

HÜRRİYETÇİ ULAŞIM SEN
(Hürriyetçi Ulaştırma Çalışanları Sendikası Tüzüğü)



HÜRRİYETÇİ ULAŞIM SEN
(Hürriyetçi Ulaştırma Hizmetleri Kamu Çalışanları Sendikası)

TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ KISIM
Genel Esaslar,
BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Bilgiler,

Sendikanın Adı;

MADDE 1. Sendikanın adı: Hürriyetçi Ulaştırma Hizmetleri Kamu Çalışanları Sendikası.

Kısa adı: HÜRRİYETÇİ ULAŞIM-SEN (HUS)

Sendikanın Merkezi ve Adresi;

MADDE 2. Sendikanın merkezi Ankara'dır.

Adresi: Beştepe Mahallesi Zübeyde Hanım Caddesi No:34 Yenimahalle/ANKARA 06500
(3766006948 Adres Koduyla yer alır).

Merkezin başka bir ile nakline Merkez Genel Kurulu, il içinde adres değişikliğine ilgili mercilere bilgi vermek şartıyla Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

Tanımlar;

MADDE 3. Bu tüzükte geçen;

- a) Hizmet Kolu: Ulaştırma Hizmet Kolu,
- b) Sendika: Hürriyetçi Ulaştırma Hizmetleri Kamu Çalışanları Sendikasını (Hürriyetçi Ulaşım Sen).
- c) Merkez: Sendika Genel Merkezini,
- d) İş yeri:
 - 1- Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı,
 - 2- T.C. Devlet Demiryolları İşletmesi Genel Müdürlüğü ve Bağlı Ortaklıklar,
TCDD Taşımacılık A.Ş. Genel Müdürlüğü
TCDD Altyapı Genel Müdürlüğü
TÜRASAŞ Genel Müdürlüğü
 - 3- Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğü (DHMI),
 - 4- Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü (SHGM),
 - 5- Yukarıda sayılan kurum ve kuruluşların merkez ve taşra teşkilatına bağlı tüm birimler ve daha sonradan Kanun, Yönetmelik vb. mevzuat değişikliği ile Ulaştırma Hizmet Koluna dâhil edilecek kuruluşlar ile tüm bu kuruluşlara bağlı müesseseler, döner sermaye, fonlar ve kefalet sandıkları. Kamu hizmetinin yürütüldüğü yerleri ve hizmetin niteliği ve yürütülmesi bakımından bağlı tüm birimleri,
- e) Delege: Genel kurullarda üyeleri temsilen görev yapan seçilmiş kişiyi,
- f) Toplu Sözleşme: Bu Kanunda belirtilen esaslar çerçevesinde kamu görevlilerinin mali ve sosyal haklarını belirlemek üzere yürütülen toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda mutabık kalınması durumunda taraflarca imzalanan sözleşmeyi,
- g) Kamu Görevlileri Hakem Kurulu: Toplu sözleşme sırasında çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü için oluşturulan kurulu,
- h) Toplantı Tutanağı: Toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda toplu sözleşme imzalanamaması halinde, tarafların uzlaştığı ve uzlaşmadığı konuların yer aldığı tutanağı,
- i) İşyeri sendika temsilcisi: Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendikaca o işyerinden seçilen kamu görevlisini,
- j) Sendika iş yeri temsilcisi: Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendika dışındaki her bir sendika tarafından o işyerinden seçilen kamu görevlisini ifade eder.

Sendikanın Amacı;

MADDE 4. Sendika;

Hür ve eleştirel düşüncüyü özümsemiş, çok sesliliğe gösterilecek saygıyı garanti altına alan. “Fikri hür, Vicdani hür, İrfanı hür,” anlayışıyla bağımsız sendikacılık faaliyetleri yapmayı zorunlu ve vazgeçilmez bir ilke kabul eden. Üyesi olan ve tüm ulaştırma çalışanlarının ekonomik, sosyal, kültürel ve mesleki kazanımları ile hak ve menfaatlerini koruyup geliştirmeyi. Tüm sendikal faaliyetlerde etik ilkelere uygun davranmayı. Çalışanların insan onuruna yaraşır bir yaşantıya kavuşması için çalışma hayatında emeğin en yüce değer olduğunu kabul ederek liyakat ilkesinin hâkim kılınması için çalışmalar yapmayı. Sendikal hakları evrensel ilkelere ve uluslararası sözleşmelere dayalı olarak hayata geçirmeye. Üyelerinin birlik beraberliğine, mesleki bilgi ve birikimlerine katkı sağlamaya. Türkiye Cumhuriyeti devleti anayasasında yer alan, devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğü ilkesine ve Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı kalarak demokrasinin korunup bütün kurum ve kurallarıyla yerleşmesi için çaba göstermeye, anayasada ifadesini bulan Türkiye Cumhuriyeti Anayasasında yer alan Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı kalarak, ulaştırma çalışanlarının liyakat esasına göre atanması, görevde yükselmesi ve milli ulaştırma menfaatlerinin korunması için çalışmayı, Türk milliyetçiliği fikrinin Ulaştırma Sektörü politikalarında hâkim olması için çalışmaya. Çağdaş uygarlık düzeyine ulaşılması yolunda Ülkemizin Ulaştırma sektöründeki mevcut durumunun ve Ulaştırma Çalışanlarının şartlarının iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünde görüş ve önerilerde bulunmayı amaç edinmiştir.

Sendikanın Faaliyet Alanı;

MADDE 5. Sendika; “ULAŞTIRMA” hizmet kolunda kurulmuş olup, Türkiye genelinde, Ulaştırma hizmetlerini yürüten kamu kurum ve kuruluşlarında faaliyet gösterir.

Sendikanın Yetki ve Faaliyetleri;

MADDE 6. Sendika, kanun ve diğer mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanmaktan başka;

- a) Hizmet koluna giren iş yerlerindeki ulaştırma çalışanlarını dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep farkı gözetmeksizin sendika çatısı altında örgütlemeye çalışır.
- b) Başta üyeleri olmak üzere hizmet kolundaki kamu görevlilerinin, iş güvenliği ve meslekî itibarını esas alarak, insan onuruna yaraşır bir hayat düzeyine erişecek ekonomik ve sosyal kazanımlar elde etmeye ve daha iyi çalışma şartları sunulmasını sağlamaya yönelik çalışmalar yapar. Bunun için;
 - 1) Toplu sözleşmelere katılır, taraf olur ve toplu sözleşmeyi sonuçlandırır.
 - 2) Toplu sözleşme sonucunda anlaşmaya varılan mutabakat metnlerinin uygulanmasını izler.
 - 3) Toplu sözleşme uyuşmazlıklarında Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna ve yargı organlarına başvurur, görüş ve öneriler sunar, talepte bulunur.
 - 4) Toplu sözleşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil eder veya ettirir, dava açar ve açılan davalarda taraf olur.
- c) Üyelerinin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlik sisteminin oluşturulması kapsamında Uluslararası Çalışma Örgütü'nün (ILO) sözleşmelerinde belirtilen sigorta kollarının tam ve eksiksiz hayata geçirilmesi için çalışmalar yapar.
- ç) Üyelerinin birlik beraberliğine, mesleki bilgi ve birikimlerine katkı sağlanması, temel insan hak ve hürriyetlerinden yararlanmaları için kurs, seminer, konferans, panel, açık oturum, sempozyum, kurultay ve benzeri bilimsel, sosyal, kültürel etkinlikler ve çalışmalar düzenler. Bu çalışmalar ile ilgili kitap, gazete, dergi, bülten, broşür yayınlar, rehberlik ve danışmanlık hizmeti verir.
- d) Ulaştırma hizmet kolunda görev yapan personelin, Türkiye Cumhuriyeti Anayasasında yer alan Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı kalarak, ulaştırma çalışanlarının liyakat esasına göre atanması, görevde yükselmesi ve milli ulaştırma menfaatlerinin korunması için. Demiryolu, havacılık, denizcilik ve karayolu taşımacılığına ilişkin mesleki sertifikasyon, simülâtör eğitimleri ve teknik yeterlilik eğitimlerinin çağın gereklerine uygun hale getirilmesi için çalışmalar yapar.

e) Çalışanların iş ve toplumsal hayat içinde ayrımcılığa uğramaması ve engelli çalışanların çalışma yaşamını evrensel ölçütler içerisinde kolaylaştırmak için gerekli çalışmaları yapar.

f) Ulaştırma çalışanların atanma, yer değiştirme ve meslekte ilerlemelerine ilişkin tüm iş ve işlemlerin, eşitlik, adalet ve hakkaniyet ilkeleri çerçevesinde yürütülecek bir sistemin kurulmasına ve bu sistemin etkinliğine yönelik çalışmalar yapar.

g) Kamu görevlilerine grev ve siyaseti yasaklayan düzenlemeleri sona erdirecek çalışmalar yapmayı amaçlar. Ancak hiçbir siyasal parti ve kuruluşla organik ilişkiye girmez.

h) Dijital dönüşüm sürecinin son aşaması olarak karşımıza çıkan Endüstri 4.0'ün amaçları gerçekleştirildiğinde mevcut iş sektörlerinin bazılarının yok olacağı, yeni nesil yazılım, yeni nesil donanım ve yeni nesil insan ile birlikte sistemlerin iç içe olacağı beklendiğinden, bu değişim ve dönüşüme entegre olabilmek, bilginin ekonomik ve toplumsal faydaya dönüştürülmesi, ulaştırma çalışanlarının çağın gereklerine uyum sağlamaları için inovasyon çalışmaları yapmaya gayret gösterir.

ı) Ulaştırma hizmetlerinde vardiyalı, gece, uzak yol ve riskli sahada çalışan personelin aile ve iş yaşam dengesini korumak, özellikle kadın çalışanlar için servis, nöbet ve dinlenme sürelerine ilişkin çalışma şartlarının iyileştirilmesi için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması için çalışır.

i) Ulaştırma sektöründe çalışan personelin çalışma koşullarının düzeltilmesi, adil, eşit, tarafsız bir atama ve yer değiştirme, görevde yükselme ve mesleğinde ilerleme hakkından yararlanabilmeleri, insan onuruna yaraşır bir yaşam ve gereken ekonomik kazanımlar elde etmeleri için mücadele eder, gerekli yasal düzenlemelerin yapılması için çalışmalar yapar.

j) Ulaştırma Hizmetlerinde çalışan personelin Genel İdare Hizmetler Sınıfı, Teknik Hizmetler Sınıfı, Yardımcı Hizmetler Sınıfı ve Sağlık Hizmetleri kapsamında görev yapan personelin çalışma koşullarının düzeltilmesine. Adil, eşit, tarafsız atamaların yapılmasını sağlamak, ayrıca yer değiştirme, görevde yükselme ve mesleğinde ilerleme hakkından yararlanabilmeleri, insan onuruna yaraşır bir yaşam için gereken ekonomik kazanımlar elde etmeleri için mücadele eder.

k) Ulaştırma Hizmetleri Kolunda çalışan şehit yakınlarının, gazilerimizin ve gazi yakınlarının insan onuruna yaraşır bir yaşam ve gereken ekonomik kazanımlar elde etmeleri için mücadele eder, gerekli yasal düzenlemelerin yapılması için çalışmalar yapar, hizmetli statüsünde çalışanların aldıkları eğitime uygun kadrolarda görev yapmaları için ilgili genelgelerin uygulanmasını takip eder.

l) Üyelerin ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatleri, ödevleri ve yükümlülükleri ile personel mevzuatını ilgilendiren konularda; ilgili ve yetkili kurumlara sunulmak üzere çalışmalar yapar, yaptırır ve öneriler sunar.

m) Üyelerin, aile fertlerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak ve gelişmelerini sağlayacak tedbirler almak, sosyal ve kültürel yaşamlarına çeşitlilik ve zenginlik kazandırmaya yönelik olarak faaliyetler yapmak ve eğitim, sağlık, sosyal hayat şartlarının iyileştirilmesi, emeklilik, malullük, dul ve yetim kalma durumlarında gerekli koruma ve bakım tedbirlerinden faydalanabilmeleri için çalışmalar yapar.

Bunun için;

1) Eğitim, sağlık, dinlenme, spor amaçlı sosyal tesisleri kurar ve işletir. Sportif faaliyetlerde bulunur.

2) Araştırma ve geliştirme birimleri kurarak, elektronik ve basılı ortamda kitap, dergi, bülten, broşür, gazete ve benzeri yayınlar çıkarır.

3) Ulaştırma hizmetlerine yönelik olarak kütüphane ve basımevi kurar ve işletir.

4) Üyelerinin çıkarları doğrultusunda; kooperatif, yardımlaşma sandığı, kreş, yuva, huzurevi, yurt ve okul gibi ekonomik ve sosyal kuruluşlar kurar ve işletir.

5) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapar ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynî ve nakdî yardımda bulunur.

n) Sendika adına taşınır ve taşınmaz mal edinir.

o) Yüksek İdarî Kurula ve toplu sözleşme amacıyla Kamu İşveren Kuruluna katılacak temsilcileri belirler.

p) Kurum İdarî Kurullarında ve devlet personel mevzuatına göre oluşturulan tüm kurullarda sendikayı temsilen katılacak temsilciyi belirler ve toplantılara katılımını sağlar.

r) Uluslararası kuruluşlara üye olabilir, üyelikten ayrılabilir, üyesi bulunduğu uluslararası kuruluş toplantılarına delege, temsilci veya gözlemci gönderir. Uluslararası kuruluşların temsilci ve üyelerini Türkiye'ye davet eder. Yurtdışında bulunan yabancı ülkelerin sendikaları, konfederasyonları, ulaştırma kurumları ve paydaşları ile uluslararası projeler yapar ya da proje ortağı olur.

s) Türk milletinin yaşadığı coğrafyalarda ve Türk cumhuriyetleri ile ortak tarih ve dil bağları olduğundan “dilde, fikirde ve işte birlik” temelli ulaştırma, sosyal ve kültürel alanlarda projeler ve çalışmalar yapar, Uluslararası havacılık (ICAO, EUROCONTROL) ve demiryolu (UIC, OTIF) kuruluşlarının standartlarının ülkemiz ulaştırma politikalarına adaptasyonu, ulaştırma koridorlarının geliştirilmesi için teknik raporlar hazırlar ve projeler üretir.

ş) Tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkileri kullanır.

t) Kamu görevlilerinin hak ve menfaatlerinin korunmasında ve geliştirilmesinde, çalışma hayatına ilişkin normların düzenlenmesinde, evrensel hukukun öngördüğü ilke ve kuralların özellikle de 29, 87, 98, 100, 105, 111, 135, 138, 144, 151 ve 182 sayılı Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) Sözleşmelerinde, İnsan Hakları Avrupa Sözleşmesi'nde ve Avrupa Sosyal Şartı'nda ifade edilen kural ve kayıtların esas alınmasını sağlamak için evrensel hukukun, uluslararası sözleşmelerin ve belgelerin, anayasanın, Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'nun ve diğer mevzuatın sağladığı hak ve yetkilere dayanarak her türlü mücadeleyi verir.

İKİNCİ BÖLÜM

Üyelik,

Üye Olabilecekler;

MADDE 7. Sendikaya; hizmet koluna dâhil işyerlerinde çalışan kamu görevlileri üye olabilirler.

Üyeliğin Kazanılması;

MADDE 8. Üye olmak isteyip gerekli şartları taşıyanların üyeliği Merkez Yönetim Kurulunun kabulü ile kesinleşir.

Üyelik için yapılan başvuru, en çok otuz gün içinde Merkez Yönetim Kurulu tarafından reddedilmediği takdirde üyelik talebi kabul edilmiş sayılır. Hakkı bir sebep gösterilmeden üyelik başvurusu kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren otuz gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkemede dava açma hakkı vardır.

Sendika, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneği üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere on beş gün içerisinde işverene gönderir.

Üyeler, tüzükte ve yönetmeliklerde belirtilen hususlara uygun harekette bulunmayı kabul etmiş sayılırlar.

Üyeliğin Sona Ermesi;

MADDE 9. Sendika üyeliği;

- Üyelikten çekilme,
- Üyelikten çıkarılma,
- Kamu görevinden ayrılma,
- Emekliye ayrılma, (Ancak, çalışmaya devam edenler hakkında bu hüküm uygulanmaz.)
- Hizmet kolunu değiştirme hallerinde sona erer.

Üyelikten Çekilme;

MADDE 10. Her üye yazılı bildirimde bulunmak suretiyle sendika üyeliğinden serbestçe çekilebilir.

Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen kamu görevlisi tarafından üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildiriminin bir suretini derhal üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni, bildirimin bir örneğini on beş gün içinde sendikaya gönderir.

Çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden başlayarak otuz gün içinde geçerli olur. Çekilenin bu süre içinde başka bir sendikaya üye olması halinde yeni sendikaya üyeliği bu sürenin bitim tarihinde kazanılır.

Üyelikten Çıkarılma;

MADDE 11. Üyelikten çıkarılma kararı Merkez Genel Kurulunca verilir. Çıkarılma kararı, çıkarılana ve işverene yazı ile bildirilir. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

Üye, aşağıda belirtilen hallerde üyelikten çıkarılır.

- a) Anayasada ifadesini bulan devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğü ilkesine, cumhuriyetin niteliklerine, demokratik ve laik esaslara aykırı hareket etmek.
- b) Kanun ve bağlı yönetmeliklere, sendika tüzüğüne ve tüzük uyarınca hazırlanan yönetmelik hükümlerine uymamak.
- c) Sendika zorunlu organlarının yazılı karar ve talimatlarına aykırı hareket etmek.
- d) Sendikanın amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak.
- e) Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak.
- f) Sendikayı borçlandırmak ve maddî zarara uğratmak, aynî ve nakdî kıymetlerini zimmetine geçirmek.
- g) Zimmet-irtikâp, taciz-tecavüz, gasp-cinayet, hırsızlık-dolandırıcılık vb. gibi topluma ve toplumun bireylerine karşı işlenen adi ve/veya yüz kızartıcı suçlar nedeniyle ceza almak.

Üyeliğin Devamı ve Askıya Alınması;

MADDE 12.

a) Merkez ve şubelerin yönetim kurullarında görev almalarından dolayı işyerlerinden ayrılan üyelerin, bu göreve getirildikleri anda sendikadaki üyelik sıfatları üyelik aidatı ödemek kaydı ile devam eder.

b) Askere alınanlar ile yurt dışı göreve gidenlerin ve herhangi bir nedenle aylıksız izinli sayılanların üyelikleri bu süre içinde askıda kalır.

c) Üyenin geçici olarak işsiz kalması veya hizmet kolunda kalmak kaydıyla başka bir yere geçmesi üyeliğinin devamını etkilemez.

Konfederasyon ve Uluslararası Kuruluşlara Üye Olma ve Üyelikten Ayrılma;

MADDE 13.

Sendika, amaçlarına uyan konfederasyona ve uluslararası kuruluşlara serbestçe üye olabilir ve üyelikten çekilebilir. Uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten çekilme Merkez Genel Kurulu delege tam sayısının salt çoğunluğu ile olur.

Sendikanın konfederasyona üye olabilmesi veya Konfederasyon üyeliğinden ayrılabilmesi için, Merkez Genel Kurulunda delege tam sayısının üçte ikisinin oyu ile karar alınması gerekir.

İKİNCİ KISIM
Organlar,
BİRİNCİ BÖLÜM
Merkez Organları,

Merkez Organları;

MADDE 14. Merkez zorunlu ve istişare organları şunlardır:

a) Merkez zorunlu organları:

- 1) Merkez Genel Kurulu,
- 2) Merkez Yönetim Kurulu,
- 3) Merkez Denetleme Kurulu,
- 4) Merkez Disiplin Kurulu,

b) Merkez istişare organları:

- 1) Başkanlar Kurulu,

2) Merkez Yönetim Kurulu kararıyla oluşturulacak diğer kurullar. Ancak, bu organlara zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları devredilemez.

Merkez Genel Kurulunun Oluşması;

MADDE 15.

Sendika Merkez Genel Kurulu Sendikanın en yüksek yetkili organıdır. Genel Kurul tüzük hükümlerine göre Şube Genel Kurullarından seçilecek 65 (altmışbeş) delegeye ilave olarak Merkez Yönetim ve Merkez Denetleme Kurulu asil üyelerinden teşekkül eder. Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelere katılım çağrısı en az 15 gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi yazılı olarak ya da elektronik ortamdan gönderilir ayrıca sendikanın internet sitesinden ilan edilerek gerçekleştirilir.

65 (altmışbeş) delegenin şubelere dağılımı Merkez Yönetim Kurulunca aşağıdaki esaslarla yapılır.

Genel Kurullar sendika üye sayısının 400 kişi üzerine çıkıp şube açana kadar, 65 (altmışbeş) delegenin katılımı ile yapılacaktır. Üye sayısının 400 kişi üzerine çıkmasından sonra her 100 (yüz) üye artışı için 1(bir) delege ilave edilir, bu sayı Genel Merkez yönetim ve denetim kurulu dahil 210 (ikiyüzon) delegayı geçemez.

a. Öncelikle her şube için üye oranı nispetinde delegelik belirlenir.

b. Sendika üye sayısı, (a) fıkrasına göre Şubelere tahsisten sonra, kalan delege sayısına bölünerek şubelere kaç üye için bir delege seçileceği bulunarak şubelere tahsis olunur.

c. (a) ve (b) fıkralarına göre tahsis olunan delege sayısı ile delege sayısı arasındaki fark (b) fıkrasına göre bölüm sonucunda artık veren şubelerin artık üye sayısı çok olandan itibaren birer delege tahsisi suretiyle iki yüz delegenin tahsisi tamamlanır.

Merkez Genel Kurulu delegelikleri, her şubeye en az bir delegelik hakkı ayrıldıktan sonra kalan delegelikler, kesinti yapılan üye sayısına oranlanarak şubelere dağıtılır. Delege sıfatı, bir sonraki olağan genel kurula kadar devam eder.

Merkez Genel Kurulunun Toplanması;

MADDE 16. Merkez Genel Kurulu, dört yılda bir Genel Merkezin bulunduğu ilde toplanır.

Merkez Genel Kuruluna çağrı Merkez Yönetim Kurulunca yapılır. Merkez Yönetim Kurulunca; toplantının yeri, günü, saati ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının yapılacağı gün, en az on beş gün öncesinden kanunun öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir.

Merkez Genel Kurulu, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, en çok on beş gün içinde ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Kararlar, toplantıya katılanların çoğunluğu ile alınır. Ancak bu sayı üye veya delege dörtte birinden az olamaz.

Merkez Genel Kurullarında delege olmayanlar nisapta dikkate alınmazlar, oy kullanamazlar ve zorunlu organlara seçilemezler.

Merkez Genel Kurulu, Merkez Yönetim veya Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde ya da Merkez Genel Kurulu delegelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine en geç altmış gün içinde

olağanüstü toplanır. Toplantı isteminde, toplantının ne için yapılmak istendiği gerekçeleri ile belirtilir.

Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve teklifte bulunulamaz.

Merkez Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri;

MADDE 17. Merkez Genel Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Merkez zorunlu organlarını seçmek.
- b) Tüzük değişikliği yapmak.
- c) Merkez Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibra etmek.
- ç) Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programı ile bütçeyi görüşmek, aynen veya değiştirerek kabul etmek.
- d) Taşınır ve taşınmaz mal satın alınması, devredilmesi, ipotek edilmesi, kiraya verilmesi, kiralanması veya lüzumu halinde satılması ve banka kredisi çekebilmek için Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- e) Yönetim Kurulu üyelerine ödenecek her türlü ücretle zorunlu organlarda görevli diğer görevlilere ve danışmanlara ödenecek huzur hakları ve tazminatlar ile geçici görevlendirmelerde verilecek yolluk ve gündelikleri belirlemek ve uygulamaya ilişkin Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- f) Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma; sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında yönetim kuruluna yetki vermek
- g) Sendikanın feshine ve fesih halinde mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek.
- h) Aynı hizmet kolundaki başka sendika ile birleşmeye veya katılmaya karar vermek.
- ı) Disiplin Kurulu kararlarına göre üyelikten çıkarılacaklar hakkında karar vermek.
- i) Yurt içindeki ve yurt dışındaki sendikal üst kuruluşlara üyeliğe ya da üyelikten ayrılmaya karar vermek.
- j) Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşlara gönderilecek delegeleri seçmek.
- k) Mevzuatta veya tüzükte Merkez Genel Kuruluna verilen diğer işleri yerine getirmek.
- l) Alt kurullar kurma ve çalışma birimleri oluşturma konularında Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek.

Merkez Yönetim Kurulunun Oluşması;

MADDE 18. Merkez Yönetim Kurulu;

Genel Başkan,

Genel Sekreter,

Genel Başkan Yardımcısı, (Mali İşlerden sorumlu),

Genel Başkan Yardımcısı, (Teşkilatlanmadan sorumlu),

Genel Başkan Yardımcısı, (Eğitim ve Sosyal işlerden sorumlu),

Genel Başkan Yardımcısı, (Mevzuat ve Toplu Sözleşmeden sorumlu),

Genel Başkan Yardımcısı, (Dış ilişkiler ve Basından sorumlu) olmak üzere yedi (7) üyeden oluşur.

Genel Başkan, Genel Sekreter ve Genel Başkan Yardımcılıklarının seçimleri tek dereceli olup, Merkez Genel Kurul delegeleri arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre ayrı ayrı seçilir. Genel Başkan, Genel Sekreter ve Genel Başkan Yardımcılıkları için birden fazla aday olması durumunda en çok oy alan aday seçimi kazanır. Merkez Yönetim Kurulu asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir. Yedek üye adayları aldıkları oy sayısına göre sıralanır ve oyların eşitliği halinde adaylar arasında kura çekilir. Genel Başkanlığın çeşitli nedenlerle boşalması halinde, en geç altmış gün içerisinde Genel Kurulu toplamak şartıyla Genel Başkanlığa Genel Sekreter vekâlet eder, Genel Başkanın dışında yönetim kurulunda boşalma olması durumunda en çok oy alandan başlamak üzere yedekler sırasıyla Yönetim Kuruluna çağrılır.

Merkez Yönetim Kurulu üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde, seçimleri yapmak üzere mevcut Merkez Yönetim Kurulu üyeleri veya Merkez Denetleme Kurulu tarafından bir ay içinde Merkez Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağrılır.

Merkez Yönetim Kuruluna seçilenler, seçildikleri tarihten başlayarak bu görevlerinde kaldıkları sürece kurumlarından aylıksız izinli sayılırlar. Aylıksız izinli sayılanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır.

Açığa alma, resen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevlinin mahkemeye başvurusu halinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.

Merkez Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri;

MADDE 19. Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Genel Kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır. Merkez Yönetim Kurulu'nun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Üyeleri adına toplu sözleşmeye katılmak, taraf olmak ve toplu görüşmeyi sonuçlandırmak.
- b) Toplu Sözleşme sonucunda anlaşmaya varılan mutabakat metninin uygulanmasını takip etmek.
- c) Toplu Sözleşme uyuşmazlığı çıkarmak.
- ç) Üyelerinin çalışma ve sağlık şartlarının ve iş güvenliklerinin geliştirilmesi konularında; idarî kurullara görüşlerini bildirmek.
- d) Tüzüğü uygulamak, gerektiğinde yorum getirmek, değişiklik tekliflerini Merkez Genel Kuruluna götürmek.
- e) Sendikanın işleyişini düzenleyecek yönetmelikleri hazırlamak, değiştirmek, yürürlüğe koymak veya kaldırmak.
- f) Ulaştırma sektöründeki teknolojik dönüşüm (ERTMS, PTC sinyalizasyon, Havalimanı dijital kule, e-Devlet entegrasyonu) süreçlerini takip etmek, bu süreçlerin personele etkisini raporlamak ve çalışanların hak kaybına uğramaması için öneriler geliştirmek.
- g) Üyelik için başvuranların üyeliğini kabul veya ret etmek.
- h) Kanuna, genel kurul kararlarına, tüzük ve yönetmelik hükümlerine aykırı hareket eden merkez ve şube yöneticileri ile temsilcilerini, Merkez Disiplin Kuruluna sevk etmek. Merkez ve şube yöneticilerinin geçici olarak işten el çektirilmesini talep etmek, Merkez Disiplin Kurulu kararını kanun hükümlerine göre uygulamak.
- ı) Şube açmaya karar vermek, şubelerin idarî ve malî denetimini yapmak.
- i) Kurulların kararlarını uygulamak.
- j) Merkez Genel Kurulunu ve Başkanlar Kurulunu toplantıya çağırmak.
- k) Çalışma ve malî raporlarla tahmini bütçeyi hazırlayıp, toplantı tarihinden on beş gün önce Merkez Genel Kurulu delegelerine göndermek.
- l) Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak.
- m) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak.
- n) Merkez Genel Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde, taşınır veya taşınmaz mal satın almak, devretmek, ipotek etmek, kiraya vermek, kiralamak veya lüzumu halinde satmak ve banka kredisi çekmek.
- o) Demirbaş satın almak, mevcut demirbaşları satmak veya demirbaştan düşürmek.
- ö) Yurt içinde ve yurt dışında üyesi bulunan üst kuruluşların veya diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek, yurt içine veya yurt dışına tertiplenecek gezilere katılacakları tespit etmek.
- p) Kamu görevlileri ile ilgili toplanan kurullara görevlendirilecek üye ve temsilcileri tespit etmek.
- r) Çalışma hayatına ilişkin anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına yasa hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan talepte bulunmak.
- s) Toplu sözleşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak.

ş) Tüzükte belirtilen amaçları gerçekleştirmek üzere; bürolar kurmak, personel çalıştırmak, merkez ve şubelerde çalışan personelin ücretlerini ve çalışma şartlarını tespit etmek, anlaşmalar ve akitler yapmak.

t) Üyelerinin meslekî, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini ve deneyimlerini artıracak kurs, seminer, konferans, panel, açık oturum, kurultay ve benzeri eğitim ve sosyal etkinlikleri tertiplemek, sağlık, spor, lokal, dinlenme ve sosyal tesislerle, kütüphane, basın ve yayın işleri için gerekli tesisleri kurmak.

u) Tüzükle veya Merkez Genel Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ü) Mevcut kanunlar ve diğer mevzuatla öngörülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

v) Alt kurullar ve çalışma masaları gibi birimler oluşturarak fikir ve proje üretmek/ürettirmek.

y) Sendika yöneticilerinin/temsilcilerinin sendikal kimlikleri ve faaliyetleri nedeniyle oluşabilecek mağduriyet veya mahrumiyetleri giderme noktasında önleyici tedbirler ve stratejiler üretmek.

Merkez Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları;

MADDE 20. Merkez Yönetim Kurulu, en az ayda bir defa Genel Başkanın, Genel Başkanın yokluğunda Genel Sekreterin başkanlığında üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır.

Merkez Yönetim Kurulu, Genel Sekreterin hazırladığı gündemdeki konularla uygun gördüğü diğer konuları görüşerek karara bağlar. Merkez Yönetim Kurulunda kararlar mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde yedek üyelerden ilk sıradaki toplantıya çağrılır.

Merkez Yönetim Kurulu toplantılarına kabul edilebilir yazılı mazeret belirtmeden üç defa üst üste katılmayan üye, Merkez Yönetim Kurulunca Merkez Disiplin Kuruluna sevk edilir.

Genel Başkanın Görev Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE 21.

- Genel Başkan Sendika tüzel kişiliğini yurt içinde ve yurtdışında temsil eder, Merkez Yönetim Kurulu, Başkanlar Kurulu ve Sendika bünyesinde kurulacak tüm komisyona başkanlık eder.
- Genel Başkan, Sendikadaki bütün büroların amiri olup, şubeler dâhil her türlü çalışmalarını denetim ve tetkike yetkilidir.
- Sendika adına basın toplantısı yapmak ve beyanatta bulunmak,
- İlgili yöneticilerle birlikte yazışmaları, mali sekreter ile bütün muhasebe ve muamelat evrakını imza eder.
- Denetleme Kurulu raporunu Yönetim Kurulunun ilk toplantısına getirmekle görevlidir.
- Genel Başkan gerekli gördüğü hallerde bazı yetkilerini diğer Yönetim Kurulu üyelerine devredebilir.
- Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.
- Konfederasyon ile Sendika arasındaki koordinasyonu sağlamak, yapılan çalışmalar hakkında Sendika Yönetim Kuruluna bilgi vermek,
- Sendika adına çıkarılan tüm yayınların sahibidir.

Genel Sekreterin Görev Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE 22.

- Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda Genel Başkan Vekili olarak Genel Başkanın görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenir.
- Sendikanın her türlü yazışmalarını yapmak, haber almak, Sendikanın ilke ve amaçları ile ilgili yayın, araştırma ve istatistikleri derlemek, yapılacak toplu sözleşmelere esas olacak bilgileri toplamak, hazırlamak ve yürütmekle görevlidir.
- Bu konularla ilgili servisler Genel Sekretere bağlıdır.
- Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenler.
- Merkez Yönetim Kurulu gündemini hazırlamak ve kurula getirmekle görevlidir.
- Sendika Yönetim Kurulunun kararlarının uygulanmasında sorumluluk yüklenir.
- Çalışmalarını diğer sekretaryalarla koordineli olarak yürütür.

- h) Çalışmalarından dolayı Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.
- i) Yasa gereğince Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilmesi gereken belge ve bilgileri göndermek,
- j) Sendikanın toplu sözleşme ile ilgili tüm verilerini toplamak, toplu sözleşme taslağını hazırlayarak Genel Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,
- k) Toplu sözleşme ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek,
- l) Hizmet koluyla ilgili üyelere gelen problemlere, aksaklıklara, şikâyetlere çözüm bulmak,
- m) Çalışma hayatından, mevzuattan doğan anlaşmazlıklarda üyelerin idare ile doğacak itilaflarında ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde üyeler ve mirasçıları adına dava açılmasını sağlamak, üyeler ve mirasçılarına adli yardımda bulunulmasını sağlamak,
- n) Genel Başkan ve Yönetim Kurulunun almış olduğu kararları ve vereceği görevleri yerine getirmek.

Genel Başkan Yardımcısı (Mali işlerden sorumlu) Görev, Yetki ve Sorumlulukları; MADDE 23.

- a) Sendikanın muhasebe işlerini kanun tüzük ve yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek, dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,
- b) Tanzim edeceği gelir, gider tablosu ve mizanları takip eden ayın sonunda Yönetim Kuruluna sunmak,
- c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini, vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek,
- d) Tahsil, tediye, mahsup vesaire muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkanla birlikte imza etmek.
- e) Genel Kurula sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak.
- f) Zorunlu giderler için Merkez Yönetim Kurulunun belirleyeceği ve brüt asgari ücretin 4 (dört) katını aşmayacak miktarda paranın Sendika kasasında bulundurulmasını sağlar.
- g) Taşınmaz Mallar ve araçların Sigorta ettirilmesini sağlamak, poliçe bedellerinin yatırılmasını sağlamak.
- h) Yasa gereğince aylıksız izinli sayılan Sendika Organlarında görevli olanların emeklilik keseneklerini zamanında yatırmak.
- i) Yönetim Kurulu üyeleri için özel sağlık sigorta şirketleriyle sözleşme yapmak.
- j) Sendika ve şubelerin Demirbaş kayıtlarını tutmak, Sendikalar Kanununun 42. Maddesi uyarınca mal bildiriminde bulunmak.
- k) Muhasebe yönetmeliğini hazırlayarak yürütülmesini takip etmek.
- l) Hesapları her an denetime hazır bulundurmak,
- m) Genel Başkan ve Yönetim Kurulunca verilen sair görevleri yerine getirmek.

Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlandırmadan sorumlu) Görev Yetki ve Sorumlulukları; MADDE 24.

- a) Şubelerin Sendikal faaliyetlerini izlemek ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olmak.
- b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri gözetmek, üyelik arşivini düzenlemek, bu işle ilgili görevleri yönetmek, üye envanterini çıkarmak, üyeliği kesinleşenlerin belgelerinin ilgili mercilere intikalini sağlamak.
- c) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesini yeni şubeler açılması ve kapatılması gereken şubeler konusunda incelemelerde bulunmak ve bu konuda yetkili organ kararının alınması için genel Yönetim Kuruluna rapor hazırlayarak sunmak.
- d) Şubelerin delege seçimleri ve şube Genel Kurullarının zamanında ve gereği gibi yapılmasını sağlamak.

- e) Sendikanın faaliyet sahası ve Hizmet kolu içerisinde bulunan işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.
- f) Sendikanın temsilcilerinin atanması konusunda şube başkanları ile istişarede bulunmak suretiyle Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak.
- g) Teşkilatlandırılan işyerlerindeki çalışanlara, teşkilatlanmanın faydalarını anlatan kitap, broşür, bildiri gibi yayın organlarının hazırlanmasını ve dağıtımını sağlamak, bu hususta toplantılar düzenlemek, teşkilatlanma konusunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu hususta genel başkanla birlikte mesai sarf etmek.
- h) Çalışmaları diğer sekretaryalarla koordine etmek.
- i) Şube Genel Kurullarının zamanında yapılmasını sağlamak, delege seçimlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- j) Kendine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek,

Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşlerden sorumlu) Görev Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE 25.

- a) Eğitim programlarını hazırlamak ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- b) Merkez Yönetim Kurulunca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak.
- c) Önemli gün ve haftalarda, merkez ve şubelerin sosyal ve kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak.
- d) Ç) Eğitim faaliyetlerinde televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayın araçlarından yararlanmak ve bu konuda arşiv oluşturmak.
- e) Sağlık ve huzurevi, kreş ve benzeri sosyal tesislerle kütüphane ve basımevi kurulması için çalışmalar yapmak ve Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunmak.
- f) Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını karşılamak için yapı ve tüketim kooperatifleri kurmak üzere araştırmalar yapmak ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- g) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapmak ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynî ve nakdî yardımda bulunmak üzere çalışmalar yapmak.
- h) Eğitim amaçlı seminer, panel, konferans gibi toplantılar düzenlemek ve bunlara başkanlık etmek.
- i) Sendikanın amaç ve ilkeleri ile ilgili araştırmaları, istatistikleri ve yayınları derlemek.
- j) Çalışmalarını Genel Sekreter ve diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.
- k) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- l) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Toplu Sözleşmeden sorumlu) Görev Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE 26.

- a) Toplu sözleşmeye esas teşkil edecek bilgi ve belgeleri toplamak, hazırlamak ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- b) Toplu sözleşme ile ilgili mevzuat değişikliklerini takip etmek ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- c) Toplu sözleşme ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek.
- d) Kanun, tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, sendikayı temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- e) Hizmet kolu ile ilgili üyelerden gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak.

- f) Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek.
- g) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında Merkez Yönetim Kuruluna bilgi sunmak.
- h) Üyelerin her türlü sosyal hak ve menfaatlerinde gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarına katılmak, ilgili ve yetkili mercilere sunulmak üzere konuyu Merkez Yönetim Kuruluna getirmek.
- i) Toplu sözleşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak.
- j) Çalışmalarını Genel Sekreter ve diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli olarak yürütmek.
- k) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- l) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Genel Başkan Yardımcısı (Dış ilişkiler ve Basından sorumlu) Görev Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE 27.

- a) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak.
- b) Yayın çalışmaları için gereken maddî ve teknik imkânları hazırlamak ve yeterli ödeneğin bütçeye konulması için öneride bulunmak.
- c) Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.
- d) Ulusal ve uluslararası radyo, televizyon ve basın organları ile iletişimi sağlamak.
- e) Basın toplantıları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- f) Yurt içindeki ve yurt dışındaki diğer sendika ve sivil toplum örgütleri ile iletişimi sağlamak.
- g) Sendika adına; üyelerine, diğer kişi ve kuruluşlara kutlama, taziye, tebrik ve benzeri ziyaretlerde bulunmak.
- h) Çalışmalarını Genel Sekreter ve diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli olarak yürütmek.
- i) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- j) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Merkez Denetleme Kurulunun Oluşması;

MADDE 28. Merkez Denetleme Kurulu; Merkez Genel Kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen üç (3) üyeden (denetçi) oluşur. Merkez denetleme kurulu için ayrıca üç yedek üye seçilir.

Merkez Denetleme Kurulu, yapacakları ilk toplantıda asıl üyeler arasından en çok oy alan kişiyi başkan ve ikinci sıradaki üyeyi raportör olarak seçerek göreve başlar.

Merkez Denetleme Kurulu asıl üyelerinin herhangi bir sebeple ayrılımları halinde, yerleri birinci yedek üyeden başlamak suretiyle doldurulur.

Merkez Denetleme Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE 29. Merkez Denetleme Kurulu; en az altı ayda bir toplanıp çalışmaları denetler. Kurul daha kısa sürelerde de denetleme yapma yetkisine sahiptir. Denetlemenin yapılabilmesi için, en az üç kurul üyesinin hazır bulunması şarttır. Kurul, kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylarda eşitlik olması halinde yedek üyelerden ilk sıradaki toplantıya çağılır.

Merkez Denetleme Kurulunun görevleri şunlardır;

- a) Tüzüğe uygun olarak idarî ve malî denetimi yapmak ve ara raporunu Genel Başkanlığa vermek.
- b) Dönem sonu raporunu Merkez Genel Kuruluna sunmak.
- c) Merkez Yönetim Kurulu faaliyetlerinin, Genel Kurul kararlarına ve tüzüğe uygunluğunu denetlemek.
- ç) Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine şubelerin denetimini yapmak. Gerekli görülmesi halinde, Şube Genel Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırarak üzere Merkez Yönetim Kuruluna öneride bulunmak.
- d) Denetlemeler sırasında; tespit edilen usulsüzlük veya yolsuzlukları Merkez Yönetim Kuruluna bildirmek, gerekli görülen hallerde soruşturmayı derinleştirmek amacıyla sorumluların geçici olarak görevden el çektilmesini istemek.
- Merkez Yönetim Kurulunca görevden el çektilenlerin, görevlerine iadesine veya üyelikten çıkarılmasına Merkez Genel Kurulunca karar verilir.
- Görevine iade edilenlerin, bu süreye ilişkin ücret ve sosyal hakları ödenir.

Merkez Disiplin Kurulunun Oluşması;

MADDE 30. Merkez Disiplin Kurulu; Merkez Genel Kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen üç üyeden oluşur. Merkez Disiplin Kurulu için ayrıca üç yedek üye seçilir.

Merkez Disiplin Kurulu, yapılacak ilk toplantıda asıl üyeler arasından en çok oy alan kişiyi başkan ve ikinci sıradaki üyeyi raportör seçerek göreve başlar.

Merkez Disiplin Kurulu asıl üyelerinin herhangi bir sebeple ayrılımları halinde, yerleri birinci yedek üyeden başlamak suretiyle doldurulur.

Merkez Disiplin Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE 31. Merkez Disiplin Kurulu; Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine en geç on beş gün içerisinde toplanır ve verilen görevi otuz gün içinde sonuçlandırır. Kurulun toplanabilmesi için, üç kurul üyesinin hazır bulunması şarttır. Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine toplantılara kabul edilebilir yazılı mazeret belirtmeden katılmayan üyenin, kurul üyeliği düşer, yerine sırasıyla yedek üye çağrılır. Kurul, kararlarını oy çokluğu ile verir. Oylarda eşitlik olması halinde yedek üyelere ilk sıradaki toplantıya çağrılır.

Merkez Disiplin Kurulunun görevleri şunlardır;

- a) Sendikanın tüzel kişiliğine zarar veren veya tüzükte belirtilen amaç ve ilkelere aykırı hareket ettiği ileri sürülen merkez ve şube yöneticileri ile temsilciler ve üyeler hakkında;
- 1) Soruşturma yapmak,
 - 2) İlgililerin yazılı savunmasını aldıktan sonra uyarma, kınama veya geçici olarak işten el çektilme cezalarını vermek,
 - 3) Üyelikten çıkarılması istenenler hakkında hazırladığı rapora, varsa belgeleri eklemek.
- b) Şube Disiplin Kurulu tarafından verilen kararları değiştirmek, onaylamak veya iptal etmek.
- c) Kararlara ilişkin itirazları incelemek, karara bağlamak ve gereği yapılmak üzere şube başkanlığına göndermek.
- ç) Şube Disiplin Kurulu tarafından üyelikten çıkarılması istenenler hakkında hazırlanan raporları incelemek, görüşünü de ekleyerek Merkez Yönetim Kurulu Başkanlığına vermek.
- d) Merkez Yönetim Kurulu toplantılarına kabul edilebilir yazılı mazeret belirtmeden üç defa üst üste katılmayan üyeler hakkında, Merkez Yönetim Kurulunun isteği üzerine soruşturma yapmak ve raporunu sunmak.

Başkanlar Kurulu;

MADDE 32. Başkanlar Kurulu; Merkez Yönetim Kurulu üyeleri şube başkanları ve il temsilcilerinden oluşan istişare organıdır. Kurula, Genel Başkan veya görevlendirilecek Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden biri başkanlık eder. Kurul, Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine altı ayda bir olağan, lüzumu halinde ise daha kısa sürede olağanüstü olarak toplanır. Toplantı yer ve zamanına Merkez Yönetim Kurulu karar verir.

- Başkanlar Kurulu toplantısında;
- a) Dile getirilen yerel meseleler hakkında yetkililere tavsiyede bulunulur.
 - b) Kurulların çalışmaları hakkında bilgi verilir ve daha verimli hale getirmek için görüşler belirtilir.
 - c) Çalışma hayatı ile ilgili kanun, tüzük, uluslararası antlaşmalar ve benzeri mevzuat üzerinde görüşler açıklanır ve bilgi alışverişinde bulunulur.
 - ç) Sendikanın genel politikası hakkında görüşler açıklanır.
 - d) Şubelerin ortak konuları hakkında açıklamalar yapılır ve öneriler sunulur.
 - e) Tereddüt edilen tüzük maddeleri hakkında açıklamalar yapılır ve yorumlanır.
- Başkanlar Kurulu'nda ortaya konulacak görüşler Merkez Yönetim Kurulunca değerlendirilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Şubeler,

Şube Açılması ve Zorunlu Organlar;

MADDE 33. Şubeler, Merkez Genel Kurulunun Merkez Yönetim Kuruluna verdiği yetkiye dayanarak, en az 400 üye olmak şartıyla, merkeze bağlı olarak açılır. Şubelerin nerelerde açılacağına Merkez Yönetim Kurulu karar verir.

Şube zorunlu organları şunlardır:

- a) Şube Genel Kurulu,
- b) Şube Yönetim Kurulu,
- c) Şube Denetleme Kurulu,
- ç) Şube Disiplin Kurulu,

Şube Genel Kurulunun Oluşması;

MADDE 34. Şube Kurulu, şubenin en yetkili organıdır. Şube Kurulu;

a) Üye sayısı 400 olunca kurulan şubelerde şube kurulları delege ile yapılır bu delege sayısı 65 (altmışbeş) delege olarak belirlenir bu sayıya şube yönetim kurulu ve Denetim kurul üyeleri tabii delege olarak ilave edilir. Şube kurulları seçilecek delegenin tamamının yâda salt çoğunluğunun katılımı ile gerçekleştirilir. Genel Kurula katılma hakkı bulunan delegelere katılım çağrısı en az 15 gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi yazılı olarak ya da elektronik ortamdan gönderilir ayrıca sendikanın internet sitesinden ilan edilerek gerçekleştirilir.

b) Şube üye sayısının 400 kişi üzerine çıkmasından sonra her 100 (yüz) üye artışı için 1 (bir) delege ilave edilir,

c) Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu asıl üyeleri doğal delege kabul edilir.

Delegeler, "Seçim Yönetmeliği" esaslarına göre seçilir.

Şube Genel Kurulunun Toplanması;

MADDE 35. Şube Genel Kurulları; Merkez Genel Kurulu toplantı tarihinden en az iki ay önce bitirmek kaydıyla, Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanacak takvime göre toplanır. Şube Genel Kurulu'na çağrı Şube Yönetim Kurulunca yapılır. Şube Yönetim Kurulunca; toplantının yeri, günü, saati ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının yapılacağı gün, en az on beş gün öncesinden kanunun öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir.

Şube Genel Kurulu, üye yâda delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, en çok on beş gün içinde ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Kararlar, toplantıya katılanların çoğunluğu ile alınır. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

Delegelik usulüyle yapılan Şube Genel Kurullarında delege olmayanlar nisapta dikkate alınmazlar, oy kullanamazlar ve zorunlu organlara seçilemezler. Ancak delegelerin onda birinin yazılı teklifi üzerine delege olmayan sendika üyeleri de zorunlu organlara seçilebilir.

Şube Genel Kurulu, Şube Yönetim veya Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya şube genel kurulu delegelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine, en geç altmış gün içinde olağanüstü toplanır. Toplantı isteminde, toplantının ne için yapılmak istendiği gerekçeleri ile belirtilir.

Olağanüstü genel kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve teklifte bulunulamaz.

Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri;

MADDE 36. Şube Genel Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Şube zorunlu organlarını seçmek.
 - b) Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibra etmek.
 - c) Merkez Genel Kurulu delegelerini seçmek.
 - ç) Mevzuatta veya tüzükte belirtilen diğer işleri yerine getirmek.
- Şube Genel Kurullarının malî ibra yetkisi yoktur.

Şube Yönetim Kurulunun Oluşması;

MADDE 37. Şube Yönetim Kurulu;

Şube Başkanı,

Şube Sekreteri.

Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşlerden sorumlu),

Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanmadan sorumlu),

Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşlerden sorumlu),

Şube Başkan Yardımcısı (Hukuk ve Mevzuattan sorumlu),

Şube Başkan Yardımcısı (Basım yayım ve sosyal işlerden sorumlu), olmak üzere yedi üyeden oluşur. Asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

Şube Yönetim Kurulu asil üyeleri ve asil üye sayısı kadar yedek üyeler şube genel kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım, döküm ve “Seçim Yönetmeliği” esaslarına göre seçilir.

Aylıksız izinli sayılanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır. Şube Yönetim Kuruluna seçilenlerden aylıksız izinli sayılanların dışında kalanlar kamu kurumlarındaki görevlerini sürdürürler.

Yönetim Kurulu üyesinin şube faaliyet alanından çıkması durumunda görevi sona erer.

Açığa alma, resen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevlinin mahkemeye başvurması halinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.

4688 Sayılı Kanun’un 18’inci maddesi uyarınca aylıksız izne ayrılmak isteyen Şube Yönetim Kurulu üyeleri, yazılı talepleri üzerine alınan Şube Yönetim Kurulu kararıyla Genel Merkeze başvurmaları halinde Merkez Yönetim Kurulu kararı ile aylıksız izne ayrılırlar.”

Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri;

MADDE 38. Şube Yönetim Kurulu; kanunların, tüzüğün ve Merkez Yönetim Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubeyi yönetir. Şube Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kurulların kararlarını uygulamak.
- b) Gerektiğinde Şube Genel Kurulunu ve temsilciler kurulunu toplantıya çağırarak.
- c) Şube Genel Kurulu’nun gündemini hazırlamak.
- ç) Çalışma ve malî raporları hazırlayıp Şube Genel Kurulu delegelerinin bilgisine sunmak.
- d) Gelir ve giderlere ilişkin işlemleri yapmak, harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve karara bağlamak.
- e) Gelir-gider cetvelini sarf evrakı ile birlikte ertesi ayın beşine kadar Genel Merkeze göndermek.
- f) Şubeye kırtasiye ve merkezden izin almak kaydıyla demirbaş almak.
- g) Şube sınırları içindeki resmî ve özel kuruluşlara karşı şubeyi temsil etmek.
- h) Kamu görevlileri ile ilgili toplanan kurullara görevlendirilecek üye ve temsilcileri tespit etmek.
- i) Şubede istihdam edilecek personel için Merkez Yönetim Kurulundan kadro talep etmek.

i) Şube sınırları içinde meydana gelecek her türlü sendikal ihtilafın hallinde gerekli faaliyetleri göstermek.

j) Üyelik için yapılan başvuruların kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere, başvuru tarihini izleyen beş gün içinde Genel Merkeze intikalini sağlamak.

k) Üyelerin her türlü başvurularını incelemek, ilgili mercilerle görüşmek. Mahallinde halledilemeyen konuları Genel Merkeze bildirmek. Mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; Merkez Yönetim Kurulunun vereceği yetki üzerine, üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak.

l) Üye formlarını zamanında kurum yetkililerine vererek, ödentilerin kesilip Genel Merkeze gönderilmesini sağlamak.

m) Basın bildirisi ve tebliğ yayınlamak, sendika aleyhinde basında çıkan yazıları tekzip etmek.

n) Sendikal faaliyetlerde yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak.

o) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans ve benzeri organizasyonları yapmak.

ö) Şube Genel Kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak.

Şube Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları;

MADDE 39. Şube Yönetim Kurulu, en az ayda bir defa Şube Başkanının, Şube Başkanının yokluğunda Şube Başkan Yardımcısının (İdari İşler) başkanlığında üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır.

Şube Yönetim Kurulu, Şube Sekreterinin hazırladığı gündemdeki konularla uygun gördüğü diğer konuları görüşerek karara bağlar. Şube Yönetim Kurulunda kararlar mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, kararı toplantı başkanının oyu belirler.

Şube Yönetim Kurulu toplantılarına kabul edilebilir mazeret belirtmeden üç defa üst üste katılmayan üye, Şube Yönetim Kurulunca Şube Disiplin Kuruluna sevk edilir.

Şube Başkanı;

Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE 40. Şube Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Şubeyi her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek veya temsilci göndermek.
b) Şube Yönetim Kuruluna, temsilciler kuruluna ve kurulacak komisyona başkanlık etmek.
c) Şubedeki büroların her türlü iş ve işlemlerini incelemek ve denetlemek.
ç) Şube adına basın toplantısı yapmak, beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekzip etmek.
d) Şube Yönetim Kurulunun diğer ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları, muhasebe ve muamele evrakını imzalamak.

e) Mali mevzuata uygun olarak harcamaları kontrol etmek ve banka çeklerini imzalamak.

f) Şube Denetleme Kurulu raporunu Şube Yönetim Kurulunun ilk toplantısına getirmek.

g) Sendikal faaliyetlerde yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak.

h) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans ve benzeri organizasyonları yapmak.

ı) Çalışma ve malî raporlar hazırlayıp, Şube Genel Kurulu delegelerinin bilgisine sunmak.

i) Ziyaret, kutlama, tebrik, taziye ve bunun gibi sosyal etkinliklere katılmak.

j) Şube faaliyetlerinin koordinasyonu ile ilgili her türlü tedbiri almak.

Şube Sekreteri,

Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE 41. Şube Sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Şube Başkanının bulunmadığı zamanlarda, Şube Başkan Vekili olarak Şube Başkanının görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.

b) Sendikanın gelen-giden evrakını ve arşiv işlerini yürütmek.

- c) Şubenin idari işlerini yürütmek, demirbaş ve kırtasiye gibi alımları yapmak.
- ç) Şube Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasında sorumluluk yüklenmek.
- d) Büro çalışanları ile ilgili mevzuatı uygulamak.
- e) Şube Yönetim Kurulu toplantısının gündemini hazırlamak.
- f) Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.
- g) Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşlerden sorumlu),

Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE 42. Şube Başkan Yardımcısının (Mali İşler) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Şubenin giderleri ile ilgili harcamaları kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek.
- b) Düzenleyeceği gelir-gider cetvelini ve sarf evrakını her ayın sonunda Şube Yönetim Kuruluna sunmak.
- c) Şube Yönetim Kurulunun onaylayacağı gelir-gider cetvelini, sarf evrakı ile birlikte ertesi ayın beşine kadar Genel Merkeze göndermek.
- ç) Ödentilerin kesilip Genel Merkeze gönderilmesini sağlamak.
- d) Şube Genel Kurulunda mali konularla ilgili bilgi vermek.
- e) Büro çalışanının vergi ve sigorta primlerini zamanında yatırmak.
- f) Şube Başkanı ile birlikte bankadan para çekmek.
- g) Demirbaş kayıtlarını usulüne uygun olarak tutmak.
- h) Hesapları her an denetime hazır bulundurmak.
- i) Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.
- ı) Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanmadan sorumlu),

Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE 43. Şube Başkan Yardımcısının (Örgütlenme) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Şube faaliyet alanı içindeki işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.
- b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri takip etmek ve Genel Merkeze göndermek.
- c) Üyeliği kesinleşenlerin formlarını kurum yetkililerine teslim etmek.
- ç) Üye envanterini çıkarmak ve üyelik arşivi düzenlemek.
- d) Şube sınırları içinde meydana gelen her türlü teşkilatlanmayla ilgili ihtilafın hallinde gerekli çalışmaları yapmak.
- e) Temsilciliklerin faaliyetlerini izlemek ve Şube Yönetim Kurulu'na bilgi sunmak.
- f) Temsilci ve delege seçimi ile Şube Genel Kurulunun yapılmasına ilişkin işlemleri yürütmek.
- g) Üyeliği teşvik edici kitap, dergi, gazete, broşür, bülten, bildiri gibi yayınları çalışanlara dağıtmak, bu konuda toplantılar düzenlemek ve teşkilatlanmayla ilgili kararların uygulanmasını sağlamak.
- h) Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.
- ı) Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal işlerden sorumlu),

Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE 44. Şube Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Etkinlikler) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Genel Merkez tarafından gönderilen eğitim programlarını uygulamak.
- b) Şube eğitim programlarını hazırlamak ve Şube Yönetim Kuruluna sunmak.
- c) Eğitim faaliyetlerinde televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayın araçlarından yararlanmak ve bu konuda arşiv oluşturmak.

ç) Genel Merkezin onayı alınmak kaydıyla eğitim amaçlı seminer, panel, konferans gibi toplantılar düzenlemek.

d) Sağlık evi, kütüphane, kreş, yuva ve benzeri sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapmak ve Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunmak.

e) Önemli gün ve haftalarla ilgili şubelerin sosyal ve kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak.

f) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği yetki çerçevesinde, konser, tiyatro, sergi ve benzeri organizasyonları yapmak.

g) Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.

h) Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Başkan Yardımcısı (Hukuk ve Mevzuattan sorumlu), Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE 45. Şube Başkan Yardımcısının (Mevzuat ve Haklar) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Kanun, tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, şubeyi temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve Şube Yönetim Kuruluna sunmak.

b) Hizmet kolu ile ilgili üyelere gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak.

c) Üyelerin özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatları takip etmek, görüş ve öneriler getirmek.

ç) Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derleyerek, raporlar hazırlayıp Şube Yönetim Kuruluna ve Genel Merkeze sunmak.

d) Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek.

e) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında Şube Yönetim Kuruluna bilgi sunmak.

f) Yerel mahkemelere açılan davaları takip etmek ve sonuçtan Genel Merkeze bilgi vermek.

g) Sendikanın toplu sözleşme katılımlarına katkı sağlamak üzere, üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek Genel Merkeze göndermek.

h) Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.

ı) Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Başkan Yardımcısı (Basın yayın ve sosyal işlerden sorumlu), Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE 46. Şube Başkan Yardımcısının (Medya ve Tanıtım) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Merkez Yönetim Kurulundan yetki alınmak kaydıyla, sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanması ve çıkarılmasını sağlamak.

b) Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.

c) Yerel radyo, televizyon ve basın organları ile iletişimi sağlamak.

ç) Şube Başkanının basın toplantılarını organize etmek ve basın bildirisi hazırlamak.

d) Şube adına gerek şube mensupları ve gerekse diğer kişi ve kuruluşlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik ve bunun gibi sosyal ilişkileri düzenlemek.

e) Şube faaliyet alanı içinde bulunan diğer sendika ve sivil toplum örgütleri ile diyalogu sağlamak.

f) Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.

g) Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Denetleme Kurulu;

MADDE 47. Şube Denetleme Kurulu; Şube Genel Kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen üç üyeden oluşur. Şube Denetleme Kurulu için ayrıca asıl üye kadar yedek üye seçilir.

Asıl üyeler kendi aralarında başkan, raportör ve bir üye seçerek göreve başlarlar. Şube Denetleme Kurulu, Merkez Denetleme Kurulunun çalışması ile ilgili hükümlere kıyasen çalışmalarını yürütür.

Şube Denetleme Kurulu, Şube Yönetim Kurulu faaliyetlerinin mevzuata ve tüzüğe uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler ve ara raporunu şube başkanlığına verir. Dönem sonu raporunu ise Şube Genel Kuruluna sunar.

Gerekli gördüğü hallerde Denetleme Kurulu raporunu Genel Başkanlığa gönderir.

Şube Disiplin Kurulu;

MADDE 48. Şube Disiplin Kurulu; Şube Genel Kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen üç üyeden oluşur. Şube Disiplin Kurulu için ayrıca asıl üye kadar yedek üye seçilir.

Asıl üyeler kendi aralarında başkan, raportör ve üyeleri seçerek göreve başlarlar. Şube Disiplin Kurulu, Merkez Disiplin Kurulu'nun çalışması ile ilgili hükümlere kıyasen çalışmalarını yürütür.

Kurul, tüzükte belirtilen amaç ve ilkelere aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapar. Uyarı veya kınama cezalarından birini verir. Kararı Genel Merkeze, Merkez Disiplin Kuruluna ve ilgiliye tebliğ etmek üzere Şube Yönetim Kuruluna gönderir. Üyelikten çıkarmayı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporu Genel Başkanlığa gönderilmek üzere şube başkanlığına sunar.

Yöneticilere veya üyelere savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen cezalara ilgililerin itiraz hakkı vardır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Temsilcilik

İl, İlçe ve İş Yeri Temsilciliği;

MADDE 49. Merkez Yönetim Kurulu; kabul edilen teşkilatlanma plan ve ilkeleri çerçevesinde, şube açılmasına gerek görülmeyen veya imkân olmayan yerlerde il, ilçe ve işyeri temsilcilikleri açabilir, gerektiğinde açılan bu temsilcilikleri birleştirebilir veya kapatabilir.

İl, ilçe ve işyeri temsilcileri, üyeler arasından seçilir, Şube Yönetim Kurulunun teklifi ile Merkez Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilir.

İş yerlerinde 4688 Sayılı Yasa'nın 30'uncu maddesi uyarınca yapılan tespitte göre kamu görevlilerinden en çok üye kaydetmiş sendika, işyeri sendika temsilcisi seçmeye yetkilidir. İşyerindeki kamu görevlisi sayısı 200'e kadar ise bir, 201-600 arasında ise en çok iki, 601-1000 arasında ise en çok üç, 1001-2000 arasında ise en çok dört, 2000'den fazla ise en çok beş işyeri sendika temsilcisi seçilebilir. Bu temsilcilerden biri ilgili sendika tarafından baş temsilci olarak görevlendirilebilir.

Bir iş yerinde en çok üye kaydetmiş sendikanın dışında faaliyette bulunan sendikalar da, bu Kanun kapsamına giren sendikal faaliyetlerin yürütülmesi açısından koordinasyon görevini yürütmek üzere o işyerinden sendika iş yeri temsilcisi belirleyebilirler.

İl, ilçe ve işyeri temsilcilerinin görev, yetki ve sorumlulukları, Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanacak "Temsilciler Yönetmeliği" ile belirlenir.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Mali Konular

BİRİNCİ BÖLÜM

Gelirler

Gelirler;

MADDE 50. Sendikanın gelirleri;

a) Üyelerin ödeyecekleri üyelik ödentilerinden,

- b) Sosyal ve kültürel faaliyetlerden elde edilen gelirlerden,
- c) Bağış ve yardımlardan,
- ç) Mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan gelirlerden,
- d) Kanunun ve mevzuatın müsaade ettiği diğer gelirlerden oluşur.

Bütün gelirler Genel Merkezde toplanır. Paralar, Merkez Yönetim Kurulunca belirlenen bankalara yatırılır.

Kasa Mevcudu;

MADDE 51- Zorunlu giderler için Genel Merkez Yönetim Kurulunun belirleyeceği, Genel Merkez kasasında brüt asgari ücretin 4 (dört) katını aşmayacak, şubelerin kasasında brüt asgari ücretin 2 (iki) katını aşmayacak miktarda nakit bulundurulabilir.

Üyelik Ödentisi;

MADDE 52. Üyeler; kanun, tüzük ve yönetmeliklerdeki amaçların gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere; kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutad olarak ödenmekte olan damga vergisine tabi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşi (%05'i) nispetinde üyelik ödentisi öderler. Bu oran, Sendika Genel Kurulunca 15'inci derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurunun damga vergisine tabi brüt gelirleri toplamının binde dördünden az, otuzda birinden fazla olmayacak şekilde belirlenebilir ve uygulamaya ilişkin Merkez Yönetim Kuruluna bu konuda yetki verilebilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Bütçe ve Giderler

Bütçe;

MADDE 53. Bütçe, Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanarak Merkez Genel Kurulunun onayına sunulur ve kesin şeklini alır. Bütçe, merkez ve şubeler itibariyle dört yıllık dönem için ve her yıl ayrı olmak üzere ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır. Bütçede;

- Gelirler ve kaynakları,
- Giderler ve sarf yerleri,
- Her kademedeki yöneticilere ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve diğer ödenekler,
- Merkez ve şubelerde çalışan personele verilecek ücret ve sosyal yardımlar,
- Para, menkul kıymetler ve mal varlıkları (demirbaş ve taşınmaz olarak), ayrı ayrı belirtilir.
- Bütçede şubeler için öngörülen ödenekler, giderlerini karşılamak üzere şube adına açılan banka hesabına avans olarak gönderilir.

Giderler;

MADDE 54. Merkez Genel Kurulunca kabul edilen bütçe dâhilinde, merkez ve şubelerin harcamalarına karar vermeye Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

Sendika, gelirlerini amaçları dışında kullanamaz ve bağışlayamaz.

Sendika, gelirlerinin en az yüzde onunu üyelerinin meslekî bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanmak zorundadır.

Sendika, yardımlaşma sandıkları dışında üyeleri, yöneticileri ve çalıştırdığı kişiler dâhil diğer kişi veya kuruluşlara borç para veremez ve elde ettikleri gelirleri dağıtamaz.

Sendika zorunlu organlarına seçilenlerle başkanlarına verilecek ücret, huzur hakkı ve yolluklar, Merkez Genel Kurulu tarafından tespit olunur. Sendika tarafından geçici olarak görevlendirilecekler için de bu hüküm uygulanır.

Şubeler, Merkez Genel Kurulunda kabul edilen bütçe esaslarına ve mevzuata göre muhasebeleştirilecekleri her türlü giderlerini, usulüne uygun belgeleyerek, her ay Genel Merkeze göndereceklerdir.

Demirbaş Eşya;

MADDE 55. Merkez ve şubelerin büro hizmetlerinde kullanılmak üzere, Merkez Yönetim Kurulu kararıyla demirbaş eşya satın alınabilir.

Vergi Usul Kanunu'na göre demirbaş sayılan her türlü eşya veya malzeme demirbaş defterine kaydedilir ve bunlar hiçbir şekilde gider olarak işlem göremez.

İhtiyaç fazlası demirbaş eşya, ihtiyaç duyulan başka bir şubeye gönderilebilir. Demirbaş eşyanın kaybolması, kırılması veya bozulmasına sebep olanlar ile bunları takipte ihmali görülen sorumlulara demirbaş eşyanın bedeli ödettirilir. Bu bedelin tespitinde, eşyanın yok olma tarihindeki rayiç bedelden amortismanlar düşüldükten sonra kalan değer esas alınır. Ancak, kimsenin kusuru olmaksızın kaybolan, kırılan veya bozulan demirbaşlar için, Yönetim Kurulunca düzenlenecek tutanakla tespit olunduktan sonra işlem yapılır.

Ücret ve Sosyal Yardımlar;

MADDE 56. a) Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyeleri ile başkanlarına verilecek ücretler, sosyal yardımlar ve her türlü ödenekler; merkez ve şube denetleme ve disiplin kurulu üyeleri ile istişare organlarındaki görevlilerle sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukların tavanı Merkez Genel Kurulunda tespit olunur.

b) Merkez ve şubelerde çalıştırılan personelin; iş akitlerini yapmaya, feshetmeye, bunlara ödenecek ücret, tazminat ve sosyal haklar ile diğer yolluk ve ödenekleri tespit etmeye Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

Tazminatlar;

MADDE 57.

a) Hizmet Tazminatı

Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyelerinden 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'nun 18. maddesi kapsamında aylıksız izinli olanların, sendika üyeliğinden istifa edenler hariç olmak üzere, görev dönemleri sonunda veya her bir yılsonunda, ölüm, maluliyet, emeklilik veya görevden ayrılmaları halinde görevde kaldıkları her bir hizmet yılı için son aylıklarının brüt tutarı kadar hizmet tazminatı ödenir. Hizmet tazminatlarının kanunen ödenmesi gereken vergileri sendikaca karşılanır. Görevde iken vefat edenlerin hizmet tazminatları varislerine ödenir.

b) Kaza, Malûliyet ve Ölüm Tazminatları

Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyelerinden ve önceden karar almak suretiyle Merkez ve Şube Denetleme ve Disiplin Kurulu üyelerinden veya Merkez ve Şube Yönetim Kurulunca görevlendirilen temsilci, üye ve çalışanlardan birisinin, sendika ile ilgili bir görevi yerine getirmesi sırasında;

1) Kaza geçirerek tedavi gördüğü ve raporlu olduğu sürede, kendilerine sosyal güvenlik kurumlarınca yapılan ödemelerle esas işlerinden almakta oldukları ücret arasındaki farklar sendikaca karşılanır.

2) Kaza sonucu iş yapabilecek derecede malûl olanlara, Merkez Yönetim Kurulu kararı ile malûliyetleri oranında ve aylık net ücretlerinin beş, iş yapamaz durumda malûl kalanlara aylık net ücretlerinin sekiz, ölenlerin varislerine aylık net ücretlerinin on katı tutarına kadar, Merkez Yönetim Kurulu tarafından sosyal yardım yapılır. Personelin kıdem veya hizmet tazminatı hakları saklıdır.

c) Sendika yöneticilerinin herhangi birinin tüzükte belirtilen sendikal faaliyetler kapsamında yapmış oldukları basın açıklamaları ve basın yayın organlarında yer alan beyanları nedeniyle haklarında açılmış olan maddi/manevi tazminat davaları ile ceza davalarında ortaya çıkacak tazmin yükümlülüğü Merkez Yönetim Kurulu kararı ile sendikaca karşılanır. Bu kapsamda sendika yöneticilerinin kazandıkları tazminat miktarları sendikaya irat olarak kaydedilir.

Parasal Yardımlar;

MADDE 58. Üyelere, belgeleriyle kaydıyla Şube Yönetim Kurulu kararıyla yürüttükleri sendikal faaliyetlerinden dolayı uğradıkları maddi kayıplarını karşılamak amacıyla Merkez Yönetim Kurulu onayı ile yardım yapılabilir. Üyenin kaybı daha sonra karşı tarafça ödenirse üye sendikanın yaptığı yardımı geri verir.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Çeşitli ve Son Hükümler,

Denetimin Kapsam ve Mahiyeti;

MADDE 59. Merkez ve şubelerin tüm idarî ve malî faaliyetleri; kendi denetim kurullarının denetlemesinin dışında, varsa üyesi bulunduğu konfederasyonun denetimine de ağıktır.

Sendika yönetim ve işleyişleri ile gelir ve giderleri ve bunlarla ilgili her türlü işlemlerin kanunlar ve ilgili diğer mevzuat ile tüzük ve Merkez Genel Kurulu kararlarına uygun olup olmadığı hususlarındaki idarî ve malî denetim, denetleme kurulları ya da denetçiler tarafından yapılır. Denetimin esasları hakkında Sendikalar Kanunu'nun 47'nci maddesine göre çıkarılan tüzük hükümleri uygulanır.

Sendikalar yıllık hesapları 01.06.1989 tarihli ve 3568 Sayılı Kanun'a göre denetim yetkisi almış meslek mensupları tarafından denetlenerek, bağımsız denetim raporu hazırlanır. Bu raporlar Merkez Genel Kuruluna sunulur.

Tutulacak Defter, Dosya ve Kayıtlar;

MADDE 60. Genel Merkez aşağıda yazılı defterleri, dosya ve kayıtları tutar ve fişlerini düzenler.

- a) Üye kayıt defteri,
- b) Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu karar defterleri,
- c) Gelen ve giden evrak defterleri,
- ç) Demirbaş eşya defteri,
- d) Aidat, yevmiye ve envanter defterleri ile defteri kebir,
- e) Gelir makbuzları zimmet kayıt defteri,

Sendika tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir. Şubeler (b, c ve ç) fıkralarındaki kayıtları tutmak zorundadırlar.

Fesih, İnfisah, Kapatma Hallerinde Yapılacak İşlem;

MADDE 61. Merkez Genel Kurulu delege tam sayısının salt çoğunluk kararı ile sendikanın feshine karar verebilir.

Fesih, infisah ve kapatma hallerinde para ve mal varlığı, Merkez Genel Kurulunca kararlaştırılan aynı maksatlı sendikaya devredilir.

MADDE 62. Tüzük değişikliği Merkez Genel Kurulu gündeminde belirtilmek kaydıyla, özel maddesinde daha yüksek nisap öngörülen konular dışında, Merkez Genel Kurulu delege tam sayısının üçte ikisinin katılımı ile yapılır.

Çoğunluğun sağlanamaması durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının üçte birinden az olamaz. Tüzük değişikliği kararları toplantıya katılan delegelerin salt çoğunluğu ile alınır. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

Yetkilendirme;

MADDE 63. Taşra teşkilatlarında ilke olarak seçimle görevlendirmeler esastır. Şube ve temsilciliklerin kuruluş aşamasında görevlendirmenin seçimle yapılma imkânı bulunmaması halinde, Merkez Yönetim Kurulunca doğrudan görevlendirme yapılabilir. Bu durumda görevlendirilenlere Merkez Yönetim Kurulunca yetki belgesi verilir.

Adaylarda Aranacak Şartlar;

MADDE 64. Merkez ve Şubelerin zorunlu organlarında görev almak isteyen adaylarda aşağıda belirtilen şartlar aranır.

- a) Türk vatandaşı olmak.
- b) Medeni hakları kullanmaya ehil ve hizmet kolunda fiilen çalışıyor olmak.

c) Kamu hizmetlerinden mahrum edilmemiş bulunmak.

ç) Zimmet, ihtilas, irtikâp, rüşvet, dolandırıcılık, hırsızlık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı suçlar ile istimal ve istihlak kaçakçılığı dışında kalan kaçakçılık suçlarından biriyle veya herhangi bir suçtan dolayı ağır hapis veya taksirli suçlar hariç toplam bir yıl veya daha fazla hapis cezasına hüküm giymemiş bulunmak.

d) Türk Ceza Kanununun ikinci kitabının birinci babında yazılı suçlardan veya bu suçların işlenmesini aleni olarak tahrik etme suçlarından veya Türk Ceza Kanununun 312'nci maddesinin ikinci fıkrasında yazılı halkı; sınıf, din, mezhep veya bölge farklılığı gözeterek kin veya düşmanlığa açıkça tahrik etme suçlarından veya Türk Ceza Kanununun 536'ncı maddesinin birinci, ikinci ve üçüncü fıkralarında yazılı eylemlerle aynı Kanunun 537'nci maddesinin birinci, ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci fıkralarında yazılı eylemleri siyasi ve ideolojik amaçlarla işlemekten mahkûm olmamak.

Delegelik Süresi;

MADDE 65. Delege sıfatı, müteakip Genel Kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder.

Mevcut delegeler, müteakip olağan genel kurul tarihine kadar geçecek süre içerisinde yapılacak olağanüstü Genel Kurullara delege sıfatı ile katılırlar.

Üyeliği sona eren delegelerin delegelik sıfatları sona erer. Merkez veya Şube Yönetim veya Denetleme Kurulu üyesi olup, Genel Kurullarda delege olanların; Yönetim ve Denetleme Kurullarına yeniden seçilememeleri halinde, daha sonra yapılacak olağan veya olağanüstü Genel Kurullara delege sıfatı ile katılamazlar.

Zorunlu Organlarda Görev Alanlar;

MADDE 66. Merkez ve Şubelerin zorunlu organlarında görev alan üyelerin emekli olmaları halinde, görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

Sendika Merkez ve taşra zorunlu organlarında, bir kişi üst üste üç (3) olağan genel kuruldan fazla seçilemez. Bu dönem hesabında olağanüstü genel kurullar sayılmaz.

Zorunlu organlarda görevli olup askere alınanlar ile yurt dışı göreve gidenlerin ve herhangi bir nedenle aylıksız izinli sayılanların görevleri, bu süre içinde askıda kalır.

Yıllık İzin;

MADDE 67. Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyeliğine seçilenlerden aylıksız izinli olanlar, istedikleri takdirde her yıl otuz gün ücretli izin kullanabilirler.

Yönetmelikler;

MADDE 68. Tüzükte belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklık olmayan konularda, Merkez Yönetim Kurulunca gerekli yönetmelikler hazırlanır ve yürürlüğe konur.

Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin, aylıklı izinli ayrılmalarından ilk Merkez Genel Kuruluna kadar olan süredeki işyerlerinden aldıkları ek ücretler ve diğer ödentilerle ilgili kayıpları, belgelandirmeleri kaydıyla sendika tarafından telafi edilir.

Kurucular Kurulu üyeleri, ilk olağan Şube Genel Kuruluna tabi delege olarak katılırlar. Ancak, Şube Yönetim veya Denetleme Kuruluna seçilemeyenlerin delegelik sıfatları sona erer.

Sendikanın Kurucuları;

MADDE 69. Sendika kurucularının adı, soyadı, doğum yeri, doğum tarihi, baba adı, ana adı, görevi ve adresi aşağıya çıkarılmıştır.

Yürürlük;

MADDE 70. Bu tüzük, Merkez Genel Kurulu'nun kabulü ile yürürlüğe girer.

Yürütme;

MADDE 71. Bu tüzük hükümlerini Merkez Yönetim Kurulu yürütür,

Kurucular;
MADDE 72. HÜRRİYETÇİ ULAŞTIRMA ÇALIŞANLARI SENDİKASI KURUCULAR
KURULU,

1- Abdullah EROL, 2- Baler FİDAN, 3- Davut AYVAZ, 4- Erdoğan ARSLAN, 5- Fatih ÖZPOLAT,
6- İsmail ALTAY, 7- Dr. Mustafa MORKOYUN, 9- Şevki GÜLHAN, 10- Nuri KIPÇAK, 11- Vedat
ÜNAL, 12- Zekeriya ARSLAN, 13- Ziya Gürol TOKER

