BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1 – SENDİKANIN ADI, KISA ADI VE AYIRT EDİCİ İŞARETLERİ:

Sendikanın adı "ÇAĞDAŞ BELEDİYE VE GENEL HİZMETLER İŞÇİLERİ SENDİKASI"dır.

Sendikanın kısa adı "ÇAĞDAŞ-SEN"dir.

Sendikanın amblemi, logosu, renkleri ve bunların temel kullanım esasları, Merkez Genel Kurulunca kabul edilen kurumsal kimlik düzeninde belirlenir. Genel Yönetim Kurulu, temel şekli ve ayırt edici unsurları değiştirmemek kaydıyla teknik kullanım standartlarını düzenler.

Sendikanın adı, kısa adı, amblemi, logosu ve işaretleri; siyasi parti adı, amblemi veya işaretleriyle karışıklığa yol açacak biçimde kullanılamaz. Bunların üçüncü kişilerce izinsiz kullanılmasına karşı gerekli hukuki ve idari tedbirler Genel Yönetim Kurulunca alınır.

MADDE 2 – MERKEZ, ADRES VE FAALİYET ÇEVRESİ:

Sendikanın merkezi Ankara'dır. Açık adresi Turgut Özal Mahallesi, 1467/1 Caddesi, No: 42, Daire: 35-36, Yenimahalle/ANKARA'dır.

Ankara ili sınırları içindeki adres değişikliklerine Genel Yönetim Kurulu karar verir. Değişiklik, mevzuatta öngörülen süre ve usulde ilgili valiliğe ve diğer yetkili mercilere bildirilir; Sendikanın güvenli dijital iletişim kanallarında ve internet sitesinde (www.cagdas-sen.org.tr) duyurulur.

Sendika merkezinin başka bir ile nakline yalnız Merkez Genel Kurulu karar verebilir. Bu karar, tüzük değişikliğine ilişkin toplantı ve karar yeter sayılarına tabidir.

Sendika, kurulu bulunduğu işkolunda Türkiye çapında faaliyet gösterir; yurt içi ve yurt dışı faaliyetlerini mevzuat, bu Tüzük ve Merkez Genel Kurulu kararları çerçevesinde yürütür.

MADDE 3 – HUKUKİ NİTELİK, İŞKOLU VE FAALİYET ALANI:

Sendika, işçilerin çalışma ilişkilerindeki ortak ekonomik ve sosyal hak ve çıkarlarını korumak ve geliştirmek amacıyla kurulmuş, tüzel kişiliğe sahip, demokratik ve bağımsız bir işçi sendikasıdır.

Sendika, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununa ekli (1) sayılı cetvelde 20 sıra numarasıyla gösterilen "Genel İşler" işkolunda kuruludur.

Sendikanın faaliyet alanı, Genel İşler işkoluna giren bütün işyerleri ile mevzuat uyarınca bu işkolundan sayılan asıl ve yardımcı işler ve buralarda çalışan işçileri kapsar. Bir işyerinin girdiği işkolunun belirlenmesinde yürürlükteki mevzuat ve kesinleşmiş yetkili makam kararları esas alınır.

MADDE 4 – SENDİKANIN AMACI VE ÇALIŞMA İLKELERİ:

Sendikanın amacı; üyelerinin çalışma ilişkilerinden doğan ekonomik, sosyal, mesleki, demokratik ve kültürel hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek, insan onuruna yaraşır adil çalışma ve yaşam koşullarını sağlamak, örgütlü dayanışmayı güçlendirmektir.

Sendika, Türkiye Cumhuriyeti'nin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğünü, Anayasa'nın temel ilkelerini, Atatürk ilke ve inkılaplarını, laik ve demokratik hukuk devleti anlayışını gözeterek; özgür sendikacılık, sosyal adalet, eşitlik ve sendika içi demokrasi ilkeleri doğrultusunda faaliyet gösterir. Sendika bu amaç doğrultusunda:

a) Üyelerinin yaptıkları işe uygun, adil ve insan onuruna yaraşır ücret, güvenceli istihdam, makul çalışma süreleri, dinlenme ve sosyal güvenlik haklarını geliştirmek için çalışır.

(732)5887 - 7732158887 - 7732158887 - 7732158887

b) Toplu pazarlık, toplu iş sözleşmesi ve kanuni grev haklarının etkili kullanılmasını sağlar; üyelerinin çalışma hayatından doğan hak ve menfaatlerini savunur.

c) İş sağlığı ve güvenliğini, çalışanların beden ve ruh sağlığını koruyucu tedbirleri, üyelerin ve ailelerinin eğitim, sağlık, kültür ve sosyal imkânlarını geliştirir.

ç) Üretimin ve millî gelirin artmasına katkıda bulunmayı, oluşan refahtan emekçilerin adil pay almasını ve gelir dağılımında adaletin sağlanmasını gözetir.

d) Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı gözetmeksizin eşitliği, erişilebilirliği, liyakati ve çoğulculuğu savunur; şiddet, taciz, mobbing, kayıt dışı çalışma ve güvencesizlikle mücadele eder.

e) Üyelerinin mesleki gelişimini, hukuk okuryazarlığını ve dijital haklarını destekler; sendikal hak ve sorumluluklarının bilincinde, katılımcı bir üye topluluğunun oluşmasına çalışır.

f) Ulusal ve uluslararası sendikal kuruluşlarla ve demokratik kurumlarla dayanışma içinde; barış, özgürlük, insan hakları, sosyal adalet, yoksullukla mücadele ve çevresel sürdürülebilirlik için çalışır; gelecek kuşakların haklarını gözetir.

g) Sendikal karar ve faaliyetlerde üyelerin katılımını, şeffaflığı, hesap verebilirliği ve tabanın iradesini esas alır; örgütlenmesini faaliyet gösterdiği işkolunda güçlendirir.

Sendikanın bütün organları, birimleri, görevlileri ve çalışanları, bu amaç ve ilkeleri Anayasa, kanunlar ve tüzük hükümlerine uygun, somut ve denetlenebilir faaliyetlerle gerçekleştirmekle yükümlüdür.

MADDE 5 – SENDİKANIN YETKİ VE FAALİYETLERİ:

Sendika, amaçlarını gerçekleştirmek üzere Anayasa, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ve ilgili mevzuatın tanıdığı hak ve yetkileri kullanır. Bu kapsamda:

1) Toplu iş sözleşmesi akdeder; toplu iş uyuşmazlığı çıkarır, arabulucuya, hakeme, yetkili kurullara, mahkemelere ve diğer mercilere başvurur; hukuka uygun olarak grev kararı alır, grevi yönetir ve sona erdirir.

2) Çalışma hayatından, mevzuattan, toplu iş sözleşmelerinden, iş sözleşmelerinden ve örf ve âdetlerden doğan uyuşmazlıklarda üyelerinin haklarını korur; mevzuatın izin verdiği hâllerde üyelerini ve mirasçılarını temsil eder, dava açar, açılmış davaları takip eder ve hukuki yardım sağlar.

3) Faaliyet gösterdiği işkolundaki işçileri örgütler; üye kaydeder, üyelik ve örgütlenme çalışmaları yürütür; işyeri sendika temsilcilerini kanuni usule göre atar ve görevden alır; temsil ağları oluşturur.

4) Ulusal ve uluslararası işçi ve sendika kuruluşlarına mevzuata uygun olarak üye olur, üyelikten ayrılır; kongre ve toplantılara delege, temsilci ve gözlemci gönderir; ilgili kuruluşlar, kamu kurumları, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapar.

5) İş sağlığı ve güvenliği, eşitlik, sosyal güvenlik, emeklilik, çalışma koşulları, mesleki yeterlilik ve sosyal politika konularında araştırma, izleme, savunuculuk ve politika geliştirme çalışmaları yürütür.

6) Üyelerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere kurs, seminer, konferans, çalıştay ve eğitim programları düzenler; eğitim ve araştırma merkezleri, kütüphane, arşiv ve sendika akademisi kurar; basılı ve dijital yayın yapar.

7) Üyelerin ve ailelerinin sosyal, kültürel, eğitim, sağlık, spor ve dinlenme ihtiyaçlarına yönelik etkinlikler düzenler; mevzuata uygun tesisler kurar, işletir veya bu alanlarda iş birliği yapar.

8) Üyelerinin ekonomik ve sosyal ihtiyaçları ile ortak ihtiyaçlarının karşılanmasına katkı sağlamak amacıyla, mevzuata uygun kooperatiflerin kurulmasını teşvik eder; bunların kurulmasına yardımcı olur ve amaçları doğrultusunda iş birliği yapar.

9) Üyelerine ve mevzuatın izin verdiği diğer kişilere grev ve eğitim yardımları ile evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, sakatlık ve işsizlik gibi durumlarda sosyal amaçlı yardımlar yapar; ilgili kanuni oran, karar ve kayıt koşullarına uyar.

(7327587 - 7327587 - 7327587 - 7327587

10) 6356 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde, yurt içinde ve yurt dışında meydana gelen doğal afet bölgelerine Yönetim Kurulu kararıyla ayni veya nakdi yardımda bulunur.

11) Amaç ve görevleri için gerekli taşınır ve taşınmaz malları edinir, kullanır ve elden çıkarır; bunlar üzerinde hukuka uygun ayni ve şahsi haklar tesis eder; sosyal ve kültürel tesisler kurar, gerekli inşaatları yapar veya yaptırır.

12) Kanuni yatırım sınırları ve ticaret yasağına uygun olarak mali kaynaklarını değerlendirir; mevzuatın izin verdiği sanayi ve ticaret kuruluşları ile iktisadi işletmelere yatırım yapar; bu faaliyetlerde üyeler arasında eşitliği gözetir.

13) Tüzel kişiliğinden doğan hakları kullanır; faaliyetlerini yıllık plan, sorumlu birim, bütçe, süre ve performans göstergelerine dayalı yürütür; yetkili organlara düzenli rapor sunar.

14) Mevzuatın ve bu Tüzüğün tanıdığı diğer hak ve yetkileri sendikal amaçları doğrultusunda kullanır.

Sendika gelirleri üyeler arasında dağıtılamaz. Bütün yardım, harcama, yatırım ve diğer işlemler; hukuken izin verilen amaç, kapsam, usul ve sınırlara uygun olarak gerçekleştirilir.

MADDE 6 – ONURSAL GENEL BAŞKANLIK:

ÇAĞDAŞ-SEN'in Kurucu Genel Başkanı, Sendikanın kuruluşuna öncülük eden emeği, örgütlenme mücadelesi ve kurumsal kimliğinin oluşumuna katkıları dolayısıyla "Onursal Genel Başkan" unvanını taşır. Bu unvan, Kurucu Genel Başkana özgü, Sendikanın kuruluş değerlerini, tarihsel birikimini ve manevi bütünlüğünü temsil eden özel bir onur ve saygınlık statüsüdür. Unvanın kazanılması için ayrıca öneri, atama veya kişiye özgü bir karar aranmaz.

Onursal Genel Başkan, Sendikanın genel kurullarına, kuruluş yıl dönümlerine, törenlerine ve önemli kurumsal etkinliklerine onur konuğu olarak davet edilir. Sendikanın kendi protokol düzeninde kendisine özel bir onur yeri ayrılır; unvanı program ve takdimlerde özenle belirtilir.

Genel kurulun çalışma ve seçim düzeni korunarak kendisine onur konuşması yapma imkânı sağlanır.

Onursal Genel Başkan, kuruluş değerlerinin gelecek kuşaklara aktarılmasına, sendikal dayanışmanın güçlendirilmesine ve yeni yöneticilerin deneyim kazanmasına katkı sunar. Kurumsal tarih, eğitim, rehberlik ve sendikal kültür çalışmalarında bilgi ve deneyiminden yararlanılır. Kurucu emeği ve katkıları, Sendikanın tarihini konu alan yayınlarda ve kuruluş yıl dönümü etkinliklerinde görünür biçimde yaşatılır.

Genel Başkan veya Genel Yönetim Kurulunun davetiyle istişare toplantılarına ve kurumsal çalışmalara katılabilir; Sendikanın gelişimi ve geleceğine ilişkin görüş ve önerilerini sunabilir. Bu görüş ve öneriler tavsiye niteliğindedir; kararların alınmasında seçilmiş organların görev ve sorumlulukları esastır.

Onursal Genel Başkanlık ile görevdeki Genel Başkanlık, unvan ve işlev bakımından ayrı tutulur. Onursal statü, seçilmiş organların yetkilerini kullanmak veya Genel Başkanlıkta dönem sınırını aşmak amacıyla kullanılamaz. Sendikanın organları ve görevlileri, bu statünün gerektirdiği kurumsal saygıyı ve protokol özenini gözetir.

MADDE 7 – SENDİKAYA ÜYE OLMA VE ÜYELİKTEN ÇIKARILMA:

a) 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu hükümlerine göre işçi sayılan ve 20 sıra numaralı Genel İşler işkolunda çalışan, on beş yaşını doldurmuş kişiler sendikaya üye olabilir.

b) Sendikaya üyelik, Bakanlıkça sağlanan elektronik başvuru sistemi üzerinden üyelik başvurusunda bulunulması ve başvurunun Genel Yönetim Kurulu tarafından kabul edilmesiyle kazanılır. Üyeliğin başlangıç tarihi, üyelik başvurusunun elektronik sistem üzerinden kabul edildiği tarihtir. Genel Yönetim Kurulu başvuruyu otuz gün içinde reddetmediği takdirde üyelik talebi kabul edilmiş sayılır. Ret kararına karşı kanuni başvuru yolları saklıdır.

c) Genel Yönetim Kurulu üyelik başvurusunu elektronik sistem üzerinden reddedebilir. Ret kararı gerekçesiyle birlikte elektronik sisteme kaydedilir ve işçiye yazılı olarak bildirilir. Haklı bir neden gösterilmeden üyelik başvurusu kabul edilmeyen işçiler, kanunda belirtilen süre ve koşullarda yetkili iş mahkemesinde dava açabilir.

ç) Genel Yönetim Kurulu kararıyla belirlenen kişilere sendika adına elektronik sistem üzerinden işlem yapma yetkisi verilir. İşlem yapma yetkisi verilen kişiler Bakanlığa bildirilir. Bu kişiler aynı usulle değiştirilebilir veya yetkileri kaldırılabilir. Elektronik sistem üzerinden yapılacak tüm işlemler sendikanın Bakanlığa bildireceği yetkili kullanıcı tarafından gerçekleştirilir.

d) Üyeler, sendika ana tüzük ve yönetmelik hükümlerine ve genel kurul kararlarına uygun hareket etmeyi kabul eder.

e) Üyelikten çekilme, 6356 sayılı Kanun uyarınca elektronik sistem üzerinden yapılır. Çekilme bildirimi, kanunda öngörülen sürenin sonunda hüküm doğurur.

f) Üyelikten çıkarılma kararı, 6356 sayılı Kanun hükümleri uyarınca Genel Kurul tarafından verilir. Karar gerekçesiyle birlikte üyeye ve ilgili mercilere bildirilir. Üyenin kanuni itiraz ve dava hakları saklıdır.

MADDE 8 – ÜYELİK VE DAYANIŞMA AİDATI:

Sendikaya kayıtlı üyelerin ödeyeceği aylık üyelik ve dayanışma aidatı "bir günlük çıplak ücreti"dir. Aidat kesilmesi esas ve usulleri hakkında Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasası'nın 18. maddesi hükümleri uygulanır.

MADDE 9 – ÜYELİKTEN ÇEKİLME:

a) Sendika üyeleri, e-Devlet kapısı üzerinden çekilme bildiriminde bulunmak suretiyle üyelikten çekilebilir. E-Devlet kapısı üzerinden yapılan çekilme bildirimi elektronik ortamda eş zamanlı olarak Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve Sendikaya ulaşır. Çekilme, sendikaya bildirim tarihinden itibaren bir ay sonra geçerlilik kazanır. Çekilenin bir aylık süre içinde başka bir sendikaya üye olması hâlinde yeni üyelik bu sürenin bitimi tarihinde kazanılmış sayılır.

b) Sendika üyeliğinden çekilen işçi, e-Devlet kapısı üzerinden çekilme bildiriminde bulunduğu tarihten itibaren bir ay daha üyelik aidatını ödemek zorundadır.

c) Sosyal Güvenlik Kurumundan yaşlılık veya malullük aylığı ya da toptan ödeme alarak işten ayrılan işçilerin sendika üyeliği sona erer. Ancak çalışmaya devam edenler ile sendika ve şubelerin 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 10 – ÜYELİĞİN DEVAMI VE ASKIYA ALINMASI HÂLLERİ:

a) Sendikanın ve şubelerin yönetim, denetleme ve disiplin kurullarında görev almaları nedeniyle işyerinden ayrılan sendika üyelerinin iş sözleşmeleri askıda kalır.

b) Sendika üyelerinden, bir işletme veya kurumun yönetim kurullarında veya benzeri kurullarında işçi temsilcisi sıfatıyla bulunanların sendika üyeliği devam eder.

c) Herhangi bir askerî ödev nedeniyle silah altına alınan üyenin üyelik ilişkisi bu süre içinde askıda kalır.

ç) Sendika üyesi işçinin bir yılı geçmemek üzere işsiz kalması üyeliğini etkilemez.

d) Sendika üyesi işçinin aynı işkolunda başka bir işe geçmesi üyeliğini etkilemez.

e) Zorunlu bir sebep olmaksızın üst üste üç ay üyelik aidatı ödemeyen (iş sözleşmesi askıda olanlar hariç) işçinin üyelik sıfatı sona erdirilebilir.

MADDE 11-ÜYELİKTEN ÇIKARILMA:

a) Sendika üyeliğinden çıkarılma kararı Genel Kurulca verilir. Karar, e-Devlet kapısı üzerinden Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına elektronik ortamda bildirilir ve çıkarılana yazı ile tebliğ edilir. Çıkarılma kararına karşı üye, kararın tebliğinden itibaren otuz (30) gün içinde mahkemeye itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar devam eder. b) Üyelikten çıkarılmayı gerektiren hâller şunlardır:

1) Sendika Ana Tüzük ve Yönetmelik hükümlerine uymamak,

2) Sendika ilke ve amaçlarına, genel kurul ve başkanlar kurulu kararlarına aykırı davranmak, 3) Grev ve toplu iş sözleşmesi hükümlerine, sendika organlarının yazılı karar ve talimatlarına aykırı hareket etmek,

4) Sendikaya kayıt ve kabul şartlarını kaybetmek ve bu şartlara aykırı hareket etmek,

5) Millî menfaatlere aykırı hareket etmek,

6) Aylık üyelik aidatını üç ay özürsüz ödememek,

7) Sendikanın parasını ve malını zimmetine geçirmek, sendikayı maddi zarara uğratmak,

8) Sendika, şube ve üst kuruluş, hükmi şahsiyeti ve yöneticileri hakkında asılsız isnatlarda bulunmak; yıkıcı, bölücü söz, hareket, hakaret ve iftiralarda bulunmak.

c) Disiplin kurulunca sevk edilen üye hakkında, sendika disiplin kurulunca üyelikten çıkarılma istemi ile genel kurula sevk cezası verilebilir.

MADDE 12-ÜST KURULUŞA ÜYE OLMAK, ÜYELİKTEN AYRILMA VE ÇIKARILMA:

a) Sendikanın üst kuruluşa veya uluslararası sendikal kuruluşlara üye olabilmesi için genel kurul delege tam sayısının salt çoğunluğu ile karar alınması şarttır. Delege tam sayısının salt çoğunluğunun kararı olmadan üst kuruluşa üye olunamaz.

b) Üst kuruluş üyeliğinden veya uluslararası sendikal kuruluştan çekilmede de (a) fıkrasındaki hüküm uygulanır.

c) Üye olma, üyelikten çekilme kararları üst kuruluş tarafından bir ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilir.

MADDE 13-ZORUNLU ORGANLAR:

Sendikanın merkez zorunlu organları şunlardır:

- Merkez Genel Kurulu,
- Genel Yönetim Kurulu,
- Merkez Denetleme Kurulu,
- Merkez Disiplin Kurulu.

Şubenin zorunlu organları şunlardır:

- Şube Genel Kurulu,
- Şube Yönetim Kurulu,
- Şube Denetleme Kurulu,
- Şube Disiplin Kurulu.

Şube yönetim, denetleme ve disiplin kurullarına asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

Danışma yapıları, komisyonlar ve çalışma grupları zorunlu organların görev ve yetkilerini kullanamaz.

(7327587 - 7327587 - 7327587 - 7327587

MADDE 14-MERKEZ GENEL KURULUNUN OLUŞUMU:

Merkez Genel Kurulu, Sendikanın en üst karar organıdır.

Sendikanın toplam üye sayısı beş yüz veya daha az ise Merkez Genel Kurulu bütün üyelerden oluşur. Üye sayısının beş yüzü aşması hâlinde Merkez Genel Kurulu, doğal delegeler dâhil en az 150 delegeden oluşur.

Görevde bulunan Genel Yönetim Kurulu, Merkez Denetleme Kurulu ve Merkez Disiplin Kurulu asıl üyeleri, bu görevleri nedeniyle Merkez Genel Kurulunun doğal delegeleridir. Seçilecek delege sayısı, yüz elli kişilik toplam delege sayısından doğal delege sayısının çıkarılmasıyla belirlenir.

Doğal delegelik, ilgili asıl organ görevinin devamına bağlıdır. Görevi sona eren kişinin bu görevden kaynaklanan doğal delegeliği de sona erer. Asıl üyeliğe gelen yedek üye, göreve başladığı tarihten itibaren doğal delege olur.

Seçilmiş delegelerin sıfatı, üyeliklerinin ve delegelik koşullarının devam etmesi kaydıyla, sonraki olağan genel kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar sürer.

MADDE 15-SENDİKA GENEL KURULUNUN TOPLANMA ZAMANI VE TOPLANTI ESASLARI:

a) Genel Kurul en geç dört yılda bir, Sendika merkezinin bulunduğu yerde ya da Genel Yönetim Kurulunca tespit edilecek başka bir yerde, Genel Yönetim Kurulunun belirleyeceği yer, gün ve saatte toplanır.

b) Genel Kurul toplantısının gündemi, yeri, günü ve saati, Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek genel kurul tarihinden en az on beş (15) gün önce ÇAĞDAŞ-SEN'in kurumsal internet sitesinde ilan edilir. Bu ilanda, çoğunluk sağlanamaması hâlinde yapılacak ikinci toplantının yeri, günü ve saati de belirtilir.

Yönetim Kurulu, seçim yapılacak genel kurullarda, genel kurul toplantısından en az on beş (15) gün önce genel kurula katılacak delegeleri belirleyen listeleri, toplantının gündemini, yerini, gününü, saatini ve çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususları belirten bir yazıyı yetkili seçim kurulu başkanlığına verir.

c) İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet ve hesap raporu, yeminli mali müşavir raporu, denetleme kurulu raporu ve gelecek döneme ait bütçe teklifi, genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden on beş (15) gün önce gönderilir.

ç) Genel Kurulun toplantı yeter sayısı delege tam sayısının salt çoğunluğudur.

d) İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantı en çok on beş (15) gün sonraya bırakılır. Ancak ikinci toplantıya katılanların sayısı delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.

e) Genel kurulda delege olmayanlar çoğunluk sağlamada dikkate alınmaz, oy kullanamaz ve aday olamazlar.

f) Genel kurula çağrı, Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

g) Genel kurul toplantısında yalnız gündemdeki konular görüşülür. Gündeme madde eklenmesi, genel kurula katılan delegelerin onda birinin (1/10) yazılı teklifi ile mümkündür.

ğ) Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından yoklama yapılır. Yeterli çoğunluğun bulunması hâlinde genel kurulu, Sendika Genel Başkanı veya görevlendirdiği bir Genel Yönetim Kurulu üyesi açar. Genel kurulu yönetmek üzere divan için bir başkan, iki başkan yardımcısı ve yeterince üye seçilir. Divan seçimi açık oyla yapılır. Başkanlık divanı, verilen önergelere göre delegelerin uygun gördükleri kişilerden oluşturulur.

h) Seçimli genel kurullarda, seçimlerin çarşaf liste ya da blok liste esasına göre yapılması konusunda Genel Yönetim Kurulu tam yetkilidir. Genel Yönetim Kurulunun bu konuda alacağı karar nihai ve kesindir. Genel Yönetim Kurulu tarafından bu konuda alınmış bir karar yoksa Başkanlık Divanı, görevini yerine

getirirken bu yetkiyi kullanarak seçimlerin çarşaf ya da blok liste esasına göre yapılmasına karar verir. Bu durumda Başkanlık Divanının kararı, Genel Yönetim Kurulunun kararı gibi nihai ve kesindir. Seçimli genel kurullarda aday listesi kural olarak yedeklerin de belirtildiği çarşaf liste esasına göre (tek listede tüm asıl ve yedek adayların isimleri belirtilmek suretiyle) hazırlanır. Ancak Genel Yönetim Kurulu kararıyla ya da yukarıda belirtildiği şekilde Başkanlık Divanınca blok liste esasına (farklı grupların kendi listelerini hazırlaması) göre de aday listesi düzenlenebilir.

Zorunlu organların ve üst kurul delegelerinin seçim yöntemi bu şekilde belirlendikten sonra kullanılacak aday oy pusulaları Başkanlık Divanınca düzenlenip yeteri kadar çoğaltılarak seçim kurulu başkanlığına teslim edilir.

MADDE 16-SENDİKA GENEL KURULU TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI:

Genel kurul toplantı yeter sayısı, delege tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantı en çok on beş (15) gün sonraya bırakılır. İkinci toplantıya katılanların sayısı, delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.

Genel kurul karar yeter sayısı, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı, delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Kararlar, kural olarak delegelerin el kaldırması suretiyle ve açık oylama usulüyle alınır.

Tüzük değişikliği, fesih, birleşme, katılma, üst kuruluşun veya uluslararası kuruluşun kurucusu olma, üst kuruluşlara ve uluslararası kuruluşlara üyelik ile üyelikten çekilme hâllerinde karar yeter sayısı, delege tam sayısının salt çoğunluğudur.

MADDE 17-SENDİKA OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULU:

Olağanüstü Merkez Genel Kurulu, Genel Yönetim Kurulunun veya Merkez Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hâllerde alacağı gerekçeli karar üzerine ya da genel kurul üye veya delege tam sayısının en az beşte birinin yazılı ve gerekçeli isteği üzerine toplanır.

Üye veya delegelerin yazılı isteğinde, toplantıda görüşülmesi talep edilen konular ve toplantı talebinin gerekçesi ile talepte bulunanların adı, soyadı ve imzası yer alır. Başvuru tarihi kayıt altına alınır.

Olağanüstü Merkez Genel Kurulu, Genel Yönetim Kurulunun karar tarihinden veya Merkez Denetleme Kurulu kararı ya da yeterli sayıdaki üye veya delegenin yazılı ve gerekçeli isteğinin Sendikaya ulaştığı tarihten itibaren en geç altmış gün içinde toplanır. Genel Yönetim Kurulu, çağrı ve toplantı hazırlıklarını bu süre içinde toplantının yapılmasını sağlayacak şekilde yürütür.

Talep tarihi itibarıyla olağan genel kurul toplantı tarihine altı aydan az süre kalmışsa olağanüstü genel kurula gidilemez. Bu durumda isteğe konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.

Olağanüstü Merkez Genel Kuruluna çağrı Genel Yönetim Kurulunca yapılır. Yazılı istekte belirtilen konular çağrı gündemine alınır ve öncelikle görüşülür. Olağanüstü genel kurulda yalnız ilan edilen gündemdeki konular görüşülür; gündeme yeni konu eklenemez.

Organ seçimleri, çağrı gündeminde açıkça yer alması ve seçimlere ilişkin kanuni hazırlıkların tamamlanması şartıyla yapılır.

Genel Yönetim Kurulunun çağrı ve toplantı yükümlülüğünü yerine getirmemesi hâlinde, ilgililerin veya Bakanlığın görevli mahkemeye başvurma hakkı saklıdır.

Organlarda boşalma nedeniyle öngörülen özel genel kurul çağrı usulleri ile mahkemenin kanuni görevlendirme ve tedbir yetkileri saklıdır.

MADDE 18-SENDİKA GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Genel kurulun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

a) Organların seçimi,

(7321598?) - 7732?5887 - 7732?5887

b) Tüzük değişikliği,

c) Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Yeminli Mali Müşavir raporlarının görüşülmesi ile Yönetim ve Denetleme Kurullarının ibrası,

d) Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabulü,

e) Gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması, satın alınan veya mevcut taşınmazlar üzerine gerekli olduğunda, sendikanın amaçlarına uygun inşaat yaptırılması, inşaat ile ilgili her türlü prosedür işlemlerinin yapılması ve tamamlanması, taşınmazlar üzerinde mülkiyetten doğan ayni ve şahsi tüm hakların kullanılması hususlarında Sendika Genel Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,

f) Gerekli görüldüğü hâllerde şube açılması, kapatılması, birleştirilmesi, bir şube faaliyet alanı içinde bulunan işyerlerinin başka şubeye bağlanması. Yukarıda sayılan konuların tamamı ile yeni örgütlenilen işyerlerinin hangi şubeye bağlanacağı konularında Genel Yönetim Kuruluna yetki verilmesi. Sendika Genel Yönetim Kurulu bu yetkisini; şubelerin faaliyet alanlarını, işyerlerinin özelliklerini, şubenin ileriye dönük gelişme imkânlarını, işyerlerinin coğrafi dağılımını, çalışma potansiyelini ve sendikanın örgütlenme stratejilerini değerlendirmek suretiyle kullanacaktır.

g) Aynı işkolundan olmak şartıyla bir başka sendika ile birleşme veya katılma,

h) Sendikanın uluslararası işçi kuruluşlarına üye olması veya üyelikten çekilmesi, ı) Sendikanın feshi,

j) Disiplin Kurulu kararlarının incelenerek üyelikten ihraç istemi ile genel kurula sevk edilenler ile geçici olarak görevden el çektirme cezası verilenler hakkında nihai kararların verilmesi. Sendika Genel Yönetim Kurulu tarafından üyelikten ihraç istemi ile genel kurula sevk edilenler hakkında nihai kararın verilmesi,

k) Tüzükte yazılı amaç, ilke ve yetkilerin gerçekleştirilmesi için Yönetim Kuruluna görev verilmesi; ayrıca, yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlar veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük maddelerinin değiştirilerek düzeltilmesi konusunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,

l) Sendika yöneticilerine ve profesyonel şube yöneticilerine ödenecek ücret, ikramiye, tazminat ve ödeneklerin; sendika ve şube çalışanları ile iktisadi işletme çalışanlarına ödenecek ücret, ikramiye, tazminat, ödenek, prim ve teşvik ödemelerinin; Sendika Denetleme ve Disiplin Kurulu üyelerine yapılacak ödemelerin; amatör şube başkanlarına ödenecek ücret veya ödemeler ile amatör şube yönetim kurulu üyelerine yapılacak ödemelerin hizmet gereğine ve çalışma koşullarına göre belirlenmesi konusunda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,

m)Geçici olarak görev verilen üyelere verilecek ödenek, yolluk ve tazminatların tespit edilmesi konusunda Genel Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,

n) Üst kuruluş genel kuruluna gidecek asıl ve asıl sayısı kadar yedek delegenin seçilmesi,

o) Delege seçimlerinde uygulanacak esasları, kanuna aykırı olmamak üzere, düzenlemesi için Sendika Yönetim Kuruluna yetki vermek,

ö) Mevzuat veya tüzük gereğince genel kurul tarafından yapılması belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi, başka bir organa bırakılmamış konuların karara bağlanması,

p) Sendika adına ipotek almak, ipotek vermek, kredi sözleşmeleri imzalamak, mevduat rehini tesis etmek ve teminat vermek konularında Genel Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,

r) Üst kuruluş kurucusu olma, üst kuruluşlara üye olma veya üyelikten çekilme ve bu konuda Genel Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,

s) Sendika nakit gelirinin %5'ini aşmamak kaydıyla sosyal amaçlı harcamalar yapabilmesi için Yönetim Kuruluna yetki vermek,

773275887 - 773275887 - 773275887 - 773275887

ş) Nakit mevcudunun %40'ından fazla olmamak kaydıyla sanayi ve ticaret kuruluşları ile iktisadi işletmelere yatırım yapılmasına karar verilmesi, iktisadi işletme ile ilgili işlemlerin yapılması ve faaliyetlerin yürütülmesi hususlarında Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,

t) Yönetmeliklerin düzenlenmesi ve değiştirilmesi, yürürlüğe konulması ve yürürlükten kaldırılması konularında Sendika Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,

u) ÇAĞDAŞ-SEN üyelerinin, işyerlerinin bulunduğu il dışında dört yıl ve üzeri lisans eğitimi veren devlet üniversitelerini kazanan başarılı çocuklarına burs verilebilmesi amacıyla gerekli şartları belirlemek ve bu şartlar doğrultusunda karşılıksız burs vermek konularında Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,

ü) Bu maddenin;

e fıkrasında belirtilen: Gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması, satın alınan veya mevcut taşınmazlar üzerine gerekli olduğunda sendikanın amaçlarına uygun inşaat yaptırılması, inşaat ile ilgili her türlü prosedür işlemlerinin yapılması ve tamamlanması, taşınmazlar üzerinde mülkiyetten doğan ayni ve şahsi tüm hakların kullanılması hususlarında Sendika Genel Yönetim Kuruluna, ilk olağan genel kurula kadar yetki verilmiştir.

f fıkrasında belirtilen: Gerekli görüldüğü hâllerde şube açma, kapatma, birleştirme, bir şube faaliyet alanı içinde bulunan işyerlerinin başka bir şubeye bağlanması ve yeni örgütlenilen işyerlerinin hangi şubeye bağlanacağı konularında Sendika Genel Yönetim Kuruluna ilk olağan genel kurula kadar yetki verilmiştir.

k fıkrasında belirtilen: Tüzükte yazılı amaç, ilke ve yetkilerin gerçekleştirilmesi konusunda Sendika Yönetim Kuruluna ilk olağan genel kurula kadar yetki verilmiştir. Ayrıca, yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlar veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük maddelerinin değiştirilerek düzeltilmesi konusunda Sendika Yönetim Kuruluna, ilk olağan genel kurula kadar yetki verilmiştir.

l fıkrasında belirtilen: Sendika yöneticilerine ve profesyonel şube yöneticilerine ödenecek ücret, ikramiye, tazminat ve ödeneklerin; sendika ve şube çalışanları ile iktisadi işletme çalışanlarına ödenecek ücret, ikramiye, tazminat, ödenek, prim ve teşvik ödemelerinin; Sendika Denetleme ve Disiplin Kurulu üyelerine yapılacak ödemelerin; amatör şube başkanlarına ödenecek ücret veya ödemeler ile amatör şube yönetim kurulu üyelerine yapılacak ödemelerin hizmet gereğine ve çalışma koşullarına göre belirlenmesi konusunda Sendika Genel Yönetim Kuruluna ilk olağan genel kurula kadar yetki verilmiştir.

m fıkrasında belirtilen: Geçici olarak görev verilen üyelere verilecek ödenek, yolluk ve tazminatların tespit edilmesi konusunda Yönetim Kuruluna, ilk olağan genel kurula kadar yetki verilmiştir.

o fıkrasında belirtilen: Delege seçimlerinde uygulanacak esasları, kanuna aykırı olmamak üzere, düzenlemesi için Sendika Yönetim Kuruluna, ilk olağan genel kurula kadar yetki verilmiştir.

p fıkrasında belirtilen: Sendika adına ipotek almak, ipotek vermek, kredi sözleşmeleri imzalamak, mevduat rehini tesis etmek ve teminat vermek konularında Sendika Yönetim Kuruluna ilk olağan genel kurula kadar yetki verilmiştir.

r fıkrasında belirtilen: Üst kuruluş kurucusu olma, üst kuruluşlara üye olma veya üyelikten çekilme konularında Sendika Yönetim Kuruluna ilk olağan genel kurula kadar yetki verilmiştir.

s fıkrasında belirtilen: Sendika nakit gelirinin %5'ini aşmamak kaydıyla sosyal amaçlı harcamalar yapabilmesi için Sendika Yönetim Kuruluna ilk olağan genel kurula kadar yetki verilmiştir.

ş fıkrasında belirtilen: Nakit mevcudunun %40'ından fazla olmamak kaydıyla sanayi ve ticaret kuruluşları ile iktisadi işletmelere yatırım yapılması, iktisadi işletme ile ilgili işlemlerin yapılması ve faaliyetlerin yürütülmesi konularında ilk olağan genel kurula kadar Genel Yönetim Kuruluna yetki verilmiştir.

t fıkrasında belirtilen: Yönetmeliklerin düzenlenmesi ve değiştirilmesi, yürürlüğe konulması ve yürürlükten kaldırılması konularında Sendika Yönetim Kuruluna, ilk olağan genel kurula kadar yetki verilmiştir.

u fıkrasında belirtilen: ÇAĞDAŞ-SEN üyelerinin, işyerlerinin bulunduğu il dışında dört yıl ve üzeri lisans eğitimi veren devlet üniversitelerini kazanan başarılı çocuklarına burs verilebilmesi amacıyla gerekli şartları belirlemek ve bu şartlar doğrultusunda karşılıksız burs vermek konularında Sendika Yönetim Kuruluna ilk olağan genel kurula kadar yetki verilmiştir.

MADDE 19-SENDİKA YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK NİTELİKLER:

Sendika yöneticilerinde aşağıda belirtilen nitelikler aranır: a) Fiil ehliyetine sahip olmak,

b) Fiilen çalışan olmak,

c) 26.09.2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun 53. maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama ve kaçakçılık suçlarından birinden mahkûmiyeti bulunmamak.

MADDE 20-SENDİKA GENEL YÖNETİM KURULU:

Genel Yönetim Kurulu, Merkez Genel Kurulundan sonra Sendikanın en yetkili yönetim ve yürütme organıdır. Yedi asıl üyeden oluşur. Merkez Genel Kurulu ayrıca yedi yedek üye seçer.

Genel Başkan, Merkez Genel Kurulunda bu göreve aday olanlar arasından ayrı olarak seçilir. Genel Yönetim Kurulunun diğer altı asıl üyesi aday oldukları görevlere göre seçilir. Merkez Genel Kurulu için belirlenecek üye dağılımı aşağıdaki gibi olacaktır:

Genel Başkan

Genel Başkan Yardımcısı - Stratejik Koordinasyon

Genel Başkan Yardımcısı - Örgütlenmeden Sorumlu

Genel Başkan Yardımcısı - Mali İşlerden Sorumlu

Genel Sekreter

Genel Başkan Yardımcısı - Toplu İş Sözleşmesinden Sorumlu

Genel Başkan Yardımcısı - Eğitimden Sorumlu

Genel Başkan Yardımcısı - Basın ve İletişimden Sorumlu

Genel Yönetim Kurulu; bir Genel Başkan, altı Genel Başkan Yardımcısı ve bir Genel Sekreterden oluşur. Görev dağılımı, kurulun ortak karar yetkisini ve kurul üyelerinin oy hakkını ortadan kaldırmaz.

Yedek üyeler görev unvanı belirtilmeksizin seçilir. Asıl üyelikte boşalma olması hâlinde yedek üyelerin göreve çağrılması ve kurul içindeki görev dağılımının yenilenmesi, bu Tüzükte belirlenen esaslara göre yapılır.

MADDE 21-SENDİKA GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Genel Yönetim Kurulu, Merkez Genel Kurulundan sonra Sendikanın en yetkili karar ve yürütme organıdır. Genel Yönetim Kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

1- Üyeleri adına toplu iş sözleşmesi akdetmek.

2- Toplu iş uyuşmazlığı çıkarmak.

3- Grev kararı almak, uygulamak ve kaldırmak.

4- Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak.

5- Sendika organlarınca alınan kararları uygulamak.

6- Merkez Genel Kurulunu olağan ve olağanüstü toplantıya çağırmak.

7- Çalışma ve mali raporları ile gelecek döneme ilişkin tahmini bütçeyi hazırlayarak Merkez Genel Kuruluna sunmak.

8- Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında, mevzuat ve Genel Kurul kararları çerçevesinde aktarma yapmak.

9- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri incelemek ve karara bağlamak.

10- Yurt içinde ve yurt dışında Sendikanın üyesi bulunduğu işçi kuruluşlarının ve diğer resmî veya özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek; yurt içinde ve yurt dışında düzenlenecek çalışma ve gezilere katılacakları belirlemek.

11- Sendika üyeliğine başvuranların üyeliklerinin kabulüne veya reddine karar vermek; üyelikten çıkarılması gerektiği düşünülenleri karar verilmek üzere Merkez Genel Kuruluna sevk etmek.

12- Şube yönetim, denetleme ve disiplin kurullarının asıl ve yedek üyeliklerinin yarıdan aza düşmesi, şube genel kurulunun süresinde yapılmaması veya şube yönetim kurulunun başka bir nedenle iş göremez hâle gelmesi durumlarında, ilgili mevzuata ve bu Tüzüğe uygun biçimde yeni şube yönetim kurulunun seçilebilmesi için gerekli işlemleri yapmak ve seçim tarihine kadar gerekli idari tedbirleri almak. Merkez Genel Kurulunca verilen yetki kapsamında, gerekli görülen hâllerde şube açmak, şubeleri birleştirmek veya kapatmak; şube faaliyet alanındaki işyerlerini başka şubeye bağlamak, yeni örgütlenen işyerlerini uygun şubelere bağlamak ve şubelerin isimlerini değiştirmek.

13- Şube yönetim, denetleme ve disiplin kurullarındaki asıl üyeliklerin boşalması üzerine yedek üyelerin usulüne uygun çağrılmasını sağlamak; gereken durumlarda şube yönetim kurulundaki yeni iş bölümünü belirlemek. Bu yetkinin tüzüğe uygun işlemlerini ilgili Şube Yönetim Kuruluna bırakabilmek.

14- Kanun, toplu iş sözleşmesi ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre oluşturulan kurullara katılacak işçi üyeleri seçmek ve göndermek.

15- İş uyuşmazlıklarında ilgili makam ve mercilere, uzlaştırma ve arabuluculuk makamlarına, hakem kurullarına, iş mahkemelerine ve diğer yargı mercilerine kanun hükümlerine uygun başvuruda bulunmak; mütalaa bildirmek ve talepte bulunmak.

16- Üyelerin çalışma hayatından, mevzuattan, toplu iş sözleşmelerinden, iş sözleşmelerinden, örf ve âdetten doğan hakları ile sigorta ve sosyal güvenlik hakları konusunda işverenler ve diğer kişi ve kuruluşlarla görüşmelerde bulunmak; anlaşma ve sözleşmeler yapmak; gerekli davaları açmak ve takip etmek; kanuni şartlarla sulh ve ibra işlemlerini gerçekleştirmek.

17- Sendikanın amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli büroları ve birimleri kurmak, uygun personeli belirleyip çalıştırmak; Genel Merkez, sosyal tesisler, eğitim ve dinlenme tesisleri, şube merkezleri ve faaliyet alanlarında çalıştırılacak personelin pozisyon, görev ve unvanlarını belirlemek veya değiştirmek, gerekli sözleşmeleri yapmak, ücret, ödenek, sosyal hak, çalışma koşulları ve yükümlülüklerini bütçe ve mevzuat çerçevesinde kararlaştırmak; mevcut birim ve müdürlükleri değiştirmek, yenilerini kurmak veya kaldırmak.

18- İşçilerin mesleki bilgilerini ve sendikal bilinçlerini geliştirmek, millî tasarruf ve yatırımların gelişmesine ve verimliliğin artmasına katkı sağlamak amacıyla kurs, konferans, panel ve forumlar düzenlemek; sağlık, spor, dinlenme, eğitim, kütüphane ve basım hizmetleri için gerekli tesisleri kurmak, işçilerin boş zamanlarını yararlı değerlendirmeleri için imkânlar sağlamak.

19- Üyelerin ve öğrenim gören çocuklarının eğitim sorunlarını belirlemek, bunların çözümü için araştırma ve çalışmalar yaptırmak; eğitim ve öğrenim imkânlarının geliştirilmesi için öneriler oluşturmak ve uygulama çalışmaları yürütmek.

20- Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, işsizlik, trafik veya iş kazası gibi hâllerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurulmasına yardımcı olmak; nakit mevcudunun yüzde beşinden fazla olmamak kaydıyla, kanuni şartlara uygun olarak bu sandıklara kredi vermek.

21- Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla üyeler için kooperatifler kurulmasına yardımcı olmak; nakit mevcudunun yüzde onundan fazla olmamak ve kanuni koşullara uymak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek. Tüketim kooperatiflerinde işyerinde yüzde beş üyeye ulaşılması ve sermaye payının tamamının ödenmiş olması şartı gözetilir.

22- Nakit mevcudunun yüzde kırkından fazla olmamak ve mevzuatın öngördüğü koşullara uymak kaydıyla sanayi ve ticaret kuruluşlarına yatırım yapmak.

23- Gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmazların satılması konusunda Merkez Genel Kurulunca verilen yetki kapsamında işlemleri yapmak; görevlendirilecekleri belirleyerek yetki vermek; taşınmazlar üzerinde Sendikanın amaçlarına uygun yapı yaptırmak, inşaat ve diğer işlemleri tamamlamak ve mülkiyetten doğan ayni ve şahsi hakları kullanmak.

24- Başkanlar Kurulunu toplantıya çağırmak.

25- Kanuna, Ana Tüzüğe, yönetmeliklere veya Genel Kurul kararlarına aykırı davranan şube yöneticileri hakkında disiplin süreçlerini işletmek üzere yetkili disiplin kuruluna başvurmak ve gerektiğinde yargı yollarına müracaat etmek.

26- Tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre şube olağanüstü genel kurulunun toplanmasına karar vermek.

27- Tüzük tadili önerilerini hazırlayıp Merkez Genel Kuruluna sunmak; bu Tüzüğe uygun yeni yönetmelikler hazırlamak, mevcut yönetmelikleri değiştirmek, yürürlüğe koymak veya yürürlükten kaldırmak.

28- Bölge başkanlıkları kurmak; bölge başkanını ve yetki alanında görev yapacak kişileri belirlemek ve görevlendirmek.

29- Şube disiplin kurullarınca alınan kararları mevzuat ve Tüzükteki görev sınırları içinde incelemek; gerekli gördüğü hâllerde dosyayı Merkez Disiplin Kuruluna sevk etmek, acil hâllerde gerekli idari tedbirleri almak.

30- Sendika adına şubelerde yapılan sarf ve diğer harcamaları bütçe, Ana Tüzük, kanun ve yönetmelikler çerçevesinde incelemek ve karara bağlamak.

31- Şubelerde çalıştırılacak personel için bütçe dâhilinde kadro açmak.

32- İşyeri sendika temsilcilerini kanuni esaslar ve tüzükteki usuller çerçevesinde atamak ve değiştirmek.

33- Toplu iş sözleşmeleri gereğince işyerlerinde sendika ve işveren tarafından birlikte oluşturulan işyeri disiplin kurullarına Sendika adına katılacak kişileri belirlemek; gerektiğinde bu belirleme yetkisini ilgili Şube Yönetim Kuruluna bırakmak.

34- 6356 sayılı Kanun'un ilgili hükümleri uyarınca, sendika veya şube organlarında görevli kişilerin görev yapmasına engel hâllere ilişkin yetkili mercilerden gelen yazılı bildirimler üzerine kanuni işlemleri yürütmek.

35- Yönetmelikler, planlar ve programlar gereğince komisyonlar kurmak; Sendikanın ilkelerine uygun şekilde amaçlarını gerçekleştirmek üzere gerekli girişim ve çalışmalarda bulunmak.

36- Demirbaş eşyaların terkinini veya şubelere devrini, Ana Tüzük ve ilgili mali düzenlemeler uyarınca karara bağlamak.

37- Şubelerin idari ve mali denetimini yaptırmak.

38- Sendika yöneticilerinin, üyelerinin ve çalışanlarının yapacakları yurt içi ve yurt dışı görev seyahatlerine karar vermek; olağanüstü hâllerde yazılı görev belgesine dayalı seyahatleri ilk toplantıda karara bağlamak.

773275887 - 773275887 - 773275887 - 773275887

39- Grev ve lokavt süresince üyelere yapılabilecek yardımları, kanuni koşullara ve Sendikanın mali imkânlarına göre belirlemek.

40- Tüzüğün ilgili hükümleriyle yönetim kuruluna verilen görevleri yerine getirmek; kurul üyelerinden birine belirli bir görevi vermek.

41- Merkez Genel Kurulunun vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

42- Merkez Genel Kurulunun münhasır yetkisi dışında kalan, Ana Tüzük ve mevzuatla yönetim kuruluna bırakılan görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

43- Delege seçimlerinde uygulanacak esasları kanuna ve Ana Tüzüğün ilgili hükümlerine uygun olarak belirlemek veya belirlenmesini sağlamak.

44- Sendikanın nakit gelirlerinin yüzde beşini aşmamak ve kanuni sınırlar içinde kalmak kaydıyla sosyal amaçlı harcamalar yapmak.

45- Menkul malların ve demirbaşların alınmasına veya satılmasına karar vermek.

46- Ana Tüzük, bütçe ve Merkez Genel Kurulu kararları uyarınca şubelere verilecek profesyonel kadroları ve görev unvanlarını belirlemek; mevcut kadroları kaldırmak veya değiştirmek. Üye sayısındaki değişmelerde kadroları profesyonel ya da amatör olarak yeniden değerlendirmek; şubeye bağlı işyerlerinin özelliklerini, coğrafi dağılımını, gelişme imkânlarını, çalışma potansiyelini ve gelir-gider durumunu dikkate alarak karar vermek.

47- Profesyonel sendika yöneticilerinin ücret ve parasal haklarının, tahmini bütçe hükümlerine ve yetkili organ kararlarına göre ödeneceği esasları ve skalayı belirlemek.

48- Şubelerin faaliyet alanlarını belirlemek; faaliyet alanındaki fiilen çalışan ve toplu iş sözleşmesi yetkisi kapsamında bulunan işçi sayısını esas alarak gereken düzenlemeleri yapmak ve şube faaliyet alanını değiştirmek.

49- Kadın işçilerin sorunlarının tespiti, değerlendirilmesi ve çözümü konusunda çalışmalar yapmak; gerektiğinde komisyonlar kurmak.

50-Engelli işçilerin sorunlarının tespiti, değerlendirilmesi ve çözümü konusunda çalışmalar yapmak; gerektiğinde komisyonlar kurmak.

51-Sendikamızın sahadaki en etkin temsilcileri olan, üyelerimiz ile yönetimimiz arasında köprü görevi gören ve fedakarca çalışmalarda bulunan sendika işyeri temsilcilerimizin teşvik edilmesi fedakarlıklarının desteklenmesi amacıyla, işyeri temsilcilerinden üyelik aidatı alınmaması hususunda genel yönetime yetki verilmesi.

MADDE 22-GENEL BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ:

Genel Başkan, Sendikanın seçilmiş başkanı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Görevlerini Kanun, bu Tüzük, Merkez Genel Kurulu ve Genel Yönetim Kurulu kararları ile kabul edilmiş bütçe çerçevesinde yürütür. Genel Başkanın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Sendika tüzel kişiliğini yurt içinde ve yurt dışında; kamu kurum ve kuruluşları, işverenler, işçi ve işveren kuruluşları, ulusal ve uluslararası kuruluşlar, mahkemeler ve üçüncü kişiler nezdinde temsil etmek.

b) Genel Yönetim Kuruluna ve Başkanlar Kuruluna başkanlık etmek; toplantıların düzenli yürütülmesini, alınan kararların ilgili organ ve birimlere iletilmesini ve uygulanmasının izlenmesini sağlamak.

c) Genel Yönetim Kurulunca kurulan komisyonların çalışmalarını koordine etmek; gerekli gördüğünde komisyon başkanlığını, bir Genel Yönetim Kurulu üyesine bırakmak.

d) Genel Yönetim Kurulu üyelerine, belirli ve açıkça tanımlanmış konularda görev vermek; bu görevlerle ilgili temsil veya uygulama yetkilerini kapsamı ve süresi belli olacak şekilde yazılı olarak devretmek.

e) Genel Merkez birimleri, bürolar, müdürlükler ve şubelerin idari faaliyetleri arasında eş güdüm sağlamak; çalışmaların Tüzüğe, mevzuata, bütçeye ve yetkili organ kararlarına uygunluğunu izlemek, gerekli incelemeleri istemek. Denetleme ve disiplin kurullarının bağımsız görev ve karar yetkilerine müdahale edilemez.

773275887 - 773275887 - 773275887 - 773275887

f) Sendika adına basın toplantısı yapmak, açıklama ve beyanda bulunmak; gerektiğinde yetkili bir Genel Yönetim Kurulu üyesini veya sözcüyü yazılı olarak görevlendirmek.

g) Sendikanın resmî yazışmalarını görev alanına göre ilgili Genel Yönetim Kurulu üyesiyle birlikte imzalamak; muhasebe, ödeme, banka, borçlanma, teminat ve diğer mali yükümlülük doğuran işlemleri, yetkili organ kararları ve bu Tüzükteki müşterek imza esasına uygun olarak Mali İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısıyla birlikte yürütmek.

ğ) Merkez Denetleme Kurulunun hazırladığı raporları ilk uygun Genel Yönetim Kurulu toplantısının gündemine aldırmak; raporların görüşülmesini ve yetkili kurulca karara bağlanan işlemlerin takip edilmesini sağlamak.

h) Kabul edilmiş bütçede öngörülen temsil ve ağırlama ödeneğini, belgelendirme ve mali denetim kurallarına uygun olarak kullanmak veya sınırları belirli bir yazılı görevlendirmeyle kurul üyesine kullandırmak; bu harcamaların belgelerini ilk Genel Yönetim Kurulu toplantısına sunmak ve muhasebeleştirilmesini sağlamak.

ı) Sendikanın amaçları ve ilkeleriyle ilgili araştırma ve istatistiklerin derlenmesini sağlamak; mevzuat, sendikal haklar, çalışma koşulları ve örgütlenmeye ilişkin araştırma yaptırmak, sonuçlarına dair rapor istemek.

i) Sendikal faaliyetlere, üye beklentilerine ve işçi hareketine ilişkin kamuoyu eğilimlerini izlemek; gerekli görülen anket ve kamuoyu araştırmalarını ilgili birimler aracılığıyla yaptırmak ve sonuçlarını Genel Yönetim Kurulunun değerlendirmesine sunmak.

j) Sendikanın basılı ve dijital yayınlarının, haberleşme kanallarının ve yayın organlarının çalışmalarını yetkili organ kararları doğrultusunda koordine etmek; yayınların hukuka, Sendikanın amaç ve ilkelerine ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin kurallara uygun yürütülmesini gözetmek. Yayın sahipliği ve sorumlu müdürlük gibi kanunen belirlenmesi gereken sıfatlar ilgili mevzuata göre tespit edilir.

k) Toplu iş sözleşmesi, uyuşmazlık, arabuluculuk ve kanuni grev süreçlerine ilişkin çalışmaları, Genel Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde ilgili Genel Başkan Yardımcıları ve birimler arasında koordine etmek; Sendikanın hak ve menfaatlerini korumak üzere gerekli hukuki girişimleri başlatmak.

l) Genel Yönetim Kurulu kararları ve kabul edilmiş bütçe çerçevesinde personel, uzman, danışman ve hizmet alımına ilişkin idari işlemleri yürütmek; personele ilişkin mali taahhüt, onay ve ödeme işlemlerinde bu Tüzükte düzenlenen yetkili organ kararı ile müşterek imza şartına uymak.

m)Şubelerden, temsilciliklerden ve merkez birimlerinden rapor ve bilgi istemek; gerekli gördüğü konuları Genel Yönetim Kurulu gündemine almak, Kurulun kararına sunulacak önerileri ve çalışma planlarını hazırlatmak.

n) Gecikmesinde Sendikanın veya üyelerinin haklarının kaybı ihtimali bulunan hâllerde, mevcut yetkiler ve bütçe sınırları içinde koruyucu ve geçici hukuki ya da idari tedbirleri almak; Genel Yönetim Kurulunun kararını gerektiren hususları ilk toplantıda Kurulun değerlendirmesine sunmak.

o) Merkez Genel Kurulu ve Genel Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek; Sendikanın olağan idari işleyişini ve kurumsal faaliyetlerinin sürekliliğini sağlamak.

Genel Başkan, Sendikanın olağan işlerinin yürütülmesinde Tüzüğün verdiği icra ve koordinasyon yetkilerini ayrıca her işlem için kurul kararı alınmaksızın kullanabilir. Genel Başkanın tek başına yapacağı işlemler, Sendikayı yetkili organ kararı olmaksızın yeni veya ilave mali yükümlülük altına sokamaz.

MADDE 23- GENEL BAŞKAN YARDIMCISI: (STRATEJİK KOORDİNASYON)

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Çağdaş-Sen'in Türkiye genelindeki teşkilatlanma çalışmalarının stratejik koordinasyonunu sağlamak.

2. Yeni şubelerin kurulması, örgütlenme süreçlerinin yürütülmesi ve müteşebbis heyetlerin oluşturulmasında ilgili genel başkan danışmanları ve Türkiye koordinatörleriyle koordineli çalışmak.
3. Türkiye koordinatörlerinin çalışmalarını takip etmek, görev alanları arasındaki iş birliğini sağlamak ve koordinasyon süreçlerini yürütmek.
4. Yeni şube oluşumlarında ihtiyaç duyulan organizasyon, personel, çalışma takvimi ve teşkilat yapılanmasına ilişkin hazırlıkları koordine etmek.
5. Genel Merkez tarafından düzenlenecek eğitim programları, toplantılar, bölgesel organizasyonlar ve teşkilat etkinlikleri için uygun yerlerin belirlenmesini, salon ve konaklama rezervasyonlarının yapılmasını ve gerekli organizasyon hazırlıklarının yürütülmesini sağlamak.
6. Eğitim ve örgütlenme programlarının planlanmasında ilgili genel başkan yardımcıları, genel başkan danışmanları ve Türkiye koordinatörleriyle iş birliği yapmak.
7. Genel Başkan tarafından görevlendirilen danışmanlar ve koordinatörlerle toplantılar düzenlemek; çalışmaların değerlendirilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
8. Yürütülen çalışmalar, yeni şube oluşumları, koordinasyon faaliyetleri ve organizasyon süreçleri hakkında düzenli rapor hazırlayarak Genel Başkan'a ve Genel Yönetim Kurulu'na sunmak.
9. Genel Başkan tarafından verilen diğer koordinasyon ve organizasyon görevlerini yerine getirmek.

Çalışma İlkesi: Stratejik Koordinasyon Genel Başkan Yardımcısı, görevlerini Genel Başkan'ın belirlediği politikalar ve Genel Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda yürütür. İlgili genel başkan yardımcılarının görev ve yetki alanlarına müdahale etmeksizin koordinasyon ve iş birliğini sağlar.

MADDE 24-GENEL BAŞKAN YARDIMCISI: (ÖRGÜTLENMEDEN SORUMLU)

a) Şubelerin sendikal faaliyetlerini izlemek ve bu faaliyetleri gerektiği gibi yerine getirmelerine yardımcı olmak.

b) İşçilerin 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 17. ve 19. maddeleri gereğince üyelik ve üyelikten çekilme işlemlerini takip etmek; üyelik ve üyelikten çekilmeye ilişkin elektronik kayıt ve verileri güncellemek.

c) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunmak; bu konularda ilgili yetkili organ tarafından değerlendirilmek üzere rapor hazırlayarak Genel Yönetim Kuruluna sunmak.

ç) Şubeler için delege seçimleri ile şube genel kurullarının zamanında ve usulüne uygun yapılmasına yardımcı olmak.

d) Sendikanın faaliyet alanında olup henüz örgütlenmemiş iş yerlerindeki işçilerin sendika bünyesinde örgütlenmesini sağlamak.

e) İş yeri sendika temsilcilerinin atanması konusunda Genel Yönetim Kuruluna öneride bulunmak.

f) Örgütlenme çalışması yürütülen iş yerlerindeki işçilere örgütlenmenin faydalarını anlatan kitap, broşür ve bildiri gibi yayınların hazırlanmasını ve dağıtımını sağlamak; toplantılar düzenleyerek örgütlenmenin yararlarını anlatmak; örgütlenmeye ilişkin alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konularda eğitim, basın, yayın ve araştırmadan sorumlu Genel Başkan Yardımcısı ve Genel Başkan ile birlikte çalışmak.

g) Miting ve benzeri toplantıları bizzat veya Genel Yönetim Kurulu kararı doğrultusunda düzenlemek ve yönetmek; grev uygulamalarını toplu iş sözleşmelerinden sorumlu Genel Başkan Yardımcısı ile birlikte yürütmek; kendisine bağlı örgütlenme birimini ve çalışanlarını yönetmek.

h) Örgütlenmeden sorumlu Genel Başkan Yardımcısı, sendikal faaliyetleriyle ilgili olarak gerekli hâllerde, bütçede yazılı temsil ödeneği kapsamında ve belgeye dayalı harcama yapabilir. Yaptığı harcamalara ait belgeleri ilk Genel Yönetim Kurulu toplantısında sunarak bunların muhasebeleştirilmesini sağlar.

/73275887 - 773275887 - 773275887 - 773275887

Müdürü ve diğer müdürlük çalışanlarıyla birlikte yönetmek,

c) Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak,

ç) Şubelere zamanında sarf avanslarının gönderilmesini ve sarfların gözetim ve denetimini yapmak,

d) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,

e) Sendika hesaplarının her iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,

f) Genel Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda, sendikanın taşınmaz mallarının ve araçlarının sigorta ettirilmesini ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak,

g) Genel kurul kararları uyarınca, sarflar ve bütçede fasıllar arası aktarmalar konusunda Genel Yönetim Kurulundan karar alınmasını sağlamak ve tekliflerde bulunmak,

h) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkan ile birlikte imza etmek; Genel Başkanın yokluğunda tüzük hükümlerine göre yetkili olan Genel Yönetim Kurulu üyesi ile imza işlemlerini yürütmek,

i) Genel kurullara sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak,

j) Sendika gelirlerinden ihtiyaç fazlası olanları zaman kaybına uğratmadan Genel Yönetim Kurulunun belirlediği bankalara sendikanın lehine olacak şekilde yatırmak; ücret, avans ve ödenek gibi ihtiyaçlarda kullanılacak paraları en iyi şekilde değerlendirmek,

k) Sendika kasasında Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek miktardan fazla para bulundurmamak,

l) Yasa gereğince Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak bildirmek ve göndermek,

m)Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için Genel Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunmak,

n) 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 18. maddesi uyarınca sendika aidatının kesilmesi için sendika şubeleri tarafından işverenlere yapılacak yazılı başvuruların zamanında yapılmasını sağlamak ve işverenlerce sendika aidatının üye ücretlerinden kesilip zamanında sendikaya gönderilmesini temin için her türlü işlemi yapmak,

o) Mali İşler Müdürüne veya Mali İşler Müdürlüğünün bir çalışanına gerektiğinde kasa hesabını yaptırmak ve muhasebe kayıtlarını işletmek,

ö) Şubelere gerekli sarf için verilecek avansı şubenin banka hesabına göndermek ve mahsuplar gelmedikçe yeni avans göndermemek,

p) Genel merkez ve şubelerce yapılan sarfların uygun görülmeyenlerini Genel Yönetim Kuruluna sevk ederek karara bağlatmak,

r) Mali İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı, sendikal faaliyetlerle ilgili olarak lüzumu hâlinde herhangi bir karar almaksızın ve belgeye dayalı olarak bütçede yazılı temsil ödeneği gereğince harcamalarda bulunabilir. Bütçe gereği yaptığı bu temsil harcamalarını ilk Genel Yönetim Kurulu toplantısında belgeleri ibraz etmek suretiyle muhasebeleştirir.

MADDE 26-GENEL SEKRETERİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

Genel Sekreter; Genel Başkanın koordinasyonunda, Genel Yönetim Kurulu kararları ve Tüzük hükümleri doğrultusunda Sendikanın idari işleyişini, karar ve belge düzenini, kurumsal takvimini ve Genel Merkez birimleri arasındaki iş akışını koordine eder.

- Genel Başkanla birlikte Genel Yönetim Kurulu gündemini hazırlamak; toplantı çağrılarının ve gündeme ilişkin belgelerin üyelere ulaştırılmasını sağlamak.

(7327587 - 7327587 - 7327587 - 7327587

• Genel Yönetim Kurulu kararlarının usulüne uygun olarak yazılmasını, imzalanmasını, karar defterine işlenmesini ve güvenli biçimde saklanmasını sağlamak.

• Merkez Genel Kurulu ile diğer kurul ve toplantıların idari hazırlıklarını, kanuni bildirimlerini, tutanak ve belge işlemlerini koordine etmek.

• Sendikanın gelen ve giden evrakını, kurumsal yazışmalarını, elektronik belge ve arşiv sistemlerini düzenli biçimde yürütmek; görev alanına ilişkin yazışmaları Genel Başkanla birlikte veya verilen yetki çerçevesinde imzalamak.

• Genel Yönetim Kurulu kararlarının ilgili birimlere iletilmesini ve uygulanmasının takibini sağlamak; Genel Merkez birimleri arasındaki idari koordinasyonu yürütmek ve önemli gecikmeleri Genel Başkana bildirmek.

• Personelin özlük dosyası, izin, devam, görevlendirme ve diğer idari işlemlerini mevzuat ile yetkili organ kararlarına uygun olarak koordine etmek; ödemeye esas belgeleri mali birime iletmek. Personel harcamalarının onay ve ödeme işlemleri Genel Başkan ile Mali İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı tarafından müştereken yürütülür.

• Mevzuat, genel kurul, seçim, dava, toplu pazarlık, bildirim ve raporlama sürelerinin kurumsal takvim üzerinden izlenmesini sağlamak; kamu kurumlarına verilmesi gereken bilgi ve belgelerin zamanında hazırlanmasını ve gönderilmesini koordine etmek.

• Sendikanın tutulması gereken defter, kayıt ve kurumsal belgelerinin düzenli ve güvenli biçimde saklanmasını; mal bildirimi ve benzeri gizlilik gerektiren işlemlerin mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak.

• Görev alanına ilişkin gelişmeler, uygulama durumu ve ihtiyaçlar hakkında Genel Başkana ve Genel Yönetim Kuruluna düzenli bilgi sunmak.

• Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanıyla ilgili verilen diğer işleri yürütmek.

MADDE 27-GENEL BAŞKAN YARDIMCISI: (TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİNDEN SORUMLU)

a) Sendikanın amaç ve ilkeleriyle Genel Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda toplu iş sözleşmesi yapılması için gerekli yasal işlemleri takip etmek, uyuşmazlık ve arabuluculuk işlemlerini izlemek ve örgütlenmeden sorumlu Genel Başkan Yardımcısı ile birlikte grev uygulamasını yürütmek,

b) Toplu iş sözleşmesi yapmak için gerekli tüm yasal işlemleri yapmak,

c) Toplu iş sözleşmesi teklifleri hazırlamak ve toplu iş sözleşmesi tekliflerinde şubeler arası uyumu sağlamak,

d) Toplu iş sözleşmesi görüşmelerini yürütmek, uyuşmazlık ve diğer yasal safhaları izlemek,

e) Genel Başkan Yardımcılığına bağlı birimlerin düzenli çalışmasını temin etmek ve göreviyle ilgili olarak her ay Genel Yönetim Kuruluna bilgi vermek, kendisine bağlı olan büroyu Toplu
İş Sözleşmeleri Müdürü ve diğer müdürlük çalışanlarıyla birlikte yönetmek,

f) Toplu iş sözleşmelerinden sorumlu Genel Başkan Yardımcısı, sendikal faaliyetleriyle ilgili olarak lüzumu hâlinde, herhangi bir karar almaksızın ve belgeye dayalı olarak bütçede yazılı temsil ödeneği gereğince harcamalarda bulunabilir. Bütçe gereği yaptığı bu temsil harcamalarını ilk Genel Yönetim Kurulu toplantısında belgeleri ibraz etmek suretiyle muhasebeleştirir.

MADDE 28-GENEL BAŞKAN YARDIMCISI: (EĞİTİMDEN SORUMLU)

Eğitimden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı; Genel Başkanın koordinasyonunda ve Genel Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda Sendikanın eğitim, araştırma ve sendikal bilinçlendirme çalışmalarını yürütür.

(7327587 - 7327587 - 7327587 - 7327587

• Üyelerin, iş yeri sendika temsilcilerinin, şube yöneticilerinin ve Genel Merkez yöneticilerinin eğitim ihtiyaçlarını belirlemek; yıllık eğitim programı ile buna ilişkin bütçe önerisini hazırlayarak Genel Yönetim Kuruluna sunmak.

• Sendikal haklar, toplu pazarlık, iş hukuku, iş sağlığı ve güvenliği, çalışma hayatı, eşitlik, örgütlenme ve sendikal kültür konularında kurs, seminer, konferans, panel ve benzeri eğitim faaliyetleri düzenlemek.

• Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca belirlenen esaslar doğrultusunda ulusal ve uluslararası eğitim programları, araştırma projeleri ve sendikal iş birlikleri hazırlamak ve yürütmek.

• Sendikanın eğitim kitapları, broşürleri, rehberleri ve dijital eğitim içeriklerinin hazırlanmasını sağlamak; bunların yayımlanması ve dağıtımını Basın ve İletişimden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısıyla koordine etmek.

• Şubelerin eğitim çalışmalarına rehberlik etmek; eğitim faaliyetlerinin Sendika genelinde düzenli, erişilebilir ve ihtiyaçlara uygun biçimde yürütülmesini sağlamak.

• Çalışma hayatı, yerel yönetimler, sendikal haklar, toplu pazarlık ve üyelerin ekonomik ve sosyal durumlarına ilişkin araştırma yapılmasını sağlamak; sonuçları Genel Başkana ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak.

• Eğitim faaliyetlerinin katılımını, niteliğini ve sonuçlarını değerlendirmek; eğitim programlarının geliştirilmesine ilişkin öneriler hazırlamak.

• Eğitim ve araştırma faaliyetleri için ayrılan kaynakların kabul edilmiş program, bütçe ve mali yetki esaslarına uygun kullanılmasını sağlamak.

• Eğitim materyali, araştırma ve yayın arşivinin düzenli tutulmasını sağlamak.

• Eğitim ve araştırma çalışmaları hakkında Genel Başkana ve Genel Yönetim Kuruluna düzenli bilgi ve rapor sunmak.

• Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanıyla ilgili verilen diğer işleri yürütmek.

MADDE 29-GENEL BAŞKAN YARDIMCISI: (BASIN VE İLETİŞİMDEN SORUMLU)

Basın ve İletişimden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı; Genel Başkanın koordinasyonunda ve Genel Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda Sendikanın basın, yayın, tanıtım, dijital iletişim ve kurumsal iletişim çalışmalarını yürütür.

• Sendikanın görüş, faaliyet, karar ve etkinliklerinin kamuoyuna doğru ve zamanında duyurulmasını sağlamak; basın bülteni, duyuru ve bilgilendirme metinlerini hazırlamak.

• Yazılı, görsel ve dijital medyada Sendika ile çalışma hayatına ilişkin gelişmeleri izlemek; önemli gelişmeler hakkında Genel Başkanı ve Genel Yönetim Kurulunu bilgilendirmek ve basın arşivini düzenli tutmak.

• Genel Başkanın açıklama ve sözcülük yetkisi çerçevesinde basın toplantılarını, medya görüşmelerini ve kamuoyu bilgilendirme çalışmalarını organize etmek; yetki verilen hâllerde Sendika adına açıklama yapmak.

• Sendikanın dergi, bülten, kitap, broşür, rapor ve diğer basılı veya dijital yayınlarının hazırlanmasını, yayımlanmasını ve dağıtımını ilgili yönetici ve birimlerle birlikte koordine etmek.

• Sendikanın resmî internet sitesi, sosyal medya hesapları ve diğer dijital iletişim kanallarının güncel, güvenli ve kurumsal kimliğe uygun biçimde yönetilmesini sağlamak; kişisel verilerin korunması ve erişim güvenliği esaslarını gözetmek.

• Örgütlenme, toplu iş sözleşmesi, eğitim ve diğer sendikal faaliyetlere ilişkin tanıtım ve iletişim çalışmalarını ilgili Genel Başkan Yardımcıları ve Genel Sekreter ile koordineli biçimde yürütmek.

(7327587 - 7327587 - 7327587 - 7327587

• Kriz, toplu iş uyuşmazlığı, grev, afet veya Sendikanın itibarını etkileyebilecek önemli gelişmelerde Genel Başkanın belirlediği iletişim politikası doğrultusunda hızlı ve doğrulanmış bilgilendirme yapılmasını sağlamak.

• Şubelerin basın, yayın ve dijital iletişim çalışmalarına rehberlik etmek; kurumsal kimlik, iletişim dili ve resmî hesapların kullanımında Sendika genelinde uyumu sağlamak.

• Medya, yayın, görsel ve dijital içerik arşivlerinin düzenli tutulmasını sağlamak.

• Basın ve iletişim faaliyetleri, erişim sonuçları ve ihtiyaçlar hakkında Genel Başkana ve Genel Yönetim Kuruluna düzenli bilgi ve rapor sunmak.

• Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanıyla ilgili verilen diğer işleri yürütmek.

MADDE 30-GÖREVLERİN KOORDİNASYONU VE GENEL BAŞKANLIĞA VEKÂLET:

Genel Başkan Yardımcıları ile Genel Sekreter, kendi görev alanlarında Genel Başkana yardımcı olur ve çalışmalarını Genel Başkanın koordinasyonunda yürütür. Genel Başkan, Genel Yönetim Kurulu üyeleri ile Genel Merkez birimleri arasındaki görev uyumunu ve iş bölümünü sağlar; gerekli gördüğünde görev alanları arasında koordinasyon ve ortak çalışma düzeni kurar.

Genel Başkanın izin, hastalık, görev yolculuğu veya benzeri geçici bir nedenle görev başında bulunamayacağı hâllerde, Genel Başkan Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini yazılı olarak Genel Başkan Vekili olarak görevlendirebilir. Görevlendirmede süre ve gerektiğinde kapsam belirtilir.

Genel Başkanın önceden görevlendirme yapamayacağı ani bir yokluk hâlinde vekâlet, sırasıyla Örgütlenmeden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı, Mali İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı, Genel Sekreter, Toplu İş Sözleşmelerinden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı, Eğitimden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı ve Basın ve İletişimden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı tarafından yürütülür. Genel Yönetim Kurulu, gerekli gördüğü hâllerde en az dört olumlu oyla kendi üyelerinden başka birini Genel Başkan Vekili olarak belirleyebilir.

Genel Başkan Vekili, vekâlet süresince Genel Başkanın görev ve yetkilerini Tüzük, kabul edilmiş bütçe ve yetkili organ kararları çerçevesinde kullanır. Vekâlet, Genel Başkana tanınandan daha geniş bir yetki doğurmaz. Genel Kurulun veya Genel Yönetim Kurulunun kararını gerektiren işler ilgili organ tarafından karara bağlanır. Mali işlemlerde iki farklı yetkilinin müşterek imzası aranır. Personel, uzman ve danışman ödemelerinde, önceden doğmuş ve ödeme zamanı gelmiş yükümlülükler için belirlenen sınırlı vekâlet ve geçici mali imza esasları uygulanır.

Genel Başkanlık görevinin ölüm, istifa, seçilme yeterliliğinin kaybı veya diğer kanuni nedenlerle kesin olarak boşalması hâlinde Genel Yönetim Kurulu en geç yedi gün içinde toplanır ve kendi üyeleri arasından en az dört olumlu oyla Genel Başkan Vekili belirler.

Genel Başkanlık makamının kesin olarak boşaldığı tarihte olağan Merkez Genel Kuruluna altı aydan fazla süre bulunması hâlinde, yeni Genel Başkanı seçmek üzere en geç altmış gün içinde olağanüstü Merkez Genel Kurulu toplantıya çağrılır. Olağan Merkez Genel Kuruluna altı ay veya daha az süre bulunması hâlinde Genel Başkan Vekili olağan Merkez Genel Kuruluna kadar görevini sürdürür.

Genel Başkanlığa vekâlet görevi tek başına Genel Başkanlıkta olağan görev dönemi sayılmaz. Genel Başkanlıkta iki dönem sınırına ilişkin hükümler aynen korunur.

MADDE 31-TÜRKİYE KOORDİNATÖRLÜĞÜ:

Sendikanın Türkiye çapındaki örgütlenme, saha, şube ve bölge çalışmalarının Genel Merkez ile uyumlu ve etkili biçimde yürütülmesini sağlamak amacıyla, Genel Başkana bağlı Türkiye Koordinatörlüğü oluşturulur.

Türkiye Koordinatörü, Genel Başkan tarafından görevlendirilir ve görevden alınır. Görevlendirmenin kapsamı ve süresi yazılı olarak belirlenir ve ilk Genel Yönetim Kurulu toplantısında bilgiye sunulur. Görevin

profesyonel veya ücretli yürütülmesi hâlinde kabul edilmiş kadro, bütçe ve personel esasları uygulanır. Türkiye Koordinatörü, görevlerini Genel Başkanın doğrudan koordinasyon ve talimatı altında yürütür.

Türkiye Koordinatörünün görevleri şunlardır:

- Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenen politika, program ve kararların Türkiye genelindeki uygulamasını koordine etmek ve uygulama sonuçlarını izlemek.
- Şubeler, Bölge Başkanlıkları ve saha görevlileri arasında bilgi akışını, iş birliğini ve koordinasyonu sağlamak.
- Örgütlenmeden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısıyla eş güdüm içinde bölge ve il bazındaki örgütlenme ihtiyaçlarını, yeni iş yeri ve saha imkânlarını değerlendirmek; uygulanacak saha planlarının hazırlanmasına ve yürütülmesine katkı sağlamak.
- Bölge Başkanlıkları ve şubelerden gelen faaliyet, sorun, ihtiyaç ve önerileri derlemek; Türkiye genelindeki gelişmeleri düzenli raporlarla Genel Başkana sunmak.
- Genel Başkanın talimatıyla yurt çapındaki saha ziyaretleri, örgütlenme kampanyaları, toplantılar ve koordinasyon çalışmalarının hazırlık ve uygulamasını takip etmek.
- Toplu iş sözleşmesi, hukuk, eğitim, basın ve iletişim ile idari konularda sahadan gelen ihtiyaçları ilgili yönetici ve birimlere iletmek; birimler arası ortak çalışmayı kolaylaştırmak.
- Genel Merkez kararlarının uygulanmasında ortaya çıkan gecikme, risk veya koordinasyon sorunlarını tespit ederek Genel Başkana bildirmek ve çözüm önerileri sunmak.
- Genel Başkanın yazılı görevlendirmesiyle kapsamı belirli toplantı, ziyaret ve koordinasyon çalışmalarına katılmak; sonuçları Genel Başkana raporlamak.
- Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanıyla ilgili verilen diğer koordinasyon ve uygulama takip görevlerini yerine getirmek.

Türkiye Koordinatörü, Genel Başkanın davetiyle Genel Yönetim Kurulu toplantılarına, görev alanıyla ilgili konularda bilgi ve rapor sunmak üzere katılabilir. Bu katılım oy veya kurul üyeliği hakkı doğurmaz.

Türkiye Koordinatörlüğü, seçilmiş organların ve yöneticilerin yerine karar veren bir organ değildir. Koordinatörlük; Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulu kararlarının sahadaki koordinasyonu, uygulama takibi ve raporlanmasını yürütür; şube ve diğer seçilmiş organların tüzükten doğan karar yetkilerini kullanamaz.

MADDE 32-BÖLGE BAŞKANLIKLARININ KURULUŞU, GÖREV VE YETKİLERİ:

Genel Yönetim Kurulu, Genel Başkanın önerisi üzerine; örgütlenme, üye erişimi, saha koordinasyonu ve sendikal hizmetlerin etkin yürütülmesi amacıyla ihtiyaç duyulan yerlerde Bölge Başkanlıkları kurabilir. Kuruluş kararında bölgenin merkezi, faaliyet alanı, kapsadığı iller veya şubeler ile çalışma esasları belirlenir. Aynı usulle bölge sınırları değiştirilebilir, Bölge Başkanlıkları birleştirilebilir veya kaldırılabilir.

Bölge Başkanlıkları, Genel Başkana bağlı olarak ve Türkiye Koordinatörünün koordinasyonunda çalışır. Bölge Başkanı ile ihtiyaç duyulan Bölge Başkan Yardımcıları, Genel Başkan tarafından görevlendirilir ve görevden alınır. Görevlendirmeler ilk Genel Yönetim Kurulu toplantısında bilgiye sunulur. Görevin ücretli veya profesyonel yürütülmesi hâlinde kabul edilmiş kadro, bütçe ve personel esasları uygulanır.

Bölge Başkanlıklarının başlıca görevleri şunlardır:

- Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenen politika, karar ve çalışma programlarının bölgede uygulanmasını koordine etmek.
- Örgütlenmeden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı ve Türkiye Koordinatörüyle eş güdüm içinde yeni iş yeri, işletme ve örgütlenme alanlarını belirlemek; saha çalışmalarını desteklemek.

- Bölgedeki şubeler, iş yeri sendika temsilcileri ve Genel Merkez birimleri arasında bilgi akışını ve ortak çalışma düzenini sağlamak; seçilmiş şube organlarının görev ve karar alanlarına müdahale etmemek.
- Üyelerden, iş yerlerinden ve şubelerden gelen sorun, talep ve önerileri derlemek; çözüm gerektiren konuları Türkiye Koordinatörü ve ilgili Genel Merkez yöneticilerine iletmek.
- Toplu iş sözleşmesi, eğitim, hukuk, basın ve iletişim ile örgütlenme çalışmalarında ilgili Genel Başkan Yardımcılarıyla koordinasyon sağlamak.
- Genel Başkanın yazılı görevlendirmesiyle kapsamı belirli yerel toplantı, ziyaret, kurum ve işveren görüşmelerinde Sendikayı temsil etmek; yapılan çalışmaların sonucunu raporlamak.
- Bölgedeki sendikal gelişmeleri, örgütlenme imkânlarını, riskleri ve ihtiyaçları düzenli olarak Türkiye Koordinatörüne ve Genel Başkana raporlamak.
- Genel Başkan, Genel Yönetim Kurulu ve Türkiye Koordinatörü tarafından görev alanıyla ilgili verilen diğer koordinasyon ve saha görevlerini yerine getirmek.

Bölge Başkanı, gerekli gördüğü konuları değerlendirmek üzere bölgedeki şube başkanları ve ilgili sendika görevlileriyle koordinasyon toplantıları yapabilir. Bu toplantılar, şube veya Genel Yönetim Kuruluna ait karar yetkilerini ortadan kaldırmaz.

Bölge Başkanlıkları, Sendikanın zorunlu organı veya şubesi değildir; ayrı tüzel kişilik ve kendiliğinden bütçe, mal varlığı, temsil veya ilzam yetkisine sahip değildir. Genel Başkan veya Genel Yönetim Kurulu tarafından yazılı olarak verilebilen görev ve temsil yetkileri saklıdır; kanunen devredilemeyen organ yetkileri Bölge Başkanlıklarınca kullanılamaz.

MADDE 33-GENEL BAŞKAN BAŞDANIŞMANI VE GENEL BAŞKAN DANIŞMANLARI:

Genel Başkanın çalışmalarına uzmanlık desteği sağlamak amacıyla bir Genel Başkan Başdanışmanı ile ihtiyaç duyulan alanlarda Genel Başkan Danışmanları görevlendirilebilir. Görevlendirmelerde uzmanlık, mesleki deneyim, güven ve Sendikanın ihtiyaçları gözetilir.

Genel Başkan Başdanışmanı ve Genel Başkan Danışmanları, Genel Başkan tarafından yazılı olarak görevlendirilir ve görevden alınır. Görevlendirmede çalışma alanı, görev kapsamı ve süresi belirtilir. Bu görevlendirme için ayrıca Genel Yönetim Kurulunun atama kararı aranmaz.

Genel Başkan Başdanışmanı doğrudan Genel Başkana bağlı çalışır. Genel Başkanın belirlediği öncelikler doğrultusunda danışmanların çalışmalarını koordine eder; rapor, değerlendirme ve önerileri Genel Başkana sunar.

Genel Başkan Danışmanları; hukuk, toplu pazarlık, örgütlenme, çalışma ekonomisi, maliye, yerel yönetimler, uluslararası ilişkiler, eğitim, araştırma, iletişim, sosyal politika, dijital dönüşüm, afet ve iş sürekliliği ile ihtiyaç duyulan diğer uzmanlık alanlarında inceleme yapar ve öneri hazırlar.

Danışmanlık, gönüllülük veya bağımsız mesleki hizmet esasına göre düzenlenir. Başdanışman veya danışman unvanı verilmesi, tek başına işçi kadrosuna atanma anlamına gelmez. Çalışma biçimi ve sözleşme, görevin fiilî niteliğine ve mevzuata uygun olarak düzenlenir.

Ücretli danışmanlık hizmetinin bedeli, karşılanacak görev giderleri ve sözleşme koşulları,
Genel Başkanın teklifi üzerine Genel Yönetim Kurulunca kabul edilmiş bütçe içinde belirlenir.
Mali yükümlülük doğuran sözleşmeler ve ödemeler, Genel Başkan ile Mali İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının müşterek imzasıyla yürütülür. Gönüllü danışmanların görev giderleri de aynı mali esaslarla karşılanabilir.

Danışman görüşleri istişari niteliktedir. Karar alınması için danışman görüşü alınması zorunlu değildir. Danışmanlar, Genel Başkanın daveti üzerine bilgi ve görüş sunmak amacıyla toplantılara katılabilir; oy kullanamaz ve toplantı veya karar yeter sayısına dâhil edilmez.

Danışmanlar, Genel Başkanın yazılı görevlendirmesiyle uzmanlık alanlarında toplantı, görüşme, inceleme ve çalışma ziyaretlerine katılabilir. Danışmanlık unvanı kendiliğinden Sendikayı bağlayan imza veya taahhüt yetkisi vermez. Seçilmiş organların görev ve karar yetkileri korunur.

Danışmanlar, görevleri sırasında öğrendikleri kişisel verileri ve Sendikaya ait gizli bilgileri korur. Görev sona erdiğinde kendilerine teslim edilen belge, kayıt ve erişim araçlarını iade eder. Görevin sona ermesinden doğan sözleşmesel işlemler ve mali yükümlülükler, sözleşme ve mevzuat çerçevesinde yerine getirilir.

MADDE 34-SENDİKA GENEL DENETLEME KURULU:

a) Genel Denetleme Kurulu, Sendika Genel Kurulu tarafından, bu Tüzükte sendika yöneticilerinde aranacak nitelikleri taşıyan delegeler arasından gizli oyla seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Denetleme Kurulunun görev süresi dört yıldır. Asıl üyeler ilk toplantılarında kendi aralarından bir başkan ve bir raportör seçer.

b) Denetleme Kurulu, altı ayda bir ve ayrıca ihtiyaç duyulan tarihlerde Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine sendika merkezinde toplanır ve sendika çalışmalarını denetler. Toplantı yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla alınır. Oyların eşitliği hâlinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. c) Genel Denetleme Kurulu toplantılarına yalnız asıl üyeler katılır. Bir veya birkaç asıl üyeliğin boşalması hâlinde Genel Yönetim Kurulu, yedek üyeleri aldıkları oy sırasına göre göreve çağırır. Kurul, yedek üyelerin katılımından sonra kendi içinde görev dağılımını yeniden yapar.

ç) Genel Denetleme Kurulu denetimlerini sendika merkezinde yapar. Sendikaya ait evrak ve defterleri sendika merkezi dışına çıkaramaz. Denetim defteri ve Denetleme Kurulu kararlarının muhafazasından öncelikle Denetleme Kurulu Başkanı olmak üzere kurul üyeleri ve raportör birlikte sorumludur.

d) Sendikanın idari ve mali denetimini Tüzüğe uygun olarak yürütür; ara raporunu Genel Başkanlığa verir, dönem sonu raporunu Genel Kurula sunar.

e) Genel Yönetim Kurulunun faaliyetlerinin Genel Kurul kararlarına uygun yürütülüp yürütülmediğini denetler.

f) Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine şubelerde gerekli denetimleri yapar.

g) Yasal ve gerektirici sebepleri açık ve ayrıntılı biçimde belirterek Genel Yönetim Kurulundan Sendika Genel Kurulunun olağanüstü toplantıya çağrılmasını isteyebilir. Bu isteme ilişkin karar, toplantıya katılan kurul üyelerinin salt çoğunluğuyla alınır.

ğ) Tüzükte gösterilen diğer denetleme görevlerini yerine getirir. 6356 sayılı Kanunun 29. maddesi ve Tüzüğün mal bildirimine ilişkin hükümleri gereğince Denetleme Kuruluna ulaştırılan mal bildirimlerinin kurul karar defterine işlenmesini sağlar.

h) Denetim sırasında sendikanın mali işlerinde usulsüzlük veya yolsuzluk gördüğünde durumu raporla Genel Yönetim Kurulu Başkanlığına bildirir. Gerekli gördüğü hâllerde, inceleme sonuçları hakkında işlem yapılmasını ve sorumluların geçici olarak görevden el çektirilmesini ister.

ı) Genel Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulunun bu istemini kabul etmez veya ilgili kişiler hakkında görevden el çektirmeme kararında ısrar ederse Denetleme Kurulu Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

i) Bu yolla görevden el çektirilenlerin görevlerine iadesine veya sendikadan çıkarılmasına Genel Kurul karar verir. Görevine iade edilenlerin görevden uzak kaldıkları süreye ait ödenmesi gereken ücret ve sosyal hakları sendika tarafından karşılanır.

j) Sendikadan çıkarılmasına karar verilenler hakkında gerektiğinde yargı mercilerine başvurur.

k) Denetleme faaliyetlerinde, 26 Kasım 2013 tarihli ve 28833 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Sendika ve Konfederasyonların Denetim Esasları ve Tutacakları Defterler ile Toplu İş Sözleşmesi Sicili Hakkında Yönetmelik hükümlerini dikkate alır.

MADDE 35-SENDİKA GENEL DİSİPLİN KURULU:

a) Genel Disiplin Kurulu, Sendika Genel Kurulu tarafından bu Tüzükte sendika yöneticilerinde aranacak nitelikleri taşıyan delegeler arasından gizli oyla seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Görev süresi dört yıldır. Asıl üyeler ilk toplantılarında kendi aralarından bir başkan ve bir raportör seçer.

b) Asıl üyelerden birinin veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılması hâlinde Genel Yönetim Kurulu, yedek üyeleri aldıkları oy sırasına göre göreve çağırır. Yedek üyelerin katılımından sonra Disiplin Kurulu kendi arasında yeni görev dağılımı yapar.

c) Genel Disiplin Kurulu, Genel Yönetim Kurulunun kararı üzerine toplanır. Kurulun toplanabilmesi için en az iki kurul üyesinin bir araya gelmesi şarttır. Disiplin Kurulu Başkanı gerekli gördüğü hâllerde üyelerden birini soruşturmacı olarak görevlendirebilir. Kararlar oyçokluğuyla alınır. Oyların eşitliği hâlinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. ç) Genel Disiplin Kurulu, Sendika Tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı davrandığı ileri sürülen sendika ve şube yöneticileri ile sendika üyeleri hakkında soruşturma yaparak uyarı, kınama, üyelikten çıkarma istemiyle Genel Kurula sevk veya geçici olarak görevden el çektirme cezalarından birini ya da gerektiğinde birkaçını birlikte verebilir. Aldığı kararları ilgililere ve Genel Yönetim Kuruluna bildirir. Kararların uygulanması Genel Yönetim Kurulunca sağlanır.

Geçici görevden el çektirme süresi en fazla üç aydır. Bu süre içinde ilgili yönetici, görevinden doğan yetkileri kullanamaz ve Tüzük ile bütçeden kaynaklanan özlük haklarından yararlanamaz. Geçici görevden el çektirmenin kalıcı hâle dönüşmesine ancak Genel Kurul karar verebilir.

d) Şube disiplin kurullarının sendika üyeleri hakkında verdiği ve itiraz üzerine incelenmesi istenen karar ve raporları inceleyerek sonucu gereği için ilgili şube başkanlığına gönderir.

e) Şube disiplin kurullarınca sendikadan çıkarılmayı gerektiren fiiller hakkında düzenlenen raporları inceler; görüşünü Genel Kurula sunulmak üzere Genel Yönetim Kuruluna iletir veya bu maddede belirtilen cezalardan uygun gördüğüne karar verir.

MADDE 36-SENDİKA BAŞKANLAR KURULU:

Başkanlar Kurulu, Genel Yönetim Kurulu üyeleri ile şube başkanlarından oluşur. Genel Yönetim Kurulu gerekli gördüğü hâllerde Merkez Denetleme Kurulu ve Merkez Disiplin Kurulu asıl üyelerini bilgilendirme amacıyla toplantıya davet edebilir.

Başkanlar Kuruluna Genel Başkan, yokluğunda Genel Başkanın belirleyeceği Genel Yönetim Kurulu üyesi başkanlık eder. Kurul, Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine altı ayda bir; gerekli görülen hâllerde olağanüstü olarak toplanır. İki Başkanlar Kurulu toplantısına geçerli mazereti olmaksızın katılmayan üye önce yazılı olarak uyarılır. Yeniden mazeretsiz katılmaması hâlinde Başkanlar Kurulu üyeliği sona ermiş sayılır; organ üyeliğinin sona ermesine ilişkin kanuni ve tüzüksel hükümler saklıdır.

Başkanlar Kurulu:

a) Şubelerin yerel ve genel sorunlarını gündeme getirir ve yetkililere önerilerde bulunur.

b) Toplu iş sözleşmelerinin düzenlenmesi ve uygulanması hakkında görüş bildirir.

c) Kurulların çalışmalarına ilişkin bilgi alır ve çalışmaların daha etkili yürütülmesi amacıyla öneriler geliştirir.

ç) Çalışma hayatını ilgilendiren kanun, düzenleme ve diğer mevzuat hakkında görüş oluşturur.

d) Sendikanın faaliyetlerine ilişkin görüşlerini açıklar.

e) Sendikanın genel politikaları hakkında istişarede bulunur.

773275887 - 773275887 - 773275887 - 773275887

f) Şubeler arasındaki ortak sorunlar ve iş birliği hakkında önerilerde bulunur. Başkanlar Kurulunca ortaya konulan görüşler Genel Yönetim Kurulunca değerlendirilir.

MADDE 37-ŞUBELERİN KURULUŞ, KAPANIŞ VE BİRLEŞME ESASLARI:

a) Genel Yönetim Kurulu, Ana Tüzük hükümlerine uygun olarak ihtiyaç duyulması hâlinde yeni şubeler kurulmasına, mevcut şubelerin birleştirilmesine ve şubelerin adlarının değiştirilmesine ilişkin işlemleri yürütür. Yeni kurulacak şubelerde şube organları oluşuncaya, ilk şube genel kurulu ve seçimleri yapılıncaya kadar işlemleri yürütmek ve şubeyi temsil etmek üzere geçici yönetim görevlendirebilir; bu görevlilerin ücret ve sosyal haklarını mevzuat ve yetkili organ kararlarına göre belirler.

b) Genel Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından verilen yetki kapsamında mevcut şubelerin kapatılmasına ilişkin işlemleri yürütür.

c) Genel Yönetim Kurulu, şubelerin kapatılması, birleştirilmesi ve şubelere bağlı iş yerlerinin değiştirilmesine ilişkin yetkileri kullanırken şubelerin faaliyet alanlarını, iş yerlerinin özelliklerini, şubelerin gelişme imkânlarını, coğrafi dağılımı, çalışma potansiyelini ve sendikanın örgütlenme stratejilerini gözetir.

MADDE 38-ŞUBE GENEL KURULUNUN KURULUŞ ESASLARI:

Şube Genel Kurulu, şubenin en yüksek karar organıdır. Şube Genel Kurulunun oluşumunda kayıtlı üye sayısı ve delege esasları aşağıdaki şekilde uygulanır:

Şube Yönetim Kurulu, Şube Denetleme Kurulu ve Şube Disiplin Kurulunun asıl üyeleri doğal delegedir. Doğal delegeler, aşağıda belirtilen seçilmiş delege sayılarına ilavedir. Şubenin Birinci Olağan Genel Kurulunda Şube Kuruluş Heyeti üyeleri de doğal delege olup oy kullanma hakkına sahiptir; bu sıfat yalnızca ilk olağan genel kurul için geçerlidir.

Delege sıfatı, bir sonraki olağan genel kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder.

a) Kayıtlı üye sayısı beş yüz (500) veya daha az olan şubelerde Şube Genel Kurulu, kayıtlı üyelerin tamamından oluşur. Bu şubelerde ayrıca seçilmiş delege sistemi uygulanmaz.

b) Kayıtlı üye sayısı beş yüz bir (501) ile bin (1.000) arasında olan şubelerde Şube Genel Kurulu, üyeler arasından seçilecek yüz (100) delege ile doğal delegelerden oluşur.

c) Kayıtlı üye sayısı bin bir (1.001) ile iki bin (2.000) arasında olan şubelerde Şube Genel Kurulu, üyeler arasından seçilecek yüz yirmi beş (125) delege ile doğal delegelerden oluşur.

ç) Kayıtlı üye sayısı iki bin bir (2.001) ve üzerinde olan şubelerde Şube Genel Kurulu, üyeler arasından seçilecek yüz elli (150) delege ile doğal delegelerden oluşur.

d) Delege esasına göre oluşan şube genel kurullarında seçilmiş delegeler, şubeye bağlı iş yerlerinde veya gerektiğinde birleştirilen seçim çevrelerinde, doğrulanmış üye sayıları esas alınarak orantılı biçimde belirlenir. Seçimler, şube genel kurulundan en az on beş (15) gün önce, Ana Tüzük ve seçim yönetmeliği hükümlerine uygun olarak serbest, eşit ve gizli oy, açık sayım ve döküm esaslarına göre gerçekleştirilir. Her iş yerinin delegelerini ayrı seçmesi esastır. Ancak tek başına delege çıkaramayan küçük iş yerleri, temsil adaleti gözetilerek coğrafi yakınlık, işveren veya işletme bütünlüğü bakımından birleştirilebilir. Her üye yalnızca bir seçim çevresinde oy kullanır.

e) Şubeler, kendi genel kurullarından önce şube kapsamındaki işletme ve iş yerlerinde çalışan üyelerin sayılarını, ilgili kayıt ve listelere dayanarak Genel Yönetim Kuruluna bildirir. Genel Yönetim Kurulu önceki Şube Genel Kurulu tarihini esas alarak dört yıllık süre aşılmayacak biçimde şube delege seçimi ve genel kurul tarihlerini belirler ve şubeye bildirir.

f) Genel Yönetim Kurulu, işverenlerden alınan resmî listeler ile sendika kayıtlarındaki üye ve iş yeri numaralarını dikkate alarak şubenin toplam kayıtlı üye sayısını tespit eder. Bu sayı esas alınarak (a), (b), (c) ve (ç) bentlerine göre şube genel kuruluna seçilecek delege sayısını ve iş yeri veya birleştirilmiş seçim çevresi

(7327587 - 7327587 - 7327587

başına düşen delege sayılarını belirleyerek şubeye yazılı bildirir. Delege dağılımında yarımdan büyük küsuratlar bir tam sayı sayılır; nihai dağılım, şube için belirlenen toplam seçilmiş delege sayısını aşamaz.

Şube Yönetim Kurulu, kendisine bildirilen sayı ve dağılıma ilişkin kararı alarak karar defterine işler. Şube Yönetim Kurulunun bu işlemleri yerine getirmemesi hâlinde Şube Genel Kurulunun hazırlanmasına ilişkin diğer işlemler Genel Yönetim Kurulunca yürütülür.

g) İşyeri delege seçimlerinde sandık kurulu, delege adayı olmayan üç üyeden oluşur. Ayrıca delege seçimlerinin blok liste esasına göre yapılması hâlinde isteyen liste sahiplerinden gözlemci sıfatıyla üye alınabilir. Sandık kurulunu oluşturacak üyelerin seçimi konusunda ihtilaf çıkması hâlinde, Genel Yönetim Kurulu tarafından delege seçimlerine nezaretle görevlendirilen kişinin değerlendirmesine ve nihai kararına göre üyeler arasından aday olmayan üç kişi sandık kurulunu oluşturur.

h) İş yerlerinde delege seçimi kural olarak çarşaf liste esasına göre yapılır.

Adayların listedeki yerlerinin belirlenmesi amacıyla harf kurası çekilir.

Kura sonucu belirlenen harf dikkate alınarak, bu harften başlamak üzere adayların isimleri alt alta aynı listede sıralanır.

Üyeler tercih ettikleri adayları (o iş yerinden seçilmesi gereken sayıda adayı) işaretlemek suretiyle oylarını kullanırlar.

Yapılan seçim sonucunda, o iş yeri için seçilmesi gereken sayıdaki en çok oyu alan adaylar delege seçilmiş olur.

Kural bu olmakla birlikte, Sendika Genel Yönetim Kurulunun alacağı kararla blok liste esasına göre de (aday olan grupların ayrı ayrı liste çıkarmaları) delege seçimi yapılır. Blok liste esasına göre seçim yapılması hâlinde oy kullanacak üyeler oluşturulan blok listelerden yararlanabileceği gibi silip yerine aday da yazabilirler.

Delege seçimi için kullanılacak oy pusulalarına o iş yerinden seçilecek delege sayısından fazla aday yazılamaz.

Delege seçimlerinde her üye kendi iş yerinde; iş yerlerinin birleştirilmesi hâlinde bağlı bulunduğu birleşik seçim çevresinde oy kullanır ve delege adayı olabilir.

ı) Delege seçimlerinin başlangıcı ve sonuçları yeteri kadar tutanağa bağlanır. Şube başkanına teslim edilir.

Birinci nüshası sendika merkezine gönderilir.

i) Delege seçimine katılacak üyelerin bir listesi seçim gününden yedi gün önce iş yerlerinde askıya çıkarılarak ilan edilir. İlan süresi üç gündür. Oylar imza alınarak kapalı zarf, gizli oy esasına göre kullandırılır.

j) İş yerinde, herhangi bir nedenle delege seçimi yapılmasına imkân verilmediği ve liste asılmasına müsaade edilmediği hâllerde bu işlem şube ya da temin edilen müsait bir yerde yapılır. Tüm imkânlara başvurarak üyeler seçimden haberdar edilir, oy kullanmalarına yardımcı olunur.

k) Delege seçimlerinin yapılacağı, gerek görülürse işverene de bildirilebilir ve gerektiğinde güvenlik yardımı için mülki amirliğe yazılı bildirilir.

l) Şube genel kurulu ile ilgili yukarıda yazılı işlemler, Sendika Genel Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda Şube Yönetim Kurulu tarafından yerine getirilir.

Yapılan bu işlemlerin, Sendika Genel Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirilmesi ve Genel Yönetim Kurulunun yazılı olurlarının alınması şarttır. Bu kurala uyulmadan yapılan şube işlemlerinin tamamı geçersizdir.

m)Usulsüz yapılan delege seçimleri Sendika Genel Yönetim Kurulu kararı ile yenilenir.

n) Kayıtlı üye sayısı beş yüz (500) veya daha az olan şubelerde genel kurula üyelerin tamamı katılır. Beş yüzün (500) üzerinde kayıtlı üyesi bulunan şubelerde ise Şube Genel Kurulu seçilmiş ve doğal

773275887 - 773275887 - 773275887 - 773275887

delegelerden oluşur. Delege sıfatı bulunmayanlar genel kurul toplantı yeter sayısının hesabında dikkate alınmaz ve oy kullanamaz.

MADDE 39-ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA ZAMANI VE TOPLANTI ESASLARI:

a) Şube genel kurulu, azami dört yılda bir, Sendika Genel Yönetim Kurulu kararıyla ve Sendika Genel Kurulu toplantısından en az iki ay önce olmak üzere toplanır. Genel Yönetim Kurulu gerekli gördüğü hâllerde şube olağan genel kurulunun daha erken yapılmasına karar verebilir ve uygun gördüğü tarihte uygulanmasını sağlayabilir.

Şube genel kurulu, şube merkezinin bulunduğu ilin coğrafi sınırları dâhilinde (ilçeler dâhil), Sendika Genel Yönetim Kurulunca tespit edilip bildirilen yer, gün ve saatte toplanır. Sendika Genel Yönetim Kuruluna bildirilen yer, gün ve saat dışında yapılan şube genel kurulları geçersizdir.

Bu durumda şube genel kurulu, ilgili yasal ve idari işlemler Sendika Genel Yönetim Kurulu veya görevlendireceği kişiler tarafından yerine getirilmek suretiyle Ana Tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yenilenir. Şube genel kuruluna ilişkin olarak şube yönetim kurulunca yapılması gereken işlemlerin sürüncemede bırakılması hâlinde de aynı yöntem uygulanır.

Çeşitli sebeplerle şube olağan genel kurulunun Sendika Olağan Genel Kurulu toplantısından en az iki ay önce yapılmasına imkân bulunmaması hâlinde iki aylık süre, Sendika Genel Yönetim Kurulu kararıyla azaltılabilir.

b) Şube genel kurulu toplantısının gündemi, yeri, günü, saati ve çoğunluk sağlanamaması hâlinde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususlar, toplantı tarihinden en az on beş (15) gün önce ÇAĞDAŞ-SEN'in kurumsal internet sitesinde ve ayrıca şube binasında ilan edilir.

c) Şube genel kurullarının toplantı esas ve usulleri ile karar nisabı hakkında Sendika Genel Kurulu için uygulanan hükümler uygulanır.

d) Seçimli şube genel kurulu yapılacaksa genel kurul toplantısından en az on beş (15) gün önce, genel kurula katılacak üye veya delegeleri gösteren listeler ile toplantının gündemi, yeri, günü, saati ve çoğunluk sağlanamaması hâlinde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususlar yazılı olarak yetkili seçim kurulu başkanlığına verilir.

e) Seçimli genel kurullarda seçimlerin çarşaf liste veya blok liste esasına göre yapılması konusunda Sendika Genel Yönetim Kurulu yetkilidir. Genel Yönetim Kurulunun bu konuda alacağı karar nihaidir. Genel Yönetim Kurulu tarafından karar alınmamışsa Başkanlık Divanı seçimlerin çarşaf veya blok liste esasına göre yapılmasına karar verir. Bu durumda Başkanlık Divanının kararı da nihaidir. Seçimli genel kurullarda aday listesi kural olarak asıl ve yedek adayların adlarının bulunduğu çarşaf liste esasına göre hazırlanır. Ancak Sendika Genel Yönetim Kurulu kararıyla veya Başkanlık Divanının yukarıda belirtilen kararıyla blok liste esasına göre aday listesi düzenlenebilir.

f) Zorunlu organlar ile üst kurul delegelerinin seçim yöntemi belirlendikten sonra kullanılacak aday oy pusulaları Başkanlık Divanınca düzenlenir, yeteri kadar çoğaltılarak seçim kurulu başkanlığına teslim edilir.

g) Başkanlık Divanı, genel kurula katılan merkez yöneticisinin başkanlığında; merkez yöneticisi yoksa genel kurula katılan diğer şube başkanlarından birinin veya delegelerin uygun gördüğü kişinin başkanlığında, delegelerin uygun gördüğü kişilerden oluşturulur.

MADDE 40-ŞUBE OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULU:

Şube Yönetim Kurulunun veya Şube Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hâllerde yahut şube genel kurulu delegelerinin beşte birinin (1/5) yazılı isteği üzerine şube genel kurulunun olağanüstü toplantıya çağrılması Sendika Genel Yönetim Kurulundan yazılı olarak talep edilir.

Şube olağanüstü genel kurulunun toplanıp toplanmayacağına ilişkin karar Sendika Genel Yönetim Kurulunca verilir. Genel Yönetim Kurulunun kararı olmaksızın şube tarafından yapılan olağanüstü genel kurul geçersizdir.

Delegeler tarafından ayrı ayrı yapılacak olağanüstü genel kurul taleplerinin yasal ve gerektirici sebepleri açıkça belirtilir. İddiaları kanıtlayan belge ve deliller talebe eklenerek, noter aracılığıyla Sendika Genel Yönetim Kurulu Başkanlığına iletilir. Genel kurul çağrısı Sendika Genel Yönetim Kurulunca yapılır.

Olağanüstü genel kurul, öncelikle yazılı istekte belirtilen konuları görüşmek üzere toplanır.

MADDE 41-ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREVLERİ:

Şube Genel Kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

a) Organların seçimi,

b) Yönetim ve denetleme kurullarının raporlarının görüşülmesi,

c) Yönetim ve denetleme kurullarının ibrası,

ç) Sendika Genel Kuruluna delege seçimi,

d) Mevzuat ve Ana Tüzükte belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi ile başka bir organa bırakılmamış konuların karara bağlanması.

Şube genel kurullarının mali ibra yetkisi yoktur.

MADDE 42-ŞUBE YÖNETİM KURULU:

Şube Yönetim Kurulu; şube genel kurulu tarafından gizli oyla, Ana Tüzüğün "Sendika Yöneticilerinde Aranacak Nitelikler" maddesinde belirtilen niteliklere sahip kişiler arasından seçilir. Üyelerle yapılan genel kurullarda üyeler arasından, delege ile yapılan genel kurullarda ise delegeler arasından seçim yapılır.

a) Üye sayısı 500 ve altında olan ve genel kurulları üyelerden oluşan şubelerde Şube Yönetim Kurulu üç (3) asıl üyeden oluşur. Bunların bir başkan, bir başkan yardımcısı ve bir mali sekreter olarak görevleri genel kurul tarafından belirlenir. Ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir. b) Üye sayısı 500'ün üzerinde olan ve genel kurulları delegelerden oluşan şubelerin yönetim kurulu beş (5) asıl üyeden oluşur. Bunların bir başkan, bir başkan yardımcısı ve bir mali sekreter olarak görevleri genel kurul tarafından belirlenir. Ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

(a) ve (b) bentlerine göre oluşan şube yönetim kurullarında yönetici olabilmek için kanunda ve Ana Tüzükte belirlenen esaslar saklıdır.

c) Seçilecek asıl üyelere, üye sayısına göre belirlenen görev unvanları için profesyonel kadro verilmesi Sendika Genel Yönetim Kurulunun yetkisindedir. Profesyonel kadrolar kazanılmış hak oluşturmaz. Şube üye sayısındaki değişikliklere göre kadroların profesyonel veya amatör olarak değerlendirilmesi de Sendika Genel Yönetim Kurulunun yetkisindedir.

d) Üye sayısına göre şube grupları ve ücretli kadrolar aşağıda belirtilmiştir:

500 ve altında üyesi olan amatör şubeler:

Amatör Şube Başkanı :1

Şube Büro Personeli :1

501–1.500 profesyonel üyesi olan şubeler:

Profesyonel Şube Başkanı :1

Şube Büro Personeli :1

(7327587 - 7732758 - 7732758 - 7732758

1501-3.500 üyesi olan şubeler:

Profesyonel Şube Başkanı	:1
Profesyonel Şube Başkan Yardımcısı	:1
Şube Büro Personeli	:1
Hizmetli	:1

3.501 ve üzeri üyesi olan şubeler:

Profesyonel Şube Başkanı	:1
Profesyonel Şube Başkan Yardımcısı	:1
Profesyonel Şube Mali Sekreteri	:1
Şube Büro Personeli	:1
Hizmetli	:1

Şube üye sayısı 5000 geçen şubelerde genel yönetim kurulu kararıyla profesyonelliğe geçirilir.

Yukarıda belirtilen şube grupları, profesyonel ve amatör şube kadroları ile ücretli kadrolar belirlenirken şubelerin toplu iş sözleşmesi yetki tespiti alınan üye sayıları dikkate alınır. Bu belirleme Sendika Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

MADDE 43-ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Şubeyi temsil yetkisi, Şube Yönetim Kurulu adına Şube Başkanı tarafından kullanılır. Kanunların, Ana Tüzüğün ve Sendika Genel Yönetim Kurulunun verdiği yetkiler çerçevesinde şubenin yönetilmesi Şube Yönetim Kuruluna aittir. Şube Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, harcamaların yetki ve usulüne uygunluğunu sağlamak, giderleri karara bağlamak ve sarf evrakıyla birlikte onaylı karar örneklerini, harcamanın yapıldığı ayı takip eden ayın 10'una kadar incelenmek üzere Genel Merkeze göndermek.

b) Sendika Genel Yönetim Kurulunun şube genel kurulu yapılmasına ilişkin kararından sonra gerekli işlemleri yerine getirmek ve şube genel kuruluna sunulacak çalışma raporunu hazırlamak.

c) Şubenin faaliyet alanındaki resmî ve özel kuruluşlar nezdinde, verilen temsil yetkisi çerçevesinde gerekli yasal işlemleri talep etmek.

ç) Şubede istihdam edilecek personel için kadro açılmasını Sendika Genel Yönetim Kurulundan talep etmek.

d) Şube faaliyet alanında meydana gelen sendikal sorunlar ve işçilerle ilgili problemlerin çözümü için gerekli çalışmaları yapmak.

e) Temsilciler Kurulunu toplantıya çağırmak.

f) Şube sınırları içindeki işyerlerinde çalışan üyelerin başvurularını incelemek, işverenler ve ilgili mercilerle ilişkiler kurarak sonuçlandırmaya çalışmak; yerel düzeyde çözümlenemeyen konuları Genel Merkeze iletmek.

g) 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 18. maddesi uyarınca üyelik aidatlarının kesilerek sendikaya gönderilmesi için işverene yazılı başvuruda bulunmak ve başvuru örneğini Genel Merkeze göndermek.

h) Şube Genel Kurulu ve sendikanın yetkili organlarınca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ı) Yeni üyelikleri ve üyelikten ayrılmaları Genel Merkezle koordineli takip etmek; güncel üyelik bilgilerini şubede bulundurmak.

i) Şube giderleri için Genel Merkezce gönderilen paranın harcanmayan kısmının bankada korunmasını sağlamak.

773275887 - 773275887 - 773275887 - 773275887

j) Sendikanın hizmet araçlarının hizmet dışı kullanılmasını önlemek; şube demirbaşlarının korunmasını ve amacına uygun kullanılmasını sağlamak.

k) Üyelerle iletişimi geliştirmek, yönetim kurulu içinde uyumlu çalışmak, işyerlerindeki gelişmeleri takip ederek gerekli önlemleri almak.

l) Şubelerin ayrı tüzel kişiliği bulunmadığından, ÇAĞDAŞ-SEN adına şubeye gönderilen resmî tebligatları (belediyelerden gelen olağan yazışmalar hariç) almamak; bunları Genel Merkeze yönlendirmek.

m)Şubede tutulması gereken defterleri usulüne uygun tutmak ve muhafaza etmek.

n) Genel Yönetim Kurulunca yetki verilmesi hâlinde toplu iş sözleşmesi görüşmelerine katılmak; görüşme tutanaklarının örneklerini en geç bir hafta içinde Genel Merkeze göndermek; yetki kapsamı içinde sendika adına toplu iş sözleşmesi akdetmek. Sözleşme tasarılarını çağrı tarihinden en az on beş gün önce Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak ve bu kurulun yazılı onayı olmadan ek protokol imzalamamak.

MADDE 44-ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI:

a) Şube Yönetim Kurulu ayda bir olağan olarak toplanır. Şube Başkanının veya yokluğunda kendisine vekâlet eden yönetim kurulu üyesinin çağrısı üzerine olağanüstü toplantı yapar.

b) Özürsüz olarak iki toplantıya katılmayan üye yazılı olarak uyarılır. Uyarıya rağmen yeniden toplantıya katılmaması hâlinde üyelikten ayrılmış sayılır; (d) bendi uyarınca gerekli işlemler yapılır.

c) Toplantı yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla alınır. Oy eşitliğinde toplantı başkanının katıldığı tarafın oyu üstün sayılır. Oylamanın açık veya gizli yapılmasına kurul karar verir.

ç) Şube Yönetim Kurulunun asıl üyelerinden bir veya birkaçının üyeliği sona erdiğinde Genel Yönetim Kurulu, yedeklerin en çok oy alandan başlamak üzere göreve çağrılmasını sağlar. Üye sayısı tamamlandıktan sonra yeni görev bölümünü belirler. Şube Denetleme ve Disiplin Kurulu üyelikleri için de aynı tamamlama usulü uygulanır.

d) Yedeklerin çağrılmasından sonra üye sayısı tam sayının yarısından aşağı düşerse yeni yönetim kurulunun seçilmesi için gerekli işlemleri Genel Yönetim Kurulu yürütür.

MADDE 45-ŞUBE YÖNETİCİLERİNİN GÖREV BÖLÜMÜ VE YETKİLERİ:

1. ŞUBE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

a) Şubeyi Şube Başkanı temsil eder. Şube Yönetim Kuruluna ve şubede oluşturulacak komisyonlara başkanlık eder; gerekli hâllerde komisyon başkanlığını bir yönetim kurulu üyesine devredebilir.

b) Şubedeki bütün büroların amiridir; faaliyetleri denetleme ve inceleme yetkisine sahiptir.

c) Şube Başkan Yardımcısı ile şube yazışmalarını; Şube Mali Sekreteri ile muhasebe ve mali işlemlere ilişkin belgeleri imzalar.

ç) Gerektiğinde Genel Yönetim Kurulunun bilgisi dâhilinde, bütçeye ve belgelere dayanarak sendikal faaliyetlere ilişkin harcama yapabilir; bunu ilk Şube Yönetim Kurulu toplantısında bildirir.

d) Şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak için gerekli tedbirleri alır.

e) Şubeye gönderilen avansları banka hesabında tutmak, gereğinden fazla para çektirmemek, kanun ve tüzüğe aykırı harcamalara izin vermemek, tek imzayla para çekilmesini önlemek, faturaları usulüne uygun düzenletmek, işverenlerin şube hesabına doğrudan ödeme yapmasını engellemekle görevlidir. Yanlışlıkla yatırılan paralar üç gün içinde Genel Merkez hesabına aktarılır ve durum Genel Yönetim Kuruluna yazılı bildirilir. Elden üyelik aidatı tahsil edilmez.

f) Demirbaşların korunmasını sağlar; toplu iş sözleşmesi görüşmelerini kendisine verilen yetki çerçevesinde takip eder; sendika adına gelen resmî tebligatları (belediyelerin olağan yazışmaları hariç) teslim almaz veya aldırmaz.

g) Üye sayısını günlük olarak takip eder; üye kaybını önleyici çalışmalar yapar. Üyelik başvuruları, üyelikten ayrılma ve yetki süreçlerini Genel Yönetim Kuruluyla koordineli biçimde izler.

ğ) Genel Kurul, Genel Yönetim Kurulu ve Başkanlar Kurulu kararlarına; Ana Tüzük ve yönetmelik hükümlerine uygun hareket eder. Şube Başkan Yardımcısı ve Mali Sekreter, kendilerine verilen görevleri yaparak Şube Başkanına yardımcı olur.

2. ŞUBE BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ

a) Şube Başkanının bulunmadığı zamanlarda başkanın görev ve yetkilerini kullanır.

b) Şube işlemlerinin yürütülmesi ve büroların yönetilmesinden sorumludur.

c) Şube Yönetim Kurulu ve Şube Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

ç) Sendika adına şubeye gelen resmî tebligatları (belediyelerden gelen olağan yazışmalar hariç) teslim almaz veya aldırmaz.

d) Şube üye sayısını günlük takip eder; istifa, ölüm, emeklilik ve benzeri nedenlerle oluşan değişiklikleri Genel Merkezle koordineli izler ve üye kaybının önlenmesine çalışır.

e) Genel Kurul, Genel Yönetim Kurulu ve Başkanlar Kurulu kararları ile Ana Tüzük ve yönetmeliklere uyar.

3. ŞUBE MALİ SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

a) Şubenin mali işlemlerini kanun, Ana Tüzük ve yetkili organ kararlarına uygun olarak yürütür.

b) Şube Yönetim Kurulu ve Şube Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

c) Sendika adına şubeye gelen resmî tebligatları (belediyelerin olağan yazışmaları hariç) teslim almaz veya aldırmaz.

ç) Üye sayısını ve değişiklikleri diğer şube yöneticileriyle birlikte günlük takip eder; üye kaybının önlenmesine çalışır.

d) Görevlerinde Genel Kurul, Genel Yönetim Kurulu ve Başkanlar Kurulu kararları ile Ana Tüzük ve yönetmelik hükümlerine uyar.

MADDE 46-ŞUBE DENETLEME KURULU:

a) Şube Denetleme Kurulu, şube genel kurulunda "Sendika Yöneticilerinde Aranacak Nitelikler" maddesinde belirtilen şartları taşıyan üye veya delegeler arasından seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Kurul, Sendika Genel Denetleme Kurulunun çalışma esaslarına ilişkin

34. madde hükümlerini kıyasen uygular.

b) Şube Yönetim Kurulunun çalışmalarının Genel Kurul kararlarına ve Ana Tüzüğe uygunluğunu denetler. Ara raporunu Şube Başkanına, dönem sonu raporunu Şube Genel Kuruluna sunar.

MADDE 47-ŞUBE DİSİPLİN KURULU:

a) Şube Disiplin Kurulu, şube genel kurulunda "Sendika Yöneticilerinde Aranacak Nitelikler" maddesindeki şartları taşıyan üye veya delegeler arasından gizli oyla seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur.

b) Şube Disiplin Kurulu, Sendika Genel Disiplin Kurulunun çalışmasına ilişkin 35. madde hükümlerini kıyasen uygular.

c) Ana Tüzüğe, sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapar; uyarı veya kınama cezalarından birini verir. Sonucu Şube Genel Kuruluna ve ilgililere bildirir.

ç) Üyelikten çıkarılmayı gerektiren davranışlara ilişkin düzenlediği raporları Genel Yönetim Kuruluna gönderilmek üzere Şube Başkanlığına sunar.

MADDE 48-TEMSİLCİLER KURULU VE İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİĞİ VE GÖREVLERİ:

A) TEMSİLCİLER KURULU

Temsilciler Kurulu, Genel Yönetim Kurulu tarafından şubenin faaliyet alanında görevlendirilen temsilcilerden oluşur ve öneri niteliğinde kararlar alır. Genel Yönetim Kurulu gerekli gördüğünde Temsilciler Kurulunu toplantıya çağırabilir; bu yetkiyi Şube Yönetim Kuruluna bırakabilir.

Temsilcilerin görev ve yetkileri Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan yönetmelikle belirlenir.

B) İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİĞİ

1) İşyeri sendika temsilcileri, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununa göre genel yönetim kurulunun çıkardığı yönetmelik dahilinde seçimle göreve tayin edilirler.

2) Atanan işyeri sendika temsilcileri, liste halinde işverene bildirilir ve işyerinde derhal ilan edilir. Atanacak işyeri sendika temsilcilerinin belirlenmesinde demokratik ilkelere uyulur.

3) Görev esnasında 1/3'ünün veya yönetim kurulunun kararıyla temsilciler hakkında güven talebinde bulunulabilir. İşyerinde çalışan işçilerin salt çoğunluğunun güven verilmemesi halinde temsilcilerin görevleri sona erer.

4) Şube yönetim kurulu veya işyerinde çalışan işçilerin 1/3'ünün teklifi genel yönetim kurulu kararı ile temsilciler görevden alınabilirler. Temsilcilerin göreve atanmasında görevden alınmasında demokratik ilkelere riayet edilir.

C) İŞYERİ TEMSİLCİLERİNİN GÖREVLERİ:

1) Sendika üst organları ile sendika işyeri kurulları ve üyeler arasındaki ilişkiyi ve düzenli çalışmayı sağlamak.

2) Ayda bir kendi aralarında toplanarak işyerinin problemlerini görüşmek, bu konuda yetkili organlara tekliflerde bulunmak.

3) Üyelerden gelen şikayet ve önerileri çözümlemeye çalışmak, çözümleyemediklerini ilgili organlara bildirmek.

4) Yasalar ve toplu iş sözleşmesi ile kendilerine verilen görevleri yerine getirmek.

MADDE 49-ŞUBE FAALİYETLERİNDE UYULACAK ESASLAR:

Sendika şubeleri, sendikanın genel ilke ve prensiplerini zedeleyecek faaliyet ve beyanlarda bulunamaz.

MADDE 50-SEÇİMLERDE UYULACAK ESASLAR:

Sendikanın ve şubelerin zorunlu organlarına, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 14. maddesi ve Ana Tüzükte öngörülen esaslar doğrultusunda; serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm ilkelerine göre üye veya delege seçimi yapılır.

Genel Kurul dışındaki zorunlu organlara, asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir. Sendika Genel Başkanı, Şube Başkanı veya diğer organ ve görevlere aday olanların eşit oy alması hâlinde kazanan aday, ilgili seçim kurulunca kura ile belirlenir.

MADDE 51-SENDİKANIN GELİRLERİ:

Sendikanın gelirleri şunlardır:

a) Üyelik aidatları.

b) Dayanışma aidatları.

c) Ana Tüzük hükümlerine uygun etkinlikler ile eğlence, konser, sergi ve benzeri faaliyetlerden elde edilen gelirler.

ç) Kanunen kabul edilebilen bağışlar.

d) Bağlı bulunulan üst kuruluş ve uluslararası kuruluşlardan hukuka uygun olarak sağlanan bağış ve yardımlar.

e) Banka mevduat gelirleri.

f) Mal varlığı gelirleri, mal varlığının devri, temliki ve satışından doğan kazançlar; nakit mevcudunun yüzde kırkını aşmayan sanayi ve ticaret kuruluşları ile iktisadi işletme yatırımlarından elde edilen gelirler ve mevzuat ile Ana Tüzüğe uygun diğer gelirler.

MADDE 52-SENDİKANIN GİDERLERİ:

Sendikal faaliyetlerin yürütülmesine ilişkin bütün giderler mevzuata, Ana Tüzüğe ve kabul edilen bütçeye uygun olarak yapılır. Başlıca giderler şunlardır: a) Toplu iş sözleşmelerine ilişkin giderler.

b) Üst kuruluşlara ödenen aidatlar.

c) Grev uygulamasına ilişkin giderler.

ç) Basın, yayın, eğitim ve araştırma giderleri.

d) Mevzuat, Ana Tüzük ve bütçe uyarınca yapılan diğer giderler.

e) 6356 sayılı Kanunun izin verdiği ölçüde, yurt içi ve yurt dışındaki doğal afet bölgelerine; doğrudan veya yetkili makamlar aracılığıyla konut, eğitim ve sağlık tesisi kurulması amacıyla kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan ayni ve nakdî yardımlar.

Sendikanın gelirleri kanunda ve Ana Tüzükte gösterilen amaçlar dışında kullanılamaz veya bağışlanamaz. Sendika, üyeleri ve çalıştırdığı kişiler dâhil hiç kimseye borç veremez.

MADDE 53-BÜTÇENİN DÜZENLENMESİ:

Bütçe Sendika Genel Yönetim Kurulunca hazırlanır ve Genel Kurulun onayına sunularak kesinleşir. Bütçe dört yıllık dönem için, her yıl ayrı gösterilmek üzere düzenlenir. Hesap dönemi takvim yılıdır. Harcamalar, ücretler, taşınır ve taşınmaz mal karşılıkları bütçede ayrı ayrı gösterilir.

Genel Yönetim Kurulu, kabul edilen bütçede yazılı fonlar ve ilgili fasıllar arasında gerekli aktarmaları bütçe ve yetki hükümleri çerçevesinde yapabilir.

MADDE 54-SENDİKACA TUTULACAK DEFTER VE KAYITLAR:

Sendika aşağıdaki defter, dosya ve kayıtları tutar ve ilgili belgeleri düzenler:

a) Üye kayıt ve üyeliğin sona ermesine ilişkin listeler.

b) Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu karar defterleri.

c) Gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri.

ç) Aidat kayıtları, yevmiye ve envanter defterleri ile defterikebir.

d) Gelirlere ilişkin kayıt ve defterler.

e) 213 sayılı Vergi Usul Kanunu kapsamında demirbaş niteliğindeki eşya ve malzemenin kaydedileceği demirbaş defteri.

f) Gelen evrakın asılları ve giden evrakın suretlerinin saklandığı dosyalar.

Tutulması zorunlu defterler her olağan genel kurulu izleyen on beş gün içinde, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde notere veya yetkili makama onaylatılır. Sendika zorunlu defterler dışında yardımcı kayıtlar da tutabilir. Defterler ve belgeler, ilgili oldukları yılı izleyen takvim yılından başlamak üzere on yıl veya kanunen öngörülen daha uzun süre boyunca saklanır.

MADDE 55-MAL BİLDİRİMİ:

Sendika ve şube yöneticileri, kendileri, eşleri ve velayetleri altındaki çocuklarına ait mal bildirimlerini 19/04/1990 tarihli ve 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu ve ilgili düzenlemeler uyarınca göreve başladıkları tarihten itibaren bir ay içinde vermek zorundadır.

Görevi sona erenler ayrılış tarihinden itibaren bir ay içinde; göreve çağrılan yedek üyeler de göreve başladıkları tarihten itibaren bir ay içinde mal bildirimlerini verir.

Mal bildirimlerinin teslim alınacağı organ Sendika Genel Denetleme Kuruludur. Bildirimler kapalı zarf içinde İdari İşler Müdürlüğü aracılığıyla ilgili kurula ulaştırılır. Teslim tarihi kayda alınır, kapalı zarfların teslim edildiği hususu Denetleme Kurulu karar defterine işlenir.

Bu yükümlülüğe uymayanların sendika ve şube yöneticiliği sıfatları, bildirim süresinin bitiminden itibaren bir ay geçmekle sona erer. Kanuni hükümler saklıdır. Görev süresi sonunda yeniden seçilenler de mevzuatın öngördüğü esaslara göre yeniden bildirimde bulunur.

Mal bildirimine ilişkin zarflar, gizlilik esaslarına uygun biçimde Genel Merkezde korunur; yetkili yargı mercileri ve kanunen denetim yetkisi bulunan makamlar dışında açılamaz ve açıklanamaz.

Mal bildirimi vermekle yükümlü yöneticiler, görevleri devam ettiği sürece sonu sıfır (0) ve beş (5) ile biten yıllarda mevzuatın öngördüğü yenileme bildirimlerini süresinde verir.

MADDE 56-MAL İKTİSABI VE DEMİRBAŞLARIN SATIŞI VEYA TERKİNİ:

1. MAL EDİNME

Sendika, mevzuat ve bütçe esasları çerçevesinde taşınır ve taşınmaz mal edinebilir. Bu işlemleri Genel Kurulun verdiği yetki kapsamında Sendika Genel Yönetim Kurulu yürütür.

2. DEMİRBAŞLARIN SATIŞI VEYA TERKİNİ

a) Kullanılamayacak ölçüde eskiyen, hasar gören veya kaybolan demirbaşlar hakkında olayın niteliğini açıklayan tutanak düzenlenir. Tutanak Genel Yönetim Kurulunun onayına sunulur ve karara bağlandığında kayıt düşümü yapılır.

b) Hizmetten çıkarılan ve kayıttan düşürülen demirbaşlar ayrıca Genel Yönetim Kuruluna bildirilir.

c) Kayıttan düşürülen demirbaşlar, demirbaş defterinde ilgili kayıtlarına açıklama yapılarak işlenir.

ç) Kayıttan düşürülen demirbaşların satışı Genel Yönetim Kurulu kararıyla yönetmelik esaslarına uygun olarak yapılır; elde edilen tutarlar gelir kaydedilir.

d) Genel Yönetim Kurulu ihtiyaca göre şubelere hizmet aracı tahsis edilmesine veya tahsisin kaldırılmasına karar verebilir.

MADDE 57-ÜST KURULUŞ ÜYELİĞİ:

Sendikanın ulusal ve uluslararası üst kuruluşlara üyeliği, bu kuruluşlardan ayrılması, temsil ve ilişkilerinin yürütülmesi, Ana Tüzüğün "Üst Kuruluşa Üye Olmak, Üyelikten Ayrılma ve Çıkarılma" başlıklı 12. maddesi ile yürürlükteki kanun hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilir.

Sendikanın üyeliği bulunan üst kuruluşların adları, yetkili organların kararları ve resmî üyelik kayıtları esas alınarak belirlenir.

MADDE 58-TALİMATLARA UYMA ZORUNLULUĞU:

Sendika şubeleri, Sendika Genel Yönetim Kurulunun kanun ve Ana Tüzük hükümleri doğrultusunda verdiği talimatlara uymak zorundadır.

(7327588 - 7732758 - 7732758 - 7732758

MADDE 59-GÖREVLİLERİN ÜCRET, İŞ RİSKİ TAZMİNATI VE SOSYAL HAKLARI:

a) Sendika ve şubelerinin yönetim kurulu üyeleri ile başkanlarına verilecek ücret, ödenek ve tazminatlar, Genel Kurulun verdiği yetki ve bütçe hükümleri çerçevesinde Genel Yönetim Kurulunca belirlenir.

b) Sendika hizmetlerinde geçici görevlendirilen üyelere ödenecek ücret ve gündeliklerin üst sınırı, Genel Kurul yetkisine ve bütçe hükümlerine göre Genel Yönetim Kurulunca belirlenir.

c) Sendika ve şubeleri ile iktisadi işletmelerde çalışanların iş sözleşmelerini yapmak, sona erdirmek ve bu kişilere ödenecek ücret, ödenek, tazminat ve sosyal hakları belirlemek Genel Yönetim Kurulunun yetkisindedir. Görevlilere yapılan ödemeler faaliyet raporunda gösterilir. Toplu iş sözleşmesi hükümleri saklıdır.

ç) Sendika, yönetici ve çalışanların sosyal güvenlik, sigorta ve dinlenme haklarına ilişkin düzenlemeleri yönetmelikle belirler.

d) Sendika Genel Merkezi ve şubelerinin yönetici ve yönetim kurulu üyelerinin yıllık ücretli izin süresi otuz gündür. Yönetim Kurulunun aksine kararı olmadıkça izinler hak kazanılan yıl içinde kullanılır. Personel, uzman ve müşavirlerden hizmet süresi bir yıldan beş yıla kadar (beş yıl dâhil) olanlara yirmi gün; beş yıldan fazla ve on beş yıldan az olanlara yirmi beş gün; on beş yıl ve üzerinde olanlara otuz gün yıllık ücretli izin verilir. Genel Yönetim Kurulu, işin durumunu dikkate alarak altı aya kadar ücretsiz izin veya otuz iş gününe kadar ücretli izin verilmesine karar verebilir.

e) Görevleriyle bağlantılı kazalar veya görev nedeniyle maruz kalınan fiiller sonucu ölen sendika ve şube yöneticileri, denetleme ve disiplin kurulu üyeleri, çalışanlar ve görevlendirilen üyelerin mirasçılarına bir yıllık brüt ücret toplamını aşmamak üzere sosyal yardım yapılabilir. Maluliyet hâlinde maluliyet oranına göre, bu sınır içinde Yönetim Kurulunca belirlenen yardım yapılır. Kanuni haklar saklıdır. Kusur ve sorumluluk hükümleri çerçevesinde üçüncü kişilere ödenecek zarar ve tazminatlar da değerlendirilebilir.

f) Profesyonel sendika yöneticilerine ölüm, maluliyet, emeklilik, seçilememe, seçime girmeme, istifa veya yeniden seçilme hâllerinde, profesyonel yöneticilikte geçen hizmet süreleri için Genel Kurulca kabul edilen bütçe esaslarına ve mevzuata uygun iş riski tazminatı ödenir. Ödeme dönem esasına göre yapılır; yeni dönemin başlangıcı yeniden seçilme tarihidir. Profesyonel şube yöneticisinin amatör statüye geçirilmesi durumunda hesaplama bu değişikliğin yapıldığı tarihe kadar sürer; amatör döneme iş riski tazminatı ödenmez.

g) Sendika ve şubelerinde çalışan personel, uzman ve müşavirlerin kıdem tazminatları, ilgili kanun hükümleri esas alınarak her hizmet yılı için altmış günlük ücret üzerinden sendikaca ödenir.

ğ) Ücretli sendika ve şube yöneticilerine yılda dört aylık giydirilmiş ücretlerinin net tutarı kadar; sendika ve şube personeline de yılda dört aylık ücretlerinin net tutarı kadar ikramiye ödenir. Ödeme tarihlerini Genel Yönetim Kurulu belirler.

h) Genel Yönetim Kurulu, personelin başarı ve katkılarını dikkate alarak bir takvim yılında altmış günlük brüt ücrete kadar teşvik primi verebilir.

ı) Personel, uzman ve müşavirlere evlenme hâlinde on beş gün, bakmakla yükümlü olunan kişinin ölümü hâlinde on gün, eşin doğum yapması hâlinde üç gün izin verilir. Doğum yapan personele doğum öncesi ve sonrası sekizer hafta olmak üzere kanuni ücretli doğum izni uygulanır.

i) Sendikadan çıkarılan profesyonel yöneticilere iş riski tazminatı ödenmez. Üyelikten çıkarma istemiyle disipline sevk edilip soruşturması sürenlerin iş riski tazminatı soruşturma sonuna kadar bekletilir; sonuç ve kanuni hükümler esas alınır.

j) Personelin kanuni ikametgâhında, nüfusa kayıtlı bulunduğu yerde veya birinci derece yakınlarının ikamet ettiği yerde doğal afet meydana gelmesi hâlinde Genel Yönetim Kurulu uygun gördüğü süre için otuz iş gününe kadar ücretli izin verebilir.

k) Kanuni sınırlar içinde yapılacak sosyal amaçlı harcamaların şekli, zamanı, tutarı ve yeri Genel Yönetim Kurulunca belirlenir.

MADDE 60-MÜDÜRLÜKLER, KADROLAR VE ÇALIŞMA ESASLARI:

a) Hukuk Müşavirliği: Sendika tüzel kişiliğinin, üyelerin ve yöneticilerin hukuki sorunlarına ilişkin işleri yürütür. Hukuk Baş müşavirinin yönetiminde Genel Başkana bağlı çalışır.

b) İdari ve yazı işleri müdürlüğü: Sendikanın idari işlemlerini takip eder, şubeler ve iktisadi işletmelerle koordinasyonu sağlar ve sekretarya hizmetlerini yürütür. İdari İşler Müdürünün yönetiminde Genel Başkana bağlı çalışır.

c) Mali İşler Müdürlüğü: Sendikanın mali işlemlerini ve bütçesinin mevzuat ile muhasebe tekniğine uygun yürütülmesini sağlar. Mali İşler Müdürünün yönetiminde Mali İşlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısına bağlı çalışır.

ç) Örgütlenme Müdürlüğü: İşkolunda örgütlenme programlarını hazırlar ve yürütür. Örgütlenme Müdürünün yönetiminde Örgütlenmeden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısına bağlı çalışır.

d) Toplu İş Sözleşmeleri Müdürlüğü: Toplu iş sözleşmelerinin hazırlanması, imzalanması, uygulanması ve geliştirilmesiyle ilgili işleri yürütür. Toplu İş Sözleşmeleri Müdürünün yönetiminde Toplu İş Sözleşmelerinden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısına bağlı çalışır.

e) Eğitim ve Araştırma Müdürlüğü: Üyelerin ve yöneticilerin sendikal eğitimini, mesleki gelişimini ve araştırma faaliyetlerini yürütür. Eğitimden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısına bağlı çalışır.

f) Basın ve İletişim Müdürlüğü: Sendikanın basın, yayın, sosyal medya, kurumsal iletişim ve kamuoyunu bilgilendirme çalışmalarını yürütür. Basın ve İletişimden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısına bağlı çalışır.

MADDE 61-BİRLEŞMEYECEK GÖREVLER:

Sendika ve şube yöneticileri, Genel Kurul üyeliği dışında sendikanın zorunlu organlarında birbirleriyle bağdaşmayan birden fazla asıl görevi aynı anda üstlenemez. Böyle bir durum oluşursa bir ay içinde görevlerinden birini tercih eder; tercihte bulunulmaması hâlinde son seçildiği görev düşer.

Yedek üyeliğe seçilenlerin bu sıfatı, asıl üyelik görevi başlamadıkça sona ermez.

Genel Başkanın veya Genel Yönetim Kurulu üyelerinin sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşun organlarına seçilmeleri hâlinde görevlerin birlikte yürütülmesinde ilgili mevzuat ve üst kuruluş hükümleri uygulanır.

MADDE 62-YOLLUK VE GİDERLER:

Üst kuruluş, sendika ve şube genel kurullarına katılan delegelerin bu görevleriyle ilgili mevzuata ve bütçeye uygun yolluk ve giderleri sendika tarafından karşılanır.

MADDE 63-YURT DIŞINA GÖNDERİLME:

Sendikanın üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşların veya yabancı işçi kuruluşlarının davetiyle yurt dışına gönderilen yönetici, müşavir, çalışan, temsilci ve üyeler ile yurt içinde veya yurt dışında düzenlenen toplantı, araştırma ve davetlere katılacakların ödenek ve yollukları sendika tarafından karşılanır.

Ödenek ve yollukların miktarı ile uygulanma esasları, Genel Kurulun verdiği yetki ve bütçe hükümleri çerçevesinde Genel Yönetim Kurulunca belirlenir.

(7327587 - 7327587 - 7327587

MADDE 64-TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ:

Sendika Ana Tüzüğünde değişiklik yapılması, Sendika Genel Kurulu delege tam sayısının salt çoğunluğunun oyuyla mümkündür. Kanunun daha yüksek karar yeter sayısı öngören emredici hükümleri saklıdır.

MADDE 65-FESİH VE TASFİYE:

Sendikanın feshi hakkında yalnızca olağan veya olağanüstü Sendika Genel Kurulu karar verebilir. Fesih kararı delege tam sayısının salt çoğunluğuyla alınır; kanunun emredici hükümleri uyarınca daha yüksek bir karar nisabı gerekiyorsa bu nisap uygulanır.

Fesih hâlinde, kanuni borçlar ve tasfiye yükümlülükleri yerine getirildikten sonra kalan mal varlığı, kanunun izin verdiği şartlarda ve Genel Kurul kararıyla sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşa devredilebilir.

MADDE 66-ADLİ TAKİBATA UĞRAMA:

Sendika ve şube yöneticileri, denetleme ve disiplin kurulu üyeleri ile sendika personelinin sendikal faaliyetleri veya görevi sırasında yaşadıkları olaylar nedeniyle adli takibata uğramaları hâlinde, hukuka uygun koruma ve destek tedbirleri Genel Yönetim Kurulunca değerlendirilir. Görev sırasında başlayan sürecin görev bitiminden sonra devam etmesi, kanunen uygun desteğin değerlendirilmesine engel değildir.

a) Sendikal görev nedeniyle doğan ve hukuken sendika tarafından karşılanması mümkün bulunan tazminatlara ilişkin yardım ve ödeme kararlarını Genel Yönetim Kurulu verir.

b) İlgililere savunmalarını hazırlayabilmeleri için hukuki yardım sağlanabilir. Diğer ödeme ve sosyal destekler kanuni sınırlar içinde karara bağlanır.

c) Şube veya sendika organlarında görev yapan çok sayıda kişinin aynı anda adli takibata uğraması sebebiyle organların karar alma faaliyetinin aksaması hâlinde, Genel Yönetim Kurulu ve gerekiyorsa kanunen yetkili üst kuruluş organları, faaliyet sürekliliği için tedbir alır.

Yetkilerini kasten sendika aleyhine kullanan, görevini kötüye kullanan, sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı davranan yöneticiler, durumun özelliğine göre Genel Denetleme veya Genel Disiplin Kuruluna sevk edilir; gerekli hâllerde yargı yollarına başvurulur.

MADDE 67-SENDİKA KURUCULARI:

Sendikanın kurucularının ad ve soyadları, meslekleri ve yerleşim yerleri şunlardır:

1. Bayram ÖZKAN
2. Kemal ÇAVUŞOĞLU
3. Hasan Şakir AKKUŞ
4. Davut AYNA
5. Sedat KÜÇÜK
6. Veysel AYDEMİR
7. Harun YILMAZ

Kuruculara ait ayrıntılı adres ve kimlik bilgileri sendikanın kuruluş bildirimindeki resmî kurucular çizelgesinde yer alır.

MADDE 68-GENEL BAŞKANLIKTA İKİ DÖNEM SINIRI:

Aynı kişi, dönemlerin kesintili veya kesintisiz olmasına bakılmaksızın, toplam en fazla iki olağan görev dönemi Genel Başkanlık yapabilir. İki olağan görev dönemini tamamlayan kişi yeniden Genel Başkan adayı olamaz ve Genel Başkan seçilemez.

Bu maddenin uygulanmasında olağan görev dönemi, organ seçimlerinin yapıldığı olağan Merkez Genel Kurulu tarihinden izleyen olağan Merkez Genel Kurulunda yeni organların seçildiği tarihe kadar geçen süredir.

Genel Başkanlık görevinin ölüm, istifa, üyeliğin veya seçilme yeterliliğinin sona ermesi ya da diğer kanuni nedenlerle boşalması hâlinde, görev Tüzükte belirlenen vekâlet ve seçim esaslarına göre yürütülür.

MADDE 69-YÖNETMELİKLER:

Ana Tüzük hükümlerinin uygulanmasını kolaylaştırmak amacıyla ve Ana Tüzük hükümlerine aykırı olmamak koşuluyla, Genel Yönetim Kurulu tarafından her türlü yönetmelik düzenlenip yürürlüğe sokulabilir. Mevcut ve ileride yapılacak yeni yönetmeliklerin değiştirilmesi ve yürürlükten kaldırılması da Genel Yönetim Kurulunun yetkisindedir.

MADDE 70-YASALARA AYKIRI HÜKÜMLER:

Bu Tüzükte, mevcut yasalara aykırı maddeler olması hâlinde, bunlar hükümsüz sayılır. Bu tür maddelerin yerine yasa hükmü geçirilir. İlk olağan genel kurulda hükümsüz olan madde yasaya uygun hâle getirilir.

MADDE 71-RAPORLAR:

6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu kapsamında yeminli mali müşavirler tarafından hazırlanan raporlar, ÇAĞDAŞ-SEN'in kurumsal internet sitesinde yayımlanarak bütün üyelere duyurulur.

MADDE 72-YÜRÜRLÜK:

Bu Ana Tüzük, ÇAĞDAŞ-SEN'in 14 Kasım 2026 tarihlerinde gerçekleştirilecek 1. Olağan Genel Kurulunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Bu Ana Tüzük hükümlerini ÇAĞDAŞ-SEN Genel Yönetim Kurulu yürütür.

GEÇİCİ MADDE 1-TEKNİK DÜZELTMELER VE MEVZUATA UYUM:

1) Ana Tüzüğün madde, fıkra ve bent numaralarının düzenlenmesi ile metnin anlamını ve hükümlerin içeriğini değiştirmeyen yazım, imla ve maddi hataların düzeltilmesi konusunda Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.

2) Yetkili mercilerce yapılacak incelemelerde mevzuata aykırı bulunan hükümlerle ilgili gerekli düzenlemeler Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanarak yapılacak ilk genel kurulun onayına sunulur. Genel Kurulun tüzük değişikliği yapma yetkisi saklıdır. Bu düzenlemeler geçmişe etkili olarak uygulanamaz.

773275887 - 773275887 - 773275887 - 773275887