

DİSK
SİNE-SEN
SİNEMA EMEKÇİLERİ SENDİKASI
ANATÜZÜĞÜ

BÖLÜM 1: GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1: SENDİKANIN ADI

Sendikanın adı Sinema Emekçileri Sendikası, kısa adı SİNE-SEN'dir.

MADDE 2: SENDİKANIN MERKEZİ VE ADRESİ

Sendikanın merkezi İstanbul'dadır. Adresi: Gazeteci Erol Dernek Sokak No: 8 Daire: 2 Beyoğlu

MADDE 3: SENDİKANIN KURULU BULUNDUĞU İŞKOLU

Sendika 10 sıra numaralı "Ticaret, büro, eğitim ve güzel sanatlar" işkolunda kuruludur. Sendikamız, Sendikalar İşkolları Tüzüğü'nün İşkollarına Giren İşler başlığı altında düzenlenmiş işkolu sıra no 10'da yer alan sahne, perde ve benzeri gösteri sanatları, müzik, resim, heykel, dekorasyon, edebiyat ve benzeri güzel sanatlarla ilgili işler ve bu işleri tamamlayan eklentilerle, bu işlerin yürütümü ile ilgili diğer işlerde çalışanların tümünün sendikasıdır.

MADDE 4: SENDİKANIN AMAÇ VE İLKELERİ

Kaynağını emeğin yüce değerinden, gücünü işçi sınıfından alan Sinema Emekçileri Sendikası SİNE-SEN, demokratik, bağımsız bir sınıf ve kitle örgütü olarak;

- a) Evrensel temel hak ve özgürlüklere sahip çıkmayı,
- b) Tüm uluslararası antlaşma, sinema çalışanlarının haklarını yönlendiren sözleşme ve Uluslararası Çalışma Örgütü kararlarına dayalı sendikal hak ve özgürlükleri eksiksiz yaşama geçirmeyi, geliştirmeyi, çalışma ve yaşama koşullarını uygar ve çağdaş düzeye ulaştırmayı,
- c) Uluslararası sendikal dayanışma içinde, ekonomik, sosyal ve kültürel gelişmeyi artırıcı her türlü bilimsel çalışmaya öncelik tanıyarak, işçi haklarına örgütlülük bilinci ile sahip çıkmayı ve bu bilinç temeli üzerinde kalıcı sonuçlara ulaşmayı,
- d) İşçi sınıfı ve emekçi halka yönelik her türlü zulüm, sömürü ve baskıya dayalı tüm rejim ve dikta yöntemlerine karşı mücadele etmeyi,
- e) Çağdaş ve demokratik yöntemler yoluyla sınıfsal ve toplumsal kalkınmayı hedef alan bir mücadeleyi sürekli kılmayı,
- f) İşçi sınıfı ve çıkarlarının genel yönetimde söz ve karar sahibi olunduğu bir demokrasi ortamında geliştirilebileceğinin bilinci içinde, üyelerinin ekonomik, demokratik, akademik, sosyal, hukuksal ve kültürel çıkarlarını kazanmayı, korumayı ve geliştirmeyi,
- g) Sinema ve genel olarak tüm güzel sanat dallarındaki tüm sansür ve antidemokratik uygulamaların kaldırılarak, gerekli özgürlük ortamının sağlanmasını,
- h) Özerk bir statüye sahip, onurlu bir sinemanın kurumsallaştırılması ve gerek sinema emekçilerinin ve gerekse sinema ve güzel sanat dallarının ülke içinde ve dışında saygınlığının artırılmasını,
- i) Sinema ve tüm güzel sanatlar endüstrisinin yabancı ülkelere olan bağımlılığının ortadan kaldırılmasını ve bütün güzel sanat dallarının ulusal değerlerimizi ve halk kültürü ile bağlarının sağlanarak özgürce geliştirilmesini temel amaç sayar. Bu amacı gerçekleştirmek için: İrk, cins, inanç, din, mezhep, dil ve düşünce ayrımı gözetmeksizin tüm işçilerin işyerlerinde, işkollarında, ulusal ve uluslararası düzeyde birlik ve dayanışmasını sağlamayı, Tüm sendikal çalışmalarda işçilerin söz ve karar sahibi olmasını, Sendikal demokrasinin ve demokratik hukuk düzeninin egemen kılınmasını çalışmalarında temel ilke sayar.

MADDE 5: SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

- a) Ulusal düzeyde ve sendika içinde sinema emekçilerinin söz ve karar sahibi olduğu bir demokrasi ortamının gelişmesini sağlamak, temel hak ve özgürlüklere sahip çıkmak.
- b) İşkolunda çalışan işçileri sendika çatısı altında örgütlemek, üyeleri arasında birlik ve dayanışmayı sağlamak.
- c) Çalışma hakkı ve iş güvencesinin yaşama geçirilmesi, sendikal hak ve özgürlüklerin kazanılması, korunması ve geliştirilmesi, tüm çalışanlara toplu sözleşmeli, grevli sendikalaşma hakkının eksiksiz tanınması, özellikle grev hakkının önündeki tüm engellerin ve çalışan kesime yönelik tüm baskı ve sınırlamaların kaldırılması için mücadele etmek.
- d) Üyeleri adına toplu iş sözleşmeleri bağlatmak, toplu iş uyuşmazlığı çıkarmak, grev kararı almak, uygulamak ve gerektiğinde kaldırmak, toplu iş uyuşmazlıklarında ilgili makamlara, arabulucuya, hakem kurullarına ve yargı organlarına başvurmak.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

e) Daha ileri sosyal ve ekonomik haklara ulaşmasını, ücretin insan onuruna yaraşır bir düzeye ulaşmasını, iş kazaları ve meslek hastalıklarına karşı gerçekçi ve köktenci önlemler alınmasını, sosyal güvenlik hakkının çağdaş bir düzeye getirilmesini, kadın, genç ve çocuk işçilerin sorunlarının çözüme kavuşturulmasını sağlamak, bu amaçla gerekli girişimlerde bulunmak.

f) İşsizlik sigortasının kurulup işleme için çalışmalar yapmak.

g) Sınıf ve kitle sendikacılığı ilkeleri temelinde üyelerini sendikal bilgilerle donatmak, sendikal bilinç geliştirmek, işçiler arasında sınıf bilincinin geliştirilmesini sağlamak, bu amaçla kurs, seminer ve konferanslar düzenleyerek üyelerinin kültür düzeylerini yükseltmek, mesleki bilgilerini arttırmak, sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda her türlü eğitim çalışması yapmak, eğitim ve öğretim tesisleri, enstitüler kurmak.

h) Üyelerinin ruhsal ve bedensel sağlıklarının korunması için sağlık, spor ve dinlenme tesisleri kurmak, sosyal ilişkilerin geliştirilmesine yardımcı olmak, lokaller açmak.

i) Çalışma yaşamından, yasal düzenlemelerden, toplu iş sözleşmelerinden, örf, adet ve geleneklerden doğan uyuşmazlıklarda hizmet akdinden ve sosyal güvenlik hukukundan kaynaklanan hakları konusunda üyelerini ve mirasçılarını temsilen davalar açmak ve açılan davalara taraf olmak.

j) Üst kuruluşlara ve uluslararası sendikal örgütlere üye olmak, üyelikten ayrılmak, ulusal ve uluslararası işçi örgütleri ve emekçiler yararına çalışmalar yapan kuruluşlarla bağlantılar kurarak işbirliği, dostluk ve dayanışmayı pekiştirmek, bu amaçla yurtiçi ve yurtdışında yapılan toplantılar ve gezilere katılmak.

k) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla, evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurulmasına yardımcı olmak ve nakit mevcudunun %5'inden fazla olmamak kaydıyla bu sandıklara kredi vermek.

k) Gerekliğinde taşınır ve taşınmaz mallar satın almak, satmak ve devretmek.

1) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun %10'undan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek.

MADDE 6: ÜYELİĞİN KAZANILMASI

Sendika üyeliğinin kazanılması için;

a) Sendikanın kurulu bulunduğu işkolunda çalışıyor olmak (onbeş yaşını doldurmamış bulunanların yasal temsilcilerinin yazılı iznine bağlıdır),

b) Bakanlıkça sağlanacak elektronik başvuru sistemine e-Devlet kapısı üzerinden üyelik başvurusunda bulunmak,

c) Genel Yönetim Kurulu'na üyeliği kabul edilmek gerekir.

Üyelik başvurusu, sendika tarafından otuz gün içerisinde reddedilmediği takdirde üyelik talebi kabul edilmiş sayılır. Haklı bir neden gösterilmeden üyelik başvurusu kabul edilmeyenler bu kararın kendilerine tebliğinden itibaren otuz gün içinde dava açabilir. Mahkeme kararı kesindir. Mahkemenin davacı lehine karar vermesi halinde üyelik, red kararının alındığı tarihte kazanılmış sayılır.

MADDE 7: ÜYELİKTEN AYRILMA

a) Her üye, e-Devlet kapısı üzerinden çekilme bildiriminde bulunmak suretiyle üyelikten çekilebilir.

b) Çekilme, sendikaya bildirim tarihinden itibaren bir ay sonra geçerlilik kazanır. Çekilenin bir aylık süre içinde başka bir sendikaya üye olması halinde yeni üyelik bu bir aylık sürenin bitiminde kazanılmış sayılır.

c) Üyelikten ayrılanlar, çekilme başvurusunda buldukları tarihi izleyen aybaşından başlayarak üç ay süreyle ödentilerini ödemekle yükümlüdürler.

d) E-Devlet kapısı üzerinden yapılan çekilme bildirimini elektronik ortamda eş zamanlı olarak Bakanlığa ve sendikaya ulaştır.

MADDE 8: ÜYELİKTEN ÇIKARMA

Sendika amaç ve ilkelerine ters düşen, ana tüzük hükümlerine uygun davranmayan, organ kararlarını yerine getirmeyen üyeler, Yönetim Kurulu'nun yazılı istemi üzerine Disiplin Kurulu'na verilen üyelikten çıkarma kararının Genel Kurul tarafından onaylanması ile üyelikten çıkarılır. Üyelikten çıkarma kararı, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi kanununun 19. Maddesinin 4. fıkrası gereğince e-Devlet kapısı üzerinden Bakanlığa elektronik ortamda bildirilir ve çıkarılana yazı ile tebliğ edilir. Çıkarılma kararına karşı üye, kararın tebliğinden itibaren otuz gün içinde mahkemeye itiraz edebilir. Mahkeme iki ay içerisinde kesin olarak karar verir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar devam eder. Disiplin Kurulu kararı ile kesin ihraç talebiyle Genel Kurula sevk edilen sendika yöneticilerinin görev ve yetkileri Genel Kurul tarihine kadar askıya alınır.

MADDE 9: ÜYELİK ÖDENTİLERİNİN TESBİT ŞEKİL VE USULÜ

Sendikaya kayıtlı üyelerin aylık üyelik ödentisi çalışılan süreler için bir günlük çıplak ücreti, çalışılmayan süreler için 10 TL tutarındadır

BÖLÜM 2: SENDİKANIN YAPISI

MADDE 10: SENDİKANIN ORGANLARI

1. YÖNETİM ORGANLARI

A) GENEL MERKEZ ORGANLARI

- a) Genel Kurul
- b) Yönetim Kurulu
- c) Denetim Kurulu
- d) Disiplin Kurulu

B) ŞUBE ORGANLARI

- a) Şube Genel Kurulu
- b) Şube Yönetim Kurulu
- c) Şube Denetim Kurulu
- d) Şube Disiplin Kurulu

2. DANIŞMA ORGANLARI

- a) Başkanlar Kurulu
- b) Genel Temsilciler Kurulu
- c) Şube Temsilciler Kurulu

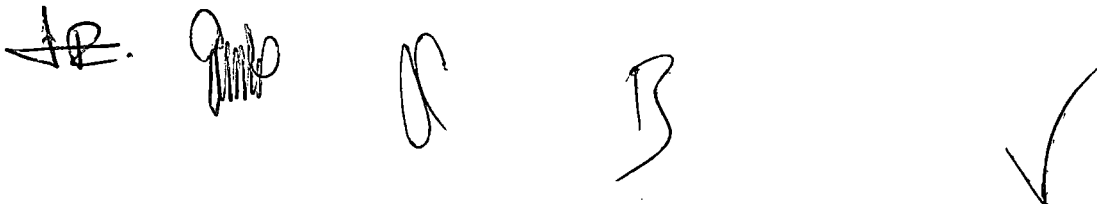
MADDE 10

GENEL KURULUN OLUŞUMU

- a) Genel Kurul sendikanın en yetkili organıdır.
- b) Genel Kurul sendikanın toplam üye sayısı, yönetim organları üyeleri ile birlikte 1000'den az ise üyelere; 1000'den çok ise delegelerden oluşur.
- c) Delege esasına göre yapılacak Genel Kurul, sendikanın yönetim organlarında görevli üyeler (sendika, sendika şube yönetim ve denetim kurulu üyeleri) ile şube genel kurullarında (şube kurulmamış bölgelerde, işyerlerinde çalışan işçiler tarafından) seçilerek 250 delegeden oluşur.
- d) Şube genel kurullarınca ya da işyerlerinde çalışan üyelere seçilecek delegelerin toplam üye sayısına oranı gözümlüne alınarak belirlenecek delege sayısı, şube genel kurullarından ya da işyerlerinde yapılacak delege seçiminden bir ay önce yönetim kurulunca şubelere ya da işyeri temsilcilerine bildirilir. Delege sayısını belirlemede kesirler yarım ise ya da aşılıyor ise tamına bütlenir. Ancak üye sayısına bakılmaksızın her şube genel kurulda en az iki delege ile temsil edilir.

MADDE 12: GENEL KURULUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ

- a) Gündemi Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından saptanan Genel Kurul üç yılda bir Genel Merkez Yönetim Kurulunun belirleyeceği yer, gün ve saatte toplanır.
- b) Genel Kurulun gündem, toplantı yer, gün ve saati ile delege listesi, çoğunluk olmaması durumunda yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususlar, en az 15 gün önce, iki nüsha olarak Genel Kurulun yapılacağı yerin mülki amiri ile ilgili seçim kurulu başkanlığına yazı ile bildirilir.
- c) Genel Kurul toplantı yeter sayısı delege ya da üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Duyurulan günde yeterli çoğunluk sağlanmamış ise ikinci toplantı en çok 15 gün içinde delege ya da üye tam sayısının en az 1/3'ü ile yapılır. Kurul olarak karar yeter sayısı toplantıya katılan delege ya da üye sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı delege ya da üye tam sayısının 1/4'ünden az olamaz. Görüşülecek konunun özelliğine göre tüzükte daha yüksek bir karar yeter sayısı öngörülmüşse bu sayı dikkate alınır.
- d) Genel Kurula sunulacak Genel Merkez Yönetim Kurulu çalışma, hesap raporu ve Denetim Kurulu raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe teklifinin toplantı tarihinden en az 15 gün önce delege ya da üyelere gönderilmesi zorunludur.
- e) Genel Kurul çalışmalarını Genel Başkan ya da Genel Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden biri başlatır ve Başkanlık Kurulu'nun seçimini yönetir.
- f) Genel Kurul Başkanlık Kurulu açık oyla seçilen bir başkan, iki başkan yardımcısı ve yeteri kadar yazmandan oluşur. Genel Kurulca alınan bütün kararlar ile seçim sonuçları genel kurul defterine yazılarak Başkanlık Kurulu üyelerince imzalanır.
- g) Genel Kurul toplantısında yalnız gündemindeki konular görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin en az onda biri tarafından görüşülmesi istenilen konuların gündeme alınması zorunludur. Genel Kurul gündemindeki konular ile ilgili önerileri rapora bağlamak için gerekli komisyonları oluşturabilir. Üye sayısı Genel Kurul tarafından belirlenen komisyonlar çalışmalarına başlamadan önce bir başkan ve bir yazman seçerler. Komisyonların raporları Genel Kurulda görüşülüp karara bağlanmadıkça geçerli sayılmazlar.



MADDE 13: GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

- Yönetim ve Denetim Kurullarının raporlarını görüşüp karara bağlamak.
- Disiplin Kurulu kararlarını onaylamak ya da kaldırmak.
- Yönetim Kurulunca hazırlanan gelecek döneme ilişkin bütçeyi görüşerek karara bağlamak.
- Genel Kurul delege tam sayısının 2/3'ünün oyu ile Anatazük değişikliği yapmak.
- Şubeleri birleştirmeye ve kapatmaya karar vermek, şubeler açmak konusunda Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- Ulusal konfederasyonlara, uluslararası kuruluşlara üye olma ya da Genel Kurul delege tam sayısının 2/3'ünün oyu ile üyelikten ayrılma karar vermek.
- Sendika merkezinin başka bir ile nakline karar.
- Genel Kurul delege tam sayısının 2/3'ünün oyu ile sendikamın tüzel kişiliğine son vermek, para ve mal karşılığının tasfiyesini karara bağlamak,
- Gizli oyla Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurullarının asıl ve yedek üyelerini seçmek.

MADDE 14: OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL

Olağanüstü Genel Kurul aşağıda belirtilen koşullarda toplanır:

- Yönetim ya da Denetim Kurulu kararı ile.
- Genel Kurul delegelerinin 1/5'inin kararı ile.
- Olağanüstü Genel Kurula genel kurullarını yapmış şubelerin delegeleri ile genel kurullarını yapmamış şubelerin üyeliğini yitirmemiş olan eski delegeleri katılır.
- Olağanüstü Genel Kurul gündemi ile bağlıdır.
- Olağanüstü Genel Kurula çağrı Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından yapılır.
- Olağanüstü Genel Kurul istem gününden başlayarak en geç bir ay içinde toplanır.

MADDE 15: SENDİKA YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK NİTELİKLER

Sendika yöneticilerinde aşağıda belirtilen nitelikler aranır:

- T. C. vatandaşı olmak.
- Medeni haklarını kullanmaya yeterli olmak.
- Kamu haklarından yoksun bırakılmamış olmak.
- 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nda yöneticilik için öngörülen koşullara ve niteliklere sahip olmak.

MADDE 16: YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU

Sendika Yönetim Kurulu bir Genel Başkan, bir Genel Sekreter ve beş asil üye olmak üzere toplam yedi üyeden oluşur. Asil üye sayısı kadar da yedek üye seçilir. Her üye belirtilen unvanlı unvansız görevlerden birine aday olabilir. Genel Başkan ve Genel Sekreter unvanlı olarak diğer görevlere ise unvansız olarak aday olan üyelere en fazla oy alan üye o göreve seçilmiş olur.

Unvansız görevlere seçilen üyeler Yönetim Kurulunun yapacağı ilk toplantıda görev bölüşümü yaparlar.

Yönetim Kurulu yedek üyeliği ise aday olan üyeler arasından en çok oy alma sırasına göre ilk yedi üyeden oluşur.

Yönetim Kurulu'na seçilen üyelerin, sendikamın Genel Kurul dışında diğer zorunlu organlarındaki görevleri sona erer.

MADDE 17: YÖNETİM KURULU TOPLANTI YÖNTEMİ


Yönetim Kurulu olağan toplantısı otuz günde bir yapılır. Yönetim Kurulu önceden saptanan günde Genel Başkanın yönetiminde toplanır. Toplantı ve karar yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği durumunda Genel Başkanın katıldığı görüş Yönetim Kurulu kararını oluşturur.

Kararlar, karar defterine yazılarak katılanlar tarafından imzalanır. Yönetim Kurulu gerektiğinde Genel Başkanın ya da iki üyesinin istemi üzerine her zaman toplanır.

MADDE 18: YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Yönetim Kurulu Genel Kuruldan sonra en yetkili karar ve yürütme organıdır. Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- Anatazükte belirlenen amaç ve ilkelerin yaşama geçirilmesi ve sendika görevlerinin yerine getirilmesi için gereken tüm kararları almak.
- Uzmanlık dairelerinin başkanlarını belirlemek için görev bölümü yapmak.
- Anatazükü yorumlamak ve uygulamak.
- Genel Kurulu ve şube kurullarını toplantıya çağırarak.
- Genel Kurul kararlarını yerine getirmek. Genel Kurul tarafından verilen yetkileri kullanmak.
- Genel Kurula sunulacak çalışma, hesap raporları ile bütçeye ve Anatazük değişikliğine ilişkin tasarıları hazırlamak.
- Genel Kurul tarafından verilen yetkiye dayanarak şubeler açmak, sınırlarını saptamak, kurucu yönetim kurulu üyelerini atamak. (Ancak, Yönetim Kurulu, şube sınırlarının içindeki işyerlerini şube genel kurulundan önceki altı ay içinde başka şubeye bağlayamaz.)
- Üyelik başvurularını karara bağlamak.



- n) Anatazükte belirlenen amaçların gerçekleşmesi için bilimsel ve teknik bürolar kurmak, çalışacakları atamak, ücret ve çalışma koşullarını belirlemek.
- i) Eğitim çalışmaları yapmak.
- j) Sendika adına anlaşmalar yapmak.
- k) Sendika çalışmalarının düzenli yürütülmesi için yönetmelikler hazırlamak ve yürürlüğe koymak.
- l) Boşalması durumunda Genel Başkanlık ve Genel Sekreterlik için kendi üyeleri arasından seçim yapmak.
- m) Uzmanlık dairelerinin kurulmasına karar vermek.
- n) Üyeleri adına toplu iş sözleşmeleri bağtılamak, toplu iş uyuşmazlıkları çıkarmak, grev karar almak, uygulamak ve gerektiğinde kaldırmak, toplu iş uyuşmazlıklarında ilgili makamlara, arabulucuya, hakem kurullarına ve yargı organlarına başvurmak.
- o) Sendika işyeri temsilcilerini atamak, görevden almak ya da bu konuda şubeleri yetkili kılmak,
- ö) Çalışma yaşamında yasal düzenlemelerden, toplu iş sözleşmelerinden, örf, adet ve geleneklerden doğan uyuşmazlıklardan, hizmet akdinden ve sosyal güvenlik hukukundan kaynaklanan hakları konusunda üyelerini ve mirasçılarını temsilen davalar açmak ve açılan davalara taraf olmak
- p) Sendikaya taşınır ve Genel Kurulun yetki vermiş olması durumunda taşınmaz mal alınmasına, gerektiğinde satılmasına karar vermek ve bu işlemleri yapacak görevleri belirlemek,
- r) Ulusal ya da uluslararası örgütlerle kamuya ait ve özel kişilerin toplantı ve gezilerine katılacak temsilcileri saptamak.
- s) Denetim Kurulunu toplantıya çağırarak.
- ş) Sendika merkezinin il sınırları içinde adres değişikliğine karar vermek.
- t) Anatazük ve yönetmelik hükümlerine, organ kararlarına aykırı davranan sendika üyelerini ve yöneticilerini Disiplin Kurulu'na vermek.

MADDE 19: GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

- a) Diğer Yönetim Kurulu üyeleri tarafından yürütülmekte olan işleri izlemek, gerektiğinde incelemek, bilgi almak, uyanlarda bulunmak.
- b) Sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı olmamak kaydıyla basın toplantısı düzenlemek, yazılı ve sözlü demeçler vermek.
- c) Sendika adına yayımlanan yayının sahibinin sahibi olmak.
- d) Genel sekreter ile tüm yazışmaları ve diğer işlemleri imzalamak.
- e) Yönetim Kurulunun sonradan onayını almak ve harcama belgelerini sunmak koşuluyla 500.- TL'na kadar harcama yapmak.
- Genel Başkan çalışmalarından dolayı Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

MADDE 20: GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ

- a) Genel Başkanın olmadığı zamanlarda onun görevlerini yerine getirir ve yetkilerini kullanır.
- b) Sendikanın kamu organlarının, bürolarının yönetmeliklerini hazırlayarak Yönetim Kuruluna sunmak ve Genel Kurulca onaylanan yönetmeliklerin uygulanmasını sağlamak ve denetlemek.
- c) Sendikanın hukuksal çalışmalarını koordine ederek hukuk danışmanlığının çalışmalarını yönlendirmek.
- d) Sendikanın her türlü yazışmalarını yönetir ve her türlü yazışmalarda imza yetkisi vardır.
- e) Yönetim ve Başkanlar Kurullarının defterlerini hazırlar, düzenler, yazar ve saklar. (Üyeliğe Kabul Defteri dışında.)
- f) Yönetim ve Başkanlar Kurulları kararlarının yerine getirilmesini sağlar.
- Genel Sekreter çalışmalarından dolayı Yönetim Kurulu'na sorumludur.

MADDE 21: UZMANLIK DAİRELERİ

Sendika işlerinin daha düzenli ve verimli yürüyebilmesi için aşağıdaki daireler kurulabilir:

1. Örgütlenme
2. Toplu Sözleşme
3. Eğitim ve Araştırma
4. Mali İşler
5. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
6. Hukuk ve Eşgüdüm
7. Dış İlişkiler.

- a) Gerekliğinde Yönetim Kurulu kararı ile yeni daireler kurulabilir.
- b) Her uzmanlık dairesinin kuruluşu, görevi, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen bir yönetmelik hazırlanır.

MADDE 22: MALİ DAİRENİN GÖREV VE YETKİLERİ

- a) Sendikanın muhasebe işlerini yürütmek.



- b) Sendikanın dönem içi ve dönem sonu geçici ve kesin bilanço, gelir-gider tablosu ve mizanları ile mali raporlarını Yönetim Kurulu tarafından belirlenen sürelerde, Yönetim Kurulunun bilgi, onay ve kararına sunmak.
- c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, harcamalarının bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gereğine göre yürütülmesini sağlamak.
- d) Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak.
- e) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun tutulmasını sağlamak.
- f) Genel Başkan ya da Genel Sekreter ile bankalardan çift imzalı para çekmek.
- g) Sendikaya üye olan, istifa eden, ihraç edilen ve disiplin cezası alan üyelerin durumlarını düzenlemek ve gerekli bildirimleri yapmak.
- h) Mali konularla ilgili defterlerin düzenli tutulmasını ve onaylanmasını sağlamak.
- ı) Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf örnekleri için Yönetim Kurulu'na öneride bulunmak. Çalışmalarından dolayı Yönetim Kurulu'na sorumludur.

MADDE 23: ÖRGÜTLENME DAİRESİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

- a) Üyelerin üye kayıt ve üyelikten ayrılmalarına ilişkin işlemleri gözeterek, üyelik arşivini düzenlemek, üye envanterlerini çıkarmak, üyeliği kesinleşen üyelerin üye kayıtlarını düzenlemek,
- b) İşyerlerinde sendika bünyesinde üye kazanma çalışmaları yapmak.
- c) Şubelerin sendikal faaliyetlerini izlemek, bu faaliyetin gereği gibi yürütülmesine yardımcı olmak.
- d) Şube faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunmak ve bu konularda Yönetim Kurulu'na raporlar hazırlayıp sunmak.
- e) Şube delege seçimleri ve şube kongrelerinin zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olmak. Çalışmalarından dolayı Yönetim Kurulu'na sorumludur.

MADDE 24: EĞİTİM VE ARAŞTIRMA DAİRESİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

- a) Sendika amaç ve ilkelerine, programına uygun eğitim programları hazırlamak ve Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak.
- b) Eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak.
- c) Eğitim seminerlerinin planlanmasını ve yürütülmesini, bu konuda verisel araştırmaların yapılmasını sağlamak.
- d) Eğitimle ilgili gazete, dergi, broşür ve kitap gibi yayınların yayımlanmasını sağlamak.
- e) Eğitim çalışmalarının gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulmasında önerilerde bulunmak. Çalışmalarından dolayı Yönetim Kurulu'na sorumludur.

MADDE 25: TOPLU SÖZLEŞME DAİRESİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

- a) Toplu iş sözleşmesi ile ilgili işyeri temsilciliklerinden görüş ve öneriler toplamak ve bu görüş ve öneriler doğrultusunda Toplu İş Sözleşme Taslağı hazırlayarak birimlere sunmak.
- b) Toplu iş sözleşmelerinde gereksinim duyulan her türlü bilgi, yayın, istatistik ve belgeleri toplamak.
- c) Süresi dolan toplu iş sözleşmelerinin feshi işlemlerinin süresi içinde yapmak.
- d) Toplu iş sözleşmelerinin redaksiyon ve imza işlemlerini hazırlamak ve eksiklikleri tamamlamak.
- e) Toplu iş sözleşmesi görüşmeleri konusunda çıkabilecek uyuşmazlıkları, arabulucu çalışmalarını anlaşma ve grev kararına kadar yürütmek.
- f) Toplu iş sözleşmesi ve yazılarla ilgili olarak üye şikayet ve uyuşmazlıkların izlemek ve sonuçlandırmak. Çalışmalarından dolayı Yönetim Kurulu'na sorumludur.

MADDE 26: BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER DAİRESİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

- a) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda gazete, dergi, kitap, kitapçık ve benzeri yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak.
- b) Yayın çalışmasının gerektirdiği maddi ve teknik olanakları hazırlamak ve ödeneklerin bütçeye konulmasında önerilerde bulunmak.
- c) Ulusal ve uluslararası basın organları ile diğer ulusal sendika ve demokratik kuruluşlarla iletişimi sağlamak.
- d) Sendikanın düzenlediği basın toplantılarında Genel Başkan veya Genel Sekreter ile yer almak, demeçlerin hazırlanmasında yardımcı olmak.
- e) Sendika basın yayın ve diğer yayımlarla ilgili arşiv oluşturmak. Çalışmalarından dolayı Yönetim Kurulu'na sorumludur.

MADDE 27: DIŞ İLİŞKİLER DAİRESİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

- a) Sendika tüzük ve programları doğrultusunda sosyal faaliyetler konusunda Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunmak.
- b) Karar altına alınan faaliyetlerin planlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.
- c) Sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulmasında önerilerde bulunmak.

d) Uluslararası sendikal ve demokratik kuruluşlarla iletişim kurmak. Çalışmalarından dolayı Yönetim Kurulu'na sorumludur.

MADDE 28: HUKUK VE EŞGÜDÜM DAİRESİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

- a) Sendikanın genel görev dağılımındaki eşgüdümü sağlayarak, görevlerin zamanında, eksiksizce ve gereğince yapılmasını sağlamak.
- b) Sendika genel yönetim işleri ile dış ilişkiler konusundaki eşgüdümü sağlamak.
- c) Sendikal eğitim ile basın ve halkla ilişkiler arasındaki eşgüdümü sağlamak.
- d) Sendikal örgütlenme ile toplu iş sözleşmesi arasındaki eşgüdümü sağlamak.
- e) Mali Daire ile diğer dairelerin bütçeleri arasındaki eşgüdümü sağlamak.
- f) Toplu sözleşme, örgütlenme, uyuşmazlık ve eğitim işlerinin sendika politikasını uygun bir biçimde koordine ederek, yön ve yöntemini saptamak.
- g) Güzel sanatlarla ilgili işkolu birimleri arasındaki eşgüdümü sağlamak. Çalışmalarından dolayı Yönetim Kurulu'na sorumludur.

MADDE 29: DENETİM KURULUNUN OLUŞUMU

Denetim Kurulu, Genel Kurul tarafından seçilen üç üyeden oluşur. Asil üye sayısı kadar da yedek üye seçilir. Kurul kendi üyeleri arasından bir başkan ve bir yazman seçer. En geç altı ayda bir toplanır. Toplantı ve karar yeter sayısı salt çoğunluğundur. Başkan dahil her üye bir oy hakkına sahiptir.

MADDE 30: DENETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

- a) Yönetim Kurulu çalışmalarının Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek.
- b) Anatüzüğe uygun olarak yönetsel ve parasal denetimler yapmak, daha düzenli bir çalışma ortamının yaratılabilmesi için Yönetim Kuruluna öneride bulunmak.
- c) Her denetim sonunda Yönetim Kuruluna, dönem sonunda da Genel Kurula rapor sunmak.
- d) Yönetim Kurulunun istemi üzerine şubeleri denetlemek.
- e) Gerektiğinde Yönetim Kurulundan Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağınmasını istemek.

MADDE 31: DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU

Disiplin Kurulu Genel Kurul tarafından seçilen üç üyeden oluşur. Asil üye sayısı kadar da yedek üye seçilir. Kurul kendi üyeleri arasından bir başkan ve bir yazman seçer. Toplanma ve karar yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur.

Disiplin Kurulu Yönetim Kurulunun istemi üzerine toplanır ve önüne gelen konuyu en çok bir ay içinde sonuçlandırır. Yönetim Kurulu gerektiğinde bu süreyi uzatabilir.

Kurul üyeleri kendileri ile ilgili toplantılara katılamazlar. Yerlerine geçici olarak yedekleri çağırılır. Kurul üyelerine ilişkin konuları ivedilikle görüşür. Disiplin Kurulu ilgilinin savunmasını aldıktan ve sunulan tüm kanıtları değerlendirdikten sonra karara varır. Kararlar ve karşı oylar gerekçeli olmalı, kararın kanıtları ayrıntılı olarak gösterilmelidir.

MADDE 32: DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

- a) Disiplin Kurulu sendika Anatüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı davrandığı ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yaparak, uyan ve kınama cezalarından birini verir ve sonucunu Yönetim Kurulu'na bildirir.
 - b) Sendika yöneticileri hakkında Genel Kurul tarafından kesin karar verilinceye kadar, önlem niteliğinde geçici olarak işten el çektirme kararı alabilir.
 - c) Disiplin Kurulu, Şube Disiplin Kurulları tarafından sendika üyeleri hakkında verilen ve ilgililerce itiraz edilen kararları inceler, aldığı kararın gereğinin yapılması için Yönetim Kuruluna verir.
- Disiplin Kurulu, Yönetim Kurulu ya da Disiplin Kurulları tarafından üyelikten sürekli çıkarılmayı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporları inceler, görüşünü belirleyerek Genel Kurula sunar. Disiplin Kurulu tarafından verilen kararlar Yönetim Kurulu tarafından uygulanır.

MADDE 33: ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞUMU

- a) Şube Genel Kurulu şube sınırları içindeki üye sayısı şube zorunlu organlarında görevli üyelerle birlikte 500'den az ise üyelerden, 500'den çok ise delegelerden oluşur.
- b) Delegelerle yapılacak olan Şube Genel Kurulu şubenin zorunlu organlarında görevli üyelerden ve işyerlerinde çalışan üyelerden seçilen 100 delegeden oluşur.
- c) Şube Genel Kuruluna işyerlerinden seçilecek delege sayısı Yönetim Kurulu'nca şube sınırları içindeki toplam üye sayısının delege sayısına oranı gözönüne alınarak belirlenip ilgili şubeye Genel Kurul'dan bir ay önce bildirilir. İşyerlerinde seçilecek delege sayısını belirlemede kesirler yarım ise ya da aşılıyor ise tama bütünüdür. Ancak, üye sayısına bakılmaksızın her işyeri Şube Genel Kurulu'nda en az bir delege ile temsil edilir.

- d) Şube Genel Kurullarına katılacak delegelerin seçim tarihi ve yeri seçime katılacak üyelerin listesi şube yönetim kurullarınca işyerlerinde seçimden 15 gün önce ve beş gün süre ile ilan edilir. İlan tarihi ile seçim tarihi arasında üyeliği gerçekleşen işçiler de seçime katılırlar. Herhangi bir nedenle işinden ayrılan sendika üyesi ayrıldığı işyerinde yapılacak delege seçimine katılabilir.
- e) Yeni kurulan şubelerin Genel kurulları en geç bir yıl içinde toplanır.

MADDE 34: ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ

- a) Şube Genel Kurulu üç yılda bir, Genel Kurul toplantı tarihinden en az üç ay önce toplanır. Toplantı tarihi Yönetim Kurulu'nca belirlenir. Gündemi ve yapılacağı yer Şube Yönetim Kurulu'nca saptanır.
- b) Şube Genel Kurul gündemi, yer, gün ve saati ile üye ya da delege listesi, çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantıya dair hususlar, iki nüsha olarak, toplantılardan en az 15 gün önce Şube Genel Kurulunun yapılacağı yerin mülki amiri ile ilgili seçim kurulu başkanlığına bildirilir.
- c) Şube Genel Kurulu'nun toplantı yeter sayısı delege ya da üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Duyurulan günde yeterli çoğunluk sağlanamaz ise, ikinci toplantı en geç 15 gün içinde delege ya da üye tam sayısının en az 1/3'ü ile yapılır.
- d) Kurul olarak karar yeter sayısı toplantıya katılan üye ya da delege sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı delege ya da üye tam sayısının 1/4'ünden az olamaz.
- e) Şube Genel Kurulu'na sunulacak Şube Yönetim Kurulu çalışma raporu ile Denetim Kurulu raporunun delegelere ya da üyelere toplantı tarihinden en az 15 gün önce gönderilmesi zorunludur.
- f) Şube Genel Kurul çalışmalarını Şube Başkanı ya da Yönetim Kurulu adına üyelerinden biri başlatır ve Başkanlık Kurulu seçimini yönetir.
- g) Şube Genel Kurulu Başkanlık Kurulu oyla seçilen bir başkan, iki başkan yardımcısı ve yeteri kadar yazmandan oluşur. Şube Genel Kurulunca alınan bütün kararlar ile seçim sonuçları Genel Kurul Karar Defterine yazılarak Başkanlık Kurulu üyeleri tarafından imzalanır.
- h) Şube Genel Kurulu toplantısında yalnızca gündemindeki konuları görüşür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin 1/10'u tarafından görüşülmesi istenen konuların gündeme alınması zorunludur.
- i) Şube Genel Kurulu gündemindeki konuları ve delegeler ya da üyeler tarafından sunulacak önerileri inceleyip rapora bağlamak üzere komisyonlar oluşturabilir. Üye sayısı Genel Kurulca belirlenen komisyonlar çalışmalarına başlamadan önce bir başkan ve bir yazman seçerler. Komisyon raporları Genel Kurulca görüşülüp karara bağlanmadıkça geçerli sayılmazlar.

MADDE 35: ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

- a) Şube Yönetim ve Denetim Kurullarının raporlarını görüşüp karara bağlamak.
- b) Şubeye ilişkin sorunları görüşüp Şube Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak.
- c) Gizli oy ile Şube Başkanı ve Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulları asıl ve yedek üyelerini, Genel Kurul Delegelerini seçmek.

MADDE 36: OLAĞANÜSTÜ ŞUBE GENEL KURULU

Olağanüstü Şube Genel Kurulu aşağıda belirtilen koşullarda toplanır:

- a) Şube Yönetim ya da Denetim Kurulu kararı ile.
- b) Şube Genel Kurul delegelerinin ya da üyelerinin 1/5'inin yazılı ve gerekçeli istemi ile.
- c) Olağanüstü Şube Genel Kurulu'na bir önceki Şube Genel Kurulu için seçilmiş delegeler ya da şube sınırları içindeki üyeler katılır.
- d) Olağanüstü Şube Genel Kurulu gündemi ile bağlıdır.
- e) Olağanüstü Şube Genel Kuruluna çağrı Yönetim Kurulu tarafından yapılır.
- f) Olağanüstü Şube Genel Kurulu istem gününden başlayarak en geç bir ay içinde toplanır.

MADDE 37: ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU

Şube Yönetim Kurulu başkan, sekreter ve mali sekreter olmak üzere üç asil üyeden oluşur. Asil üye sayısı kadar da yedek üye seçilir. Şube Yönetim Kurulu asil üyeliklerinde boşalma olduğunda aldıkları oy sırasına göre yedekleri çağırılır.

MADDE 38: ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA YÖNTEMİ

Şube Yönetim Kurulu haftada bir, önceden saptanan günde, başkanın yönetiminde toplanır. Başkanın yokluğunda ise toplantıyı başkan vekili yönetir. Toplantı ve karar yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği durumunda başkanın katıldığı görüş Yönetim Kurulu kararını oluşturur. Kararlar karar defterine yazılarak katılanlar tarafından imzalanır. Gündemin hazırlanması ve kararların deftere yazılması sekreterin görevidir. Şube Yönetim Kurulu gerektiğinde başkanın ya da iki üyesinin istemi üzerine her zaman toplanır.

MADDE 39: ŞUBE YÖNETİM KURULU GÖREV VE YETKİLERİ



- a) Şube sınırları içindeki işyerlerini örgütlemek.
- b) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği yetki sınırları içinde toplu iş sözleşmesi görüşmelerine katılmak, bağtlanan toplu iş sözleşmelerinin uygulanmasını sağlamak, gerektiğinde işverenlerle görüşerek çıkan sorunları çözümlenmek.
- c) Üye ve temsilcilerle toplantılar yapmak ya da bu amaçla görevlileri belirlemek.
- d) Üyelik başvurularını incelemek, üyelik belgelerini görüşü ile birlikte Merkez Yönetim Kurulu'na iletmek.
- e) Yönetim Kurulu kararlarına uygulamak, Merkez Yönetim Kurulu'nun yetki vermesi durumunda işyeri temsilcilerini seçmek.
- f) Şube sınırları içinde, sınırları Merkez Yönetim Kurulu tarafından saptanan eğitim çalışmaları yapmak.
- g) Bölge içindeki örgüt seçimleri ile ilgili tüm çalışmaları yapmak, Merkez Yönetim Kurulunun bu konuda vereceği görevleri yerine getirmek.
- h) Şube Denetim Kurulu'nu toplantıya çağırarak, saptayacağı usulsüzlükleri Yönetim Kurulu'ndan istemek.
- ı) Şube Genel Kurulu'nun olağanüstü toplantıya çağırılmasını Merkez Yönetim Kurulu'ndan istemek.
- i) Şube Disiplin Kurulu kararlarını uygulamak,
- j) Şube harcamalarını onaylamak,
- k) Anütüzük ve yönetmelik hükümlerini uygulamak.

MADDE 40: ŞUBE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

- a) Anütüzük ve yönetmelik hükümleri ile sınırlı olarak şubeyi temsil etmek.
- b) Şube Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık etmek.
- c) Şube çalışmalarının düzenli yürütülmesini sağlamak, çalışmaları ve hesapları denetlemek, uyarılarda bulunmak.
- d) Şube görevlilerinin uyumlu ve verimli çalışmasını sağlamak, bu amaçla gerekli önlemleri almak.
- e) İki imza ile yapılacak yazışmaları ve işlemleri birinci imza olarak imzalamak.
- f) Üyeler, temsilciler ve işverenlerle toplantılar yaparak, bölgesindeki sorunları çözümlenmek.
- g) Merkez Yürütme Kurulu kararları ile Anütüzükve yönetmelik hükümlerinin uygulanmasını sağlamak.
- h) Gerektiğinde sonradan. Şube Yönetim kurulunun onayı alınmak üzere 500.000 TL'na kadar harcama yapmak. Çalışmalarından dolayı Şube Yönetim Kurulu ve Merkez Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

MADDE 41: ŞUBE SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

- a) Şube başkanından sonra ikinci derece sorumlu yöneticidir.
- b) Şubenin her türlü yazışmalarında (mali yazışmalar dışında) İkinci imza yetkisine sahiptir.
- c) Mali konularla ilgili olanlar dışında her türlü şube defter, dosya, yazışma ve haberleşmeye ilişkin evrak ve benzeri işlemleri yürütür ve kontrol eder.
- d) Şube Yönetim Kurulu defterlerini hazırlar, düzenler ve korur.
- e) Şube personelinin çalışmalarını yönetir.
- f) Merkez Yönetim Kurulunun kararlarına uyar ve direktiflerini uygular. Çalışmalarından dolayı Şube Yönetim Kurulu ve Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur

MADDE 42: ŞUBE MALİ SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

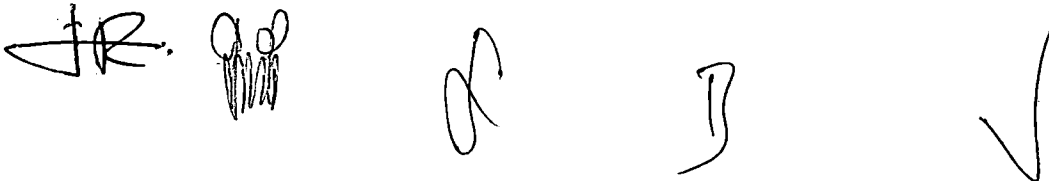
- a) Mali konulardaki yazışma ve işlemlerde ikinci imza yetkisine sahiptir.
- b) Mali konularla ilgili şube defter ve evraklarının düzenli tutulması ve onaylanmasını sağlamak ve korumak.
- c) Şube kademelerinde görevli yöneticilerin mal ve bildirimlerini sağlamak ve Şube Denetim Kurulu'na vermek.
- d) Sendika ödentilerinin tahsiline yardımcı olmak.
- e) Harcamaların bütçe ölçüleri içinde yaparak, şubenin mali yönden gelişmesini sağlayacak önlemler almak.
- f) Merkez Yönetim Kurulu'nun kararlarına uymak ve direktiflerini uygulamak. Çalışmalarından dolayı Şube Yönetim Kurulu ve Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

MADDE 43: ŞUBE DENETİM KURULUNUN OLUŞUMU

Şube Denetim Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından seçilen üç üyeden oluşur. Asil üye sayısı kadar da yedek üye seçilir. Kurul kendi üyeleri arasından bir başkan ve bir yazman seçer. En az altı ayda bir toplanır. Toplantı ve karar yeter sayısı salt çoğunluğundur. Başkan dahil her üye bir oy hakkına sahiptir.

MADDE 44: ŞUBE DENETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

- a) Şube Yönetim Kurulu çalışmalarının Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek.
- b) Anütüzük ve yönetmeliklere uygun olarak yönetsel ve parasal denetimler yapmak, daha verimli bir çalışma ortamının yaratılabilmesi için Şube Genel Kuruluna öneride bulunmak.
- c) Her denetim sonunda ve Merkez Yönetim Kuruluna gönderilmek üzere Şube Genel Kuruluna rapor sunmak.
- d) Şube Yönetim Kurulunun istemi üzerine denetimler yapmak.



e) Gerekliğinde Şube Yönetim Kurulundan Şube Genel Kurulunun olağanüstü toplantıya çağrılmasını istemek.

MADDE 45: ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ

Şube Disiplin Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından seçilen üç üyeden oluşur. Asil üye sayısı kadar da yedek üye seçilir. Kurul kendi üyeleri arasından bir başkan ve bir yazman seçer. Toplantı ve karar yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur.

Şube Disiplin Kurulu Şube Yönetim Kurulu'nun istemi üzerine toplanır ve önüne gelen konuyu en geç bir ay içinde karara bağlar. Şube Yönetim Kurulu gerektiğinde bu süreyi uzatabilir.

Kurul üyeleri kendileriyle ilgili toplantılara katılamazlar. Yerlerine geçici olarak yedekleri çağrılır. Kurul üyelerine ilişkin konuları öncelikle ve ivedilikle görüşür.

Şube Disiplin Kurulu ilgilinin savunmasını aldıktan ve sunulan tüm kanıtları değerlendirdikten sonra karar verir. Kararlar ve karşı oylar gerekçeli olmalı, kanıtlar ve karar da ayrıntılı olarak gösterilmelidir.

MADDE 46: ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Şube Disiplin Kurulu şube üyeleri ve yöneticileri hakkında uyarı ya da kınama cezası verir.

Şube Disiplin Kurulu, önüne gelen konuda daha ağır bir ceza verilmesi gerektiği yargısına varırsa; görüşü ile birlikte dosyayı gereği yapılmak üzere Genel Yönetim Kurulu'na gönderilmesi için Yönetim Kurulu'na verir.

Şube Disiplin Kurulu'nca verilen kararlar Şube Yönetim Kurulu'nca uygulanır.

MADDE 47: BAŞKANLAR KURULU

Başkanlar Kurulu Genel Başkanın yönetiminde, Genel Yönetim Kurulu üyeleri ile Şube başkanlarından oluşur.

Başkanlar Kurulu ilk olağan toplantısını Merkez Genel Kurulu'nun bitimini izleyen üç gün içinde yapar. Diğer olağan toplantılar Yönetim Kurulunun gerekli gördüğü zaman toplanır.

Genişletilmiş Başkanlar Kurulu toplantısı ise, Merkez Disiplin ve Denetleme Kurulu üyeleri ile Şube Yönetim Kurulu üyelerinin katılımı ile toplanır.

Başkanlar Kurulu kurul üyelerinin en az üçte ikisinin Merkez Yönetim Kurulu'na yazılı başvuruları ya da Merkez Yönetim Kurulunun gerekli gördüğü her zaman olağanüstü toplanabilir. Başkanlar Kurulu, kurul üyelerinin en az üçte ikisinin katılımıyla toplanır. Kararlar var olan kurul üyelerinin salt çoğunluğu ile alınır. Kararlar açık oylama ile alınır ve her üyenin bir tek oy hakkı vardır. Oy eşitliği halinde toplantıya başkanlık eden üyenin oyu iki oy sayılır.

Başkanlar Kuruluna Genel Başkan, yokluğunda Genel Sekreter, onun da yokluğunda Merkez Yönetim Kurulu asil üyelerinden biri başkanlık eder

Yetkileri:

a) Sendikalar çalışmalarının amaç ve ilkelere uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini kontrol eder.

Ülke içindeki gelişmeleri bu açıdan değerlendirerek gerekli göreceği ilke kararlarını alır ve Merkez Yönetim Kurulu'na aktarır.

b) Gerekli görürse gelecek sendikalar çalışma ile ilgili görüş ve önerilerini saptayarak Merkez Yönetim Kuruluna aktarır.

c) Anlatıma uygun olarak Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak yönetmelik tasarıları ve yürürlükteki yönetmeliklerin değişecek maddeleri hakkında görüş belirtir.

d) Toplu iş sözleşmesi uyuşmazlıktan ve grev hakkında tavsiye kararları alır.

e) İşyerinin bir şube kapsamından diğerine aktarılması ya da gerektiğinde şubelerin kapatılması konularında önerilerde bulunur.

MADDE 48: GENEL TEMSİLCİLER KURULU

Genel Temsilciler Kurulu Genel Başkanın yönetiminde Merkez Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulları üyeleri ve şubelerin Yönetim Kurulu üyeleri ile işyeri baş temsilcilerinden oluşur.

Genel Temsilciler kurul Merkez Yönetim Kurulu Kararı ve hazırladığı gündem uyarınca toplanır.

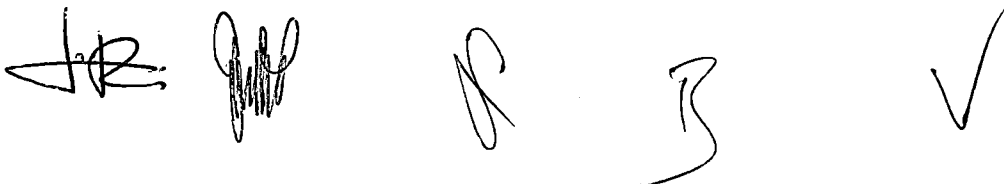
MADDE 49: ŞUBE TEMSİLCİLER KURULU

Şube Temsilciler Kurulu, Şube Başkanının yönetiminde Şube Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulları üyeleri ile işyeri temsilcilerinden oluşur. Şube temsilciler Kurulu, Şube Yönetim Kurulu kararı ve hazırladığı gündem uyarınca toplanır.

BÖLÜM 3: GELİR GİDERLERE İLİŞKİN HÜKÜMLER

MADDE 50: GELİRLER

Sendikamızın gelirleri aşağıda gösterilmiştir:



- a) Üyelik ödentisi: Üyelerden alınan aylık ödentiden oluşur.
b) Mal varlığı gelirleri: Sendikanın mal varlığı gelirleri para ve taşınır taşınmaz mallardan sağlanan gelirler ve bu değerlerin devir, temlik ve satışlarından elde edilen kazançlar.
c) Bakanlar Kurulu'nun izniyle uluslararası örgütlerden sağlanan yardımlar.
d) Sosyal ve kültürel etkinlik gelirleri.
e) Yönetim Kurulu tarafından kabulü uygun görülen gerçek ve tüzel kişilerden ve sendikanın üyesi bulunduğu konfederasyon ile uluslararası örgütlerden sağlanan bağışlar.
f) Toplu iş sözleşmesi, Grev ve Lokavt Yasası'nda belirtilen dayanışma ödentisi.

MADDE 51: GELİRLERİN KULLANILMA ŞEKLİ

- a) Sendikanın gelirleri elde ettiği tarihten başlayarak bir ay içinde, sermayesinin yarısından fazlası devlete ait olan bankalarında açılacak hesaplara yatırılır. Kasada 5.000.- TL'nden fazla para bulundurulamaz.
b) Sendika adına para çekmek, biri birinci derece imza yetkisi bulunan iki Yönetim Kurulu üyesi imzası ile olacaktır. Birinci Derece imza yetkisi Genel Başkan, Genel sekreter ve Mali daire Başkanına aittir. Diğer Merkez Yönetim Kurulu üyeleri ikinci derece imza yetkisine sahiptirler.

MADDE 52: GİDERLER

- a) Harcamalar bütçeye uygun olarak Merkez Yönetim Kurulu kararı ile yapılır.
b) Ödenti ve diğer giderlerin en az %5'i eğitime ayrılır.

MADDE 53: DEMİRBAŞLARIN SATIŞ VE TERKİNİNDE UYGULANACAK USUL VE ESASLAR

- a) Taşınmaz malların satın alınması ve satılması Genel Kurul kararıyla (Yönetim Kurulu'na verilen yetkiyle) yapılır.
b) Vergi Usul Kanunu'na göre demirbaş sınıfına giren eşya ve malzemeler demirbaş defterine kaydedilir.
b) Demirbaşlar hiçbir şekilde gider olarak işlem göremez.

MADDE 54: BÜTÇENİN DÜZENLENMESİ

Bütçe, Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanarak Genel Kurulun onayına sunulur ve kesin şeklini alır. Bütçe üç yıllık dönem için her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır. Bütçede her türlü harcamalar, ücretler, menkul ve gayri menkul karşılıkları ayrı ayrı gösterilir.

BÖLÜM 4: ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

MADDE 55: TUTULMASI ZORUNLU DEFTER VE KAYITLAR

A) Aşağıda belirtilen defter ve kayıtların tutulması zorunludur:

1. Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetim ve Disiplin Kurulu karar defterleri.
2. Üyelerle ilgili bilgilerin yer aldığı üye kayıt defteri.
3. Aidat, yevmiye, envanter defterleri ile büyük defter.
4. Gelen ve giden evrak kayıt defterleri.
5. Zimmet defteri
6. Bilanço kesin hesap defterleri
7. Gelen evrakın aslının ve giden evrakın bir suretinin saklanacağı gelen evrak, giden evrak dosyaları.
8. Yönetim Kurulu kararı ile bastırılan sıra numaralı, mühürlü, kopyalı gelir makbuzları ile giderlerin fatura ve belgelerinin saklanacağı dosyalar.

B) Yukarıda (1), (2), (3), (4) sıra numaralı bentlerde yazılı defterler her olağan genel kurulu izleyen 15 gün içinde notere onaylatılır.

C) Şubelerde tutulacak defter ve kayıtlara ilişkin usul ve esaslar Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak bir yönetmelikle belirlenir.

MADDE 56: SENDİKA YÖNETİCİLERİNİN ÜCRET VE ÖDENEKLERİ

- a) Sendikada ücretle çalışan yöneticiler ödenecek ücret ve yan ödemeler bütçe ile belirlenir.
b) Ancak bu ücret ve yan ödemeler, sendikaya üye işçilere iş sözleşmeleri ile sağlanan en yüksek tutardan daha yüksek olamaz.

MADDE 57: ULUSAL VE ULUSLARARASI ÜST KURUL ÜYELİĞİ



Sinema Emekçileri Sendikası SİNE-SEN, Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu DİSK'in üyesidir.

MADDE 58 : TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ

Genel Kurul,Sendika Anatüzüğünde yapılacak değişiklikler için, sendika Merkez Genel Kurulunun üye veya delege tam sayısının 2/3'ünün katılımıyla toplanır,çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmayacaktır ancak bu toplantıya katılacak üye veya delegelerin sayısı Yönetim ve Denetim Kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.. Tüzükte yapılan değişiklikler üst kuruluşa bildirilir.

MADDE 59: SENDİKA TÜZEL KİŞİLİĞİNE SON VERİLMESİ

Tüzel kişiliğe son verilmesi amacıyla toplanmış Genel Kurul tarafından kararlaştırılır. Bu konudaki karar Anatüzüğün bir önceki(58.madde) maddesi şartlarında alınır.. Tüzel kişiliğe son verilmesi durumunda sendikanın tüm parası, mal varlığı, borç ve alacakları üyesi bulunduğu üst kuruluşa aktarılır.

MADDE 60: SENDİKANIN KURUCULARI

Sendikanın kurucuları ve adresleri aşağıda gösterilmiştir:

1. Mevlüt Ekinci
Valikonağı cd. Akkavak sk. No: 31 Nişantaşı/İST.
2. Semra Özdamar
Gzt. Sitesi C2 Blok D: 24 Levent/İST.
3. Aydın Sayman
Nispetiye cd. Peker sk. 7/3 Levent/İST.
4. Zafer Par
Haremağası sk. Analar apt. No: 13/14 D: 8 Beşiktaş/İST.
5. Fahrettin Cüreklibatur
Alyor sk. Gülgen Film D: 1 Beyoğlu / İST.
6. Seyfettin Yılmaz
Talatpaşa cd. No: 373/2 Gültepe / İST.
7. Halil Dedeoğlu
Tepebaşı cd. Bahar apt. no: 60/4 Tarlabası / İST.
8. Necdet Buvan
Tozkoparan Mh. A/10B Davutpaşa / İST
9. Cumali Cingü
Akdeniz cd. Banalgazi sk. No: 36 Fatih / İST
10. Ekrem Ülgey
Kumbaşı Yeni yol No:10 Kocamustafapaşa / İST
11. İhsan Bayrak
Hüdaverdi Çarşısı sk. Hüdaverdi apt. No: 4/1 Dikilitaş Bakırköy / İST

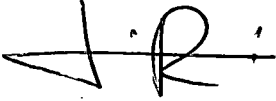
Gülcan Aydoğan



Mehmet Bükülmez



Galip Börür



Ferhat Gültaşlar



Baru DZPENER

