

YAPI-YOL SEN ANA TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ BÖLÜM GENEL ESASLAR SENDİKANIN ADI, MERKEZİ VE ADRESİ

MADDE 1: SENDİKANIN ADI, MERKEZİ VE ADRESİ

- SENDİKANIN ADI:** Yol, Yapı, Altyapı, Bayındırlık ve Tapu Kadastro Kamu Emekçileri Sendikası,
- KISA ADI:** YAPI-YOL SEN
- SENDİKANIN MERKEZİ:** Ankara'dadır;
- SENDİKANIN ADRESİ:** Ziya Gökalp Caddesi, No: 36/20 06420, Yenışehir/ANKARA

Sendika merkezinin Ankara dışına nakline Merkez Genel Kurulu, il içinde adres değişikliğine Merkez Yönetim Kurulu karar verir.

MADDE 2: SENDİKANIN AMAÇLARI, FAALİYETLERİ VE ÇALIŞMA USULLERİ SENDİKA:

- Çalışanların çalışma ve yaşam koşullarının iyileştirilmesi, sosyal, ekonomik, siyasal, demokratik hak ve çıkarlarının korunması ve geliştirilmesini,
- Toplu sözleşmeli, grevli sendikal yaşamın yerleştirilmesi ve geliştirilmesini,
- Üyelerinin; yaptıkları işe, harcadıkları emeğe uygun ve insanlık onuruna yaraşır şekilde yaşamalarını sağlayacak adil bir ücret almalarını,
- Üyelerin ve bakmakla yükümlü oldukları bireylerin, bakım, eğitim ve sağlık koşullarının düzeltilmesini, emeklilik, yaşlılık, özürllük, sakatlanma, öksüz ve yetim kalma durumlarında, yeterli koruma ve bakım önlemlerinden, temel ekonomik, sosyal ve hukuksal haklardan eksiksiz yararlanmalarını sağlamayı,
- Özürllü üyelerin korunup desteklenmelerini,
- İşe almada ve yükselmede "işin gerektirdiği niteliklerden başka özellik aranmaz" ilkesini gerçekleştirmeyi, işe alma, yükselme komisyonlarında görev almayı,
- Kadınların ezilen cins olmasından hareketle, yaşadıkları sorunlara çözüm üretmeyi, yaşama ve çalışma koşullarını geliştirmeyi, örgütlülüğünü artırmayı ve her alanda cinsiyetler arası eşitsizliğin ortadan kaldırılması için mücadele etmeyi,
- Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep ve meslek farkı gözetmeksizin bütün üyeleri arasında birlik ve dayanışmayı geliştirmeyi,
- Örgüt içi demokrasiyi gerçekleştirerek, tüm üyelerin, söz, yetki ve karar sahibi olabilmesi için doğrudan demokrasiyi,
- Çalışanların iş ve sosyal güvenliklerinin sağlanmasını,
- Çalışanların sendikanın örgütlü olduğu kurumlarda planlamadan, uygulamaya, koordinasyona ve denetlemeye kadar işin tüm aşamalarında söz ve karar sahibi olmasını,
- Hizmet kolu, ekoloji ilişkisini objektif bir şekilde değerlendirerek doğal güzelliklerin ve ekolojik dengenin korunmasını ve bu doğrultuda girişimlerde bulunmayı,
- Tüm emekçi sınıfların birliğini sağlamaya yönelik her türlü örgütsel ve kültürel çabanın gösterilmesini,
- Çalışanın ve emeğin toplumsal yaşamdaki rolünün ve değerinin bilincine varmış bir toplum yaratmayı,
- Dünya'da ve ülkede barışın sağlanmasını, bu konuda üyelerin duyarlı olmasını sağlamayı,

- p) İnsan hak ve özgürlüklerini zedeleyen uygulamalara karşı tavır alıp, diğer demokratik kitle örgütleriyle ve sendikalarla dayanışmayı hayata geçirerek tüm hak ve özgürlüklerin demokratik ölçüler içerisinde kullanılmasını, örgütlenme özgürlüğüyle ilgili yasakların kaldırılmasını,
- r) Temel insan haklarından doğan sendikal hakların demokrasinin tüm kurum ve kurullarıyla gerçekleşmesi için bu amacı paylaşan diğer demokratik kitle örgütleriyle ortak çalışmalar yapmayı,
- s) Yolsuzluk ve rüşvete karşı mücadeleyi,
- t) Bağımsız bir Türkiye yaratılmasını, amaçlar.

Bu amaca ulaşmak için aşağıdaki faaliyetlerde bulunur.

- a) Kurulu bulunduğu hizmet koluna giren işyerlerinde çalışanları sendika çatısı altında örgütleyerek en geniş sendikal birliği sağlamaya çalışır,
- b) Üyeleri adına işverenlerle görüşmelerde bulunur, taraf olur, toplu görüşmelere katılır, toplu görüşmeyi sonuçlandırır, toplu pazarlık yapar, sonuçlandırır, toplu sözleşme imzalar.
- c) İlgili kurullara temsilci gönderir.
- d) Gerektiğinde grev kararı alır, uygular.
- e) Üyeleri ve mirasçılarını her düzeyde yönetim ve yargı organları önünde temsil eder, dava açar ve açılan davalarda taraf olur.
- f) Doğal afetlerde nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla afete uğrayan üyelerine yardımda bulunur.
- g) Sendikal faaliyetlerinden dolayı mağdur olan üyelerine yardımda bulunur.
- h) Amaçları doğrultusunda eğitim çalışmalarında bulunur. Üyelerinin mesleki bilgi, kültür ve yeteneklerini geliştirmek için çalışmalar yapar. Sağlık, dinlenme, spor tesisleri, kütüphane, basım işleri için gerekli tesisleri kurar. Üyelerinin boş zamanlarını daha iyi değerlendirmeleri için olanaklar sağlar.
- i) Kamu emekçilerinin ekonomik, siyasal, kültürel, sosyal sorunları ve sendikal çalışmalarla ilgili konularda kamuoyunu aydınlatmak amacı ile konferans, panel, açık hava, salon, basın vb. toplantıları düzenler, enformasyon teknolojilerinden yararlanır.
- j) Ulusal, uluslararası sendikal birliklere üye olabilir. Delege, temsilci, gözlemci gönderebilir veya kabul edebilir. Yayın ve fikir alışverişinde, ortak eylem ve etkinlikte bulunur.
- k) Amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz malları satın alır, gerektiğinde satar.
- l) Sendikanın feshi halinde taşınır ve taşınmaz malların ne olacağına karar verir.

ÇALIŞMA BİÇİMİ

Sendika, Anayasa, Yasalar, İnsan Hakları Bildirgesi, ILO Anayasası ve Sözleşmeleri, Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi, Avrupa Sosyal Şartı ile diğer çok taraflı sözleşmelerden doğan haklarını da kullanarak, Anayasa ve yasaların, emekten yana değişmesi için demokratik, fiili ve meşru yollardan mücadele eder. Üyelerin ekonomik, demokratik, sosyal, hukuksal, kültürel özlük hak ve çıkarlarını koruma ve geliştirmeye çalışır.

Bu doğrultuda,

- a) Sendikal birimlerde alınacak kararlar, demokratik merkezîyetçilik ilkesinden hareketle tartışma, eleştiri, ikna, özeleştirî süreçleri yaşanarak alınır. Eleştiri hakları saklı olmak üzere alt organlar üst organların kararlarına uyarlar.
- b) Sendika, tüm çalışanların ve örgütlerinin siyaset yapma hakkını savunur, örgütsel işleyişinde ve karar alma süreçlerinde devletten, sermayeden, siyasal parti, örgüt ve oluşumlardan örgütsel olarak bağımsızdır.
- c) Bürokratikleşmeye ve tasfiyeciliğe karşı mücadele eder.
- d) Sendikanın idari ve mali denetim raporları tüm üyelere açıktır.
- e) Sınıf ve kitle sendikacılığını benimser.

- f) Sınıf dayanışmasının gereklerini yerine getirir. Bu amaçla çalışanların ulusal ve uluslararası düzeyde sendikaları ile güç ve eylem birliği yapar.
- g) Kadınların toplumsal yaşamın tüm alanlarında söz ve karar sahibi olmasını, katılımını artırma amacına yönelik olarak destek politikalarının sendikal alanda uygulanmasını kabul eder. Bu doğrultuda, kadınlara aday olmaları halinde bütün organlarda en az yüzde 30 oranında kota uygulanır.

MADDE 3: SENDİKANIN FAALİYETTE BULUNACAĞI HİZMET KOLU

Sendika Bayındırlık, İnşaat ve Köy Hizmetleri hizmet kolunda Türkiye çapında faaliyet gösterir.

İKİNCİ BÖLÜM

SENDİKAYA ÜYE OLMA ÜYELİKTEN AYRILMA

MADDE 4: SENDİKAYA ÜYELİK KOŞULLARI

- a) Tüzüğün 3. maddesinde belirlenen hizmet kolunda çalışanlar sendikaya üye olabilir.
- b) Üyelik, başvurunun sendika yetkili organının kabulü ile kazanılır. Başvuru sendika tarafından en çok 30 gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararının kendisine tebliğinden itibaren 30 gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkemede dava açma hakkı vardır.
- c) **Sendika, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneği üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneğini üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere onbeş gün içinde işverene gönderir.**
- d) Üyeler, sendika tüzüğü ile buna bağlı yönetmeliklerde gösterilen hususlara, genel kurul kararlarına uygun harekette bulunmayı kabul ederler.

MADDE 5: ONUR ÜYELİĞİ

Sendikal mücadeleden dolayı süreç içerisinde üyeliği düşenler sendikanın onur üyesidir. Onur üyeleri seçme seçilme hakkında yararlanamazlar.

MADDE 6: ÜYELİK AİDATI

Üyelerin sendikaya ödeyeceği aidat miktarı üyenin maaşının damga vergisine esas matrahının **BİNDE YEDİSİDİR**. Üst sınır 15. derecenin 1. kademesinden aylık alan kamu çalışanın toplam ödemelerinin 1/30'udur.

Aidatların toplanma ve saklanma biçimi yönetmelikle düzenlenir.

MADDE 7: ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

- a) **Her üye serbestçe üyelikten çekilebilir. Çekilme, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından bastırılmış olan ve ayı seri numarasını taşıyan çekilme bildirimimin üç nüsha olarak doldurulup kamu işverene verilme tarihinden başlayarak otuz gün sonra geçerli olur. Ancak çekilmenin geçerli olabilmesi için çekilme bildirimimin bir suretinin on beş gün içerisinde sendikaya gönderilmesi zorunludur.**

Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanarlardan sendika üyesi olanların üyelikleri, varsa sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri sona erer. Emekliye ayrılanların sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri seçtikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

- b) Üye, istifa işleminin geçerli olduğu tarihe kadar sendikaya karşı olan yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadır.

MADDE 8: ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

Aşağıda belirtilen nedenlerle üye, sendikadan çıkartılabilir.

- Sendika ana tüzüğüne, genel hükümlere, yetkili kurulların kararlarına, sendika programına aykırı hareket etmek veya uygulamaktan kaçınmak.
- Sendikanın ilkelerine, amaçlarına ve hedeflerine uymayan eylemlerde bulunmak veya sendikanın amaç ve faaliyetlerinin gerçekleşmesini engellemeye çalışmak,
- Üyelikten çıkarılmayı gerektirecek tutum ve davranışlarda bulunduğu bildirilen üyenin durumu sendika Merkez Yönetim Kurulu'nca incelenerek konu Genel Temsilciler Kurulu'na getirilir. Genel Temsilciler Kurulu değerlendirilmesi sonucu hazırlanan rapor Sendika Merkez Disiplin Kurulu'na sunulur. Bu tutum ve davranışları sabit görülen üye Disiplin Kurulu'nca ihraç istemiyle ilk Genel Kurula götürülür. Çıkarılma kararı genel kurulca alınır. Çıkarılma kararı, çıkarılana ve işverene yazı ile bildirilir. Çıkarılma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren onbeş gün içinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. Mahkeme iki ay içinde kesin karar verir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM SENDİKANIN ORGANLARI

MADDE 9: SENDİKA ZORUNLU ORGANLAR

- Sendika Merkez Genel Kurulu
- Sendika Merkez Yönetim Kurulu
- Sendika Merkez Denetleme Kurulu
- Sendika Merkez Disiplin Kurulu

MADDE 10: SENDİKA DİĞER ORGANLAR

- Genişletilmiş Genel Temsilciler Kurulu
- Genel Temsilciler Kurulu

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM SENDİKANIN MERKEZ GENEL KURULU

MADDE 11: SENDİKA MERKEZ GENEL KURULU'NUN OLUŞUMU

Sendika Merkez Genel Kurulu sendikanın en üst ve yetkili organıdır.

Sendika üye sayısı bin'i aştığı takdirde Merkez Genel Kurulu delegelerle yapılır.

Sendika Merkez Genel Kurulu aşağıda belirtilen delegeler ile Şube Genel Kurulundan seçilen toplam **250** delegeden oluşur.

Bu delegeler;

Sendika Şubeleri ile sendika ve konfederasyonların Yönetim ve Denetleme Kurulu üyeleri Genel Kurula delege olarak katılırlar.

- Öncelikle her şubeye birer delegelik verilir,
- Yukarıdaki (a) ve (b) fıkrasında belirlenen delegeler toplamı, toplam delege sayısından çıkarılır. Sendikanın toplam üye sayısı, geriye kalan delege sayısına bölünür. Böylece bir delege seçmek için gerekli anahtar sayı bulunur. Her şubenin toplam üye sayısı anahtar sayıya bölünerek, o şubenin genel kurulunda seçilecek delege sayısı bulunur.
- Yukarıdaki (a), (b) ve (c) fıkralarında belirlenen delegeler toplamı ile **250** sayısı arasındaki fark kadar delege (c) fıkrası uyarınca yapılan bölme işlemleri sonucu en fazla küsuratı bulunanlardan başlamak üzere şubelere birer delege daha olmak üzere bölüştürülür. Bu

bölüşümden sonra da eksik delege kalırsa, en çok üyeli şubelerden başlayarak, her şubeye birer delegelik daha verilmek suretiyle, delege sayısı tamamlanır.

- d) Her Şube Genel Kurulu'nda; Şube üye sayısının anahtar üye sayısına bölünerek bulunan üye sayısının yüzde 50 fazlası kadar Sendika Genel Merkez Kurulu delegesi gizli oy, açık sayımla seçilir. Şube Genel Kurulu'nda delege seçiminde oy alanlar en fazla oy alışı sırasına göre delege olurlar. Delegeler asil ve yedek olarak ayrı, ayrı gruplar halinde gösterilemez. Seçilen delegelerin listesi onaylanmak üzere Genel Merkeze gönderilir.
- e) Seçilen delegeler, seçildiği şubenin seçim bölgesinden başka bir seçim bölgesine gitseler dahi, Şube Genel Kurulu'nda yeni delege seçimi yapıncaya kadar eski delegeliklerini korurlar. Delegelik sendika üyeliğinden istifa, işten ayrılma ve ölüm halinde düşer.

MADDE 12: SENDİKA MERKEZ GENEL KURULU TOPLANTI ZAMANI VE TOPLANTI ESASLARI

Merkez Genel Kurulu **En geç KESK Genel Kurulundan bir ay önce yapılır.** Genel Kurul öncesi Genel Temsilciler Kurulu seçimleri doğal delegeler dışındaki üyeler için yenilenir. Genel Kurula çağrı Merkez Yönetim Kurulu'nca yapılır. Toplantının yeri, günü, saati, ilk toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantının yeri, günü ve saati ile gündem, Merkez Yönetim Kurulu'nca saptanarak toplantıya katılacak delegelere en az 15 gün önceden bildirilir.

İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisinin, genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden en az onbeş gün önce gönderilmesi zorunludur.

Tüm il Temsilcilerinin de katıldığı ve yılda bir kez toplanan Genişletilmiş Genel Temsilciler Kurulu yapılır.

MADDE 13: MERKEZ GENEL KURULUNUN TOPLANTISI VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Toplantı yeter sayısı tüzükte ayrıca öngörülen hususlar dışında toplam üye ya da delege sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamaz ise durum tutanakla tespit edildikten sonra ikinci toplantı en geç on beş gün içinde yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak sayı toplam delege sayısının 1/3'ünden az olamaz. Toplantı yoklamayla başlar, çoğunluk mevcut ise Yönetim Kurulu'nun görevli üyesi durumu bildirdikten sonra Başkanlık Divanı bir Başkan, bir Başkan Yardımcısı ve üç Yazman üye açık oylama ile seçilir.

Genel Kurul toplantısında gündemdeki konular görüşülür, gündeme madde eklenmesi katılan delegelerin 1/10'unun yazılı teklifi ile mümkündür.

MADDE 14: MERKEZ GENEL KURUL KARAR YETER SAYISI VE OYLAMA

Genel Kurul karar yeter sayısı toplantıya katılan üye ya da delege sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı toplam delege sayısının 1/4'ünden az olamaz. **Tüzük değişikliklerinde karar yeter sayısı toplantıya katılan delegelerin 2/3'üdür.**

MADDE 15: OY ŞEKLİ

- a) **Genel Kurul** Başkanlık Divanı ve Komisyon seçimleri dışında bütün seçimler gizli oy, açık tasnif usulüyle yapılır.
- b) Diğer bütün kararlar açık oylamayla alınır.
- c) Her delegenin tek oy hakkı vardır. Bu hak devredilemez.

MADDE 16: OLAĞANÜSTÜ MERKEZ GENEL KURUL TOPLANTISI

Merkez Yönetim veya Merkez Denetleme Kurulunun kararıyla veya Genel Kurul üye ya da delegelerinin 1/5'inin yazılı isteği üzerine en geç 2 ay içinde Genel Kurul olağanüstü olarak toplanır. Olağanüstü Genel Kurul toplantısı için yapılan isteklerde toplantının yapılma gerekçeleri belirtilir. Genel Kurula çağrı Merkez Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Olağanüstü Genel Kurul çağrısında belirtilen gündem maddelerinde MYK'ca eksiltme yapılamaz. Gündem dışı konular görüşülemez. Önerilerde bulunulamaz. Olağanüstü Genel Kurul toplantısında da olağan Genel Kurul Toplantısı hükümleri geçerlidir.

MADDE 17: MERKEZ GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Merkez Genel Kurulu, sendikanın en yetkili organıdır.

Genel Kurul'un başlıca yetkileri şunlardır.

- a) Sendikanın genel politikalarını belirlemek, kararlar almak,
- b) Sendika tüzüğündeki değişiklikleri görüşmek, onaylamak veya onaylamamak,
- c) Merkez Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurulu raporlarının görüşülerek onaylanması ve gerektiğinde sorumlular hakkında yasal kovuşturma açılmasına karar vermek,
- d) Merkez Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurullarının faaliyetlerinin aklanıp, aklanmamasına karar vermek,
- e) Genel Temsilciler Kurulu'nun, değerlendirmelerini görüşerek karara bağlamak,
- f) Merkez Yönetim Kurulu'nca sunulan bütçeyi görüşerek karara bağlamak
- g) **Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Denetleme Kurulu, Merkez Disiplin Kurulunun asil ve yedek üyelerini ve üst kurul delegelerini seçmek,**
- h) Sendika tüzüğüne uygun öneriler hakkında kararlar almak, organlara görev ve yetkiler vermek,
- i) Şube açılmasına, Şubenin yetkili olduğu bölgenin saptanmasına, Şubelerin birleştirilmesine veya kapatılmasına karar vermek ve bu hususlarla ilgili işlemlerin yürütülmesi için Merkez Yönetim Kurulu'na yetki vermek,
- j) Yurt içindeki veya yurt dışındaki üst kuruluşlara üye olmaya veya üyelikten çekilmeye karar vermek,
- k) Başka bir sendika ile birleşmeye veya ona katılmaya karar vermek,
- l) Taşınmaz malların alınmasında, satılmasında veya devredilmesinde Merkez Yönetim Kurulu'na yetki vermek,
- m) Sendika Yöneticilerinin ücret, ödenek ve yolluklarını saptamak.
- n) Tüzel kişiliğinin sona ermesine karar vermek.

BEŞİNCİ BÖLÜM

SENDİKA MERKEZ YÖNETİM KURULU

MADDE 18: SENDİKA MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN TANIMI, KURULUŞU VE TOPLANTI ZAMANI

Sendika yöneticisi olmak için sendika üyeliğine aranan koşullar yeterlidir.

Sendika Merkez Yönetim Kurulu Genel Kurulca seçilmiş 7 kişiden oluşur. 7'de yedek üye seçilir. Merkez Yönetim Kurulu seçim sonuçlarının kesinleşmesinden sonra 7 gün içinde kendi aralarında görev bölümü yapar. Genel Başkan, Genel Sekreter, Genel Örgütlenme Sekreteri, Genel Mali Sekreter, Genel Eğitim AR-GE Basın yayın Sekreterliği, Genel Toplu Sözleşme- Hukuk Sekreterliği, Kadın İnsan Hakları ve Çevre Sekreterliği görevleri birer kişi tarafından üstlenilir.

Merkez Yönetim Kurulu en az on beş günde bir toplanır. Toplantıya Genel Başkan yokluğunda Genel Sekreter Başkanlık eder.

Merkez Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve karar alır.

Merkez Yönetim Kurulu'ndaki boşalmalar yedek üyelere en fazla oy alandan başlayarak sırasıyla doldurulur. Yedek üyeler çağrıldıktan sonra da Merkez Yönetim Kurulu'nda üye sayısı üçe düşmüşse Olağanüstü Genel Kurul'a gidilir.

MADDE 19: MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

- a) Genel Kurul kararlarını uygulamak,
- b) Sendikanın amaçları doğrultusunda genel politikalar, programlar saptayarak Genel Temsilciler Kurulu'na sunmak,
- c) Sendikanın gelir ve giderlerini, sendikanın amacı ve üyelerinin çıkarları doğrultusunda kullanmak, gelir ve giderlerini **Genişletilmiş Genel Temsilciler Kurulu** ve Genel Temsilciler Kurulu'nun bilgisine sunmak,
- d) **Genişletilmiş Genel Temsilciler Kurulu** ve Genel Temsilciler Kurulu'nu toplantıya çağırarak,
- e) Sendika merkezi ve şubesinde gerekli gördüğü çalışma birimleri oluşturmak, yeterli sayı, nitelikte personel istihdam etmek, personeli gerekli gördüğü konularda yetkili kılmak, ücretlerini belirlemek,
- f) Örgütlü olunan kurum ve tüzel kişilerle toplu görüşmeleri gerçekleştirmek, toplu pazarlık yaparak toplu iş sözleşmeleri imzalamak, uyuşmazlıkları takip etmek, sonuçlandırmak.
- g) Demirbaş eşyanın terkinini ve şubelere devrini yapmak,
- h) Sendikanın örgütlü olmadığı kurum ve işyerlerine işyeri temsilcileri atamak, Sendikanın örgütlü bulunduğu kurum ve işyerlerinde üyelerce belirlenmiş işyeri temsilcilerini Şube Yönetim Kurulu'nun bildirimini ile onaylamak,
- i) Şube Genel Kurullarının yapılma zamanını belirlemek ve gerekli işlemlerini takip etmek,
- j) Grev kararlarının uygulanmasını sağlamak,
- k) Üyelerinin çalıştığı kurumlara yapacağı toplu görüşme, toplu pazarlık ve toplu iş sözleşmeleri ile ilgili önerilerin, işyeri temsilcileri kanalı ile toplanıp, şubelerde tartışıldıktan sonra oluşturacağı kurullarda olgunlaştırılmasını sağlamak. Taslaklar hazırlamak ve bu taslakları üyelerin bilgisine sunmak,
- l) Sendikanın gerek parasal konulardaki harcamalarında gerekse sendikayı üçüncü kişiler nezdinde temsil ve akitlerde Yönetim Kurulu'nun en az iki üyesinin müşterek imzası ile temsil etmek,
- m) Çalışma dönemine ait faaliyetlerini, aldığı kararları, bir raporla Merkez Genel Kurulu'na sunmak,
- n) Şubelerde yapılan her türlü gider ve harcamaları usul, tüzük ve yönetmelikler uyarınca inceleyerek **Genişletilmiş Genel Temsilciler Kurulu** ve Genel Temsilciler Kurulu'nun bilgisine sunmak,
- o) Faaliyetlerin eksiksiz ve etkili bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli olan yönetmelikleri hazırlayıp, Genel Temsilciler Kurulu'na sunmak,
- p) Merkez Genel Kurul gündemini belirleyerek Genel Temsilciler Kurulu'nun bilgisine sunmak,
- r) Hesap ya da bütçe dönemine ait bilanço ve hesaplarıyla çalışma ve denetleme raporlarını ait olduğu dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na ayrıca bağlı bulunduğu konfederasyona bildirir.
- s) Sendikanın temsil edilmesi, gerekli gördüğü hallerde üyelerden bir veya birkaçına yetki vermek, ilgilileri görevlendirmek,
- t) Sendikanın kurumların ve tüzüğün verdiği yetki çerçevesinde yönetilmesi, gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemlerin yapılması ve gelecek döneme ait bütçenin hazırlanarak Genel Kurula sunulması.

GÖREV BÖLÜMÜ, YETKİLER VE SORUMLULUKLAR

1- GENEL BAŞKAN

- a) Sendika tüzel kişiliğini, yurtiçinde 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 devreder,

- b) Diğer Merkez Yönetim Kurulu üyelerince yürütülmekte olan işleri yakından izler, bilgi alır, gerekli uyarıda bulunur,
- c) Sendikanın genel politikasını anlatmak amacıyla basın toplantısı düzenler, yazılı ve sözlü demeçler verir,
- d) Genel Sekreter ile birlikte genel yazışmaları, Genel Mali Sekreterle birlikte mali konularla ilgili yazışma ve işlemleri imza eder,
- e) Genel Başkan acil ve gerekli hallerde önceden alınmış bir Yönetim Kurulu kararı olmaksızın bütçedeki ödeneğe uygun ve belgelere dayalı olarak brüt asgari ücret kadar harcama yapmaya yetkilidir. Harcama ve belgeleri Merkez Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısına bilgi ve onay için sunar,
- f) Sendika adına yayınlanan yayın organlarının sahibidir,

2- GENEL SEKRETER

- a) Genel Başkan bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yerine getirir ve yetkilerini kullanır,
- b) Merkez Yönetim Kurulu'nun toplantıları gündemini hazırlar, alınan kararları deftere yazdırır,
- c) Yazışma ve işlemlerin düzgün işleyişini sağlar,
- d) Sendikanın organlarının ve bürolarının yönetmeliklerini hazırlayarak Yönetim Kurulu'na sunar, daha sonra Genel temsilciler Kurulu'nca kabul edilen yönetmeliklerin uygulanmasını sağlar ve denetler,
- e) **Genişletilmiş Genel Temsilciler Kurulu ve Genel Temsilciler Kurulu toplantılarının gündemini hazırlamak,**
- f) **Sendika Tüzüğü ve Programı doğrultusunda sosyal faaliyetlerin planlanıp, uygulanmasını sağlar.**
- g) **Demokratik kuruluşlar ve sendikalarla ilişkileri yürütür.**
- h) **Uluslararası demokratik ve sendikal kuruluşlarla iletişimi sağlar.**

3- GENEL ÖRGÜTLENME SEKRETERİ

- a) Şubelerin (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,
- b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemlerin yürütülmesi, sendikanın üyelik arşivinin düzenlenmesi, üye envanterinin çıkarılması, üyeliği kesinleşen üyelerin üye kayıt fişinin 15 gün içinde ilgili Kurumlara gönderilmesini sağlar,
- c) Şube faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunur, bu konularda yönetim kuruluna raporlar hazırlayıp sunar,
- d) Sendikanın örgütlü olmadığı işyerlerinde örgütlenmeyi sağlar,
- e) Şubeler için delege seçimleri ve şube kongrelerinin zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olur,

4- GENEL MALİ SEKRETER

- a) Mali işlerinin yürütülmesini sağlar,
- b) Dönem içi ve dönem sonu geçici ve kesin bilanço, gelir-gider tablosu ve mizanları ile mali raporların Genel Merkez Yönetim Kurulu'nca belirlenen sürelerde Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun bilgi, onay ve kararına sunar,

- c) Gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının ilgili mevzuat hükümleri gereğince yürütülmesini ve bütçenin uygulanmasını sağlar, bunları denetime hazır bulundurur,
- d) Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlar,
- e) Şube sarf ve avanslarının zamanında gönderilmesini sağlar, bunların gözetim ve denetimini yapar,
- f) Taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun tutulmasını sağlar,
- g) Taşınır ve taşınmaz malların sigorta ettirilmesi, poliçelerin yenilenmesini sağlar,
- h) Genel Başkan veya Genel Sekreter ile birlikte çift imza ile bankalardan para çekilmesini sağlar,
- i) Gelirlerini elde edildikleri tarihten itibaren 7 (yedi) gün içinde Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek olan bankalara yatırılmasını sağlar,
- j) Merkez Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği ve brüt asgari ücretin 2 (iki) katını aşmayacak miktarda sendikanın günlük ihtiyaçlarını karşılayacak parayı sendika kasasında bulundurulmasını sağlar,

5- GENEL EĞİTİM, AR-GE, BASIN YAYIN SEKRETERİ

- a) Sendika programına, amaç ve ilkelerine uygun olarak işyerlerinde, illerde, şubelerde, Genel Merkezde uygulanmak üzere eğitim programları hazırlar ve Merkez Yönetim Kurulu'nun onayına sunar
- b) Merkez Yönetim Kurulu'nca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlar,
- c) Eğitim çalışmalarının planlanmasını ve yürütülmesini, bu konularda verisel araştırmaların yapılmasını sağlar, eğitimle ilgili dergi, broşür ve kitap gibi yayınların yayınlanmasında eşgüdümü sağlar,
- d) Eğitim, hukuk, çalışma ilişkileri, insan hakları, çevre, kadın vb. konularda araştırmalar yapar, projeler üretir,
- e) Çalışmalarını ilgili sekreterliklere ileterek, önermelerde bulunur,
- f) Genel Temsilciler Kurulu'nun karar aldığı özgül konularda araştırma yapar, rapor hazırlar,
- g) **Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda, dergi, kitap, broşür ve benzeri yayınların hazırlanması ve çıkarılmasını sağlar,**
- h) **Ulusal ve uluslararası basın organlarıyla iletişimi sağlamak, Genel Başkanın düzenlediği basın toplantılarında ve yazılı demeçlerin hazırlanmasında yardımcı olur,**
- i) **sendika, yayınları ve diğer yayınlarla ilgili arşiv oluşturur,**

6- GENEL TOPLU SÖZLEŞME-HUKUK SEKRETERİ

- a) Toplu görüşme ile ilgili olarak işyeri temsilciliklerinden görüş ve önerileri toplayıp, bu görüş ve öneriler doğrultusunda toplu iş sözleşmesi taslağını hazırlayarak tekrar birimlere ve işyeri örgütlenmelerine sunar,
- b) Toplu görüşme ile ilgili gereksinim duyulan her türlü bilgi, yayın, istatistik ve belgenin toplanıp derlenmesini sağlar,
- c) Toplu İş Sözleşmeleri ve mer'i mevzuatla ilgili üyelere gelen şikayet ve uyuşmazlıkları izleyip sonuçlandırır,
- d) Özlük hakları ile ilgili her türlü çalışmayı yapar,
- e) Sendikanın tüm organlarının, bürolarının, yönetmeliklerinin hazırlanmasında Genel Sekretere yardımcı olur,

- f) Gerek sendikanın, gerekse sendika üyelerinin karşılaşacağı hukuksal sorunların çözümü için gereğini yapar,

7- KADIN İNSAN HAKLARI VE ÇEVRE SEKRETERİ

- a) Sendika programına, amaç ve ilkelerine uygun olarak işyerlerinde, illerde ve şubelerde, Genel Merkez'de uygulanmak üzere kadın hak ve sorunlarıyla ilgili programlar hazırlar.
- b) Hizmet kolunda ve işyerlerinde kadın sorunlarına ilişkin çalışmalar yapar,
- c) Kadınların çalışma yaşamına kısıtlamalar getiren yasa ve yönetmeliklerin kaldırılmasına yönelik çalışmalar yapar.
- d) İş yaşamında cinsiyetçi ayrımın kaldırılmasına ve yaşanan olumsuzlukların giderilmesine yönelik çalışmalar yapar.
- e) Kadın sorunları ve talepleri ile ilgili olarak kadın kuruluşları ile ortak çalışmayı ve dayanışmayı hedefler.
- f) Eğitim Ar-Ge Dairesi Başkanlığı ile koordinasyon içerisinde kadınlarla ilgili eğitim etkinliklerinin planlanmasını ve yürütülmesini sağlar.
- g) **İnsan hakları bilincinin geliştirilmesi için çalışmalarda bulunur.**
- h) **İnsan hakkını zedeleyen uygulamaların önlenmesi için karşı çalışmalarda bulunur.**
- i) **Hizmet koluna ve diğer nedenlere bağlı çevre sorunlarına yönelik çalışmalarda bulunur.**

ALTINCI BÖLÜM

MERKEZ DENETLEME KURULU

MADDE 20: KURULUŞU, TOPLANTI ZAMANI, TOPLANTI KARAR ŞEKLİ VE ÇALIŞMA BİÇİMİ

Merkez Denetleme Kurulu Merkez Genel Kurulu'nca gizli oy ve açık sayımla seçilen 3 asil 3'te yedek üyeden oluşur.

Merkez Denetleme Kurulu üyelerinin seçiminde aranan koşullar, Merkez Yönetim Kurulu'nun seçiminde aranan koşullarla aynıdır. Merkez Denetleme Kurulu üyeleri seçim sonuçlarının kesinleşmesinden sonra 7 gün içerisinde toplanarak bir başkan ve bir yazman seçerler.

Merkez Denetleme Kurulu üyeleri Merkez Yönetim Kurulu toplantılarına istedikleri zaman katılabilecekleri gibi 15 günde bir olağan toplantılarını yapar, ayda bir genel denetimini yapar, her 6 ayda bir de sendikayı mali ve idari yönden denetler. Saptadığı hususları Merkez Yönetim Kurulu'na bir raporla bildirir.

Merkez Denetleme Kurulundaki boşalmalarda, Merkez Yönetim Kurulu'ndaki hükümler uygulanır.

Merkez Denetleme Kurulu, çalışma dönemine ilişkin raporunu Merkez Genel Kurulu'na sunar.

MADDE 21: DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

- a) Merkez Denetleme Kurulu, Merkez Yönetim Kurulu faaliyetlerinin Genel Kurul, Genel Temsilciler Kurulu kararlarına ve sendika organlarınca benimsenen genel politikalara uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.
- b) Tüzüğe, sendikanın benimsediği politikalara uygun idari ve mali denetim yapar,
- c) Merkez Yönetim Kurulu'nun talebi veya Merkez Denetleme Kurulu'nun gerek görmesi üzerine, şubeleri idari ve mali yönden Şube Denetleme Kurulu ile birlikte denetler.
- d) Harcamaların usulüne uygun olarak yapılıp yapılmadığını, defterlerin usulüne uygun tutulup tutulmadığını inceleyerek evrakları izler, uygun görmediği işlemler için Yönetim Kurulu'nu uyarır,
- e) Gerekli gördüğünde olağanüstü genel kurulun toplanması için Merkez Yönetim Kuruluna bildirimde bulunur.
- f) Denetleme raporunu hazırlar. Genel Kurula sunar.

YEDİNCİ BÖLÜM MERKEZ DİSİPLİN KURULU

MADDE 22: KURULUŞU, ÇALIŞMA ŞEKLİ, TOPLANTI ZAMANI VE KARAR ALMA YÖNTEMİ

Genel Kurulca gizli oy, açık sayımla seçilen 3 asil üyeden oluşur. Asil üye kadar yedek üye de seçilir.

Seçim sonuçlarının kesinleşmesinden sonra 7 gün içinde bir Başkan, bir Yazman seçerek görev dağılımını Merkez Yönetim Kurulu'na bildirir.

Ayda bir olağan toplantılarını yapar.

Disiplin Kurulu, Başkanının çağrısı üzerine salt çoğunlukla toplanır. Karar yeter sayısı mevcut üyelerin salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde Başkanın katıldığı taraf bu çoğunluğu sağlamış sayılır. Disiplin Kurulu'ndaki boşalmalar en fazla oy alan yedek üyelerin sırasına göre doldurulur.

MADDE 23: MERKEZ DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Merkez Disiplin Kurulu, Genel Temsilciler Kurulu'nca kendisine bildirilen kendisine bildirilen üyeler hakkında faaliyet ve iddialara uygun olarak soruşturma yapar, gerekli yazılı savunma alınmak koşuluyla soruşturma sonunda suçlu gördüğü üyelere aşağıdaki cezaları uygular.

- a) Uyarma
- b) Kınama
- c) Üyelikten kesin çıkarılmasına karar verilen üyenin, üyeliğini Genel Kurul kararına kadar askıya almak,

Bu cezalar suçun ağırlığına göre, tüzük ve sendika organlarının kararları göz önüne alınarak genel amaçlara uygun olarak saptanır.

Merkez Disiplin Kurulu, çalışma dönemine ilişkin faaliyetlerini, aldığı kararları bir raporla Merkez Genel Kurulu'na sunar.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

GENEL TEMSİLCİLER KURULU- GENİŞLETİLMİŞ GENEL TEMSİLCİLER KURULU GENİŞLETİLMİŞ GENEL TEMSİLCİLER KURULU

MADDE 24: OLUŞUMU

Genel Temsilciler Kurulu üyelerinin yanı sıra her ilden il Yürütme Kurulunun kendi arasından seçeceği bir temsilcisinin katılımı ile oluşur, Yılda en az bir kez toplanır. Toplantı karar sayısı, oy şekli, toplantı usulü, yetkileri Genel Temsilciler Kurulu ile aynıdır.

GENEL TEMSİLCİLER KURULU

MADDE 25: OLUŞUMU

Merkez Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurulu üyeleri ve Genişletilmiş Şube Temsilciler Kurullarından seçilen üyelere oluşur.

Öncelikle her şubeye 2 temsilcilik verilir. **400'den fazla üyesi olan** Şubelerin daha sonraki her **400** üyesine bir temsilcilik daha verilir. Genel Temsilciler Kurulu üyeleri, Şube Temsilciler Kurulu'ndan seçilir. Genel Temsilciler Kurulu'nda 2 üyesi olan şubelerde Genel Temsilciler Kurulu üyesinin en az 1 tanesi Temsilciler, 1 tanesi de Şube Yönetim Kurulu üyelerinin arasından seçilir.

MADDE 26: TOPLANTI ZAMANI

Genel Temsilciler Kurulu en geç 3 ayda bir toplanır. Merkez Yönetim Kurulu'nun gerekli gördüğü her zaman yapacağı davet üzerine olağanüstü toplantı yapabilir. Yer, zaman, gündem Merkez Yönetim Kurulu'nca belirlenir. Genel Temsilciler Kurulu üyelerinin 1/4'ünün yazılı isteği ile de toplanır.

MADDE 27: TOPLANTI, KARAR SAYISI, OY ŞEKLİ, GÜNDEM VE TOPLANTI USULÜ

- a) Genel Temsilciler Kurulu salt çoğunlukla toplanır.
- b) Kararlar açık oylama ile ve katılanların salt çoğunluğu ile alınır.
- c) Gündemi Merkez Yönetim Kurulu hazırlar, katılanların salt çoğunluğu ile gündeme eklemeler yapılabilir.
- d) **Genel Temsilciler Kurulu'na Genel Başkan, yokluğunda Genel Sekreter başkanlık eder.**
- e) Kararlar Genel Temsilciler Kurulu karar defterine yazılır ve bulunanlar tarafından imzalanır.
- f) Genel Temsilciler Kurulu'nun iki toplantısı arasındaki Merkez Yönetim Kurulu çalışma raporu ve toplantı gündemi iki hafta önceden Genel Temsilciler Kurulu üyelerine bildirilir.
- g) Alınan kararlar ve muhalefet şerhleri toplantı sonrasında Genel Temsilciler Kurulu üyelerine ve Şubelere bildirilir. Şubeler de bu kararları üyelere bildirmekle yükümlüdür.

MADDE 28: YETKİLERİ

- a) Genel Temsilciler Kurulu sendika çalışmalarının amaç ve ilkelerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini değerlendirir. Ülke içindeki gelişmeleri bu açıdan değerlendirerek gerekli göreceği kararları alır ve Merkez Yönetim Kurulu'na bildirir.
- b) Sendikal çalışmalarla ilgili görüş ve önerilerini saptayarak Merkez Yönetim Kurulu'na aktarır.
- c) Tüzüğe uygun olarak Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak yönetmelik taslakları ve yürürlükteki yönetmeliklerin değişecek maddelerini görüşür ve MYK'a bildirir. Toplu İş görüşmeleri ve uyuşmazlıklar ile ilgili değerlendirmelerde bulunur.
- d) İşyerinin bir şubeden diğerine aktarılması ya da gerektiğinde Şubelerin kapatılması konularında önerilerde bulunur.
- e) Merkez Yönetim Kurulu'nun çalışma dönemine ait faaliyetlerini, aldığı kararları değerlendirir.
- f) Genel Merkez ve Şubelerin gider ve harcamalarını usül, tüzük ve yönetmelikler uyarınca değerlendirir.
- g) Merkez Yönetim Kurulunca bildirilen disiplin konularında inceleme yaparak durumu disiplin kuruluna aktarır.
- h) Şube Genel Merkez arasındaki mali işleyişin tüzük hükümlerine göre uygun olup olmadığını değerlendirir, aykırılık durumunda disiplin kuruluna iletir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

SENDİKA ŞUBELERİ

MADDE 29: TANIMI, KURULUŞU, KURULUŞ USULÜ

Şubeler sendikal çalışmaların verimli yürütülmesi, örgütlenmelerin gereğince sağlanması ve Demokratik işbirliği sisteminin gerçekleşmesi amacıyla sendika bünyesinde kurulan birimlerdir. Şubeler, sendika hakkında ve şubeye bağlı üyeler ile ilgili konularda bölgesi dahilinde, işverenler, Kuruluşlar ve Resmi Daireler nezdinde ana tüzük ve Merkez Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde sendikayı temsil ederler. Bu amaçla Basınla ilişkilerini düzenlerler.

Merkez Genel Kurulu kararı ile kurulur, birleştirilebilir, kapatılabilir.

Şubelerin ilk kurulma aşamasında, Merkez Yönetim Kurulu bölgedeki işyeri kurulu temsilcilerinden belirlenen 7 kişilik kurucu heyetinin atamasını yapar.

Kurucular listesi gerekli belgelerle en geç onbeş gün içerisinde Şubenin bulunduğu ilin valiliklerine, Devlet Personel Başkanlığına ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına 30 gün içinde bildirilir. En geç 6

ay içerisinde ilk olağan Genel Kurulu'nu yapmak zorundadır. Şubeye bağlı işyerlerinin saptanmasına ve bu konudaki değişikliklere Merkez Genel Kurulu karar verir. Kararı Merkez Yönetim Kurulu uygular.

ONUCU BÖLÜM ŞUBE ORGANLARI

MADDE 30: ŞUBE ORGANLARI

- Şube Genel Kurulu
- Şube Yönetim Kurulu
- Şube Denetleme Kurulu
- Şube Disiplin Kurulu

MADDE 31: ŞUBE DİĞER ORGANLARI

- Şube Temsilciler Kurulu
- İl Temsilciler Kurulu
- İl Yürütme Kurulu
- İşyeri Kurulu Temsilcileri
- İşyeri Kurulu
- İşyeri Temsilcileri

ONBİRİNCİ BÖLÜM ŞUBE GENEL KURULU

MADDE 32: ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞUMU

Şube Genel Kurulu üyelerle yapılır. Üye sayısı 400'ü aştığı takdirde Genel Kurul delegelerle yapılır.

Delegelerle yapılan Şube Genel Kurulu Şube Temsilciler Kurulundaki işyeri Kurulu Temsilcileri sayısının 4 katından oluşan delege sayısı ile toplanır. Şube Genel Kurulu delege sayısı 200'ü aşamaz.

Şube Genel Kurulu Delegeleri:

- Şube Yönetim, Denetleme, Kurulu Üyeleri,
- Şube Temsilciler Kurulu Üyeleri
- Şubeye bağlı üyelerin kendi aralarında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçeceği delegelerden oluşur.
- Şube Temsilcileri Kurulundaki İşyeri Kurulu Temsilcileri sayısının 3 katı kadar delege işyerlerinden seçilir. İşyerlerinde belirlenecek delegelerin seçimi işyeri temsilci seçimlerinden sonra yapılır.
- Şube üye sayısının seçilecek delege sayısına bölünmesiyle bulunan anahtar sayıdan az üye sayısı bulunan iki veya daha fazla işyeri birleştirilerek bir seçim bölgesi oluşturulur.
- Her işyerinin veya seçim bölgesinin üye sayısı anahtar sayıya bölünerek o işyerinin çıkaracağı delege sayısı tespit edilir.

MADDE 33: ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANTI ZAMANI VE TOPLANTI ESASLARI

Sendika Olağan Merkez Genel Kurulu'nun toplantısından en az 2 ay önce olmak üzere toplanır. Genel kurul öncesi Şube Temsilciler Kurulu'nun diğer üyeleri, İl Temsilciler Kurulu, İl Yürütme Kurulu, İşyeri Temsilciler Kurulu üyeleri seçimleri de yenilenir.

Genel Kurula çağrı Şube Yönetim Kurulu'nca yapılır. Toplantının yer, günü, saati, gündemi, ilk toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantının yapılacağı saat ile gündemi Şube Yönetimince saptanarak toplantıya katılacak delegelere en az 15 gün önceden bildirilir.

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

Toplantı esas ve usulleri hakkında Sendika Merkez Genel Kurulu için uygulanan esas ve usuller uygulanır.

Delegelerin veya üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır, ilk toplantıda salt çoğunluk sağlanamaz ise ikinci toplantı katılanlar ile yapılır. Ancak bu oran delege sayısının 1/3'ünden az olamaz. Olağanüstü toplantılarda da aynı oranlar uygulanır. Kararlar katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Ancak bu oran üye veya delege tam sayısının 1/4'ünden az olamaz. Oylama şeklinde Merkez Genel Kurulu'ndaki yöntem uygulanır.

Genişletilmiş Şube Temsilciler Kurulu olarak yılda bir kez toplanmasını, şube Merkezinin bulunduğu ildeki temsilcilerle her ilden bir temsilciden oluşan kurulun Şube Temsilciler Kurulu olarak oluşturulur.

MADDE 34: OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL

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

MADDE 35: ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREVLERİ

- Şube Yönetim Kurulu ile Denetleme Kurulu'nun raporlarını görüşmek, kabul etmek veya reddetmek, çalışmalarını aklamak veya aklamamak, Disiplin Kurulu'nun raporunu görüşmek,
- Şube Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurullarının asil ve yedek üyelerini seçmek,
- Merkez Genel Kurulu'na, Şube adına katılacak delegeleri seçmek.
- Şubenin kapanmasına veya başka bir şube ile birleşmesine karar veremez. Borç altına sokamaz. Şube ile ilgili sorunları, Merkez Genel Kurulu'na iletilmek üzere dilek ve temennide bulunur.

ONİKİNCİ BÖLÜM

ŞUBE YÖNETİM KURULLARI

MADDE 36: TANIMI, OLUŞUMU, TOPLANTI ZAMANI, TOPLANTI VE KARAR SAYISI, OY ŞEKLİ, GÜNDEM, TOPLANTI USULÜ

Şube Genel Kurulu'nca seçilen 7 asil, 7 yedek üyeden oluşur.

Yönetim Kurulu ilk toplantısında kendi arasından Başkan, Şube Sekreteri, Örgütlenme Sekreteri, Eğitim-Basın Yayın Sekreteri, Mali Sekreter, Kadın İnsan Hakları Çevre Sekreteri, Hukuk ve Toplu Görüşme Sekreterlikleri belirler. Asil üyelerde boşalma olursa yedek üyelerden en çok oy alan üye sırasına göre, boş üyelik tamamlanır.

İlk toplantısını Genel Kurulun bitimini izleyen 7 gün içinde, diğer olağan toplantılarını en geç 15 günde bir yapar. Şube Başkanının gerekli gördüğü her zaman olağanüstü toplantı yapılabilir.

Üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Ancak, Şube Genel Kurulu'nun olağanüstü toplantıya çağrı kararı en az 4 üyenin oluru ile alınabilir.

Başkanın yokluğunda, Şube Sekreteri, onun yokluğunda Örgütlenme Sekreteri başkanlık eder.

Şube Yönetim Kurulu üyeliğine 2 Olağan Genel Kurulda üst üste seçilenler 1 sonraki Olağan Genel Kurulda Şube Yönetim Kurulu üyeliğine aday olamazlar.

MADDE 37 GÖREV VE YETKİLERİ

- Merkez Yönetim Kurulu kararlarını ve Şube Genel Kurulu kararlarını uygular.
- Şube ve bağlı illerdeki sendikal faaliyetlerin yerine getirilmesini sağlar.
- Sendikal faaliyetlerin yürütülmesi için gerekli harcamaları yapar.
- Şube Genel Kurulu'nu toplantıya çağırır.

- e) Üyelik başvurularını inceler, belgeleri varsa görüş ve düşünceleriyle birlikte beş gün içinde Merkez Yönetim Kurulu'na gönderir.
- f) Şube Genel Kurulu'na sunulacak hesap ve çalışma raporları hazırlar.
- g) Şube Temsilciler Kurulu'nu gerektiğinde toplantıya çağırır, kararları uygular. Şube ile ilgili konuları görüşür, varılan sonuçları Merkez Yönetim Kurulu'na bildirir.
- h) Sendika şubesinin temsil edilmesi veya gerekli gördüğü hallerde üyelerden bir veya birkaçına yetki vermek, ilgilileri görevlendirmek,
- i) Sendika şubesinin kanunla ve tüzüğün verdiği yetki çerçevesinde yönetilmesi, gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemlerin yapılması ve gelecek döneme ait bütçenin hazırlanarak Genel Kurula sunulması.

1- ŞUBE BAŞKANI

- a) Şube sınırlarındaki il ve ilçelerde sendikayı temsil eder,
- b) Diğer Yönetim Kurulu üyelerince yürütülmekte olan işleri yakından izler, inceler, bilgi alır, uyarır,
- c) Şube Temsilciler Kurulu, Şube Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık eder,
- d) İlgili sekreterle kendi görevleri ile ilgili yazışmaları, Şube Sekreteri ile birlikte tüm yazışmaları, Mali sekreter ile birlikte mali konulardaki yazışma ve işlemleri imzalar.
- e) Olağanüstü durumlarda Yönetim Kurulu Kararı olmaksızın ve belgeye dayalı olarak brüt asgari ücret kadar harcamada bulunabilir. Harcamalarla ilgili belgeleri üç gün içinde Yönetim Kurulu'na sunmakla yükümlüdür.
- f) Basın toplantısı düzenler. Yazılı ve Sözlü demeçler verebilir.
- g) Tüzük ve Yönetmeliklerle yetkilendirildiği konularla ilgili olarak Şubeye bağlı organ, kurul, komisyon, temsilci ve kişileri toplantıya çağırabilir.

2- ŞUBE SEKRETERİ

- a) Şube Başkanının bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yerine getirir ve yetkilerini kullanır.
- b) Şube Yönetim Kurulu'nun toplantılarına ilişkin gündemi hazırlar, alınan kararları deftere yazdırır.
- c) Yazışma ve işlemlerin düzgün işleyişini sağlar.
- d) Şube Genel Kurulu, Şube Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlayarak kurullara sunar,

3- ŞUBE ÖRGÜTLENME SEKRETERİ

- a) Şubeye bağlı Şube Temsilciler Kurulu, İl temsilciler Kurulu ve İşyeri Kurulları ile işyeri temsilcilerinin sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin yerine getirilmesine yardımcı olur,
- b) Şube üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalarına ilişkin işlemleri gözetir, şube üye arşivini düzenler, üye envanterini çıkartır, üyeliğe kabul ya da üyelikten ayrılma başvuru bilgilerini, tayin ve emeklilik işlemlerini 5 (beş) gün içerisinde Sendika Merkez Yönetim Kurulu'na gönderilmesini sağlar,
- c) Sendikanın aktif uğraş alanı dışında kalmış işyerlerindeki çalışanların, sendika bünyesinde örgütlenmesini sağlar,
- d) Şube Genel Kurulu'nun zamanında ve gereği gibi yapılması için Genel Örgütlenme Sekreteri ile koordineli çalışır. Sendikanın örgütlü olmadığı işyerlerinde örgütlenmeyi sağlar.
- e) Sendika tüzüğü doğrultusunda sosyal faaliyetlerin yürütülmesi için Şube Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunur.

4- ŞUBE MALİ SEKRETERİ

- a) Şubenin mali işlerinin düzenli yürümesini sağlar,
- b) Şube hesaplarını iç ve dış denetime hazır bulundurur,
- c) Şube kapsamı dahilinde sendika gelirlerinin toplanmasını ve Genel Merkezce Banka hesabına 7 (yedi) gün içerisinde yatırılmasını sağlar,
- d) Şube harcamalarının usulüne göre yapılmasını, harcama belgelerinin her ay Genel Merkeze gönderilmesini sağlar,

5- ŞUBE EĞİTİM ve BASIN YAYIN SEKRETERİ

- a) Şube kapsamındaki işyerlerinde çalışanlar için Sendika programına, amaç ve ilkelerine uygun eğitim programları hazırlayarak Yönetim Kurulu'nun onayına sunar,
- b) Eğitim programlarının uygulanmasını sağlar,
- c) Merkez Yönetim Kurulu'nca planlanan ve yürütülen eğitim çalışmaları ile ilgili olarak Şube Yönetim Kurulu'na rapor hazırlar,
- d) Sendika Merkez Yönetim Kurulu'nca yayınlanan, kitap, broşür ve bülten gibi eğitsel yayın araçlarını Şube kapsamındaki tüm üyelere ulaştırılmasını sağlar,
- e) Merkez ve Şube Yönetim Kurullarınca düzenlenen panel, sempozyum, konferans gibi toplantılara en üst düzeyde katılımı sağlar,
- f) Şube kapsamındaki işyerlerinde çalışan üyelerin çalışma koşulları, sosyal şartlar ve sorunları ile ilgili olarak araştırmalar yapar, hazırladığı raporları Yönetim Kurulu'na sunar.
- g) Merkez ve Şube Yönetim Kurulu'nun karar aldığı diğer konularda Araştırma yapar, rapor hazırlar,
- h) Çalışmalarından dolayı Merkez ve Şube Yönetim Kurullarına karşı sorumlu olan Şube Eğitim ve Basın Yayın Sekreteri; Tüzük, Yönetmelikler ve anılan Yönetim Kurulların verdiği diğer görev ve yetkileri yerine getirmekle yükümlüdür.

6- ŞUBE KADIN İNSAN HAKLARI VE ÇEVRE SEKRETERİ

- a) Şube kapsamındaki işyerlerinde kadın çalışanlar için sendika programına, amaç ve ilkelerine uygun olarak kadın hak ve sorunlarıyla ilgili programları hazırlar,
- b) İşyerlerinde kadın sorunlarına ilişkin çalışmalar yapar,
- c) Kadınların çalışma yaşamına kısıtlamalar getiren yasa ve yönetmeliklerin kaldırılmasına yönelik çalışmalar yapar,
- d) İş yaşamında cinsiyetçi ayrımın kaldırılmasına ve yaşanan olumsuzlukların giderilmesine yönelik çalışmalar yapar,
- e) Şube Eğitim Basın Yayın Sekreteriyle koordinasyon içerisinde kadınlarla ilgili eğitim etkinliklerinin planlanmasını ve yürütülmesini sağlar,
- f) İnsan hakları bilincinin geliştirilmesi için çalışmalarda bulunur,
- g) İnsan hakkını zedeleyen uygulamaların önlenmesi için çalışmalarda bulunur,
- h) Hizmet koluna ve diğer nedenlere bağlı çevre sorunlarına yönelik çalışmalarda bulunur,
- i) Çalışmalarından dolayı Şube Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

7- TOPLU SÖZLEŞME VE HUKUK SEKRETERİ

- a) Sendika ve üyelerinin karşılaşacağı hukuki sorunlarda, sendika avukatlarıyla iletişimi sağlar onlara gerekli bilgi, belge ve dokümanları verir,
- b) Toplu İş Sözleşmesi hazırlıklarında Şube Eğitim ve Basın Yayın Sekreteriyle birlikte çalışır,

- c) Toplu İş Sözleşmelerine konulacak hükümlerle ilgili olarak üye önerilerinin toplanmasını, toplanan önerileri derleyerek Sendika Merkez Yönetim Kurulu'na gönderilmesini sağlar,
- d) Çalışmalarından dolayı Merkez ve Şube Yönetim Kurullarına karşı sorumlu olan Şube Hukuk ve Toplu Görüşme Sekreteri; Tüzük, Yönetmelik ve anılan Yönetim Kurulların verdiği diğer görev ve yetkileri yerine getirmekle yükümlüdür.

ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM

ŞUBE DENETLEME KURULU

MADDE 38: OLUŞUMU, TOPLANTI ZAMANI, TOPLANTI KARAR SAYISI, ÇALIŞMA YÖNTEMİ

Şube Genel Kurulu'ndan seçilen üç üyeden oluşur. Ayrıca üç yedek üye seçilir. Kendi arasında Başkan ve Raporör seçerek çalışır.

Ayda bir toplanır, üç ayda bir olağan genel denetim görevini yapar. Yönetim ve Disiplin Kurullarının davetiyle her zaman toplanır. Toplantı en az iki üyenin katılımıyla gerçekleşir. İki oy ile karar alır.

MADDE 39: GÖREV VE YETKİLERİ

- a) Gelir ve gider defterinin düzenli işlenip işlenmediğini inceler,
- b) Gelir ve giderlerin ilgili mevzuata ve sendika organlarının kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını inceler,
- c) Şube Yönetim Kurulu toplantılarına istedikleri zaman katılabilirler.
- d) Şubenin idari ve mali hesaplarını her zaman inceler, karar ve işlemlerini kontrol eder. İncelenen evraklarda en az iki üyenin imzası olur, evraklar şube dışına çıkartılamaz.
- e) Şube Denetleme Kurulu, Merkez Denetleme Kurulu'na 3 aylık Olağan Şube Denetleme Kurulu Raporu sonuçlarını bildirir.
- f) Denetleme raporunu hazırlar. Genel Kurula sunar.

ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM

ŞUBE DİSİPLİN KURULU

MADDE 40: ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ

Şube Genel Kurulu'nda gizli oyla seçilen üç asil üyeden oluşur. Asil üye kadar yedek üye seçilir. Çalışmalarında Merkez Disiplin Kurulu'nun hükümleri aynen uygulanır.

Ayda bir olağan toplantılarını yapar. Sendikanın tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği öne sürülen sendika üyeleri hakkında gerekli soruşturmayı yapar ve bu konuda hazırlayacağı raporu Merkez Disiplin Kurulu'na gönderir.

ONBEŞİNCİ BÖLÜM

GENİŞLETİLMİŞ ŞUBE TEMSİLCİLER KURULU- ŞUBE TEMSİLCİLER KURULU

MADDE 41: OLUŞUMU, ÇALIŞMA YÖNTEMİ, GÖREV VE YETKİLERİ

a) Genişletilmiş Şube Temsilciler Kurulu

Şube Yönetim, Denetleme, Disiplin Kurulu ile Şubeye bağlı illerdeki İl İşyeri Temsilciler Kurulu üyelerinden en fazla **50** kişiden oluşur.

Genişletilmiş Şube Temsilciler Kurulu'na katılacak temsilci sayısı **37'yi** aşacak olursa; toplam temsilci sayısı **37'ye** bölünerek anahtar sayı bulunur. Her işyerinin temsilci sayısı anahtar sayıya bölünerek işyerinin **Genişletilmiş** Şube Temsilciler Kurulu'na göndereceği temsilci sayısı belirlenir. Her işyerindeki temsilciler kendi aralarında **Genişletilmiş** Şube Temsilciler Kurulu'na katılacak temsilcileri seçerler. Ancak anahtar sayının altındaki aynı kuruma ait işyerleri kendi aralarında veya bağlı olduğu kurumla birleştirilir.

b) Şube Temsilciler Kurulu

Şube Yönetim, Denetleme, Disiplin Kurulu ile Şubeye bağlı illerdeki İl temsilcilerinden oluşur.

GÖREV VE YETKİLERİ

1. **Genişletilmiş Şube Temsilciler Kurulu ve Şube Temsilciler Kurulu da aynı görev ve yetkidedir.** Şube Temsilciler Kurulu ayda bir **Genişletilmiş Şube Temsilciler Kurulu 6 ayda bir kez toplanır.** Ayrıca Kurul üyelerinin 1/5'inin yazılı istemi ile olağanüstü toplanır.
2. Şubeye bağlı illerdeki sendikal faaliyetlerin yerine getirilmesinde yardımcı olur. Şube ve bağlı illerin arasındaki mali işleyişin tüzük hükümlerine uygun olmasını sağlar.
3. **Genişletilmiş** Şube Temsilciler Kurulu kendi içinde ihtiyaç duyduğu konularda komisyonlar oluşturabilir.
4. Genel Temsilciler Kurulu'na katılacak üyeleri **Genişletilmiş** Şube Temsilciler Kurulu üyeleri arasından seçilir. Gerektiğinde geri çeker, yenisini seçer.

MADDE 42: İL TEMSİLCİLER KURULU: OLUŞUMU, ÇALIŞMA YÖNTEMİ, GÖREV VE YETKİLERİ, OLUŞUMU

Şube merkezinin bulunmadığı ilde İl Temsilcileri işyeri kurulu temsilcilerinin katılımı ve il'e bağlı ilçelerin temsilcileri ile oluşur. İlçelerde işyeri kurulu temsilcileri kendi aralarından bir temsilci belirler. Belirlenen temsilci İl İşyeri Temsilciler Kurulu'na katılır.

GÖREV VE YETKİLERİ

- 1- İl düzeyinde karar organıdır.
- 2- İldeki sendikal faaliyetleri koordine eder.
- 3- İl Yürütmesini seçer, gerektiğinde görevden alır, yerine yenisini seçer. Görevden alma şart ve usulleri yönetmelikle belirlenir.

ÇALIŞMA YÖNTEMİ

En geç ayda 1 kez toplanır. Kararlarını toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alır.

Üst üste 3 toplantıya katılmayan temsilcinin İl Temsilciler Kurulu üyeliği düşer. Durum İl Yürütme Kurulu'nca işyeri kurulunun ilk toplantısına sunulur.

İl Temsilciler Kurulu toplantıları üyelere açıktır.

İl Yürütme Kurulu, toplantılarda divan görevi yürütür. Alınan kararlar işyeri kurullarına ve şube yönetim kuruluna sunulmak üzere tutanağa geçirilir.

MADDE 43: İL YÜRÜTME KURULU OLUŞUMU, ÇALIŞMA YÖNTEMİ, GÖREV VE YETKİLERİ

İl Yürütme Kurulu İl İşyeri Temsilciler Kurulu üyelerinin kendi aralarından seçtiği 3 kişiden oluşur. Şubenin bulunduğu yerdeki yürütme işlevini Şube Yönetim Kurulu yerine getirir. İl Yürütme Kurulu üyeleri aralarında görev bölümü yaparak, Kurul üyelerinden birisi İl Temsilcisi, birisi özlük ve hukuksal, diğeri de örgütlenme ve eğitim komisyonları oluşturarak ilde belirtilen konulardaki çalışmalarını organize eder. Şube Yönetimi ile İl Yürütmeleri ayda bir toplanarak Şube Temsilciler Kurulu'nda, **Genişletilmiş Şube Temsilciler Kurulunda**, Şube Genel Kurulu'nda alınan kararların uygulanması doğrultusunda çalışmalarını değerlendirir, illerde yapılacak faaliyetleri belirler.

İL TEMSİLCİSİ OLARAK GÖREVLENDİRİLEN İL YÜRÜTME KURULU ÜYESİNİN GÖREV VE YETKİLERİ:

1. **İlde sendikayı temsil eder.**
2. **İl temsilciler Kurulu'nun gündemini hazırlar, toplantı çağrısını hazırlar.**

3. Sendikal faaliyetlere uygun sürelerde il yürütme kurulunun toplanmasını sağlar, toplantı gündemini belirler.
4. Genişletilmiş Şube Temsilciler Kurulu, Şube Temsilciler Kurulu, Şube Yönetim Kurulu ve İl Temsilcisi Kurulu'nun aldığı kararların hayata geçirilmesini sağlar.
5. Şubeye bağlı diğer il yürütme kurulları ile koordinasyonu sağlar.
6. İldeki diğer sendikalar, DKÖ'ler ve diğer kurum ve kuruluşlarla sendika adına ilişkileri yürütür.
7. İl Yürütme Kurulunun mali işlerinin düzenli yürütmesini sağlar,
8. İl Yürütme Kurulu hesaplarını iç denetime hazır bulundurur,
9. İl Yürütme Kurulu harcamalarının usulüne göre yapılmasını, harcama belgelerinin her ay Şubeye gönderilmesini sağlar.

ÖZLÜK VE HUKUKSAL ALANDA GÖREVLİ İL YÜRÜTME KURULU ÜYESİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

- 1- İldeki Sendika üyelerinin ve sendikanın karşılaşacağı hukuki sorunları şubeye iletir, Şube Hukuk ve Toplu Sözleşme Sekreteriyle iletişim sağlar , gerekli bilgi, belge ve dokümanları verir, sorunun çözümü konusunda yapılan çalışmaları izler, sonuçları işyerlerine iletir.
- 2- Toplu İş Sözleşmesi hazırlıklarında Şube Toplu Sözleşme ve Hukuk Sekreteriyle birlikte çalışır,
- 3- Toplu İş Sözleşmelerine konulacak hükümlerle ilgili olarak üye önerilerinin toplanmasını, toplanan önerileri derleyerek Sendika Şubesine gönderilmesini sağlar,
- 4- Çalışmalarından dolayı Merkez ve Şube Yönetim Kurullarına karşı sorumlu olan İl Yürütme Kurulu üyesi; Tüzük, Yönetmelik ve anılan Yönetim Kurulların verdiği diğer görev ve yetkileri yerine getirmekle yükümlüdür

ÖRGÜTLENME VE EĞİTİM ALANINDA GÖREVLİ İL YÜRÜTME KURULU ÜYESİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

- 1- İle bağlı, İşyeri Kurulları ile işyeri temsilcilerinin sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin yerine getirilmesine yardımcı olur,
- 2- Sendikanın aktif uğraş alanı dışında kalmış işyerlerindeki çalışanların, sendika bünyesinde örgütlenmesini sağlar,
- 3- Sendika tüzüğü doğrultusunda il bünyesinde sosyal faaliyetlerin yürütülmesi için Şube Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunur. Alınan karar doğrultusunda çalışmaları yürütür,
- 4- İl kapsamındaki işyerlerinde çalışanlar için Sendika programına, amaç ve ilkelerine uygun eğitim programları hazırlayarak Yönetim Kurulu'nun onayına sunar,
- 5- Eğitim programlarının uygulanmasını sağlar,
- 6- Merkez ya da Şube Yönetim Kurulu'nca planlanan ve yürütülen eğitim çalışmaları ile ilgili olarak rapor hazırlar, raporu il yürütme kuruluna ve Şube Yönetim Kuruluna sunar,
- 7- Sendika Merkez Yönetim Kurulu'nca yayınlanan, kitap, broşür ve bülten gibi eğitsel yayın araçlarını il kapsamındaki tüm üyelere ulaştırılmasını sağlar,
- 8- Merkez ve Şube Yönetim Kurullarınca düzenlenen panel, sempozyum, konferans gibi toplantılara en üst düzeyde katılımı sağlar,
- 9- İl kapsamındaki işyerlerinde çalışan üyelerin çalışma koşulları, sosyal şartlar ve sorunları ile ilgili olarak araştırmalar yapar, hazırladığı raporları İl Yürütme Kuruluna Kurulu'na sunar.

10- Merkez ve Şube Yönetim Kurulu'nun karar aldığı diğer konularda Araştırma yapar, rapor hazırlar.

MADDE 44 : İŞYERİ KURULU TEMSİLCİLERİ

OLUŞUMU, ÇALIŞMA YÖNTEMİ, GÖREV VE YETKİLERİ

İşyerinde her 20 üye için seçilen temsilcilerden oluşur ve İşyeri Temsilciler Kurulu ihtiyaca göre 3 veya 5 kişilik Yürütme Kurulu'nu seçerler.

Görevleri:

- 1- İşyeri Kurulu'nca alınan kararların uygulanması için gerekli çalışmaları yapar, kararları İl Temsilciler Kurulu'na iletir.
- 2- İl ve Şube Temsilciler Kurulu'nca alınan kararları, görüşleri işyeri kuruluna iletir.
- 3- Şube Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasında Şube Yönetim Kurulu ile eşgüdüm halinde çalışır.
- 4- İşyeri Kurulu toplantılarında divan görevi görür.

MADDE 45: İŞYERİ KURULU:

OLUŞUMU, ÇALIŞMA YÖNTEMİ, GÖREV VE YETKİLERİ

İşyerindeki tüm sendika üyelerin oluşturduğu kuruldur.

- 1- Toplantılarını en geç ayda 1 kez yapar.
- 2- İşyeri ile ilgili kararlar alır, bu kararları İl Temsilciler Kurulu'nun onayıyla uygular.
- 3- Sendikal faaliyetleri tartışır. İl Temsilciler Kurulu'na önerilerde bulunur.
- 4- Toplu sözleşme ve toplu görüşmeye ilişkin işyeri görüşünü oluşturur. Grev koşullarını değerlendirir.
- 5- Sendikal ve temel politikalara aykırı kararları gerekçesiyle İl Temsilciler Kurulu'na ve Şube Yönetim Kurulu'na bildirir. Ancak genel kararlara uyar.
- 6- Toplantılarını katılan üyelerle yapar. Toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alır.
- 7- Bağımsız ünite durumundaki işyerlerinde 20 kişiden az sayıda üye olsa bile en az bir İşyeri Kurulu Temsilcisi seçilebilir.
- 8- Seçmiş olduğu temsilciyi geri çekebilir. Geri çekme işleminin nasıl yapılacağı yönetmelikle belirlenir.

MADDE 46: İŞYERİ TEMSİLCİLERİ

İşyerinde kamu emekçisi sayısı 20-100 arasında ise 1, 101-500 arasında ise 2, 501-1000 arasında ise 3, 1001-2000 arasında ise 5, 2000'den fazla ise 7 temsilci seçilir, bu temsilcilerden biri sendika tarafından baş temsilci olarak görevlendirilir.

GÖREVLERİ

İşyerlerinde üyelerin işveren veya işyeri ile ilgili sorunların dinlenerek, ilgili yerlere iletmek ve sendika ve işveren arasında iletişim sağlamak.

ONALTINCI BÖLÜM

MALİ HÜKÜMLER

MADDE 47: SENDİKANIN GELİRLERİ

- a) Üyelik Aidatı,
- b) Faaliyetlerden sağlayacağı gelirler,
- c) Malvarlığının devir, temlik ve satışından doğan gelirler,
- d) Kanunun olanak verdiği bağışlar ve diğer gelirlerden oluşur.

MADDE 48: SENDİKANIN GİDERLERİ

- a) Sendikal faaliyeti yürütmek için yapılan harcamalar,

- b) Üst kurula ödenen aidatlar,
- c) Toplu İş Sözleşmesi ile ilgili masraflar,
- d) Basın-Yayın ve eğitim masrafları (Gelirlerin en az %10'u eğitim için kullanılır),
- e) Sendikanın amaç ve ana tüzüğünden doğan diğer masraflar,

Sendika amaç ve faaliyetleri dışında harcama yapamaz. Bağışta bulunamaz. Borç veremez, envantere ve demirbaşta kaydedilen malzeme için harcamayı gider olarak gösteremez, bu konuda işlem yapamaz.

MADDE 49: BÜTÇE ve FONLAR

Genel Bütçe: Merkez Yönetim Kurulu'nca hazırlanır. Merkez Genel Kurulu onayı ile yürürlüğe girer. Bütçenin her yılı ayrı hazırlanır, hesap dönemi takvim yılıdır.

Bütçede her türlü harcamalar, ücretler, tazminatlar, menkul ve gayrimenkul mal karşılıkları ayrı ayrı gösterilir.

MADDE 50: ŞUBE HARCAMALARI

Genel Merkez Yönetim Kurulu Genel Merkezce toplanan Şube üye aidatlarının fonlar (%20) ayrıldıktan sonra kalan aidat miktarının %70'ini yedi gün içerisinde şubenin banka hesabına yatırır. Bir önceki aya ait harcama belgeleri Genel Merkeze iletilmediği sürece şube payı şube hesabına aktarılmaz.

İldeki üye sayısı 75'ten fazla olan şubeye bağlı illerdeki İl Temsilciler Kurulu'nun harcamalarında kullanılmak üzere pay ayrılır. Bu pay o ilde toplanan üye aidatının %10'undan az olmamak üzere Şube Temsilciler Kurulunca belirlenir. Bir önceki ayın harcama belgeleri Şubeye gönderilmediği sürece İl Temsilciler Kurulunun payı aktarılmaz.

MADDE 51: FONLAR

- a) Eğitim Fonu, Sendika gelirlerinin %10'undan az olamaz.
- b) Sendika, gelirinin %10'unu grev ve dayanışma fonu olarak ayırmak zorundadır.

MADDE 52: BANKA İLİŞKİLERİ VE KASA

Brüt asgari ücretin 2 katı tutarı kadar para kasada bulundurulabilir.

MADDE 53: SENDİKADA TUTULACAK DEFTER, DOSYA VE KAYITLAR

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca çıkarılacak yönetmeliğe uygun olarak tutulur.

MADDE 54: MAL BİLDİRİMİ

Sendika Merkez ve Şube Yönetim Kurulu'na seçilenler üç ay içerisinde mal bildirimini yasalara uygun olarak notere vermek zorundadırlar. Yedek üye göreve gelince aynı süre içinde bildirimde bulunur.

MADDE 55: MAL KAZANIMI

Sendika, amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mal alımı yapabilir.

MADDE 56: DEMİRBAŞLARIN SATIŞI VE TERKİNİNDE UYGULANACAK USUL VE ESASLAR

Sendikaya ait demirbaşların satışına ve terkinine Genel Temsilciler Kurulu karar verir.

ONYEDİNCİ BÖLÜM

ÜCRETLİ YÖNETİCİLER

MADDE 57: YÖNETİCİ VE GÖREVLİLERİN ÜCRET, TAZMİNAT, SOSYAL HAKLARI, YOLLUK VE HARCIRAHLARI

- a) Profesyonel Merkez Yönetim Kurulu üyelerine Merkez Genel Kurul kararı ile kamu kuruluşunda almış oldukları kadar ücret ödenir. Görevde kaldıkları sürece, ücretlerdeki artışlar aynen yansıtılır.

- b) Yurt dışına gönderilen yönetici, danışman ve temsilcinin ücret ve yollukları sendika tarafından karşılanır. Bu ücret ve yollukların miktar ve esasları Genel Kurulca tespit olunur.
- c) Sendika ve Sendika Şubesi ücretli yönetici kadrolarında görevli Yönetim Kurulu üyeleri veya diğer kurul üyeleri ile yöneticilerden herhangi birinin sendika ile ilgili bir iş kazası geçirerek görev yapamayacak şekilde mağdur kalmaları halinde kendilerine, bu sebeple ölmeleri halinde ise kanuni mirasçılarına yapılacak ödemelerin miktarı Genel Kurulca belirlenir veya Merkez Yönetim Kurulu'na yetki verilir.
- d) Sendika Genel Kurulu, Genel Temsilciler Kurulu, Şube İşyeri Kurulu Temsilciler toplantısına katılan ve sendika organlarında görevli olan üyelerin yol masrafları ile yollukları ve varsa ücret kayıpları sendika tarafından ödenir.

Tüzüğün ilgili maddeleri uyarınca toplantılara katılan işyeri temsilcileri ile İl Yürütme Kurulu üyelerinin yollukları ile varsa ücret kayıpları sendika şubesince ödenir.

MADDE 58: PERSONEL, UZMAN VE DANIŞMAN

Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukları belirlemeye, Genel Merkez ve Şubelerinde çalıştırılan Personele ödenecek ücret, ödenek, yolluk, tazminat ile diğer sosyal hakların tespitine Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir. Personel cari giderlerine ayrılacak her türlü ödenek tahmini bütçede gösterilir.

Sendika ve Sendika Şubelerinde çalıştırılan personelin çalışma şartları, özlük hakları ve bu maddenin uygulanması ile ilgili diğer hususlar Sendika Yönetim Kurulu'nca kabul edilecek yönetmelik ile düzenlenir.

ONSEKİZİNCİ BÖLÜM ÜST KURULA ÜYE OLMA

MADDE 59: ÜST KURULA ÜYE OLMA, ÜYELİKTEN AYRILMA DİĞER SENDİKAYA KATILMA, BİRLEŞME

Sendikanın bir konfederasyona üye olması, ayrılması, diğer bir sendikaya katılması ve birleşmesi için Genel Kurul delege tam sayısının 2/3 çoğunluğu ile karar alınması şarttır.

MADDE 60: ÜST KURUL DELEGELERİ

Yurtiçi veya yurtdışı üst kurul toplantılarına sendikayı temsilen katılacak delegeler;

- a) Genel Başkan, aynı zamanda üst kurul delegesidir.
- b) Diğer üst kurul delegelerinin 3/4'ü Merkez Genel Kurulu'nca, 1/4'ü Genel Temsilciler Kurulu'nca seçilir.

ONDOKUZUNCU BÖLÜM ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

MADDE 61: ORGANLARA DEVAM VE YEDEKLERİN DAVETİ

Zorunlu organ üyeleri toplantılara düzenli katılmak zorundadır. Geçerli mazereti olmadan arka arkaya 3 kez toplantıya katılmayan üyenin bu organdaki üyeliği sona erer.

MADDE 62: TEBLİĞ VE TEBELLÜĞ

Her türlü tebliğ ve tebellüğe tüzel kişilik olan Sendika Genel Merkezi yetkilidir. Şubeler ancak kendi faaliyet alanlarında tebliğ ve tebellüğe yetkilidir.

MADDE 63: GREV KARARI

Grev kararı Genel Kurul veya Genel Temsilciler Kurulu'nca alınır, grev kararından önce çalışanlar ve temsilcilerin görüşüne de başvurulur.

MADDE 64: TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ

Tüzük değişikliği Sendika Merkez Genel Kurulu'nun üye tam sayısının 2/3 oyu ile yapılır. Yasaların zorunlu gördüğü hallerde yetkili makamın talebi üzerine bu oran aranmaz. Oy çokluğu ile karar verilir.

Fesih ve tasfiye halinde karar; Merkez Genel Kurulu'nun üye tam sayısının 2/3 oyu ile alınır. Bu durumda malların akıbetine de karar verilir.

MADDE 65: SENDİKANIN FESHİ, KENDİLİĞİNDEN DAĞILMASI, BAŞKA SENDİKAYLA BİRLEŞMESİ, MAHKEME KARARIYLA KAPATILMASI HALLERİNDE MAL VARLIĞININ TASFİYE USULÜ:

- Sendikanın Feshi Halinde, Fesih kararının alındığı Genel Kurulunda mal varlığının ne olacağına da Genel Kurulca karar verilir.
- Sendikanın başka bir sendikayla birleşmesi veya katılınması halinde mal varlığı, birleşilen ya da katılınan sendikaya devredilir.
- Sendika Mahkeme kararıyla kapatılırsa mal varlığı Enerji, Sanayi ve Maden Kamu Emekçileri Sendikası ESM'ye devredilir. **ESM'nin tüzel kişiliği devam etmiyorsa KESK'e devredilir.**

MADDE 66: GEÇİCİ YÖNETİM KURULU

- Olağan Genel Kurula kadar aşağıda isimleri belirtilenler Geçici Yönetim Kurulu görevini üstleneceklerdir.

ADI-SOYADI	BABA ADI	MESLEĞİ	DOĞUM YERİ VE TARİHİ	ÇALIŞTIĞI YER
Adem KOCAOĞLU	Hüseyin	İnşaat Teknikeri	Suluova-1961	TCK 7. Bölge Samsun
Bahri YILDIRIM	Züber	Ziraat Mühendisi	Ortayol-1965	Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğü
Hasan Yüksel BİLGİN	Mehmet Salih	Kadaströ Teknisyeni	Bingöl-1986	Finike Kadaströ Müdürlüğü
Hüseyin YÜCEL	Kamil	Kontrol Memuru	Mecitözü-1954	Kırkağaç Kadaströ Müdürlüğü
Mehmet Ali KÖSEOĞLU	Ali	Kadaströ Teknisyeni	Sultandağ-1965	Edirne Kadaströ Müdürlüğü
Metin TURAN	Kamer	İnşaat Teknikeri	Tunceli-1966	Tunceli Bayındırlık İl Müdürlüğü
Şevket AYDIN	Adil	Memur	Muş-1958	Mersin Köy Hizmetleri İl Müdürlüğü

MADDE 67: YÜRÜRLÜK

Tüzük başvuru tarihinde yürürlüğe girer.