POSTA, TELEFON VE TELEKOMÜNİKASYON İŞÇLERİ SENDIKASI ANA TÜZÜĞÜ

1. BÖLÜM

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1: SENDİKANIN ADI: Posta, Telefon ve Telekomünikasyon İşçleri Sendikası, kısa adı (PTT-SEN)'dir.

MADDE 2- MERKEZİ VE ADRESİ


MADDE 3- SENDİKANIN FAALİYETTE BULUNACAK İŞKOLU

Sendika, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu’nun 4. maddesinin 1. fıkrasında belirtilen Yasa'ya ekli (1) sayılı cetvelde gösterilen 7. sıra numaralı İLETİŞİM işkolu kuruludur. Bu işkolu ile işin niteliği ve yürütümü bakımından işyerine bağlı bulunan yerlerle, dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden veya mesleki eğitim yerleri ve avlu gibi sair eklentiler ve araçlar da asıl işe yardımcı işlerden olup, asıl işin dahil olduğu bu işyerlerinde de Türkiye çapında faaliyet gösterir.

MADDE 4- SENDİKANIN AMAÇLARI

Kaynağını emeğin ve talebin her türlü hükümet tarafından gönderilen, güvendiği işi sürdürmek için Posta, Telefon ve Telekomünikasyon İşçleri Sendikası, demokratik bağımsız bir sınıf ve itibar örgütü olarak İşçi sınıfı ve tüm emekçilerin mutluluğu için çalışanların tümünü örgütlemeyi;

İşçi sınıfının sosyal, kültürel ve ekonomik kazanımlarını dayanak ve dünyayi yayılmasını sağlayacak demokratik bir düzen içerisinde gerçek demokrasiye yaşammasına yönelik ekonomik, sosyal ve siyasal bilinci geliştirecek çalışmalarında bulunmayı amaçlayarak,

1. Çalışanların çalışma ve yaşam koşullarlarının iyileştirilmesi, sosyal, ekonomik, siyasal, demokratik hak ve çıkarlarının korunması ve geliştirilmesini,

2. Toplu sözleşme, grevli sendikal yaşamın yerleştirilmesi ve geliştirilmesini,

3. Üyelerinin; yaptıkları işe, hizmetlerini emege uygun ve insanlık onuruna yararlık şekilde yaşamalarını sağlayacak adeletli bir ücret almalarını,

4. Üyelerin ve bakımından yükümlü oldukları bireylerin, bakım, eğitim ve sağlık koşullarının düzenlimesini, emeklilik, yaşlılık, ölürlülük, sakinleştireme, daha ve yetim kalma durumlarında, yeterli koruma ve bakım önlemlerinden, temel ekonomik, sosyal ve hukuksal haklardan eksikszarınaranların sağlanmayı,

5. Yaşlı, hasta, ölürlü üyelerin özel olarak korunup desteklenmelerini,

6. İşe alıma ve yüksekmede "işin gerektirdiği niteliklerden başka özellik aranmaz" ilkesini gerçekleştirmeyi, işe alma, yükselseme komisyonlarınına göre almayı,

7. Kadınınin cinsel cinselidenten hareketle, yaşlıları sorunlarına çözüm üretmeyi, yaşama ve çalışma koşullarını geliştirmeyi,

8. Dils, irk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, meşhup ve mesleki farklı göztemeksinin bütün üyelerinde amaçları doğrultusunda bırakmak ve dayanışmayı geliştirmeyi,

9. Örgüt içinde demokrasiyi gerçekleştirecek, tüm üyelerin, söz, yetki ve karar sahibi olabilmesi için doğrudan demokrasiyi,

10. Çalışanların başta işçi sağlığı ve iş güvenliği ile sosyal güvenliklerinin sağlanması,
11. Sendikanın örtülü olduğu kurumlar da planlamadan, uygulamaya, koordinasyona ve denetlemeye kadar işin tüm aşamalarında çalışanların söz ve karar sahibi olmasını,
12. Her alanda olduğu gibi yerel zenginliklerimiz alanında da bağımsız bir Türkiye yaratılması,
13. Çevre bilim ilişkisini objektif bir şekilde değerlendirerek doğal güzelliklerin ve ekolojik dengenin korunmasını ve bu doğrultuda girişimlerde bulunmayı,
14. Tüm emekçi(sinif)ların birliğini sağlamak amacıyla yönelik her türlü örgütsel ve kültürel cabanın gösterilmesini,
15. Çalışanın ve emeğin toplumsal yaşamındaki rolünün ve değerinin bilincine varmış bir toplum yaratmayı,
16. Dünya’dan ve ülkelerde barışın sağlanması, bu konuda üyelerin duyarlı olmasını sağlamak,
17. İnsan hak ve özgürlüklerini zedeleyen uygulamaları karşı tavr alıp, diğer demokratik kitle örgütleriyle ve sendikalara dayanışmayı hayata geçirek tüm hak ve özgürlüklerin demokratik ölçüleri içerisinde kullanılmasını, örgütlenme özgürlüğüyle ilgili yasaların kaldırılması,
18. Temel insan haklarından doğan sendikal hakların demokrasinin tüm kurer ve kurullarınıyla gerçekleştirmesi için bu amaç paylaşan diğer demokratik kitle örgütleriyle ortak çalışmalar yapmayı, amaçlar.

MADDE 5- SENDIKANIN İLKELERİ

1. Sendika Ülkemizi ve hakkımızı tam bağımsızlığa kavuşturmayı öngören, uluslararası işçi sınıfı ile uyumlu çalışmaları yapmayı hedefleyen, demokratik ve enternasyonalist sendikal mücadeledeki ilke sayar.
2. Sendika işçi sınıfinin onursal görevi olarak başta Empyralizme, Faşıze, Gericilige ve Sömürgecilige karşı mücadele etmeyeri ilke sayar.
3. Sendika İrk, cins, mezhep, dil ve düşüncede ayrımlına şiddetle karşı çıkmayı, tüm çalışanların düşünce ve inanç özgürlüğüne saygı göstermeyi iş yerlerinde, iş kolunda, ulusal ve uluslararası düzeyde birlik ve dayanışmasına savunmayı ve bunun için mücadele etmeyi ilke sayar.
4. Sendika tüm çalışanlarında ve kararlarda çalışanların söz ve karar sahibi olmasını, demokrasinin ve demokratik hukuk düzeninin her alanda egemen kılınmasını ilke sayar.

5. Sendika Anayasa, Yasalar, İnsan Hakları Bildirgesi, ILO Anayasası ve Sözleşmeleri, Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi, Avrupa Sosyal Şartlar ile diğer çok taraflı sözleşmelerden doğan hakların da kullanarak, Anayasa ve yasaların, emekten yana değişmesi için demokratik, filili ve meşru yollardan mücadele ederek Üyelerin ekonomik, demokratik, sosyal, hukuki, kültürel özlük hak ve çıkarlarını korusu ve geliştirmeye ilke sayar.

Bu ilkeler işliğinde,

1. Sendika Önceliğe Kurulu bulunduğu işkolunda tüm çalışanları sendika çatısı altında örgütleyerek geniş sendikal birligi sağlamaya çalışır,
2. Sendikal birimlerde alınacak kararlardan, demokratik merkeziyetçilik ilkesinden harekete tartışma, eleştirir, ikna, özelleştirii süreçleri yaşanarak alınır. Eleştirilen kararlara saklı olmak üzere alt organlar üst organları kararlarına uyanır.
3. Sendika sermayeden, devletten, siyasi parti ve örgütlerden bağımsızdır.
4. Bürokratikleştirmeye karşı mücadele eder.
5. Sendikanın idari ve mali denetimleri tüm üyelerine açık.
MADDE 6 – SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

1. Ulusal düzeyde ve Sendikal örgüt içinde çoğunlu, katılımcı ve özgürlüğü bir demokrasi ortaminin gelişmesini sağlamak, temel hak ve özgürlüklerle sahip çıkmak.

2. Başı üç kolunda çalışanların tümünü sendika çatısı altında örgütlemek, çalışanlar arasındaki birlik ve dayanışmayı sağlamak.

3. Çalışma hakkı ve iş güvencesinin yaşama geçilmesi, sendikal hak ve özgürlüklerin korunması ve geliştirilmesi, tüm çalışanlara toplu sözleşmeli, grevli sendikallaşma hakkının eksiksiz tanınması, grev hakkının önündeki tüm engellerin ve çalışanlara yönelik tüm baskı ve sınırlamaların kaldırılması için mücadele etmek.

4. Üyeleri adına işverenle görüşmelerde bulunmak, gerektiğinde grev kararı almak, uygulamak, kaldırmak ve toplu iş sözleşmesi yapmak. Toplu iş uyuşmazlıklarında ilgili makamlara ve yargı organlarına başvurmak, görüş ve öneriler sunmak, isteklerde bulunmak.

5. Çalışma hayatındaki mevzuatta, toplu iş sözleşmelerinden, örf ve adetten doğan anlaşmazlıklarda, üyeleri ve mirasçıları adına dava açmak. Açılan davalarda üyelerini ve mirasçılarını temsilten davaya ve husumete ehil olmak ve bu davaları izlemek, üyelerine ve mirasçılarına yardımcı bulunmak.


7. Üyelerinin mesleki bilgi, kültür ve yeteneklerini geliştirecek görevleri için çalışmaları yapmak. Sağlık, dinlenme, spor tesisleri, kültüphane, işçilokleri ve gerekli tesisler kurmak. Üyelerinin boş zamanlarının daha iyi değerlendirmeleri için alanlar sağlayacak.


10. Amac ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmayız malları satın alır, gerektiğinde satar. Sendikanın feshi halinde tasınır ve taşınmayız mallarını ne olacağına karar verir.

11. Kadınların toplumsal yaşamın tüm alanlarında katılımını artırmak amacıyla yönelik olarak destek politikalarının sendikal alanda uygulanmasını kabul eder.

12. Sendika Organlarında görev alanlar, her türlü ayrımcılığa karşı çıkarak, üyelerine eşit muamele etmekte yükümlüdür.


14. Her kademe denetici yöneticiler ve üyeler, Sendikal organların, Sendikanın amaçlarına, Yasalarına, Sendikanın Ana tüzüğe uyma olarak alınmış olduğu kararlar uymak ve alınan kararlar uygulanmak zorundadır. (12) ve (13) no’lu bende belirttilen hususlara uymayan ve uygulamanın yönetici ve üyeler hakkında, disiplin hükümleri uygulanır.


16. Üyelerinin Sendika Ana Tüzüğünün amacı ve ilkelere uymalarını sağlama_Address: 

[Signature]
2. BÖLÜM

MADDE 7 – ORGANLARIN SEÇİMLE, GERİ ÇAĞRILMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

1. 4. bölümde belirtilen zorunlu organlarda ve yetkili danışma organlarında görev yapacak olan tüm yöneticiler ve yöneticileri belirleyecek olan delegeler, temsilciler ve birim komitesi üyeleri, tek dereceli seçimle, yedekleri ile birlikte belirler.
2. Tüm seçimler gizli oy açık sayım esasına göre yapılır.
3. Herhangi bir kademeyle seçilebilmek için o kurula katılan üyelerin %50'i kadar oy almak şarttır. %50 oy alınmadığı takdirde o kurula yöneticisi seçilmemiş sayılır.
4. Hiçbir kurul Ana tüzük de belirlenen yetkililerini bir başka kurula devredemez.
5. Üst kurullar alt kurullar ile Ana tüzük ve Yasalardan aldığı olduğu yetkileri paylaşabilirler.
6. Her kurul Olağan toplantlarının Ana tüzük de belirlenen sürelerde yapılır. Olağanüstü toplantılar ise Kurul başkanının çağrısı üzerine veya kurul üye sayısının salt çoğunluğunun istemi üzerine gerçekleştirilir. Mazeret süz üst üste 2 olağan toplantıya katılmayan kurul üyesinin durumu kurul tarafından tutanakla sabit olduğunda, kurulu üyeliği düşer.
8. Toplantının gündemi toplantıya katılacaklara en geç 2 hafta önce bildirilir. Toplantılarda öncelikle gündemdeki konular konuşulur ve gündemdeki konular ile ilgili kararlar alınır kararların nasıl ve kimler tarafından uygulanacağını görev boltuqları yapılır.
9. Alınan tüm kararlar kurul karar defterine yazılır ve kararların özet alt birimlere yazılı olarak duyurulur.

3. BÖLÜM

ÜYELIKLE İLGİLİ HÜKÜMLER

MADDE 8 – SENDİKAYA ÜYE OLMMA

Sendikaya üye olmak için,

Yasannın üyelik için öngordüğü niteliklere sahip bulunmak, iletişi iş kolunda çalışır ve 15 yaşını doldurmuş olmak,

Sendikaya üyelik, Bakanlıkça sağlanacak elektronik başvuru sisteminne e-Devlet kapısı üzerinden üyelik başvurudunda bulunulması ve Genel Yönetim Kurulu tarafından üyelik başvurusunun e-Devlet kapısı üzerinden kabul edildiği tarihılır. Üyeleştirme başvurusunun en geç otuz (30) gün içinde Genel Yönetim Kuruluca reddedilmemiş olması durumunda üyelik istemi kabul edilmiş sayılır.

Genel Yönetim Kurulu kararlarıyla belirlenen kişilerve sendika adına e-Devlet kapısı üzerinden işlem yapma yetkisi verilir. İşlem yapma yetkisi verilen kişiler Bakanlığa bildirilir. Bu kişiler ayrı usule göre değiştirilebilir veya yetkileri kaldırılabilir. e-Devlet kapısı üzerinden yapılacak tüm işlemler Sendikannın Bakanlığa bildirirceceğiz yetkili kullanıcılarp tarafından gerçekleştirir.

MADDE 9 – ÜYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI
1. Sendika üyesi aiadat ödemek dışında, işine, işyerinde birlikte çalıştığı kişiler, sendikaya ve işyerine karşı sorumludur.
2. Sendika üyesi Ana türüği gereği oluşturulan kurulların sendikal konuklarda alınış olduğu kararlarla uymak ve bu kararları uygulamak zorundadır.
3. Sorumluluklarını yerine getirmemiş ve kurulların alınış olduğu kararla uymadığı ve uygulamadığı Ana türüği gereği oluşturulan kurullarca saptanan üyelerle disiplin hükümler uygulanır.

MADDE 10 – ÜYELİKTEN AYRILMA
1. Her üye, e-Devlet kapısı üzerinden çekilme bildiriminde bulunmak suretiyle üyelikten çekilebilir.
Üyelikten ayrılma önceden var olan aiadat borçlarını ve yükümlülüklerini ortadan kaldırınız.
2. Üye, istifa işleminin geçerli olduğu tarihe kadar sendikaya karşı olan yükümlülüklerini yerine getirmez zorundadır.

MADDE 11 – ÜYELİKTEN ÇIKARILMA
1. Aşağıda belirtilen nedenlerle üye, sendikadan çıkartılabilir.
2. Sendika ana türüğine, genel hükümlere, yetkili kurulların kararlarına, sendika programına aykırı hareket etmek veya uygulamaktan kaçınmak.
3. Sendikanın İlkelerine, amaçlarına ve hedeflerine uyuman eylemlerle bulunmak veya sendikanın amaç ve faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini engellemeye çalışmak,
4. Özürsüz olarak üst üste 3 ay aiadat ödememek,
7. Üyünün İşkolundan ayrılması
8. Üyünün ölmesi.

4. BÖLÜM
SENDİKA MERKEZ ŞUBE-İŞYERİ
ZORUNLU VE YETKİLI DANİŞMA ORGANLARI
MADDE 12 – GENEL MERKEZ ZORUNLU ORGANLARI
1. Genel Merkez Genel Kurulu
2. Genel Merkez Yönetim Kurulu
3. Genel Merkez Denetim Kurulu
4. Genel Merkez Disiplin Kurulu

MADDE 13 – YETKİLI GENEL MERKEZ DANİŞMA ORGANLARI
1. Şube Başkanları Kurulu

[Redaktörlük ve onay mağazası]
2. Genişletilmiş Başkanlar Kurulu
3. Temsilciler Meclisi
4. Türkiye İletişim İşçleri Meclisi

MADDE 14 – ŞUBE ZORUNLU ORGANLARI
1. Şube Genel Kurulu
2. Şube Yönetim Kurulu
3. Şube Denetim Kurulu
4. Şube Disiplin Kurulu

MADDE 15 – YETKİLI ŞUBE DANİŞMA ORGANLARI
2. Şube Temsilciler Meclisi
3. Birim Komiteleri Meclisi

MADDE 16 – İŞYERİ ZORUNLU ORGANLARI
1. İşyeri Sendika Temsilcileri

MADDE 17 – İŞYERİ YETKİLI DANİŞMA ORGANLARI
İşyeri Birim Komiteleri
İşyeri işçi Meclisi

5. Bölüm

ZORUNLU VE YETKİLI GENEL MERKEZ DANİŞMA ORGANLARININ OLUŞUMU GÖREV VE YETKİLERİ TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

ZORUNLU GENEL MERKEZ ORGANLARI

MADDE 18 – GENEL MERKEZ GENEL KURULUNUN OLUŞUMU
2. Genel Merkez Genel Kurulu, sendikanın üye sayısı 500 kadar üyelerden
3. 501 – 1000 üye ise 150 delegeden
4. 1001 - 5.000 üye ise 175 delegeden
5. 5001 - 10.000 üye ise 200 delegeden
6. 10.001 - 20.000 üye ise 250 delegeden
7. 20.001 üyeden fazla ise 300 delegeden oluşur.
MADDE 19 – GENEL MERKEZ GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ
2. Genel Kurulun gündemi, toplanma yer, gün ve saat ile delege listesi, çoğunluk olmaması halinde yapılacak ikiinci toplantıyla ilişkin hususlar en az 15 gün önceden iletişim araçları ile ilan edilir ve iki nüsha olarak genel kurulun toplantısı yerin mülki amiri ile ilgili ilçe seçim kurulu Başkanlığına yazı ile bildirilir.

MADDE 20 – GENEL MERKEZ GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ
Merkez Genel Kurulu, sendikânın en yetkili organıdır.
1. Genel Kurul toplantısında gündemdeki konular görüşülür, gündeme madde eklenmesi, katılan delegelerin 1/10’unu yazılı teklifi ile gündem madde ekleyecek
2. Sendikânın genel politikalarını belirlemek, kararlar almaktadır,
3. Sendika tüzüğündeki değişiklikleri görüşmek
4. Gelecek dönemde ilişkin bütçeyi görüşerek karara bağlamak
5. Merkez Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarının görüşülerek onaylanması ve gerektiğiinde sorumların hakkında yasal kovuşturma açılmmasına karar vermek,
6. Merkez Yönetim ve Denetleme Kurullarının faaliyetlerinin aklanıp, açıklanmasının karar vermek,
7. Genel Temsilciler Kurulu’nun, Disipline ilişkin kararlarını görüşerek karara bağlamak,
8. Merkez Yönetim Kurulu’na sunulan bütçeyi görüşerek karara bağlamak,
9. Sendika tüzüğünde öngörülen, Merkez Organlarının asıl ve yedek üyelerini ve üst kurul delegelerini seçmek,
10. Şube açmak, Şubenin yetkili olduğu bölgeleri saptamak, Şubeleri birleştirmek veya kapatmak Şube oluşturulamayan yerlerde Genel Merkez Yönetimine bağlı Bölge Temsilcileri açmak gerek olduğunda açılmış bölge temsilciliklерini kapatmak veya şube ve bölge temsilcileri açmak için Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,

11. Yurt içindeki veya yurt dışındaki üst kuruluşlara üye olmaya veya üyelikten çekilmeye karar vermek,

12. Genel Kurul Delege veya üye Tam sayısının salt çoğunluğunun oyu ile Tüzül kişiliğe son vermek,

13. Başka bir sendika ile birleşmeye veya ona katılmaya karar vermek,


15. Gereklili taşınmaz mallarının alınmasında, satışlarında veya devredilmesinde Merkez Yönetim Kurulu’na yetki vermek,

16. Sendika Yöneticilerinin ücret, ödenek ve yolluklarını saptamak. (Bu ücret en yüksek ücretle çalışan sendika üyesinin maaşını geçemez).

17. Sendika tüzüğüne uygun öneriler hakkında kararlar almak, organlara görev ve yetkiler vermek,

18. Sendikanın tüzel kişiliğinin sonra ermesine karar vermek,


MADDE 21 – GENEL YÖNİTİM KURULUNUN OLÜSÜMÜ

1. Genel Başkan
2. Genel Sekreter
3. Genel Mali Sekreter
4. Genel Örgütlenme Sekreteri
5. Genel Eğitim Sekreteri
6. Genel İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Sekreteri
7. Genel Hukuk ve TİS Sekreteri


MADDE 22 – GENEL YÖNİTİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

1. Genel Kurul kararlarını uygulamak,

2. Sendikanın amaçları doğrultusunda genel politikalar, programlar saptayarak Genel Temsilciler Kurulu’na sunmak,

3. Sendikanın gelir ve giderlerini, sendikanın amacı ve üyelerinin çıkarları doğrultusunda kullanmak, gelir ve giderlerini Genel Temsilciler Kurulu’nun bilgisine sunmak,

4. Genel Temsilciler Kurulu’nun toplantıyla çağrmak ve alınan kararları uygulamak,

5. Sendika merkezi ve şubesinde gerekli gördüğü çalışma birimleri oluşturmak, yeterli sayı, nitelikte personel istihdam etmek, personeli gerekli gördüğü konularda yetiştirerek, ücretlerini belirlemek,

6. Demirbaş eşyanın terkini ve şubelere devrini yapmak,
7. Sendikanın örgütü bulduğu kurum ve işyerlerinde üyelere belirlenmiş işyeri temsilcilerini Şube Yönetim Kurulu’nun bildirimi ile onaylamak,
8. Şube Genel Kurullarının yapılışa zamanını belirlemek ve gerekli işlemlerini takip etmek,
10. Üyelerinin çalıştığı kurumlarla yapacağı toplu iş sözleşmeleri ile ilgili önerilerin, işyeri temsilcileri kanal ile toplanıp, şubelerde tartışılıp sonra oluşturulacağı kurullarda olgulanışılmasını sağlamak. Taşlıklar hazırlamak ve bu taşlıkların üyelerin bilgisine sunmak,
11. Gerektiğinde toplu iş sözleşmelerini yürüttmek üzere şube yönetici, temsilci ve üyelerini görevlendirmek, yetkili kılmak,
12. Sendikanın gerek parasal konulardaki harcamalarında gerekse sendikayı üçüncü kişiler nezdinde temsil ve aktlerde Yönetim Kurulu’nun en az iki üyelerinin müşterek imzası ile temsil etmek,
13. Çalışma döneminde ait faaliyetlerini, aldığı kararları, bir raporda Merkez Genel Kurulu’na sunmak,
14. Sendikanın örgütü bulunduğu işkolunda örgütlenmeyi geliştirmek ve örgütülüüğü sınıflı birinci anlayışıyla pekiştirmek,
15. Sendika adına, şubelerde yapılan her türlü gider ve harcamaları usul, tüzük ve yönetimlier uygunca inceleyerek Genel Temsilciler Kurulu’nun bilgisine sunmak,
16. Sendika faaliyetlerinin ekikiz ve etkili bir şekilde yürütülebileceği için gerekli olan yönetimlieri hazırlayıp, Genel Temsilciler Kurulu’na sunmak,
17. Merkez Genel Kurul gündemini belireleyerek Genel Temsilciler Kurulu’nun bilgisine sunmak,
18. Sendika bürolarının işleyişi ve verimli çalışmasını sağlamak,
19. Gerekli görülen yerlerde bölge temsilcileri açar,
20. Genel Kurulca verilen yetkiye dayanarak bölge temsilcileri ve şubeler açmak,
21. İşyerlerinde yapılan seçimler sonucunda belirlenen temsilcileri atamak, Ana tüzük gereği geri çağırılan yöneticilerin ve temsilcilerin yerine seçimle belirlenmiş olan yedeklerini atamak.

MADDE 23 – GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

1. Sendika tüzel kişiliğini, yurtçinde ve yurtdışında temsil eder. Merkez Yönetim Kurulu, Genel Temsilciler Kurulu ve sendika bünyesinde genel hükümler içinde kurulacak tüm komisyonlara başkanlık eder, gerektiğinde bu komisyonların başkanlığını Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden birine devreden,
2. Diğer Merkez Yönetim Kurulu üyelerince yürütülmekte olan işleri yakından izler, bilgi alır, gereklilik uyarda bulunur,
3. Sendikanın genel politikasını anlatmak amacıyla basın toplantısı düzenen, yazıları ve sözli demeçler verir,
4. Genel Sekreter ile birlikte genel yazışmaları, Genel Mali Sekreterle birlikte mali konularla ilgili yazışma ve işlemlerim izme eder,
5. Genel Başkan acil ve gerekli hallerde önceden alınmış bir Yönetim Kurulu kararı olmaksızın bütçedeki ödeneye uygun ve belgelerle dayalı olarak brüt asgari ücret kadar harcamaya yetkilidir. Harcamalar ve belgeleri Merkez Yönetim Kurulu’nun ilk toplantısına bilgi ve onay için sunar,
6. Merkez Denetleme Kurulu raporunu ilk Merkez Yönetim Kurulu toplantısına getirmekle yükümlüdür
7. Sendika adına yayınlanan yayın organlarının sahibidir,
8. Çalışmalarından dolayı, Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

MADDE 24 – GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ
1. Genel Başkan bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yerine getirir ve yetkilerini kullanır,
2. Sendika Merkez Genel Kurulu, Yönetim Kurulu ve Genel Temsilciler Kurulu toplantılarının gündemini hazırlayarak kurullara sunar,
3. Yazıma ve işlemlerin düzenli işleyişi sağlar,
4. Sendikânın organlarının ve bürolarının yöneticilerini hazırlayarak Genel Merkez Yönetim Kurulu'na sunar, daha sonra Genel temsilciler Kurulu'ncar kabul edilen yöneticilerin uygulanmasını sağlar ve denetler,
5. Gerek sendikânın, gerekse sendika üyelerinin karşılaşıacağı hukuksal sorunların çözümü için gereğini yapar,
6. İnsan hakları bilincinin geliştirilmesi için çalışmalarda bulunur,
7. İnsan hakkını zedeleyen uygulamaların önlenmesi için karşı çalışmalarında bulunur,
8. Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

MADDE 25 – GENEL MALİ SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ
1. Sendikânın mali işlerinin yürütülmesini sağlar,
2. Sendikânın dönem içi ve dönem sonu geçici ve kesin bilanço, gelir-gider tablosu ve mizanları ile mali raporların Genel Merkez Yönetim Kurulu'ncar belirlenen sürelerde Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun bilgi, onay ve kararına sunar,
3. Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının ilgili mevzuat hükümleri gereğince yürütülmesini ve bütçenin uygulanmasını sağlar,
4. Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlar,
5. Şube sarf ve avanslarının zamanında gönderilmesini sağlar, bunlarınchetim ve denetimini yapar,
6. Sendikânın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usuline uygun tutulmasını sağlar,
7. Sendika hesaplarının denetimize hazır bulundurulmasını sağlar,
8. Sendika mallarının (Taşınır ve taşınmaz) sigorta ettirilmesi, gerekişi zamanlarda polislerin yenilenmesini sağlar,
9. Genel Başkan veya Yönetim Kurulu üyelerinden biri ile birlikte çift imza ile bankalardan para çekilmesini sağlar,
10. Sendika gelirlerini elde edildikleri tarihten itibaren 7 (yedi) gün içinde Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek olan bankalara yatırılmasını sağlar,
11. Merkez Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği ve brüt asgari ücretin 4 (dört) katını aşmayacak miktarda sendikânın günlük ihtiyaçlarını karşılayacak para'yı sendika kasasında bulundurulmasını sağlar,
12. Çalışmalarından dolayı, Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.
MADDE 26 – GENEL ÖRGÜTLENME SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

1. Şubeferinin (Şube Yönetim Kurulu, Şube Temsilciler Kurulu, İl Temsilciler Kurulu) sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin gerektiği gibi yerine getirilmesine yardımcı olur, faaliyetlere ilişkin Merkez Yönetim Kurulu'na rapor sunar,

2. Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmaları ilişkin işlemlerini yürütülmesi, sendikannın üyelik arşivinin düzenlenmesi, üye envanterinin çıkarılması, üyeliğini kesinleşen üyelerin üye kayıt fışinin 15 gün içinde ilgili kurumla gönderilmesini sağlar,

3. Şube faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında öncelelerde bulunur, bu konularla yönetim kuruluna raporlar hazırlayıp sundur,

4. Sendikannın örgütülü olmadığını idrak ettiğinde örgütlenmeyi sağlar,

5. Şubeler için delege seçimleri ve şube kongrelerinin zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olur,

6. İşkoluna ve diğer nedenlere bağlı çevre sorunlarına yönelik çalışmalarında bulunur,

7. Sendika Tüzüğü ve Programı doğrultusunda sosyal faaliyetlerin planlanıp, uygulanmasını sağlar.

8. Demokratik kuruluşlar ve sendikalarla ilişkileri yürütür,

9. Çalışmalardan dolayı Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

MADDE 27 – GENEL EĞİTİM SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

1. Sendika programına, amaç ve ilkelere uygun olarak işyerlerinde, illerde, şubelerde, Genel Merkezde uygulanmak üzere eğitim programları hazırlanır ve Merkez Yönetim Kurulu'nun onayına sunar,

2. Merkez Yönetim Kurulu'na onaylanan eğitim programlarını uygulanmasını sağlar,

3. Eğitim seminerlerinin planlanmasını ve yürütülmesini, bu konulara veri sel araştırmalarını yapmasını sağlar,

4. Sendikannın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda, dergi, kitap, broşür ve benzeri Yayınların hazırlanması ve çıkarılması sağlar,

5. Ulusal ve uluslararası basın organlarıyla iletişimi sağlamak, Genel Başkanın düzenlenen basın toplantılarda ve yazılı demeçlerin hazırlanmasında yardımcı olur,

6. Sendika, yayınları ve diğer yayınlarla ilgili arşiv oluşturur,

7. Çalışmalardan dolayı Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

MADDE 28 – GENEL İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

1. Sendikannın işçi Sağlığı ve Güvenliği konularında çalışmalarını planlar ve onay için Merkez Yönetim Kurulu'na rapor sunar.

2. Sendikayı İŞG ile ilgili faaliyetlerde temsil eder.

3. İşçi Sağlığı ve Güvenliği kapsamında işkolu, işyerleri ve üyelerin sorunları ile ilgili araştırmalar yaptırır ve bunlara ilişkin çözüm önerileri üretmesini sağlar,

4. Ulusal ve uluslararası alanda işçi Sağlığı ve Güvenliği kuruluşlarıyla ilişkile şeferek sorunların tespit ve çözüm yollarının geliştirilmesini ve yaygınlaştırılmasını sağlar,

5. Çalışmalardan dolayı, Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

[İmzalar]
MADDE 29 – GENEL HUKUK VE TİS SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

1. Sendikanın ve üyelerleri karşılaşıcağı hukuki ve adli sorunların çözümü için hukuk çevreleri ve en başta avukatlarla birlikte çalışma gösterir, bu konuda gerekli girişimlerde bulunur.

2. Ulusal ve uluslararası hukukla ilgili mevzuat araştırmaları yapar, yapmıştır. Mevzuatta, sendikal hakların gelişmesine yönelik değişiklikler yapılması için görüş ve raporlar hazırlar, hazırlatlar ve girişimlerde bulunur.


4. Toplu iş sözleşmesi prosedürünün başından toplu iş sözleşmesinin yapılmasına kadar işleyiş ve yürütülmesinden sorumludur.

5. Çalışmalardan dolayı, Merkez Yönetim Kurulu’na karşı sorumludur.

MADDE 30 – GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV YETKİLERİ, TOPLANMA ESASLARI

Genel yönetim kurulu olan olanak olarak ın beş günde bir toplanır. Toplantı ve çalışma yöntemi madde–7 deki usullere göre yapılır.

MADDE 31 – GENEL DENETİM KURULUNUN OLUŞUMU

Genel Denetim Kurulu, Genel Merkez Genel Kurulunca Madde –7 deki esasla göre seçilen 3 asıl 3 yedek üyeden oluşur.

MADDE 32 – GENEL DENETİM KURULUNUN GÖREV YETKİLERİ, TOPLANMA ESASLARI

1. Genel Denetim Kurulu en geç 3 ayda bir toplanır.


3. Toplantılarını Madde – 7 da ki esaslar çerçevesinde yapar.

MADDE 33 – GENEL DISİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU

Genel Disiplin Kurulu, Genel Merkez Genel Kurulunca MADDE –7 deki esasla göre seçilen 3 asıl 3 yedek üyeden oluşur.

MADDE 34 – GENEL DISİPLİN KURULUNUN GÖREV YETKİLERİ, TOPLANMA ESASLARI

Şube Disiplin kurullarından gelen dosyaları incelenen Genel Disiplin Kurulu gerekçeli kararlarını tüm şubelerin disiplin kurulu üyelerine sunulmak üzere Şube Yönetim Kurulu Başkanlıkları ulaştırır. Genel Disiplin Kurulu’nun toplantısı yerde sayısı kurul üye sayısının salt çoğunluğudur, kurar yeter sayısının da toplantıya katılanların salt çoğunluğudur.

YETKİLERI GENEL MERKEZ DANİŞMA ORGANLARI

MADDE 35 – İLETİŞİM İŞÇLERİ MECLISİ

1. İletişim İşçleri Meclisi Bölge iletişim işçleri meclislerinden oluşur.

2. Sendene 1 defa Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine Genel veya Bölgesel olarak toplanır.

3. Toplantıya Genel Yönetim Kurulu 1 yıl içinde yaptığı çalışmaları kapsayan bir rapor sunar. Bu rapor toplantıdan en geç 15 gün önce meclis üyelerine ulaştırılır.

5. Görevini aksatan Yöneticiler var ise iletişim İşçilere Meclisinin 1/5 in yazılı istemi GÖREVDEN GERİ ÇAĞIRILMA UYARI OYLAMASI YAPILIR.

6. Aynı istem aynı yönetici hakkında bir sonraki toplantıda tekrar gerçekleşse ise, o yönetici Merkez Genel Kurulunda aday olurken vermış olduğu taahhüt gerekği yöneticilik görevinden istifa eder.

MADDE 36 – ŞUBE BAŞKANLAR KURULU
2. 6 ayda 1 defa Genel Yönetim Kurulunun Çağrısı ile toplanır.

MADDE 37 – GENİŞLETİLMİŞ BAŞKANLAR KURULU
1. Genel Yönetim, Denetim, Disiplin Kurulu üyeleri, Şube Yönetim Denetim, Disiplin Kurulu üyelerinden ve şube oluşturulamayan bölgelerdeki Bölge Temsilcilerinden oluşur.
2. 1 yılda bir Genel Yönetim Kurulunun çağrısı ile Genel veya Bölgesel olarak toplanır.

MADDE 38 – TEMSILCİLER MECLİSİ
1. Genel Yönetim, Denetim, Disiplin Kurulu üyeleri, Şube Yönetim, Denetim, Disiplin Kurulu üyeleri ve işyeri Sendika temsilcilerinden oluşur.
2. 2 yılda 1 Genel Yönetim Kurulunun çağrısı ile Genel veya Bölgesel olarak toplanır.
3. Bu toplantılarla Şube Temsilciler Kurullarının, sendikanın idari, mali ve örgütlenme çalışmaları ile ilgili karara bağladıkları görüş ve önerileri tartışılır. Her şube kendi temsilciler meclisinin almış olduğu kararları kendi belirleyecekler 1 temsili aracılığıyla bu korula sunarlar.

1.6. BÖLÜM
ZORUNLU VE YETKİLI ŞUBE DANİŞMA ORGANLARININ OLUŞUMU GÖREV VE YETKİLERİ TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

ZORUNLU ŞUBE ORGANLARI

MADDE 39 – ŞUBELERİN OLUŞUMU
1. 500 üyesi bulunan bölgelerde Genel Kuruluş kari ile veya Genel Kuruluş verdiği yetki çerçevesinde Genel Yönetim Kurulunun kararı ile şube ve Bölge Temsilcileri kurulabilir.
2. Kurulacoğan şubenin müteşebbis heyeti Genel Yönetim Kurulu tarafından atanır.
3. Atanacak olan müteşebbis heyet 6 ay içinde Yasalar ve Ana tüziük hükümlerine göre Kongresini yapmak mecburiyetindedir.
MADDE 40 – BÖLGE TEMSİLÇILİKLERİNİN OLUŞUMU

1. Şube bulunmayan bölgelerde, örgütlenmeyi gerçekleştirebilmek için Genel Yönetim Kurulu Bölge Temsilciliği açılabilir.

2. Genel Yönetim Tarafından atanan bölge temsilciliğinin Genel Örgütlenme ve Eğitim Sekreterine bağlı olarak çalışır.


MADDE 41 – ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞUMU

1. Şube Genel Kurulu, şubenin en yetkili karar organıdır.

2. Şubenin üye sayısı 500 e ise kadar üyelerden

   - 500 -1000 üye ise 100 delegeden
   - 1001 -2000 üye ise 150 delegeden
   - 2001 -3000 üye ise 175 delegeden
   - 3001 -4000 üye ise 200 delegeden
   - 4001 -uye den fazla ise 250 delegeden oluşur.

3. Şube Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri Şube Genel kurulunun Delegeleridir.

4. İşyerlerin Genel Kurulındaki temsil sayısını belirlemek için, önemle şubenin Genel üye sayısının delega sayısına bölünür. Çıkan rakam kaç kişiye 1 delegenin çıkaracağını belirleyen anahtar sayı belirlenir. Daha sonra işyerinin üye sayısı, belirlenen anahtar sayıya bölünür.

MADDE 42 – ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

1. Şube Genel Kurula 3 yılda bir toplanır.


3. İki Genel Kurul toplantısı arasındaki dönemde ait faaliyet raporu ve gelecek dönemin tahmini bütçesi de toplantı tarihinden 15 gün önceden delegelere bildirilir.

4. Toplantı esas ve usulleri hakkında Sendika Merkez Genel Kurulu için uygulan nan esas ve usuller uygulanır.


MADDE 43 – ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

1. Şube Yönetim Kurulu’nun çalışma ve hesap raporları ile Denetleme Kurulu’nun raporlarını görüşmek, kabul etmek veya reddetmek, çalışmaları aklamak veya aklamamak, Disiplin Kurulu’nun raporunu görüşmek,

2. Şube Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurullarının asıl ve yedek üyelerini seçmek,


[İmzası]

MADDE 44 – ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU
Şube Yönetim Kurulu
1. Şube Başkanı
2. Şube Sekreteri
3. Şube Mali Sekreteri
4. Şube Örgütlenme Sekreteri
5. Şube Eğitim Sekreteri

Şube Yönetim Kurulu MADDE – 7 da belirtilen usullerle seçilir.

MADDE 45 – ŞUBE yönetim kurulunun görev ve yetkileri
1. Genel Temsilciler Kurulu, Merkez Yönetim Kurulu ve Şube Temsilciler Kurulu kararlarını uygular.
2. Şube ve bağlı illerdeki sendikal faaliyetlerin yerine getirilmesini sağlar.
3. Sendikal faaliyetlerin yürütülmesi için gerekli harcamaları yapar.
4. Şube Genel Kurulu'nu toplantıya davet eder.
5. Üyelik başvurularını inceler, belgeleri varsada görüş ve düşünceleriyle birlikte beş gün içinde Merkez Yönetim Kurulu'na gönderir.
6. Şube Genel Kurulu'na sunulacak hesap ve çalışma raporları hazırlar.
7. Şube Temsilciler Kurulu'nun gerektiğiinde toplantıyla çağırır. Şube ile ilgili konuları görüşür, varılan sonuçları Merkez Yönetim Kurulu'na bildirir.
8. Şube temsilciler meclisini, şube delegeler meclisini, şube birim komiteleri meclisini toplantıya çağırır.
9. Temsilci seçimlerini, delegeler seçimlerini, birim komitesi seçimlerini organize etmek.
10. Seçilmiş birim komitesi üyesini atamak.

MADDE 46 – ŞUBE BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ
1. Şube sınırlarındaki il ve ilçelerde sendikayi temsil eder,
2. Diğer Yönetim Kurulu üyelerince yürütülmeekte olan işleri yakından izler, inceler, bilgi alır, uyarr,
3. Şube Temsilciler Kurulu, Şube Yönetim Kurulu toplantlarına başkanlık eder,
4. İlgili sekreterle kendi görevleri ile ilgili yazılımları, Şube Sekreteri ile birlikte tüm yazılımları, Mali sekreter ile birlikte mali konulardaki yazılıma ve işlemlerimi izmaler.
5. Olağanüstü durumlarında Yönetim Kurulu Kararı olmakskin ve belgeye dayalı olarak brüt asgari ücret kadar harcamada bulunabilir. Ancak harcamalarla ilgili belgeleri üç gün içinde şube yönetim Kurulu na sunmakla yükümlüdür.
7. Tüzük ve Yönetmeliklerle yetkilendirildiği konularla ilgili olarak Şubeye bağlı organ, kurul, komisyon, temsilci ve kişileri toplantıya çağırabilir.
8. Çalışmalardan dolayı Merkez ve Şube Yönetim Kurullarına karşı sorumlu olan Şube Başkan, Tüzük, Yönetmelikler ve alınan Kurulların verdiği diğer görev ve yetkileri yerine getirmekle yükümlüdür.

MADDE 47 – ŞUBE SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ
1. Şube Başkanının bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yerine getirir ve yetkilerini kullanır.
2. Şube Yönetim Kurulu’nun toplantılarına ilişkin gündemi hazırlar, alınan kararları deftere yazdırır.
3. Yazıma ve işlemlerin düzgün işleyişini sağlar.
4. Şube Genel Kurulu, Şube Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlayarak kurullara sunar.
5. Çalışmalardan dolayı Merkez ve Şube Yönetim Kurullarına karşı sorumlu olan Şube Sekreteri; Tüzük, Yönetmelikler ve alınan Kurulların verdiği diğer görev ve yetkileri yerine getirmekle yükümlüdür.

MADDE 48 – ŞUBE MALI SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ
1. Şubenin mali işlerinin düzenli yürütmesini sağlar,
2. Şube hesaplarını iç ve dış denetime hazır bulundurur.
3. Şube kapsamına dahilinde sendika gelirlerinin toplanmasını ve Genel Merkeze Banka hesabına 7 (yedi) gün içerisinde yatırılmasını sağlar,
4. Şube harcamalarının usulüne göre yapılmasını, harcama belgelerinin her ay Genel Merkeze gönderilmesini sağlar,
5. Çalışmalardan dolayı Merkez ve Şube Yönetim Kurullarına karşı sorumlu olan Şube Mali Sekreteri; Tüzük, Yönetmelikler ve alınan Yönetim Kurulların verdiği diğer görev ve yetkileri yerine getirmekle yükümlüdür.

MADDE 49– ŞUBE ÖRGÜTLENME SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ
1. Şubeye bağlı Şube Temsilciler Kurulu ve İşleri Kurulları ile işyeri temsilcilerinin sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin yerine getirilmesine yardımcı olur,
2. Şube üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalarına ilişkin işlemlerı görzüter, üye üye arşivini düzenler, üye envanterini çıkarır, üyeye kabul ya da üyelikten ayrıma başvurularını, tayin ve emeklilik işlemlerini 5 (beş) gün içerisinde Sendika Merkez Yönetim Kurulu’na gönderilmesini sağlar,
3. Sendikannın aktif uğraş alanı dışında kalmış işyerlerindeki çalışanların, sendika bünyesinde örgütlenmesini sağlar,
4. Şube Genel Kurulu’nun zamanında ve gereği gibi yapılması için Genel Örgütlenme Sekreteri ile koordineli çalışır. Sendikannın örgütü olmadığı işyerlerinde örgütlenmeyi sağlar.

MADDE 50 –ŞUBE EĞİTİM SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ
Şube kapsamındaki işyerlerinde çalışanlar için Sendika programına, amaç ve ilkelerine uygun eğitim programları hazırlayarak Yönetim Kurulu’nun onayına sunar,
Onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlar,
Merkez Yönetim Kurulu’nca planlanan ve yürütülen eğitim çalışmalarla ile İşçi sağlığı ve iş güvenliği kapsamında, işyerleri ve üyelerin sorunları ile ilgili araştırmalar yapar ve bunlara ilişkin işyeri eğitimi yapımını ve çözüm önerileri üretmesini Genel İşçi Sağlığı ve iş güvenliği Sekreteri ile eş güçlem içinde sağlar.
Sendika Merkez Yönetim Kurulu’nca yayınlanan, kitap, broşür ve bülten gibi eğitsel yayın araçlarını Şube kapsamındaki tüm ülere ulaştırmasını sağlar,
Merkez ve Şube Yönetim Kurullarında düzenlenen panel, sempozyum, konferans gibi toplantılarla en üst düzeyde katılım sağlar.

Çalışmalardan dolayı Genel Merkez Eğitim Sekreterliği ve Şube Yönetim Kurullarına karşı sorumludur. Yönetmelikler ve alınan Yönetim Kurulların verdiği diğer görev ve yetkileri yerine getirmekle yükümlüdür.

**MADDE 51 – ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ**

Şube Yönetim Kurulu olağan olarak haftada bir toplanır. Toplantı ve çalışma yöntem MADDE – 7 da ki usullere göre yapılır.

**MADDE 52 – ŞUBE GENEL DENETİM KURULUNUN OLUŞUMU**

Şube Denetim Kurulu, Şube Genel Kurulunca MADDE 7 – da ki esaslarla göre seçilen 3 asıl 3 yedek üyeden oluşur.

**MADDE 53 – ŞUBE DENETİM KURULUNUN GÖREV YETKİLERİ, TOPLANMA ESASLARI**

1. Şube Denetim Kurulu en geç 3 ayda bir toplanır.
2. Her Denetim sonunda Şube Yönetim Kuruluna rapor verir.
3. Verdiği Raporların bir suretini de, üyesine işyeri delegelerine, işyeri birim Komiteleri üyelerine sunulmak İşyeri Sendika temsilcilerine ulaştırılır.

Toplantılırını Madde – 7 de ki esaslar çerçevesinde yapar.

**MADDE 54 – ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU**

1. Şube Disiplin Kurulu, Şube Genel Kurulunca Madde – 7 da ki esaslarla göre seçilen 3 asıl 3 yedek üyeden oluşur.

**MADDE 55 – ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV YETKİLERİ, TOPLANMA ESASLARI**

1. Sendikasın tüzüğine, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği öne sürülen sendika üyeleri hakkında gerekli soruşturmayı yapar ve bu konuda hazırlayacağı raporu karar verilmek üzere Şube Temsilciler Kurulu'na ve bilgilendirmek üzere Merkez Disiplin Kurulu'na gönderir.
2. Toplantılırları Madde – 7 de ki esaslar çerçevesinde yapar.

**YETKİLİ ŞUBE DANIŞMA ORGANLARI**

**MADDE 56 – ŞUBE DELEGE MECLİSİ**

1. Şube Delege Meclisi Şube Genel Kurul Delegelerinden oluşur.
2. Senede 1 defa Şube Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine toplanır.
3. Toplantıya Şube Yönetim Kurulu 1 yıl içinde yaptığı çalışmaları kapsayan bir rapor sunar. Bu rapor toplatıdan en geç 15 gün önce delegelerle ulaştırılır.
4. Şubenin 1 yıl içinde yaptığı çalışmaları toplantında tartışılır. Görüşler ve öneriler sunular, uygulanamayan Genel Kurul kararlarının uygulanamama nedenleri tartışılır.
5. Gereğin aksatan Yönetici var ise Genel Delege Meclisinin 1/5 inin yazılı istemi üzerine Gerevdiden geri çağırılma uyari oylaması yapılır.
6. Aynı istem aynı yöneticinin hakkı altında bir sonraki toplantında tekrar gerçekleştirse o yöneticili Merkez Genel Kurulunda aday olurken vermiş olduğu taahhüt geregisi yöneticilik görevinden istifa eder.

**MADDE 57 – ŞUBE TEMSİLCİLER MECLİSİ**

1. Şube Yönetim, Denetim, Disiplin Kurulu üyeleri ve işyeri Sendika temsilcilerinden oluşur.
2. 6 ayda bir Şube Yönetim Kurulunun çağrı ile toplanır.
3. Bu toplantılarda İşyerleri Temsilciler Kurullarının ve İşyeri birim komitelerinin, sendikanın idari, mali olmasını ile ilgili karara bağladığı görüş ve önerileri tartışılır. Her İşyeri kendi temsilciler meclisinin alınış olduğu kararları kendi belirleyecekleri 1 temsili aracılığıyla bu kurula sunular.

4. Şube Yönetim Kurulu unca uygulanmasının istediği kararlar Madde 7 de ki esaslarla göre alınır.

MADDE 58 – ŞUBE BİRİM KOMİTELERİ MECLİSİ
1. Şube Yönetim, Denetim, Disiplin Kurulu üyeleri, işyeri Sendika Temsilcileri ve Sendika Temsilcilerine yardımcı olmak amacıyla işyeri birimlerinde oluşturulan birim Kötüle yönetimlerinden oluşur.
2. 2 yılda 1 Şube Yönetim Kurulu'nun çağrısı ile olarak toplanır.
3. Bu toplantılarda İşyeri Temsilciler Meclisinin, İşyeri Delege Meclisinin, işyeri birim komiteleri meclisinin şubenin idarı, mali ve örgütlenme çalışmaları ile ilgili karara bağladığı görüş ve önerileri tartışılır. Her İşyeri kendi temsilciler meclisinin alınış olduğu kararları kendi belirleyecekleri 1 temsili aracılığıyla bu Meclise sunular.
4. Şube Yönetim Kurulu unca uygulanmasının istediği kararlar MADDE 7 de ki esaslarla göre alınır.

İŞLERİ ZORUNLU ORGANLARI
MADDE 59 – İŞLERİ SENDİKA TEMSİLÇİLER MECLİSİ
1. İşlerinde Yasalın belirlediği sayıda, üyeler tarafından seçilen Sendika Yönetim Kurulu unca atan 1 baş temsilcisi ve temsilcilerden oluşur.
2. İşyeri sendika temsilcileri üye ile Şube Yönetim Kurulu ve İşveren arasında köprü vazifesi görür.
3. Faaliyetlerini Ana tüzük gereği birimlerde oluşturulan birim komiteleri ile diyalog içerisinde yürütür.

MADDE 60 – İŞLERİ SENDİKA MECLİSİ
1. Ana tüzük gereği belirlenen sayıda ve Ana tüzük de belirlenen usullere işyerinde üyeler tarafından seçilen delegelerden oluşur.
2. İşyeri Sendika Temsilcileri ile üyeler arasında köprü vazifesi görür. Üyelerin çalışma koşullarından ve TİS den doğan sorunlarının halledilmesinde İşyeri Sendika Temsilcilerine yardımcı olur.

İŞLERİ YETKİLI DANIŞMA ORGANLARI
MADDE 61 – İŞLERİ BİRİM KOMİTELERİ MECLİSİ
1. İşlerinde birimler esasına göre oluşturulan, işyeri sendika temsilcilerinin ve işyeri delegelerinin Yasalardan ve Ana tüzük dende kaynaklanan sendikal görevlere yardımcı organlardır.
2. Birim komite üyelerleri, birimde çalışan üyelerin 1/5 inden az olamaz. İşyerinin özellikine ve üyelerin katılım isteğine bağlı olarak bu sayı 2/5 – 3/5 veya daha fazla olabilir.
3. Olağan toplantılarını İşyeri sendika temsilciler kurulunun çağrısı ile 2 ayda bir yaparlar.
5. Şube temsilciler ve Delegeler Meclisine sunulmak üzere sendikal çalışmalarla ilgili görüş ve öneriler karanfalta alınır.
6. Şube Yönetim Kurulunca işyeri ile ilgili uygulanmasının istendiği kararlar MADDE – 7 da ki esaslarla göre alınır.

Birim komitesi üyesi olmayan üyelerin, temsili ve delege seçiminde aday olmaması esas alınır Ancak bu üyenin temsili ve delege aday olmasının önunde engel teşkil etmez.

7. BÖLÜM

OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULLAR

MADDE 62 – OLAĞANÜSTÜ MERKEZ GENEL KURULUNUN TOPLANMA ESASLARI


2. Olağanüstü Genel Kurul çağrısında belirtilen gündem maddelerinde merkez yürütme kurulunca eksiltme yapılamaz.


MADDE 63 – OLAĞANÜSTÜ ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA ESASLARI

Şube Yönetim Kurulu veya Şube Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde ya da Şube Genel Kurul delegelerinin 1/5’inin yazılı isteği üzerine olağanüstü toplantır. Çağrıda Genel Merkezdeki yöntem uygulanır.

8. BÖLÜM

MALİ HÜKÜMLER

MADDE 64 – SENDİKANIN GELİRLERİ

1. Üyelik aidatı,
2. Dayanışma aidatı,
3. Onur üyelerinin aidatı,
4. Faaliyetlerden sağlayacağı gelirler,
5. Malvarlığı devir, temlik ve satışındon doğan gelirler,

MADDE 65 – ÜYELİK AİDATI

Üye aidat tutan, üyenin bir günlük bütçü ücretinin yansıdır. Dayanışma aidatı tutarı üyelik aidatı kadardır.

MADDE 66 – GİDERLER

1. Sendikal faaliyeti yürütmek için yapılan harcamalar,
2. Üst örgütü ödenen aidatlardı,
3. Toplu Sözleşmelerle ilgili masraflar,
4. Grev ve Lokavt hallerinde yapılan masraflar ve üyelere ödenen ödentiler,
5. Basın-Yayın dâhil eğitim masrafları (Gelirlerin en az %15’i eğitim için kullanılır),
6. Sendikânın amaç ve ana tüzüğünden doğan diğer masraflar,
7. Sendika amaç ve faaliyetleri dışında harcama yapamaz. Bağışta bulunamaz. Borç veremez,
MADDE 67 – TUTULMASI ZORUNLU OLAN DEFTER DOSYA VE KAYITLAR
1. Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirimi,
2. Zorunlu kurulların kararlarının numara ve tarih sırası ile yazılmasına mahsus karar defterleri
3. Gelen ve giden evrak ile zimmet defteri,
4. Aİdat, yevmiye, döküm defteri ve defter-i kebir defterleri ve bunların tutulduğu dosalar.
MADDE 68 - YÖNETİCİ, UZMAN VE PERSONELE ÖDENEN CE ÜCRET, TAZMİNAT, YOLLUK VE
HARÇRIHLARININ MIKTARLARININ BELİRLENME ESASLARI
2. Ücretler işkolunda çalışan en yüksek sendika üyeleri ücretinden fazla olamaz.
9. BÖLÜM
MADDE 69 – TÜZÜK DEĞİŞİŞEĞI
Sendikanın feshi veya bir başka sendika ile birleşmesi halinde uygulanacak esaslar
1. Tüzük değişikliği Sendika Merkez Genel Kurulu’nun üye/delege tam sayısının salt çoğunluğunun
   oyu ile yapılır.
2. Feshi ve tasfiye halinde karar; Merkez Genel Kurulu’nun üye/delege tam sayısının salt
   çoğunluğunun oyu ile alınır. Bu durumda sendikanın tasarını ve tasarım malları(Türkiye İnsan Hakları
   Vakfı) na bağışılmasını.
MADDE 70 – KONFERANSYA KATILMA, ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYE OLMA VE AYRILMA
ESASLARI İLE İLGİLİ HÜKÜMLER.
Genel merkez genel kurulunun üye tam sayısının 2/3 yeterlilik oyu ile sendika konferansyonlara ve
uluslararası kuruluşlara üye olabilir veya üyelikten ayrılabılır.
MADDE 71- SENDİKANIN YÖNETİM KURULU
ADI SOYADI T.C NO TAHSİLİ MESLEĞİ ADRESİ

1. HALİT BÜYÜK,
   LİSE, POSTACI, DÜMLÜPINAR MAH. 109. SK. NO:19/2
   BÜCA/İZMİR

2. SÜLEYMAN GEZER,
   LİSE, POSTACI, İNÖNÜ MAH. 671 SK. NO:41/8
   BÜCA/İZMİR

3. UĞUR CENGAR,
   LİSE, POSTACI, ONUR MAH. M. ALİ PAŞA SK. NO: 11/2
   BALÇOVA/İZMİR

4. EMIN BİL,
   LİSE, POSTACI, Haciseyfettin Mh. Çeşmeceilik Sokak çilingirler Apt. No: 22 D: 7 Yıldırım BURSA

5. ULAŞ SANDIKÇI, POSTACI, LİSANS, POSTACI, Marasalçakmak mah. Cenizgiz sokak No: 4/1
   GÜNGÖREN/İSTANBUL

6. ALİ AKKAŞ,
   LİSE, POSTACI, 683/1 sokak No: 25 Çımentepe/İZMİR

7. FERDİ CİHAN,
   LİSANS, İSG UZMANI, BÜYÜKDERE MAH. DEDEYUSUF SK. NO: