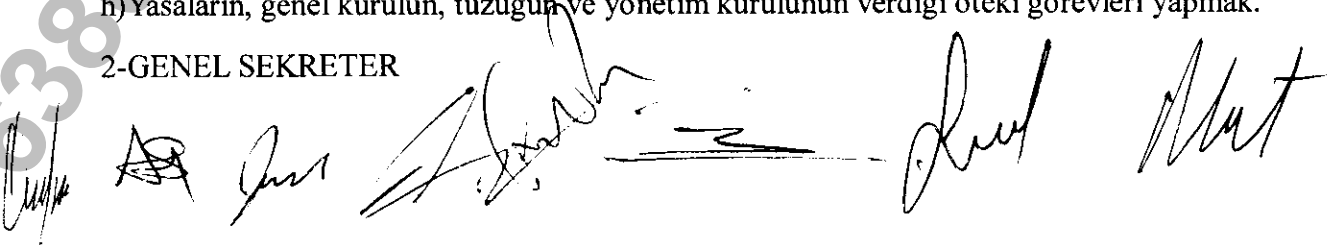
e)Diğer Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin yürütmekte olduğu işleri yakından izlemek, gerektiğinde yapılan işleri incelemek, bilgi almak, gerekli uyarılarda bulunmak ve aksayan işleri geçici olarak yürütmek üzere Merkez Yönetim Kurulu üyelerini görevlendirmek.

f)Sendika adına yayınlanan yayın organının sahipliğini üstlenmek.

g)Merkez Yönetim Kurulu kararıyla sendika birim ve organlarında inceleme yapmak üzere Merkez Disiplin ve Denetleme Kurullarına çağrı yapmak.

h)Yasaların, genel kurulun, tüzüğün ve yönetim kurulunun verdiği öteki görevleri yapmak.

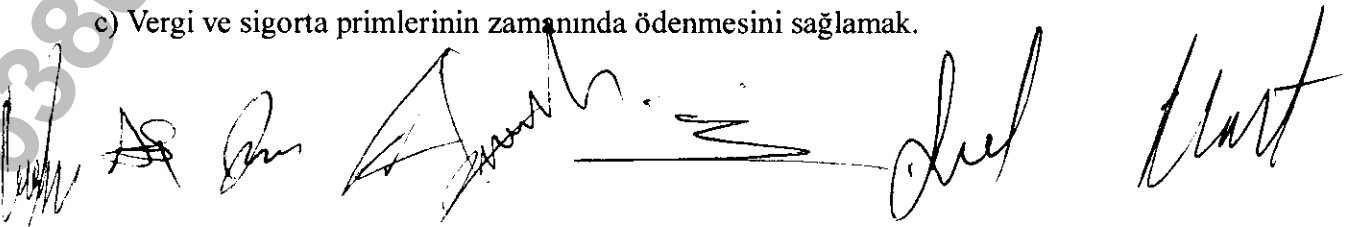
2-GENEL SEKRETER



- a) Genel Başkan bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yerine getirmek ve yetkilerini kullanmak.
- b) Genel merkez bürolarının dosyalama ve yazışma işlemlerinin düzgün işleyişini sağlamak, yetkili kılındığı konularda yazı ve belgeleri imzalamak yada onaylamak.
- c) Diğer sekreterlikler arasında eşgüdümü ve verimliliği sağlamak.
- d) Sendika Merkez Genel Kurulu, Yönetim Kurulu, Başkanlar Kurulu toplantılarının gündemini hazırlamak.
- e) Görev alanı ile ilgili personelin tayin, terfi ve azli konularında Merkez Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak.
- f) Sendika tüzüğü ve programı doğrultusunda sosyal faaliyet konularında Merkez Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak, karar altına alınan faaliyetleri planlamak ve uygulanmasını sağlamak.
- g) Uluslararası demokratik ve sendikal kuruluşlar ile iletişimi ve ilişkileri sağlamak.
- h) Sendika üyelerinin dinlenme gereksinimlerinin karşılanması için plan-proje hazırlamada, tekliflerde bulunmak, uygulamaları izlemek.

3-GENEL MALİ SEKRETER

- a) Sendika gelirinin toplanmasını, sarflarının bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini sağlamak.
- b) Sendikanın dönem içi ve dönem sonu geçici ve kesin bilanço, gelir, gider tablosu ve mizanları ile mali raporlarını Merkez Yönetim Kurulunca belirlenen sürelerde Merkez Yönetim Kurulunun bilgi, onay ve kararına sunmak.
- c) Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak.



d) Şubelere ve üye sayısı 200 (ikiyüz) üyenin üzerinde bulunan İl Temsilciliklerine zamanında sarf avanslarının gönderilmesini sağlamak, bunların gözetim ve denetimini yapmak.

e) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun tutulmasını sağlamak.

f) Sendika hesaplarının her an iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak.

g) Merkez Yönetim Kurulu kararı ile sendika mallarının (taşınır ve taşınmaz) sigorta ettirilmesini, gerektiği zamanlarda poliçelerin yenilenmesini sağlamak.

h) Genel Kurula sunulacak hesap raporu, bilanço, gelir-gider tablosu ve tahmini bütçeyi hazırlayarak Merkez Yönetim Kurulunun bilgi ve onayına sunmak.

i) Sendikanın maddi çıkarları göz önünde bulundurularak hesapların hangi bankaya açılacağına Merkez Yönetim Kurulu karar verir.

j) Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için Merkez Yönetim Kuruluna teklif vermek.

4-GENEL TEŞKİLATLANDIRMA VE EĞİTİM SEKRETERİ

a) Şubelerin sendikal faaliyetlerini izlemek ve bu faaliyetlerin gereğinin yerine getirilmesine yardımcı olmak

b) Şube faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunmak, bu konularda Merkez Yönetim Kuruluna raporlar hazırlayıp sunmak.

c) Sendikanın örgütlenmediği işyerlerinin sendika bünyesinde örgütlenmesini sağlamak.

d) Genel kurul delege seçimleri ve şube kongrelerinin zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olmak.

e) Sendika programına, amaç ve ilkelerine uygun eğitim programları hazırlamak ve Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunmak

5- EĞİTİM VE AR-GE SEKRETERİ

a) Merkez Yönetim Kurulunca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak.

b) Eğitim seminerlerinin planlanmasını ve yürütülmesini, bu konuda vöresel araştırmaların yapılmasını sağlamak, eğitimle ilgili dergi, broşür ve kitap gibi yayınların yayımlanmasını sağlamak.

c)Eğitim çalışmalarının gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulmasında önerilerde bulunmak.

d)Sendikanın basın yayın ile ilgili plan ve programlarını hazırlamak, Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.

e)Sendikanın süreli ve süresiz yayın etkinliklerini yürütmek.

f)Sendika kitaplığını kurup, geliştirmek.

g)Günlük basını izleyip derlemek ve bu konuda Merkez Yönetim Kurulunu bilgilendirmek.

h)Sendika yayınlarının dağıtımını sağlamak.

ı)Öteki kuruluş ve kişilerle yayın değişimi yapmak.

6- GENEL HUKUK VE TOPLU SÖZLEŞME SEKRETERİ

a) Sendika ve üyelerle ilgili hukuksal konuların plan, program ve projelerini hazırlayıp Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.

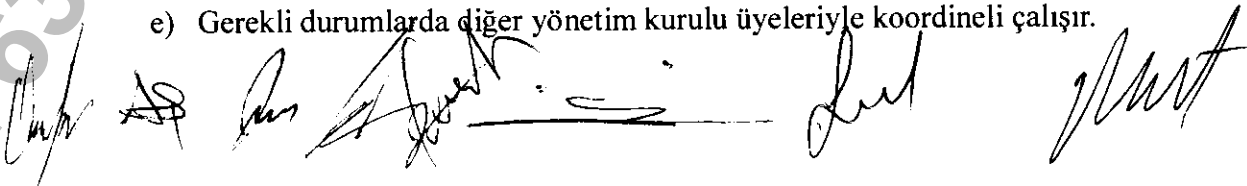
b) Hukuk bürosu oluşturmak, hukuk bürosunun çalışmasını izlemek Merkez Yönetim Kuruluna taşrada açılacak hukuk büroları ve görevlendirilecek avukatlarla ilgili öneriler sunmak.

c) Üyelere yapılacak hukuksal desteğin yapılmasını sağlamak ve izlemek.

- d)TBMM' nin, hükümetin çalışma hayatı ve sendikacılık konusundaki çalışmalarını, yasa tasarılarını izlemek, bu konularda sendikanın öneri ve görüşlerinin taslağını hazırlamak / hazırlatmak, Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- e) Sendikanın tüzük, yönetmelik, yönerge vb metinlerini geliştirici çalışmalar yapmak, yaptırmak ve Merkez Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak.
- f) Toplu sözleşme metinlerinin, sendika temsilcilerinin katıldığı çeşitli kurulların hukuksal yönü ile ilgili taslaklar hazırlamak.
- g) İş kolu çalışanlarının özlük ve meslek sorunlarının derlenmesi konusunda plan, program ve projeler hazırlamak Merkez Yönetim Kuruluna önermek
- h) İş kolu temsilini öngören çeşitli kurullarla katılacak temsilcileri Yönetim Kuruluna önermek, seçilen temsilcileri Yönetim Kurulu adına izlemek, denetlemek.
- i) İş kolu ile ilgili yasal düzenlemelerin çalışanların hak ve çıkarlarını karşılayacak biçimde gerçekleşmesine çalışmak.
- j)İşveren tarafından işletilen dinlenme, barınma vb sosyal hizmet kurumlarından üyelerin daha iyi yararlanabilmeleri için araştırma yapmak, öneriler geliştirmek, uygulamayı izlemek.
- k)Kadın çalışanların özel sorunlarını incelemek /incelemek ve bu konularda öneriler geliştirmek.
- l)Özürü çalışanların durumlarını iyileştirici öneriler geliştirmek.
- m)Özlük kurullarının çalışmasını sağlamak ve denetlemek.

7- SOSYAL İŞLERDEN SORUMLU SEKRETER

- a) Üyelerin sosyal hakları ve yaşam koşullarının iyileştirilmesine yönelik projeler geliştirir.
- b) Sendika adına yardım kampanyaları ve sosyal sorumluluk projeleri düzenler.
- c) Üyelerin moral ve motivasyonlarını artırıcı çalışmalar yapar.
- d) Sendika üyeleri arasında dayanışma ve birlik ruhunu güçlendirmek amacıyla sosyal faaliyetler düzenler.
- e) Gerekli durumlarda diğer yönetim kurulu üyeleriyle koordineli çalışır.



- f) Hastalık , kaza , vefat , düğün gibi durumlarda üyelerle ilgilenir destek ve yardım organizasyonlarını koordine eder.
- g) Genel başkan tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.
- h) Sosyal yardım fonunun yönetimine yarar sağlar.

ALTINCI BÖLÜM – Denetim Kurulu

Madde 15 – Yapısı , Görev ve Yetkileri

(1) Merkez Denetleme Kurulu, sendikanın mali ve idari denetim organıdır ve üç (3) asıl üyeden oluşur. Gerekliğinde her asıl üye için bir yedek üye seçilir.

(2) Merkez Denetleme Kurulu üyeleri, Genel Kurul tarafından dört yıllık süre için seçilir. Süre bitiminde yeniden seçilme hakları saklıdır.

(3) Merkez Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sendikanın mali işlemlerini ve bütçe uygulamalarını denetlemek,
- b) Sendikanın gelir ve giderlerini inceleyerek rapor hazırlamak ve Genel Kurula sunmak,
- c) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığının mevzuata ve tüzüğe uygun olarak yönetilip yönetilmediğini denetlemek,
- d) Yönetim Kurulu ve diğer sendika organlarının faaliyetlerini tüzük ve mevzuat hükümlerine uygunluk açısından izlemek,
- e) Denetim sonuçlarını Genel Kurula sunmak ve gerekli görülen durumlarda tavsiyelerde bulunmak,
- f) Tüzük ve mevzuatla kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(4) Merkez Denetleme Kurulu, kendi üyeleri arasından bir başkan seçer ve kararlar çoğunlukla alınır. Kurul, başkanın çağrısı üzerine toplanır.

YEDİNCİ BÖLÜM – Disiplin Kurulu

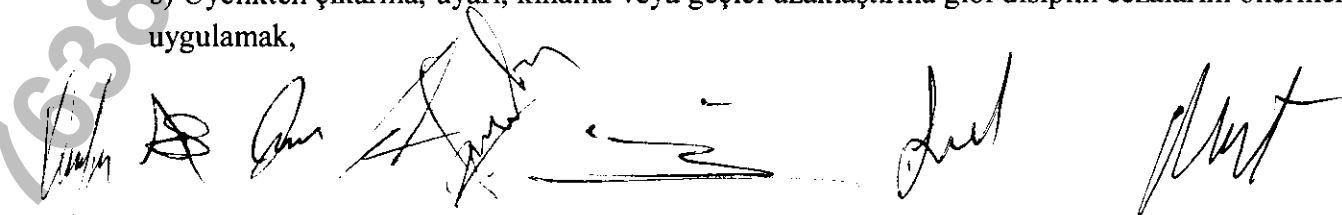
Madde 16 – Yapısı , Görev ve Yetkileri

(1) Merkez Disiplin Kurulu, sendikanın disiplin iş ve işlemlerini yürütmek üzere üç (3) asıl üyeden oluşur. Gerekliğinde her asıl üye için bir yedek üye seçilir.

(2) Merkez Disiplin Kurulu üyeleri, Genel Kurul tarafından dört yıllık süre için seçilir. Süre bitiminde yeniden seçilme hakları saklıdır.

(3) Merkez Disiplin Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Üyelerin tüzük ve ilgili mevzuata aykırı davranışlarını incelemek,
- b) Üyelikten çıkarma, uyarı, kınama veya geçici uzaklaştırma gibi disiplin cezalarını önermek veya uygulamak,



- c) Üyelikten çıkarma işlemlerinde inceleme yaptıktan sonra Merkez Yönetim Kurulu'na görüş ve öneri sunmak; karar alınması gereken hallerde konuyu Genel Kurula sevk etmek,
- d) Disiplin işlemleri ile ilgili dosya ve kayıtları tutmak ve saklamak,
- e) Tüzük ve mevzuatla kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- (4) Merkez Disiplin Kurulu, kendi üyeleri arasından bir başkan seçer ve kararlar çoğunlukla alınır. Kurul, başkanın çağrısı üzerine toplanır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM – Mali Hükümler

Madde 17 – Gelirler , Aidat , Bütçe ve Fonlar

SENDİKANIN GELİRLERİ

a) Üyelik aidatı ;

Sendika üyelerinden alınacak aidat miktarı , 6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi kanunu hükümlerine uygun olarak Genel Kurul tarafından belirlenir.

-Aidat ; Üyenin bir günlük brüt kazancını aşmamak üzere

-Belirlenen oran ve sabit tutar şeklinde

- Genel Kurul kararıyla tespit edilir.

-Aidatın tahsili , yasal mevzuata uygun şekilde iş veren aracılığıyla veya doğrudan sendika tarafından yapılabilir.

b)Tüzükte belirtilen faaliyetler ve faaliyetlerden elde edilen gelirler.

c)Mal varlığının devri, temlik, kiralama ve satışlarından doğan gelirler ile faiz gelirleri

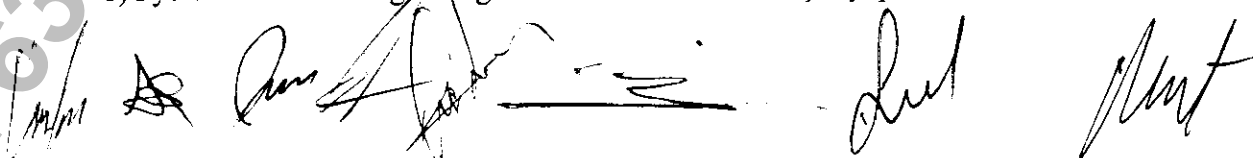
d)Bağış ve yardımlar

e)Gelirlerin, toplanma, muhafaza edilme ve kullanılma biçimi yönetmeliklerle düzenlenir.

SENDİKANIN GİDERLERİ

a)Tüzükte belirtilen amaçlar faaliyetler için yapılan giderler.

b)Üyelerin mesleki bilgi ve eğitimlerini tamamlamak için yapılan harcamalardan



c)Genel Kurul kararıyla belirlenen fonlara aktarılan paylardan oluşur.

FONLAR

Sendika gelirlerinin bir kısmının aktarılacağı fonlar ve bu fonların oranları şunlardır;

a)Oluşturulacak olan eğitim fonu. Bu fonun oranı sendika gelirlerinin %10'u kadardır.

b)Tüzüğün 4.Maddesi e) bendinde belirtilen durumların oluşmasında kullanılmak üzere sosyal yardım fonu. Bu fonun oranı sendika gelirlerinin %1'i kadardır.

Fonların işleyiş biçimi yetki ve sorumluluğa ilişkin esasları bu konuda çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

BÜTÇE HAZIRLAMA VE BÜTÇE ESASLARI

Bütçe, bir seçim dönemini kapsayacak şekilde üç yıllık dönemler halinde "öngörülen" bütçe olarak hazırlanır. Şubeler tahmini bütçelerini genel kurullarında görüşüp karara bağladıktan sonra merkez yönetim kuruluna gönderir, merkez yönetim kurulu ise şube bütçelerini genel merkez bütçesiyle birleştirerek tek bütçe olarak merkez genel kuruluna sunar. Genel kurulca onaylanmış bütçede gösterilen harcama konuları dışında harcama yapılamaz, bütçe sınırları aşılamaz. Genel Merkez Yönetim Kurulu ve Şube Yönetim Kurulu kararları ile gider bölümleri arasında aktarma yapılabilir. Genel merkez harcamaları yönünden merkez yönetim kurulu, şube harcamaları yönünden ise şube yönetim kurulu yetkili ve sorumludur. Diğer esaslar yönetmelikle belirlenir.

DEMİRBAŞLARIN ALINIŞI, KAYDI, SATIŞI VE TERKİNİ

Demirbaş eşya satın alma, bağış veya hibe yoluyla edinilir. Demirbaş ihtiyacının satın alma yoluyla karşılanması halinde bütçe hazırlanırken genel merkez ve şubelerin demirbaş ihtiyaçları belirlenir ve bütçeye konur, bütçenin kesinleşmesinden sonra da merkez yönetim kurulu kararıyla ihaleyle toplu olarak alınır ve ilgili birimlere teslim edilir. Ancak toplu olarak alınamayan demirbaşlar ihtiyaç duyan birimler tarafından alınır. Sendikanın her türlü demirbaşı alındığı tarihten itibaren demirbaş defterine kaydedilir. Satılması gerekli görülen demirbaşların satılmasına Merkez Yönetim Kurulunca karar verilir. Demirbaşlar açık arttırma ile satılır ve satış tutarı sendika alacağı olarak gelir kaydedilir. Atıl veya kullanılamaz durumda olan, hasar gören veya işlevini yitiren demirbaşların satılamaması halinde terkini yapılır. Diğer esaslar mali yönetmelikle belirlenir

BANKA VE KASA İŞLEMLERİ

a)Sendika gelirleri, yönetim kurulunca belirlenecek bir bankada açılan merkezi tek bir hesapta toplanacak, aracı bankalara ve hesaplara yatırılan gelirler, en geç bir ay içinde merkezi hesaba transfer edilerek muhasebeleştirilir. Gelirler bu hesaba aktarılmadan harcama yapılmaz, bu şekilde yapılan harcamalar gider kabul edilemez. Bankaya yatırılan gelirler ve nakit çekimleri günlük olarak muhasebeleştirilir. Nakit çekimleri, havale ve çek ödemeleri biri Genel Mali Sekreter yada Genel Başkan olmak koşuluyla en az iki MYK üyesinin imzasıyla yapılır. Kasa günlük nakit miktarı, aylık asgari ücretin net tutarının 5 (Beş) katını geçemez. Bu miktarı aşan nakitler, en geç beş gün içinde banka hesabına yatırılır. Kasa giriş çıkışları kasa sorumlusu tarafından yapılır.

b)Şubelerde nakit çekimleri, havale ve çek ödemeleri, biri şube mali sekreteri yada şube başkanı olmak koşuluyla, en az iki şube yönetim kurulunun imzasıyla yapılır. Kasa günlük nakit miktarı aylık asgari ücretin net tutarının 2 (iki) katını geçemez. Bu miktarı aşan nakitler en geç 5 (Beş) gün içinde banka hesabına yatırılır. Kasa giriş çıkışları kasa sorumlusu tarafından yapılır.

DOKUZUNCU BÖLÜM – Şubeler

Madde 18 - Şubelerin Kuruluşu, Kapatılması ve Birleştirilmesi

- (1) Sendika, faaliyetlerini yaygınlaştırmak ve üyelerine daha etkin hizmet sunmak amacıyla şubeler açabilir.
- (2) Şube açılması, Merkez Yönetim Kurulunun teklifi ve Genel Kurulun onayı ile gerçekleştirilir. Şube açılması talebinde bulunacak illerde en az **belirli sayıda üye** bulunması koşulu aranır (üye sayısı Genel Kurul tarafından tespit edilir).
- (3) Şubelerin yönetim, denetim ve faaliyet esasları, Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak yönetmeliklerle belirlenir.
- (4) Şubelerin kapatılması veya başka şubelerle birleştirilmesi, Merkez Yönetim Kurulunun teklifi üzerine Genel Kurul kararı ile yapılır.
- (5) Şubeler, sendika tüzüğü, ilgili mevzuat ve Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenen esaslara uygun olarak faaliyet yürütmekle yükümlüdür.
- (6) Şubeler, kendi bölgelerindeki üyelerle ilişkilerini düzenler, aidat toplar ve Merkez Yönetim Kuruluna düzenli rapor verir.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV BÖLÜMÜ VE YETKİLERİ

1-ŞUBE BAŞKANI



a)Şubeyi Şube Yönetim Kurulu adına temsil eder.

b)Şube Yönetim Kurulu ve Şube Temsilciler Kurulu toplantılarına başkanlık eder.

c)Diğer yönetim kurulu üyelerince yürütülmekte olan işleri izler, gerektiğinde inceler, bilgi alır, uyarır ve görev verir.

d)Sendikanın genel politikasına, ilke ve amaçlarına, Sendika Genel Kurulu ve Merkez Yönetim Kurulu kararlarına aykırı olmamak koşuluyla basın toplantısı / açıklaması düzenler, yazılı ve sözlü demeçler verir.

e)Gerektiğinde şube birim ve organlarında inceleme yapmak üzere Şube Disiplin ve Şube Denetleme kurullarına çağrı yapar.

f)Başkanlar Kuruluna şubeyi temsilen katılır.

g)Şubenin üyesi bulunduğu üst örgütlerin ilgili bölgesel birimlerine şube adına katılır.

h)Şubeye bağlı il temsilcilerinin çalışmalarını izlemek.

2- ŞUBE SEKRETERİ

a)Şube Başkanı bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yerine getirir ve yetkilerini kullanır.

b)Şube Sekreterlikler arasında eşgüdümü ve verimli çalışmayı sağlar.

c)Sekreterliklerin ve bürolarının dosyalama ve yazışma işlemlerini koordine eder, yetkili kılındığı konularda yazı ve belgeleri imzalar ya da onaylar.

d)Şube Genel Kurulu, Şube Yönetim Kurulu, Şube Temsilciler Kurulu toplantılarının gündemini hazırlar ve ilgili kurullara sunar.

e)Şube sınırları içerisindeki diğer sendika ve demokratik kitle örgütleri ile iletişimi sağlar.



f)Üyeler arasında birlik ve dayanışmayı geliştirmek amacıyla sosyal ve kültürel etkinlikler organize eder.

3. ŞUBE MALİ SEKRETERİ

a)Şubenin her türlü mali işlerinin yasalara, tüzüğe, yönetmeliklere, genel kurul kararlarına, şube ve Merkez Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak yürütülmesini sağlar.

b)Şube gelir ve giderleri hakkında Şube Yönetim Kuruluna düzenli bilgi verir.

c)Şube bütçesi taslağını Genel Mali Sekreterin onayını alarak oluşturur ve şube mali raporunu hazırlayarak şube genel kuruluna sunar.

d)Şubeye bağlı iş yerlerinde sendika gelirinin toplanmasını ve genel merkez hesabına aktarılmasını sağlar.

e)Merkez Yönetim Kurulu tarafından gönderilen şube avanslarının bütçe esaslarına göre harcamasını yapar. İşyeri temsilciliklerinin avans- mahsup işlerini izler, muhasebe kayıtlarının düzenli tutulmasını sağlar.

4. ŞUBE TEŞKİLATLANDIRMA SEKRETERİ

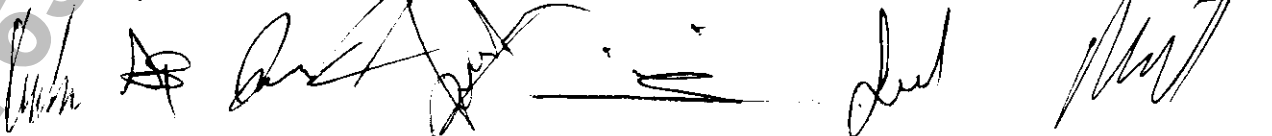
a)Şubeye bağlı işyeri temsilcilerinin ve il temsilcilerinin sendikal çalışmalarını izler ve bu çalışmaların yürütülmesine, sorunların çözümüne yardımcı olur.

b)Şube sınırları içerisinde örgütlenme amaçlı plan ve programlar geliştirir, Şube Yönetim Kurulunun onayıyla uygular.

c)Şube sınırları içerisindeki üye hareketlerini takip eder, şube üye arşivini düzenler, bu konular hakkında aylık olarak Genel Örgütlenme Sekreterine rapor ve ilgili belgeleri sunar.

d)Şube genel kurulunun zamanında ve gereği gibi yapılması için Genel Örgütlenme Sekreteri ile koordineli çalışır.

5.ŞUBE EĞİTİM VE AR-GE SEKRETERİ



a)Şubenin her türlü sendikal eğitim programlarını planlar ve Genel Eğitim Sekreterliğince hazırlanan eğitim programını uygular.

b)Şube Yönetim Kurulunca düzenlenen panel, konferans, sempozyum vb. eğitim amaçlı etkinlikleri organize eder.

c)Periyodik olarak yada gerektiğinde şube çalışmalarını duyuran mektup ve duyurular çıkarır.

d)Genel ve yerel basını izler, basınla iletişimi sağlar, bu konularda Şube Yönetim Kurulunu bilgilendirir.

e)Şube arşivini ve kütüphanesini düzenler, diğer kurum ve kuruluşlarla yayın değişimi sağlar.

6. ŞUBE TOPLU SÖZLEŞME ve ÖZLÜK HAKLARI SEKRETERİ

a)Şubeye bağlı işyerlerinde çalışanların özlük, sosyal ve mesleki sorunlarını saptar, çözüm önerileri üretir, gerekli girişimlerde bulunur. Bu çalışmalar hakkında genel özlük sorunları ve toplu sözleşme sekreterini bilgilendirir.

b)Toplu sözleşmeler için öneriler geliştirir, toplu sözleşmelerde mutabakata varılan ve imzalanan metinlerin uygulanmasını izler, saptanan olumsuzlukların giderilmesi için gerekli girişimlerde bulunur.

c)Şube sınırları içerisinde işveren tarafından işletilen dinlenme, barınma vb .sosyal tesislerden üyelerinin eşit bir şekilde yararlanmaları için girişimlerde bulunur.

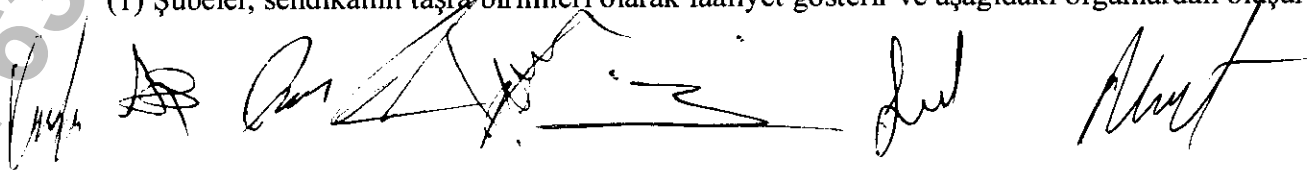
7.ŞUBE HUKUK SEKRETERİ

a)Şube ve üyeleri ile ilgili hukuksal konuların plan program ve projelerini hazırlayıp şube yönetim kuruluna sunar.

b)Hukuk bürosu açılması ve görevlendirilecek avukatlarla ilgili önerileri sunar

Madde 19 – Şube Organları

(1) Şubeler, sendikanın taşra birimleri olarak faaliyet gösterir ve aşağıdaki organlardan oluşur:



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

(2) Şube organlarının görev, yetki ve sorumlulukları, Merkez Yönetim Kurulunun önerisi ve Genel Kurul kararı doğrultusunda yürütülür.

(3) Şube Genel Kurulu, şube üyelerinin katılımıyla veya seçilen delegeler aracılığıyla oluşur ve şube organlarını seçer. Olağan şube genel kurulları her dört yılda bir toplanır; olağanüstü şube genel kurulları ise Merkez Yönetim Kurulu kararı veya şube üyelerinin en az beşte biri tarafından yazılı talep ile toplanır.

(4) Şube Yönetim Kurulu, şube faaliyetlerini yürütmek, üyeleri temsil etmek ve şubenin mali ve idari işlerini yönetmekle sorumludur. Şube Yönetim Kurulu, şube genel kurulu tarafından belirlenen asıl ve yedek üyelerden oluşur.

(5) Şube Denetleme Kurulu, şubenin mali ve idari işlemlerini denetler ve düzenli raporları şube genel kuruluna ve Merkez Yönetim Kuruluna sunar.

(6) Şube Disiplin Kurulu, şube üyelerinin tüzük ve mevzuata aykırı davranışlarını inceler ve gerekli disiplin işlemlerini uygular; üyelikten çıkarma gibi konular Merkez Disiplin Kuruluna veya Genel Kurula sevk edilir.

(7) Şube organlarının görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin diğer hususlar, tüzük ve Merkez Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmeliklerle düzenlenir.

ONUNCU BÖLÜM – Çeşitli Hükümler

Madde 20 – Tüzük Değişikliği

Tüzük değişikliği; merkez genel kurul delegelerin en az üçte ikisinin katılımıyla sağlanır. Çoğunluk sağlanamaması halinde toplantı ertelenir. İkinci toplantı da salt çoğunluk yeterlidir. Tüzük değişiklikleri ayrı ayrı oylanır. Tüzük değişikliği kararları toplantıya katılanların üçte iki çoğunluğu ile alınır.

Merkez Genel Kurulu, yapılacak ilk genel kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi için Merkez Yönetim Kuruluna yetki verebilir.

Madde 21 – Fesih

(1) Sendikanın feshi, yalnızca Genel Kurul kararı ile mümkündür. Fesih kararı, genel kurul delegelerinin en az üçte iki (2/3) çoğunluğunun oyuyla alınır.

(2) Fesih kararı alındığında, sendikanın mal varlığı, taşınır ve taşınmazları ile diğer hak ve alacakları, Genel Kurulca belirlenen tasfiye kurulu veya Merkez Yönetim Kurulu gözetiminde tasfiye edilir.

Madde 22 - Taşınır ve Taşınmaz Mal Edinimi, Harcama ve Tasfiye

- (1) Sendika, amaç ve faaliyetlerini gerçekleştirmek için taşınır ve taşınmaz mal edinebilir, kiralayabilir veya devredebilir. Bu işlemler, Genel Kurul kararı veya Merkez Yönetim Kurulunun yetkilendirmesi çerçevesinde yapılır.
- (2) Taşınır ve taşınmaz malların edinimi, satışı veya devri, mevzuat, tüzük ve Genel Kurul kararlarına uygun olarak gerçekleştirilir. Tüm işlemler kayıt altına alınır ve Merkez Denetleme Kurulunun denetimine tabi tutulur.
- (3) Sendika harcamaları, bütçe ve faaliyet planı doğrultusunda yapılır. Harcamalar, Merkez Yönetim Kurulunun yetkisi ve Genel Kurul onayı çerçevesinde gerçekleştirilir.
- (4) Sendikanın feshi veya tasfiyesi durumunda, taşınır ve taşınmaz mallar ile mali kaynaklar, Genel Kurul kararı ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre tasfiye edilir. Tasfiye işlemleri, Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürütülür ve Merkez Denetleme Kurulunun gözetiminde tamamlanır.
- (5) Bu maddede belirtilen taşınır ve taşınmaz mal edinimi, harcama ve tasfiye esasları, sendikanın ihtiyaç ve koşullarına göre Genel Kurul kararı ile değiştirilebilir.

Madde 23 - Sosyal Haklar ve Üyelere Destek

(1) Sendika, üyelerinin sosyal ve mali haklarını korumak ve ihtiyaçlarını desteklemek amacıyla aşağıdaki hizmetleri sağlar:

a) **Evlenme ve Cenaze Yardımı:** Üyelerin evlenme veya cenaze durumlarında maddi yardım yapılır. (Yardım miktarı Genel Kurul veya Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.)

b) **Dini Bayramlarda Destek:** Üyelerin dini bayramlarda maddi destek sağlanır. (Destek miktarı Genel Kurul veya Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.)

c) **Sendika Aracının Kullanımı:** Üyeler, ihtiyaç halinde sendikanın araçlarını (düğün, cenaze gibi durumlar için) kullanabilir.

d) **Avukat Desteği:** Üyelerin iş veya başka konularda hukuki destek alması sağlanır.

e) **Mobbing ve Baskı Durumları:** Üyeler üzerinde mobbing, baskı veya tehdit uygulayanlar hakkında (belgeli) gerekli hukuki işlemler yapılır.

f) **Aşırı İş Yükü:** Aşırı iş yükü bulunan işyerlerinde, bilirkişi talep edilerek gerekli hukuki ve idari çalışmalar yürütülür.

(2) Bu maddede belirtilen sosyal haklar ve desteklerin uygulanması, Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

(3) Sosyal haklar ve yardımların miktarı, koşulları ve uygulanma esasları, sendikanın ihtiyaç ve imkanlarına göre Yönetim Kurul kararı ile değiştirilebilir.

4) İhtiyaç sahibi , üyelere yönetim kurulu kararı ile nakdi veya ayni yardım yapılabilir.

5) Üyenin hastalık durumunda maddi ve manevi destek sağlar.

6) Üyelerin çocuklarına Eğitim ve Burs desteği sağlanır.

7) Eğitim-Öğretim dönemlerinde ihtiyaç sahibi üyelerin çocuklarına yardım yapılır.

8) Başarılı öğrencilere teşvik amaçlı ödül ve destekler verilir.

- 9) Bu yardımların organizasyonu ve dağıtımı , iş yeri temsilcileri aracılığıyla yürütülür.
- 10) Yönetim kurulu , Şube Yönetimi yada Temsilciler ihtiyaç sahibi üyeleri tespit eder.
- 11) Yapılacak eğitim yardımlarını kapsamı , miktarı ve usulleri Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Madde 24 – Yürürlük

- (1) Bu tüzük, Genel Kurul tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.
- (2) Tüzüğün yürürlüğe girmesiyle birlikte, daha önce yürürlükte olan tüzük hükümleri hükümsüz hale gelir.
- (3) Tüzüğün uygulanmasından Merkez Yönetim Kurulu sorumludur ve yürürlük tarihinden itibaren tüm sendika organları tarafından yerine getirilir.
- (4) Tüzük hükümlerinin uygulanması sırasında ortaya çıkacak tereddütlerin çözümünde, ilgili mevzuat ve Genel Kurul kararları esas alınır.

Madde 25 : Yönetmeliklerin Düzenlenmesi

Merkez ve taşra birimleri organlarının ve bağlı birimlerinin oluşumu, yetkileri ve görevleri ile tüzük hükümlerinden ayrıntılı düzenlemeyi gerektiren yönetmelikler ; Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanır ve Genel Kurul onayı ile yürürlüğe girer.

Madde 26 : Toplantılara Katılm Zorunluluğu ve Çekilmeler

- a) Merkez ve taşra birimleri ile kurul ve komisyonlarda görevlendirilenlerden, özürsüz olarak üst üste 3 kez toplantıya gelmeyenlerin, o organ yada kuruldaki görevi sona erer ve yedekleri çağrılır.
- b) Merkez ve taşra birimleri ile kurul ve komisyonlarda görevlendirilenlerden, istifa edenlerin yerine en geç 15 gün içinde yedeklerden en çok oy alanlar sırasıyla çağrılır.

Madde 27 : Birleşmeyecek Görevler

Merkez ve taşra zorunlu organlarından yalnızca birinde görev alınabilir. İki organa seçilen üye birinden ayrılmak zorundadır. Bir organ görevi ile delegelik birleşebilir.

Madde 28 : Organlara Seçilenlerin Güvencesi

Merkez ve taşra organlarına seçilenlerden;

Yasa, tüzük ve genel kurul kararı ile kamu işyerindeki görevini bırakıp profesyonel olarak çalışmalarına karar verilenlerden, aylık ve özlük hakları işverence ödenmeyenlerin, aylık ve özlük haklarının sendikaca ödenmesi ve diğer güvenceler için Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun ilgili hükümleri uygulanır.

Madde 29 : Ücret, Maaş ve Yolluk Ödemeleri

1-Yöneticileri aylıkları : Profesyonel yönetim kurulu üyesi emsali olan kamu görevlisinin almakta olduğu aylık, sosyal hak ve tazminatları aynen alır. Bu haklarda yapılacak her türlü resmi artıştan yararlanır. Profesyonel yönetim kurulu üyelerine bu şekilde ödenen aylık ücretler birbirinden farklı olursa bu farklılığı gidermek için % 5 ile % 30 arasında yıpranma payı ters orantılı olarak Genel Merkez Yönetim Kurulu Kararı ile aylık ücretlere eklenerek ödenir.

2-Uzman, Danışman, Eğitmen ve Avukatlık ücretleri : Genel kurulca onaylanmış bütçede belirtilen ilgili harcama hedefleriyle sınırlı kalmak kaydıyla merkez yönetim kurulu tarafından hazırlanacak "Uzman, Danışman, Eğitmen ve Avukatlık Ücretleri Sözleşmesi" ile belirlenir.

3-Personel Ücretleri : Çalışanların ücret ve diğer hakları Genel Kurul kararıyla yürürlüğe konulan "Ücret İstihdam Sözleşmesi" ile belirlenir. Emeğin en yüce değer olduğu tarihsel gerçeğinden hareketle sendika organlarında ve bürolarında görevlendirilen yönetici uzman danışman ve eğitmen dışındaki tüm çalışanların sendikalı olmaları ve ücretlerinin toplu iş sözleşmesi ile belirlenmesi esastır. Bu statüye giren personelin ücret ve sosyal haklarını belirleyen toplu iş sözleşmeleri, personelin üye olduğu sendika ile merkez yönetim kurulu arasında yürütülen görüşmeler sonucu bağitlanır ve genel kurul onayından sonra yürürlüğe konur.

4- Yolluk ve yolculuk ücretleri : Yolluk ve yolculuk giderlerinin ödenmesinde 6245 sayılı harcırarh kanunu esas alınır, sendikal faaliyet ve örgütlenme çalışmalarında konaklama ve temsil giderleri Yönetim Kurulu Kararına bağitlanır.

Madde 30: Bağlı Bürolar ve Eleman Atama

Sendika Şubelerinin olmadığı yerlerde (İl Temsilciliklerinde) büro açma yetkisi Genel Merkez Yönetim Kurulundadır.

Madde 31 : Başarı ve Ödül Sistemi

1)Başarılı çalışanların desteklenmesi ve ödüllendirilmesi;

Sendika , üyeleri arasında çalışma verimliliğini arttırmak , motivasyonu yükseltmek ve çalıştığı iş yerini daha başarılı hale getirmek amacıyla çalışanların desteklenmesi ve ödüllendirilmesine yönelik programlar uygular.

Bu kapsamda ;

- a)İş yerinde görevini özveri ile yerine getiren , disiplinli çalışan örnek davranışlar sergileyen başarılı çalışan olarak değerlendirilir.
- b)Üretkenliği , iş kalitesi ve performansı yüksek olan üyeler teşvik edilir ve ödüllendirilir
- c)İş Sağlığı ve Güvenliği kurallarına uygun davranarak örnek olan çalışanlar ödüllendirilir.
- d)İş yerinde birlik , beraberlik ve dayanışmaya katkı sağlayan üyeler ayrıca ödüllendirilir.
- e)Ödül ve desteklerin türü kapsamı ve miktarı Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Madde 32 : SİYASİ BAĞIMSIZLIK

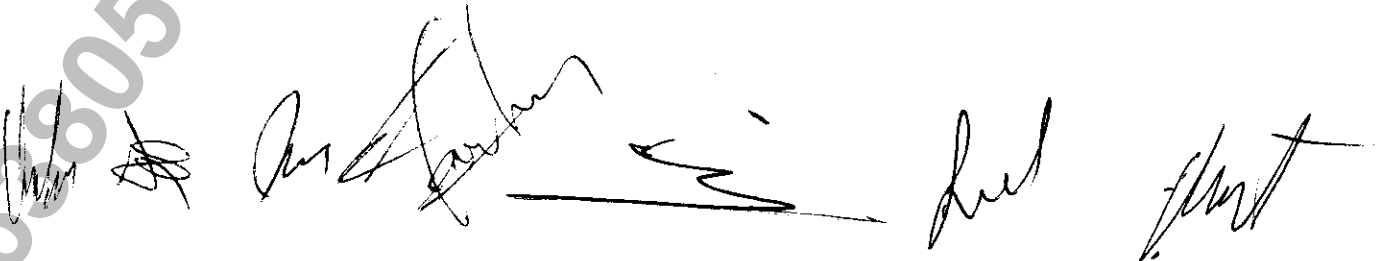
Sendika;

- a)Herhangi bir siyasi partinin
- b)Siyasi oluşumun veya grubun

Etkisi altında değildir ve olamaz.

Madde 33: Geçici Yönetim Kurulu

Sendikanın ilk genel kurulu yapıncaya kadar sendika iş ve işlemlerini yürütmek üzere aşağıda isimleri yazılı kurucular geçici yönetim kurulu olarak görevlendirilmiştir.




KURUCU BAŞKAN	İSMAİL HAKAN BOZKURT	İŞÇİ
KURUCU ÜYE	SİNAN VELİOĞLU	İŞÇİ
KURUCU ÜYE	YAKUP ŞENEL	İŞÇİ
KURUCU ÜYE	MURAT MUT	İŞÇİ
KURUCU ÜYE	MEHMET DENİZ	İŞÇİ
KURUCU ÜYE	MURAT ESENYEL	İŞÇİ
KURUCU ÜYE	AŞKIN YILDIZ	İŞÇİ
KURUCU ÜYE	OKAN ÇALIŞKAN	İŞÇİ

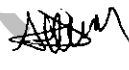
Sinan Velioglu

Aşkin Yıldız

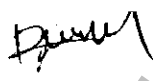
Okan Çalışkan

Mehmet Deniz


Murat Eşenel


İsmail Hakan Bozkurt


Yakup ŞENEL


Murat Mut

