DİSK/GENEL-İŞ ANATÜZÜĞÜ

MADDE–1
SENDİKANIN ADI


MADDE–2
SENDİKANIN MERKEZİ VE ADRESİ

Sendikanın Merkezi Ankara’dadır. Adresi: Çankırı Caddesi, No:28, Kat.5–9, Ulus/ANKARA’dır.

Merkezinin ilden ile nakline Sendika Genel Kurulu, il içi adres değişikliğine ise, ilgili yerlere bilgi verilmek koşuluyla, Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.

MADDE–3
SENDİKANIN KURULU BULUNDUĞU İSKOLO

GENEL-İŞ Sendikası, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasasında belirtilen 20 sıra sayılı “Genel İşler” işkollunun kapsamındaki tüm işyerleri ile bu işyerlerinin eklenikleri, bağlantılıları ve araçlarında, işyerlerinde yürütülen asıl işe yardımcı işleri de kapsayacak şekilde Türkiye çapında etkinliklerde bulunur. İşkolları Tüzüğü’nde yer almayan işler de Sendikanın etkinlik alanına girer.

MADDE–4
SENDİKANIN AMAÇ VE İLKELERİ

Kaynağını emeğin yüce değerinden, gücünü işçi sınıfından alan GENEL-İŞ SENDİKASI, demokratik, bağımsız bir sınıf ve kitle örgütü olarak, işçi sınıfının ortak ekonomik, sosyal, kültürel hak ve çıkarlarının, toplumcu, çoğulcu, katılımcı ve özgürlik temelli dayalı gerçek demokrasi ortamında kazanılan gelişirilebileceğinin bilinci içinde, işçi sınıfı ve emekçi halka yönelik her türlü baskı ve sömürünün ortadan kaldırılmasını,

Evrensevi temel hak ve özgürlükler sahip çıkmayı,

Tüm ulusalara antlaşmalar, sözleşmeler ve Uluslararası Çalışma Örgütü sözleşmesi ve kararlarına dayalı sendikal hak ve özgürlükleri eksiksiz yaşama geçirmeyi, geliştirmeyi, güçlendirmeyi, çalışma ve yaşama koşullarını uygur ve çağdaş bir düzeyeye ulaştırmayı,

Üyeler arasında dayanışma ve birliği sağlamakayı,

Ulusalara antlaşmalar dayanışma içinde Türkiye işçi sınıfının ve emekçi halkın ekonomik, sosyal, siyasal ve kültürel gelişimini artırıcı her türlü bilimsel ve eğitsel çalışmaya öncelik təyin, işçi haklarına örgütülük bilinci ile sahip çıkmayı, bu bilinç temeli üzerinde kalıcı sonuçlara ulaşmayı,

Demokratik yöntemler yoluyla toplumsal kalkınmayı hedef alan bir mücadeleyi sürekli kılmayı,
Henüz örgütlenmemiş, örgütlenme olanağa kavuşturmış emekçi sınıf ve tabakaların bu haklarını kullanmalara yardım ederek örgütsel dayanışma kapsımı içine almalarını sağlamak,

Toplumsal cinsiyet eşitliği temelinde kadın işçilerin çalışma hayatındaki sorunları için çözüm üretmeyi, cinsiyet ayrımcılığı ile mücadeleyi, bu konulara bilimsel incelemeler ve araştırmalar yapmayı, eğitimler vermek ve işyerlerinde çalışma koşulları açısından eşitliğin sağlanmasını,

Genç ve engelli işçilerin çalışma hayatında karşılaştıkları sorunları belirleyerek bu sorunların çözümü için mücadeleyi,

Çocuk emeği sömürüsünün yasaklanması için her türlü çabayı,

Sınıfın onursal görevi olarak, demokrasi dışı tüm yönetim biçimleri ve insanlık dışı uygulamalarla mücadele etmeyi, TEMEL AMAÇ;

İrk, cins, inanç, din, mezhep, dil, düşüncede ve etnik yapısı ayrıntılı gözlemeksiniz, demokrasiye ve temel insan haklarına dayalı, özgürlük, eşit ve kararlı bir or-tamda, aynı çatı altında barış içinde birlikte yaşamayı, değişik etnik kökenlerden kaynaklanan kültür çeşitliliğimizin ortak toplumsal kültür zenginliğini oluşturan bir mozaik, bir bileşke olarak benimsenmesini, tüm dünyada barışın ve dostlüğün egemen olmasını,

Tüm çalışanların işyerlerinde, işkollarda, ulusal ve uluslararası düzeyde sendikaların çatısı altında örgütlenerek, birlik ve dayanışma içinde, her bakımından insan onuruna yarar bir yaşam düzeyine ulaşmalarını,

Özelleştirmeye, taşeronlaştırma karşı mücadele etmeyi,

Tüm sendikal çalışmalarında tabanın söz ve karar sahibi olmasını, demokrasinin ve demokratik hukuk düzeninin her alanda egemen olmasını TEMEL İLKE sayar.

MADDE–5
SENDİKANIN YETKİ VE ETKİNLİKLERİ

a) Ulusal düzeyde ve örgüt içinde çoğunluk, katılımcı ve özgürlükçü bir demokrasi ortamının gelişmesini sağlamak, sendikânın yapısı içinde yer alan en alt birimlerden en üst birimlere kadar demokrasinin doğrudan işlerliğini egemen kılınak, işyeri sendika temsilcilerinin işyerinde çalışan üyeler tarafından seçmelerini sağlamak, işyerlerinde çalışma birimleri oluşturularak, yönetimsel işleyişte, aşağıdan yukarıya doğru demokratik katılımı gerçekleştirmek, her aşamada sendika içi demokrasiyi ve tabanın söz ve karar sahibi olması ilkesini eylemsel olarak yaşama geçirmek,

b) İşkolunda çalışan işçiler GENEL-İŞ'in çatısı altında örgütlemek, üyeleri arasında birlik ve dayanışmayı sağlamak, üyelerinin hak ve çıkarlarının etkin olarak korunması ve geliştirilmesini sağlayacak çalışmalarla katılmak,

c) Çalışma hakkı ve iş güvencesinin yaşama geçirilmesi, sendikal hak ve özgürlüklerin korunması ve geliştirilmesi, tüm çalışanlara toplu sözleşmeli, grevli sendikalaşma hakkının
eksiksiz tanınması, özellikle grev hakkının önündeki tüm engellerin ve çalışan kesime yönelik tüm baskı ve sınırlamaların kaldırılması için çalışmak,

d) Türkiye ve Dünyada kurumlu işçi örgütlerine, sosyal kuruluşlara katılmak, ayrılmak, bu gibi örgütlerin kurulmasına çalışmak, bütün ulusal ve uluslararası işçi örgütleri ile diğer sosyal kuruluşlar arasında dostluk ve dayanışmayı sağlamak, bu kuruluşlara delege, temsilci ve gözlemci göndermek, üyelerin kültürSEL gelişimini sağlamak ve deneyimlerini artırmak amacıyla her türlü yurt içi ve yurt dışı geziler düzenlemek,

e) Üyeleri adına tek tek ya da toplu olarak işverenler, özel ve tüzel kişilerle görüşmelerde bulunmak, anlaşmalar yapmak, demokratik katılmın ilkesini gözeterek, hazırlannmasından imzalanmasına kadar olan süreçte, işyerlerinde çalışan üyeleri ile ortak çalışmalar yaparak çoğunluğun görüşü doğrultusunda toplu iş sözleşmeleri başlattırmak, toplu iş uyusmazlığı çıkarmak, grev karanı almak, uygulamak ve yönetmek, gerekçinle kaldırırmak, toplu iş uyuşmazlıklarında ilgili makamlara, arabaducu, hakem ve yargı organlarına başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan isteklerde bulunmak,

f) Çalışma yaşamında, yasalardan örf ve geleneklerden ve toplu iş sözleşmelerinden doğan uyuşmazlıklarda hizmet akıdinden ve sosyal güvenlik hukukundan kaynaklanan hakları konusunda, üyelerini ve miraslarını temsilen davalar açmak, açılan davalarla taraf olmak,

g) Yasanan öngörüdüğü koşullar gözetilerek üyelerinin işsizlik, evlenme, doğum, hastalık, sakatlık, yaşlılık, emeklilik, askerlik, ölüm ve grev gibi durumlarda ve eğitim amacıyla, kendileri veya yakınlarına gerekli yardımların sağlanması yolunda sağlamanın ve kalıcı çözümler üretecek, bu amaçla kurulacak sandık ya da oluşturulacak fonlara yardımcı olmak, katkı sağlamak,

h) Daha ileri sosyal ve ekonomik haklara ulaşılmasını, iş kazaları ve meslek hastalıklarına karşı geçerli ve köktencı önlemler alınmasını, sosyal güvenlik hakkının çağdaş bir düzeyeye getirilmesini, kadın, genç ve çocuk işçilerin sorunlarının çözüme kavuşturulmasını sağlamak, bu amaçla gerekli girişimlerde bulunmak,

i) İşsizlik sigortasının tüm işsizleri kapsayacak biçimde geliştirilmesi için çalışmak,

i) Demokratik sınıf ve kitle sendikacılığı ilkeleri temelinde üyelerini sendikal bilgilerle donatmak, sendikal bilinci geliştirme, işçilere arasında sınıf bilincinin gelişimini sağlamak, bu amaçla kurslar, seminer ve konferanslar düzenleyerek üyelerinin kültür düzeylerini yükseltmek, mesleki bilgilerini artırmak, sendikânın amaç ve ilkeleri doğrultusunda her türlü eğitim çalışması yapmak, eğitim araçları sağlamak, eğitim ve öğretim, basın tesisleri, enstitüler kurmak, kitaplık açmak, gazete, dergi, kitap ve benzeri Yayınlar yapmak,

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

k) Yasanan öngörüdüğü koşullar gözetilerek, üyelerinden kurulacak kooperatiflere yardımcı olmak ve nakit mevcudunun %60'unu aşmamak koşulu ile kredi sağlamak,

I) Türkiye işçi sınıfının sermayeye karşı mücadelesinde amaç ve taleplerini yaşamak; diğer toplum katmanlarının kazanımları ve sermayenin yönellendiğini medyanyan toplumun yanlış bilgilendirmesinin önüne geçilebilmesi amaci ile diğer işçi örgütleri ve sendikalar ile ortak
hareket ederek, radyo, televizyon gibi her türlü kitle iletişim araçlarında yayın içeriğine katkıda bulunmak.

m) Amaç ve görevlerinin gerektirdiği her çeşit taşınır ve taşınmaz malları satın almak, satmak, taşınmazları üzerine amaçları doğrultusunda tesisler kurmak, gerekçiginde inşaat yapmak, yaptırmak, taşınmazları üzerinde mülkiyetten doğan ayrı ve şahsi tüm haklarını kullanmak,

n) Üyelerinin sendika Anatüzugünün amacı ve ilkelerine uymalarını sağlamak, aksine davranışları hakkında disiplin önlemleri başlatmak,

o) Toplumsal cinsiyet eşitliği temelinde cinsler arası eşitliğin gerçekleştirilmesini her düzeyde sağlamak için mücadeleyi temel amac sayarak kadına yönelik şiddetin önlenmesi, çalışma mevzuatının cinsiyet eşitlige vurgu yapan uluslararası sözleşmelere uyumunun sağlanması için çalışmalar yürütürmek,

p) Bu tüzükte gösterilmemiş olsa bile, yasalardan ve geleneklerden doğan tüm hak ve yetkilerini kullanmaktadır.

İKİNCİ BÖLÜM
ÜYELİĞİN KAZANILMASI, ÜYELİKTEN ÇEKİLME, ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

MADDE-6
ÜYELİĞİN KAZANILMASI

Sendikaya üye olmak için;

a) Yasanan üyelik için öngörüdüğü niteliklere sahip bulunmak, Genel İşler İskolunda çalışır ve 15 yaşını doldurmuş olmak gereklidir.

b) Sendikaya üyelik, Bakanlıkça sağlanacak elektronik başvuru sistemine e-Devlet kapısı üzerinden üyelik başvurusunda bulunulması ve Genel Yönetim Kurulunun kararlıa e-Devlet kapısı üzerinden kazanılır. Üyeliğin başlangıç tarihi, Genel Yönetim Kurulu tarafından üyelik başvurusunun e-Devlet kapısı üzerinden kabul edildiği tarihtir. Üyelik başvurusunun en çok otuz gün içinde Genel Yönetim Kurulunca reddedilmemiş olması durumunda üyeliği istemi kabul edilmiş sayılır.


d) Genel Yönetim Kurulu kararıyla belirlenen kişilerre sendika adına e-Devlet kapısı üzerinden işlem yapma yetkisi verilir. İşlem yapma yetkisi verilen kişiler Bakanlığa bildirilir. Bu kişiler aynı usulde göre değiştirilebilir veya yetkileri kaldırılabilir. e-Devlet kapısı üzerinden yapılacak tüm işlemler, Sendikanın Bakanlığa bildireceği yetkili kullanıcılar tarafından gerçekleştirilir.
MADDE–7
ÜYELİKTEN ÇEKİLME

Üyeler, e-Devlet kapısı üzerinden çekilme bildiriminde bulunmak suretiyle üyelikten çekilebilir. Çekilme, e-Devlet kapısı üzerinden sendikaya bildirim tarihinden itibaren bir ay sonra geçerlilik kazanır. Üyelikten çekilten işçi, bir ay daha ödeni ödemeyle yükümlüdür.

Çekilenin hüküm ve sonuç doğrularacağı bir aylık süre içerisinde, işçinin üyelik başvurusunda bulunduğu sonraki sendika üyeliğinden de çekilerek sendikaya yeniden üye olması halinde, sendika üyeliği kesintisiz bir şekilde devam eder.

MADDE–8
ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

a) Sendikanın amaç ve ilkelerine, Sendika Anlatızüğüne ve bunlara uygun olarak çıkarılan yönetmelik, genelge ve yetkili organ kararlarına aykırı davranışa bulunan,

b) Sendikanın amaçlarına ulaşılmasına ya da gelişmesine engel olacak eylem veya çalışmalarında bulunan,

c) Sendikayı kişisel çıkarları için kullanan,

d) Sendika sırlarını açığa vuran ve geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve çalışmalarında bulunan üye,

e) Kadına yönelik her türlü şiddet, cinsel taciz, tecavüz ve çocuk istismarı gibi fiillerde bulunduğu sabit görülen üye,

Yönetim Kurulu’nun istemi, Disiplin Kurulu’nun kararı ve Sendika Genel Kurulu’nun onayı ile üyelikten çıkarılır.

Kı rar, e-Devlet kapısı üzerinden Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı’na elektronik ortamda bildirilir ve çıkarılana yazı ile teblig edilir. Çıkarılma kararına karşı üye, kararın teblğinden itibaren otluz gün içinde mahkemeye itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma karari kesinleşinceye kadar devam eder.

MADDE – 9
ÜYELİGIN GÜVENCESİ

İşçinin, Sendikanın işkolundaki bir işyerinden başka bir işyerine geçmesi, aynı işkolunda ve aynı zamanda farklı işyerlere ait işyerlerinde çalışması, bir yıldan fazla olmamak üzere işsiz kalması ve Sendikanın organlarından, üst kuruluşlarından ya da yasa ile kurulmuş kuruluşlardan Sendikayı veya işkolundaki işçileri temsilen geçici veya sürekli görev almış üyeliğini etkilemez, Sendika üyeliği devam eder.Herhangi bir askeri ödev nedeniyle silah alta alınan üyenin üyelik iliskisi bu süre içinde askıda kalır.

Sosyal Güvenlik Kurumundan yaşamılık veya malullah aylığı ya da toptan ödeme alarak isten ayrılan işçilerin sendika üyeliği sona erer. Ancak çalışmaya devam edenler ile Sendika Genel Yönetim, Genel Denetim, Genel Disiplin ve Şubelerinin Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurullarındaki görevleri sırasında yaşamılık veya malullah aylığı ya da toptan ödeme alanların
üyeliği, görevleri süresince ve yeniden seçildikleri sürece devam eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
SENDİKANIN YAPISI

MADDE–10:
SENDİKANIN ORGANLARI

I- ZORUNLU ORGANLAR:

A. Genel Merkez Organları:
1) Sendika Genel Kurulu,
2) Genel Yönetim Kurulu,
3) GenelDenetim Kurulu,
4) Genel Disiplin Kurulu’dur

B. Şube Organları:
1) Şube Genel Kurulu,
2) Şube Yönetim Kurulu,
3) Şube Denetim Kurulu,
4) Şube Disiplin Kurulu’dur.

II- DANİŞMA ORGANLARI:

a) Başkanlar Kurulu,
b) Şube Temsilciler Kurulu,
c) İşyeri Temsilciler Kurulu
d) Şube Kadın Komisyonları’dır.

MADDE- 11
SENDİKA GENEL KURULU’NUN OLUŞUMU

Sendika Genel Kurulu, Sendikânın en yüksek ve yetkili organı olup, üyelerden; Sendikânın üye sayısı bini aşıyorsa şube genel kurullarından seçilecek iki yüz elli Sendika Genel Kurul delegesi ve yasa ile doğal delege sayılan Genel Yönetim, Genel Denetim Kurulu ve Genel Disiplin Kurulu üyelerinden oluşur.

Üye sayısı ne olursa olsun her şubeye en az bir delege verilir. Geriye kalan delege sayısı, şube üye sayısının Sendikânın toplam üye sayısına oranı esas alınarak şubeler arasında paylaşılır. Bu hesaplamalar sırasında yarımından büyük kürsürlar tama ilbağ edilir.

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

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

Delege seçimlerinde toplumsal cinsiyet eşitliği gözterilir, toplumsal cinsiyet eşitliği önündeki engellerin kaldırılması için önlemler alınır.

**MADDE- 12**

**SENDİKA GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ**

a) Sendika Genel Kurulu. Sendika Merkezinin bulunduğu yerde dört yılda bir, Genel Yönetim Kurulunun saptayacağı gündem, yer, gün ve saatte olağan olarak toplanır; dört yıllık surede yasal bir değişiklik olursa Yaşaya uyular.

b) Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanılan Genel Kurul toplantısının gündemi ile yer, gün ve saat en az on beş gün önce Sendika resmi internet sitesinde ilan edilir. Bu lidade, çoğunluk sağlanamaması nedeniyle toplantı yapılamazsa, ikincı toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılabacağı belirlirilir. İlk toplantının günleri ikinci toplantının arasından bir haftadan az, on beş günden çok olamaz. Seçim yapılacak genel kurullarda toplantının gündemi ile yapılacağı yer, gün ve saatı toplantı gündünden en az on beş gün önce yetkili seçim kurulu başkanlığına yaza ile bildirilir ve bu yazıyla toplantıyı katılmak için de üyesi gösteren liste de eklenir.

c) Delegelerle toplanan genel kurullarda delege olmayanlar, üyelerle toplanan genel kurullarda ise üye olmayanlar yeter sayının belirlenmesinde gözterilmelər ve oy kullanmalazlar.

d) Genel Kurula çağrı, Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

e) İki Genel Kurul toplantısı arasındaki çalışma ve hesap raporu, Genel Denetleme Kurulu Raporu ile yeminli mali müşavir raporu ve gelecek dönemde ilişkin bütçe önerisi, Genel Kurulu katılacaklarına on beş gün önce gönderilir.

f) Seçim yapılacak genel kurullarda belirlenen gündemde göre seçim, Cumartesi ya da Pazar günlerinden birinde yapılması zorunludur.

Genel Kurula yapılacak seçimlerde, aday olanların listeleri, birlikte ya da organlara göre ayrı ayrı olmak üzere Başkanlık Kurulu nce yeni kadar düzenlenerek ilgili seçim Kurulu Başkanına mürhürlenmek üzere verilir.

g) Genel Kurulda salt gündemdeki konular görüşülür. Katılanların ona birinin yazılı istemi ile gündemde değişiklik yapılabılır.

h) Genel Kurula katılmak delegeler kimlikleri saptanarak ve delege listesindeki adlarının karşışına imza koyarak toplantıyı yerine girebilirler. Toplantı yeter sayısı üyesi ya da delege tam sayısının salt çoğunluklu olduğudur. Yeter sayısının sağlanamaması halinde yapılacak ikinci toplantıda toplantı yeter sayısı üyesi veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Yeterli çoğunluğun varlığının saptanmasından sonra Genel Kurulu; Genel Başkan, Genel Başkanın


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

k) Genel Kurullar,

1) Genel Kurul olarak,

2) Komisyonlara ayrılarak çalışma yaparlar.


MADDE-13
OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULUN TOPLANMA KOŞULLARI

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

Olağanüstü Genel Kurul isteyen delegeler, yazılı dilekçelerinde, Genel Kurulun Olağanüstü toplantıya çağrılması gerektiren nedenleri açıkça belirtemek zorundadır.

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

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

Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve önere bulunulmaz. Sendika Olağanüstü Genel Kurulunda, Anlatılığın 12. maddesinde öngörülen toplantı yönetim ve esasları uygulanır.
Olağanüstü Genel Kurul, Genel Yönetim Kurulunun bu konudaki kararından veya Genel Denetim Kurulu ya da delegelerin beşte birinin yazılı ve gereğçi itibariyle isteminnin Sendikaya ulaşığı tarihten itibaren en geç 60 gün içinde toplanır. Talep tarihi itibaryla olağan genel kurul toplantısı tarihinin altı aydan az bir süre kalmaması halinde olağanüstü genel kurula gidilemez, ancak isteğe konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.

**MADDE–14**

**SENDİKA GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

Sendika Genel Kurulunun başlıca görev ve yetkileri;

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

b) Genel Kurula katılan üye ya da delegelerin üçte ikisinin oyları ile Anatüzükte değişiklik yapmak ya da yeni bir Tüzük benimsemek,

c) Genel Yönetim, Genel Denetim ve Genel Disiplin Kurullarının asil ve yedek üyelerini seçmek,

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

e) Gelecek döneme ilişkin bütçeyi aynen ya da değiştirek kabul etmek,

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

g) Yönetim organlarına yapılması zorunlu görevleri vermek,

h) Üyesi bulunduğu kuruluşlara diğer kurzumların Genel Kurul toplantlarına katılacak delegelerle, görevli üyelerı seçmek ya da bu konudaki yetkisini Genel Yönetim Kuruluna devretmek (Konfederasyon delegelerinin Genel Kurulda seçilmesi zorunludur),

i) Gereklı tasarım malların satın alınması ya da mevcutlarının satılması, tasarımalarında -gereklı olduğunda- Sendikânın amaçlarına ve görevlere uygun inşaat yapılırması, tasarımın üzerine mülkiyetten doğan ayni ve şahsi tüm yasal hakların kullanılması hususunda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,

j) Şubeler açma, birleştirirme veya kapatmak; şube açma ile Anatüzükte örgüt yapısı gözetilerek üye sayısı ve şubelerin gelir gider dengesi esaslarına göre şubelerin birleştirilmesi ve kapatılması konularında Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,

k) Genel İşler İskolunda Kurulu bir başka işçi sendikası ile birleşmek, bu türden bir sendikaya katılmak, katılım istemini kabul etmek; uluslararası kuruluşun kurucusu olma, uluslararası kuruluşlara üye olmak veya üyelikten çekilmek

k) Genel Yönetim Kurulunca üyelikten çıkarılması istenenler hakkında karar vermek,
l) Sendika ve şube organlarında görev alan ücretli yöneticilere ödenecək ücretler ile ödenek, yolluk, ikramiye ve tazminatlari saptamak,

m) Geçici olarak görevlendirileceklerle verilecek ödenek, yolluk ve tazminatlari belirlemek,

n) Anayüzüge uygun öneriler hakkında kararlar almak ve organlara yetkiler vermek,

o) Nakit mevcudunun yüzde kirdan fazla olmamak koşuluyla sınıf ve iktisadi kuruluşlara yatırım yapılmasına karar ve bu konuda Genel Yönetim Kurulu yetki vermek,

ö) Sendika tüzel kişiliğine son vermek,

p) Yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçişte etkili olması kaydıyla ilgili makamlar veya mahkemelerce kamına aykırı görüşler düzeltmesi istenen konular hakkında Genel Yönetim Kurulu yetki vermek ve Yasalar, Anayüzük ve yönetmeliklerin elverdiği diğer işlemlerle yapmak ve yetkileri kullanmaktır.

MADDE–15
SENDİKA YÖNETİCİLERİNDE ARANACAĞ NİTELİKLER

Sendika yöneticisi olabilmek için, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasası’nın öngörüdüğü niteliklere sahip bulunmak zorunludur.

MADDE–16
GENEL YÖNETİM KURULUNUN OLUŞMASI


Genel Yönetim Kurulu, Sendikayı her türlü işlem ve çalışmalarında temsıl etmek hak ve yetkisine sahiptir.

Genel Yönetim Kurulu seçilirken, Genel Kurul hariç, Sendikanan diğer zorunlulu organlardaki görevleri sona erer.


Genel Yönetim Kurulu üye sayısı böylece tamamlanıktan sonra Kurul üyeleri boşalan görev ya da görevler için kendi içinde ve salt çoğunlukla yenilene ya da yenilere seçer. Görevden ayrılanın Kurul üyelerinden birisi eksilen göreve seçilirse, onun yerine de aynı biçimde birisi seçilir.
Tüm üyeliklerin aynı anda boşalması durumunda Genel Denetim Kurulunun çağrıısı üzerine yeded üyeler toplanarak kendi aralarında görev bölümü yaparlar.

Ayrılmlar nedeniyle, yededeklerin de getirilmesinden sonra, Genel Yönetim Kurulu, asıl üye sayısının yarısından aşağıya düşerse; Genel Kurul, mevcut Genel Yönetim Kurulu üyeleri ya da Genel Denetim Kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağrılır. Çağrı süresinde yapılmasa, üyelerden birinin başvurması üzerine iş davalarına bakımla görevli yerel Mahkeme, üyeler arasından seçeceği üç kişi boy bir ay içinde Genel Kurulu toplamakla görevlendirir.

MADDE-17
GENEL YÖNETİM KURULU’NUN GÖREV BÖLÜŞÜMÜ VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ

Genel Yönetim Kurulu, Genel Başkanın başkanlığında yapacağı ilk toplantıda kendi içinden Genel Sekreter, Mali İşler, Eğitim, Toplu Sözleşmeler, Örgütlenme ve Araştırma Daire Başkanlarını seçer; Sendika uzmanlık birimlerinin yönetiminden kimin sorumlu olduğunu belirler. Genel Yönetim Kurulu üyeleri arasındaki görev bölüşümünde ve Genel Başkan dişındaki Kurul Üyelerinin unvanlarının da yapılacak değişiklikler de aynı şekilde karara bağlanır.


Genel Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar, katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Öylerin eşitliği durumunda, toplantıyi yönetenin katıldığı öneri karar olur.

Oylamanın gizli ya da açık yapılması Genel Yönetim Kurulunun karara bağlandır.

Toplantılarda alınan kararlar, karar defterine yazılır ve katılan üyelerce imza edilir.

MADDE-18
GENEL YÖNETİM KURULU’NUN GÖREV VE YETKİLERİ

Genel Yönetim Kurulu, Sendikânın, Genel Kurulundan sonra gelen en yetkili organıdır. Sendikanın temsil görev ve yetkisi Genel Yönetim Kurulu adına Genel Başkan tarafından kullanılır.

Genel Yönetim Kurulunun başlıca görev ve yetkileri;

1) Üyeleri adına toplu iş sözleşmesi yapmak,

2) Toplu iş uyuşmazlıkların çıkarmak, toplu iş uyuşmazlıklarında arabulucular, hakem kurulları, yargı organları ve diğer özel ve tüzel kişilere başvurmak, görüş bildirmek, isteklerde bulunmak,

3) Grev kararı almak, uygulamak ve kaldırılmak,

4) Anatüzüğü ve Sendika Genel Kurulu kararlarını uygulamak, gerektiğinde yorumlamak,
5) Çalışma ve hesap raporlarıyla bütçe tasarısını hazırlayarak Genel Kurula sunmak,

6) Sendika Genel Kurulunu toplantıya çağırmak,

7) Bütçeyi uygulamak, yıllık bütçeler, bütçe fasılları ve bütçe maddeleri arasında aktarmalar yapmak,

8) Yurtiçi ve dışında üyesi olduğu kuruluşlarla, diğer kamu ve özel kuruluşların toplantılarına katılacakları saptamak,

9) Sendika üyeliği başvurularını karara bağlamak,

10) Üye sayısı toplantı yeter sayısının alta düşen şube yönetim kurullarını -yasal süresinde kongresini yapmak koşuluya- tamamlamak,

11) Üyelerini temsilen çalışma yaşamından, yasalardan, toplu iş sözleşmeinden, hizmet bağından, sigorta mevzuatından doğan konulardan; işverenler, özel ve tüzel kişiler ve kamu kuruluşları ile görüşmelerde bulunarak anlaşmalar yapmak, dava açmak, açılmış olanlara taraf olmak, davadan vazgeçmek ve aklamak,

12) Anlatızuikte yazılı amaçlarla ulaşmak için gereken, eğitim, teknik, bilim ve hukuk bürolarını ve sosyal tesisleri kurmak; gerek olduğu yerlerde şubeler açmak, bunların demirbaş ve gereçlerini sağlamak, çalışacak uzman, danışman ve diğer çalışanları atamak, ücretlerini saptamat ve çalışma koşullarını belirlemek,

13) Üyelerin mesleksel ve genel bilgilerini yükseltmek için gerekli çalışmaları yapmak, kurumlar kurmak,

14) Bağışta bulunmamak koşuluyla üyeleri için yardım sandıkları ve kooperatifler kuruluşmasına yardım etmek; bunlara Yasada belirlenen oranlar içinde kredi vermek,

15) Gereklı taşınır ve Sendika Genel Kurulunca verilecek yetki gereğince taşınmaz malların yaptırılması, alınması ve mevcutların satılması, taşınmazları üzerinde mülkiyetten doğan aynı ve şahsi yasal hakların kullanmasına karar vermek ve bu kararları uygulayacak yetkilileri ve onların yetkilikleri belirlemek,

16) Sendikaya ait demirbaşların kayıtlarını tutmak, demirbaşları hizmete koymak, kullanılmayacak kadar hasar görmüş, eskmiş ya da yitirilmiş olması durumlarında kayıttan dışılırılması işlemlerini yöntemi uyarınca tamamlamak, gereksinim duyulmaz ve işe yaramaz durumda demirbaşları -yöntemine göre- satış yoluyla elden çıkarmak, gerek görülürse bu konuda alt komisyonlar oluşturmak,

17) Anlatızuikte öngördüğü Sendika organlarını toplanıya çağırmak,

18) Sendika Anlatızuikte, Genel Kurul ve Genel Yönetim Kurulu kararlarına aykırı davranışlarda bulunan yöneticileri veya üyelerleri ilgili disiplin kurullarına vermek, bunların üyelikten çıkarılma ya da isten el çektilmelerini ilgili disiplin kurullarından istemek; gerektiğinde Genel Disiplin Kurulu'ndan şube disiplin kurulu kararının yeniden görüşülmesini istemek,
19) Üyelerinin sosyal sorunlarının çözümgesine ilişkin kültür merkezleri, vakıflar, enstitüler, kütüphaneler, basın-yayın, spor tesisi ve gerek duyulan diğer benzeri sosyal ve kültürel tesisleri oluşturmak,

20) İlgili yönetim ya da denetim kurullarının yahut delegelerin bşte birinin yazılı istemesini göz önüne alarak şube genel kurullarını olağanüstü toplantıya çağırılmak,

21) Anatüzük değişikliği önerilerini hazırlayıp Sendika Genel Kuruluna sunmak, Anatüzük ve yasalara uygun olarak iç yönetimleri hazırlayıp uygulamaya koymak, değiştirmek ve bunları yürürlükten kaldırırmak,

22) Sendika para ve menkul değerlerinin yatırılacağı bankaları saptamak,

23) Şube disiplin kurullarında verilen kararları, Genel Disiplin Kuruluna aktarmak ya da uygulamak,

24) Şube yönetim kurullarının görüşünü alarak işyerlerinde seçilen işçi sendika temsilcilerini atamak ya da değiştirmek,

25) Grev ve lokavt süresince Sendika üyelerine yapılacak yardımları belirlemek,

26) Anatüzükte belirlenilen esaslar çerçevesinde Genel Kurulun verdiği yetki ile şube açma, birleştirme ve kapatma işlemlerini yapmak,

27) Şubelerin mali denetimini yapmak, şubelerin gelir ve giderlerini inceleyerek karara bağlamak,

28) Parasal varlığının yüzde kirdirken fazla olmamak koşuluyla, sınırlı ve ekonomik girişimlere yatırımlar yapmak,

29) Parasal gelirlerinin yüzde beşini aşmamak koşuluyla gerekiğinde sosyal amaçlı harcamalar yapmak,

30) Yasa, Anatüzük ve Genel Kurul kararlarıyla öngörülen diğer görevleri yapmak, yetkileri kullanmaktadır.

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

**MADDE-19**

**GÖREV BÖLÜMÜ VE YETKİLERİ:**

1. **GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ:**

a) Sendika tüzül kişiliğini yurt içinde ve yurt dışında Genel Başkan temsil eder. Geçici nedenlerle görevi başına bulunmadığı zamanlarda bu yetkisi Genel Sekreter kullanır,

b) Genel Başkan, Genel Yönetim Kurulu ile danışma kurullarının ve Sendika bünyesinde genel hükümler çerçevesinde kurulacak tüm komisyonların başkanıdır.
Bu görevini Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birine devredebilir.

c) Genel Başkan, Sendikannın genel politikasına akrı olmak koşuluyla basın toplantları düzenler, yazılı ve sözlü demeçler verir,

d) Sendika adına genel ve özel yetkilere sahip vekil tayin eder, gerekli görüştüğünde azleder,

e) Sendika yayın organının sahibidir,

f) Genel Başkan, Sendikadaki tüm büroların başıdır. Örgüt çalışmalarını denetler; gerektiğinde şubelerin yazışma işlem ve hesaplarını denetler ya da görevlendireceği kimselere incelettirir,

g) Sendika içinde birlik ve düzeni sağlar, Sendika üyelerinin hak ve çıkarlarını kollar, örgütün onurunu korur,

h) Sendika adına her türlü sözleşmeyi imzalar,

i) Sendika yazışmalarını ve belgelerini Genel Yönetim Kurulunun ilgili üyeleri ile birlikte imzalar,

i) Anatüzüğün elverdiği diğer görevleri yapar, yetkileri kullanır.

2- GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ:

a) Sendikannın her türlü yazıalmalarını yönetir. Yazıma ve işlemlerin düzgün işlenmesini sağlar. Genel Yönetim Kurulu toplantlarının gündemini hazırlayarak toplantından önce Genel Yönetim Kurulu üyelerine ulaştırır,

b) Sendika Genel Merkez organlarında görevli yöneticilerin Yasa gereğince düzenleyip notere verecekleri mal bildirimine ilişkin noter onaylı belgeleri Genel Yönetim Kurulu Karar Defterinin özel bir sayfasına yazız ve bu sayfanın Genel Denetim Kurulu Üyelerince imzalanmasını sağlar,

i) Sendika Genel Merkez ve şubelerinde çalışan personelin özel çalış evilsini yürütür. Personel Yönetmeliği taslağı hazırlayarak Genel Yönetim Kurulunun onayına sunar, uygulanmasını sağlar,

d) Genel Yönetim ve Başkanlar Kurulu defterlerini tutar, üyelere imzalatır ve saklar,

e) Genel Yönetim ve Başkanlar Kurulu kararlarının yerine getirilmesi ve alınan kurul kararlarının noksansız uygulanabilmesi için, uzmanlık daireleri arasında gerekli eşgudümu sağlar,

f) Mali konulara ilişkin bulunanları hariç olmak üzere, Sendika defter ve dosyaları ile yazıma ve işlemlere ait belgelerin düzenli tutulmasını sağlar ve denetler,

g) Sendika yayın politikasına uygun olarak kitap, broşür, dergi, gazete, bülten, rapor vb. dokümanın baskı ve dağıtımını düzenler,
h) Yasalara göre Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve diğer devlet birimlerine gönderilmesi gerekli bilgi ve belgeleri zamanında ulaştırır,

i) Uluslararası Çalışma Örgütü ve diğer uluslararası kuruluşlar ile sendika federasyonlarının çalışma yaşamına ilişkin sözleşme ve tavlsiye kararlarını izler ve bu konuda örgütün bilgilendirilmesini sağlar,

k) Kendisine bağlı büroların düzgün çalışmasını sağlar,

j) Genel Başkanın yokluğunda Genel Yönetim Kuruluna başkanlık eder,

k) Genel Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yerine getirir.

3. MALİ İSLERİ DAIRE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ:

a) Sendikanın mühasebe işlerini Yasa, Anlatızk ve ilgili yönetmelik hükümlerine uygun biçimde yürütür, dönem bütçelerinin uygulanması sağlar,

b) Düzenleyiciliği gelir-gider tablosu ile hesap özetlerini, Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek belli sürelerle, Genel Yönetim Kuruluna sunar,

c) Sendikanın gelirlerinin diğer daire ve birimlerle birlikte toplandığını, giderlerinin bütçe esaslarına göre yapılmışını ve mühasebe kayıtlarının gerektiği gibi tutulmasını sağlar,

d) Mali İşler Dairesinin düzgün çalışmasını sağlar ve denetler,

e) Yönetici ve personele ödenek ücretler ile diğer ödemeleri bütçe çerçevesinde yapar,

f) Vergi ve sigorta primleri ile diğer kesinti ve yükümlülüklerin zamanında ve düzenli olarak ödenmesini sağlar,

b) Gider avanslarını şubelere, üzerlerindeki avansları dikkate alarak, zamanında gönderir, sarfların gözetim ve denetimini yapar, gerektiğinde harcama belgelerini inceler,

h) Sendikanın taşınma-taşınmaz malvarlığına ilişkin belgelerin ve demirbaş kayıtlarının yöntemine göre tutulmasını sağlar,

i) Sendika hesaplarının iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlar,

j) Genel Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda, Sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettilirmesini ve polisçelerinin zamanında yenilenmesini sağlar,

k) Anlatızk ve Genel Kurul kararları uyarnıca; giderler ve yıllık bütçeler, bütçede fasillar arası ya da fasillar içindeki maddeler arası aktarmalar yapılabilmesi için Genel Yönetim Kuruluna öneride bulunur ve bu konularda Genel Yönetim Kurulu kararlarına göre işlem yapar,

k) Tahsil, ödeme, hesaba geçirmeye ve diğer mühasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazısmaları Genel Başkan ya da Genel Sekreterle birlikte imzalar. Genel Başkan ve Genel
Sekreterin yokluğunda bu işlemleri Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birinin imzasıyla tamamlar,

1) Genel Kurullara sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlar ve Genel Yönetim Kuruluuna sunar,

m) Sendika gelirlerini en çok on beş gün içinde, Genel Yönetim Kurulu’nun önceden belirlediği bankalara yatırır,

n) Sendika kasasında, Genel Kurulu belirlediği tutardan fazla para bulunduramaz,

o) Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasası gereğince, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına verilmesi gereken bilgi ve belgelerin zamanında ve tam olarak gönderilmesinden Genel Sekreterle birlikte sorumludur,

ö) Sendika ödentilerinin kesilmesi için, mevzuat gereğince, şubesinin düzenleyeceği üye işçilere listelerinin işverenlere zamanında verilmesini ve ödentilerin kesilip zamanında Sendikaya gönderilmesini sağlamak için diğer Dairelerle birlikte gerekli işlemleri yapar,

p) Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasası uyarınca, her hesap ya da bütçe dönemine ilişkin bilanço ve hesapları ile çalışma raporlarını Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonuna göndermekte, Genel Sekreter ile birlikte sorumludur,

r) Mevzuat, Anatızük, Dönem Bütçesi ve Yönetimmelik hükümlerinin uygulanmasına yönelik yönerge, genelge ve açıklamalar hazırlayarak Sendika birimlerine gönderir.

4. EĞİTİM DAİRE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ:

a) Sendikannın eğitim ve sosyal çalışma programlarını hazırlayarak Genel Yönetim Kurulu’nun onayına sunar,

Genel Yönetim Kurulu’nun onayladığı programın uygulanmasını sağlar,

b) Eğitim ve sosyal çalışmaların gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması için önerilerde bulunur,

c) Eğitim Daire Başkanı, ayrıca eğitim seminerlerinin planlanması ve yürütülmesiyle ilgili her türlü bilimsel çalışmaların yapılması ile istatistiklerin tutulmasında, yurt dışı işçi kuruluşlarıyla ilişkilerin sürdürülmesinde, Sendikanın çıkaracağı yayınlar yoluyla üyelerinin eğitilip, aydınlanmasında görevlidir,

d) Sendikannın gerekşinme duyduğu her türlü ses ve görüntü kayıtlarını yaptırır ve kullanma sunar,

e) Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanları yönetir, düzenli çalışmalarını sağlar,

f) Eğitim Daire Başkanı, Genel Yönetim Kurulu’nun verdiği diğer görevleri yapar.
5. TOPLU SÖZLEŞMELER DAIRE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ:

a) Sendikânın yapacağı toplu iş sözleşmelerine esas olacak bilgileri toplar ve Genel Yönetim Kurulu ile birlikte yöntemi saptar;

b) Süresi olan toplu sözleşmelerin fesih işlemlerinin süresinde yapılmasını sağlar;

c) Yetki uyuşmazlıklarının izlenip, Sendika lehine korunması çalışmaları dahil, toplu iş sözleşmesi prosedürünün başından toplu iş sözleşmesinin bağlantılarnasına kadar işleyiş ve yürütülmesinden sorumludur. Bu cümleden olan tüm işlemleri, herhangi bir hak kayına yol açmayacak şekilde ve zamanında yapar ve yaptırır,

d) Genel Yönetim Kurulu'nca alınan grev kararlarının uygulanarak sonucu ulaştırılmasından Genel Sekreter ile birlikte sorumludur,

e) Toplu iş sözleşmelerinin taslak, redaksiyon ve imza işlemlerini tamamlar,

f) Belirtilen işler çerçevesinde yasalara göre, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile diğer yerlere gönderilmesi gereklili bilgi ve belgelerin yerlerine süresinde ve noksansız ulaştırılmasından sorumludur,

g) Kendisine bağlı büroları yönetir, verimli çalışmalarını sağlar,

h) Genel Yönetim Kurulu'nun vereceği diğer görevleri yapar.

6. ÖRGÜTLENME DAIRE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ:

a) Genel İşler Işkolunun Sendika bünüyesi dışında kalmış işyeri ve işletme işçilerinin Sendika bünüyesinde örgütlenmesini sağlar;

b) Şubelerin örgütlenme çalışmalarını izler, bu çalışmaların gereği gibi olmasına yardımcı olur,

c) Üyeliğe kayıt ve üyelikten ayrılama işlemlerini yaptırır, izler. Üye kayıt ve üyelik sona erme listelerinin tutulmasını sağlar.

Ayrıca şubelerde genel kurul, yönetim, denetim ve disiplin kurullarının kayıt, zimmet ve işletme defterlerinin usulüne uygun şekilde tutulmasını sağlar ve denetler,

d) Şubelerin çalışma alanlarının belirlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması ya da birleştirilmesi konularında incelemelerde bulunup Genel Yönetim Kuruluna rapor sunar,

e) Sendika şube genel kurulları delege seçimleri ile genel kurulların zamanında ve gereği gibi yapılmalara yardımcı olur,

f) Sendika organlarında görev alan tüm yönetici, temsilci ve delegelerin yetkilerini tutar, görev değişikliklerini izler, Sendika birimleri arasında bu konuda eşgüdümü sağlar.
7. ARAŞTIRMA DAİRE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ:

a) Çalışma yaşıamıyla ilgili mevzuatu izler. Değişiklik ve yenilikleri Genel Yönetim Kurulu ile örgüte duyurur,

b) Yasalarda yapılması gerekli değişiklikler konusunda öneriler hazırlar, hazırlatır.

c) Sendikanın amaç ve ilkeleri doğruitusunda araştırmalar yapar, istatistiki bilgileri derler,

d) Ulusal ve ulusalarası düzeydeki ekonomik ve sosyal gelişmelerle ilgili araştırmalar yapar, değerlendirir. Düzenlediği raporları Genel Yönetim Kuruluna sunar,

e) Kendisine bağlı bıro, personel ve uzmanları yönetir. Düzenli çalışmalarını sağlar,

f) Genel Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

MADDE – 20
UZMANLIK BİRİMLERİ

Sendika işlerinin daha düzenli ve verimli yürütübulmesi için aşağıdaki uzmanlık daireleri kurulabilir:

1- Eşgüdüm Dairesi,
2- Mali İşler Dairesi,
3- Eğitim Dairesi,
4- Örgütlenme Dairesi,
5- Toplu Sözleşmeler Dairesi,
6- Araştırma Dairesi,
7- Hukuk İşleri Müdürlüğü,
8- Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü,
9- İnsan Hakları Bürosu,
10- Kadın İşçi Bürosu

Gerektiğinde Genel Yönetim Kurulu kararı ile yeni birimler kurulabilir.

Uzmanlık birimlerinin kuruluşu, görev, yetki ve sorumlulukları ile Daire Başkanlıklarını arasındaki dağılımı; Genel Yönetim Kurulunun hazırlayacağı yönetmelikte düzenlenir.

MADDE–21
GENEL DENETİM KURULU


Üyeliklerde boşalma olması durumunda, Genel Yönetim Kurulu tarafından en çok oy alandan başlamak süretilyle yedeğen Genel Denetim Kurulu üyeleri göreve çağrılır.


MADDE–22
GENEL DENETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

a) Genel Yönetim Kurulu çalışmalarının Sendika Genel Kurulu kararlarına uygun olarak yapılırıp yapılmadığını denetler. Denetim sırasında gördüğü aksaklık ve usulsüzlükler hakkında Genel Yönetim Kurulu uyarır,

b) Sendika Aniatüzügüne uygun olarak yöntemli ve mali denetlemede bulunur,

c) Ara raporlarını Genel Yönetim Kuruluna, dönem sonu raporunu da Sendika Genel Kuruluna sunar,

d) Çalışmaların Sendika yararına, Yasa ve Aniatüzüge uygun biçimde yürütülmesi için Genel Yönetim Kuruluna önerilerde bulunur,

e) Yazılı bir talep geldiğiinde olağanüstü toplanarak, talep konusu üzerinde araştırma ve inceleme yapar,

f) Genel Yönetim Kurulundan, gerekçesini de belirterek, Sendika Genel Kurulunun olağanüstü toplantısı çağrılmasını isteyebilir,

g) Yasada ve Sendika Aniatüzüğünde gösterilen diğer denetleme görevlerini yapar, yetkileri kullanır.

h) İlgili mevzuat uyarınca Sendikanın gelir ve giderlerine ilişkin yıllık mali denetimleri yapmak üzere yeminli mali müsavir belirlemek, bunlarla bağımsız denetim sözleşmesi başılamak, bu denetimi başlatmak ve yeminli mali müsavirin çalışmalarının gözetimini yapmak. Yeminli mali müsavir raporlarının Sendika resmi internet sitesinde yayınlanması sağlanır.

MADDE–23
GENEL DISİPLİN KURULU


Kurul üyeliğinde boşalma olması durumunda, Genel Yönetim Kurulu, en çok oy alandan başlamak süretilyle yedeğelerini göreve çağırır.

Genel Disiplin Kurulu, ilgilerinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra verdiği kararını, gerekçe yapmak üzere Genel Yönetim Kuruluna verir. İlgilisi yazılı ile bilgilendirilir.

**MADDE – 24**
**GENEL DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

a) Genel Disiplin Kurulu, Sendika Anatüzüğünü, amaç ve ilkelerine aynır hareket ettiği ileri sürilen Genel Merkez ve Şube organ yöneticileri hakkında soruşturma yaparak; savunları yerinde görürse, eylemin ağırlık derecesine göre uyarınca, kimana, altı aya kadar geçici görevden alma cezasından birini ya da suçsuzlık kararını verir; ayrıca eylemin ağırlığı gerektiyorsa üylüğün şürekti çikarma veya şürekti görevden alma istemi ile ilgililerin Sendika Genel Kuruluna sevkine karar verebilir.

b) Genel Disiplin Kurulunun kararlarını Genel Yönetim Kurulu uygular.

Görevden geçici alma kararları verilmesi durumunda, kararda belirlenen süre içinde; şürekti görevden alma istemiyle Genel Kurula sevk ettiği söz konusu ise karar tarihi ile izleyen Sendika Genel Kurul tarihi arasında kalan süre içinde, ilgili yöneticilerin yetkilerini kullanamaz, özük haklarından yararlanamaz.

Suçun ağırlığı belirlenenikten, Yasalar, Anatüzük, yönetmelikler, Genel Kurul kararları ile genel haklar ve Sendikanın çıkarları gözetilir.

c) Genel Disiplin Kurulu, Genel Yönetim Kurulunca şube disiplin kurullarının yasa ve büroğe aynır, usulsuz soruşturma ve cezalandırma kararlarını doğrudan ya da ilgilerinin itirazı üzerine kendisine sevk edilmesi halinde itirazı inceleyerek karar onaylar, ortadan kaldırır veya düzelterek onaylar.

**MADDE – 25**
**BAŞKANLAR KURULU**

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


**MADDE – 26**
**BAŞKANLAR KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

a) Şubelerin yerel sorunlarını dile getirir ve bu konuda yetkili kurullara önerilerde bulunur,

b) Toplu İş Sözleşmesi düzenlenmesi ve uygulanması hakkındaki görüşlerini bildir,
c) Kurulların çalışmalar hakkında bilgi alarak, çalışmaların verimli duruma getirilmesi için önerilerde bulunur,

d) Çalışma yaşamını ilgilendiren yasa ve tasarılar üzerindeki görüşlerini bildirir,

e) Sendikannın genel çalışmaları hakkında görüşlerini açıklar,

f) Şube ilişkileri ve eğitildiği konusunda önerilerde bulunur,

g) Genel Yönetim Kurulunca belirlenen diğer konularda görüş bildirir,

h) Sendika Genel Kurulunca Genel Yönetim Kuruluna verilen özel yetkilerle ilgili konular, Genel Yönetim Kurulu kararlarından önce görüşür ve tavsie kararları alır,

i) Ülke ve sendika sorunları hakkında görüş ve bilgi alışverişiinde bulunur.

Başkanlar Kurulunca belirlenecek ortak görüşler, Genel Yönetim Kurulunca değerlendirilir ve izleyen Başkanlar Kurulu toplantısında açıklanır.

MADDE-27
ŞUBELERİN KURULUŞU

a) Sendika subeleri, Sendika Genel Kurulu’ndan alınan yetkiye dayalı olarak Genel Yönetim Kurulu kararı ile kurulur ve Sendika Genel Kurul kararı ile veya Genel Kurulun verdiği yetkiye uygun olarak Genel Yönetim Kurulu kararlarıyla diğerleriyle birleştirilir.

b) Büyükshehir belediyeleri ve il belediyeleri sınırları içerisindeki işyerleri hariç, tek işyerine özgü şube ve büyükshehir belediyesi sınırları hariç aynı il sınırları içinde birden fazla şube kurulmaz.

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

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

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

Sendikannın belli bir yöredeki yüksek örgütlenme potansiyeli, o yörede örgütlenecek işyerlerinin bağlanacağı şube olmaması ve örgütlenmenin zamanlanması gibi istisnai durumlarda (b), (c), (d) benterideki şube kuruluşu için gerekli şartlar olmasa bile Başkanlar Kurulu’nun tavsie kararını almak koşuluyla Genel Yönetim Kurulu, Genel Kurul’dan aldığı şube açma yetkisini kullanabilir.
MADDE–28
ŞUBELERİN KURULUŞ YÖNTEMİ

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

Genel Yönetim Kurulu, kurulacak şubenin kapsam alanındaki “Genel İşler İskolu”na giren işyerlerinde çalışan Sendika üyelerinden gerekli niteliklere sahip en az üç en çok beş kişilik bir Girişimevi Kurulu atar ve aynı kurulun içinde bir başkan belirler.

Girişimevi Kurulu listesi, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasası’nda yazılı belgelerle birlikte ilgili Şubenin bulunduğu ilin Valiliğine gönderilir.

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

MADDE–29
ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞUMU

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

a) 500’e kadar üyesi olan şubelerde, tüm üyelerin katılmasıyla,

b) Üye sayısı 501’den 1000’e kadar olan şubelerde, üyeler arasında seçilen 100 delegeden,

c) Üye sayısı 1001’den 2000’e kadar olan şubelerde, üyeler arasında seçilen 150 delegeden,

d) Üye sayısı 2001’den 3000’e kadar olan şubelerde, üyeler arasında seçilen 175 delegeden,

e) Üye sayısı 3001’den 5000’e kadar olan şubelerde, üyeler arasında seçilen 200 delegeden,

f) Üye sayısı 5001’den çok olan şubelerde ise, üyeler arasından seçilen 250 delegeden oluşur.


MADDE–30
ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ

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

Şube yönetimi kurulunun hazırlanana genel kurul toplantısının gündemi, yer, gün ve saatı ve çoğulık olmadığı takdirde ikinci toplantıyla ait durumlar en az on beş gün önce Sendika resmi internet sitesinde ilan edilir ve seçim yapılabacaksa ilgili seçim kurulu başkanlığına bildirilir. Şube genel kurulları esas olarak Cumartesi veya Pazar günlerinden

[signature]
birinde toplanır ancak genel kurullar takvimi ve başka zorunluluklar nedeniyle ilgili şubenin
istemi Genel Yönetim Kurulunun kararı ile haftanın diğer günlerinden birinde de toplanabilir.

Şube genel kurulları, Anadolu’nun Sendika Genel Kurulu için belirlediği yöntemlere uygun
olarak çalışır.

MADDE -31

OLAĞANÜSTÜ ŞUBE GENEL KURULU

a) Şube yönetim ya da denetim kurulu kararı ile,

b) Şube genel kurul delegelerinin ya da genel kurul üyelerle yapılacaka üyelerin beşte
birinin, gündemli, yazılı ve gerekçeli istemi ve olağanüstü olarak toplanır.

c) Olağanüstü şube genel kuruluna doğal delegeler ile bir önceki genel kurula seçilmiş
delegeler ya da genel kurul üyelerle yapılacaka şube sınırları içindeki üyeler katılabilir.
Olağanüstü şube genel kurulu, gündemi ile bağdır. Olağanüstü şube genel kurulu, Genel
Yönetim Kurulunun olur ile istem tarihi itibari en geç 60 gün içinde toplanır. Talep
tarihli itibariyla olağan genel kurul toplantı tarihine altı aydan az bir süre kalması halinde
olağanüstü genel kurula gidilemez, ancak isteğe konu olan hususlar olağan genel kurul
gündemine alınır.

MADDE -32

ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

a) Gündeminde yer alan ve toplantıda hazır bulunanların ona birinin istemiyle günde
alinan konuları görüşmek,

b) Şube başkanı ve diğer zorunlu organlarını seçmek,

c) Şube yönetim kurulu ve denetim kurulunun çalışmalarını incelemek, raporlarını görüşmek
ve açıklamak,

d) Anadolu’nun 11. maddesi uyarınca belirlenen sayıda Sendika Genel Kurul delegesini
seçmek,

e) Şübeye ilişkin sorunları görüşüp şube yönetim kuruluna önerilerde bulunmak,

f) Yasa, Anadolu ve Yönetmeliğin tanıdığı diğer yetkileri kullanmaktır.

Şube genel kurullarının mali akıma yetkisi yoktur.

MADDE -33

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU

Şube yönetim kurulu, şube genel kurulunca şube üyeleri arasından gizli oyla seçilen bir şube
başkanı ile birlikte beş üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar da yedek üye seçilir.

**MADDE-34**

**ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA YÖNTEMİ**

Şube yönetim kurulu, ilk olağan toplantıını, şube genel kurulunun bitimini izleyen üç gün içinde yapar. Diğer olağan toplantılar on beş günde bir yapılır. Şube başkanının ya da iki üyesinin gerekli gordüğü her zaman olağanüstü toplantı yapılar.


Şube yönetim kurulu toplantılarının gündemi, şube başkanı ve sekreteri tarafından birlikte hazırlanır. Üyelerin salt çoğunluğunun oyu ile gündeme gerekli ekleme ya da çıkarmalar yapılır.


Şube yönetim kurulu, geçerli mazereti olmaksızın üst üste 3 defa olağan yönetim kurulu toplantına katılmayan kurul üyesinin sürekli görevden alınması talebiyle Genel Disiplin Kurulu'na serv edilmesini Genel Yönetim Kurulunun ister.

**MADDE-35**

**ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

a) İlk toplantıında üyeleri arasında bir sekreter ve bir sayman seçmek; gerekli görülen durumlarda Şube başkanı dışındaki kurul üyelerinin görev değişikliklerini karara bağlamak,

b) Şube sınırları içindeki işyerlerini örgütleyerek,

c) Genel Yönetim Kurulunun vereceği yetki sınırları içinde toplu iş sözleşmesi görüşmelerine katılmak, bağılanan toplu iş sözleşmelerinin uygulanmasını sağlamak, gerektiğinde işverenlerle görüşerek çıkan sorunları çözümlemek,

d) Üye ve temsilcilerle toplantılar yapmak,

e) Genel Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak, Genel Yönetim Kurulunun yetki vermesi durumunda işyeri temsilcileri seçiminin yapmak,

f) Genel Yönetim Kurulunca belirlenen eğitim programı uyarnca, şube sınırları içinde, Eğitim Dairesi'nin denetiminde eğitim çalışmaları yapmak,
g) Şube içindeki örgüt seçimleri ile ilgili tüm çalışmalarını yapmak, Genel Yönetim Kurulu'nun bu konuda vereceği görevleri yerine getirmek,

h) Şube denetim kurulunun olağanüstü toplantıya çağrılmak,

i) Şube genel kurulunun olağanüstü toplantısı çağrılması istemiş Genel Yönetim Kurulu'na bildirmek,

i) Şube disiplin kurulunun uyarma ve kınama kararlarını uygulamak,

j) Şube harcamalarını onaylamak,

k) İşveren onaylı üye aidat listelerinin ve Sendika aidatlarının Genel Merkeze gönderilmesini sağlamak,

l) Anatüzük, yönetmelikler, şube genel kurulu ve genel yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yapmaktır.

MADDE–36
ŞUBE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

a) Anatüzük ve yönetmelik hükümleriyle sınırlı olarak şubeyi temsil eder,

b) Şube yönetim kurulu toplantlarına ve şubede kurulacak kurul ve komisyonlara başkanlık eder,

c) Şubedeki tüm büroların başı olup, her türlü çalışmalarını inceleyip, denetlemeye yetkiliidir,

d) Şube yazışma ve işlemlerinin iki imza ile yapılmasını zorunlu olup, şube yazı ve işlemlerini birinci imza olarak imzalar,

e) Şubenin haberleşme, yazışma ve hesaplarını inceler, denetler. Gerektiğinde bunları doğrudan kendisi yapar, yapırır. Uygun gördüğü yıllarda bulunur,

f) Şube görevlilerinin uyumlu ve verimli çalışmasını sağlar, bu amaçla gerekli önlemleri alır,

g) Üyeler, temsilciler ve işverenlerle toplantılar yaparak, şubesindeki sorunları çözümler,

h) Genel Yönetim Kurulu kararları ile Anatüzük ve yönetmelik hükümlerinin uygulanmasını sağlar.

i) İşyeri temsilciler kurulu ve şube temsilciler kurulunun etkin ve düzenli çalışmasını sağlar.

Şube başkanı çalışmalarından dolayı şube yönetim kuruluna karşı sorumludur.

MADDE–37
ŞUBE SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

a) Mali yazısmalar haric, şubenin tüm yazısmalarında ikinci imza yetkisine sahiptir. Şubenin her türlü yazısmasını yönetir, düzgün işlemesini sağlar,
b) Şube büroları ve personelin çalışmasını yönetir,

c) Şube yönetim kurulu defterlerini hazırlar, düzenler, yazar ve korur.

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

**MADDE–38**
**ŞUBE SAYMANININ GÖREV VE YETKİLERİ**

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

Şube saymanı;

a) Mali konularla ilgili yazişa ve işlemler ikiinci imza olarak imzalar,

b) Mali konulara ilişkin şube defter ve kayıtlarının düzenli tutulmasını sağlar ve saklar,

b) Şubede görev alan yöneticilerin mal bildirimlerini Yasa hükümlerine uygun olarak sağlar. Makbuzların tarihi ve sayısıını, yönetim kurulu karar defterinin özel bir sayfasına kaydetikten sonra, şube denetim kurulu üyelerine verir,

d) Sendika ödentilerinin tahsiline yardımcı olur,

e) Harcamaları, tahsis edilen avans içinde kalmak üzere, hazırlanacak bütçe ölçüleri içinde yapar ve şube yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.

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

**MADDE–39**
**ŞUBE DENETİM KURULU**

Şube genel kurulunca şube denetim kuruluna beş asıl ve beş yedek üye seçilir. Bunlar ilk toplantılarda kendi aralarından bir başkan ve bir yazar seçerler. Denetim kurulunda eksilmeler olursa, oy sırasına göre yerlerine en geç bir ay içinde denetim kurulunca yedekler çağrılır.

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

MADDE-40
ŞUBE DENETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

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

Aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir:

a) Şube gelir ve giderlerinin kayıt ve defterlere düzenli işlenip işlenmediğini inceler,

b) Gelir ve giderlerin kanıtlayıcı belgelere dayandırılıp dayandırılmadığını kontrol eder,

c) Gelir ve giderlerin Anatüzük hükümlerine, organların kararlarına uygun biçimde yapılmadığını arastırır,

d) Anatüzükte yazılı şube defterlerinin yasalara uygun olarak tutulup tutulmadığını denetler,

e) Şube çalışma ve hesaplarına ilişkin işlemlerin, Anatüzük ve Yasa hükümlerine uygun olarak yapılmadığını saptar.


Denetleme sırasında Anatüzüğün temel amaç ve ilkelerine aykırı davranışını saptadığı kimseleri Genel Yönetim Kuruluna bildirir.

MADDE-41
ŞUBE DISİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU


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

MADDE-42
ŞUBE DISİPLİN KURULUNUN ÇALIŞMA YÖNTEMİ

a) Şube disiplin kurulu, şube yönetim kurulunun istemi üzerine toplanır. Önünne gelen konuları en geç bir ay içinde karara bağlar. Şube yönetim kurulu gerekiğinde bu süreyi uzatabilir,
b) Kurul üyeleri, kendileri ile ilgili toplantılara katılamazlar. Bu durumda yerlerine geçici olarak yedekleri çağrılır. Kurul, üyelerine ilişkin konuları öncelik ve ivedilikle görüşür,

c) Şube disiplin kurulu, ilgiliın savunmasını aldıktan ve sunulan tüm kanıtları değerlendirikten sonra karar verir. Kararlar ve karşılı oylar gerekçeli olmalı, kanıtlar ayrıntılı olarak gösterilmelidir,

d) Şube disiplin kurulu, karar verirken, Sendikanın amaç ve ilkelerini, bütünlüğünü ve çıkarlarını gözmetek zorundadır.

Şube disiplin kurulunun kararları noterce onaylı defterine yazman tarafındank yazılarak, katılanlarca imzalanır.

MADDE-43
ŞUBE DISİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Şube disiplin kurulu, Sendikanın Anlatızugüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen şubelerinin katılımı üyeler hâlinde uyan, kimama, altı aya kadar geçici çıkarma ya da suçsuzluk kararı verir. Geçici çıkarma kararı ile sürekli çıkarma istemiyyle Sendika Genel Kuruluna sevk edilmesi kararını Genel Yönetim Kurulu'nun bildirir.


MADDE-44
İŞİYERİ TEMSİLÇİLER KURULU

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

Bunlar kendi aralarında bir baştemsilci seçerler. Baştempsilci ve temsilcilerin görev süresi en çok üç yılıdır.

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

İşyeri Sendika temsilciler kurulu üyelerinin seçmine, adaylarda aranacak niteliklere, gerektiğinde görevden alınmalarına, kurulun çalışma yöntemine, görev ve yetkilerine ilişkin esaslar bir Yönetimmelik ile saptanır.
MADDE-45
İŞYERİ TEMSİLÇİLER KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

İşyeri Sendika temsilcileri ve baştemsilci çalışmalarını işyerlerinde;

a) Sendika organları ile üyelerleri arasındaki iyi ilişkileri, düzenli çalışmaya, birlik ve diriliği sağlamak,

b) Üyelerden gelen dilek ve yakınmaları çözümlemeye çalışmak, çözemediklerini şube yönetim kuruluna aktarmak,

c) En az haftada bir toplantı yaparak işyerinin sorunlarını görüşmek,

d) Sendikanın amaç ve ilkeleri ile organ kararlarını üyelere açıklamak, uygulanmalarını sağlamak,

e) İşverenlere karşı üyelerin yasalardan ve toplu sözleşme meden doğan haklarını korumak,

f) Toplu sözleşme çalışma ve görüşmeleriyle yakından ilgilenmek, bu konuda üyelere bilgi vermek ve toplu iş sözleşmesinin kendi kaderine verdiği görevleri yerine getirmek,

g) İşverinde ve çevresindeki örgütsüz işçilerin Sendika üyesi olması için gerekli çalışmaları yapmak,

h) Üyelerden kesilen sendika ödentilerinin Sendikanın ilgili banka hesabına zamanında yatırılmasını sağlamakla, görevli ve yetkilidirler.

MADDE-46
ŞUBE TEMSİLÇİLER KURULU

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

Şube yönetim kurulunun çağrışını üzerine toplanır. Şube kapsamını içinde bir danışma kuruludur. İşyeri Sendika temsilcileri arasında işbirliği ve yardımlımlımsa sağlar. Toplanma zamanı ve çalışma yöntemleri Genel Yönetim Kurulu tarafından düzenlenenecek bir Yönetmelikle belirlenir.

MADDE -47

ŞUBE KADIN KOMİSYONU

Şube kadın komisyonu, şube yönetim, denetim, disiplin kurullarının kadın üyelerini, kadın işyeri temsilcileri ve şubelerin belirlediği kadın üyelerin katılımı ile toplanır. Bu komisyon, Genel Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak olan yönetimde belirtilen esaslarla göre çalıştır.
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
PARASAL KONULAR

MADDE -48
SENDİKANIN GELİRLERİ

Sendikanın gelirleri;

a) Üyelik ödentisi,

b) Dayanışma ödentisi,

c) Yasal ve tüzüksel girişimlerden elde edilen gelirler,

d) Eğlence, konser, sergi, kültür ve sosyal çalışmalarıdan sağlanan gelirler,

e) Yasaya uygun olarak yapılan bağışlar,

f) Üyesi bulunduğu Konfederasyon ve kuruluşarasi kuruluşlardan sağlanan yardım ve bağışlar,

g) Malvarlığı gelirleri, malvarlığı değerlerinin devir, temlik ve satışından doğan kazançlar,

h) Banka mevduat gelirleri ile yasalar ve Anatüzüğe uygun olarak sağlanan diğer gelirlerden oluşur.

MADDE–49
SENDİKANIN GİDERLERİ

Sendika amaç ve çalışmaları dışında gider yapamaz ve bağışta bulunamaz. Sendika, gelirlerinin en az yüzde onu eğitim giderleri için kullanmak zorundadır.

Sendika, üyeleri ile çalıştığı kişiler dahil, hiç kimseye borç veremez. Sendika, gelirlerinin yüzde beşini aşmamak koşuluyla, sosyal amaçlı harcamalar yapabilir. Vergi Usul Kanununa göre demirbaş sınıfa giren her türlü esya ve gerek demirbaş defterine işlenir ve bunlar hakkında gider olarak işlem yapılamaz.

MADDE–50
BÜTÇENİN DÜZENLENMESİ


AİDATLAR

a) Sendika üyelerinin ödevi aylık üyelik ayıtları ile Sendikanın taraf olduğu toplu sözleşmeden zararlanmak isteyen, üye olmayan işçilerin aylık dayanışma aiadatı bir günlük çıplak ücretleri tutandır,

b) Üyelik aiadatlarının işsizlik, hastalık dışında düzenli verilmesi zorunludur.

PARASAL KONULAR

a) Sendikanın parasal işleri, Genel Yönetim Kurulunun yönetim, denetim ve sorumluluğu altında, Mali İşler Dairesi Başkanı tarafından yürütülür. Paralar, Genel Yönetim Kurulunun belirleyeceği bankalara yatırılır. Sendika zorunlu giderler için kasasında, en çok yurtlukteki asgari brüt aylık ticaretin on katı tutarında nakit bulundurur.

b) Hesaplarından, Genel Yönetim Kurulunca düzenlenecek imza sirküleri ile biri Genel Başkan veya Genel Sekreter ya da Mali İşler Daire Başkanı olmak üzere, en az iki Genel Yönetim Kurulu Üyesinin imzasıyla para çekilebilir, yasal her türlü bankacılık işlemiyle başka hesaplar para aktarılabilir. Gerektiğinde aynı yolla hesap kapatma işlemi yapılabilir.

c) Şube adında bankada hesap açılması, hesapta bulunan paraların çekilmesi, aktarılması ve hesabın kapatılması; ilgili şube yönetim kurulunca düzenlenecek imza sirkülerine göre başkan, sekreter ve saymanın en az ikisinin imzasıyla olanaklıdır. Sekreter ve sayman bu yetkiyi, başkanın geçici olarak bulunmadığı durumlarda birlikte kullanabilir. Şubelerin hesapındaki bu paralar, Genel Yönetim Kurulu Üyelerinin bu maddenin (b) fikrasında uygun şekilde birlikte imzalaryla da çekilebilir.

BELGELERİN SAKLANMASI

Sendikacına tutulması zorunlu defter, dosya ve kayıtlar, yurtlukteki yasalar ile belirli sürelerde, bu belgeleri düzenlemekten sorumlu Dairelerce saklanır. Genel Denetim Kurulu Üyeleri ile şube denetim kurulu üyelerinin denetleme sırasında istekleri belgeler ve defterlerin ilgiliere gösterilmesi ve her türlü kolaylığın sağlanması zorunludur.

AVANSLAR

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

Genel Merkezce alınan gider belgelerinin arka kalan tutarı geçiktirilmeden gönderilerek, ilgili şubenin avansı tamamlanır.

Avanslar konusuna ilişkin bir Yönetimmelik hazırlanır.
MADDE–55
ŞUBE GİDERLERİ

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

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

MADDE–56
GELİRLERİN DÜZƏNİ

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

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

MADDE–57
EĞİTİM FONU

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

MADDE–58
GREV FONU

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

BEŞİNCİ BÖLÜM
SENDİKANIN DEFTER-DOSYA VE KAYITLARI

MADDE–59
SENDİKACA TUTULACAK DEFTER, DOSYA VE KAYITLAR

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

a) Üye kayıt ve üyelik sona erme listeleri,
b) Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının sayı ve gün sırasıyla yazıldığı karar defterleri,

c) Gelen ve giden belgelerin gün ve sayı sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden belge kayıt defteri ile zimmet defteri,

d) Ödenti, yevmiye envanter defterleri ile defteri kebir,

f) Gelirlere ilişkin kayıt ve defterler,

g) Genel Yönetim Kurulu kararı ile🌯başırılmasıına karar verilmiş sayılı ve mühürlü gelir ve giderlere ilişkin kopyali fişlerle, giderlerin belgelerinin saklandığı dosyalar,

h) Sendika demirbaşlarının yazılacağı defter.

Yukarıda yazılı defterler her olağan genel kurulu izleyen on beş gün içinde notere onaylattırılır. Bu defterlerden bilgisyarla tutulanlar, müteharrik yapraklı olarak onaylattırlabilir.

Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurullarının karar defterlerine yazılacak kararlar bu Kurulların üyeleri; Genel Kurul karar defterine yazılacak kararlar da Genel Kurul Başkanlık Kurulu üyeleri tarafından imzalanır.

Sendikaca, tutulmakla yükümlü olunan defter ve kayıtlar dışında yardımcı defter ve kayıtlar da tutulabilir.

Sendika, defter ve belgeleri ilgili bulundukları yıl izleyen takvim yılından başlayarak on yıl süre ile saklamak zorundadır.

ALTINCI BÖLÜM
ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

MADDE–60
MAL BİLDİRİMİ


Yedek üyeler mal bildirimlerini, asıl üyesin ayrılmazı üzerine göreve çağrıldıkları günden itibaren iki ay içinde ilgili Denetim Kuruluna vermek zorundadırlar.

Mal bildiriminde bulunmaksız sentendi yöneticileri, eşleri, velayet altındaki çocukları ve kendilerinin sahisi mal varlıklarında önemli bir değişiklik olduğunda, değişikliği izleyen bir ay içinde yeni edindikleri mal, hak, gelir, alacak ve borçlara özgü olmak üzere ek mal
bildirimi vermek zorundadırlar. Sendika yöneticileri, görev sürelerinin sonunda tekrar seçilseler bile yukarıdaki esaslarla göre yeniden bildirimde bulunmak zorundadırlar.

Mal bildiriminde bulunmakla yükümlü sendika yöneticileri, görevleri devam ettiği suce, sonu (0) ve (5) ile biten yılların en geç Şubat ayı sonuna kadar bildirimlerini yenilemek zorundadırlar. Mal bildiriminde yazılı alanlar açıklanamaz. Ancak, yargı organlarına ve denetleme ya da inceleme yetkisine sahip diğer makam, organ ve katkılara, geri verilmek üzere alınabilir.

Yukarıdaki düzenlemelere ilişkin mevzuatta değişiklik olursa buna uyulur.

**MADDE–61**
**MAL EDİNME**

Sendika, amaç ve görevlerinin gerektirdiği tasınır ve tasınmaz malları edinebilir.

**MADDE–62**
**ÜST KURULUŞ ÜYELİĞİ**

Sendika, yurt düzeyinde “Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu” (DISK) ve Uluslararası alanda “Kamu Hizmetleri Enternasyonali” (PSI) ve “Avrupa Kamu Hizmetleri Sendikası” (EPSU) üyesidir.

Sendika şubeleri Sendika Genel Merkezinin, Sendika da üst kuruluşu DISK’in Yasa ve tüzük hükümleri doğrultusunda vereceği direktiflere uyar.

**MADDE – 63**
**YÖNETİCİ VE GÖREVVLİLERİN ÜCRET, ÖDENEK, YOLLUK, TAZMİNAT VE SOSYAL HAKLARI**

a) Sendika Merkez ve Şubelerinin ücretli Yönetim Kurulu Üyeleri ve Başkanları ile Sendika adına Konfederasyon Yönetim Kurulunda görev yapacak yöneticilere verilecek ücretler, her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar, kabul edilecek bütçeye esaslarına göre Sendika Genel Kurulunca saptanır,

b) Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelerine verilecek yollukların tavanı da Sendika Genel Kurulunca belirlenir,

c) Genel Başkan ile Genel Yönetim Kurulunun unvanlı altı asil üyesi, çalışmalarını görevlerine özgüleyerek ücretli çalışırlar,

d) Genel Yönetim Kurulunun kararı ile ve şubelere aşağıdaki sıralamaya göre ücretli yönetici kadroları verilir. Sendika şubesinin çalışma alanı içindeki işverenlere aidat tahakkuku yapılan üye sayısı;

500-1000’e kadar olan şubelere (şube başkanına özgülenen) bir ücretli yönetici kadrosu,

1000–2000 (dahil)’e kadar olan şubelere (şube başkanı ve şube sekreterine özgülenen) iki ücretli yönetici kadrosu,
2001 ve yukarısısı üveye sahip olan şubelere (şube başkanı, şube sekreteri ve saymanına özgül olan) üç ücretli yönetici kadrosu.

Şubelerin bu ücretli yöneticili kadrolarında çahşacak yönetim kurulu üyelerinin ücret, her türlü ödenek, yolluk ve tazminatları ile ücretli yönetici kadrosu verilmeyen yönetim kurulu üyelerine verilecek Şube Temsil Ödeneği tutarları Sendika Genel Kurulu tarafından saptanır,

e) Genel Merkez ve şubelerde ücretli yöneticili kadrolarında görev alanların yeniden seçilimleri ya da ölüm, malüyvet, emekliliği gibi nedenlerle görevlerinden ayrılmaları veya çekilmeleri ve seçime girmemeleri durumunda kendilerine ödemecek kadem tazminatı ve diğer parasal haklar Sendika Genel Kurulu tarafından kararlaştırılır,

f) Sendika organlarında görevli ücretli yöneticiler otuz iğnülü ücretli izin hakkına sahiptirler,

Sendikal çalışmaların yoğunluğu nedeniyle ve Genel Yönetim Kurulu'na yıllık ücretli izne çıkması uygunsuz görülmeyen ücretli yöneticiyi, kullanmadığı yıllık iznin ücreti ödenir,

g) Genel Merkez ve şubelerde ücretli yöneticili kadrolarında görevli yönetim kurulu üyelerı ya da diğer kurulların üyeleri veya Genel Yönetim Kurulu'na görevlendirilen örgüt kademlerindeki yöneticilere den verhangi biri ile Sendika personelinden birinin GENEL-İŞ Sendikası ile ilgili bir is kazası geçirecek görev yapamayacak biçimde sakat kalmaları durumunda kendilerine, bu nedenle ölmemeler durumunda ise yasal mirasçılara yapılacak ödemelerin tutarı Sendika Genel Kurulu tarafından belirlenir.

**MADDE-64**
**YOLLUKLAR VE ÜCRET KAYIPLARI**

a) Sendika Genel Kurul toplantısına katılan ve Sendika zorunlu organlarında görevli olan üye ya da delegelerin yollukları, belgelendirilmek koşuluyla, Sendika tarafından ödenir,

b) Sendika denetim ve disiplin kurulları ile Başkanlar Kurulu üyelerinin toplantılara katılmaları dolayısıyla yollukları ve varsa ücret kayıipları, belgelendirilmek koşuluyla, Sendikaca ödenir,

c) Genel Yönetim Kurulu'na görevlendirilecek üyelerin yolluk ve varsa ücret kayıipları, belgelendirilmek koşuluyla, Sendikaca ödenir.

**MADDE-65**
**YURT DIŞINA GÖNDERİLME**

Sendika tarafından yetkili olarak yurt dışına gönderilen yönetici, personel, danışman ve temsilcilerin ücret ve yurt dışı yollukları Sendika tarafından karşılırlar. Bu ücret ve yurt dışı yolluklarının tutar ve esasları Sendika Genel Kurulu tarafından saptanır.

**MADDE-66**
**PERSONEL, UZMAN VE DANİŞMAN**

Sendikanın Merkez ve Şubelerinde, işlerin yürütülmesini sağlamak üzere, yeteri kadar ve Sendika Genel Kurulu kabul edilen bütçe esasları içinde; personel, uzman ve danışman çalıştırılır.
Personel, uzman ve danışmanlar:

a) Merkezde, Genel Yönetim Kurulu kararıyla,

b) Şubelerde, ilgili şube yönetim kurulununစစကသဖ်သုံးစွဲပေးသည်။Genel Yönetim Kurulunun
 kararıyla atanırlar. Göreve son verilme işlemi de Genel Yönetim Kurulunca yapılır.

Personel, uzman ve danışmanların ücret, ikramiye, yolluk, tazminat ve diğer özülk hakları
Sendika Genel Kurulu tarafından saptanan bütçe ve kadro çerçevesinde Genel Yönetim
Kurulunca belirlenir. Genel Yönetim Kurulunun kararı Konfederasyonun Sendika
mensupları arasında görevlendirdiği kişilere de bu madde uyarınca ödeme yapılabilir.

Ücret, yolluk, sosyal haklar, yolluk ücretli izin, ikramiye, çalışma saatleri, kişeli tazminatı,
ihbar öneleri ve diğer her türlü özülk hak ve çalışma koşulları; Sendika Genel Kurulu
kararlarına uygun olarak, Genel Yönetim Kurulunca hazırlanarak yürürlüğe konulacak iç
yönetmelikte düzenlenir. Yönetmelikte disiplin hükümleri de yer alır.

MADDE – 67
ADLİ KOVÜSTURMAYA UĞRAMA

Sendika, şube yöneticilerinden biri veya bircisinin, Anayasaya ve Sendikalara ve Toplu İş
Sözleşmesi Yasasının saydığı konularda ilgili suçlar dışında sendikal etkinlikler nedeniyle
kovuşturulması veya hüküm giyimesi durumunda, Genel Yönetim Kurulu tarafından
gerekli önlemler alınır. Anılan yöneticilerin tazminat ödemesi mahküm olmaları durumunda
bu tazminat Sendikaca ödenir. Bu durumda yöneticilere savunmaları için avukat verileceği
 gibi, hüküm giydiklerinde salıverilmelere kadar ücretleri eșine, çocuklarına ya da kendisine
verilir.

Sendika şubesinin karar almasını engelleyecek sayıda yöneticinin kovuşturulmasının uğramsısı
durumunda Genel Yönetim Kurulu; Sendika Genel Mezkinin karar almasını engelleyecek
sayında yöneticinin kovuşturulmasının uğramsısı durumunda ise, Sendikanın bağlı bulunduğu üst
Kuruluş gerekli önlemleri alır.

MADDE–68
SENDİKANIN TEMSİLİ VE BÜTÜNLÜĞÜ

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

Sendika; işlevlerini yerine getirebilmek için, bu Anätüzikte belirtilen tüm kademe ve
organlarıyla bir bütünür.

TÜzel kişiliğin temsili huk ve yetkileriyle, yönetim ve yürütme yetkisi Genel Yönetim
Kurulunca kullanılır. Anätüziğe uygun organ kararları; kalıdırincaya ya da değiştirilinceye
kadar, kararı alan organ ile alt birimleri bağlar.

Şubeler ya da diğer örgüt birimleri, Genel Yönetim Kurulundan yöntemine uygun yazı bir yetki
almadan, Sendika Tüzelişiliğini sağlayan anlaşmalar ve sözleşmeler yapmaya, Sendikanın
taşınır, tasınmaz mallarını devretmemeye karar veremezler.
MADDE-69
TEBLİĞ-TEBELLÜĞ YETKİSİ

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

Şubelerin tebligatı almaya yetkisi ve yeterliği yoktur.

MADDE-70
YÖNETMELİKLER

Anatüzük hükmüleurinin uygulanmasını kolaylaştırmak, Sendikanın amaçlarını gerçekleştirmek ve çalışmaların daha düzenli yürütülmesini sağlamak için, Anatüzük kurallarına aykırı olmamak koşulıyla, Başkanlar Kurulunun tavsıye kararını da alarak Genel Yönetim Kurulu tarafından Anatüzüğe ek her türlü yönetimlik düzenlenerek yürütülge konulabilir. Yönetmeliklerin kaldırılması ve değiştirilmesi de aynı esaslarla olur.

Uygulamaya konulan yönetimlikler bu Anatüzüğün ayrılmaz parçalarıdır.

MADDE-71
GREV KARARI

Grev kararlarını Genel Yönetim Kurulu alır. Gerekli gördüğü durumlarda, grevler hakkında ilke kararları alınmasını Başkanlar Kuruluna önerebilir.

Genel Yönetim Kurulu grev kararlarını doğrudan yönetir. Bu konuda şube yöneticilerine, işyeri Sendika baştemsilcisi ve temsilcileri ile personeline görev verebilir.

MADDE-72
TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ


MADDE-73
TÜZEL KİŞİLİĞE SON VERME


MADDE-74
YÜRÜRLÜK

GENEL-İŞ Sendikasına ait bu Anatüzük, Sendikanın 1Ekim 2022 tarihinde yapılan Genel Kurulunda değişiklikler yapılarak yürütülge girmiştir.
MADDE-75
SENDİKANIN KURUCULARI

1. Mustafa SİĞAN
   (Ali oğlu)
   İstanbul 1340, TC Samatya Merhaba Cad., No:4 İstanbul Belediye Fen İşleri’nde Marangoz,
2. Abdullah BAŞTÜRK
   (Murtaza oğlu)
   Yalova 1929, TC Florya Şenlikköy Cami Sok., No:34/A İstanbul Belediye Fen İşleri’nde İşçi,
3. Cemil ULUDAĞ
   (Tahir oğlu)
   İnebolu 1930, TC Feriköy Al. Cad. İstanbul Belediye Fen İşleri’nde Tamirci,
4. Cemil ALTAN
   (Yusuf oğlu)
   İstanbul 1929, TC Çeşmekaya Cad. İstanbul Belediye Fen İşleri’nde Boyacı,
5. Mustafa BÜYÜKÇEŞME
   (Ahmet oğlu)
   İstanbul 1340, TC Çalıca Namazgâh Tantavi Çiftliği No:4 İstanbul Belediyesi,
6. Bekir BÜYÜKCAN
   (Mustafa oğlu)
   Konya 1341, TC İstanbul Cad. No:432 Konya Belediye Fen İşleri Müdürlüğü’nde İşçi,

EK MADDE-1
REDAKSİYON

Anatüzüğün 19 Temmuz 2014 tarihli Genel Kurul’da değiştirilen maddeleri ile ilgili
redaksyonunun ve maddeden numaralandırmalarını yeniden yapmaya, tüzükte madde anlamesini ve
esasını bozmayacak şekilde yanlışlıklar düzeltmeye; yasal değişikliklerin Anatüzüğe
işlenmesine Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.

30., 33., 41., 43., 60. ve 72. Maddelerinde değişiklik yapılmış, 47.maddede eklenmiştir.