

MADDE–1. SENDİKANIN ADI

Sendikanın adı: **Öz Büro, Eğitim, Güzel Sanatlar, Ticaret ve Kooperatif İşçileri Sendikası'dır.**
Sendikanın Kısa adı: **ÖZ BÜRO İŞ SENDİKASI**

MADDE–2. SENDİKANIN GENEL MERKEZİ

Sendikanın genel merkezi, Oğuzlar Mahallesi 1371. Sokak No:1 Balgat Çankaya/ANKARA'dır. Sendikanın genel merkezi, merkez genel kurul Kararıyla başka bir ile nakledilebilir. Genel Yönetim Kurulu, Ankara ili içinde adres değişikliği yapmaya yetkilidir.

MADDE–3. SENDİKANIN FALİYET ALANI ve İŞKOLU

Öz Büro İş Sendikası, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 4. Maddesi ve Ek 1 sayılı Cetvel ile İşkolları Yönetmeliğinin tanımlanan, 10 sıra numaralı Ticaret, Büro, Eğitim ve Güzel Sanatlar, işkoluna giren ve girecek olan her türlü işler ile bu işyerlerinde yürütülen asıl işe yardımcı işyerleri ve işlerdir.

MADDE–4. SENDİKANIN AMAÇ ve İLKELERİ

1) Öz Büro İş Sendikası, insan haklarına, evrensel ilkelere, Anayasa ve tabii hukuk ilkelerine saygıyı esas alır. Ülke bütünlüğüne içtenlikle inanır. Üyelerinin hak ve menfaatlerini katılımcı, çoğulcu ve özgürlükçü demokrasi anlayışı içinde en etkin bir şekilde korumayı ve geliştirmeyi ilke olarak benimser. İnsanı ve emeği yüce değer olarak kabul eder. Bu amaca ulaşmak için yenilikçi, ilkeli ve kararlı mücadeleyi kendisine temel görev sayar

2) Üyelerine yaptıkları işe uygun ve insan haysiyetine yaraşır bir ücret temin etmek için çalışmayı,

3) Üyelerinin beden ve ruh sağlığını koruyup, gelişmesini sağlamak için gerekli tedbirleri almayı,

4) Üyelerinin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak ve hakları bakımından her türlü istismarı önleyecek tedbirleri almayı,

5) Sendikanın üyeleri, eş ve çocuklarının eğitim, sosyal, kültür ve sanat yaşamlarına katkı sağlayacak projeleri düzenlemeyi, bu projeleri gerçekleştirmek için ilgili kurum ve kuruluşlarla ve paydaşlarla protokoller imzalamayı ve organizasyonlar yapmayı,

6) Üyelerin meslek edinme başta olmak üzere kariyer planlamasına katkı sağlamayı,

7) Üyeler, eş ve çocuklarının faydalanmaları amacıyla sağlık ve sosyal tesisleri dinlenme merkezleri, misafirhane, kreş, yuva, radyo, televizyon, kütüphane ve basın işleri için gerekli tesisleri kurmayı,

8) Yangın, sel baskını, deprem vb. doğal afetler ile ağır sağlık problemleri olması durumunda üyeler ile eş ve çocuklarına maddi katkı sağlamayı,

9) Dünyanın ve ülkemizin yaşadığı sorunlara çözümler üretecek çalışma yaşamının istikrarına katkı sağlayacak Emek Akademisi ve bu gibi kurumsal yapıların yaşama geçirilmesi konusunda ulusal ve uluslararası organizasyonlar yapmayı,

10) Demokrasinin ve özgür sivil toplum yapılanmasının gereğini kendi varlık sebebi sayar. İnsanı temel değer alanı olarak kabul eden bir sivil toplum kuruluşu olarak, temel insan hak ve özgürlüklerini savunmak ve geliştirmek için mücadele vermeyi,

11) Dil, ırk, cins, renk, aile, mezhep ve siyasi kanaat farkı gözetmeksizin kendi değerini, manevi sorumluluğunu ve toplum hayatındaki görevini bilen bir işçi topluluğu meydana getirmek için

ÖZ BÜRO İŞ SENDİKASI TÜZÜĞÜ

(Büro, Eğitim, Güzel Sanatlar, Ticaret ve Kooperatif İşçileri Sendikası)

Oğuzlar Mahallesi 1371. Sok. No:1 Balgat Çankaya – ANKARA

Tel : 0 312 230 60 19 Fax : 0 312 230 60 01

Web : www.ozburois.org.tr * e-mail: iletisim@ozburois.org.tr

hızlı ve güçlü sendikal teşkilatlanma, hür sendikacılık, toplu iş sözleşmesi ve grev haklarının korunup geliştirilmesi yolunda çaba göstermeyi,

12) Yaşadığımız toplumsal çevre ile ilişkilerin geliştirilmesi, sendikal etkinliklerin işyeri sınırlarını aşarak tüm toplumu ve toplumsal sorunları kuşatması, doğal çevrenin korunması, sivil toplum örgütleri ile ortak hedefler için güç birliği imkanlarının geliştirilmesini,

13) Engellilerin çalışma yaşamına en uygun koşullarda katılımını sağlamayı, engellilerin yaşadıkları sorunlara çözüm üretmeyi ve olanaklar sunmayı,

14) Toplumumuzun, tarihsel birikimini ve kimliğini yansıtacak, ekonomik, sosyal, siyasal ve kültürel gelişmesini sağlayacak adaletli, özgürlükçü, çoğulcu bir demokratikleşme ile bunun gerektirdiği her alanda ve kurumsal düzeyde yeniden yapılanmasının sağlanmasını ilke olarak kabul eder ve bu yolda mücadele eder.

Yukarıdaki amaçları gerçekleştirmek üzere diğer sendikalar, sivil toplum örgütleri ve uluslararası emek örgütleri başta olmak üzere örgütlerle dayanışma içinde olur ve işbirliği yapar.

MADDE-5. SENDİKANIN FAALİYETLERİ

Mevzuat ve sendikal geleneklerden kaynaklanan hak, yetki ve görevleri kullanmaktan başka sendikanın başlıca faaliyetleri şunlardır

1) Toplu iş sözleşmesi imzalamak,

2) Toplu iş uyuşmazlıklarında ilgili makama, arabulucuya, hakem kurullarına, iş mahkemelerine ve diğer yargı organlarına başvurmak,

3) Adli yardım olarak; çalışma hayatından, mevzuattan, toplu iş sözleşmesinden, örf ve adetten doğan hususlarda üyelerini temsilen veya yazılı başvuruları üzerine hizmet akdinden doğan hakları ve sigorta haklarında üyelerini ve mirasçılarını temsilen davaya bu münasebetle açtığı davadan ötürü husumete ehli olmak,

4) Mevzuat ve uluslararası antlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara temsilci göndermek,

5) Bağışta bulunmamak kaydıyla, evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, sakatlık, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amaçlı sandıklar kurulmasına (nakit mevcudunun %5'inden fazla olmamak şartı ile kredi vermek suretiyle) yardımcı olmak,

6) Greve karar vermek ve grevi yönetmek,

7) Üyelerinin mesleki bilgilerini artıracak, milli tasarruf ve yatırımının gelişmesine, reel verimliliğin artmasına hizmet edecek kurs ve konferanslar düzenlemek, sağlık ve spor tesisleri, kütüphane kurmak, gayesi, ilkeleri ve faaliyetleri doğrultusunda radyo ve televizyonlara program hazırlamak, gazete, mecmua, dergi, bülten, broşür, afiş vb. basın ve yayın organları çıkarmak ve yayımlamak, işçilerin boş zamanlarını verimli bir şekilde geçirebilmeleri için imkan sağlamak,

8) Bağışta bulunmamak şartıyla; üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun %10'undan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek,

9) Gaye ve ilkelerinin gerektirdiği her nevi mülkü edinmek, edinilen mülkler ile ilgili her türlü tasarruflarda bulunmak,

10) Sendika mensuplarının aile fertleri sendikanın manevi üyeleridir. Bu itibarla, sendika mensupları ve aile fertlerinin kültürel, sosyal ve ekonomik düzeylerini yükseltmek için gerekli tesisleri kurmak ve işletmek,

11) Nakit mevcudunun % 40'ından fazla olmamak kaydıyla, sınai ve iktisadi teşebbüslere yatırım yapmak,

12) Uluslararası işçi kuruluşlarına delege, temsilci, gözlemci göndermek ve çağırmak,

13) Genel yönetim kurulunun kararıyla ve nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla, yurt içi ve yurt dışındaki doğal afet bölgelerine doğrudan veya yetkili makamlar aracılığıyla konut, eğitim ve sağlık tesisleri kurulması amacıyla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdî yardımda bulunmak,

14) Sendika üye ve mensuplarının, çalışanlarının ve bunların yakınlarının ihtiyaçlarını karşılamak üzere misafirhane, konuk evi, otel, sosyal tesis, eğitim ve sağlık tesisi kurmak, kurdukmak, işletmek ve işlettirmek veya bunları yapmak üzere (yasadaki ticaret yasağı hükümleri saklı kalmak üzere) dernek ve/veya şirket kurmak, kurulmuş olanlara üye veya ortak olmak veya devir almak.

MADDE-6. SENDİKAYA ÜYE OLMAK ve ÜYELİKTEN ÇIKMA

On beş yaşını dolduran ve 6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun aradığı şartları taşıyan işçiler sendikaya üye olabilirler.

Sendikaya üyelik, Bakanlıkça sağlanacak elektronik başvuru sistemine e-devlet kapısı üzerinden üyelik başvurusunda bulunulması ve sendika tüzüğünde belirlenen yetkili organın kabulü ile e-devlet kapısı üzerinden kazanılır.

Bu başvuru üzerine sendika yönetim kurulunun kabul kararı ile üyelik kazanılır. Üyelik için yapılan başvuru en çok 30 gün içinde sendika yönetim kurulu tarafından reddedilmediği takdirde, üyelik istemi kabul edilmiş sayılır.

Sendika aleyhine faaliyette bulunanlar ile sendika ve sendika tüzüğünü benimsemediği ifade ederek sırf toplu iş sözleşmesinden yararlanmak için üyelik başvurusu yapanların üyeliği kabul edilmez.

Üyeler, Tüzük, yönetmelikler, genel kurul kararları ve genel yönetim kurulunca alınan kararlara uygun hareket etmeyi kabul ederler.

Üyelik aidatını her ay muntazam ödemeyenler, sendikanın sağlayacağı hak ve menfaatlerden istifade edemezler.

Sendikaya üye olmak serbesttir. Hiç kimse sendikaya üye olmaya veya olmamaya zorlanamaz. İşçiler "Ticaret, Büro, Eğitim ve Güzel Sanatlar" işkolunda aynı zamanda birden çok sendikaya üye olamaz. İşçilerin birden çok sendikaya üye olmaları halinde sonraki üyelikleri geçersizdir.

Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen işçinin, bu kararı kendisine tebliği tarihinden itibaren 30 gün içinde mahalli iş mahkemesine dava açma hakkı vardır.

Üyelikten ayrılma ihtiyaridir. Bu hususta 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu hükümleri ile yönetmelik hükümleri uygulanır. İstifa sendikaya ulaştıktan bir ay sonra hüküm doğurur. Bu süre içerisinde üyelik aidatını ödemek zorundadır.

MADDE-7. ÜYELİK HAKKINI KAYBETMEK

1) Sendikanın Kurulu olduğu 10 Nolu " Ticaret, Büro, Eğitim ve Güzel Sanatlar." işkolunda veya bir başka işkolunda kurulu bulunan sendikalardan birinin kurucu heyetinde, yetkili organlarında veya herhangi bir biriminde görevli olduğu tespit edilenlerin,

2) Sendikaya taahhüt ettiği ödentilerini, özürsüz olarak bir yıl içinde iki defadan fazla aksatmış olduğu tespit edilenlerden, sendikanın yazılı bildirimine rağmen ödemeyenler.

3) Tüzüğün 6.maddesinde, sendikaya üye olabilmek için gerekli olduğu belirtilen nitelikleri kaybedenlerin, üyeliklerinin düştüğü Genel Yönetim Kurulu kararı ile tespit edilir.

ÖZ BÜRO İŞ SENDİKASI TÜZÜĞÜ
(Büro, Eğitim, Güzel Sanatlar, Ticaret ve Kooperatif İşçileri Sendikası)
Oğuzlar Mahallesi 1371. Sok. No:1 Balgat Çankaya – ANKARA
Tel : 0 312 230 60 19 Fax : 0 312 230 60 01
Web : www.ozburois.org.tr * e-mail: iletisim@ozburois.org.tr

MADDE-8. ÜYELİĞİN DEVAMI VE ASKIYA ALINMASI

a) Sendikanın veya sendikanın üye olduğu konfederasyonun genel merkez ve şubelerinin yönetim, denetim ve disiplin kurullarında görev almaları nedeniyle, işyerinden ayrılan sendika üyelerinin, görevleri devam ettiği müddetçe üyelik sıfatları devam eder.

b) Sendikaya üye olanlardan, bir işletme veya kurumun yönetim kurullarında veya benzeri kurullarda işçi temsilcisi sıfatıyla bulunanların üyeliği devam eder. Askerliği meslek edinmemiş bulunanların silahaltında buldukları süre içerisinde askıda kalır.

c) Sendika üyesi işçinin, geçici olarak işsiz kalması veya sendika faaliyetleri alanı içinde olan bir başka işyerinde çalışmaya başlaması üyeliğini etkilemez.

d) Bağlı buldukları, kanunla kurulu kurum ve sandıklardan yaşlılık, emeklilik ve malullük aylığı veya toptan ödeme alarak, işten ayrılan işçilerle, işkolunu değiştiren işçilerin sendika üyeliği sona erer. Çalışmaya devam edenler hakkında bu hüküm uygulanmaz. Ancak, sendika şubesi sendika veya konfederasyonların yönetim ve denetim kurullarındaki görevleri sırasında yaşlılık, emeklilik veya malullük aylığı ya da toptan ödeme alan yöneticilerin sendika üyeliği görevleri süresince ve yeniden seçildikleri sürece devam eder.

İşkolunu değiştirenin sendika üyeliği kendiliğinden sona erer.

Sendikanın veya şubelerinin organlarında görev almak üyeliği sona erdirmez.

İşçinin bir yılı geçmemek üzere işsiz kalması üyeliğini etkilemez.

Herhangi bir askeri ödev nedeniyle silahaltına alınan işçinin üyelik ilişkisi, bu süre içinde askıda kalır.

Sendika üyeliği süresince kazanılmış olan zorunlu organlardaki görev, delege, temsilci vb. sıfat ve görevler üyelik çekilme bildirim tarihinden itibaren sona erer. Tekrar üye olunması bu sıfatları ve görevleri geri kazandırmaz.

MADDE-9. ÜYELİKTEN ÇIKARMAK

1) Sendika Tüzüğü'ne ve ilgili yönetmeliklerine aykırı harekette bulunan ve Tüzüğün 10. maddesinde sayılı fiilleri işleyen üyeler hakkında, Şube Disiplin Kurulunun kararı ve Genel Disiplin Kurulunun onayı, Genel Yönetim Kurulunun teklifi üzerine, Genel Kurul kararıyla üyelikten çıkarılma kararı verilir.

2) Sendikanın Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu üyeleri hakkında, Genel Disiplin Kurulu veya Genel Yönetim Kurulunun teklifi üzerine, Sendika Genel Kurulunca üyelikten çıkarılma kararı verilir.

3) Şubelerin Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu üyeleri hakkında, Şube Disiplin Kurulunun veya Genel Yönetim Kurulunun teklifi ve Genel Disiplin Kurulunun onayı ile Genel Kurulca üyelikten çıkarılma kararı verilir.

4) Her üye e-devlet kapısı üzerinden çekilme bildiriminde bulunmak suretiyle üyelikten çekilebilir. E-devlet kapısı üzerinden yapılan çekilme bildirimini elektronik ortamda eş zamanlı olarak Bakanlığa ve sendikaya ulaştırır. Çekilme sendikaya bildirim tarihinden itibaren 1 ay sonra geçerlilik kazanır.

Üyelikten çıkarılma kararı, üyelikten çıkarılanlara, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve işyerinin bağlı bulunduğu Çalışma ve İş kurumu İl Müdürlüğü ile işverene yazı ile bildirilir. Çıkarma kararına karşı üye veya işyerinin bağlı bulunduğu Çalışma ve İş kurumu İl Müdürlüğü, kararın tebliğinden itibaren 30 gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkemeye itiraz

edebilir. Mahkeme iki ay içinde kesin olarak karar verir. Üyelik sıfatı çıkarılma kararının kesinleşinceye kadar devam eder.

MADDE-10. ÜYELİKTEN İHRACI GEREKTİREN HALLER

Sendika üyelerinin ihraç kararları sendika genel kurulunca verilir. İhraçı gerektiren haller şunlardır;

- 1) Sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı hareket etmek,
- 2) Sendika'nın veya Hak İş Konfederasyonu'nun Tüzüğüne veya bunlara dayanılarak çıkarılan Yönetmelikler ile yetkili organların kararlarına aykırı hareket etmek,
- 3) Sendikanın amacına ulaşmasını veya gelişmesini engelleyecek eylem veya çalışmalarda bulunmak,
- 4) Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak,
- 5) Sendikanın genel merkez veya şubelerinin zorunlu organlarında görev yapanlar hakkında, asılsız ihbar, isnat, şikayet ve bunları tahkir ve tezyif edici beyanlarda bulunmak,
- 6) Sendikanın sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve çalışmalarda bulunmak,
- 7) Sendikanın parasını veya sendikanın mülkiyesinde bulunan mal varlığını zimmetine geçirmek, sendikayı borçlandırmak, maddi zarara uğratmak veya bu fıkırdaki sayılan eylemlere teşebbüs etmek.
- 8) Sendikanın Hak-İş Konfederasyonunun tüzel kişiliğine veya yöneticilerine zarar verecek, iftira veya hakaret içerecek şekilde kamuoyuna yazılı, sözlü, görsel yayın veya internet aracılığıyla beyanatta bulunmak,
- 9) Sendikanın kurulu bulunduğu işkolunda kurulu diğer bir sendikanın kurucu heyetinde veya kuruluşların herhangi bir biriminde görev almak veya çalışmak.

MADDE-11. KONFEDERASYON ÜYELİĞİ

Sendika, konfederasyona üye olabilir veya üyelikten çekilebilir.

- a) Genel Kurulu oluşturan üye veya delegelerin salt çoğunluğunun kararı ile sendika, Konfederasyona üye olabilir.
- b) Sendikanın Konfederasyon üyeliğinden çekilmesi, genel kurul üye veya delege tam sayısının 2/3 çoğunluğunun vereceği karar ile olur.
- c) Sendikanın konfederasyona üye olması veya üyelikten çekilmesi ile ilgili kararlar, Türkiye genelinde yayımlanan bir gazetede veya sendikanın internet sitesinde ilan edilir ve ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilir.

MADDE-12. ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİK

Sendika, uluslararası kuruluşlara üye olabilir veya üyelikten çekilebilir. Uluslararası kuruluşlara üye olmak veya üyelikten çekilmek, ilk genel kurul tarihine kadar Genel Yönetim Kurulunun, ilk genel kurul tarihinden itibaren, genel kurul üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğu ile alınacak karar ile olur.

MADDE-13. SENDİKANIN ORGANLARI

Sendika, genel merkezi, şubeleri, bölge temsilcilikleri, il ve ilçe başkanlıkları, işyeri sendika temsilcilikleri ve üyeleri ile bir bütündür.

ÖZ BÜRO İŞ SENDİKASI TÜZÜĞÜ
(Büro, Eğitim, Güzel Sanatlar, Ticaret ve Kooperatif İşçileri Sendikası)
Oğuzlar Mahallesi 1371. Sok. No:1 Balgat Çankaya – ANKARA
Tel : 0 312 230 60 19 Fax : 0 312 230 60 01
Web : www.ozburois.org.tr * e-mail: iletisim@ozburois.org.tr

A- SENDİKA ZORUNLU ORGANLARI

- a- Merkez Genel Kurulu
- b- Genel Yönetim Kurulu
- c- Genel Denetleme Kurulu
- d- Genel Disiplin Kurulu

B- ŞUBE ZORUNLU ORGANLARI

- a- Şube Genel Kurulu
- b- Şube Yönetim Kurulu
- c- Şube Denetleme Kurulu
- d- Şube Disiplin Kurulu

C- İSTİŞARİ ORGANLAR

- a- Başkanlar Kurulu
- b- Genişletilmiş Başkanlar Kurulu
- c- Kadın Komitesi
- d- Engelli Komitesi
- e- Kültür ve Sanat Komitesi
- f- Gençlik Komitesi
- g- Temsilciler Meclisi

MADDE-14. MERKEZ GENEL KURULUNUN TEŞEKKÜLÜ

Merkez genel kurulu, sendikanın en yüksek kademesi ve en yetkili organıdır.

Genel yönetim kurulu, genel denetleme kurulu ve genel disiplin kurulu üyeleri merkez genel kuruluna tabii delege olarak katılırlar.

Merkez Genel Kuruluna katılacak delegeler; şube başkanlığı, bölge başkanlığı, il başkanlığı, ilçe başkanlığı, bağımsız işyeri/işletme veya temsilcilik olarak faaliyet gösteren işyerlerinde çalışan üyeler arasından seçilir.

Sendika merkez genel kurulu, tüzük hükümlerine ve delege seçim yönetmeliğine göre seçilecek 250 delege ile Sendika Genel Yönetim, Genel Denetim ve Genel Disiplin Kurulu asil üyelerinden meydana gelir. Sendikanın toplam üye sayısı 250 rakamına bölünerek kaç üyeye bir üst kurul delegeyi düştüğü saptanır. Şubelerin üye sayısı belirlenen bu rakama bölünerek, şubenin sendikanın genel kuruluna katılacak üst kurul delege sayısı bulunur.

Bölge başkanlığı, il başkanlığı, ilçe başkanlığı, bağımsız işyerlerinde veya işletmelerde de açıklanan bu usule göre delege seçilir.

Üye sayısı delege çıkarmaya yetmeyen illerde temsilde adaletin sağlanması için merkez genel kurulunun yönetim kuruluna vereceği yetkiye istinaden bu illere de delege verilebilir. Bu illere verilen toplam delege sayıları 250 sayısına eklenir.

Genel yönetim kurulu, şube genel kurulunun toplanmasına karar verdiği takdirde, şube genel kurulunda seçilecek, merkez genel kurulu delege sayısını tespit ederek, ilgili şubeye ve ilçe seçim kuruluna bildirir.

Delegelerin ne şekilde seçileceği, ilgili mevzuat ve ana tüzükte belirlenen usul ve esaslar göz önüne alınarak, Genel Yönetim Kurulunca çıkartılacak bir yönetmelikte belirlenir.

Genel yönetim kurulunca, Bölge başkanlığı, il başkanlığı, ilçe başkanlığı, bağımsız işyerleri veya işletmelerde çalışan üyeler arasından, seçilecek delege sayısı bu maddenin 4. fıkrasında belirtilen usule göre belirlenir. Bu delegeler, genel kurul tarihinden en geç bir ay önce, Genel Yönetim Kurulunca hazırlanacak Delege Seçim Yönetmeliğinde belirlenen usul ve esaslara göre seçilir.

Delegelerin delegelik sıfatları, seçildikleri tarihten itibaren başlar. Delegelik sıfatı, bir sonraki olağan genel kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder.

Genel yönetim kurulu kararı ile ilgili şubelere bildirilen merkez genel kurulu delege sayısından fazla delege seçilemez. Aksi takdirde, genel yönetim kurulu kararı ile bildirilen sayıdan fazla seçilenler, merkez genel kurula çağrılmazlar ve herhangi bir hak iddia edemezler.

MADDE-15. MERKEZ GENEL KURULUNUN TOPLANMASI ve TOPLANTI ESASLARI

Merkez Genel Kurulu olağan olarak; dört yılda bir Genel Yönetim Kurulunun tespit edeceği yer, gün ve saatte, sendika genel merkezinin bulunduğu ilde yapılır.

İki Merkez Genel Kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet ve hesap raporu, yeminli mali müşavir raporu, Genel Denetleme Kurulu raporu ve gelecek döneme ait bütçe teklifi, Merkez Genel Kurula katılacak üye veya delegelere toplantı tarihinden on beş gün önce gönderilmesi zorunludur. Merkez Genel Kurul toplantı tarihinden on beş gün önce, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi sendikanın internet sitesinde veya ülke genelinde yayın yapan bir gazetede ilan edilir. Keyfiyet mahallin mülki amirine on beş gün önceden bildirilir. Genel Kurul toplantısına ilişkin 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun amir hükümleri uygulanır.

Seçim yapılacak merkez Genel kurul toplantılarından en az on beş gün önce, merkez genel kuruluna katılacak üye veya delegeleri belirleyen listeler ile toplantının gündemi, yeri, günü, saati ve çoğunluk olmadığı takdirde, yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususları belirten bir yazı ile birlikte, iki nüsha olarak o yerin seçim kurulu başkanı hâkime tevdi edilir. Onaylanan liste sendika binasında üç gün süre ile ilan edilir.

Sendika genel yönetim kurulu kararı ile sendika olağan genel kurulu 4 tam yıl dolmadan da yapılabilir. Olağan genel kurul tarihinden itibaren 2. Yılın ikmalinden sonra Genel Yönetim Kurulunca olağan genel kurul yapılmasına karar verilebilir.

Merkez Genel Kurulu olağanüstü olarak;

1) Genel Yönetim Kurulunun veya Genel Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya,

2) Merkez Genel Kurul delegelerinin salt çoğunluğunun yazılı ve gerekçeli müracaatı üzerine, Genel Yönetim Kurulunun kararı ile toplanır. Genel Yönetim Kurulu, Merkez Genel Kurulunun olağanüstü toplanma taleplerini, sendikanın ve üyelerin menfaatleri, iyi niyet ve hakkaniyet ilkeleri doğrultusunda değerlendirir. Genel Yönetim Kurulu, talebi kabul ettiği takdirde, Merkez Genel Kurulunu toplantıya çağırır. Talep tarihi itibarıyla olağan genel kurul toplantı tarihine altı aydan az bir süre kalması hâlinde olağanüstü genel kurula gidilemez; ancak, isteğe konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.

3) Merkez Genel Kurulunun, olağanüstü toplantılarında, gündem dışı konular görüşülemez ve görüşmek üzere teklifte bulunulamaz.

MADDE-16. MERKEZ GENEL KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI

Merkez Genel Kurulunu, genel başkan veya görevlendireceği bir üye açar. Yoklama yapar, çoğunluk mevcut ise genel kurul toplantısını yönetmek üzere açık oyla seçilecek bir başkan, iki

ÖZ BÜRO İŞ SENDİKASI TÜZÜĞÜ
(Büro, Eğitim, Güzel Sanatlar, Ticaret ve Kooperatif İşçileri Sendikası)
Oğuzlar Mahallesi 1371. Sok. No:1 Balgat Çankaya – ANKARA
Tel : 0 312 230 60 19 Fax : 0 312 230 60 01
Web : www.ozburois.org.tr * e-mail: iletisim@ozburois.org.tr

başkan vekili ve yeteri kadar kâtipten oluşan başkanlık divanı teşekkül ettirilir. Başkanlık divanı genel kurulu oluşturan delegeler ya da üyeler arasından ya da Hak-İş ve Hak-İş'e üye olan sendikaların yöneticileri ya da sendikal harekete katkısı olmuş kişiler arasından seçilir.

Merkez Genel Kurul toplantı nisabı, genel kurul delege tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantı en çok 15 gün sonraya bırakılır. Ancak, ikinci toplantıya katılanların sayısı delege tam sayısının 1/3'ünden az olamaz.

Merkez Genel Kurul karar nisabı toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı delege tam sayısının 1/4'ünden az olamaz.

Merkez Genel Kurul gündemine yeni madde ilavesi, mevcut delegelerin 1/10'u tarafından yazılı teklifi, gündeme konulmuş olan bir maddenin çıkarılması ise toplantıda hazır bulunan delegelerin 2/3'ünün yazılı teklifi ile olur. Merkez Genel Kurul kararları Ana Tüzükte aksine hüküm bulunmadığı hallerde, mevcut bulunan delegelerin yarısından fazlasının oyu ile kabul edilir. Ancak, bu sayı delege tam sayısının 1/4'ünden az olamaz.

Fesih, birleşme, katılma üst kuruluş ve/ veya uluslararası kuruluşlara üye olma, üst kuruluş ve/ veya uluslararası kuruluşların üyeliğinden çekilme hallerinde karar yeter sayısı katılan delege sayısının 2/3 çoğunluğudur. Merkez Genel Kurulunda, organların seçimleri hariç, kararlar açık oylama ile alınır. Organların seçimleri, kapalı oy açık tasnif ile yargı gözetiminde yapılır.

Merkez Genel Kurulunda, zorunlu organlara seçilen asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

Merkez genel kurulu, toplantı gündemindeki konuları, merkez genel kurul delegeleri tarafından ileriye sürülecek teklif ve dilekleri bir rapor halinde özetlemek üzere gerekli gördüğü komisyonları teşekkül ettirebilir. Komisyonlar, raporlarını hazırladıktan sonra, merkez genel kurula sunarlar. Komisyonlar, kendi üyeleri arasında bir başkan, bir raportör seçerek çalışmalarına devam ederler. Komisyonların raporları, merkez genel kurulunda görüşülüp karara bağlanmadıkça geçerli değildir. Komisyonlara, merkez genel kurul delegeleri ile genel merkezde görev yapan genel sekreter yardımcıları, hukuk müşavirleri ve uzman olarak çalışanlar seçilebilir. Komisyonlar gerek gördüğü takdirde, diğer uzmanlardan yardım alabilir. Komisyonların, üye sayısı merkez genel kurulca tespit edilir. Merkez genel kurulun kararları ile oylama sonuçları, tutanakla tespit edilir. Tutanaklar, merkez genel kurul başkanlık divanı üyelerince imzalanır.

MADDE-17. MERKEZ GENEL KURULUNUN YETKİLERİ

- 1) Ana Tüzükte değişiklik yapmak,
- 2) Sendikanın feshine karar vermek, (fesih Merkez Genel Kurul delege tam sayısının en az 2/3'ünün bu yolda karar vermesi şarttır)
- 3) Türkiye'de ve başka ülkelerde kurulmuş veya kurulacak işçi teşekküllerine ve sosyal kuruluşlara üye olmaya veya üyelikten ayrılmaya ya da bunların kuruluşunda kurucu üye olarak yer almaya karar vermek, (Bunun için Merkez Genel Kurul delege tam sayısının en az 2/3'ünün bu yönde karar vermesi şarttır)
- 4) Genel disiplin kurulu kararlarını incelemek, ihraç edilecek üyeler hakkında karar vermek, genel disiplin kurulu kararlarına yapılacak itiraz ve müracaatları görüşüp karara bağlamak,
- 5) Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu ve yeminli mali müşavir raporlarını görüşüp karara bağlamak, yöneticileri ibra etmek veya haklarında dava açılmasına karar vermek,
- 6) Ana Tüzükte yazılı gaye ve prensipler ile yetkilerin gerçekleşmesi için sendika yönetici ve organlarına talimat vermek, yetki vermek ve sair lüzumlu kararları almak,
- 7) a-Tahmini bütçeyi görüşüp karara bağlamak,

ÖZ BÜRO İŞ SENDİKASI TÜZÜĞÜ
(Büro, Eğitim, Güzel Sanatlar, Ticaret ve Kooperatif İşçileri Sendikası)
Oğuzlar Mahallesi 1371. Sok. No:1 Balgat Çankaya – ANKARA
Tel : 0 312 230 60 19 Fax : 0 312 230 60 01
Web : www.ozburois.org.tr * e-mail: iletisim@ozburois.org.tr

b-Sendika organlarında görev alan yöneticilere verilecek ücretler ile her türlü yolluk ve ödenekleri tespit etmek, şube yönetim kurulu üyeliklerine seçilenlerden, genel yönetim kurulunca profesyonel olarak çalışmasına karar verilenlere ödenecek ücret ile her türlü yolluk ve ödenekleri, şubenin kapsamına, üye sayısına, aidat ödeyen işçi sayısına, aidat gelirine, gelir ve gider durumuna ve hizmet gereklerine göre belirlemek veya bu konuda genel yönetim kuruluna yetki vermek,

c-Şube yönetim kurulu üyeliklerine seçilenlerden, genel yönetim kurulunca, profesyonel olarak çalışmasına karar verilenlerin, profesyonelliklerinin devamına veya kaldırılmasına, şubeye bağlı işyerlerinin özelliklerini, işyerlerinin coğrafi dağılımını, şubenin gelişme olanağını, çalışma potansiyelini, aidat ödeyen işçi sayısını, aidat gelirlerini, gelir ve gider durumunu ve bunun gibi hususları değerlendirerek karar vermek veya bu konuda genel yönetim kuruluna yetki vermek.

Gerekli görülen hallerde, geçici olarak görev verilen üyelere verilecek ödenek, yolluk ve tazminatları tespit etmek veya bu konuda genel yönetim kuruluna yetki vermek,

8) Organların seçimini yapmak,

9) Sendikanın üye olduğu üst kuruluşların genel kurullarına katılacak üst kurul delegelerini seçmek,

10) a- Şube açmak, şubeye bağlanacak işyerlerini tespit etmek, şubelerin faaliyette buldukları işyerlerinin özelliklerini, işyerlerinin coğrafi dağılımını, gelişme olanaklarını, çalışma şartlarını, aidat ödeyen üye ve işçi sayılarını, aidat ödeyen üye ve işçi sayılarındaki değişimi, gelir ve giderlerini ve bunun gibi hususları ayrı ayrı veya birlikte değerlendirmek suretiyle şubelerin birleştirilmesine veya kapatılmasına karar vermek veya bu konularda genel yönetim kuruluna yetki vermek,

b- Çalışanların veya ilgili şubenin talebi üzerine, işyerini örgütleyen şubenin muvafakati alınmak suretiyle, coğrafi konumları, ekonomik koşullar ile hizmetin etkin ve verimli yürütülebilmesi amacıyla, işyerinin bağlı olacağı şubeyi yeniden belirlemek, işyerini doğrudan genel merkeze bağlamak veya bu konuda genel yönetim kuruluna yetki vermek,

11) Sendika hizmetleri için geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele ödenecek ücret, gündelik ve yollukların tavanını tespit etmek veya yönetim kuruluna yetki vermek,

12) Mevcut veya Ana Tüzük gereğince Merkez Genel Kurulu tarafından yapılması öngörülen diğer işlemleri, yerine getirilmesi başka bir organa bırakılmamış konuları karara bağlamak,

13) İlgili makamlar veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen konular hakkında karar vermek veya genel kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere, bu konular hakkında karar vermek üzere genel yönetim kuruluna yetki vermek,

14) Sendikanın üyeleri, eş ve çocuklarının eğitim, kültür ve sanat yaşamlarına katkı sağlayacak projeleri düzenlemek, bu projeleri gerçekleştirmek için ilgili kurum ve kuruluşlarla ve paydaşlarla protokoller imzalamak ve organizasyonlar yapmak amacıyla harcama yapmak veya bu konuda genel yönetim kuruluna yetki vermek,

15) Üyelerin meslek edinme başta olmak üzere kariyer planlamasına katkı sağlamak veya genel yönetim kuruluna yetki vermek,

16) Üyeler, eş ve çocuklarının faydalanmaları amacıyla sağlık ve sosyal tesisleri dinlenme merkezleri, misafirhane, kreş, yuva, radyo, televizyon, kütüphane ve basın işleri için gerekli tesisleri kurmak veya yönetim kuruluna yetki vermek,

17) Yangın, sel baskını, deprem vb. doğal afetler ile ağır sağlık problemleri olması durumunda üyeler ile eş ve çocuklarına maddi katkı sağlamak veya yönetim kuruluna yetki vermek,

ÖZ BÜRO İŞ SENDİKASI TÜZÜĞÜ
(Büro, Eğitim, Güzel Sanatlar, Ticaret ve Kooperatif İşçileri Sendikası)
Oğuzlar Mahallesi 1371. Sok. No:1 Balgat Çankaya – ANKARA
Tel : 0 312 230 60 19 Fax : 0 312 230 60 01
Web : www.ozburois.org.tr * e-mail: iletisim@ozburois.org.tr

- 18) Dünyanın ve ülkemizin yaşadığı sorunlara çözümler üretecek çalışma yaşamının istikrarına katkı sağlayacak Emek Akademisi ve bu gibi kurumsal yapıların yaşama geçirilmesi konusunda ulusal ve uluslararası organizasyonlar yapmak veya yönetim kuruluna yetki vermek,
- 19) Sendikanın gaye ve ilkelerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz malları satın almak veya mevcut taşınır ve taşınmaz malları satmak, taşınmazlar üzerinde mülkiyet hakkından doğan ayni ve şahsi tüm hakları kullanmak veya bu konuda genel yönetim kuruluna yetki vermek,
- 20) Şubelerin üye sayılarına göre, şube yönetim kurulu üyelerinin sayısını ve unvanlarını belirlemek veya bu konuda genel yönetim kuruluna yetki vermek,
- 21) Sendika adına ipotek almak veya ipotek vermek veya bu konuda genel yönetim kuruluna yetki vermek,
- 22) Sendikanın Ana Tüzükte yazılı amaç, ilke ve yetkilerinin gerçekleştirilmesi için, yönetmelikleri düzenlenmek, değiştirmek, yürürlüğe koymak ve yürürlükten kaldırmak veya bu konuda genel yönetim kuruluna yetki vermek,
- 23) Kanuna aykırı olmamak üzere, delege seçimlerinde uyulacak esasları belirlemek veya bu konuda genel yönetim kuruluna yetki vermek,
- 24) Üye sayısı delege çıkarmaya yetmeyen illerde temsilde adaletin sağlanması için bu bölgelere delege vermek veya yönetim kuruluna yetki vermek,
- 25) Nakit mevcudunun % 40'ından fazla olmamak kaydıyla, sınai ve iktisadi teşebbüslere yatırım yapmak veya bu konuda genel yönetim kuruluna yetki vermek,
- 26) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla, üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun %10'undan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek veya bu konuda genel yönetim kuruluna yetki vermek.

MADDE-18. SENDİKA YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK NİTELİKLER

Sendikanın merkez ve şubelerinin genel kurulları dışındaki zorunlu organlarına seçilecek olanlarda; 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 6. maddesinde kurucu olabilmek için öngörülen şartlar aranır. 6356 sayılı Kanunu'nun 6. maddesinde aranan şartlara sahip olmayan birinin seçildiğinin tespit edilmesi halinde, Valiliğin veya bakanlığın başvurusu üzerine mahkemece bu kişinin görevine son verilir. Mahkemenin kararı kesindir.

Genel kurul dışındaki organlara seçilenlerin 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 6.maddesinde sayılan suçlardan biri ile mahkûm olmaları halinde görevleri kendiliğinden sona erer.

MADDE-19. GENEL YÖNETİM KURULUNUN TEŞEKKÜLÜ, ÇALIŞMA USÛL ve ESASLARI

1) Genel Yönetim Kurulu, sendikanın Genel Kuruldan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır.

2) Genel Yönetim Kurulu, genel kurul tarafından gizli oyla seçilecek Genel Başkan, Genel Başkan Yardımcısı (TİS ve Sosyal İşler), Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler), Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma), Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim) olmak üzere beş kişiden oluşur.

Genel başkan ve genel yönetim kurulu üyeleri, genel kurul delegeleri ya da genel kurul delegelerinin en az 1/5'inin aday gösterdiği sendika üyeleri arasından, genel kurul tarafından seçilir. Adaylar genel başkan ve genel yönetim kurulu üyesi adayı olarak seçime girerler. Genel başkan tek dereceli adaylık esasına göre seçilir. Diğer genel yönetim kurulu üyeleri, genel yönetim kurulu üyeliğine aday olanlar arasından seçilir. Genel başkan ve genel yönetim kurulu üyelerinin seçimi, serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilir.

Genel başkan ve Genel Yönetim Kurulu üyeleri, Merkez Genel Kuruluna katılan delege sayısının salt çoğunluğunun oyu ile seçilir. İlk turda çoğunluğun sağlanamaması halinde, ikinci turda en fazla oy alan aday, genel başkan veya genel yönetim kurulu üyeliği görevine seçilir. Genel başkan ile birlikte genel yönetim kurulu asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir

3) Aday sayısının seçilecek üye sayısı ile eşit olması veya aday olunan üyeliğe birden fazla aday çıkmaması halinde salt çoğunluk aranmadan ilk turda seçim tamamlanır. Asıl üye kadar da yedek üye seçilir.

4) Genel başkan, genel yönetim kurulunun ilk toplantısında, genel yönetim kurulu üyeleri arasında görev dağılımı yapar. Görev değişikliği gerektiği hallerde, genel başkan tarafından genel yönetim kurulu üyelerinin görev dağılımı aynı usulle değiştirilir. Genel yönetim kurulu unvanları; Genel Başkan, Genel Başkan Yardımcısı (TİS ve Sosyal İşler), Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler), Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma), Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim)'den oluşur.

5) Genel başkanın herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, genel başkanlık görevini genel başkanın görevlendireceği genel başkan yardımcısı üstlenir. Genel başkan tarafından, çağrı yapılan yedek üyenin katılımı ile yapılacak ilk genel yönetim kurulu toplantısında, genel yönetim kurulunun diğer üyelerinin görev dağılımı yapılır.

6) Genel başkan yardımcılıklarından herhangi birinin boşalması halinde, genel başkan tarafından, genel yönetim kurulu üyeleri arasında görev dağılımı yeniden yapıldıktan sonra boş olan göreve yedek üyelere birisi davet edilir. Olağan genel kurul döneminin bitmesine 3 aydan daha kısa bir zaman kalmış olması halinde, yedek üyenin çağrılması, genel başkan ve genel yönetim kurulunun takdirindedir. Çağrılan yedek üyenin görevi kabul etmemesi halinde, aynı usulle diğer yedek üye göreve çağrılır.

7) Genel yönetim kurulu, ayda en az bir defa olağan olarak toplanır. Bunun dışındaki toplantılar, genel başkanın talebi üzerine yapılır. Genel başkanın bulunmadığı hallerde, toplantılara genel başkan yardımcısı (Toplu İş Sözleşmesi) başkanlık eder. Mazereti olmadan üst üste iki toplantıya katılmayan yönetim kurulu üyesi, genel başkan tarafından yazılı olarak ikaz edilir.

8) Genel yönetim kurulu, toplantı yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğu, karar yeter sayısı ise toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde, genel başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

9) Genel yönetim kurulunun gündemi, genel başkan yardımcısı (Toplu İş Sözleşmesi) tarafından veya görevlendirilmesi halinde Genel Sekreter tarafından, diğer üyelerin görüşleri alınarak hazırlanır. Kararlar, karar defterine yazılır ve toplantıya katılanlar tarafından imza edilir. Karar defteri ile diğer bilgiler, genel başkan veya bu iş için görevlendirilecek genel başkan yardımcısı tarafından muhafaza edilir.

MADDE-20. GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV ve YETKİLERİ

Genel Yönetim Kurulu aşağıdaki görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

Genel Yönetim Kurulu üyeleri, görevlerini yerine getirirken Genel Başkanı karşı sorumludurlar.

1) Sendikayı temsil etmek, gerektiğinde sendikayı temsil üzere genel yönetim kurulu üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,

2) Sendikanın amacının ve prensiplerinin gerçekleşmesine yönelik genel kurul kararlarını uygulamak, Ana Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak, değişiklik gerektiren hususlarda, değişiklik tekliflerini genel kurula sunmak,

ÖZ BÜRO İŞ SENDİKASI TÜZÜĞÜ

(Büro, Eğitim, Güzel Sanatlar, Ticaret ve Kooperatif İşçileri Sendikası)

Oğuzlar Mahallesi 1371. Sok. No:1 Balgat Çankaya – ANKARA

Tel : 0 312 230 60 19 Fax : 0 312 230 60 01

Web : www.ozburois.org.tr * e-mail: iletisim@ozburois.org.tr

- 3) Sendikanın kısa, orta ve uzun vadeli çalışma programını hazırlamak,
- 4) Sendikanın faaliyette bulunduğu işyerlerinde ve işletmelerde örgütlenmesini sağlamak,
- 5) Sendikanın örgütlü olduğu işyerlerinde ve işletmelerde toplu iş sözleşmeleri yapmak, toplu iş sözleşme görüşmeleri sırasında doğan uyuşmazlıklarda, uyuşmazlık konusuna ilişkin eylem planları hazırlamak ve uygulamak, uyuşmazlığın üyelerin lehine sonuçlanmasını sağlayacak işlemler yapmak veya bu konuda ilgili kişilere yetki vermek,
- 6) Faaliyet ve hesap raporu ile gelecek döneme ait tahmini bütçeyi hazırlamak ve genel kurula sunmak.
- 7) Kanunlar, Ana Tüzük, genel kurul kararları, yönetmelikler ve genel yönetim kurulu kararlarına aykırı hareket eden üyeler ile sendika ve şube zorunlu organlarında görevli olanları genel disiplin kuruluna sevk etmek, yargı yoluna başvurmak suretiyle, geçici veya sürekli bir şekilde işten el çektirilmelerini sağlamak,
- 8) Merkez genel kurulunca yetki verildiğinde, şube açmak, kuruluş sırasındaki şartlarını kaybeden şubeleri birleştirmek veya kapatmak, şubelerin faaliyet alanlarına giren işyerlerini tespit etmek, çalışanların veya ilgili şubenin talebi üzerine coğrafi konumları, ekonomik koşullar ile hizmetin etkin ve verimli yürütülebilmesi amacıyla, günün koşullarına göre işyerlerinin bağlı olacağı şubeyi yeniden belirlemek, işyerlerini veya işletmeleri doğrudan genel merkeze bağlamak,
- 9) Merkez ve şube genel kurullarını toplantıya çağırarak,
- 10) Bütçe fasılları veya yıllık bütçeler arasında aktarım yapmak, gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak, Türkiye Cumhuriyetinin üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlardan alınacak bağış ve yardımların ne şekilde kullanılacağına karar vermek,
- 11) Sendika üyeliğine başvuranların üyeliğinin kabul veya reddine karar vermek, üyeliğin kesinleşmesine müteakip gerekli bildirimleri yapmak,
- 12) Şubelerin genel kurul hariç zorunlu organlarındaki görevden ayrılmalar halinde, boşalan üyeliklerin tamamlanması için gerekli işlemleri yapmak, şubelerin genel kurullarının yapılmasına kadar gerekli tedbirleri almak,
- 13) Sendikanın amacını gerçekleştirebilmesi için bürolar kurmak, sendikanın genel merkezinde, iktisadi işletmesinde, sosyal tesislerinde, eğitim ve dinlenme tesislerinde, şubelerinde veya sendikanın şube faaliyet alanlarında çalıştırılacak personel, uzman ve danışman atamak, sendika bünyesinde istihdam edilecek personelle ilgili her türlü kadro ve ünvanları tespit etmek ve ihdas etmek, gerektiğinde iptal etmek, sendika adına uzman, danışman ve personellerle sözleşme yapmak, çalışanların ücretlerini, diğer sosyal haklarını ve çalışma koşullarını belirlemek,
- 14) İhtiyaç duyulan yerlerde teşkilat birimlerini ve bürolarını açmak, personel çalıştırmak, çalışanların görev ve ünvanlarını tespit etmek,
- 15) Sendikanın ve şubelerin teşkilat ve organlarında görev yapan yöneticilerden, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 6.maddesinde sayılan zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığını değerlerini aklama ve kaçakçılık suçlarından birinden mahkum olanların, sendikanın sırlarını açıklamak suretiyle kamuoyundaki itibarını zedeleyen veya sendikanın bütünlüğünü sarsan hal ve davranışlarda bulunduğu tespit edilenlerin görevlerine son vermek,
- 16) Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak veya yaptırmak,
- 17) Greve karar vermek, grev ve lokavt süresince sendika üyelerine yapılacak yardımları günün koşullarına göre belirlemek,

ÖZ BÜRO İŞ SENDİKASI TÜZÜĞÜ
(Büro, Eğitim, Güzel Sanatlar, Ticaret ve Kooperatif İşçileri Sendikası)
Oğuzlar Mahallesi 1371. Sok. No:1 Balgat Çankaya – ANKARA
Tel : 0 312 230 60 19 Fax : 0 312 230 60 01
Web : www.ozburois.org.tr * e-mail: iletisim@ozburois.org.tr

- 18) 6356 sayılı Kanununun 27. maddesinde belirtilen esaslar dâhilinde işyeri sendika temsilcisi atamak, gerektiğinde görevden almak,
- 19) Sendika veya şube yöneticiliğine seçilenlerin profesyonel olarak çalıştırılmasına veya profesyonelliğinin kaldırılmasına karar vermek,
- 20) Sendikanın amaç ve ilkeleri ile genel kurul kararlarının gerçekleştirilebilmesi amacıyla, yönetmelik çıkarmak, yürürlüğe koymak, değiştirmek veya yürürlükten kaldırmak,
- 21) Sendikanın her bir takvim yılı içerisinde gerçekleşen gelirlerinin %10'unu aşmamak üzere sosyal amaçlı harcama yapmak,
- 22) Sendika adına bankalarda hesap açtırmak veya açılmış olan hesapları kapattırmak,
- 23) Şube organlarında görev alanlara verilecek ücretler ile her türlü yolluk ve ödenekleri tespit etmek, şubenin kapsamına, üye sayısına, aidat ödeyen üye ve işçi sayısına, aidat gelirlerine, gelir ve gider durumuna, hizmet gereklerine ve bunun gibi hususlara göre belirlemek,
- 24) Profesyonel ve ücretli şekilde çalışmasına karar verilenlerin, profesyonelliklerinin devamına veya kaldırılmasına, şubeye bağlı işyerlerinin özelliklerini, coğrafi dağılımını, gelişme olanağını, çalışma potansiyelini, aidat ödeyen üye ve işçi sayısını, aidat gelirlerini, gelir ve gider durumunu ve bunun gibi hususları değerlendirerek karar vermek,
- 25) Gerekli görülen hallerde, geçici olarak görev verilen üyelere verilecek ödenek, yolluk ve tazminatları tespit etmek,
- 26) Sendikanın amaç ve ilkelerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz malları satın almak veya mevcut taşınır ve taşınmaz malları satmak, taşınmazlar üzerinde mülkiyet hakkından doğan ayni veya şahsi tüm hakları kullanmak,
- 27) Sendika adına ipotek almak veya ipotek vermek,
- 28) Delege seçimlerinde uyulacak esasları belirlemek ve bu konuda yönetmelik çıkarmak,
- 29) Sendikanın yıllık aidat gelirinin % 40'ından fazla olmamak kaydıyla, sınai ve iktisadi teşebbüslere yatırım yapmak,
- 30) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla, üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve yıllık aidat gelirinin % 10'undan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek,
- 31) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla, evlenme, doğum, ölüm, hastalık, yaşlılık, işsizlik, trafik ve iş kazaları gibi durumlarda, yardım amacıyla sandık kurulmasına katkıda bulunmak, yıllık aidat gelirinin % 5' inden fazla olmamak kaydıyla bu şekilde kurulan sandıklara kredi vermek,
- 32) Sendika yöneticilerinin, çalışanlarının, geçici olarak görevlendirilenlerin veya üyelerin sendikal nedenlerle yapacakları seyahatlere karar vermek,
- 33) Merkez Genel Kurulunun yetkisine giren hususlar dışındaki görevleri yerine getirmek, yetkileri kullanmak, merkez genel kurulunca verilen diğer görevleri yapmak,
- 34) Sendikanın gelir ve giderlerine ilişkin mali denetimi, en geç iki yılda bir 1/6/1989 tarihli ve 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununa göre denetim yetkisine sahip yeminli mali müşavirlerce yapılması için gerekli sözleşmeleri imzalamak, iş ve işlemleri yapmak,
- 35) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın yıllık aidat gelirinin yüzde onunu aşmamak kaydıyla yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapılması amacıyla kamu yararına çalışan dernekler ve Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarına aynî ve nakdî yardımda bulunmak, yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut ve sağlık tesisleri yaptırmaya karar vermek,

ÖZ BÜRO İŞ SENDİKASI TÜZÜĞÜ
(Büro, Eğitim, Güzel Sanatlar, Ticaret ve Kooperatif İşçileri Sendikası)
Oğuzlar Mahallesi 1371. Sok. No:1 Balgat Çankaya – ANKARA
Tel : 0 312 230 60 19 Fax : 0 312 230 60 01
Web : www.ozburois.org.tr * e-mail: iletisim@ozburois.org.tr

- 36) Genel denetleme kurulunun gerekli görmesi halinde genel kurulu toplantıya çağırarak, genel kurul delegelerinin salt çoğunluğunun yazılı ve gerekçeli talebi üzerine, genel kurulun toplantıya çağrılıp çağrılmayacağına karar vermek,
- 37) Üyelerin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini artıracak kurs, seminer ve konferanslar tertiplemek, sağlık ve sosyal tesisleri, dinlenme merkezleri, misafirhane, kreş, yuva, radyo, televizyon, kütüphane ve basın işleri için gerekli tesisleri kurmak,
- 38) Sendikanın, iç işleyişine, mali işlere, hukuki iş ve işlemler ile hukuki yardıma, seçimlere, denetim ve disipline yönelik, yönetmelik, yönerge ve genelgeleri hazırlamak, yürürlüğe koymak, değiştirmek ve yürürlükten kaldırmak,
- 39) Yurtiçi ve yurtdışında sendikanın üyesi bulunduğu veya işbirliği yaptığı kuruluşlarla, diğer resmi veya özel kuruluşların toplantı ve gezilerine katılacakları tespit etmek, uluslararası kuruluş kurabilmek, amaçlarına uyan kuruluşlara üye olmak ve üyelikten ayrılmak için Genel Kurul tarafından verilen yetkiyi kullanmak,
- 40) Kanun, yönetmelik, toplu sözleşme ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara girecek üyeleri ve temsilcileri seçmek,
- 41) İş anlaşmazlıklarında ilgili makam, merci ve yargı organlarına başvurmak, görüş bildirmek, talepte bulunmak, bu konularda Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek,
- 42) Sendika tüzel kişiliğini temsilen dava açmak, takip yapmak, sulh olmak, ibra sözleşmesi imzalamak, Kanunlara göre işlem yapmak üzere, genel yönetim kurulu üyelerinden birini görevlendirmek, avukatlara vekâlet vermek,
- 43) Toplu iş sözleşmesi görüşmelerinde anlaşmazlık çıkması halinde, Yüksek Hakem Kuruluna başvurmak, toplu iş sözleşmelerinin uygulanması sırasında ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilmesine yönelik her türlü idari ve yargısal başvuruları yapmak ve takip etmek,
- 44) Genel kurul tarafından yetki verilmiş olmak kaydıyla; yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerini değiştirmek,
- 45) Genel kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan her türlü görev ve işlerini yapmak ve bu yetkileri kullanmak,
- 46) Sendikanın alacağı mal ve hizmetlerle ilgili olarak; piyasa araştırması yapmak veya yaptırmak, gerektiğinde pazarlık veya kapalı zarf usulüyle ihale düzenlemek, mal alım ve satımlarına ilişkin sözleşmeleri imzalamak veya imzalamak üzere yönetim kurulu üyelerine veya ilgililere yetki vermek,
- 47) Sendikanın ikili işbirliği anlaşmaları yaptığı sendikalara, ikili anlaşmaya konu alanlarda ve sendikal faaliyetlerinde maddi yardım ve destekte bulunmak,
- 48) Üyelerin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olarak yardımlaşma sandıkları kurulmasına yardımcı olmak,
- 49) Kadın, Gençlik, Engelli, Kültür ve Sanat komitelerini kurmak,
- 50) İhtiyaç duyulan yerlerde, il temsilciliği, bölge başkanlığı kurulmasına, kapatılmasına karar vermek, kurulacak il temsilciliği veya bölge başkanlığına bağlanacak işyerlerini tespit etmek, faaliyette buldukları işyerlerinin özelliklerini, işyerlerinin coğrafi dağılımını, gelişme olanaklarını, çalışma şartlarını, aidat ödeyen üye ve işçi sayılarını, aidat ödeyen üye ve işçi sayılarındaki değişimi, gelir ve giderlerini ve bunun gibi hususları ayrı ayrı veya birlikte değerlendirmek suretiyle şube başkanlığı, il temsilciliği veya bölge başkanlıklarının birleştirilmesine veya kapatılmasına karar vermektir.

ÖZ BÜRO İŞ SENDİKASI TÜZÜĞÜ
(Büro, Eğitim, Güzel Sanatlar, Ticaret ve Kooperatif İşçileri Sendikası)
Oğuzlar Mahallesi 1371. Sok. No:1 Balgat Çankaya – ANKARA
Tel : 0 312 230 60 19 Fax : 0 312 230 60 01
Web : www.ozburois.org.tr * e-mail: iletisim@ozburois.org.tr

51) Üyelerimiz ve ailelerinin ekonomik ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak, eğitim hayatlarını desteklemek, üyelerimizin ekonomik ve sosyal durumunu geliştirecek diğer finans araçlarını araştırmak ve günün ihtiyaçlarını dikkate alarak gerekli çalışmaları yapmak, tüm bunları yaparken sendikanın gelir gider dengesini gözeterek doğrudan veya dolaylı katkıda bulunmak ve bu doğrultuda karar almak.

MADDE-21. GENEL BAŞKANIN GÖREV ve YETKİLERİ

Genel başkanın görev ve yetkileri;

1) Sendikayı yönetmek, genel yönetim kurulu adına sendikayı yurt içinde, yurt dışında, mahkemelerde ve idari merciler nezdinde temsil etmek, bu işler için gerektiğinde genel yönetim kurulu üyelerinden birine veya bir kaçına yetki vermek,

2) Dava ve ihtiyaç duyulan diğer işlemlere ilişkin olarak avukat veya avukatlara, yönetim kurulu üyelerinden biriyle birlikte vekalet vermek, vekalet verilen avukat veya avukatları aynı usulle azletmek, gerektiğinde bu yetkiyi genel başkan yardımcısına (Toplu İş Sözleşmesi) yetki devri yoluyla devretmek,

3) Genel yönetim kurulu toplantılarına başkanlık etmek,

4) Sendika adına resmi beyanatta bulunmak, basın toplantısı yapmak,

5) Genel merkez, şube, bölge, il, ilçe yöneticileri tarafından yapılan harcamaları kontrol etmek veya ettirmek,

6) Gerektiğinde herhangi bir karar almaksızın, normal harcamalar dışında maaşının 10 katı tutarında harcama yapmak, yapılacak ilk toplantıda genel yönetim kuruluna bilgi vermek ve harcamaya ilişkin belgeleri sunmak,

7) Sendikanın yazışmalarını, ilgili genel başkan yardımcısıyla müşterek imza etmek, ilgili genel başkan yardımcısının yokluğunda, diğer genel başkan yardımcılardan biriyle imza etmek, görevle ilgili olarak yaptığı seyahat haliyle sınırlı olmak üzere tek başına imzalayarak sendika adına yazışmalar yapmak,

8) İsteği halinde sendika içinde kurulan tüm komisyonlara ve bürolara başkanlık etmek, sendikanın merkez ve şubelerinde görevli yöneticiler ile personeli, gerekli gördüğü iş ve işlemleri yapmak üzere görevlendirmek,

9) Sendikanın banka hesaplarından ilgili genel başkan yardımcısı (Mali İşler) ile birlikte para çekmek,

Genel başkanın yurtdışında bulunduğu, raporlu ya da izinli olduğu tarihlerde, sendikanın banka hesaplarından, genel başkanlığa vekalet eden genel başkan yardımcısı ile birlikte ilgili genel başkan yardımcısı (Mali İşler) para çekebilir.

10) Sendikanın üyelerini, sendikanın veya şubelerinin organlarında görev alanları, Genel Disiplin Kuruluna sevk etmek,

11) Sendika adına çıkan yayın organının sahibi olmaktan kaynaklanan görev ve sorumlulukları yerine getirmek, yetkileri kullanmak,

12) Genel merkez, şube, bölge, il ve ilçe başkanlıkları dahil olmak üzere bürolarda yürütülen her türlü iş ve işlemi incelemek, incelettirmek, denetlemek ve denetlettirmek,

13) Sendikanın üye olduğu veya işbirliği yaptığı kuruluşlarla ilişkilerini koordine etmek, konfederasyon nezdinde yapılan çalışmalar için gerektiğinde yönetim kurulu üyelerini görevlendirmek,

14) Sendikanın eylem, etkinlik ve faaliyetlerinin yürütülmesinde, yönetim kurulu üyelerini görevlendirmek, yönetim kurulu üyelerinin faaliyetlerini incelemek ve denetlemek, gerektiğinde

ÖZ BÜRO İŞ SENDİKASI TÜZÜĞÜ
(Büro, Eğitim, Güzel Sanatlar, Ticaret ve Kooperatif İşçileri Sendikası)
Oğuzlar Mahallesi 1371. Sok. No:1 Balgat Çankaya – ANKARA
Tel : 0 312 230 60 19 Fax : 0 312 230 60 01
Web : www.ozburois.org.tr * e-mail: iletisim@ozburois.org.tr

faaliyet alanlarıyla ilgili olarak yönetim kurulu üyelerinden rapor hazırlamalarını ve yönetim kurulu üyelerini bilgilendirmelerini istemek,

15) Kadınlar, Gençlik, Engelliler, Kültür ve Sosyal İşler komiteleri ve komisyonları ile genel yönetim kurulunca oluşturulacak diğer komitelerin ve komisyonların çalışmalarını takip etmek, denetlemek ve denetlettirmek, rapor hazırlattırmak ve yönetim kurulunun bilgisine sunmak,

16) Sendikanın uluslararası kuruluşlarla ilişkilerini düzenlemek, takip etmek, takip ettirmek, gerektiğinde rapor hazırlattırmak suretiyle, genel yönetim kurulunun bilgisine sunmak,

17) Sendika yetkili organlarınca verilecek diğer görevleri yapmaktır.

MADDE-22. GENEL BAŞKAN YARDIMCISI-TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ (TİS, EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER)

BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

Genel başkan yardımcısının (TİS, Eğitim Ve Sosyal İşler) görev ve yetkileri;

- 1) Genel Başkanın görevlerini yerine getirmesine yardımcı olmak,
- 2) Hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla yeterli sayıda uzman ve personelin istihdamına yönelik olarak genel yönetim kuruluna teklifte bulunmak,
- 3) Muhaberat ve muamelat işlerini yürütmek,
- 4) Personel yönetmeliklerini hazırlamak ve genel yönetim kurulunun onayına sunmak,
- 5) Sendika organlarının almış olduğu kararların uygulanmasını sağlamak, sendikanın organları arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- 6) Genel Yönetim Kurulu gündemini hazırlamak ve sekreteryaya işlemlerini yürütmek, bir başka üyenin görevlendirilmediği durumlarda, genel yönetim kurulu kararlarının uygulanmasını sağlamak,
- 7) Genel yönetim kurulu üyeleri ile sendikanın büroları arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- 8) 6356 Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 29/4.maddesi gereğince, sendikanın veya şubelerin organlarında görevli olanların düzenleyecekleri mal bildirimine ait işlemleri takip etmek, mal bildirimine ait belgeleri, Genel Yönetim Kurulu karar defterinin özel bir sahifesine yazmak ve bu belgeleri denetçilere vererek, Genel Yönetim Kurulu karar defterini denetçilere imzalatmak,
- 9) Genel merkezin idari iş ve işlemlerini genel başkan adına yürütmek, iş ve işlemlere ilişkin olarak istenmesi halinde genel başkana sunulmak üzere rapor hazırlamak, sendika üyelerinin ve kamu çalışanlarının sorunlarının çözümüne yönelik araştırma ve geliştirme çalışmalarını yürütmek, bu amaçla kurulan kurul ve komisyonlarda yönetim kurulu adına görev yapmak ve yetki kullanmak,
- 10) Sendikanın faaliyette bulunduğu işkolunda kurulu bulunan kurum ve kuruluşlarla ilişkileri düzenlemek, bu kurum ve kuruluşlarla üyelerin taleplerine bağlı olarak yazışmaları yürütmek,
- 11) Görev alanına giren konularda kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak,
- 12) Toplu sözleşme müzakerelerini yürütmek, toplu iş sözleşmelerinin tüm aşamalarını takip etmek, uyuşmazlıkların giderilmesine ilişkin iş ve işlemleri ve yazışmaları takip etmek ve yapmak,
- 13) Toplu iş sözleşmelerine ilişkin olarak, sendikanın teşkilatlarının görüşlerini almak, istenmesi halinde rapor hazırlayarak genel yönetim kuruluna sunmak,
- 14) Sendikanın faaliyette bulunduğu işkolunda çalışanlar veya genel olarak çalışanlar ile ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının genel nitelikli uygulamaları hakkında gerekli inceleme ve değerlendirmeleri yapmak, itiraz veya dava yoluna başvurulacak konuları belirlemek,

- 15) Kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuata ilişkin olarak sendikadan istenen görüş ve taleplerin karşılanmasına yönelik çalışmaları yürütmek,
- 16) Sendikanın temsil edildiği kurul ve komisyonlarda görev yapacak sendika yönetici ve üyelerine bilgi ve belge desteği sağlamak,
- 17) Teşkilatlardan ve üyelerden gelen hukuki yardım taleplerinin karşılanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 18) Teşkilatlar ve üyeler tarafından genel merkeze bildirilen sorunların çözümüne ilişkin idari işlem sürecini başlatmak, bu kapsamda ilgili kamu kurumlarının merkez ve taşra teşkilatları nezdinde girişimlerde bulunmak,
- 19) Kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuat düzenlemeleri hakkında istenen görüş ve öneri yazılarını hazırlamak,
- 20) Ülkemizin taraf olduğu çalışma ve personel hukuku ile sendikal haklara ilişkin uluslararası sözleşmelerde yer alan hükümlerin iç hukuk düzenlemelerine etkisi ve uygulaması hakkında inceleme ve değerlendirme çalışması yapmak, bu konularla ilgili Genel Yönetim Kurulu'na bilgi sunmak,
- 21) Genel Yönetim Kurulu'nun diğer üyelerinin çalışmalarına katılmak ve destek olmak,
- 22) Teşkilatların mevzuat konusunda bilgilendirilmesine yönelik eğitim programları düzenlemek,
- 23) Toplu sözleşme bürolarının çalışmalarını düzenlemek,
- 24) Kamu kurum ve kuruluşlarının çalışma yaşamına ilişkin yasal ve idari düzenlemeleri hakkında, Genel Başkan ve diğer yönetim kurulu üyelerini bilgilendirmek,
- 25) Genel Başkan tarafından yetki verilmek kaydıyla, sendika tüzel kişiliği adına ve üyeleri temsilen açılacak davalara ilişkin olarak avukat veya avukatlara vekâlet vermek, vekâlet verilen avukat veya avukatları azletmek,
- 26) Mevzuat gereğince ilgili kurumlara bildirilmesi gereken bilgi ve belgelerden, bildirimini yapılması Ana Tüzük ile başka bir organın görev alanına bırakılmamış olanları zamanında ve tam olarak bildirmek,
- 27) Genel başkan ve genel yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yürütmek,
- 28) Üyelerin ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim almalarını sağlayacak eğitim programları hazırlamak ve uygulanmak üzere Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- 29) Genel Yönetim Kurulu tarafından onaylanan eğitim programlarının yürütülmesini sağlamak,
- 30) Eğitim-öğretim ve bilim hizmetleri sunan kurum ve kuruluşların uygulamaları hakkında araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak,
- 31) Üyelerin ve öğrenim gören çocuklarının sorunlarının tespiti ve çözüm önerileri geliştirmek amacıyla araştırma yapmak, beklentilerini ilgili kurumlara iletmek üzere araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak,
- 32) Üyelerin ve öğrenim gören çocuklarının sürekli bilgilendirme ve gelişme isteklerini karşılamaya yönelik eğitim-öğretim fırsatları oluşturmak,
- 33) Sendika üyeleri ve diğer çalışanlara yönelik eğitim amaçlı panel, seminer, konferans düzenlemek ve sonuçları hakkında rapor düzenleyerek genel yönetim kuruluna sunmak,
- 34) Yazılı ve görsel basın-yayın organlarında sendika faaliyetlerine ilişkin olarak yer alan haberleri eğitim faaliyetlerinde kullanılmak üzere eğitim materyali haline getirmek ve bu amaçla arşiv oluşturmak,

ÖZ BÜRO İŞ SENDİKASI TÜZÜĞÜ
(Büro, Eğitim, Güzel Sanatlar, Ticaret ve Kooperatif İşçileri Sendikası)
Oğuzlar Mahallesi 1371. Sok. No:1 Balgat Çankaya – ANKARA
Tel : 0 312 230 60 19 Fax : 0 312 230 60 01
Web : www.ozburois.org.tr * e-mail: iletisim@ozburois.org.tr

- 35) Toplum tarafından kabul gören önemli gün ve haftalarda sendikanın amaç ve ilkelerine uygun sosyal ve kültürel içerikli faaliyetler gerçekleştirmek,
- 36) Toplumun bütününe ilgilendiren sosyal durum ve olaylarla ilgili çalışma yaparak Genel Yönetim Kuruluna bilgi vermek ve istendiğinde rapor hazırlamak,
- 37) Üyelere hizmet verilmesi amacıyla huzurevi, kreş ve benzeri sosyal tesislerle, kültürel ve sportif amaçlı tesisler kurulmasına yönelik fizibilite çalışması yapmak ve çalışmalarını rapor halinde Yönetim Kuruluna sunmak,
- 38) Üyelerin konut edinmesine imkân sağlayacak projeler hazırlamak ve bu amaçla kooperatifler kurulmasına yönelik çalışma yapmak, kurulan kooperatiflerin durumu ve çalışmaları hakkında istendiğinde Yönetim Kuruluna bilgi sunmak,
- 39) Afet durumlarında öncelik üyelere verilmek kaydıyla, sendikanın nakit mevcudunun %10'unu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde eğitim faaliyetlerinin sürdürülebilmesi için gerekli desteği sağlamak amacıyla inceleme yapmak ve inceleme sonuçlarını rapor halinde yönetim kuruluna sunmak, bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardım için gereken hazırlık çalışmalarını yapmak,
- 40) Sendikanın faaliyet alanı ile ilgili konular başta olmak üzere sosyo-ekonomik ve kültürel sorun ve durumlarla ilgili seminer, panel, konferans vb. toplantı ve etkinlikler planlamak, yönetim kurulunca yetki verilmesi halinde gerçekleştirmek, sonuçları hakkında rapor düzenlemek,
- 41) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak,
- 42) Eğitim, sosyal işler ve basın bürosunu yönetmek,
- 43) Genel Yönetim Kurulu'nun diğer üyelerinin çalışmalarına katılmak ve destek olmak,
- 44) Yayın faaliyetleri için gerekli teknik donanımları temin etmek amacıyla yönetim kuruluna teklifte bulunmak,
- 45) Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak ulusal ve uluslararası basın ve yayın organları ve televizyon kuruluşları ile iletişimi sağlamak, sendikanın teşkilatlarının web sitelerinin gözetimi ve denetimini gerçekleştirmek, basın toplantıları ve basın açıklamaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 46) Sendikanın web sitesini hazırlamak ve düzenlemek, bu amaçla yapılacak çalışmalara yönelik mal ve hizmet satın alınması ya da personel istihdamı için yönetim kuruluna teklifte bulunmak,
- 47) Eğitim faaliyeti ile ilgili kurum ve kuruluşlara ait yayın organlarını takip ederek sendika faaliyetlerinin anılan yayın organlarında yer almasını sağlamak, sendikanın yayın organları ile ilgili arşiv oluşturmak,
- 48) Sendikanın tanıtımını, sendika ve şube faaliyetlerinin toplum tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak,
- 49) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yürütmek,
- 50) Genel başkan yardımcısı (TİS, Eğitim Ve Sosyal İşler) görev alanına giren iş ve işlemler ile genel yönetim kurulunca verilen görevlerin yerine getirilmesinden, genel başkana karşı bizzat sorumludur.

MADDE-23. GENEL BAŞKAN YARDIMCISI-MALİ İŞLER BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

Genel başkan yardımcısının (Mali İşler Başkanı) görev ve yetkileri;

- 1) Sendikanın mevzuattan doğan mali konularla ilgili işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik ve düzenlemeler gereğince yürütmek, tahmini bütçe hükümlerinin uygulanmasını sağlamak.

- 2) Sendikanın mali durumu hakkında bilgi vermek amacıyla, tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ay sonunda yönetim kuruluna sunmak,
- 3) Sendikanın gelirlerinin toplanmasını, giderlerin genel kurul kararlarına, bütçe esaslarına ve planlamasına, yönetim kurulu kararlarına uygun yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi tutulmasını sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek,
- 4) Sendika adına tahakkuk eden vergilerin ve çalışanlara ait sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak,
- 5) Şube avanslarının, yönetim kurulu kararlarına uygun şekilde ve zamanında gönderilmesini sağlamak, giderlerin gözetim ve denetimini yapmak,
- 6) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığıyla ilgili vergilerin ödenmesini sağlamak, demirbaş kayıtlarının tutulmasını ve gerektiğinde terkininin usulüne uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- 7) Demirbaş alımı ve düşümüyle ilgili kurulacak komisyonda görev yapmak,
- 8) Sendika hesaplarının, her ay iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,
- 9) Genel yönetim kurulunun kararı doğrultusunda, sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak,
- 10) Genel kurul kararları doğrultusunda, giderler ve bütçe fasılları arasında aktarma yapmak hususunda alınacak kararlara ilişkin olarak genel yönetim kuruluna teklif sunmak,
- 11) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları genel başkan ile birlikte imza etmek,
Tahsil, tediye, mahsup ve diğer muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri, muhasebe görevlileri ile birlikte imza etmek,
- 12) Genel kurula sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve genel yönetim kuruluna sunmak,
- 13) Sendika gelirlerini, elde edildikleri tarihten itibaren azami 30 gün içinde genel yönetim kurulunca belirlenecek bankalara yatırmak,
- 14) Zorunlu giderler için yönetim kurulu üyelerinin bilgisi dahilinde, sendika kasasında sendikanın aylık gelirinin azami yüzde 10'u kadar nakit bulundurmak,
- 15) Mali mevzuat gereğince, kurum ve kuruluşlarına bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak vermek,
- 16) Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için genel yönetim kuruluna teklifte bulunmak,
- 17) Görev alanına giren konularda kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,
- 18) 6356 Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 18.maddesi gereğince, yetki alınan işyerlerinde veya işletmelerde çalışan işçilerin ücretlerinden üyelik veya dayanışma aidatlarının kesilmesi için, üye işçilerin listelerinin işverenlere gönderilmesini sağlamak, işverenlerce üyelik ve dayanışma aidatlarının üye ve işçi ücretlerinden kesilip sendikanın banka hesabına ödenmesini ilgili teşkilat birimi ile birlikte takip etmek, gerekli işlemleri yapmak.
- 19) Kendisine bağlı büro ve personeli yönetmek,
- 20) Genel Yönetim Kurulu'nun diğer üyelerinin çalışmalarına katılmak ve destek olmak,
- 21) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yürütmek,
- 22) Genel başkan yardımcısı (Mali İşler Başkanı) görev alanına giren iş ve işlemler ile genel yönetim kurulunca verilen görevlerin yerine getirilmesinden, genel başkana karşı bizzat sorumludur.

ÖZ BÜRO İŞ SENDİKASI TÜZÜĞÜ
(Büro, Eğitim, Güzel Sanatlar, Ticaret ve Kooperatif İşçileri Sendikası)
Oğuzlar Mahallesi 1371. Sok. No:1 Balgat Çankaya – ANKARA
Tel : 0 312 230 60 19 Fax : 0 312 230 60 01
Web : www.ozburois.org.tr * e-mail: iletisim@ozburois.org.tr

MADDE-24. GENEL BAŞKAN YARDIMCISI-TEŞKİLATLANMA BAŞKANININ

GÖREV VE YETKİLERİ

Genel başkan yardımcısının (Teşkilatlanma) görev ve yetkileri;

- 1) Sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda, faaliyette bulunduğu işkolundaki işyerlerinde ve işletmelerde teşkilatlanması için kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak ve yönetim kurulunun onayına sunmak,
- 2) Teşkilatların sendikal faaliyetlerini, tüzükte belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda yerine getirmelerine yardımcı olmak,
- 3) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılma iş ve işlemleri ile ilgili her ay rapor hazırlamak ve yönetim kurulunun bilgisine sunmak,
- 4) Sendika üyelerinin, kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı üyelik arşivini düzenlemek ve üye envanterlerini çıkarmak,
- 5) Üyeliği kesinleşen üyelerin, üyeliklerinin işverenlere bildirilmesini sağlamak,
- 6) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması, kuruluş amaçlarına uygun şekilde çalışma olanağını kaybeden şubelerin kapatılması veya birleştirilmesi konularında incelemelerde bulunmak, rapor hazırlamak ve yönetim kurulunun bilgisine sunmak, şube açılması için gerekli koşulları taşımayan yerlerde uygun teşkilat birimlerinin kurulması için incelemelerde bulunmak, rapor hazırlamak ve yönetim kurulunun bilgisine sunmak,
- 7) Genel yönetim kurulu kararlarına uygun şekilde, şube genel kurullarının ve delege seçimlerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılması için gerekli çalışmaları yapmak ve sonuçlandırmak,
- 8) Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda şube ve teşkilat başkanları ile istişare ederek, genel yönetim kuruluna bilgi vermek,
- 9) Teşkilatlanan işyerlerinde çalışanlara kitap, broşür ve bildiri gibi yayın organlarının hazırlanmasını, dağıtımını temin etmek veya toplantılar düzenleyerek teşkilatlanmanın faydalarını anlatmak, teşkilatlanma hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak üzere genel yönetim kurulunun kararı ile çalışma yapmak ve genel yönetim kuruluna rapor sunmak,
- 10) Teşkilatlanma çalışmalarının azami verimlilikle yürütülmesine yönelik strateji geliştirmek ve uygulamaya yönelik olarak Yönetim Kurulu'na teklifte bulunmak, işkolundaki diğer sendikaların teşkilatlanma stratejileri konusunda rapor hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak,
- 11) Genel kurul toplantısından önce delegelere gönderilecek evrak ve raporların delegelere tebliğini sağlamak,
- 12) Genel kurul çağrısına ilişkin yönetim kurulu kararlarının yerine getirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 13) Genel yönetim kurulunca karar verilen yerlerde, sendikal teşkilatlanma faaliyetlerine ilişkin hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek,
- 14) Konfederasyon ve/veya sendika tarafından alınan eylem kararlarının teşkilata duyurulmasını sağlamak, eylem için gerekli hazırlık çalışmalarını gerçekleştirmek,
- 15) Şube ve temsilciliklere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 16) Teşkilatlanma ve üyelik işlemleriyle ilgili olarak sendikanın Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile ilişkilerini düzenlemek ve yönetim kurulundan verilen yetkiye dayalı olarak bu ilişkileri yürütmek,
- 17) Teşkilatlanma bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için yönetim kuruluna öneride bulunmak,

ÖZ BÜRO İŞ SENDİKASI TÜZÜĞÜ
(Büro, Eğitim, Güzel Sanatlar, Ticaret ve Kooperatif İşçileri Sendikası)
Oğuzlar Mahallesi 1371. Sok. No:1 Balgat Çankaya – ANKARA
Tel : 0 312 230 60 19 Fax : 0 312 230 60 01
Web : www.ozburois.org.tr * e-mail: iletisim@ozburois.org.tr

- 18) Genel Yönetim Kurulu'nun diğer üyelerinin çalışmalarına katılmak ve destek olmak,
 19) Genel başkan ve genel yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yürütmek,
 20) Genel başkan yardımcısı (Teşkilatlanma Başkanı) görev alanına giren iş ve işlemler ile genel yönetim kurulunca verilen görevlerin yerine getirilmesinden, genel başkana karşı bizzat sorumludur.

MADDE-25. GENEL SEKRETERLİK

Genel başkanın teklifi ve genel yönetim kurulunun kararı ile atanır. Genel başkan ve genel yönetim kurulu tarafından verilen görevleri yerine getirir. Genel başkan ve genel yönetim kuruluna karşı sorumludur. Genel başkan veya genel yönetim kurulu toplantısına başkanlık eden genel başkan yardımcısının çağrısı üzerine genel yönetim kurulu toplantısına katılır ve gündem ile ilgili görüşlerini açıklar.

Genel sekreterin görev ve yetkileri;

Genel sekreter, hizmetlerin yerine getirilmesi için yeterli sayıda genel sekreter yardımcısı ve uzman personelin çalıştırılması için genel yönetim kuruluna teklifte bulunur.

Genel sekreter, sendikanın muhaberat ve muamelat işlerini takip eder. Sendika bünyesinde mevcut veya kurulacak büroların, daimi veya geçici komitelerin, çalışma gruplarının faaliyetlerini takip ve kontrol eder.

Görevi ile ilgili yazışmaların usulüne uygun şekilde yapılmasını temin eder. Sendika organlarının zamanında toplanması, genel yönetim kurulu toplantılarının gündeminin hazırlanması, alınan kararların karar defterine geçirilmesi, sendika bünyesinde çalıştırılacak personelin tabi olacağı yönetmeliklerin hazırlanması ve yönetim kurulunun onayına sunulmasını, sendika organlarının almış olduğu kararların uygulanmasını ve yürütülmesini takip eder. Genel başkanın bilgisi dâhilinde görevi ile ilgili yazışmaları imzalar.

MADDE-26 GENEL SEKRETER YARDIMCILARI

Genel başkan ve genel sekreterin teklifi ve Genel Yönetim Kurulunun kararıyla atanırlar. Genel başkan ve genel yönetim kurulunun verdiği görevleri yerine getirirler. Genel başkan veya genel başkana vekalet eden genel yönetim kurulu üyesinin çağrısı üzerine Genel Yönetim Kurulu toplantısına katılırlar. Gündemdeki konularla ilgili görüş ve öneride bulunabilirler. Ancak oy hakları yoktur.

MADDE-27. GENEL DENETLEME KURULUNUN GÖREV ve YETKİLERİ

1) Genel Denetleme Kurulu; Genel Kurul tarafından, Genel Kurul delegeleri ya da Genel Kurul delegelerinin en az 1/5'inin aday gösterdiği sendika üyeleri arasından seçilen üç kişiden oluşur. Asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

2) Genel Denetleme Kurulu, ilk toplantısını en yaşlı üyenin başkanlığında yaparak bir başkan ve sekreter seçerek görev dağılımı yapar. Denetleme kurulu asıl üyeliklerinde boşalma olması halinde, boşalan yere yedek üyelere biri göreve çağrılır. Görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır. Yedek üyenin çağrılmasından sonra, genel denetleme kurulu yeniden işbölümü yapar.

3) Genel Denetleme Kurulu, 6 (altı) ayda bir olmak üzere toplanarak denetleme yapar. Kurul olağan denetleme dışında, Genel Yönetim Kurulunun isteği veya yürütülen bir soruşturmaya bağlı olarak Genel Disiplin Kurulunun başvurusu üzerine toplanarak denetim yapar.

ÖZ BÜRO İŞ SENDİKASI TÜZÜĞÜ

(Büro, Eğitim, Güzel Sanatlar, Ticaret ve Kooperatif İşçileri Sendikası)

Oğuzlar Mahallesi 1371. Sok. No:1 Balgat Çankaya – ANKARA

Tel : 0 312 230 60 19 Fax : 0 312 230 60 01

Web : www.ozburois.org.tr * e-mail: iletisim@ozburois.org.tr

4) Genel Denetleme Kurulu, Genel Yönetim Kuruluna yönelik denetleme faaliyetini genel merkez hizmet binası içerisinde ifa eder. Genel Denetleme Kurulu ve üyeleri; denetim esnasında, çoğaltmak yoluyla edinilen örnekleri dâhil olmak üzere denetlediği birime ait evrak, defter, vb. belge ve dokümanlar ile cd, disket ve ses ve görüntü kaydı yapılan materyalleri ilgili birimin dışına çıkaramaz ve denetleme iş ve işlemleri hariç olmak üzere herhangi bir amaçla kullanamaz. Bu hükme aykırı hareket eden kurul üyesi bu durumla sınırlı olmak üzere Yönetim Kurulunun önerisiyle Genel Disiplin Kurulu'na sevk edilir.

5) Genel Denetleme Kurulu defteri ve denetim kurulu kararlarının muhafazasından, denetleme kurulu başkanı, denetim kurulu sekreteri ve üyesi müştereken sorumludur.

6) Genel Denetleme Kurulu, genel yönetim kurulunun isteği üzerine, şubelerde sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetim yapar. Denetim raporunu genel yönetim kuruluna sunar.

7) Genel Denetleme Kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu karar haline gelir.

8) Genel Denetleme Kurulu, Sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetim yapar. Genel Yönetim Kurulu faaliyetlerinin Genel Kurul kararlarına uygun olup olmadığının denetimini gerçekleştirir.

Genel Kurul dönemi içerisinde gerçekleştirilen denetleme sonunda hazırlanan rapor Genel Başkanlığa, genel kurul döneminin bütününe kapsayan dönem raporunu ise Genel Kurula sunar. Genel Denetleme Kurulu, Ana Tüzüğün diğer maddelerinde Denetleme Kuruluna verilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

9) Genel Denetleme Kurulu, oy birliği ile karar almak, kanuni ve haklı sebeplerini açıklamak suretiyle, genel yönetim kurulundan, merkez genel kurulunu olağanüstü toplantıya çağırılmasını isteyebilir.

10) Genel Denetleme Kurulu, idari ve mali yönden sendika veya teşkilatlarında yaptığı denetleme sırasında, usulsüzlük veya yolsuzluk tespit ettiği takdirde, durumu genel yönetim kuruluna bir rapor ile bildirir. Soruşturmayı derinleştirmek üzere, kanuna aykırı fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektirilmesini, genel yönetim kurulundan isteyebilir.

Genel yönetim kurulunun, genel denetleme kurulunun isteğini kabul etmemesi, kanuna aykırı fiilleri işlediği tespit edilenlere görevden el çektirmemesi ve bunda ısrar etmesi halinde, genel denetleme kurulu, genel yönetim kurulundan merkez genel kurulun olağanüstü toplantıya çağırılmasını isteyebilir. Genel denetleme kurulunun bu halde oy birliği ile karar alması zorunludur.

11) Genel Denetleme Kurulunun talebi üzerine görevden el çektirilenlerin merkez genel kurulunca görevlerini iadelerine veya üyelikten ihraçlarına karar verilebilir.

Görevlerine iade edilenlerin, görevden el çektirildikleri süre içerisinde almaları gereken ücret veya diğer sosyal hakları sendikaca ödenir. Üyelikten ihracına karar verilenlerin haklarında gerekiyorsa yargı mercilerine başvurulabilir.

12) Genel Denetleme Kurulu, denetim görevi ve çalışmalarını yaparken, 01 Nisan 1999 tarihli ve 23653 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İşçi ve İşveren Sendika ve Konfederasyonlarının Denetimine İlişkin Tüzük Hükümlerine uymak zorundadır.

13) Genel Denetleme ve şube denetleme kurulunun çalışma usul ve esasları Genel Denetleme Kurulu üyelerinin katılımıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanarak yürürlüğe konulan Yönetmelikle belirlenir.

MADDE–28. GENEL DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV ve YETKİLERİ

A-Yapısı:

1) Genel Disiplin Kurulu, genel kurul tarafından gerçekleştirilecek seçimle, genel kurul delegeleri ya da genel kurul delegelerinin en az 1/5'inin aday gösterdiği sendika üyeleri arasından seçilen 3 kişiden oluşur. Asıl üyesi kadar yedek üye seçilir.

2) Genel disiplin kurulu, ilk toplantısını en yaşlı üyenin başkanlığında yaparak, bir başkan ve sekreter seçerek görev dağılımını yapar. Disiplin kurulu asıl üyeliklerinde boşalma olması halinde, genel yönetim kurulu tarafından yedeklerden biri göreve çağrılır, görevin kabul edilmemesi halinde, diğer yedek üyeler sırasıyla göreve çağrılır.

Genel disiplin kurulu, yedek üye göreve başladıktan sonra, yeniden görev dağılımını yapar.

B-Görev ve Yetkileri:

1) Genel Disiplin Kurulu, Genel Yönetim Kurulunca sevk edilen işler ile Şube Disiplin Kurulu kararlarına itiraz eden üyelerin müracaatı üzerine inceleme ve soruşturma yaparak karar verir. Genel Yönetim Kurulunca itiraz edilen Şube Disiplin Kurulu kararlarını inceleyerek karar verir. Genel Disiplin Kurulu, kurula intikal eden olayın özelliğine göre makul süre içerisinde inceleme ve soruşturmasını tamamlayarak kararını vermek zorundadır. Bu süre üç ayı geçemez.

2) Genel Disiplin Kurulu, kurula sevk edilen konuları görüşmek üzere en geç on beş gün içinde başkanın çağrısı üzerine, üyelerin salt çoğunluğunun katılımı ile toplanır.

Başkanın bulunmadığı hallerde, bu görevi sekreter yürütür. Genel Disiplin Kurulu toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Genel disiplin kurulu üyeleri, kendileri hakkında yapılan inceleme ve soruşturmaya ilişkin toplantılara katılamaz. Hakkında inceleme ve soruşturma yapılan üyenin yerine, toplantıya yedek üyelerden biri katılır. Yedek üyenin toplantıya çağrılmasına ilişkin işlemler genel yönetim kurulunca yapılır.

3) Genel Disiplin Kurulu, kurula intikal eden olayı aydınlatmak üzere gerekli gördüğü araştırmayı yapar, tanık dinler, bilirkişi incelemesi yaptırabilir.

4) Genel disiplin kurulunca, kurula intikal eden olayla ilgili üyelerin savunmasının alınması esastır. Savunma süresi yedi günden az olamaz.

5) Genel Disiplin Kurulu kararı, ilgililere yazılı şekilde tebliğ edilir. Genel disiplin kurulu kararları, tebliğinden itibaren yedi gün içerisinde itiraz edilmemesi halinde kesinleşir. Genel disiplin kurulunun kararına itiraz edilmesi halinde, karar, Merkez Genel Kurulunda görüşülür. Genel kurulda, ilgiliye isteği halinde sözlü savunma hakkı verilebilir.

6) Sendika üyeleri veya teşkilat mensuplarına verilecek cezalar, uyarı, kınama, geçici olarak görevden uzaklaştırma, kesin olarak görevden uzaklaştırma, maaş kesimi, üyelikten geçici çıkarma ve üyelikten çıkarmadır.

Genel disiplin kurulu, üye veya teşkilat mensupları tarafından işlenen fiil, davranış veya suç, ihracı gerektirmediği takdirde, fiil, davranış veya suçun niteliğine ve ağırlık derecesine göre; üye veya sendikanın teşkilat veya organlarında görevli olanlara uyarı, kınama, geçici olarak görevden uzaklaştırma, kesin olarak görevden uzaklaştırma, maaş kesimi, üyelikten geçici çıkarmaya dair ceza ve tedbir kararlarından birini veya ikisini birlikte verebilir.

Genel disiplin kurulu tarafından, genel yönetim kurulu, genel denetleme kurulu ve genel disiplin kurulu üyeleri ile şube yönetim kurulu, şube denetleme kurulu ve şube disiplin kurulu üyeleri hakkında geçici süreyle veya kesin olarak görevden uzaklaştırma yönünde karar

ÖZ BÜRO İŞ SENDİKASI TÜZÜĞÜ
(Büro, Eğitim, Güzel Sanatlar, Ticaret ve Kooperatif İşçileri Sendikası)
Oğuzlar Mahallesi 1371. Sok. No:1 Balgat Çankaya – ANKARA
Tel : 0 312 230 60 19 Fax : 0 312 230 60 01
Web : www.ozburois.org.tr * e-mail: iletisim@ozburois.org.tr

verilebilmesi için üyenin, sendika veya şube yönetim kurulu kararı veya genel başkanın talebi üzerine, genel disiplin kuruluna sevk edilmesi gerekir.

Genel disiplin kurulu tarafından, genel kurul hariç, sendikanın merkez veya şube zorunlu organlarında görevli olanların veya üyelerin, üyelikten geçici veya kesin ihracını gerektiren hallerde, merkez genel kuruluna sunulmak üzere teklif hazırlar. Genel disiplin kurulunca verilecek maaş kesimi cezası bir (1) ila yüz seksen (180) yevmiye arası, geçici süreyle görevden uzaklaştırma cezası yüz seksen (180) güne kadar olabilir.

MADDE– 29. ŞUBE KURULMASI, BİRLEŞTİRİLMESİ VEYA KAPATILMASI

Genel kurul kararıyla veya yetki verilmiş olması halinde, genel yönetim kurulu kararı ile il veya ilçelerde şube kurulabilir. Bir ilde birden fazla şube kurulabilir. Şubelerin görev ve sorumluluk alanları bir veya birden fazla ili kapsayabilir. Şubelerin görev ve sorumluluk alanları ile bağlanacak işyerleri ve işletmeler, genel yönetim kurulu kararı ile tespit edilir.

Genel yönetim kurulu, yeni kurulan şubelerin organları teşekkül edinceye, şubenin seçimli genel kurulu yapıncaya kadar, şubeyi sevk ve idare etmek ve temsil etmek üzere, geçici ve müteşebbis yönetim kurulunu atayabilir.

Merkez genel kurulu, şube açmaya, şubeleri birleştirmeye veya kapatmaya, şubelere bağlanacak işyerlerini veya işletmeleri tespit etmeye yetkilidir. Merkez genel kurulu, şubelerin faaliyette buldukları işyerlerinin veya işletmelerin özelliklerini, coğrafi dağılımını, gelişme olanaklarını, çalışma şartlarını, aidat ödeyen üye ve işçi sayılarını, aidat ödeyen üye ve işçi sayılarındaki değişimi, gelir ve giderlerini, günün koşullarını ayrı ayrı veya birlikte değerlendirmek suretiyle, şubelere bağlı işyerlerinin veya işletmelerin bağlı olduğu şubeden ayrılmasına, bir başka şubeye bağlanmasına, şubelerin birleştirilmesine veya kapatılmasına karar verebilir. Merkez genel kurulunca, yetki verilmesi halinde bu işlemler, genel yönetim kurulunca yapılır.

MADDE –30. ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMASI ve ÇALIŞMA ESASLARI

Şube genel kurulu, şubenin en yüksek karar organıdır. Şube genel kurulu, olağan olarak en geç dört yılda bir toplanır.

Şube genel kurulu, şubenin faaliyette bulunduğu bölgede, genel yönetim kurulunca tespit edilecek yer, gün ve saatte toplanır. Genel yönetim kurulu kararı ile yazılı bildirim yapılmadan, şube genel kurul toplantısı yapılamaz. Genel yönetim kurulunca, bildirilen yer, gün ve saat dışında yapılan şube genel kurulları geçersizdir.

Genel yönetim kurulu veya görevlendireceği kişiler tarafından, yasal ve idari işlemler yerine getirilmek suretiyle, şube genel kurulu yenilenir. Genel yönetim kurulunun kararına uygun olarak, şube genel kurulunun toplanması için yapılması gereken işlemlerin, şube yönetim kurulunca zamanında yapılmaması veya sürüncemede bırakılması halinde aynı usule göre işlem yapılır.

Günün şartları, üye sayısındaki azalma veya yeni üyelerin yönetimde söz sahibi olabilmesi ve şubenin geleceğini belirlemek üzere, olağan genel kurul tarihinden itibaren birinci yılın ikmalinden sonra, şube yönetim kurulunun teklifi ve genel yönetim kurulunun onayı, olağan genel kurul tarihinden itibaren ikinci yılın ikmalinden sonra, genel yönetim kurulunca uygun görülen tarihte şube genel kurulu toplanabilir. Şube genel kurulu, genel yönetim kurulunca re'sen, şube yönetim kurulunun veya şube denetleme kurulunun kararı, üye veya delegelerin 1/5'inin talebi ve genel yönetim kurulunun kararı ile olağanüstü toplanabilir.

Delegeler, şube genel kurulunun olağanüstü toplanmasına ilişkin taleplerinin kanuni ve genel kurulun toplanmasını gerektirici haklı sebeplerini açıklamak, iddialarını kanıtlayan delil ve

ÖZ BÜRO İŞ SENDİKASI TÜZÜĞÜ
(Büro, Eğitim, Güzel Sanatlar, Ticaret ve Kooperatif İşçileri Sendikası)
Oğuzlar Mahallesi 1371. Sok. No:1 Balgat Çankaya – ANKARA
Tel : 0 312 230 60 19 Fax : 0 312 230 60 01
Web : www.ozburois.org.tr * e-mail: iletisim@ozburois.org.tr

belgelerini taleplerine eklemek suretiyle, münferiden yazılı şekilde veya noter aracılığı ile sendika genel yönetim kuruluna müracaatta bulunmak zorundadır. Genel yönetim kurulu, şube genel kurulunun olağanüstü toplanma taleplerini, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu, Ana Tüzük, ilgili yönetmelik, genel kurul kararları ve sendikanın menfaatleri doğrultusunda inceler ve değerlendirir. Talep tarihi itibarıyla olağan genel kurul toplantı tarihine altı aydan az bir süre kalması halinde, olağanüstü genel kurula gidilemez; ancak, isteğe konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.

Şube genel kurulunun olağanüstü şekilde toplanmasına ilişkin talebin kabulü halinde, genel yönetim kurulunca, şube genel kurulu altmış gün içinde yazılı istekteki konuları öncelikle görüşmek üzere olağanüstü toplantıya çağırılır.

Şube Genel Kurulu toplantısının gündemi, yeri, günü ve saati en az on beş gün önce mahalli imkan ve vasıtalarla yararlanmak suretiyle veya sendikanın web sayfasından ilan olunur. Durum en az on beş gün önceden o yerin en büyük mülki amirine bildirilir. Şube genel kurulu gündeminde seçimler olması halinde, mülki amirliğe bildirilen evrakların İlçe Seçim Kuruluna bildirilmesi zorunludur. Olağanüstü şube genel kurul toplantılarında, sadece gündemde belirtilen konular görüşülür.

Şube genel kurulu, üye sayısının 200'den az olması halinde üyelerle, 200'den fazla olması halinde delegelerle toplanır. Şube yönetim kurulu, şube denetleme kurulu ve şube disiplin kurulu asıl üyeleri, şube genel kuruluna delege olarak katılırlar.

a) Şube genel kurulu, şubeye bağlı işyeri veya işyerlerinde çalışan üye sayısı 200' ün altında ise üyeler ile yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asıl üyelerinden oluşur.

b) Şube genel kurulu, şubeye bağlı işyeri veya işyerlerinde çalışan üye sayısı, 201 ile 500 arasında ise üyeler arasından seçilecek 60 delege ile yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asil üyelerinden oluşur.

c) Şube genel kurulu, şubeye bağlı işyeri veya işyerlerinde çalışan üye sayısı, 501 ile 1000 arasında ise üyeler arasından seçilecek 70 delege ile yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asil üyelerinden oluşur.

d) Şube genel kurulu, şubeye bağlı işyeri veya işyerlerinde çalışan üye sayısı, 1001-2000 arasında ise üyeler arasından seçilecek 80 delege ile yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asil üyelerinden oluşur.

e) Şube genel kurulu, şubeye bağlı işyeri veya işyerlerinde çalışan üye sayısı, 2001-3000 arasında ise üyeler arasından seçilecek 100 delege ile yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asil üyelerinden oluşur.

f) Şube genel kurulu, şubeye bağlı işyeri veya işyerlerinde çalışan üye sayısı, 3001-4000 arasında ise üyeler arasından seçilecek 120 delege ile yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asil üyelerinden oluşur.

g) Şube genel kurulu, şubeye bağlı işyeri veya işyerlerinde çalışan üye sayısı, 4001'den fazla ise üyeler arasından seçilecek 150 delege ile yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asil üyelerinden oluşur.

Şube genel kurulunu oluşturacak delegeler, şube genel kurul tarihinden en az 1 ay önce, genel yönetim kurulunca belirlenen tarihlerde, şubeye bağlı işyeri veya işyerlerinde çalışan üyeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilirler. Şubeye bağlı işyerlerinin delegeleri ayrı ayrı seçilir. Bir işyerinde çalışan üye sayısı delege seçmeye yetmiyor ise, birden fazla işyeri birleştirilmek suretiyle, delege seçimi yapılabilir.

ÖZ BÜRO İŞ SENDİKASI TÜZÜĞÜ
(Büro, Eğitim, Güzel Sanatlar, Ticaret ve Kooperatif İşçileri Sendikası)
Oğuzlar Mahallesi 1371. Sok. No:1 Balgat Çankaya – ANKARA
Tel : 0 312 230 60 19 Fax : 0 312 230 60 01
Web : www.ozburois.org.tr * e-mail: iletisim@ozburois.org.tr

Genel yönetim kurulu, üye sayılarına göre, şubeye bağlı işyeri veya işyerlerinden seçilecek delege sayısını belirleyerek, şubeye yazılı olarak bildirir. Delege sayısının tespitinde, yarıdan fazla sayılar tam kabul edilir.

Kanuna, Ana Tüzüğe, merkez genel kurul kararlarına, ilgili yönetmeliğe ve genel yönetim kurulu kararlarına aykırı veya usulsüz şekilde yapılan delege seçimleri, genel yönetim kurulu kararı ile yenilenir.

Merkez genel kurulu için uygulanan toplantı usul ve esasları, şube genel kurulu içinde uygulanır.

Delege seçimi usul ve esasları, genel yönetim kurulunca çıkartılacak bir yönetmelikle tespit edilir.

MADDE –31. ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV ve YETKİLERİ

Şube Genel Kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır;

- 1) Organların seçimi,
- 2) Şube Yönetim Kurulu ve Şube Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi,
- 3) Şube Yönetim Kurulu ve Şube Denetleme Kurulunun ibrası,
- 4) Sendika Merkez Genel Kuruluna katılacak delegelerin seçimi,
- 5) Mevzuat ve Tüzükte belirtilen diğer işlemlerin ve yerine getirilmesi başka bir organa bırakılmamış konuların görüşülmesi ve karara bağlanması,
- 6) Şube Genel Kurullarının mali ibra yetkisi yoktur.

MADDE– 32. ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN TEŞEKKÜLÜ ve GÖREVİ

Şube yönetim kurulu, biri şube başkanı olmak üzere, en az üç (3) en çok beş (5) asıl üyeden oluşur. Şube yönetim kurulunda görev alacak kişi sayısı genel yönetim kurulu tarafından belirlenir.

Şube yönetim kurulu, şube genel kurul delegeleri veya üyeler arasından serbest, eşit, gizli oylama, açık sayım ve döküm esasına göre seçilir. Şube genel kurul delegesi olmayan üyelerin, şube zorunlu organlarına veya üst kurul delegeliğine aday olabilmeleri, şube genel kurulu delegelerinden en az 1/5'inin teklifiyle olur. Adaylar, şube başkanı veya şube yönetim kurulu üyesi aday olarak seçime girerler. Şube başkanı, tek dereceli adaylık esasına göre seçilir.

Diğer yönetim kurulu üyeleri, yönetim kurulu üyeliğine aday olanlar arasından seçilir. Şube başkanı ile birlikte şube yönetim kurulu asıl üye sayısı kadar, yedek yönetim kurulu üyesi seçilir.

Şube başkanı ve şube yönetim kurulu üyeleri, Şube Genel Kuruluna katılan delege sayısının salt çoğunluğunun oyu ile seçilir. İlk turda çoğunluğun sağlanamaması halinde, ikinci turda en fazla oyu alan aday, şube başkanı veya şube yönetim kurulu üyeliği görevine seçilir.

Aday sayısının seçilecek üye sayısı ile eşit olması veya aday olunan üyeliğe birden fazla aday çıkması halinde salt çoğunluk aranmadan ilk turda seçim tamamlanır. Asil üyelikten herhangi bir boşalma olması halinde yönetim kurulu önce kendi arasında görev bölümünü yeniden yapar. Boş kalan üyeliğe ise yedek üyelere biri davet edilir.

Genel yönetim kurulu, şubelerin üye sayılarına göre, şube yönetim kurulu üye sayısını ve üyelerin unvanlarını belirler. Şube yönetim kurulu, görev bölümünü seçim sonuçlarının kesinleşmesini takip eden bir ay içinde, genel yönetim kurulunun görevlendireceği üyenin gözetiminde yapar. Şube yönetim kurulunun görev dağılımı, genel yönetim kurulunun yazılı onayı halinde kesinleşir.

Genel yönetim kurulu, görev dağılımını onaylamadığı takdirde, şube yönetim kurulunun görev dağılımını re'sen yapar. Genel yönetim kurulunca yapılan görev dağılımı kesindir. Şube

yönetim kurulunda görev değişikliği, şube yönetim kurulunun yazılı talebi ve genel yönetim kurulunun görevlendireceği üyenin gözetiminde, genel yönetim kurulunun yazılı onayı ile yapılır. Görev dağılımına ilişkin usul ve esaslar, görev değişikliğinde de uygulanır.

Şube yönetim kurulunun görev ve yetkileri;

1) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, yetkisi dahilinde bulunan harcamaları karara bağlamak ve usulüne uygun olarak harcama yapmak, harcamalarla ilgili kararların onaylı birer örneklerini, harcama evrakı ile birlikte, harcamanın yapıldığı ayı takip eden ayın en geç 10' una kadar incelenmek ve gereği yapılmak üzere, genel merkeze göndermek,

2) Şube genel kuruluna sunulacak çalışma raporunu hazırlamak, şube genel kurulunu, genel yönetim kurulunun kararı ve yazılı bildirimini üzerine olağan veya olağanüstü toplantıya çağırarak. Genel yönetim kurulunun kararına uygun olarak, şube genel kurulunun yapılması için gerekli işlemleri yapmak, şube genel kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak.

3) Şubeye bağlı işyerlerinde görev yapacak işyeri sendika temsilcilerinin atanması veya değiştirilmesi için genel yönetim kuruluna teklifte bulunmak, şubeye bağlı işyerlerinde görev yapan temsilcileri aylık toplantıya çağırarak.

4) Şubenin yetki ve sorumluluk alanında bulunan işyerlerinde, üye kayıt etmek, üye kayıt ve üyelikten çekilme bildirimlerini süresi içerisinde genel merkeze göndermek,

5) Şubeye bağlı işyerlerinde çalışan üyelerin müracaatlarını incelemek, işverenler ve ilgili mercilerle görüşmek veya yazışma yapmak suretiyle sonuçlandırmak. Mahallinde sonuçlandırılmayan konuları genel merkeze intikal ettirmek,

6) 6356 sayılı Kanununun 18.maddesi gereğince, toplu iş sözleşmesinden üyelik veya dayanışma aidatı ödemek suretiyle yararlanacak işçilerin, sendikaya ödemesi gereken üyelik veya dayanışma aidatlarının işverenlerce kesilebilmesi için sendika üyesi işçilere ait üye listelerini işverenlere bildirmek, üyelik ve dayanışma aidatı kesintilerinin sendikadan bildirmiş olduğu banka hesabına yatırılmasını, üyelik ve dayanışma aidatı kesinti listelerinin sendikaya gönderilmesini talep ve takip etmek,

7) Şube harcamaları için gönderilen avansı, ilgili banka hesabından, en az iki yönetim kurulu üyesinin imzası ile çekmek, avansın harcama fazlası olan kısmının banka hesabında muhafazasını sağlamak,

8) Şubenin kullanımına tahsis edilen hizmet aracının ve demirbaş eşyanın kullanımı ve en iyi şekilde korunmasını sağlamak,

9) Öz Büro-İş Sendikası adına gelen resmi tebligatları (Resmi kurumlardan gelen yazışmalar hariç), şubelerin tüzel kişiliğinin bulunmaması nedeniyle almamak, genel yönetim kuruluna yazılı olarak bilgi vermek,

10) Şubede tutulması gereken defterlerin usulüne uygun olarak tutulmasını ve muhafazasını sağlamak,

11) Genel yönetim kurulunca yetki verilmesi halinde, toplu iş sözleşmesi görüşmelerine katılmak, görüşme tutanaklarının birer örneğini en geç 7 gün içinde sendika genel merkezine göndermek, toplu iş sözleşmesi imzalamak, toplu iş sözleşmesi yapılacak işyerlerinin toplu iş sözleşmesi taslaklarını hazırlamak ve çağrı tarihinden 15 gün önce genel yönetim kurulunun onayına sunmak, genel yönetim kurulunun vereceği yetki ve onay ile ek protokol imzalamak,

12) Ana Tüzük, genel kurul kararları, genel yönetim kurulu kararları ve yönetmeliklerde düzenlenen konular dışında harcama yapmamak, borç para vermemek,

ÖZ BÜRO İŞ SENDİKASI TÜZÜĞÜ
(Büro, Eğitim, Güzel Sanatlar, Ticaret ve Kooperatif İşçileri Sendikası)
Oğuzlar Mahallesi 1371. Sok. No:1 Balgat Çankaya – ANKARA
Tel : 0 312 230 60 19 Fax : 0 312 230 60 01
Web : www.ozburois.org.tr * e-mail: iletisim@ozburois.org.tr

- 13) Şubeler, sendikanın amaçlarına, ilke ve prensiplerine uygun olmayan faaliyet ve beyanda bulunmamak,
 14) Sendika yetkili organları ve genel yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak.

MADDE –33. ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI

Şube Yönetim Kurulu, şube başkanının başkanlığında ayda bir toplanır. Şube Yönetim Kurulu, şube başkanının raporlu veya izinli olduğu ya da yurt dışında bulunduğu tarihlerde, olağan toplantısını şube sekreterinin başkanlığında yapar. Şube Yönetim Kurulu, şube başkanının çağrısı üzerine olağanüstü toplanır.

Şube Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır. Toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde toplantıya başkanlık eden üyenin katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Şube Yönetim Kurulu kararlarını açık oylama ile alır. Şube Yönetim Kurulu, oylamanın gizli yapılmasına karar verebilir. Şube yönetim kurulu üyeliklerinden boşalma olması halinde, Genel Yönetim Kurulu boşalan üyeliğin yedeklerden biri ile tamamlanması için gerekli işlemleri yapar.

Şube yönetim kurulunun olağan toplantılarına, toplantı günü ve saati tebliğ edilmesine rağmen, mazeretsiz olarak üst üste iki kez katılmayan şube yönetim kurulu üyesi, şube yönetim kurulunun talebi üzerine, genel yönetim kurulunca, yazılı olarak ikaz edilir. Şube yönetim kurulu üyesi toplantıya mazeretsiz olarak yine katılmazsa, müstafi sayılır. Genel yönetim kurulunca, yerine yedek üye çağırılır.

MADDE –34. GÖREV BÖLÜMÜ VE YETKİLERİ

1) ŞUBE BAŞKANI:

Şube başkanı, Şube Yönetim Kurulu adına şubeyi temsil eder. Şube Yönetim Kuruluna ve şubede kurulacak komisyonlara başkanlık eder. Lüzumu halinde toplantı veya komisyon başkanlığını yönetim kurulu üyelerinden birine devredebilir.

Şube başkanı şubedeki bütün büroların amiri olup her türlü çalışmalarını denetlemeye ve tetkike yetkilidir.

Şube başkanı, şube adına gönderilen avansları banka hesabında bulundurmak, ihtiyaçtan fazlasını çekmemek ve çekirtmemek, Kanun ve Tüzük hükümlerine, genel kurul ve genel yönetim kurulu kararlarına aykırı harcama yapmamak, tek imza ile para çekmemek, harcama belgelerini mevzuata uygun şekilde düzenletmek, işverenlerce şube hesabına para yatırılmasına engel olmak, para yatırıldığı takdirde, yatırılan parayı, en geç üç gün içinde genel merkez hesabına göndermek ve genel yönetim kuruluna yazılı bilgi vermek, üyelik aidatlarını elden tahsil etmemek, şubeye tahsis edilen araç ve demirbaşları en iyi şekilde muhafaza etmek ve ettirmek, toplu sözleşme işlemlerini ve müzakerelerini genel yönetim kurulundan aldığı yetkiye uygun takip etmek, yetkilerin düşmemesi için azami özen göstermek, şubelerin tüzel kişiliğinin olmaması nedeniyle, şubenin üye sayısını takip etmek, üye kaybına meydan vermemek, üye sayısındaki değişiklikleri genel yönetim kuruluna yazılı olarak bildirmek, şube yönetim kurulunun görevlerini yerine getirirken, Kanun, Tüzük, genel kurul ve genel yönetim kurulu kararlarına uygun davranmak, şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak, görevini gereği gibi yapmak, bu hususta her türlü tedbiri almak.

Şube sekreteri ile şubenin yazışmalarını, şube mali sekreteri ile muhasebe ile ilgili evrakı imza eder. Şubenin bankada bulunan hesabından şube mali sekreteri veya şube yönetim kurulu üyelerinden birisiyle birlikte çift imzayla para çeker.

2) ŞUBE SEKRETERİ:

Şube başkanının raporlu veya izinli olduğu yada yurt dışında bulunduğu tarihlerde, şube başkanının görev ve yetkilerini kullanır. Şube bürolarını yönetir. Şube yönetim kurulu gündemini hazırlar. Şube yönetim kurulu ve şube başkanı tarafından verilen sair görevleri yerine getirir.

3) ŞUBE MALİ SEKRETERİ:

Şube mali sekreteri şubenin mali konulardaki işlemlerini Tüzük ve Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yerine getirir.

4) ŞUBE TEŞKİLATLANMA SEKRETERİ:

Şube teşkilatlanma sekreteri, şubenin faaliyet sahasında bulunan sendikasız veya başka sendikalara üye işçilerin sendikaya üye olması için gerekli çalışmaları yapar. Konuyla ilgili olarak Şube Yönetim Kuruluna teklifler sunar.

5) ŞUBE EĞİTİM SEKRETERİ:

Şube eğitim sekreteri, şubenin faaliyet sahasında bulunan sendika üyelerinin mesleki ve sendikal eğitimlerinin sağlanması için her türlü tedbiri alır. Konuyla ilgili olarak Şube Yönetim Kuruluna teklifler sunar.

MADDE –35. ŞUBE DENETLEME KURULU

1) Şube Denetleme Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından Şube Genel Kuruluna katılan üye veya delegeler arasından seçilen üç asil, üç yedek üyeden teşekkül eder.

2) Şube Denetleme Kurulu, üyelerin salt çoğunluğunun katılımıyla toplanır, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Şube Yönetim Kurulunun faaliyetlerini Ana Tüzük, mevzuat ve Şube Genel Kurulu kararlarına uygun olarak yapıp yapmadığını üç ayda bir denetleyerek ara raporunu şube başkanına verir. Devre sonu raporunu Şube Genel Kuruluna sunar.

MADDE– 36. ŞUBE DİSİPLİN KURULU

Şube Disiplin Kurulu, Şube Genel kurulu tarafından seçilen üç asil ve üç yedek üyeden teşekkül eder.

Şube Disiplin Kurulu, üyelerin salt çoğunluğunun katılımıyla toplanır, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Sendikanın Ana Tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket eden sendika üyeleri hakkında soruşturma yapar, ihtar cezası verir.

Şube Disiplin Kurulu, ihtarın dışındaki cezaları gerektiren suçlar hakkında hazırlayacağı raporu, şube başkanına ve sendika genel merkezine sunar. Şube disiplin kurulu raporlarının, genel disiplin kurulunda görüşülmesine ilişkin işlemler, genel yönetim kurulunca yapılır.

MADDE 37. BAŞKANLAR KURULU, GENİŞLETİLMİŞ BAŞKANLAR KURULU ve

TEMSİLCİLER MECLİSİ

- a- Başkanlar Kurulu
- b- Genişletilmiş Başkanlar Kurulu

ÖZ BÜRO İŞ SENDİKASI TÜZÜĞÜ
(Büro, Eğitim, Güzel Sanatlar, Ticaret ve Kooperatif İşçileri Sendikası)
Oğuzlar Mahallesi 1371. Sok. No:1 Balgat Çankaya – ANKARA
Tel : 0 312 230 60 19 Fax : 0 312 230 60 01
Web : www.ozburois.org.tr * e-mail: iletisim@ozburois.org.tr

- c- Kadın Komitesi
- d- Engelli Komitesi
- e- Kültür ve Sanat Komitesi
- f- Gençlik Komitesi
- g-Temsilciler Meclisi

a. Başkanlar Kurulu; Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu ve Genel Disiplin Kurulu asil üyeleri ile şube başkanlarından oluşur.

b. Genişletilmiş Başkanlar Kurulu; Başkanlar Kurulu üyeleri ile profesyonel şube yöneticileri, bölge, il ve ilçe başkanlarından oluşur. Başkanlar Kurulu ve Genişletilmiş Başkanlar Kurulu, Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenen gündemi görüşmek üzere, Genel Başkanın çağrısı üzerine toplanır. Başkanlar Kurulu ve Genişletilmiş Başkanlar Kurulunun kararları istişari niteliktedir.

c. Kadın Komitesi

Sendika yönetim kurulu, sendikanın yetkili olduğu işyerlerinde çalışan kadın işçiler arasından üç kişilik temsilci heyeti tespit eder. Sendikanın yetkili olduğu işyerlerinde görev yapan kadın işçi temsilci heyetlerinin katılımıyla oluşturulacak kadın işçi temsilciler kurulu, gündemi yeri ve tarihi belirlenmek suretiyle Genel Yönetim Kurulu veya Genel Başkanın çağrısı üzerine genel yada bölgesel düzeyde toplanabilir. Kadın işçi temsilciler kurulunun kararları istişari niteliktedir.

d. Engelli Komitesi

Sendika yönetim kurulu, sendikanın yetkili olduğu işyerlerinde çalışan Engelli işçiler arasından üç kişilik temsilci heyeti tespit eder. Sendikanın yetkili olduğu işyerlerinde görev yapan Engelli işçi temsilci heyetlerinin katılımıyla oluşturulacak temsilciler kurulu, gündemi yeri ve tarihi belirlenmek suretiyle Genel Yönetim Kurulu veya Genel Başkanın çağrısı üzerine genel yada bölgesel düzeyde toplanabilir, Engelli işçi temsilciler kurulunun kararları istişari niteliktedir.

e. Kültür ve Sanat Komitesi

Sendika yönetim kurulu, sendikanın yetkili olduğu işyerlerinde çalışan, kültür ve sanat faaliyetleriyle ilgilenen işçiler arasından üç kişilik temsilci heyeti tespit eder. Sendikanın yetkili olduğu işyerlerinde görev yapan kültür ve sanat işçi temsilci heyetlerinin katılımıyla oluşturulacak kültür ve sanat işçi temsilciler kurulu, gündemi yeri ve tarihi belirlenmek suretiyle Genel Yönetim Kurulu veya Genel Başkanın çağrısı üzerine, genel yada bölgesel düzeyde toplanabilir, Kültür ve sanat işçi temsilciler kurulunun kararları istişari niteliktedir.

f. Gençlik Komitesi; sendika yönetim kurulu, sendikanın yetkili olduğu işyerlerinde çalışan genç işçiler arasından üç kişilik temsilci heyeti tespit eder. Sendikanın yetkili olduğu işyerlerinde görev yapan genç işçi temsilci heyetlerinin katılımıyla oluşturulacak temsilciler kurulu, gündemi yeri ve tarihi belirlenmek suretiyle Genel Yönetim Kurulu veya Genel Başkanın çağrısı üzerine genel yada bölgesel düzeyde toplanabilir, Genç işçi temsilciler kurulunun kararları istişari niteliktedir.

g. Temsilciler Meclisi; işyeri sendika baş temsilcileri ve/veya işyeri sendika temsilcilerinden oluşur. Temsilciler Meclisi, Genel Yönetim Kurulu tarafından, gündemi, yeri ve tarihi belirlenmek suretiyle, Genel Başkanın çağrısı üzerine genel yada bölgesel düzeyde toplanabilir. Şube, bölge, il ve ilçe başkanları, kendi bölgelerinde bulunan işyeri sendika temsilcileri ile her ay yapacakları toplantılarda, gündemlerinde bulunan konuları görüşür, sonuçlarını rapor halinde Genel Yönetim Kuruluna sunar. Temsilciler Meclisinin kararları istişari niteliktedir.

MADDE –38. BÖLGE BAŞKANLIĞI

ÖZ BÜRO İŞ SENDİKASI TÜZÜĞÜ
(Büro, Eğitim, Güzel Sanatlar, Ticaret ve Kooperatif İşçileri Sendikası)
Oğuzlar Mahallesi 1371. Sok. No:1 Balgat Çankaya – ANKARA
Tel : 0 312 230 60 19 Fax : 0 312 230 60 01
Web : www.ozburois.org.tr * e-mail: iletisim@ozburois.org.tr

Bölge Başkanlığı, genel başkanın teklifi ve Genel Yönetim Kurulu kararı ile kurulur. Bir bölge başkanı ile yeterli üye, uzman ve personelden teşekkül eder.

Bölge başkanının görev süresi Genel Yönetim Kurulunca belirlenir

Genel Yönetim Kurulunca belirtilen bölgede kurulu bulunan şube, il veya ilçe başkanları arasında koordine ve dayanışmayı sağlar.

Genel Yönetim Kurulunca verilen görevleri yerine getirir.

Bölgede gelişen olaylarla ilgili olarak Genel Yönetim Kuruluna aylık rapor verir.

MADDE –39. İL BAŞKANLIĞI

Genel yönetim kurulunca uygun görülen yerlerde il başkanlığı kurulabilir. İl başkanlıklarının kaç kişiden oluşacağına, atanmasına, görevden alınmasına ve gerektiğinde kapatılmasına, işyerindeki üyelerin bağlanacağı yere genel yönetim kurulu karar verir.

MADDE– 40. İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ

1) İşyeri sendika temsilcileri, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu 27. maddesi ve Tüzüğün 20.maddesi gereğince tayin edilirler.

2) Şube Yönetim Kurulunun kararı veya işyerinde çalışan işçilerin 2/3'ünün teklifi veya Genel Yönetim Kurulunun re' sen alacağı karar ile temsilciler, görev süreleri dolmadan önce görevlerinden alınabilirler.

MADDE –41. İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİNİN GÖREVLERİ

1) İşyeri sendika temsilcileri ve baş temsilcisi; işyeri ile sınırlı olmak kaydı ile işçilerin dileklerini dinlemek ve şikâyetlerini çözümlenmek, işçi ve işveren arasındaki iş birliğini, çalışma barışını ve uyumunu sağlamak, işçilerin hak ve çıkarlarını gözetmek ve iş kanunları ile toplu iş sözleşmelerinde öngörülen çalışma şartlarının uygulanmasına yardımcı olmakla görevlidir.

2) İşyeri sendika temsilcileri ve baş temsilcisi, en az ayda bir defa kendi aralarında toplanarak işyerinin problemlerini görüşürler. Problemlerin çözümüyle ilgili yetkili organlara teklifte bulunurlar.

3) İşyeri sendika temsilcileri, işyerindeki işlerini aksatmamak ve iş disiplinine aykırı olmamak şartı ile kanun ve toplu iş sözleşmesi ile verilen görevlerini yerine getirir

MADDE– 42. SENDİKA PERSONELİ

Sendikada görev yapacak personel, Genel Yönetim Kurulu kararı ile işe alınır. Personelin sendika hizmetine alınması, ücretlerinin takdiri, görevlerinin belirlenmesi, işten çıkarılması, ilgili Yönetmeliklerin hazırlanması, uygulamaya konulması, Genel Yönetim Kurulunun yetkisindedir.

MADDE–43. SENDİKANIN GELİRLERİ

Sendikanın gelirleri şunlardır;

1) Üyelik ve dayanışma aidatları,

2) Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmeleri Kanunu'na göre yapacağı faaliyetlerden sağlanacak gelirler,

ÖZ BÜRO İŞ SENDİKASI TÜZÜĞÜ
(Büro, Eğitim, Güzel Sanatlar, Ticaret ve Kooperatif İşçileri Sendikası)
Oğuzlar Mahallesi 1371. Sok. No:1 Balgat Çankaya – ANKARA
Tel : 0 312 230 60 19 Fax : 0 312 230 60 01
Web : www.ozburois.org.tr * e-mail: iletisim@ozburois.org.tr

- 3) Eğlence, konser vb. gibi faaliyetlerden sağlanacak gelirler,
- 4) Bağışlar,
- 5) Mal varlığı gelirleri, mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından elde edilen kazançlar, gelirler, nakit mevcudunun % 40'ından fazla olmamak kaydıyla, sınai ve iktisadi teşebbüslere yatırım yapılması halinde, oluşacak kar paylarından oluşur.

MADDE –44. SENDİKANIN GİDERLERİ

- 1) Sendikal faaliyetlerin ve örgütlenme çalışmalarının yürütülmesi için gerekli olan her türlü harcama ve masraflar, Kanun, Tüzük, tahmini bütçe hükümleri ve genel kurul kararları gereğince yapılır.
- 2) Sendikanın normal çalışma giderleri dışındaki giderleri aşağıda gösterilmiştir;
 - a)Toplu iş sözleşmeleri ile ilgili harcamalar.
 - b) Üye olunan üst kuruluşlara ödenen üyelik aidatları ve diğer katkı payları.
 - c) Grev uygulaması sırasında yapılan giderler,
 - d) Eğitim ve basın yayın masrafları,
 - e) Kanun, Tüzük, tahmini bütçe hükümleri ve genel kurul kararları gereğince yapılan her türlü harcamalar,
- 3) Sendika amaçları ve faaliyetleri doğrultusunda genel kurul tarafından yönetim kuruluna yetki verilen her türlü harcamalar,
- 4) Sendika, amaçları ve faaliyetleri dışında harcama yapamaz, bağışta bulmaz.
- 5) Sendika, genel yönetim kurulu kararıyla, nakit mevcudunun %10'unu aşmamak kaydı ile yurt içi ve yurt dışındaki doğal afet bölgelerine doğrudan veya yetkili makamlar aracılığıyla, konut, eğitim ve sağlık tesisleri kurulması amacıyla, kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunabilir.

MADDE –45. SENDİKA AİDATI

Sendikaya kayıtlı üyelerin ödeyeceği aylık üyelik aidatı bir günlük brüt çıplak ücretinin %50'sidir.

İş akdi askıda olan mevsimlik ve geçici işçilerden bu aylara ilişkin aidat alınmaz.

Geçici ve mevsimlik işçilerin onbeş günden az çalıştığı aylarda ise bir günlük brüt yevmiye'nin 30'da 1'inin o ay içinde çalışan günlerde çarpımı neticesinde bulunacak miktarın %50'sidir.

Dayanışma aidatı miktarı, üyelik aidatı kadardır.

MADDE– 46. SENDİKANIN TUTACAĞI DEFTERLER

Sendika, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 30. maddesinde öngörülen defter ve kayıtları tutar. Bu kapsamda,

- a. Üye kayıt ve üyelik sona erme listeleri,
- b. Genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu karar defterleri,
- c. Gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri,
- d. Aidat kayıtları, yevmiye ve envanter defterleri ile defteri kebir,
- e. Gelirlere ilişkin kayıt ve defterler,
- f. Sendika, yardımcı defterler tutabilir.

04.01.1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'na göre, demirbaş sınıfına göre her türlü eşya veya malzeme, demirbaş defterine kaydedilir.

Genel yönetim kurulu, genel denetleme kurulu ve genel disiplin kurullarının karar defterlerine yazılacak kararların bu kurulların üyeleri, genel kurul kararlarının, merkez genel kurulu divan üyelerince imzalanması zorunludur.

Sendika, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 30. maddesi gereğince, tutmuş olduğu defterleri, her olağan genel kurulu izleyen 15 gün içinde notere tasdik ettirir.

Sendika, defter ve belgeleri ait oldukları yılı takip eden takvim yılından başlayarak, 10 yıl süreyle muhafaza eder.

Sendikanın hesap dönemi takvim yılıdır.

MADDE –47. BİRLEŞMİYECEK GÖREVLER

1) Merkez Genel Kurulu hariç, sendika zorunlu organlarından birine seçilen, başka bir göreve seçilemez, Genel Yönetim Kurulu üyeliği ve genel denetleme kurulu üyeliğine seçilen şube başkanları ve yöneticileri iki görevden birini tercih etmek zorundadır.

2) Şube Genel Kurulu hariç, şube zorunlu organlarından birine seçilen başka bir göreve seçilemez.

3) Yukarıda belirtilen görevlere seçilenler, ikinci göreve seçildikleri tarihi takip eden yedi gün içinde iki görevden birini tercih ettiklerini, sendika Genel Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirmedik zorundadır. Aksi takdirde, ikinci seçildikleri görevleri sona ermiş sayılır. Ancak, Genel Yönetim Kurulu üyeliğine seçilen şube başkanlarının, şubedeki görevlerini devir edebilmeleri amacıyla, Genel Yönetim Kurulu kararı ile altı aya kadar süre tanınabilir.

MADDE– 48. KIDEM ÖDENEKLERİ ve SOSYAL GÜVENLİK HAKLARI

1) a. Sendika personelinin iş akitleri fesih edildiği takdirde, varsa Toplu İş Sözleşmesi, İş Kanunu hükümleri ile tabi olduğu Personel Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

b) (a) Fıkrasındaki ödenekler, 4857 sayılı İş Kanunu m.25/II. fıkrasında açıklanan nedenler, Türk Ceza Kanununda suç sayılan hırsızlık ve benzeri sebepler, sendikanın birlik ve bütünlüğünü sarsıcı söz ve davranışlar nedeniyle iş sözleşmesi fesih edilenlere, işten uzaklaştırılanlara veya yukarıda açıklanan nedenlerle istifa ederek ayrılanlara verilmez.

c) Sendika kademelerinde profesyonel olarak görev yapan yöneticilere, her takvim yılı için dört aylık ücretleri tutarını geçmemek üzere, Merkez Genel Kurulunca tespit edilen miktarda ikramiye ödenir.

d) Sendikanın veya sendika şubelerinin yönetim kurulu başkan ve üyeliklerinde profesyonel olarak görev yapanlardan, istifa, ölüm, maluliyet vb. gibi nedenlerle görevi sona erenlere veya görevleri devam etmekle birlikte, sendika Genel Yönetim Kurulu üyelerine, sendikanın olağan genel kurulundan sonra, şube başkan ve şube yönetim kurulu üyelerine, şube olağan genel kurulundan sonra, sendika veya şube yöneticiliğinde profesyonel olarak görev yaptıkları geçen her yıl için kırk beş (45) günlük ücretlerinin (yıl içerisinde ödenen ikramiye vb. gibi ödemeler dahil) net tutarından aşağı olmamak üzere, Merkez Genel Kurulca tespit edilen miktar tutarında hizmet ikramiyesi ödenir. Hizmet ikramiyesi ödenen yıllar, daha sonraki kıdeme dahil edilmez. Hizmet ikramiyelerinin ödenmesi sırasında, vergi ve sair kesintiler sendikaca karşılanır.

e) Sendikanın ve şubelerin zorunlu organlarında görev yapanlardan, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 5. maddesinde sayılan suçlardan biriyle mahkum olanlara, sendikanın sırlarını açıklamaları, kamuoyundaki itibarını zedelemeleri veya sendikanın

ÖZ BÜRO İŞ SENDİKASI TÜZÜĞÜ
(Büro, Eğitim, Güzel Sanatlar, Ticaret ve Kooperatif İşçileri Sendikası)
Oğuzlar Mahallesi 1371. Sok. No:1 Balgat Çankaya – ANKARA
Tel : 0 312 230 60 19 Fax : 0 312 230 60 01
Web : www.ozburois.org.tr * e-mail: iletisim@ozburois.org.tr

bütünlüğünü sarsan hal ve davranışları nedeni ile görevlerine son verilenlere, geçici veya sürekli olarak görevden uzaklaştırılanlara hizmet ikramiyesi ödenmez.

f) Sendika, yönetici ve çalışanlarının sosyal güvenlik, sigorta ve dinlenme haklarını garanti eder. Bu konuda, Genel Yönetim Kurulunca yönetmelik hazırlanır ve uygulamaya düzenler.

g) Sendikanın ve şubelerin zorunlu organlarında görevli yöneticilerin, Genel Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen üyelerin veya çalışanların görevleri sırasında iş kazasına uğramaları ve ölümleri halinde, mirasçılara bir yıllık brüt ücreti toplamı net olarak, maluliyetleri halinde yukarıdaki miktarı aşmamak kaydıyla maluliyet oranına göre, Genel Yönetim Kurulu tarafından tayin olunacak miktarda ödeme yapılır. İş kazasına uğrayanların, kanunlardan doğan hakları saklıdır. Ancak, hak sahipleri tarafından, sendika aleyhine dava açıldığı takdirde, Genel Yönetim Kurulunca yapılan ödemeler, hükme konu meblağdan mahsup edilir.

h) Sendika ve şubelerinde görev alanlar ile personelin sendikal faaliyetlerin ifası sırasında 3.şahıslar ile sendikanın araçlarına verdikleri zarar ve ziyanda, kusurları %50 den az olanlarda hasar bedelinin tamamı, kusur oranları % 50'den fazla olanlarda ise hasarın %80'i sendikaca karşılanır.

2) Sendikanın veya şubelerin zorunlu organlarında görevli yöneticilerden bir veya bir kaçının, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 5.maddesinde sayılan suçlar hariç olmak üzere, sendikal faaliyet sebebiyle adli takibata uğramaları veya mahkum olmaları halinde, Genel Yönetim Kurulunca gerekli tedbirler alınır. Bu kapsamda;

a) Sendika veya şubelerin zorunlu organlarında görev yapan yöneticilerin görevleri nedeni ile tazminata mahkum olmaları halinde, bu tazminat sendikaca ödenir.

b) Sendika veya şubelerin zorunlu organlarında görev yapan yöneticilerin, savunmaları için sendikaca avukat görevlendirilir. Ayrıca, mahkum olmaları halinde ücretleri kendilerine veya eş yada çocuklarına ödenir.

c) Sendikanın karar almasını engelleyecek miktarda üyenin takibata uğraması halinde sendikanın bağlı bulunduğu üst kuruluş, sendika şubelerinin karar almasını engelleyecek miktarda üyenin takibata uğraması halinde, Genel Yönetim Kurulu gerekli tedbirleri alır.

Mal Bildirimi;

Sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri, göreve seçildikleri tarihten itibaren iki ay içinde kendilerinin eşlerinin ve velayetleri altındaki çocuklarının, Mal Bildiriminde Bulunması Hakkındaki Yönetmelik Hükümlerine uygun olarak doldurulacak mal varlığı beyanını, özlük dosyasına konulmak üzere genel yönetim kuruluna vermek zorundadır.

Sendika ve şube yedek yönetim kurulu üyeleri, asıl üye olarak görevlendirildikleri tarihten itibaren iki ay içinde kendilerinin eşlerinin ve velayetleri altındaki çocuklarının, Mal Bildiriminde Bulunması Hakkındaki Yönetmelik Hükümlerine uygun olarak doldurulacak mal varlığı beyanını, özlük dosyasına konulmak üzere, genel yönetim kuruluna vermek zorundadır.

Genel yönetim kurulu tarafından, sendika ve şube yönetim kurulu üyelerine mal varlığı bildirimlerini teslim ettiklerine dair belge verilir. Bu belgeler, sendika veya şubelerin yönetim kurullarının karar defterlerinin özel bir sayfasına yazılır. Bu sayfa, denetleme kurulu üyeleri tarafından imzalanır.

Mal bildiriminde bulunan kişiler, görev süreleri sonunda tekrar seçilseler bile, Kanun ve ilgili yönetmelik hükümlerine uygun olarak yeniden mal bildiriminde bulunmak zorundadır.

Sendika ve şubelerinin yönetim kurulu üyeleri, Mal Bildiriminde Bulunması Hakkında Yönetmeliğin 10.maddesi gereğince, eşleri, velayetleri altındaki çocukları ve kendilerinin şahsi mal varlıklarında önemli bir değişiklik olduğunda, değişikliği izleyen bir ay içinde yeni edindikleri mal, hak, gelir, alacak ve borçlara münhasır bulunmak üzere, ek mal bildirimi vermek zorundadır.

Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin 8.maddesinde gösterilen mahiyet ve miktardaki malın iktisabı ile hak, alacak veya gelir sağlanması veya borçlanması, mal varlığında önemli değişiklik sayılır.

Sendika ve şubelerin yönetim kurulu üyeleri, görevlerinin devamı sırasında, sonu (0) ve (5) ile biten yılların en geç Şubat ayı sonuna kadar mal bildirimlerini yenilemek zorundadır.

Sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri görevlerinin sona ermesi halinde, ayrılma tarihi izleyen bir ay içinde mal bildirimlerini vermek zorundadır.

Süresi içerisinde mal bildiriminde bulunmayana, sendika yönetim kurulu tarafından ihtarda bulunulur. Mal bildiriminde bulunmak zorunda olan sendika veya şube yönetim kurulu üyesi, ihtarın kendisine tebliğinden itibaren otuz gün içerisinde bildirimde bulunmak zorundadır. Aksi takdirde, hakkında 3628 sayılı Kanun hükümleri gereğince işlem yapılır.

MADDE-49. YOLLUKLAR ve ÜCRET KAYIPLARI

Sendika Merkez Genel Kurulu toplantısına iştirak eden ve sendika zorunlu organlarında görevli olan üye veya delegelerin yol masrafları ile yollukları sendika tarafından ödenir.

Sendikanın veya şubelerin Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurullarında görevli üyelerin toplantılara katılmaları nedeniyle, varsa ücret kayıpları ile yollukları sendikaca ödenir.

Sendikaca düzenlenen toplantılara görevli olarak katılan üyelerin yol masrafları, sendikaca karşılanır.

MADDE -50. ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

1) Genel Yönetim Kurulu, Ana Tüzükte adı geçen Yönetmelikleri hazırlar, uygular ve gerektiğinde değişiklik yapmaya yetkilidir.

2) Sendika, genel başkan ve genel yönetim kurulu üyelerinden herhangi birinin imzası ile kurumsal olarak borçlanabilir.

3) Genel yönetim kurulunca, şube yöneticilerinin profesyonel olarak çalıştırılabilmesi için, şubeye bağlı işyerlerinde çalışan ve aidat ödeyen üye ve işçi sayısı, şubeye bağlı işyerlerinin özellikleri, coğrafi dağılımı şubenin görev sınırları ve gelişme olanağı, aidat gelirleri ve tahsil oranı, gelir ve gider durumu ve bunun gibi hususlar esas alınır.

4) Şubeye bağlı işyerlerinde çalışan ve aidat ödeyen üye ve işçilerin, kamu kurum ve kuruluşlarının kadrolu çalışanlarından veya belediye şirket çalışanlarından oluşması halinde, şube başkanının profesyonel ve ücretli şekilde çalıştırılabilmesi için, üye ve işçi sayısının 400 ile 1500 arası olması, şube sekreterinin profesyonel ve ücretli şekilde çalıştırılabilmesi için, şubeye aidat ödeyen üye ve işçi sayısının 1501 ile 3500 arası olması, şube mali sekreterinin profesyonel ve ücretli şekilde çalıştırılabilmesi için, aidat ödeyen üye ve işçi sayısının 3501-4500 arası olması zorunludur. Aidat ödeyen üye ve işçi sayısının 4501 den fazla olması halinde, profesyonel ve ücretli şekilde çalıştırılacak şube yöneticisi sayısı, genel yönetim kurulunca belirlenir.

5) Şubeye bağlı işyerlerinde çalışan ve aidat ödeyen üye ve işçilerin, kamu kurum ve kuruluşlarına bağlı işyerlerinde hizmet alımı suretiyle faaliyette bulunan alt işveren işçilerinden oluşması halinde, şube başkanının profesyonel ve ücretli şekilde çalıştırılabilmesi için, üye ve işçi sayısının 600 ile 2250 arası olması, şube sekreterinin profesyonel ve ücretli şekilde çalıştırılabilmesi için, şubeye aidat ödeyen üye ve işçi sayısının 2251 ile 5000 arası olması, şube mali sekreterinin profesyonel ve ücretli şekilde çalıştırılabilmesi için, aidat ödeyen üye ve işçi sayısının 5001-7500 arası olması zorunludur. Aidat ödeyen üye ve işçi sayısının 7501' den fazla olması halinde,

ÖZ BÜRO İŞ SENDİKASI TÜZÜĞÜ
(Büro, Eğitim, Güzel Sanatlar, Ticaret ve Kooperatif İşçileri Sendikası)
Oğuzlar Mahallesi 1371. Sok. No:1 Balgat Çankaya – ANKARA
Tel : 0 312 230 60 19 Fax : 0 312 230 60 01
Web : www.ozburois.org.tr * e-mail: iletisim@ozburois.org.tr

profesyonel ve ücretli şekilde çalıştırılacak şube yöneticisi sayısı, genel yönetim kurulunca belirlenir.

6) Şubeye bağlı işyerlerinde çalışan ve aidat ödeyen üye ve işçi sayısının, kamu kurum ve kuruluşlarının kadrolu işçilerinden, belediye şirket çalışanlarından ve kamu kurum ve kuruluşlarına bağlı işyerlerinde hizmet alımı suretiyle faaliyette bulunan alt işveren işçilerinden oluşması halinde, profesyonel ve ücretli şekilde çalıştırılacak şube yöneticisi sayısının tespiti, (4) ve (5) nolu bentlerde yer alan düzenlemeler birlikte değerlendirilmek suretiyle, genel yönetim kurulunca belirlenir.

7) Şubeye bağlı işyerlerinde çalışan ve aidat ödeyen üye ve işçi sayısının, şube başkanının profesyonel ve ücretli çalıştırılması için gerekli ve yeterli sayıya ulaşmaması halinde, genel yönetim kurulu, şubeye bağlı işyerlerinin özelliklerini, coğrafi dağılımını, işyerlerinin niteliklerini, gelişme potansiyelini, hizmet gereklerini ve diğer koşulları birlikte değerlendirmek suretiyle, şube başkanının profesyonel ve ücretli şekilde çalıştırılmasına, profesyonel ve ücretli şekilde çalışmasının devamına veya profesyonel ve ücretli şekilde çalışmasına ilişkin kararın kaldırılmasına karar verebilir. Bu halde, şube başkanına ödenecek ücret, hakkaniyet ve nefaset kurallarına göre, genel yönetim kurulunca belirlenir. Kuruluş safhasında veya çalışmaların yoğun olması halinde, yukarıdaki kayıtlara bağlı kalmaksızın, genel yönetim kurulu belirleyeceği süre boyunca, şube başkanı veya şube sekreterini geçici olarak çalıştırabilir.

8) Sendika adına başarılı çalışmalarda buldukları tespit edilen üyelere, işyeri sendika temsilcilerine, il ve ilçe başkanlığı yöneticilerine, şube ve bölge başkanlığı yöneticilerine, Genel Yönetim Kurulu kararıyla ödül verilebilir. Ödülün mahiyeti ve miktarı, her olay için Genel Yönetim Kurulunca ayrıca tespit edilir.

9) Haksız olarak, ihbar ve kıdem tazminatı ödenmeksizin işverence iş akdi feshedilen sendika üyeleri, şube yönetim kurulunun teklifi ve genel yönetim kurulu kararı ile yeni iş buluncaya kadar, süresi altı ayı geçmemek üzere şube emrinde istihdam edilebilir.

Bu fıkra gereğince işlem yapılabilmesi için mahalli yöneticilerin, üyenin haksız olarak işten çıkarıldığını araştırma neticesinde tespit etmeleri gerekir. Genel Yönetim Kurulu, isterse araştırmayı bizzat yapabilir veya yaptırabilir.

10) Genel yönetim kurulu, sendika veya sendika şubelerinin yönetim kurulu başkan ve üyeliklerinde görev yapmakta iken vefat edenlerin, hizmetleri ile ekonomik ve sosyal durumlarını birlikte değerlendirmek suretiyle, eş ve çocuklarına veya diğer yasal mirasçılara, sendika adına yardımda bulunabilir.

Genel Yönetim Kurulu, sendikada ve şubelerde profesyonel olarak görev yaparken vefat eden yöneticilerin varsa öğrenim gören çocuklarına, öğrenim süresince, miktarı Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek oranda karşılıksız burs verir.

11) Hastalık halleri hariç, sendikaya, üyelik aidatını bilerek ve isteyerek ödemeyenler, sendikanın sağlayacağı hak ve menfaatlerden yararlanamazlar.

MADDE –51. DEMİRBAŞLARIN SATIŞ ve TERKİNİNDEKİ USÛL ve ESASLAR

- 1) Demirbaşın satış ve terkinini gerektiren nedenler;
 - a) Demirbaş eşyanın hizmette kullanılmayacak hale gelmiş olması, onarımının veya fiilen kullanılmasının ekonomik olmaması,
 - b) Fiilen kullanılmasına ihtiyaç kalmayan veya başka bir hizmette kullanılması mümkün olmayan demirbaşın hizmet dışı kalması,
 - c) Doğal afetler ya da görevlilerin iradeleri dışında meydana gelen kaza, hırsızlık, gasp gibi olaylar sonucunda, demirbaş eşyanın çalınması, kaybolması veya fiilen kullanılamaz hale gelmesi,

- d) Demirbaş eşyanın satılması.
- 2) Demirbaşın terkinine, Genel Yönetim Kurulu karar verir. Demirbaşların terkin nedeni (satış, imha vs.) ve bu hususta gerekli bilgiler, ilgililerce imzalanan bir tutanak ile tespit edilir.
- 3) Terkin işlemi tamamlanan demirbaş, demirbaşlar hesabından gider hesabına borç ve demirbaşlar hesabına alacak yazılmak suretiyle düşülür. Satış şeklindeki terkinde, ayrıca satış tutarı kadar kasa hesabına borç ve diğer gelirler hesabına alacak kaydı yapılır. Satış tutarı, demirbaşın kayıtlı değerinden fazla ise, kasa hesabı satış tutarı kadar borçlu, demirbaşlar kayıtlı değeri kadar alacaklı ve diğer gelirler hesabı da aradaki fark kadar alacaklı olur. Satış tutarı, demirbaşın kayıtlı değerinden az ise kasa hesabı satış tutarı kadar borçlu, giderler hesabı, arasındaki fark kadar alacaklı olur.

MADDE– 52. SENDİKANIN FESHİ ve MALLARININ DEVRİ

Sendika Merkez Genel Kurulu, her zaman sendikanın feshine karar verebilir. Feshe karar verebilmek için, Ana Tüzüğe göre merkez genel kurula katılma hakkına sahip olan üye veya delegelerin en az 2/3'ünün toplantıya katılması şarttır. Bu surette çoğunluk sağlanamazsa, merkez genel kurulu, kanuna uygun olarak ikinci defa toplantıya davet edilir. Bu toplantıda, sendikanın feshinin görüşülebilmesi için, mevcut üye veya delegelerin sayısının, yönetim kurulu ve denetim kurulu üye sayısının iki katından az olmaması gerekir.

Fesih hakkında, hazır bulunan üye veya delegelerin 2/3 ünün oyu ile karar alınır.

Sendika, merkez genel kurulu kararıyla fesih edildiği veya feshine karar verildiği takdirde, mal varlığı, HAK-İŞ Konfederasyonuna devredilir.

MADDE –53. SENDİKANIN KURUCULARI

Ad soyad	Baba Adı	Doğum Yeri	Mesleği	Adres
Muharrem ÖZKAYA	Midtat	Dinar	Avukat	Çukurambar Mah 1465 Sok Çankaya/ANKARA
Metin KARAGÖZ	İsmail	Yayladağı	Genel Sekreter Yardımcısı	Prof. Dr.Ahmet Taner Kışlalı Mah 2918 mavi köşe sitesi küme evleri 1/13-6
Rıfat ÜLGER	H.Hüseyin	Çayköyü	Muhasebeci	Batı sitesi 1820 Esnaf Sanatkarlar 1.Grup cad No:10/10Yenimahalle/ANKARA
Adem GÜNDOĞAN	Ali	Akçakavak	İş Sağlığı ve Güvenliği, araştırmacı	Ulubatlı Hasan Mah Yapraklı Sok No:25 Sincan/ANKARA
Oğuz AKSOY	Yüksel	Göksun	Avukat	Etlik cad Ekinciler Apt No:189 D:3 Etlik/ANKARA
Rıza CENGİZ	Hurşit	İzmir	Uzman	Ayyıldız Mah Ahi Mesud Bulvarı 107/A Etimesgut/ANKARA

Kayhan SEZER	Nazmi	Sakarya	Büro elemanı	Aşağıöveçler Mah 1321 sok No:9/11 Çankaya/ANKARA
Ali Kemal AYDIN	Hasan	Zonguldak	Muhasebe MÜDÜRÜ	Alacaatlı Mah 3346 Sok Kozaevleri sitesi serpme evler No:5 Çayyolu/ANKARA
Hamide Yüsr ERİLLİ	Ömer	Alucra	Dış ilişkiler uzmanı	Saimekadın Mah. Tıp Fak. Cad. Bildik S. No:3/16 Abidinpaşa/ANKARA
Mehmet YEĞİN	Nadir	Ermenek	Büro elemanı	85. Sok B3/1-1A No:3 D:3 Eryaman/ANKARA
Remzi KARATAŞ	Ramazan	Ilgın	Yazı İşleri ve Personel Daire Başkanı	Mehterler Sok 28/17 Etlik/ANKARA
Tuğba BALCI	Mustafa	İngiltere	Büro elemanı	Bahçelievler Muammer Aksoy cad No:67/6 Bahçelievler/ANKARA
Nihat İpekli	Mehmet	Ankara	Muhasebe	Kuşcağız Mahallesi Bağcılar Sok No:7/15
Celal KARACA	Abdurrahm an	Ankara	Büro elemanı	Baş pınar Mah 1221 Sok Altındağ/ANKARA

MADDE-54. TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ

Sendikanın Ana Tüzüğünde yapılacak değişiklikler, nitelikli çoğunluk aranan haller hariç olmak üzere, delege tam sayısının salt çoğunluğunun oyu ile mümkündür. Ancak kanunla zorunlu kılınan hallerde ve yetkili merciinin talebi üzerinde yapılacak tüzük değişikliklerinde delege tam sayısının salt çoğunluğu aranmaz. Bu hallerde, değişiklik oy çokluğu ile yapılır.

MADDE-55. YÜRÜRLÜK

Ana Tüzüğün, Öz Büro-İş Sendikasının 15 Ekim 2022 tarihinde yapılan Olağan Genel Kurulunda değiştirilen tüm maddeleri, Olağan Genel Kurul tarafından, kabul edildiği andan itibaren derhal yürürlüğe girer ve uygulanır.

Ana Tüzüğün madde numaralarını, maddelerin sıralamasını tespit etmek ve maddeleri kendi içinde numaralandırmak ve düzenlemek, yazım hatalarını düzeltmek üzere, genel yönetim kurulu yetkilidir.