



BES

BÜRO EMEKÇİLERİ SENDİKASI

TÜZÜK



**BÜRO
EMEKÇİLERİ
SENDİKASI
TÜZÜĞÜ**

BÜRO EMEKÇİLERİ SENDİKASI TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL ESASLAR

MADDE 1 - SENDİKANIN ADI, MERKEZİ, ADRESİ

a) Sendikanın Adı;

Büro Emekçileri Sendikası'dır.

Kısa Adı BES'dir.

b) Sendikanın Adresi: Mithatpaşa Cad. Kıvanç Apt. Kat:3
No: 56/5-6 Kızılay-ANKARA'dır.

Sendikanın ilden ile nakline Merkez Genel Kurulu, il içerisinde adres değişikliğine sendika Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

MADDE 2 - SENDİKANIN AMAÇLARI

Emeğin en yüce değer olduğundan hareketle ve sendikal mücadelenin özgürlük ve demokrasi mücadelesinin bir parçası olduğu bilinciyle Büro Emekçileri Sendikası:

- Çalışanların çalışma ve yaşam koşullarının iyileştirilmesini, ekonomik, demokratik, siyasal, sosyal, kültürel, özlük, hukuksal hak ve çıkarlarının korunması ve geliştirilmesini,
- Toplu sözleşmeli, grevli, demokratik, özgür bir sendikal yaşamın yerleştirilmesini ve geliştirilmesini,
- Üyelerinin; yaptıkları işe, harcadıkları emeğe, insanlık onuruna yaraşır şekilde yaşamalarını sağlayacak adaletli bir ücret almalarını,
- Üyelerin bakmakla yükümlü oldukları bireylerin

bakım, eğitim ve sağlık koşullarının düzeltilmesini, emeklilik, yaşlılık, engellilik, dul ve yetim kalma durumlarında, yeterli koruma ve bakım önlemlerinden, temel ekonomik, sosyal ve hukuksal haklardan eksiksiz yararlanmalarını sağlamayı,

- e) Yaşlı, hasta, engelli, mesleğe yeni giren üyelerin işyerlerinde işverence de özel olarak korunup, desteklenmelerini, kamusal hizmet sunumu ve yararlanmasında engellilerin önündeki tüm engellerin kaldırılarak; özel iletişim dillerinde de kamusal hizmet sunumunu savunur,
- f) İşe almada ve yükselmede "İşin gerektirdiği niteliklerden başka nitelik aranmaz" ilkesini gerçekleştirmeyi,
- g) Cinsiyet ayrımcılığına ve cinsel yönelime, cinsiyet kimliğine karşı tavır alınması, cinsiyet ayrımcılığından kaynaklı yaşama ve çalışma koşullarının değiştirilmesini,
- h) Dil, ırk, renk, cinsiyet, cinsel yönelim, cinsiyet kimliği, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep ve meslek farkı gözetmeksizin bütün üyeleri arasında amaçları doğrultusunda birlik ve dayanışmayı, üyelerin kültürlerini geliştirmeyi, ana dillerini kullanmayı, kamusal hizmetin sunumunda ana dilinde, çok dilli hizmeti savunur,
- ı) Örgüt içi demokrasiyi gerçekleştirerek, tüm üyelerin söz, yetki ve karar sahibi olmasını,
- i) Çalışanların iş ve sosyal güvenliklerinin, temel insan haklarından olan sosyal güvenlik hakkından, toplumun tüm bireylerinin eşitlik içinde ve özgürce yararlanabilmesini, kamusal hizmet olarak yerleşmesini, çalışanların iş güvencesinin sağlanmasını,
- j) Hizmet kolu ile ilgili yasa ve yönetmeliklerin demok-

ratikleştirilmesini, sendikanın örgütlü olduğu kurumlarda planlamadan, uygulamaya, koordinasyona ve denetlemeye kadar işin tüm aşamalarında çalışanların söz ve karar sahibi olmasını,

- k) Tüm emekçi sınıfın birliğini sağlamaya yönelik her türlü örgütsel ve kültürel çabanın gösterilmesini,
- l) Çalışanın ve emeğin toplumsal yaşamdaki rolünün ve değerinin bilincine varabilen bir üye topluluğu ve toplum yaratmayı,
- m) Dünyada ve ülkede barışın sağlanması konusunda üyelerin duyarlı olmasını sağlamayı,
- n) İnsan hak ve özgürlüklerini zedeleyen uygulamalara karşıtavr alıp, diğer demokratik kitle örgütleriyle ve sendikalarla dayanışmayı hayata geçirerek, tüm hak ve özgürlüklerin demokratik ölçüler içerisinde kullanılmasını, düşünme ve örgütlenme özgürlüğü ile ilgili yasakların kaldırılmasını,
- o) Temel insan haklarından olan sendikal hakların demokrasiyle ayrılmaz birlikteliğinin bilincinde olarak, ülkemizde demokrasinin tüm kurum ve kurallarıyla gerçekleşmesi için bu amacı paylaşan diğer demokratik kitle örgütleri ve sendikalarla ortak çalışma yapmayı,
- ö) Diğer sendikalar, demokratik kitle örgütleri ve tüm çalışanların uluslararası sendikal örgütlerle dayanışma içerisinde, savaşız, sömürsüz bir dünya amacıyla, ülkede ve dünyada savaşa karşı, kalıcı barışın yaratılması, tüm insanların eşit ve özgürce geleceklelerini belirleyebilmelerini ve evrensel insan haklarının önündeki engellerin kaldırılmasını ve emekçilerin yönetilen durumundan kurtulduğu özgür bir dünyanın kurulmasını amaçlar,

- p) 1 Mayıs'ı İşçi Sınıfının Uluslararası Birlik, Mücadele ve Dayanışma Günü olarak kabul eder.
- r) 8 Mart'ı Dünya Emekçi Kadınlar Günü olarak kabul eder. 8 Mart'ın resmi tatil ilan edilmesini savunur.
- s) Ekolojik dengenin, tarihi ve kültürel çevrenin korunması için; sermayenin toplumsal-ekonomik çıkarları ve politikaları nedeniyle sanayileşme sonucunda bozulan ekolojik dengenin, yok olan tarihi-kültürel çevrenin insan yaşamına uygun bir şekilde düzenlenmesi için mal ve hizmet üretimi süreçleri içinde zarar görmemesini amaçlar.

MADDE 3 - SENDİKANIN İLKELERİ

- a) Sendika tüm emekçi kesimlerin hak ve çıkarları doğrultusunda fiili ve meşru temelde, hak ve özgürlükleri yasaklayan, kısıtlayan her türlü engel ve düzenlemelere karşı mücadele eder.
- b) Sendikal birimlerde alınacak kararlar demokratik merkezîyetçilik ilkesinden hareketle tartışma, eleştiri, ikna, özeleştirici süreçleri yaşanarak alınır. Eleştiri hakları saklı olmak üzere alt organlar üst organların kararlarına uyarlar.
- c) Bürokratikleşmeye ve tasfiyeciliğe karşı mücadele eder. Seçilenlerin ancak seçenler tarafından geri çağrılabilmesi ilkesinden hareketle, örgüt içi demokrasiyi temel alan bir örgütlenme biçimi olarak benimser, bürokratikleşme ve tasfiyecilik eğilimlerine karşı örgüt içi demokrasiyi yaşama geçirmek ve tüm üyelerin söz, yetki ve karar sahibi olabilmeleri için doğrudan demokrasi mekanizmalarını geliştirir. Organlarda görev yapanların geriye çağrılma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.
- d) Sınıf ve kitle sendikacılığını benimser.

- e) Sendika sermayeden, devletten ve siyasi parti ve örgütlerden örgütsel olarak bağımsızdır.
- f) Sınıf dayanışmasının gereklerini yerine getirir. Bu amaçla çalışanların ulusal ve uluslararası düzeyde sendikaları ile güç ve eylem birliği yapar.
- g) Sendikanın idari ve mali denetimleri tüm üyelere açıktır.

MADDE 4 - SENDİKANIN ÇALIŞMA BİÇİMİ GÖREV VE YETKİLERİ

Ülkemizin üye devlet sıfatıyla onayladığı İnsan Hakları Sözleşmesi, İLO Sözleşmeleri, İnsan Hakları Evrensel Bildirisi, Avrupa Sosyal Şartı ile diğer çok taraflı uluslararası sözleşmelerden, Anayasa ve Yasalardan doğan haklarını kullanarak Anayasa ve Yasaların, emekçilerin yararına değişmesi için demokratik, fiili ve meşru yollardan mücadeleder. Üyelerin ekonomik, demokratik, sosyal, kültürel, hukuksal, özlük hak ve çıkarlarını korumaya ve geliştirmeye çalışır. Bu doğrultuda;

- a) Üyeleri adına toplu iş sözleşmesine katılmaya, toplu iş sözleşmesini sonuçlandırmaya ve taraf olmaya yetkilidir, uyuşmazlık halinde uluslararası sözleşmelerden doğan hakları kullanır.
- b) Büro iş kolu örgütlenme alanına giren tüm kurumlarda farklı statülerde, farklı istihdam biçimlerinde çalışan tüm çalışanları örgütler.
- c) Dil, din, ırk, kültür, cinsel yönelim, cinsiyet kimliği ve cinsiyet ayrımcılığına karşı çıkar. Üyelerinin düşünce ve inanç özgürlüğüne saygı gösterir. Onların siyasetle uğraşma haklarını da savunarak insan hakları, temel özgürlükler ve demokrasinin geliştirilip, yerleştirilmesi için mücadele eder.

- d) Üyeleri adına işverenle toplu iş sözleşmesinde bulunur, toplu iş sözleşmesi uyuşmazlıklarında ilgili makamlara ve yargı organlarına başvurur, görüş ve öneriler sunar, isteklerde bulunur,
- e) Toplu iş sözleşmelerinden doğan uyuşmazlıklar ile üyelerin idare ile ilgili doğacak ihtilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda üyeleri veya mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil eder veya ettirir, dava açar ve bu nedenle açılan davalarda taraf olur.
- f) Sendikal faaliyetlerinden dolayı mağdur olan üyelerine yönetmelikte belirlenecek biçimde yardımda bulunur.
- g) Üyelerin bilgi, kültür ve yeteneklerini geliştirmek için çalışmalar yapar. Sağlık, dinlenme, spor tesisleri, kütüphane, basım işleri için gerekli tesisleri kurar.
- h) Emekçilerin ekonomik, siyasal, kültürel, sosyal sorunları ve sendikal çalışmalarla ilgili konularda kamuoyunu aydınlatmak amacı ile konferans, panel, açık hava, salon vb. toplantıları düzenler.
- ı) Uluslararası sendikal örgütlere üye olabilir. Delege, temsilci, gözlemci gönderebilir veya kabul edebilir. Yayın ve fikir alışverişinde bulunabilir.
- i) Amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz malları satın alır, gerektiğinde satar. Sendikanın feshi halinde taşınır ve taşınmaz malların ne olacağına karar verir.
- k) Rüşvet ve yolsuzlukların, çalışanların kişilik ve onurunu zedelediğini kabul eder. Hizmet kolundaki bütün çalışanlara rüşvet ve yolsuzlukla mücadele etmeyi önerir. Bu konuda her üyesinin aktif çalışmasını sağlamaya çalışır.

- l) Sendika adına süreli, süresiz yayın çıkarır.
- m) Genel olarak hizmet kolundaki çalışanların çalışma koşulları, yükümlülükleri, iş güvenlikleri ile sağlık koşullarının geliştirilmesi konularında görüş bildirir ve toplu sözleşme sonucunda anlaşmaya varılan mutabakat metinlerinin uygulanmasını izlemek üzere idari kurullara üyeleri arasından temsilciler gönderir.
- n) Devlet Personel mevzuatında kamu görevlilerinin temsilini öngören çeşitli kurullara temsilci gönderir, gerekli çalışmaları yapar.
- o) Dünyada ve ülkemizde üyelerin ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatleri ile personel hukukunu ilgilendiren konularda, ilgili kurumlara ve yetkili makamlara sunulmak üzere çalışmalar yapar ve öneriler sunar.
- ö) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun %10'unu aşmamak kaydı ile afete uğrayan bölgelerde, konut sağlık ve eğitim tesisleri kurabilir.

MADDE 5 - SENDİKANIN FAALİYETTE BULUNACAĞI HİZMET KOLU

Sendika; büro, bankacılık ve sigortacılık hizmet kolunda faaliyet gösterir.

Aynı hizmet kolunda sayılan, asıl işe yardımcı olarak yürütülenişlerle, niteliği bakımından işyerlerini eklenmeleri olan dinlenme, muayene, temizlik, tamir, bakım, yemek, bedeni ve mesleki eğitim yerleri desendikanın faaliyet kapsamı içindedir. Sendika Türkiye çapında faaliyet gösterir.

İKİNCİ BÖLÜM

SENDİKAYA ÜYE OLMA ÜYELİKTEN AYRILMA

MADDE 6 - SENDİKAYA ÜYE OLMA

- a) Büro iş kolunda farklı istihdam biçimlerinde çalışan tüm çalışanlar sendikaya üye olabilir.
- b) Üye olmak isteyen; 3 nüsha olarak doldurup imzaladığı üye kayıt föyü ile sendikaya başvurur. Sendika şubesi kendisine yapılan başvuruları 10 gün içinde sendika Genel Merkezi'ne gönderir. Bu başvuru üzerine Sendika Yönetim Kurulunun kabul kararıyla üyelik hakkı kazanılır. Üyelik için yapılan başvuru en çok 30 günü içinde Sendika Yönetim Kurulu tarafından reddedilmediği takdirde üyelik kabul edilmiş sayılır. Sendika üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneği üyenin kendisine verilir, bir örneği sendikada kalır, bir örneği üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere işverene verilir.
- c) Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilme-yen başvuru sahibinin bu kararın kendisine tebliğ ta-rihinden itibaren 30 gün içinde görevli yargı organına dava açm hakkı vardır.
- d) Üyeler, sendika tüzüğü ile buna bağlı yönetmelikler-de gösterilen hususlara, genel kurul kararlarına uy-gun harekette bulunmayı kabul ederler.

MADDE 7 - ÜYELİK AİDATI

Sendika üyelerin ödeyeceği aidat miktarı, üyenin aldığı maaşın damga vergisi matrahına esas olan miktarının binde beşidir. Aidatların toplanma, saklanma ve kullan-ma biçimi yönetmelikle düzenlenir.

MADDE 8 - ÜYELİĞİN DEVAMI

Üyelerin sendikal faaliyetlerinden dolayı görevlerine son verilmesi durumunda yargı süreci tamamlanıncaya kadar üyelik hakları devam eder.

MADDE 9 - ÜYELİKTEN AYRILMA

- a) Her üye gerekçe belirtmeksizin istediği zaman üyelikten ayrılabilir. Üyelikten ayrılma önceden var olan aiddat borçlarını ve yükümlülüklerini ortadan kaldırmaz.
- b) Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen kamu emekçisitarafından 3 nüsha olarak doldurulup, imzalananüyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ilegerçekleşir. Kurum görevlisi, kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildiriminin bir nüshasını derhal üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni bildirim bir örneğini 15 gün içinde sendikaya gönderir.
- c) Üyelikten çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden itibaren 30 gün sonra geçerli olur.

MADDE 10 - ÜYELİKTEN ÇIKARILMA, ASKIYA ALINMA VE ÜYELİĞİN DÜŞMESİ

Üyelikten çıkarılmayı gerektirecek tutum ve davranışlarda bulunduğu bildirilen üyenin durumu Sendika Merkez Disiplin Kurulu'nca incelenir. Bu tutum ve davranışların sabit görüldüğünde üyeliği Disiplin Kurulu tarafından askıya alınır ve ihraç istemiyle ilk Genel Kurula götürülür.

- 1- Aşağıda belirtilen nedenlerle üye Disiplin Kurulunun istemi ve Genel Kurul kararıyla sendikadan çıkartılabilir.
 - a) Sendika ana tüzüğüne, genel hükümlere, yetkili kurulların kararlarına, sendika programına aykırı hareket etmek,
 - b) Sendikanın ilkelerine, amaçlarına ve hedeflerine uy-

mayan eylemlerde bulunmak veya sendikanın amaç ve faaliyetlerinin gerçekleşmesini engellemeye çalışmak, özürsüz olarak üst üste 3 ay aidat ödememek,

Merkez Genel Kurulunca verilen çıkarma kararı, üyeye ve işverene yazı ile bildirilir. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren 15 gün içinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. Mahkeme 2 ay içinde kesin karar verir. Üyelikten çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar askıda kalır.

2- Aşağıda belirtilen durumlarda üyelik düşer.

- a) Üyenin hizmet kolundan ayrılması,
- b) Üyenin ölmesi,
- c) Emekli olan üyenin üyeliği düşer, bu üye sendika organlarında görevli ise görevi dönem sonuna kadar devam eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

SENDİKANIN ORGANLARI

MADDE 11 - SENDİKA ORGANLARI

A- Sendika Merkez Zorunlu Organları:

- 1- Sendika Merkez Genel Kurulu
- 2- Sendika Merkez Yönetim Kurulu
- 3- Sendika Merkez Denetleme Kurulu
- 4- Sendika Merkez Disiplin Kurulu

B- Şube Zorunlu Organları:

- 1- Şube Genel Kurulu
- 2- Şube Yönetim Kurulu

- 3- Şube Denetleme Kurulu
- 4- Şube Disiplin Kurulu

MADDE 12 - SENDİKA DİĞER ORGANLARI

A- Merkez Diğer Organları

- 1- Başkanlar Kurulu
- 2- Merkez Temsilciler Kurulu

B- Şube Diğer organları

- 1- Şube Temsilciler Kurulu
- 2- İl ve İlçe Temsilciliği

C- İşyeri Organı

- 1- İşyeri Temsilciler Kurulu

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

SENDİKANIN MERKEZ GENEL KURULU

MADDE 13 - SENDİKA MERKEZ GENEL KURULUNUN OLUŞUMU

Sendika Merkez Genel Kurulu sendikanın en üst ve en yetkili organıdır. Genel Kurul, şube genel kurullarınca seçilmiş 30000 üyeye kadar 500, bunun üzerindeki her 100 üye için 1 delege artırımını iletoplanır. Genel Merkez Yönetim ve Denetleme Kurulu asıl üyeleri genel kurula delege olarak katılırlar.

Merkez Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyeleri toplam delege sayısından çıkarıldıktan sonar sendikanın toplam üye sayısı geriye kalan delege sayısına bölünür. Böylece 1 delege seçmek için gerekli anahtar sayı bulunur. Her şubenin toplam üye sayısı anahtar sayıya bölünerek o şubenin genel kurulunda seçilecek delege sayısı

bulunur. Yukarıdaki hükümlere göre belirlenen delege toplamı ile toplam delegesayısı arasındaki fark kadar delegelik yapılan bölme işlemleri sonucu enfazla küsüratı bulunanlardan başlamak üzere şubelere birer delege daha olmak üzere bölüştürülür. Bu bölüşümden sonra da eksik delegelik kalırsa, en çok üyeli şubelerden başlayarak her şubeye birer delegelik daha verilmek suretiyle delege sayısı tamamlanır.

Her şube genel kurulunda genel merkez genel kurulu delegelerigizli oyla seçilir. Bu seçimde delege adayları aldıkları oy sayısına göre en çok oy alandan başlamak üzere sıralanırlar ve şubenin seçeceği sayıda aday, delege sıfatını kazanır. Delegeler asıl ve yedek olarak ayrı ayrı guruplar halinde gösterilemez. Seçilen delegelerin listesi genel merkeze yollanır.

Seçilen delegeler, seçildiği şubenin seçim bölgesinden başka birseçim bölgesine gitseler dahi şube genel kurulunda yeni delege seçimi yapılıncaya kadar delegeliklerini korurlar. Herhangi bir nedenle iştenayrılan üyenin üyeliği sona erene kadar delegeliği devam eder.

MADDE 14 - SENDİKA MERKEZ GENEL KURULU TOPLANTI ZAMANI VE TOPLANTI ESASLARI

Merkez Genel Kurulu 3 yılda bir Sendika Merkezi'nin bulunduğu yerde toplanır. Genel Kurula çağrı Merkez Yönetim Kurulunca yapılır. Toplantının yeri, günü, saati, ilk toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantının yeri, günü ve saati, ile gündem, Merkez Yönetim Kurulunca saptanacak delege listeleri ile birlikte 15 gün önceden bölgenin en büyük mülki amirine ve seçim Kurulu Başkanlığına verilir. Onaylanan liste ile toplantıya ilişkin diğer hususlar Genel Kurulun Toplantı tarihinden 7 gün önce sendika binasında asılma sureti ile ilanedilir. İlan süresi 3 gündür. İlan süresi içinde listeye yapılacak itirazlar hakim tarafından incelenir ve en geç 2 gün içinde

kesin olarak karara bağlanır bu suretle kesinleşen listeler ile toplantıya ilişkin diğer hususlar hakim tarafından onaylanarak, sendikaya gönderilir. İki Genel Kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet raporu, denetleme kurulu raporuna gelecek dönemin tahmini bütçesi de toplantı tarihinden 15 gün öncesinden delegelere bildirilir.

MADDE 15 - MERKEZ GENEL KURULUNUN TOPLANTISI VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

Toplantı yeter sayısı tüzükte ayrıca öngörülen hususlar dışında toplam delege sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda çoğunluksağlanamaz ise durum tutanakla tespit edildikten sonra ikinci toplantı ilanedilen ve bildirilen tarihte yapılır. İkinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu sayı toplam delege sayısının 1/3'ünden az olamaz. Toplantı yoklamayla başlar, çoğunluk mevcut ise Yönetim Kurulunun görevli üyesi, durumu bildirdikten sonra Başkanlık Divanı için Başkan, iki Başkan Yardımcısı ve üç yazman üye, açık oylama ile seçilir.

MADDE 16 - MERKEZ GENEL KURUL KARAR YETER SAYISI VE OYLAMA

Genel Kurul karar yeter sayısı, toplantıya katılan delegelerin salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı toplam delege sayısının 1/4'ünden az olamaz. İkinci toplantıya katılan delege sayısı tam sayının 1/4 ünden az olduğu takdirde, Genel Kurul yeni toplanma tarihi belirleyerek dağılır. Tüzük değişikliklerinde karar yeter sayısı 251'dir. Yasaların zorunlukıldığı durumlarda yetkili makam ya da yargı organının talebi ile yapılacak tüzük değişikliklerinde toplanacak olağanüstü genel kurulda, toplantının toplam delege sayısının en az 1/3'ü ile açılması ve kararların toplam delege sayısının en az 1/4'ü ile alınması ile ilgili hükümler aranmaz.

MADDE 17 - OY ŞEKLİ

- a) Sendika zorunlu organlarının seçimleri gizli oy, aēık tasnifusulüyle yapılır.
- b) Diğer bütün kararlar aēık oylamayla alınır.
- c) Her delegenin tek oy hakkı vardır. Bu hak devredilemez.

MADDE 18 - OLAĞANÜSTÜ MERKEZ GENEL KURUL TOPLANTISI

Merkez Yönetim veya Merkez Denetleme Kurulu gerekli gördüğü hallerde veya Genel Kurul delegelerinin ya da sendika üyelerinin 1/5'inin yazılı isteği üzerine en geç 60 gün 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. Gündem dışı konular görüşülemez, önerilerde bulunulamaz. Olağanüstü Genel Kurul toplantısında da Olağan Genel Kurul Toplantısı hükümleri geçerlidir.

MADDE 19 - MERKEZ GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Merkez Genel Kurulu, sendikanın en yetkili organıdır. Genel Kurul toplantısında gündemdeki konular görüşülür, gündeme madde eklenmesi, katılan delegelerin 1/10'unun yazılı teklifi ile mümkündür.

Genel Kurulun başlıca yetkileri şunlardır.

- a) Sendikanın genel politikalarını belirlemek, kararlar almak.
- b) Sendika tüzüğündeki değişiklikleri görüşmek ve karara bağlamak.

- c) Merkez Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurulu raporlarının görüşülerek onaylanması ve gerektiğinde sorumlular hakkında yasal kovuşturma açılmasına karar vermek.
- d) Disiplin Kurulunun, disipline ilişkin kararlarını görüşerek karara bağlamak.
- e) Merkez Yönetim Kurulunca sunulan bütceyi görüşerek karara bağlamak.
- f) Sendika tüzüğünde öngörülen, Merkez Karar Organlarının asil ve yedek üyelerini ve üst kurul delegelerini seçmek.
- g) Yurt içindeki veya yurt dışındaki üst kuruluşlara üye olmaya veya üyelikten çekilmeye karar vermek.
- h) Aynı hizmet kolunda olan bir sendika ile birleşmeye veya ona katılmaya karar vermek.
- ı) Gerekli taşınmaz malların alınmasında, satılmasında veya devredilmesinde Merkez Yönetim Kurulu'na yetki vermek.
- i) Sendika Yöneticilerinin ücret, ödenek ve yolluklarını saptamak.
- j) Sendika tüzüğüne uygun öneriler hakkında kararlar almak, organlara görev ve yetkiler vermek,
- k) Sendikanın tüzel kişiliğinin sona ermesine karar vermek.
- l) Sendika şubesi açma veya bu konuda Yönetim Kuruluna yetki verme, şubeleri birleştirme yada kapatma.

BEŞİNCİ BÖLÜM

ÜST KURULA ÜYE OLMA

MADDE 20 - ÜST KURULUŞA ÜYE OLMA, ÜYELİKTEN AYRILMA

Sendikanın bir konfederasyona üye olması ve üyelikten çekilmesi için Genel Kurul delege tam sayısının salt çoğunluğu (251) ile karar alınması şarttır.

MADDE 21 - ÜST KURUL DELEGELERİ

Yurtiçi veya yurtdışı üst kurul toplantılarına sendikayı temsilen katılacak delegeler;

Üst kurul delegeleri Merkez Genel Kurulunca seçilir.

ALTINCI BÖLÜM

SENDİKA MERKEZ YÖNETİM KURULU

MADDE 22 - SENDİKA YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK NİTELİKLER

- a) T.C. vatandaşı olmak,
- b) Medeni hakları kullanmaya ehil olmak.
- c) Sendika üyesi olmak.

MADDE 23 - SENDİKA MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN TANIMI, KURULUŞU VE TOPLANTI ZAMANI

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 toplanarak, kendi aralarında görev bölümü

yapar, Genel Başkan, Genel Sekreter, Genel Örgütlenme ve Eğitim Sekreteri, Genel Kadın Sekreteri, Genel Mali Sekreter, Genel Toplu İş Sözleşmesi ve Hukuk Sekreteri, Genel Basın, Yayın, Halkla İlişkiler, Sosyal ve Dış İlişkiler Sekreteri, görevleri birer kişi tarafından üstlenilir.

Merkez Yönetim Kurulu, en az on beş günde bir toplanır. Toplantıya Genel Başkan, yokluğunda Genel Sekreter, onun yokluğunda Genel Örgütlenme ve Eğitim Sekreteri başkanlık eder. Merkez Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alınır, oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf bu çoğunluğu sağlamış sayılır.

Merkez Yönetim Kurulu'ndaki boşalmalar yedek üyelere en fazla oy alandan başlayarak sırasıyla doldurulur. Yedek üyeler çağrıldıktan sonra da Merkez Yönetim Kurulu'ndaki üye sayısı yarısından daha az bir sayıya düşmüşse bir ay içinde Olağanüstü Genel Kurula gidilir.

MADDE 24 - MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Merkez Yönetim Kurulu, iki Merkez Genel Kurulu arasında, Merkez Genel Kurulunun ve Merkez Temsilciler Kurulunun alacağı kararlar ve belirleyeceği sendikal politikalar çerçevesinde karar veyürütme organıdır. Merkez Yönetim Kurulu tüzüğün kendisine verdiği yetki ve görevler çerçevesinde sendikayı yönetir.

- a) Genel Kurul kararlarını uygulamak,
- b) Sendikanın amaçları ve ilkeleri doğrultusunda genel politikalar, programlar saptamak
- c) Sendikanın gelir ve giderlerini, sendikanın amacı ve üyelerinin çıkarları doğrultusunda kullanmak,
- d) Sendika merkezi ve şubesinde gerekli gördüğü çalışma birimleri oluşturmak, yeterli sayı, nitelikte perso-

nel istihdam etmek, personeli gerekli gördüğü konularda yetkili kılmak, ücretlerini belirlemek,

- e) Demirbaş eşyanın terkinini ve şubelere devrini yapmak,
- f) Şube Genel Kurullarının yapılma zamanını belirlemek ve gerekli işlemlerini takip etmek,
- g) Toplu iş sözleşmesi ile ilgili önerilerin, işyeri temsilcileri kanalıyla toplanıp, şubelerde tartışıldıktan sonra oluşturulacak kurullarda olgunlaştırılmasını sağlamak. Taslaklar hazırlamak ve bu taslaklar üyelerinin bilgisine sunmak,
- h) Gerektiğinde toplu iş sözleşmelerini yürütmek üzere şubeyönetici, temsilci ve üyelerini görevlendirmek, yetkilikılmak,
- i) Sendikanın gerek parasal konulardaki harcamalarında gerekse sendikayı üçüncü kişiler nezdinde temsil ve temsilci görevlerinde Yönetim Kurulunun en az iki üyesinin müşterek imzası ile temsil etmek,
- j) Çalışma dönemine ait faaliyetlerini, gelir ve gider hesaplarına ilişkin yaptığı işlemleri ve gelecek döneme ilişkin tahmini bütceyi, aldığı kararları, bir raporla Merkez Genel Kurulu'na sunmak,
- k) Sendikanın örgütlü bulunduğu işkolunda örgütlenmeyi geliştirmek ve örgütlülüğü sınıf ve kitle sendikacılığı bilinci anlayışıyla pekiştirmek,
- l) Sendika adına, şubelerde yapılan her türlü gider ve harcamaları usul, tüzük ve yönetmelikler uyarınca incelemek,
- m) Sendika faaliyetlerinin eksiksiz ve etkili bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli olan yönetmelikleri hazırlamak,

- n) Merkez Genel Kurul gündemini belirlemek,
- o) Sendika bürolarının işleyişini ve verimli çalışmasını sağlamak,
- ö) Şube olmak için gerekli üye sayısına ulaşamayan illerde ve şube olmayan illerde il temsilciliğini atamaya yetkilidir.

GÖREV BÖLÜMÜ, YETKİLER VE SORUMLULUKLAR

1- GENEL BAŞKAN:

- a) Sendika tüzel kişiliğini, yurtiçinde ve yurtdışında temsil eder. Merkez Yönetim Kurulu, 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 yürütölmekte 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 işlemlerive ilgili sekreterlerle konularına ilişkin yazıları imza eder.
- e) Genel Başkan acil ve gerekli hallerde önceden alınmış bir Yönetim Kurulu kararı olmaksızın bütcedeki ödeneğe uygun ve belgelere dayalı olarak brüt asgari ücret kadar harcama yapmaya yetkilidir. Harcama ve belgeleri Merkez Yönetim Kurulunun ilk toplantısına bilgi ve onay için sunar.
- f) Merkez Denetleme Kurulu raporunu ilk Merkez Yöne-

tim Kurulu toplantısına getirmekle yükümlüdür.

- g) Sendika adına yayınlanan yayın organlarının sahibidir.
- h) Çalışmalarından dolayı, Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

2- GENEL SEKRETER:

- a) Genel Başkan bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yerine getirir ve yetkilerini kullanır.
- b) Merkez Yönetim Kurulunun toplantılarına ilişkin gündemi hazırlar, alınan kararları deftere yazdırır,
- c) Yazışma ve işlemlerin düzgün işleyişini sağlar,
- d) Sendikanın organlarının ve bürolarının yönetmeliklerini ilgili sekreterliklerle birlikte hazırlayarak Genel Merkez Yönetim Kurulu'na sunar,
- e) Sendika Merkez Genel Kurulu, Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlayarak kurullara sunar,
- f) Çalışmalarından dolayı Genel Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

3- GENEL ÖRGÜTLENME VE EĞİTİM SEKRETERİ:

- a) Şubelerin (Şube Yönetim Kurulu, Şube Temsilciler Kurulu) sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin gereği gibiyerine getirilmesine yardımcı olur, faaliyetlere ilişkin Merkez Yönetim Kurulu'na rapor sunar,
- b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemlerin yürütülmesini, sendikanın üyelik arşivinin düzenlenmesini, üye envanterinin çıkarılmasını, üyeliği kesinleşen üyelerin üye kayıt fişinin 15 gün içinde ilgili Kurumlara gönderilmesini sağlar,
- c) Şube faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubele-

raçılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunur, bu konularda raporlar hazırlayıp yönetim kuruluna sunar,

- d) Sendikanın örgütlü olmadığı işyerlerinde örgütlenmeyisağlar,
- e) Şubeler için delege seçimleri ve şube kongrelerinin zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olur,
- f) Sendika programına, amaç ve ilkelerine uygun olarak işyerlerinde, illerde, şubelerde, Genel Merkezde uygulanmak üzere eğitim programları hazırlar ve Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunar,
- g) Merkez Yönetim Kurulu'nca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlar,
- h) Eğitim seminerlerinin planlanmasını ve yürütülmesini, bu konularda verilen araştırmaların yapılmasını sağlar, eğitimle ilgili dergi, broşür ve kitap gibi yayınların yayınlanmasında Genel Basın, Halkla İlişkiler, Sosyal ve Dış İlişkiler Sekreteri ile eşgüdüm sağlar,
- ı) Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

4- GENEL KADIN SEKRETERİ:

- a) Kadın emeği ve bedeni üzerinden geliştirilen neoliberal-muhafazakar politikalara karşı mücadele eder.
- b) Kadınların özgün ihtiyaçlarını tespit etmek, özel ve kamusal alanda var olan cinsiyetçi politika ve uygulamaları saptayarak çözüm önerileri geliştirir. Cinsiyet eşitliğine yönelik politikalar geliştirerek bunları sendikal politikaların bir parçası haline getirmek için özgün bir çalışma yürütür.
- c) Sendikanın kadın mücadelesi ile ilgili olarak diğer örgüt ve kurumların kadın kuruluşları, kadın çalışma

grupları veya bağımsız kadın kuruluşları ile ilişkilerini kurarak MYK ve MTK kararları doğrultusunda platformlar oluşturulması ve bu platformlara katılma konusunda çalışma yapar.

- d) Sekreterliğin oluşturduğu program ve projelerin daha etkin hayata geçirilebilmeleri kolektif bir çalışma gerektirdiğinden, kadın çalışmaları için komisyon oluşumunu sağlar.
- e) Kadın çalışmaları için ayrı fon oluşturulabilir.
- f) Merkez yönetim kurulu ve merkez temsilciler kurulu na karşı sorumludur.
- g) Kadın çalışmalarının yöntem ve içeriği Kadın Sekreterliği ve kadın komisyonlarınca hazırlanıp MTK'ya sunulacak yönetmelikle belirlenir.

5- GENEL MALİ SEKRETER:

- a) Sendikanın mali işlerinin yürütülmesini sağlar,
- b) Sendikanın dönem içi ve dönem sonu geçici ve kesin bilanço, gelir-gider tablosu ve mizanları ile mali raporlarını Genel Merkez Yönetim Kurulu'nca belirlenen sürelerde Genel Merkez Yönetim Kurulunun bilgi, onay ve kararına sunar,
- c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını muhasebe kayıtlarının ilgili mevzuat hükümleri gereğince yürütülmesini ve bütçenin uygulanmasını sağlar,
- d) Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlar,
- e) Şube sarf avanslarının zamanında gönderilmesini sağlar, bunların gözetim ve denetimini yapar,
- f) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili bel-

gelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uyguntutulmasını sağlar,

- g) Sendika hesaplarının denetime hazır bulundurulmasını sağlar,
- h) Sendika mallarının (taşınır ve taşınmaz) sigorta ettirilmesi, gerektiği zamanlarda poliçelerinin yenilenmesini sağlar,
- ı) Genel Başkan veya Yönetim Kurulu üyelerinden biri ile birlikte çift imza ile bankalardan para çekilmesini sağlar,
- i) Sendika gelirlerini elde edildikleri tarihten itibaren 7 (yedi) gün içinde Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek olan bankalara yatırılmasını sağlar,
- j) Brüt asgari ücretin 4 (dört) katını aşmayacak miktarda sendikanın günlük ihtiyaçlarını karşılayacak paranın sendika kasasında bulundurulmasını sağlar,
- k) Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.
- l) Mali sekreter her üç ayda bir mali bilançoğu şubelere göndermekle yükümlüdür.

6- GENEL TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ VE HUKUK SEKRETERİ:

- a) Toplu iş sözleşmesi ile ilgili olarak işyeri temsilcilerinden görüş ve önerileri toplayıp, bu görüş ve öneriler doğrultusunda toplu görüşme taslağını hazırlayarak tekrar birimlere ve işyeri örgütlenmelerine sunar,
- b) Toplu iş sözleşmesinde gereksinim duyulan her türlü bilgi, yayın, istatistik ve belgelerin toplanıp derlenmesini sağlar,
- c) Toplu iş sözleşmesi sonucu çıkabilecek uyuşmazlıkları, arabulucu çalışmalarını anlaşmaya vardiirmaya kadar yürütür,

- d) Toplu iş sözleşmeleri ve meri mevzuatla ilgili üyelerden gelen şikayet ve uyuşmazlıkları izleyip sonuçlandırır,
- e) Özlük haklar ile ilgili her türlü çalışmayı yapar,
- f) Sendikanın tüm organlarının, bürolarının yönetmeliklerinin hazırlanmasında Genel Sekretere yardımcı olur,
- g) Gerek sendikanın, gerekse sendika üyelerinin karşılaştığı hukusal sorunların çözümü için gereğini yapar,
- h) İnsan hakları bilincinin ve duyarlılığının geliştirilmesi için çalışmalarda bulunur.
- i) İnsan haklarını zedeleyen uygulamaların önlenmesi için karşı çalışmalarda bulunur.
- j) Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

7- GENEL BASIN YAYIN, HALKLA İLİŞKİLER, SOSYAL VE DIŞ İLİŞKİLER SEKRETERİ:

- a) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda, dergi, kitap, broşür ve benzeri yayınların hazırlanması ve çıkarılmasını sağlar,
- b) Ulusal ve uluslararası basın organlarıyla iletişimi sağlar, Genel Başkanın düzenlediği basın toplantılarında ve yazılı demeçlerin hazırlanmasında yardımcı olur,
- c) Sendika yayınları ve diğer yayınlarla ilgili arşiv oluşturur,
- d) Demokratik kuruluşlar ve sendikalarla ilişkileri yürütür,
- e) Sendika tüzüğü ve programı doğrultusunda sosyal faaliyetlerin planlanıp, uygulanmasını sağlar,

- f) Uluslararası demokratik ve sendikal kuruluşlarla iletişimsizlikler,
- g) Hizmet koluna ve diğer nedenlere bağlı çevre sorunlarına yönelik çalışmalarda bulunur.
- h) Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

YEDİNCİ BÖLÜM

MERKEZ DENETLEME KURULU

MADDE 25 - OLUŞUMU, TOPLANTI ZAMANI, TOPLANTI KARAR ŞEKLİ VE ÇALIŞMA BİÇİMİ:

Merkez Denetleme Kurulu Merkez Genel Kurulu'nca gizli oy ve açık sayımla seçilen 3 asil üyeden oluşur. Asıl üye kadar da yedek üyeseçilir.

Merkez Denetleme Kurulu üyelerinin seçiminde aranan koşullar, Merkez Yönetim Kurulunun seçiminde aranan koşullarla aynıdır. Merkez Denetleme Kurulu üyeleri seçim sonuçlarının kesinleşmesinden sonra 7 gün içerisinde toplanarak bir başkan ve bir yazman seçer. Merkez Denetleme Kurullarındaki boşalmalarda, Merkez Yönetim Kurulundaki hükümler uygulanır. Merkez Denetleme Kurulu, 3 ayda bir toplanır. Olağan denetlemesini yapar. Saptadığı hususları Merkez Yönetim Kurulune Merkez Temsilciler Kuruluna bildirir.

Denetleme sırasında inceledikleri hiç bir evrakı sendika merkezidışına çıkaramazlar.

Denetleme sırasında usulüne uygun yapılmayan işlem varsa, Genel Disiplin Kurulunu göreve çağırır.

MADDE 26 - DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

- a) Merkez Denetleme Kurulu, Merkez Yönetim Kurulu faaliyetlerinin Genel Kurul kararlarına ve sendika organlarınınca benimsenen genel politikalara uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler,
- b) Tüzüğe, sendikanın benimsediği politikalara uygun idari vemale denetim yapar,
- c) Merkez Denetleme Kurulu gerek gördüğünde veya Merkez Yönetim Kurulunun talebi üzerine, şubeleri idari ve maliyönden 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) Merkez Denetleme Kurulu çalışma dönemine ilişkin denetleme raporunu Merkez Genel Kuruluna sunar. Raporunda MYK'nın dönem çalışmalarıyla ilgili olarak MYK'nın aklanması konusunda görüş bildirir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

MERKEZ DİSİPLİN KURULU

MADDE 27 - OLUŞUMU, ÇALIŞMA ŞEKLİ, TOPLANTI ZAMANI VE KARAR ALMA YÖNTEMİ

Genel Kurulca gizli oy, açık sayımla seçilen 5 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. Disiplin Kurulu, Kurul 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 üyelerden sırasına göre doldurulur.

MADDE 28 - MERKEZ DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Merkez Disiplin Kurulu, Sendika organları ya da üyelercekendisine bildirilen üyeler hakkında faaliyet ve iddialara uygun olarak soruşturma yapar, gerekli yazılı savunma alınmak koşuluyla soruşturma sonunda suçlu gördüğü üyelere üyelikten çıkarma hariç aşağıdaki yaptırımları uygular.

- a) Uyarma
- b) Kınama
- c) Üyelikten geçici olarak çıkarma
- d) 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.

Şube Disiplin Kurullarınca verilen kararları ve bu kararlara itirazları inceleyerek gereğinin yapılması için Genel Kurula sunar.

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

DOKUZUNCU BÖLÜM

MERKEZ DİĞER ORGANLARI

MADDE 29 - MERKEZ DİĞER ORGANLARI

A- BAŞKANLAR KURULUNUN OLUŞUMU, TOPLANTI ZAMANI, GÖREV VE YETKİLERİ

Başkanlar Kurulu danışma organı olup, Merkez Yönetim Kurulu Üyeleri ve şube başkanlarından oluşur. Toplantı zamanı, görev ve yetkileri Yönetmelikle belirlenir.

B- MERKEZ TEMSİLCİLER KURULUNUN OLUŞUMU, TOPLANTI ZAMANI, GÖREV VE İŞLEYİŞİ

İki genel kurul arasında 6 ayda bir toplanan, en geniş katılımlı organdır.

OLUŞUMU

- a) Merkez Yönetim Kurulu üyeleri, Merkez Denetleme Kurulu üyeleri ve Şube Yönetimlerinden seçilecek birer kişi Merkez Temsilciler Kurulunun üyeleridir.
- b) Üye sayısı 1000'e kadar olan şubelerden Şube Temsilciler Kurulunca seçilecek bir işyeri temsilcisi,
- c) Üye sayısı 1000'den fazla olan şubelerde Şube Temsilciler Kurulunca her 1000 üye için seçilecek bir işyeri temsilcisinden oluşur.

GÖREVLERİ

- a) Sendikanın izleyeceği genel politikaları ve yönelimleri belirler.
- b) Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan yönetmelikleri karara bağlar ve MYK'ya sunar.
- c) Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan Toplu İş Sözleşmesi metnini kesinleştirir.

İŞLEYİŞİ

- a) Merkez Yönetim Kurulu Kararı veya Merkez Temsilciler Kurulu üyelerinin 1/5'nin talebi üzerine, istenilen gündemle, en geç 1 ay içerisinde olağanüstü toplanır.
- b) Temsilciler, önceden belirlenmiş gündemler konusunda kendi şube temsilciler kurullarında alınan kararlar doğrultusunda oy kullanır, ilgili kararlar yazılı olarak sunulur.
- c) Oylamalar aksine bir karar alınmadıkça açık olarak yapılır.
- d) Genel Başkan ve Genel Sekreter Merkez Temsilciler Kurulunun da başkanı ve genel sekreteridir.
- e) Merkez Temsilciler Kurulunun işleyişi yönetmelikle belirlenir.

ONUNCU BÖLÜM

SENDİKA ŞUBELERİ

MADDE 30 - TANIMI, KURULUŞU, KURULUŞ USULÜ

Şubeler Sendikal çalışmaların verimli yürütülmesi, örgütlenmelerin gereğince sağlanması ve demokratik işbirliği sisteminin gerçekleşmesi amacıyla Sendika bünyesinde kurulan ünitelerdir. Şubeler en az 400 üye ile kurulurlar. 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. Şube açılması ve faaliyetlerine ilişkin esaslar yönetmelikle düzenlenir. Genel Kurulun verdiği yetki ile Merkez Yönetim Kurulu kararı ile kurulur, genel kurul kararı ile birleştirir-

lebilir ve kapatılabilir. Şubelerin ilk kurulma aşamasında, Merkez Yönetim Kurulu yedi kişilik kurucu heyetin atamasını yapar. Kurucular listesi gerekli belgelerle en geç on beş gün içerisinde Şubenin bulunduğu ilin valiliklerine, bölge çalışma müdürlüklerine gönderilir. En geç 6 ay içerisinde ilk olağan Genel Kurulu'nu yapmak zorundadır. Şubeye bağlı işyerlerinin saptanmasına ve bu konudaki değişikliklere Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

MADDE 31 - ŞUBE ORGANLARI

A- ŞUBE ZORUNLU ORGANLARI

- 1- Şube Genel Kurulu
- 2- Şube Yönetim Kurulu
- 3- Şube Denetleme Kurulu
- 4- Şube Disiplin Kurulu

B- ŞUBE DİĞER ORGANLARI

- 1- Şube Temsilciler Kurulu
- 2- İl ve ilçe temsilcilikleri (oluşumu, çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir.)

C- İŞYERİ ORGANI

- 1- İşyeri Temsilciler Kurulu

ONİKİNCİ BÖLÜM

ŞUBE GENEL KURULU

MADDE 32 - ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞUMU

- a) Şube Genel Kurulları ilk 1000 üye için 250 delege ile toplanır. 1000-3000 arası her 10 üyeye bir delege, 3000'den sonraki her 15 üyeye 1 delege artırımını ile yapılır.

- b) Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu asıl üyeleri Şube-delegesidir.
- c) Anahtar sayının altında kalan her işyerine artık sayıdan 1delege verilir.
- d) Kalan delegeler Sendika Genel Kurul Delegelerinin seçim yöntemine göre tespit edilir. Delege seçiminde izlenecek usul ve esaslar Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanan bir yönetmelikle düzenlenir.

MADDE 33 - ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANTI ZAMANI VE TOPLANTI ESASLARI

Üç yılda bir Sendika Merkez Genel Kurulunun toplantısından en az iki ay önce olmak üzere toplanır.

Genel Kurula çağrı Şube Yönetim Kurulunca yapılır. Toplantının yeri, günü, saati, gündemi, ilk toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantının yapılacağı saat ile gündemi Şube Yönetimince saptanacak delege listesi ile birlikte en az 15 gün önceden o yerin mülki amirine ve seçim kurulu başkanlığına verilir.

İki Genel Kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet raporu, denetleme kurulu 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 salt çoğunluğu ile toplanır, ilk toplantıda salt çoğunluk sağlanamaz ise ikinci toplantı katılanlar ile yapılır. Ancak bu oranın delege tam 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.

MADDE 34 - ŞUBE OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULU

Şube Yönetim Kurulu veya Şube Denetleme Kurulunun 39.maddedeki görev ve yetkileri çerçevesinde gerekli gördüğü hallerde, Şube Genel Kurul delegelerinin veya Şube üyelerinin 1/5'inin yazılı isteği üzerine olağanüstü toplanır. Çağırıda Genel Merkezdeki yöntem uygulanır.

MADDE 35 - ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREVLERİ

- a) Şube Yönetim Kurulunun çalışma ve hesap raporları ile Denetleme Kurulunun raporlarını görüşmek, kabul etmek veya reddetmek, çalışmaları aklamak veya aklamamak, Disiplin Kurulunun raporunu görüşmek,
- b) Şube Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurullarının asil ve yedek üyelerini seçmek,
- c) Merkez Genel Kurulu'na, Şube adına katılacak delegeleri seçmek,
- d) Şube ile ilgili sorunları, Merkez Genel Kurulu'na iletmek üzere dilek ve temennide bulunur.

ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM

ŞUBE YÖNETİM KURULLARI

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

Şube adına Sendikanın Ana tüzük ve yönetmeliklerine göre görev yapar. Şube Genel Kurulu'nca seçilen 7 asil üyeden oluşur. Asil üyeler kadar yedek üye de seçilir.

Yönetim Kurulu ilk toplantısında kendi arasında Başkan, Şube Sekreteri, Şube Örgütlenme ve Eğitim Sekretere-

ri, Şube Kadın Sekreteri, Şube Genel Toplu İş Sözleşmesi ve Hukuk Sekreteri, Mali Sekreter, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Sekreteri, belirler. Asil üyelere boşalma olursa yedek üyelere en çok oy alan üye sırasına göre, boş üyelik tamamlanır. Başkan ve Sekreterlerden birinde boşalma olursa ilk toplantıda yenisi seçilir.

İlk toplantısını seçim sonuçları kesinleştikten itibaren (mazbata) 7 gün içinde, diğer olağan toplantılarını 15 günde bir yapar. Şube Başkanının gerekli gördüğü her zaman olağanüstü toplantı yapılabilir.

Üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Karar larkatılanların salt çoğunluğu ile alınır. Olağanüstü Genel Kurul, yönetim kurulu veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü durumlarda yada Genel Kurul üye veya delegelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine en geç altmış gün içerisinde toplanır. Başkanın yokluğunda, Şube Sekreteri, onun yokluğunda Şube Örgütlenme ve Eğitim Sekreteri başkanlık eder.

MADDE 37- GÖREV VE YETKİLERİ:

- a) Merkez Yönetim Kurulu kararlarını uygular.
- b) Şubedeki sendikal faaliyetlerin yerine getirilmesini ve şubeişleyişiyle ilgili gerekli kararları alır.
- c) Sendikal faaliyetlerin yürütülmesi için gerekli harcamaları yapar,
- d) Şube Genel Kurulu'nu toplantıya davet eder,
- e) Üyelik başvurularını inceler, belgeleri varsa görüş ve düşünceleriyle birlikte on gün içinde Merkez Yönetim Kuruluna gönderir.
- f) Şube Genel Kurulu'na sunulacak hesap ve çalışma raporlarını hazırlar,
- g) Şube Temsilciler Kurulu'nu gerektiğinde toplantıya

çağırır. Şube ile ilgili konuları görüşür, varılan sonuçları MerkezYönetim Kurulu'na bildirir.

- h) Her ay aylık faaliyet raporlarını Genel Merkeze göndermekle yükümlüdür.
- i) Sendika Genel Merkezi, gerekli gördüğü hallerde İşyerlerinde ve ilçelerinde sendika temsilciliği açmaya yetkilidir.
- i) Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulu ve Şube Temsilciler Kuruluna karşı sorumludur.

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 ve 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. Ancak harcamalarla ilgili belgeleri üç gününde 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.
- h) Çalışmalarından dolayı Merkez ve Şube Yönetim Ku-

rullarına karşı sorumlu olan Şube Başkanı; Tüzük, Yönetmelikler ve anılan Kurulların verdiği diğer görev ve yetkileri yerine getirmekle yükümlüdür.

2- ŞUBE SEKRETERİ:

- a) Şube Başkanının bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yerine getirir ve yetkilerini kullanır,
- b) Şube Yönetim Kurulunun toplantılarına ilişkin gündem hazırlar, alınan kararları deftere yazdırır,
- c) Yazışma ve işlemlerin düzgün işleyişini sağlar,
- d) Şube Genel Kurulu, Şube Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlayarak kurullara sunar,
- e) Çalışmalarından dolayı Merkez ve Şube Yönetim Kurullarına karşı sorumlu olan Şube Sekreteri; Tüzük; Yönetmelikler ve anılan Kurullarının verdiği diğer görev ve yetkileri yerine getirmekle yükümlüdür.

3- ŞUBE ÖRGÜTLENME VE EĞİTİM SEKRETERİ:

- a) Şubeye bağlı Şube Temsilciler Kurulu ile işyeri temsilcilerinin sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin yerine getirilmesine yardımcı olur,
- b) Şube üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri gözetir, şube üye arşivini düzenler, üye envanterini çıkarır, üyeliğe kabul ya da üyelikten ayrılma başvurularını, tayin ve emeklilik işlemlerinin 10 (on) gün içerisinde Sendika Merkez Yönetim Kuruluna gönderilmesini sağlar,
- c) Sendikanın aktif uğraş alanı dışında kalmış işyerlerindeki çalışanların, sendika bünyesinde örgütlenmesini sağlar,
- d) Şube Genel Kurulunun zamanında ve gereği gibi yapılması için Genel Örgütlenme ve Eğitim Sekreteri ile koordineli çalışır,

- e) Şube kapsamındaki işyerlerinde çalışanlar için sendika programına, amaç ve ilkelerine uygun eğitim programları hazırlayarak Yönetim Kurulunun onayına sunar,
- f) Onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlar,
- g) Merkez Yönetim Kurulunca planlanan ve yürütülen eğitimçalışmaları ile ilgili olarak Şube Yönetim Kuruluna rapor hazırlar,
- h) Çalışmalarından dolayı Merkez ve Şube Yönetim Kurullarına karşı sorumlu olan Örgütlenme ve Eğitim Sekreteri; Tüzük, Yönetmelik ve anılan Yönetim Kurullarının verdiği diğer görev ve yetkileri yerine getirmekle yükümlüdür.

4- ŞUBE KADIN SEKRETERİ:

- a) Kadın emeği ve bedeni üzerinden geliştirilen neoliberal-muhafazakar politikalara karşı mücadele eder.
- b) Kadınların özgün ihtiyaçlarını tespit etmek, özel ve kamusal alanda var olan cinsiyetçi politika ve uygulamaları saptayarak çözüm önerileri geliştirir. Cinsiyet eşitliğine yönelik politikalar geliştirerek bunları sendikal politikaların bir parçası haline getirmek için özgün bir çalışma yürütür.
- c) Sendikanın kadın mücadelesi ile ilgili olarak diğer örgüt ve kurumların kadın kuruluşları, kadın çalışma grupları veya bağımsız kadın kuruluşları ile ilişkilerini kurarak MYK ve MTK kararları doğrultusunda platformlar oluşturulması ve bu platformlara katılma konusunda çalışma yapar.
- d) Sekreterliğin oluşturduğu program ve projelerin daha etkin hayata geçirilebilmeleri kolektif bir çalışma gerektirdiğinden, kadın çalışmaları için komisyonların oluşumunu sağlar.

- e) Merkez ve şube yönetim kuruluna sorumludur. Tüzük, Yönetmelikler ve anılan Kurulların verdiği diğer görev ve yetkileri yerine getirmekle yükümlüdür.

5- ŞUBE TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ VE HUKUK SEKRETERİ:

- a) Sendika ve üyelerinin karşılaşacağı hukuki sorunlarda, sendika avukatlarıyla iletişimi sağlar onlara gerekli bilgi, belge ve dokümanları verir,
- b) Toplu iş sözleşmesi hazırlıklarında Şube Örgütlenme ve Eğitim Sekreteri ile birlikte çalışır,
- c) Toplu iş sözleşmelerine konulacak hükümlerle ilgili olarak üyeönerilerinin toplanmasını, toplanan önerileri derleyerek Sendika Merkez Yönetim Kurulu'na gönderilmesini sağlar,
- d) Şube kapsamındaki işyerlerinde çalışan üyelerin çalışmaköşulları, sosyal şartları ve sorunları ile ilgili olarak araştırmalar yapar, hazırladığı raporları Yönetim Kurulu'na sunar,
- e) Çalışmalarından dolayı Merkez ve Şube Yönetim Kurullarına karşı sorumlu olan Şube Toplu İş Sözleşmesi ve Hukuk Sekreteri; Tüzük, Yönetmelik ve anılan Yönetim Kurullarının verdiği diğer görev ve yetkileri yerine getirmekle yükümlüdür.

6- 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 belirlenen Banka hesabına (3) günü içerisinde yatırılmasını sağlar,
- d) Şube harcamalarının usulüne göre yapılmasını, harcamabelgelerinin her ay Genel Merkeze gönderilme-

sini sağlar, Őbenin aylık ve yıllık tahmini bütcesini oluşturur. Bunları Şube Temsilciler Kurulu, Şube Yönetim Kurulu ve MerkezYönetim Kuruluna sunar.

- e) Çalışmalarından dolayı Merkez ve Şube Yönetim Kurullarına karşı sorumlu olan Şube Mali Sekreteri; Tüzük, Yönetmelikler ve anılan Yönetim Kurullarının verdiği diğer görev ve yetkileri yerine getirmekle yükümlüdür.
- f) Şube Genel Merkezden gelen avansını takip eden ay içerisinde kapatmakla yükümlüdür.

7- ŞUBE BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER SEKRETERİ:

- a) Sendika Merkez Yönetim Kurulu'nca yayınlanan, kitap, broşür ve bülten gibi eğitsel yayın araçlarının Şube kapsamındaki tüm üyelere ulaőtırılmasını sağlar,
- b) Merkez ve Şube Yönetim Kurullarınca düzenlenen panel, sempozyum, konferans gibi toplantılara en üst düzeydekatalımı sağlar,
- c) SendikaTüzüğü doğrultusunda karar altına alınan faaliyetlerin yürütülmesi için Şube Örgütlenme ve Eğitim Sekreteri ile çalışarak Şube Yönetim Kuruluna sunar.
- d) Ana tüzük ilkeleri doğrultusunda karar altına alınan faaliyetleri planlayarak uygulanmasını sağlar,
- e) Çalışmalarından dolayı Merkez ve Şube Yönetim Kurullarına karşı sorumlu olan Şube Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Sekreteri; Tüzük, Yönetmelik ve anılan Yönetim Kurullarının verdiği diğer görev ve yetkileri yerine getirmekle yükümlüdür.

ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM

ŞUBE DENETLEME KURULU

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

Şube Genel Kurulu'ndan seçilen üç üyeden oluşur. Bununla birlikte üç de yedek üye seçilir. Kendi arasında Başkan ve Raportör seçerek çalışır. Üç ayda bir olağan 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 3 aylık olağan şube Denetleme Kurulu raporu sonuçlarını Merkez Denetleme Kurulu'na bildirir.
- f) Şube Denetleme Kurulu yukarıda sayılan görevlerini yerine getirirken; mali konularda usulsüzlük veya Şube Yönetim Kurulunun görevlerini yapmadığını tespit etmesi durumunda şubeyi Olağanüstü Kongreye çağırır.

ONBEŞİNCİ BÖLÜM

ŞUBE DİSİPLİN KURULU

MADDE 40 - ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ

Şube Genel Kurulu'nda gizli oyla seçilen beş üyeden oluşur. Asil üye kadar yedek üye seçilir. Çalışmalarında Merkez Disiplin Kurulunun hükümleri aynen uygulanır. Sendikanın tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği öne sürülen sendika üyeleri hakkında gerekli soruşturmayı yapar ve bu konuda hazırlayacağı raporu Sendika Merkez Yönetim Kurulu'na gönderilmek üzere Şube Başkanına verir.

ONALTINCI BÖLÜM

ŞUBE DİĞER ORGANLARI

A- ŞUBE TEMSİLCİLER KURULU

- a) İşyeri temsilciler kurulundan 1/5 oranında seçilerek gelen temsilcilerden oluşur.
- b) Şube yönetim kurulu üyeleri bu kurulun üyeleridir.
- c) Şube başkanı ve şube sekreteri temsilciler kurulunun da başkanı ve sekreteridir.
- d) 15'den az üyesi olan işyerleri şube temsilciler kurulunda 1 temsilci ile temsil edilirler.
- e) Kurul ayda bir olağan olarak toplanır.
- f) Gündemi şube yönetim kurulu belirler. Ek gündemle ilgili hususlar genel kuruldaki gibidir.

- g) Şube temsilciler kurulunda alınan kararları yönetim kurulu öncelikle ve ivedilikle görüşüp gereğini yapar.
- h) Şube yönetim kurulu veya şube temsilciler kurulunun 1/5'nin talebi üzerine belirtilen gündemle olağanüstü toplantılarır.

B- İL VE İLÇE TEMSİLCİLİKLERİ

Oluşumu, Görev ve Yetkileri, Çalışma Usül ve Esasları-Yönetmelikle belirlenir.

C- İŞYERİ ORGANI

- a) Sendikanın işyeri organı, işyeri temsilciler kuruludur. İşyerindeki üyeler tarafından işyeri birimleri temel alınarak her 15 üyeye bir temsilci esası ile oluşturulur. İşyeri bazında işyerinin sorunları ve çözümleri hakkında aşağıdaki fıkрасı uyarınca temsilcileri seçer ve bunlara yardımcı olur, aşağıdaki b fıkrası uyarınca Şube Temsilciler Kuruluna temsilci gönderir.
- b) Sendikanın işyerindeki örgütlenmesini geliştirir. Şubetemsilciler kuruluna işyeri temsilciler kurulundan 1/5 oranında işyeri temsilcisini gönderir. Şube temsilciler kuruluna katılan temsilciler işyerlerindeki üyelerin salt çoğunluğu tarafından geri çağrılabilir.
- c) İşyerlerindeki kamu görevlisi sayısı 20-100 arasında ise,1,
İşyerlerindeki kamu görevlisi sayısı 101-500 arasında ise, 2,
İşyerlerindeki kamu görevlisi sayısı 501-1000 arasında ise,3,
İşyerlerindeki kamu görevlisi sayısı 1001-2000 arasında ise,5,

2000'den fazla ise 7 temsilci,

İşverenle ilişkileri düzenlemek üzere İşyeri Temsilciler Kurulunca seçilir. Bu temsilcilerden biri yapılacak seçimle baş temsilci olur.

- d) İşyeri temsilciler kurulunun oluşmadığı işyerlerinde, işyeri temsilciliği doğrudan üyeler tarafından oluşturulur. Yetkilitemsilci seçilir.

ONYEDİNCİ BÖLÜM

MALİ HÜKÜMLER

MADDE 41 - SENDİKANIN GELİRLERİ:

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

MADDE 42 - SENDİKANIN GİDERLERİ:

- a) Sendikal faaliyetleri yürütmek için yapılan harcamalar,
- b) Üst kurula ödenen aidatlar,
- c) Toplu iş sözleşmesi ile ilgili masraflar,
- d) Basın-Yayın dahil eğitim masrafları (Gelirlerin en az %10'ueğitim için kullanılır.)
- e) Sendikanın amaç ve ana tüzüğünden doğan diğer masraflar.

Sendika amaç ve faaliyetleri dışında harcama yapamaz. Bağıшта bulunamaz. Borç veremez, envantere ve demirbaşı kaydedilen malzemeiçin harcamayı gider olarak gösteremez, bu konuda işlem yapamaz.

MADDE 43 - BÜTÇE

Genel Bütçe; Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanır. MerkezGenel Kurul 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 44 - ŞUBE AVANSLARI VE HARCAMALARI

Şube makbuz karşılığı topladığı aidat ve gelirlerin tamamını Genel Merkezin açacağı banka hesabına iki gün içinde yatırır. Genel Merkez Şube ihtiyaçlarını gözeterek şubelere gerekli avansları gönderir. Şube avansları, ilgili şubeden gelen paranın % 60'dır: Her ayın en geç10'na kadar şubeye gönderilen avans takip eden ay içerisinde kapatılmak zorundadır. Avansını belge ile kapatmayan şubeye yeni avans verilmez. Şube avansları, en geç aida-tın kesildiği ayın son gününe kadar gönderilir.

MADDE 45 - FONLAR

Eğitim ve Basın Yayın Fonu, Sendika gelirlerinin %10'undan azolamaz. Bu fona ayrılan para başka bir amaç için kullanılamaz.

MADDE 46 - BANKA İLİŞKİLERİ VE KASA

Sendika, gelirleri elde edildiği tarihten itibaren 2 gün içerisinde birbankaya yatırılır. Zorunlu gider olarak Merkez Yönetim Kurulununbelirleyeceği miktarda parayı kasasında bulundurabilir. Bu miktar brüt asgari ücretin 4(Dört) katını aşamaz.

MADDE 47 - SENDİKADA TUTULACAK DEFTER, DOSYA VE KAYITLAR

- a) Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirimini.
- b) Zorunlu kurulların kararlarının numara ve tarih sırası ile yazılmasına mahsus karar defteri.
- c) Gelen ve giden evrak ile zimmet defteri.
- d) Gelir makbuzları, bunların zimmet kayıt defterleri ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosyaları.
- e) Kasa defteri
- f) Demirbaş eşya kayıt defteri
- g) Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları.
- h) Yevmiye defteri, aidat defteri, defteri-i kebir ve envanter defteri.
- ı) Ayrıca yönetmeliklerle belirlenen diğer defterler, dosyalar ve basılı kağıtlar.

MADDE 48 - MAL BİLDİRİMİ

Sendika Merkez ve Şube Yönetim Kurullarına seçilenler 90 gün içinde kendisine, eşine, çocuklarına ve bakmakla yükümlü oldukları kişilere ait menkul ve gayrimenkullerine ait, mal bildirimini yasalara uygun olarak notere vermek zorundadırlar. Yedek üye göreve gelince aynı süre içinde bildirimde bulunur.

MADDE 49 - MAL KAZANIMI

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

ONSEKİZİNCİ BÖLÜM

ÜCRETLİ YÖNETİCİLER

MADDE 50 - YÖNETİCİ VE GÖREVLİLERİN ÜCRET, TAZMİNAT, SOSYAL HAKLARI, YOLLUK VE HARCIRAHLARI

a) YURT DIŞINA GÖNDERİLME:

Yurt dışına gönderilen yönetici, danışman ve temsilcinin ücret ve yollukları sendika tarafından karşılanır. Bu ücret ve yollukların miktar ve esasları Genel Kurulca tespit olunur.

b) İŞ KAZASI:

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.

c) YOLLUKLAR

Sendika Genel Kurulu, Başkanlar Kurulu toplantısına ve Merkez Temsilciler Kuruluna katılan ve sendika organlarında görevli olan üyelerin yol masrafları ile yollukları sendika tarafından karşılanır.

d) PROFESYONEL YÖNETİCİ ÜCRETLERİ:

Profesyonel yöneticilerin aldığı ücret, işyerinde almış olduğu ücret ve tüm hak edişlerini geçemez. Kamu çalışanlarına uygulanan yasal artışlar aynen uygulanır.

MADDE 51 - PERSONEL, UZMAN VE DANIŞMAN

Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen-

İlerlenecek yollukları belirlemeye, Sendika ve Sendika Őubelerinde alıŐtırılan Personel, Uzman ve DanıŐmana denecek ücret, denek, yolluk tazminat ile diŐer sosyal hakların tespitine Sendika Genel MerkezY netim Kurulu yetkilidir. Personel cari giderlerine ayrılacak her türlü denek tahmini btcede g sterilir. Sendika ve Sendika Őubelerinde alıŐtırılan personelin alıŐma Şartları zlk hakları ve bu maddenin uygulanması ile ilgili diŐer hususlar Sendika Y netim Kurulu'nca hazırlanacak Y netmelikle düzenlenir.

ONDOKUZUNCU B ÖLÜM

DİŐİPLİN HÜKÜMLERİ

MADDE 52 - DİŐİPLİN CEZALARI

Cezalar, uyarı, kınama, g revden geçici uzaklaŐtırma, üyelikten çıkarılacak üyenin yeliŐini Genel Kurul kararına kadar geçici olarak askıya almada Merkez Disiplin Kurulu yetkili ve g revlidir. Ancak, Merkez Genel Kurulu yelikten çıkarma kararı verebilir. Cezaları kaldırmaya üyenin baŐvurusu zerine Genel Kurul yetkilidir.

YİRMİNCİ B ÖLÜM

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

MADDE 53 - YASAK FAALİYETLER

Sendika; Ana tzŐe, y netmeliklere, ilke, amaç ve hedeflerine aykırı hareket edemez.

MADDE 54 - 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 55 - 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 56 - TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ

Tüzük değişikliği Sendika Merkez Genel Kurulunun üye tamsayısının salt çoğunluk oyu ile yapılır. Yasaların zorunlu gördüğü hallerde ve yetkili makamın talebi üzerine yapılacak değişikliklerde bu oran aranmaz. Oy çokluğu ile karar verilir. Fesih, birleşme ve tasfiye halinde karar; Merkez Genel Kurulunun üye tam sayısının salt çoğunluk oyu ile alınır.

MADDE 57 - ADLİ VE İDARİ TAKİBE UĞRAMA

Sendika ve Şube Yöneticileri ile üyelerin, sendikamızın amaç ve ilkeleri doğrultusunda sendikal faaliyetleri nedeniyle adli ve idari takibe uğramaları durumunda üyesi oldukları şubenin Şube Temsilciler Kurulunun görüşü ve Merkez Yönetim Kurulu kararı ile hukuki yardıma bulunur. Tüm maddi kayıpları sendika tarafından karşılanır.

MADDE 58 - KURUM İDARİ KURULLARINA SEÇİM

Kurum İdari Kurullarına gönderilecek sendika üyelerinin seçiminde Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir. Bu konu yönetmelikle düzenlenir.

MADDE 59 - BÜROKRASIYE VE YABANCILAŞMAYA KARŞI ÖNLEM

Sendikanın yönetim, denetim, disiplin vb. organlarına seçilenlerin bu göreve gelmesi, bu kişilere herhangi bir maddi avantaj sağlayamaz.

Sendika Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Denetleme Kurulu ve Merkez Disiplin Kurulu'nda iki dönem üst üste görev yapanlar, en az bir dönem ara vermeden aynı organa aday olamazlar.

MADDE 60 - BİRLEŞTİRİLEMEYECEK GÖREVLER

Sendika üyeleri merkez ve şube yönetim, denetleme ve disiplin kurullarının yalnızca birinde görev alabilirler. Bu organlardan herhangi birinde görev yapan üye başka bir organa aday olabilir, seçildiği takdirde önceki görevinden istifa eder.

MADDE 61 - SENDİKANIN DAĞILIMI HALİNDE MENKUL VE GAYRİMENKUL MALLARININ DURUMU

- a) Sendikanın feshi durumunda sendikanın mal varlığı bağlı bulunduğu konfederasyona kalır.
- b) Kendiliğinden dağılması durumunda, sendikanın mal varlığı, konfederasyona kalır.
- c) Sendikanın bir sendika veya konfederasyonla birleşmesi durumunda, mal varlığı birleştiği sendikaya veya konfederasyona kalır.
- d) Sendikanın mahkeme kararıyla kapatılması durumunda mal varlığı, bağlı bulunduğu konfederasyona kalır.

MADDE 62 - DEMİRBAŞLARIN TERKİ VE SATIŞINDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR

Demirbaşların eskime, yıpranma, kaybolma ve başka yerlere verilmesi nedeni ile kayıtları düşürülür. Kayıtların

düşürülme işlemi bir yönetim kurulu üyesinin başkanlığında 3 kişiden oluşacak komisyonraporu ve yönetim kurulu kararı ile gerçekleşir.

MADDE 63 - YARDIM SANDIĞI

Üyeleri ile dayanışma amacıyla sendika sandık kurabilir. Sandığın çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir.

MADDE 64 - GEÇİCİ YÖNETİM KURULU

Sendika organlarının oluşumuna kadar sendikanın işlerini yürütmeye ve sendikayı temsil en yetkili Geçici Yönetim Kurulu üyelerinin adı soyadı ve görevi aşağıdaki gibidir.

ADI SOYADI :	GÖREVİ
Aziz YILDIRIM	Genel Başkan
Murat IŞIK	Genel Sekreter
Mevlüt ÇAKMAK	Genel Mali Sekreter
Nuriye KALKAN	Genel Örgütlenme Sekreteri
Leman KIRAZ	Genel Eğitim Sekreteri
Mustafa ÇINAR	Genel Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Sekreteri
Fadime TÜRKYILMAZ	Genel Toplu İş Sözleşmesi Sekreteri
Ramazan ÇELİK	Genel Hukuk Sekreteri
Güven AKALTUN	Genel Dış İlişkiler Sekreteri

MADDE 65 - YÜRÜRLÜK

Tüzük başvuru tarihinde yürürlüğe girer. 1. Olağan Genel Kurulda yapılan tüzük değişiklikleri 02./03/2002 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

SENDİKANIN KURUCULARI:

ADI SOYADI	ADRES
Mustafa SUBAŞI	Kuzgun Sok.10/9 A.Ayrancı/ ANKARA
Nuriye KALKAN	Güneş Evler Mahallesi 23. Sokak No: 15 Altındağ/AN- KARA
Özcan AYDIN	İnönü Mahallesi Dilek 80 Si- tesi 4/8 Batıkent/ANKARA
Güven KUM	Kamil Ocak K Kamil ocak Mah. Yasin Sok 4/8 Keçiören/ANKARA
Salih ZAFER	Yeni Batı Mah. Harb İş 1 Site- si 11/18 ANKARA
GÖREN Ali IŞIK	Kent Koop Mah Bşkt. Blv. Tez Büro İş 16 Sit.No:1 ANKARA
Muzaffer ÇELİKKOL	Mürsel ULUÇ Mah.B/1/45 Çankaya/ANKARA
Selami ÇİÇEK	Suvari Mah. 294. Sok.10/7 Etimesgut/ANKARA
Aziz YILDIRIM	Osman Temiz Mah. 11 Sok. 15/1 Dikmen/ANKARA
H. Ali KAHRAMAN	Ata Mah.14 Sok. 23/6 Dik- men/ANKARA
Güldalı KOCAOĞLU	Oğuzlar Mah.40. Sok 6/2 Bal- gat/ANKARA
H. Gültekin EREZKAN	4. Cad. 121/5 Demetevler/ ANKARA
Hüseyin Gazi TEKİN	Dikmen Cad. 287/4 ANKARA

Alpaslan DUMLUPINAR	Midyat Sok. 27/6 Y.Mah./ANKARA
Banu ETİZER	Mahmut Esat Bozkurt Cad. 40/A-9 İncesu/ANKARA
Ayfer ERBUDAK	100 Yıl işçi Sitesi 9 Yıldız Blok Balgat/ANKARA
Şenol ERBUDAK	100 Yıl İşçi Sitesi 9 Yıldız Blok No:42 Balgat/ANKARA
Gülsen ZENGİN	Naci ÇAKIR Mah. 12. Sok. 9/14 Çankaya/ANKARA
Turhan TOPALOĞLU	Ali Ersoy Mah. Taşdelen Cad. 16.Blok Site/Yıldız/ANKARA
Halil AŞLAR	Karakaya Mah. Bağcılar Sok. 23/6 Bağlum/ANKARA
Naki YASAN	Ata Mah. 2. Cad. No: 127 Çankaya/ANKARA
Canan ÖZÇELİK	Gazeteciler Sok. 8/9 Basınevleri/ANKARA
Cahit ÜNLÜ	Yeni Batı Mah 285 Sok 14/4 Batıkent/ANKARA
Mustafa TOMAN	133. Sok No 12 Türközü/ANKARA
Vehbi YILDIRIM	Harmanlı Mah İstiklal Cad no 15 ADANA
Ali ÖZKAN	Belediye Evleri 100. Sok No:12 Seyhan/ADANA
Hatice TİRYAKİ	Kardelen Mah 306 Sok 11/7 Batıkent ANKARA
Nesrin AKSOY	17630 Ada Üçşehitler C. 221 Sok No 13 Eryaman/ANKARA

Bülent AKSOY	17630 Ada Üçşehitler C. 221 Sok No 13 Eryaman/ANKARA
Ali BAL	İlker Mah 1.cad 155 Sok 14/A ANKARA
Songül POLAT	N.Çakır Mah Petek Sitesi 2. Sok 20/7 İlker ANKARA
Ali Rıza CİVEK	56 lar Kon Yapı Koop 123. Sok 36 Batıkent ANKARA
Mehmet ZAMAN	Aşık Veysel Mah Ekerler Sok 6/19 Abidinpaşa ANKARA
Abidin TAŞKIRDI	Örnek Mah İlker Sok 10/3 Al- tındağ/ANKARA
Vahap GÜNAY	5 Nisan Mah 40.Sok No 53 Bağlar DİYARBAKIR
Hüseyin CEBE	Kayapınar Mah Öğretmenler Yapı Koop 4/16 DİYARBAKIR
Hafize BİÇER	Aydınlar mah Cahit Sıtkı Sok 8/16 Dikmen ANKARA
Hamza DOĞAN	Fatih Mah Kaymakam Sok 10/10 Sincan ANKARA
İsmail KARAHAN	Engürü Mah 178 Altındağ ANKARA
Celal KARAASLAN	A. Şefik Kolaylı Cad 10/6 Et- lik/ANKARA
Turgut ÇOBANOĞLU	Doğantepe Mah 1. Cad no 48 Altındağ/ANKARA
Ali BAŞAK	Yunusemre Mah Bedri Sok 2/8 Sincan/ANKARA
Zekiye AKYÜREK	Pınarbaşı Mah Asya Sok 43/7 Keçiören/ANKARA

Suat PLANLI	Tepebaşı Sok 119 Aktaş/ANKARA
İhsan ÖRGÜN	Tepebaşı Mah 24/A ZONGULDAK
Rahmi AYDIN	Göktepe Sok No 9 İnağzı ZONGULDAK
Salih GÜNDOĞDU	Hatay Defterdalığı Antakya HATAY
Bayram ÇALIK	Gazali Mah Dikmetaş Sok 17/2 KONYA
Abdurrahim UZUN	Menderes Mah 66 Sok 2/9 Esenler/İSTANBUL
Hasan AÇIKGÖZ	Kalaba Mah Nesrin Sok No 4/5 Keçiören/ANKARA
Sait EMİR	Dermirtaş Mah Gaziler Cad 18 KIRKLARELİ
Mehmet ŞAHİN	Fevzi Çakmak Mah Sivas Cad 75/17 KAYSERİ
İsmail ARDA	Talatpaşa Mah Uzunkoldinm Cad 56/10 EDİRNE
Osman BİÇER	Zafer Mah Mevlevihane Cad 50/12 SAMSUN
Hüseyin YILDIZ	Mimar Sinan Mah Burcu Sok 25/14 SAMSUN
Sevim FİLİZ	Bahçelievler Mah Karşiyaka 1 Cad 5/14 ÇORUM
Ahmet ŞİŞMAN	P.Köşkü Mah P.Köşkü Sok 9/4 MALATYA
Hikmet KILIÇ	Karakoca Koşnyü ÇANAKKALE
Süleyman AYYILMAZ	Soğukkuyu Mah 9/2 BURSA

İbrahim ÇAVDAR	Yenimahalle 2.Cad 57 Çine/ AYDIN
Seher ÜNER	7 Eylül Mah Çınarlıyolu 3. Sok 25 AYDIN
Hüseyin GÜLER	Denizli Defterdarlığı DENİZLİ
Veysel SARAÇ	Karaman Mah 1734 Sok No:1 DENİZLİ
Nevin KAPLAN	Gültepe Mah Talatpaşa Cad Haşmet Sok 91 K.hane/İS- TANBUL
Mehtap TÜRKOĞLU	Göksu Mah Kuyu Sok No: 50 İSTANBUL
Murat DURMUŞ	937 Sok 6 Güzelyurt/İZMİR
Öznur ÇOLAK	Soğukkuyu Mah 1849 Sok 17/15 Karşıyaka/İZMİR
Akın METE	Basinsitesi Mah 177 Sok 126/6 İZMİR
Günaydın TEMEL	Menderes Mah 156 Sok No 10/11 Buca/İZMİR
Musa SEVER	Güzeltepe Mah 8420/1 No 5 Sok Çiğli/İZMİR
Hüsamettin GÖZÜAÇIK	Konak Mah c Bulvarı 287/2 Alsancak/İZMİR
Ali GÖK	Arda Mah Dr Yumri Gediz Cad 3/2 MANİSA
Mustafa AYAR	Memurevleri Mah Derya Cad 33/5 M.Paşa ANTALYA
Mehmet AVCU	Güvenlik Mah 265 Sok 4/4 M.Paşa/ANTALYA

Muhammet EVİN	Yeni Emek Mah 2575 Sok 31 ANTALYA
Yaşar DURMUŞ	Yeni Baraj Mah 43 Sok 3/9 Seyhan/ADANA
Mehmet ÇETİN	Atatürk Mah Çivril Cad 66 UŞAK
Ahmet AYDIN	Soğukkuyu Mah 1849 Sok 17/17 BURSA
Nihat EREN	Cedit Mah Usta Sok 8 İZMİT
Binali AĞYAR	Esentepe Mah Lise Cad 19 Körfez KOCAELİ
Bilal AKÇELEP	1 nolu Bostancı Mah TRAB- ZON
Ömer AKIN	Çiftehavuzlar Mah Amaç Sok IO.Blok O.Gazi/BURSA
Ahmet AYDIN	O.Temiz Mah 11 Sok 15/8 Dikmen/ANKARA

GEÇİCİ MADDE - 1

Sendikamızın 7. Olağan Genel Kurulunda kabul edilen Tüzük değişikliği önergelerinin yürürlük tarihi 12.05.2014'tür.



BES

BÜRO EMEKÇİLERİ SENDİKASI

Mithatpaşa Cad. No:56/5-6 Kazılay-ANKARA

Tel: 0312 425 63 79

www.bes.org.tr