

# KÜLTÜR EMEKÇİLERİ SENDİKASI TÜZÜĞÜ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### GENEL ESASLAR

#### MADDE 1- SENDİKANIN ADI, MERKEZİ VE ADRESİ:

- Sendikanın adı, KÜLTÜR EMEKÇİLERİ SENDİKASI, kısaltılmış adı KÜLTÜR EMEK-SEN'dir.
- Sendikanın merkezi Ankara'dadır. İl içinde adres değişikliğine sendika genel merkez yönetim kurulu yetkilidir.
- Sendikanın Adresi: Kültür mahallesi İçel Sokak 3/8 Kızılay Çankaya/ANKARA

#### MADDE 2- SENDİKANIN FAALİYET GÖSTERDİĞİ HİZMET KOLU:

Kültür ve Sanat hizmet kolu. Sendika Türkiye genelinde faaliyet gösterir.

#### MADDE 3- SENDİKANIN AMAÇLARI:

- Tüm maddi, insani değerlerin yaratıcısının emek olduğundan hareket ederek; Çalışanların çalışma ve yaşam koşullarının iyileştirilmesini, demokratik, sosyal, siyasal, hukuksal, kültürel özlük hak ve çıkarlarının korunmasını ve geliştirilmesini amaçlar.
- KÜLTÜR EMEK-SEN çalışma alanı kapsamındaki işyerlerinde üyelerinin ve tüm emekçilerin yaptıkları işe harcadıkları emeğe uygun, insanlık onuruna yakışır bir yaşamı sağlayacak ücret sisteminin oluşmasını, emekçilerin iş güvencesi ve sosyal güvenliklerinin sağlanmasını, amaçlar.
- Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep ve meslek farkı gözetmeksizin bütün üyeleri arasında birlik ve dayanışmayı geliştirmeyi amaçlar.
- Üyelerine ve emekçilere yönelik baskı ve sömürüye karşı mücadeleyi amaçlar.
- Kültürümüzün evrensel kültür içinde hak ettiği yeri almasını amaçlar. Ekolojik denge ile tarihi ve kültürel çevreyi korumayı ve üretim süreçleri içerisinde zarar görmemesini sağlayacak sendikal inisiyatifleri geliştirmeyi amaçlar.
- Kültür ve sanat hizmetlerinin tüm emekçiler için ücretsiz olmasını amaçlar.
- Hizmet kolu ile ilgili yasa ve yönetmeliklerin demokratikleştirilmesini; kültür emekçilerinin hizmet alanındaki politikalarının belirlenmesinde planlamadan uygulamaya ve denetlemeye kadar işkolunda ki tüm birimlerle ilgili bütün uygulamalar da her kademedede söz ve karar sahibi olmasını amaçlar.
- Dünyada ve ülkede savaşa karşı barışın savunulmasını; ırkçı, şoven, asimilasyoncu, cins ayrımcı ve ötekileştiren kültür politikalarına karşı mücadeleyi amaçlar.

- h) İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi, İnsan Hakları Avrupa Sözleşmesi ve uluslararası diğer sözleşmelerden doğan "Örgütlenme Hakkı"nın yaşama geçirilmesini; tüm hak ve özgürlüklerin demokratik ölçüler içerisinde kullanılmasını, düşünme ve örgütlenme özgürlüğü ile ilgili yasakların kaldırılması için demokratik kitle örgütleri ve sendikalarla ortak çalışma yapmayı amaçlar.
- l) Kadın emekçilerin kadın olmaktan doğan sorunlarının çözümünü sağlayacak, sosyal ve mesleki gelişmelerinin önündeki engellerin kaldırılmasını; sendikal çalışmalara aktif olarak katılımlarının sağlanmasını, 8 Martı, Dünya Emekçi Kadınlar Günü olarak kabul eder. Cinsiyet ayrımcılığına karşı tavır alınması cinsiyet ayrımcılığından kaynaklı yaşama ve çalışma koşullarının değiştirilmesini amaçlar.
- i) Yaşlı, hasta, engelli, mesleğe yeni giren üyelerin işyerlerinde işverence de özel olarak korunup, desteklenmelerini; işe almada ve yükselmede "İşin gerektirdiği niteliklerden başka nitelik aranmaz" ilkesini gerçekleştirilmeyi amaçlar.
- j) Toplu sözleşmenin güvencesi olan grevin önündeki engellerin kaldırılmasını; demokratik, özgür bir sendikal yaşamın yerleştirilmesini ve geliştirilmesini amaçlar.

#### **MADDE 4 - 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, özeleştirme süreçleri yaşanarak alınır. Eleştiri hakları saklı olmak üzere alt organlar üst organların kararlarına uyarlar.
- c) Örgüt içi demokrasiyi temel alan bir örgütlenme biçimini benimser.
- ç) Sınıf sendikacılığını savunur.
- d) Sendika sermayeden, devletten ve siyasi parti ve örgütlerden örgütsel olarak bağımsızdır.
- e) Sınıf dayanışmasının gereklerini yerine getirir. Bu amaçla çalışanların ulusal ve uluslararası düzeyde sendikaları ile güç ve eylem birliği yapar.
- f) Sendikanın idari ve mali denetimleri tüm üyelere açıktır.

## **MADDE 5- SENDİKANIN ÇALIŞMA BİÇİMİ GÖREV VE YETKİLERİ:**

- a) Üyeleri adına toplu sözleşmeye katılmaya, toplu sözleşmeyi sonuçlandırmaya ve taraf olmaya yetkilidir, uyuşmazlık halinde uluslararası sözleşmelerden doğan hakları kullanır.
- b) Dil, din, ırk, kültür 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.
- c) Dil, din, ırk, kültür ve cinsiyet ayrımcılığına karşı çıkar. Üyelerinin düşünce ve inanç özgürlüğüne saygı gösterir. Başta kültür ve sanat hizmetleri olmak üzere tüm kamusal alanda anadilinde hizmeti savunur.
- ç) Üyeleri adına işverenle toplu sözleşme görüşmelerinde bulunur, toplu sözleşme uyuşmazlıklarında ilgili makamlara ve yargı organlarına başvurur.
- d) Toplu sözleşmeden doğan uyuşmazlıklar ve üyelerin idare ile ilgili doğacak ihtilaflarında, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil eder veya ettirir, dava açar ve bu nedenle açılan davalarda taraf olur.
- e) Sendikal faaliyetlerinden dolayı mağdur olan üyelerine yönetmelikte belirlenecek biçimde dayanışma yardımında bulunur.
- f) Emekçilerin ekonomik, siyasal, kültürel, sosyal sorunları ve sendikal çalışmalarla ilgili konularda kamuoyunu aydınlatmak amacı ile konferans, panel, açık hava, salon, vb. toplantıları, şenlik, festival, konser gibi etkinlikler düzenler.
- g) Uluslararası sendikal örgütlere üye olabilir. Delege, temsilci, gözlemci gönderebilir veya kabul edebilir. Yayın ve fikir alışverişinde bulunabilir.
- h) Sendika adına süreli, süresiz yayın çıkarır.
- ı) Üyelerinin ve aile bireylerinin bakım, eğitim ve sağlık koşullarının düzeltilmesine çalışır. Üyeleri ve ailelerinin yararlanmaları için kültür emek sen burs verir; hizmet amacıyla sağlık, dinlenme, spor, eğitim ve kültür tesisleri ile kitaplık, kreş, yuva, yurt, ve yardımlaşma sandıkları kurar ve yönetir.
- i) Üyelerini ilgilendiren atama, yer değiştirme, değerlendirme, görevde yükselme ve kararlara katılma gibi konularda adil bir düzenleme yapılmasına çalışır. Kültür ve sanatın içeriğinin ve yönetiminin demokratikleşmesini, özgürce ifade edilebilmesini; her kademedeki yöneticilerin işyerinde çalışanlar tarafından demokratik bir şekilde seçimle ve süreli görev almasını savunur. Kültür ve sanat emekçilerinin iş güvencesiz çalışmalarına karşı mücadele eder.
- J) Tüzüğümüzün amaçları doğrultusunda; sendikamız, kurum veya kuruluşlardan yardım, bağış ve hibe desteği alır.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **ÜYELİK**

#### **MADDE 6- SENDİKAYA ÜYE OLMA:**

KÜLTÜR EMEKÇİLERİ SENDİKASI'na, Kültür ve Sanat hizmet kolunda çalışanlar üye olabilir. Sendikaya üye olmak isteyenler, başvuru belgesinden en az üç nüsha doldurup imzaladıktan

sonra yetkili organın kabulü için sendika merkez, şube ya da temsilciliklerine verir. Başvuru belgesinin bir nüshası ilgiliye verilir. Reddedilen başvurular, gerekçesiyle birlikte ilgiliye bildirilir. Bir ay içinde reddedilmeyen üyelik başvuruları kabul edilmiş sayılır. Sendika genel merkez yönetim kurulu, üyeliği kesinleşen kültür ve sanat emekçisinin başvuru formunun bir nüshasını üye kayıt dosyasında tutar. Bir nüshasını üyenin kendisine; bir nüshasını üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere işverene gönderir.

Üyelik başvurusu sendika tarafından en çok otuz (30) gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır. Üyeliği kabul edilmeyen kültür ve sanat emekçisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren otuz (30) gün içinde iş davalarına bakmakla görevli yerel mahkemede dava açma hakkı vardır. Sendika üyelerin ödeyeceği aidat miktarı, üyenin damga vergisine tabi brüt gelirleri toplamının binde beşidir. Aidatların toplanma, saklanma ve kullanma biçimi mali yönetmelikle düzenlenir.

Üyeler sendika tüzüğü ile genel kurullarca kabul edilen yönetmeliklerde gösterilen hususlara uymayı kabul ederler. Üyelerin sendikal faaliyetlerinden dolayı görevlerine son verilmesi durumunda yargı süreci tamamlanıncaya kadar üyelik hakları devam eder.

## **MADDE 7- ÜYELİĞİN NAKLİ:**

İşyeri itibariyle, bir şubenin örgütlenme alanından, başka bir şubenin örgütlenme alanına nakledilenler yeni işyerinde göreve başlamalarından itibaren 15 gün içinde bu yerdeki şubeye başvurarak üyeliklerinin naklini ister. Bu şubenin isteği üzerine eski şube üyelik formunu yeni şubeye gönderir ve bu nakli Genel Merkeze bildirir. Üyenin başvurmaması durumunda, ilgili şubeler bu işlemi kendiliklerinden yaparlar. Üyeliği kendi isteği ile nakledilenlerin eski şube organlarındaki görevleri sona erer. İşverence isteği dışında nakledilenlerin üyelikleri ve organlardaki görevleri istekleri halinde, idari dava açma süresinin sonuna veya dava açılmışsa, dava sonuçlanıncaya kadar devam eder.

## **MADDE 8- SENDİKA ÜYELİĞİNDEN ÇEKİLME:**

Üyelikten çekilme; Çalışılan Kuruma çekilme formunun (3) suret düzenlenerek verilmesiyle gerçekleşir. Kurum çekilme belgesinin (1) suretini sendikanın Genel Merkezine gönderir. Çekilme, çekilme belgesinin imzalanmasından (30) gün sonra gerçekleşir.

## **MADDE 9- SENDİKA ÜYELİĞİNİN ASKIYA ALINMASI VE ÜYELİKTENÇIKARILMA:**

**a)** Sendika tüzüğüne aykırı davranan, kapsamı disiplin yönetmeliği de belirtilen suçları kapsayan ihlallerde üyenin üyeliği, sendika şube disiplin kurulu ya da genel merkez disiplin kurulunun kararı üzerine, genel merkez yönetim kurulunun 2/3 çoğunluğu ile ilk genel kurula kadar askıya alınır. Üyenin üyelikten çıkarılması, genel kurulun onayına sunulur. 'Askere giden veya ücretsiz izin alan üyenin üyeliği göreve başlayana kadar askıya alınır.'

**b)** Disiplin Kurulu kararıyla Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından üyeliği askıya alınan üye, Genel Merkez Genel Kurulu'na katılan delege sayısının salt çoğunluğu ile üyelikten geçici ya da sürekli olarak çıkarılır. Çıkarma kararı çıkarılana ve işverene yazı ile bildirilir. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren on beş (15) gün içinde görevli mahkemeye

itiraz edebilir. Mahkeme yoluyla itiraz halinde, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar üyelik sürer.

- c) Sendikanın amaçlarına aykırı davranışlarda bulunmak,
- ç) Sendikanın tüzük ve yönetmelik hükümlerine ve yönetim organlarının kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak,
- d) Sendikayı şahsi menfaatleri için kullanmak,
- e) Sendika yönetim organlarında görev alan üyeler hakkında asılsız ihbar, şikayet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,
- f) Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek yahut gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak,
- g) Sendika yöneticileri veya üyeleri arasında dedikodu ve mobbing yapmak,
- h) Üyelikten çıkarılmayı gerektiren durumlar ve fiillerin hangi hallerde gerçekleştiği ve üyelikten çıkarılmaya yönelik disiplin soruşturmasına ilişkin usul ve esaslar Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak Yönetmelikle düzenlenir.

## **MADDE 10-SENDİKA ÜYELİĞİNİN DÜŞMESİ:**

Kamu hizmetinden ayrılma, hizmet kolu değişikliği, emeklilik, ölüm hallerinde üyelik sona erer. Emekliye ayrılanların sendika şubesi, genel merkez veya konfederasyon organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder. Ancak; işveren tarafından görevine son verilenlerin üyeliği, bu işlemin iptali istemiyle açılan davanın kesinleşmesine kadar devam eder.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **SENDİKA ORGANLARI VE GÖREVLERİ**

#### **MADDE 11- SENDİKANIN ORGANLARI:**

##### **A- Zorunlu organlar:**

Merkez Genel Kurulu.  
Merkez Yönetim Kurulu.  
Merkez Denetleme Kurulu  
Merkez Disiplin Kurulu.  
Şube Genel Kurulu.  
Şube Yönetim Kurulu.  
Şube Denetleme Kurulu.  
Şube Disiplin Kurulu.

##### **B- Danışma Organları:**

Şube Yönetimleri Kurulu.  
İl Temsilcileri Kurulu.  
Şube işyeri Temsilcileri Kurulu.

## **MADDE 12- SENDİKA GENEL KURULU'NUN OLUŞUMU, TOPLANTI YERİ, ZAMANI VE ÇALIŞMA ŞEKLİ:**

**a) Sendika Genel Merkez Genel Kurul Delegelerinin Belirlenmesi Usulü:** Sendika üye sayısı bin (1000)'i aştığı takdirde genel kurul delegelerle yapılır. Genel merkez genel kurulu 4688 sayılı yasada belirtilen zorunlu delegelerle birlikte iki yüz elli (250) delegeden oluşur. Toplam üye sayısı, seçilecek delege sayısına bölünerek, kaç üyeyi bir delegenin temsil edeceği bulunur. Bir delegenin temsil ettiği üye sayısı, şube toplam üye sayısına bölünerek, o şube genel kurula göndereceği delege sayısı bulunur. Delege sıfatı müteakip oluşan genel kurul delege seçimine kadar sürer.

**b) Toplantı Zamanı:** Olağan Genel Kurul üç (3) yılda bir, sendika genel merkezinin bulunduğu yerde, yönetim kurulunun tespit edeceği yer, tarih, saat ve gündemle toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantının yapılacağı yer, tarih, saat ve gündem çağrıda belirtilir. İkinci toplantı en geç on beş (15) gün içinde gerçekleştirilir. Toplantı yeter sayısı, üye ya da delege tam sayısının salt çoğunluğudur. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz.

**c) Toplantı Çağrısı:** Genel kurula çağrı, genel merkez yönetim kurulunca on beş (15) gün önceden yazılı olarak yapılır. İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, Denetleme Kurulu raporu ile gelecek döneme ilişkin tahmini bütçe önerisi genel kurula katılacak delegelere, genel kurul çağrısı ile birlikte gönderilir.

**ç) Toplantı Çalışma Usulü:** Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından yoklama yapılır. Yeterli çoğunluğun mevcudiyeti halinde genel kurulu sendika başkanı ya da görevlendirdiği bir yönetim kurulu üyesi açar. Genel kurulu yönetmek üzere bir başkan, en az iki divan kurulu üyesi seçilir. Divan seçimi açık oyla yapılır. Başkanlık divanı, delegeler arasından ya da delegelerin önerdiği kişiler arasından seçilir. Genel kurullarda delege olmayanlar oy kullanamaz, gündem maddeleriyle ilgili konuşma yapamaz, öneri veremez. Ancak; "dilek ve temenniler" gündem maddesine gelindiğinde, genel kurul kararıyla, delege olmayanlarda görüş bildirebilir. Genel kurullarda önceden belirtilmiş olan gündemin dışına çıkılamaz. Olağan genel kurullarda gündeme madde eklenmesi, Genel Kurula Katılan delege tam sayısının 1/10'nun yazılı talebiyle mümkündür. Genel kurul kararları, genel kurula katılan delegelerin salt çoğunluğuyla alınır. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

**d) Seçimlerde Uyulacak Esaslar:** Genel kurullarca yapılacak seçimlerde aday olanların listeleri ile birlikte liste usulü veya çarşaf veya organlara göre ayrı ayrı olmak üzere genel kurul delegelerinin salt çoğunluğunun kararına göre belirlenen usulle başkanlık divanınca yeteri kadar düzenlenerek ilgili seçim kurulu başkanına mühürlenmek üzere verilir. Listede adı yazılı bulunmayanlar oy kullanamazlar. Oylar, oy verenin nüfus hüviyet cüzdanı ve resimli üyelik veya delegelik kimlik kartı ile ispat edilmesinden ve listedeki isminin karşısındaki yerin imzalanmasından sonra kullanılır. Seçim süresinin sonunda seçim sonuçları tutanaklarla

tespit edilip, seçim sandık kurulu başkan ve üyeleri tarafından imzalanır. Her delegenin bir oy hakkı vardır ve bu hak devredilemez. Genel kurullarda karar yeter sayısı genel kurula katılan delege sayısının salt çoğunluğudur.

### **MADDE 13- OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL:**

Sendika genel merkez yönetim kurulu veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya genel kurul delegelerinin 1/5'nin yazılı isteği üzerine altmış (60) gün içinde genel merkez yönetim kurulunun çağrısı üzerine olağanüstü genel kurul toplanabilir. Olağanüstü Genel Kurul toplantısı için yapılan isteklerde toplantının yapılma gerekçeleri ile gündem belirtilir. Çağrı, usul ve çalışma esasları olağan genel kurul gibidir. Ancak, olağanüstü genel kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez, gündem önerisi yapılamaz.

### **MADDE 14- GENEL KURULUN 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 görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sendika tüzüğünde öngörülen, Merkez Karar Organlarının asil ve yedek üyelerinive üst kurul delegelerini seçmek
- b) Sendika tüzüğündeki değişiklikleri görüşmek ve karara bağlamak
- c) Yönetim ve denetleme kurulunun ibrası
- ç) Merkez Yönetim Kurulunca sunulan bütçeyi görüşerek karara bağlamak
- d) Gerekli taşınmaz malların alınmasında, satılmasında veya devredilmesinde Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek
- e) Şube açma, şubelerin il dışı, adres ve tabela değişiklikleri için Genel Merkez Yönetim Kuruluna, genel kurul tarafından yetki verilmesi
- f) Ulusal ve uluslararası Konfederasyonlara üye olma veya çekilmeye karar vermek
- g) Aynı hizmet kolunda olmak koşuluyla bir başka sendika ile birleşme veya ona katılmaya karar vermek
- h ) Sendikanın feshi
- ı) Disiplin Kurulunun, disipline ilişkin kararlarını görüşerek karara bağlamak
- i) Tüzükte yazılı amaç, ilke ve yetkilerin gerçekleştirilmesi için Yönetim Kuruluna yetki verilmesi

j ) Sendika organlarında görev alacak yöneticilere verilecek ücret, ödenek, yolluk ve tazminatların belirlenmesi

k) Üst kuruluş genel kuruluna gidecek delegelerin seçimi.

l) Merkez yönetim kurulunun hazırladığı; işyerlerinde, şubelerde ve merkezde oluşacak komisyonların çalışma biçimi ile tüzüğün atıfta bulunduğu yönetmeliklerin tüzüğe uygunluğunu denetlemek.

m) Mevzuat ve tüzük gereğince genel kurul tarafından yapılması belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi, başka bir organa bırakılmamış konuların karara bağlanması.

n) Bir şubenin yasal zorunluluk dışında tamamen kapatılmasına karar vermek

o ) Sendikanın tüzel kişiliğinin sona ermesine karar vermek.

ö) Sendika tüzüğüne uygun öneriler hakkında kararlar almak, organlara görev ve yetkiler vermek,

p ) Sendikanın genel politikalarını belirlemek, kararlar almak.

r ) Merkez Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurulu raporlarının görüşülerek onaylanması ve gerektiğinde sorumlular hakkında yasal kovuşturma açılmasına karar vermek.

## **MADDE 15- ÜST KURULUŞA ÜYE OLMA,**

Sendikanın bir konfederasyona üye olması ve üyelikten çekilmesi için Genel Kurul delege tam sayısının salt çoğunluğu ile karar alınır.

## **MADDE 16-ULUSLARARASI SENDİKAL ÜST KURULUŞLAR ÜYELİĞİ**

Sendika, amacına uygun uluslararası kuruluşta, Genel Merkez genel kurul delege tam sayısının salt çoğunluğunun kararıyla üye olabilir ya da üyelikten çekilebilir.

## **MADDE 17-GENEL MERKEZ YÖNETİM KURULU:**

Genel merkez yönetim kurulu, sendikanın genel merkez genel kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve icra organıdır. Genel kurul tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre üyeler arasından seçilecek en az üç (3) asil üyeden oluşur. Asil üye adedi kadar yedek üye seçilir.

## **MADDE 18- GENEL MERKEZ YÖNETİM KURULU'NUN GÖREV VE YETKİLERİ:**

Genel merkez yönetim kurulu, sendikanın genel kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve icra organıdır. Sendikayı temsil görev ve yetkisi yönetim kurulu adına genel başkan tarafından kullanılır.



**a)** Tüzüğü uygulamak, tüzüğün ilgi maddelerinde yönetim kurulunun görevlerinin arasında belirlenen hususları yerine getirmek, genel kurulca verilecek diğer görevleri yapmak.

**b)** Üyeleri adına toplu iş görüşmesi akdetmek, toplu iş uyuşmazlığı çıkarmak,

**c)** Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi hazırlayıp, genel kurula sunmak, bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarmalar yapmak, gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara başlamak.

**ç)** Yurt içinde ve dışında sendikanın üyesi bulunduğu resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek, yurt içinde ve dışında tertiplenecek etüt ve gezilere katılacakları tespit etmek.

**d)** Sendika üyeliğine başvuranların üyeliklerinin kabul ve reddine karar vermek,

**e)** Yönetim Kurulu üye sayısının toplantı nisabının altına düşmesi veya diğer herhangi bir sebeple infisah etmiş şube yönetim kurulu üyeliğine yeni yönetim kurulunun seçilebilmesi için gerekli işlemleri yapmak, seçime kadar gerekli tedbirleri almak,

**f)** Kanun, toplu sözleşme, görüşme ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara gidecek sendika üyelerini seçmek ve göndermek,

**g)** Uyuşmazlıklarla ilgili makam, mercii, uzlaştırma, arabulucu ve hakem kurullarına, iş mahkemelerine göre başvurmak, mütalaa bildirmek ve onlardan talepte bulunmak,

**h)** Üyelerini temsilen çalışma hayatından, mevzuattan, toplu görüşmeden, hizmet akitlerinden, örf ve adetten, sosyal güvenlik haklarından doğan hakları nedeniyle; ortaya çıkacak ihtilaflarda, işverenle, diğer şahsı ve kuruluşlarla görüşmelerde bulunmak, anlaşmalar, akitler yapmak, mahkemelerde dava açmak, bu sebeple açtığı davalardan ehil olmak, sulh olmak, ibra etmek.

**ı)** Tüzükte belirlenen sendika amaçlarını gerçekleştirebilmek için bilimsel ve teknik büro ve hizmet birimleri kurmak, buralarda çalışacakların atamalarını yapmak, bunların ücretlerini, çalışma şartlarını tespit etmek, şubelerde çalıştırılacaklar için bütçe dâhilinde kadro açmak, sendika bünyesinde çalışan memurlar için sendika adına anlaşmalar ve akitler yapmak.

**i)** Üyelerin mesleki bilgilerini arttıracak, reel verimliliğin artmasına hizmet edecek, kurs, konferans, workshop vb. tertipleme, sağlık, spor, dinlenme tesisleri kurmak; lokal, kütüphane, kültür ve sanat merkezi, kreş vb. gibi müesseseler açmak, işletmek, kiralamak ve kiraya vermek; üyelerin boş zamanlarını nezih şekilde geçirmeleri için olanaklar sağlamak, eğlence ve eğitim toplantıları, geceler, moral gezileri düzenlemek.

**j)** Sendika üyeleri ve ailelerinin yararlanmaları için yardımlaşma sandıkları kurar ve yönetir. Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım eder ve nakit mevcudunun %10'undan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi verir.

**k)** Gerekli taşınmaz malların satın alınması ve mevcut taşınmaz malların satılması hususunda alınan genel kurul kararında belirtilen işlemleri yapmak için görevlendirilecekleri tespit etmek.

**l)** Sendika şubesi bulunmayan yerlerde il temsilcilikleri kurmak. Geçici il temsilcisini atamak ve altı (6) ay içinde seçimlerini yaptırmak.

**m)** Gerektiğinde birkaç il temsilciliğini birleştirerek, şube yapmak.

**n)** Şube yönetimleri kurulunu ve il temsilciler kurulunu altı(6) ayda bir olmak üzere toplantıya çağırmak.

**o)** Kanuna, genel kurul kararlarına, tüzük ve yönetmelik hükümlerine aykırı hareket eden şube yöneticileri ile il temsilcilerine geçici olarak el çektirmek ve lüzum gördüklerini disiplin kurullarına sevk etmek.

**ö)** Kanuna, genel kurul kararlarına, tüzük ve yönetmelik hükümlerine aykırı hareket eden üyelerin üyeliklerini genel kurula kadar geçici olarak askıya almak ve genel kurulda alınacak kararı uygulamak.

**p)** Gerektiğinde, yeni tüzük tadil teklifleri hazırlayıp genel kurula sunmak.

**r)** Şube yönetim kurulu ve şube disiplin kurulunca verilen kararları, bir ay içinde genel merkez yönetim kurulunda ele almak, gereğini yapmak ya da genel merkez disiplin kuruluna sevk etmek.

**s)** Şubelerin idari ve mali üst denetimini yapmak. Sendika adına şubelerde yapılan evrak ve harcamaları usul, kanun, tüzük, yönetmelik uyarınca; gereğinde, genel merkez yönetim kurulu üyelerini, genel merkez denetim kurulunu ya da 3568 sayılı kanuna göre denetim yetkisi almış bir meslek mensubunu görevlendirerek, inceleyip, karara başlamak.

**ş)** Genel kurul kararları doğrultusunda şube, il temsilciliği açmak, birleştirmek ve kapatmak.

**t)** Şube olmayan yerlerdeki işyeri temsilcilerini onamak.

**u)** Yönetmelikler, plan ve programlar çerçevesinde komisyonlar kurmak; işyerlerinde şubelerde ve genel merkezde oluşacak komisyonların çalışma biçimiyle, tüzükte atfedilen yönetmelikleri hazırlayıp çıkarmak.

**ü)** Demirbaş eşyanın terkinin veya satışını ve şubelere devri hususlarını karara başlamak.

**v)** Sendika yöneticilerine, üyelerine ve sendika çalışanlarının yapacakları, sendika ile ilgili seyahatlere karar vermek (olağanüstü hallerde seyahatler için bir yönetim kurulu üyesinin imzalayacağı görev kağıdı tanzim edilir. Sonradan karara bağlanır),

**y)** Sendika genel merkez yönetim kurulundaki yöneticilik görevi nedeniyle, kendi istekleriyle işyerlerinden ücretsiz izne ayrılanların emekli keseneklerini ve karşılıklarını her ay T.C. Emekli Sandığı'na göndermek. Sendikal faaliyetleri nedeniyle, üyelerinin karşılaştığı maddi

kayıpların giderilmesi için gerekenlerin yapmak, Genel merkez kurulları üyelerinin sendika görevleri gereği il dışı seyahatlerinin masraflarının sendikaca ödenmesine karar almak.

**z )** Üye aidatlarından, şube ve il temsilciliklerinin alacakları pay oranını saptamak ve dağıtımını yapmak.

## **MADDE 19- GENEL MERKEZ YÖNETİM KURULU'NUN ÇALIŞMA ESASLARI:**

Yönetim kurulu en az 15 günde bir toplanır. Toplantıya Genel Başkan, yokluğunda Genel Sekreter, onun yokluğunda Genel Örgütlenme Sekreteri Başkanlık eder. Yönetim kurulunun toplantı yeter sayısı, yönetim kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Kararlar mevcut üye sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde toplantı başkanını oyunun katıldığı tarafın oyuna itibar edilir. Oyların gizli veya açık yapılması yönetim kurulunun kararına bağlanır. Yönetim kurulu asil üyelerinden bir veya bir kaçının herhangi bir nedenle kurul üyeliğinden ayrılması halinde, yönetim kurulu yedek üyeleri liste sırasına göre, göreve çağırır ve yönetim kurulu yeniden görev dağılımı yapar. Ayrılmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde genel kurul mevcut yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağırılır.

Çağrının süresi içerisinde yapılmaması halinde üyelere birinin başvurması üzerine iş davalarına bakmakla görevli ilgili mahkeme üyeler arasından seçeceği üç kişiyi bir ay içinde genel kurulu toplamakla görevlendirir.

Merkez Yönetim Kurulu seçim sonuçlarının kesinleşmesinden sonra 7 gün içinde toplanarak, kendi aralarında görev bölümü yapar, Genel Başkan, Genel Sekreter, Genel Örgütlenme Sekreteri, Genel Eğitim ve Basın, Yayın, Halkla İlişkiler Sekreteri, Genel Mali Sekreter, Genel Hukuk ve TİS Sekreteri, Genel Kadın Sekreteri, görevleri dört kişi tarafından üstlenilir.

## **MADDE 20- GENEL MERKEZ YÖNETİM KURULU'NUN GÖREV VE YETKİLERİ:**

### **A-Sendika Genel Başkanı'nın Görevleri:**

**a)** Sendika tüzel kişiliğini yurt içinde veya yurt dışında genel başkan temsil eder. İl temsilciler kuruluna ve şube yöneticileri kuruluna başkanlık eder.

**b)** Diğer Merkez Yönetim Kurulu üyelerince yürütülmekte olan işleri yakından izler, bilgi alır, gerekli uyarıda bulunur,

**c)** Sendika adına basın toplantısı yapmak ve açıklama yapmak yetkisi genel başkana aittir.

**ç )** Mali sekreter ile birlikte bütün muhasebe ve varlık evraklarını imzalar. Mali sekreter ile birlikte banka hesabı açma, bu hesaptan para çekme, makbuzları onaylama yetkisi vardır.

**d)** Merkez Denetleme Kurulu raporunu ilk Merkez Yönetim Kurulu toplantısına getirmekle yükümlüdür.

**e)** Genel Başkan acil ve gerekli hallerde önceden alınmış bir Yönetim Kurulu kararı olmaksızın bütçedeki ödeneğe uygun ve belgelere dayalı olarak brüt asgari ücret kadar

harcama yapmaya yetkilidir. Harcama ve belgeleri Merkez Yönetim Kurulunun ilk toplantısına bilgi ve onay için sunar.

f) Sendika yayın organının sahibidir.

g) Genel başkan, sendikadaki bütün büroların amiri olup, denetleme ve tetkike yetkilidir. Sendika faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak üzere her türlü tedbiri alır.

h) Sendika Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin görev dağılımını yapar, görev alanlarını belirleyebilir veya değiştirebilir.

#### **B-Genel Sekreterin Görev ve Yetkileri:**

a) Sendikanın her türlü yazışmalarını yapmak, haber almak, sendika ilke ve amaçları ile ilgili yayın, araştırma ve istatistikleri derlemek ve yapılacak toplu iş görüşmelerine esas olacak bilgileri toplamak, hazırlamak ve yürütmekle görevlidir.

b) Sendika iç bünyesinde istihdam edilen eleman ile ilgili yönetmelik ve toplu iş görüşmesinin uygulanmasından sorumludur.

c) Yönetim Kurulu gündemini hazırlamak ve kurula göndermekle görevlidir.

ç) Genel başkanın ve sendika organlarının almış olduğu kararları ve vereceği görevleri yerine getirir.

d) Genel Başkan bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yerine getirir ve yetkilerini kullanır.

#### **C- Sendika Genel Mali Sekreteri'nin Görev ve Yetkileri:**

a) Sendikanın muhasebe işlerinin ilgi yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlamakla görevlidir. Bu konularla ilgili servisler genel mali sekretere bağlıdır.

b) Sendikanın dönem içi ve dönem sonu geçici ve kesin bilanço, gelir-gider tablosu ve mizanları ile mali raporlarını Genel Merkez Yönetim Kurulunca belirlenen sürelerde Genel Merkez Yönetim Kurulunun bilgi, onay ve kararına sunar.

c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının ilgili mevzuat gereğince yürütülmesini ve bütçenin uygulanmasını sağlar,

ç) Vergi, maaş ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak.

d) Şubelerde zamanında sarf avanslarının gönderilmesi ve sarfların gözetim ve denetimini yapmak,

e) Sendikanın taşınır ve taşınmaz varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,

f) Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak.

g) Genel Başkan veya Yönetim Kurulu üyelerinden biri ile birlikte çift imza ile bankalardan para çekilmesini sağlar,

h) Genel kurullara sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.

i) Yönetim kurulunun bilgisi dışında, sendikanın kasasında, 15. derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurunun aylık, taban aylığı, kıdem aylığı, her türlü zam ve tazminatlar ile ödenekler toplamının net tutarının otuzda birinin on katından fazla bulundurmamak.

j) Sendika gelirlerini, elde edildikleri tarihten itibaren 10 gün içinde Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalara yatırmak.

k) Sendika hesaplarının denetime hazır bulundurulmasını sağlar

l) Mali sekreter her üç ayda bir mali bilançoğu şubelere göndermekle yükümlüdür.

#### **Ç- Sendika Genel Örgütlenme Sekreterinin Görev ve Yetkileri:**

a) Örgütlenme ile ilgili servisler, örgütlenme sekreterine bağlıdır.

b) Şubelerin (Şube Yönetim Kurulu, Şube Temsilciler Kurulu) sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olur, faaliyetlere ilişkin Merkez Yönetim Kuruluna rapor sunar,

c) 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,

ç) Şube ve il temsilciliklerinin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şube ve il temsilciliklerinin açılması ve bazı şube ve il temsilciliklerinin kapatılması konularında incelemelerde bulunmak ve bu konuda yönetim kuruluna rapor hazırlayıp sunmak.

d) Şubeler için delege seçimleri ve şube kongrelerinin zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olmak.

e) Sendikanın örgütlü olmadığı işyerlerinde örgütlenmeyi sağlar,

#### **D-Genel Eğitim ve Basın Yayın ve Halkla ilişkiler Sekreterinin Görev ve Yetkileri:**

a) Eğitim ile ilgili servisler, eğitim sekreterine bağlıdır.

**b)** Sendika programına, amaç ve ilkelerine uygun olarak işyerlerinde, illerde, şubelerde, Genel Merkezde uygulanmak üzere eğitim programları hazırlar ve Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunar,

**c)** Eğitim faaliyetlerinin, basın yayın çalışmalarının ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması konusunda öneride bulunmak.

**ç)** Merkez Yönetim Kurulunca onaylanan eğitim programları ve seminerlerinin planlanmasını ve yürütülmesini, bu konularda verilen araştırmaların yapılmasını, eğitimle ilgili dergi, broşür ve kitap gibi yayınların yayınlanmasını sağlamak

**d)** Basın yayın çalışmalarının gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması konusunda öneride bulunmak.

**e)** Şube ve il temsilciliklerinin sekreterliği ile ilgili sendikal faaliyetlerini izlemek ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olmak.

**f)** Sendika yayınları ve diğer yayınlarla ilgili arşiv oluşturmak.

#### **E-Genel Kadın Sekreterliğinin Görev yetkileri:**

**a)** Merkez Kadın Komisyonunun oluşumunu ve iç işleyişinin düzenlenmesini sağlamak.

**b)** Kadın sorunları ile ilgili faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçesini Merkez Yönetim Kuruluna sunar.

**c)** Özgün kadın eğitimleri düzenler.

**ç)** Diğer sendika ve demokratik kitle örgütleri ile iletişim sağlar. Sendikanın kadın mücadelesi ile ilgili olarak diğer örgüt ve kurumların kadın kuruluşları, kadın çalışma grupları veya bağımsız kadın kuruluşları ile ilişkilerini kurarak MYK kararları doğrultusunda platformlar oluşturulması ve bu platformlara katılma konusunda çalışma yapar.

**d)** 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.

**e)** Sekreterliğin oluşturduğu program ve projelerin daha etkin hayata geçirilebilmeleri kolektif bir çalışma gerektirdiğinden, kadın çalışmaları için komisyon ve dairelerin oluşumunu sağlar.

**f)** Sendikanın ilkeleri doğrultusunda kadın eğitimi ve mücadelesinde kullanılmak üzere basın yayın materyalleri hazırlar.

#### **F- Genel Hukuk ve Toplu Sözleşme Sekreteri Görev ve Yetkileri:**

- a) Gerek sendikanın, gerekse sendika üyelerinin hukuksal sorunlarıyla ilgili olarak gereğini yapar.
- b) 4688 sayılı kamu görevlileri sendikaları kanununun, toplu görüşme ile ilgili olarak getirdiği hükümler doğrultusunda, gereken tüm çalışmaları yapar.
- c) Toplu Sözleşme ile ilgili olarak işyeri temsilcilerinden görüş ve önerilerin toplanmasını sağlar.
- ç) Toplu Sözleşme için gereksinim duyulan her türlü bilgi, yayın, istatistik ve belgeleri toplar, derler.
- d) Toplu iş sözleşme ve yürürlükteki mevzuatla ilgili üyelere gelen şikayet ve uyuşmazlıkları izler ve sonuçlandırır.
- e) Özlük hakları ile ilgili her türlü çalışmayı yapar.
- f) Sendikanın tüm organlarının, bürolarının yönetmeliklerinin hazırlanmasında Genel Sekretere yardımcı olur.
- g) İnsan hakları bilincinin ve duyarlılığının geliştirilmesi için çalışmalarda bulunur.

## **MADDE 21- MERKEZ DENETLEME KURULU:**

- a) Denetleme kurulu, genel kurul tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre üyeler arasından seçilecek üç (3) asil üyeden oluşur. Asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir. Denetleme kurulunun görev süresi üç yıldır. Denetleme kurulu asil üyeleri, yapacakları ilk toplantıda kendi aralarında bir başkan ve raportör seçerler. Denetleme Kurulunun toplantı yeter sayısı, denetleme kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Kararlar mevcut üye sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde toplantı başkanının katıldığı tarafın oyuna itibar edilir. Denetleme kurulu dört ayda bir sendika merkezinde toplanıp sendika genel merkez yönetim kurulunu denetlemek ara rapor vermekle görevlidir. Denetlemenin yapılabilmesi için kurul üyelerinden en az ikisinin bir araya gelmesi şarttır. Denetleme kurulu toplantılarına yalnız asil üyeler katılır. Asil üyelerden bir veya bir kaçının kurul üyeliğinden ayrılması halinde denetleme kurulu başkanı yedekleri liste sırasına göre, göreve çağırır. Denetçiler genel merkez denetimlerini sendikanın merkezinde yaparlar. Sendikaya ait evrak veya defterleri sendika merkezinden dışarıya çıkaramazlar.
- b) Denetleme Kurulu, sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetimi yapar. Ara raporunu genel merkez yönetim kuruluna yedi (7) gün içinde verir. Dönem sonu faaliyet raporunu genel kurula sunar. Yönetim kurulu faaliyetlerinin Genel kurula uygun yapıp yapılmadığını denetler. Genel merkez yönetim kurulunun çağrısı üzerine şubelerde ve il temsilciliklerinde gerekli denetimi yapar.
- c) Denetleme Kurulu, yaptığı denetleme ve incelemeler sırasında, idari ve mali işlerde usulsüzlük veya yolsuzluk gördüğü takdirde, durumu genel merkez yönetim kuruluna bir

raporla bildirir. Soruşturmayı derinleştirmek üzere gerek gördüğü takdirde, yukarıda belirtilen fiil ve fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektirilmesini ister. Genel merkez Yönetim kurulunun, denetim kurulunun bu isteğini kabul etmemesi; denetim kurulunun da yolsuzluk ve usulsüzlük yaptığı iddia edilenlere görevden el çektirme kararında ısrar etmesi halinde; genel merkez yönetim kurulundan, genel kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını isteyebilir. Görevden bu yolla el çektirilenlerin, görevlerine iade veya sendikadan ihraçlarına genel kurulca karar verilir. Genel kurul kararına kadar, görevden el çektirilenlerin emekli kesenekleri ve karşılıkları, T.C. Emekli Sandığı'na, sendika tarafından ödenmeye devam edilir. Görevlerine iade edilenlerin, görevden el çektirildikleri süreye ait, sendikadan almaları gereken ücret, sendikaca ödenir.

## **MADDE 22- MERKEZ DİSİPLİN KURULU:**

Disiplin kurulu, genel kurul tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre üyeler arasından seçilecek en az iki (2) asil üyeden oluşur. Asıl üye adedi kadar yedek üye seçilir. Disiplin kurulu asil üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından bir başkan ve raportör seçer.

Kurulun toplanabilmesi için en az iki (2) kurul üyesinin bir araya gelmesi şarttır. Disiplin kurulu kararını oy çokluğu ile verir. Oylarda eşitlik halinde başkanın katıldığı taraf çokluğu sağlamış sayılır.

Disiplin kurulu, yönetim kurulunun kararı ve çağrısı üzerine, yedi (7) gün içinde toplanır. Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen üye hakkındaki suçlamayı beş (5) gün içinde inceler. En geç beşinci günün sonunda, ilgilinin savunmasını talep eder. İlgili yedi (7) gün içinde yazılı savunmasını disiplin kuruluna iletir. Aksi halde savunma hakkından feragat etmiş sayılır. Disiplin kurulu gerek görürse, ilgilinin sözlü savunmasını da alabilir. Bundan sonra, kararını otuz (30) gün içinde verir. Disiplin kurulu başkanı da gereğinin yapılması için, gerekçeli kararı genel merkez yönetim kuruluna yazılı olarak iletir. Disiplin kurulu, ilgilinin yazılı savunmasını aldıktan sonra, soruşturmayı genişletebilir ve muhakkik tayin edebilir. Muhakkik, çalışmalarını on beş (15) gün içinde tamamlar.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **ŞUBELER VE ORGANLARI**

## **MADDE 23- ŞUBE GENEL KURULU'NUN OLUŞUMU, TOPLANTI YERİ, ZAMANI VE ÇALIŞMA ŞEKLİ:**

### **a) Şube Genel Kurul Delegelerinin Belirlenmesi Usulü:**

Şube genel kurulu; şube üye sayısı 500 ile 1000 arasında ise delege 125 delege; şube üye sayısı 1001 veya daha fazla ise, 250 delege ile yapılır. Bu sayıya, 4688 sayılı yasada belirtilen zorunlu delegelerin sayısı dâhildir. Delege sıfatı, müteakip olağan genel kurul delege seçimine kadar sürer. Şube genel kurulunu oluşturacak delegeler, işyerlerinde yapılan delege seçimle belirlenir. İşyeri delege seçiminde şu usul uygulanır: şube toplam üye sayısı, seçilecek delege sayısına bölünerek, kaç üyeyi bir delegenin temsil edeceği bulunur. Bir delegenin temsil ettiği üye sayısı, işyeri üye sayısına bölünerek; o işyerinin şube genel kuruluna göndereceği delege sayısı bulunur. Delege sıfatı müteakip olağan genel kurul delege seçimine kadar sürer. Şube genel kurulunu oluşturan ve yukarıda sayısı belirtilmiş delegeler, şube genel



kurulundan en az on beş (15) gün önce, her işyerinde ayrı ayrı, eşit, gizli oy, açık döküm ve sayım sonucu ve en çok oy alan üyeler arasından seçilir. İşyerinde her hangi bir nedenle delege seçimi yapılmasına imkân olmadığı hallerde bu işlem, şubede ya da temin edilen müsait bir yerde yapılır. Her işyerinin delegesinin ayrı seçilmesi esastır. Ancak, işyerinin üye sayısı, bir (1) delege seçmeye yetmiyorsa veya kûsurat ortaya çıkıyorsa, birden fazla işyeri üye sayısı birleştirilerek delege seçimi yapılabilir. İşyeri delege seçiminin geçerli olabilmesi için, o işyerinde seçilecek olan delege sayısının yüzde 50 fazlası oranında üyenin seçime katılmış olması zorunludur. İşyeri delege seçimlerinde sandık kurulu, Şube Yönetim Kurulunun da nezaretinde biri başkan diğerleri üye olmak üzere 3 üyenin katılımıyla oluşur. Delege seçimi ve sonuçlar tutanağa bağlanarak Şube yönetimine teslim edilir. Oylar imza alınmak suretiyle kapalı zarf ile kullanılır. Delege seçiminde izlenecek usul ve esaslar merkez yönetim kurulunca hazırlanan bir yönetmelikle düzenlenir. Şube genel kurulu için yukarıda yazılı işlemlerin yapılmasında şube yönetim kurulu sorumlu ve yetkilidir.

**b) Toplantı Zamanı:**

Şube olağan genel kurulu üç (3) yılda bir, sendika genel merkez yönetim kurulunun görüşünü almak koşuluyla ve sendika genel merkez genel kurulundan en az iki ay önce olmak üzere, sendika şubesinin bulunduğu yerde, şube yönetim kurulunun tespit edeceği yer, tarih, saat ve gündemle toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantının yapılacağı yer, tarih, saat ve gündem çağrıda belirtilir. İkinci toplantı en geç on beş (15) gün içinde gerçekleştirilir. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz.

**c) Toplantı Çağrısı:**

Genel merkez genel kurullarının toplantı çağrısı esas ve usulleri uygulanır.

**ç) Toplantı Çalışma Usulü:**

Toplantı esas ve usulleri ile karar yeter sayısı hakkında, sendika merkez genel kurulu için uygulanan usuller uygulanır.

**d) Seçimlerde Uyulacak Esaslar:**

Genel merkez genel kurulu seçim esasları uygulanır.

**MADDE 24- ŞUBE OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULU:**

Genel merkez olağanüstü genel kurulu usul ve esasları uygulanır.

**MADDE 25- ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:**

**Organların seçimi,**

Yönetim ve denetleme kurulu raporlarının görüşülmesi ve ibrası, Genel merkez genel kuruluna gönderilecek delegelerin seçimi, Mevzuatta veya sendika tüzüğünde genel kurulca yapılması belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuların karara bağlanması.

## **MADDE 26- ŞUBE YÖNETİM KURULU:**

Şube genel kurulu tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre üyeler arasından seçilecek en az üç (3) asil üyeden oluşur. Asil üye adedi kadar yedek üye seçilir.

## **MADDE 27- ŞUBE YÖNETİM KURULU'NUN GÖREV VE YETKİLERİ:**

**a)** Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemlerin yapılması, harcama yetkileri dâhilinde bulunan harcamaların usulüne uygun olarak yapılmasının sağlanması ve bunların karara bağlanması.

**b)** Şube genel kuruluna sunulacak çalışma raporunu hazırlamak ve genel kurulu toplantıya çağırarak.

**c)** Şubenin örgütlenme alanı içinde kalan resmi ve özel kuruluşlara karşı şubeyi temsilen her türlü işlemleri takip etmek.

**ç)** Şubede istihdam edilecek eleman için kadro açılması hususunda, genel merkez yönetim kuruluna talepte bulunmak.

**d)** Şube örgütlenme alanı içinde ortaya çıkan her türlü sendikal itilaf halinde gerekli faaliyetleri göstermek.

**e)** Üyelik ve üyelikten çekilme başvurularını yedi (7) gün içinde genel merkez yönetim kuruluna iletmek.

**f)** Şubenin örgütlenme alanındaki işyerlerinde, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu'nun 23. maddesinde belirtilen şekilde temsilci seçiminin yapılmasını sağlamak ve işyeri temsilciler kurulunu toplantıya çağırarak.

**g)** Üyelerinin müracaatlarını incelemek, sonuçlandırmaya çalışarak, halledemediği konuları sendika genel merkez yönetim kuruluna iletmek,

**h)** Genel merkez yönetim kurulu ve Şube genel kurulu tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

**ı)** Genel merkez genel kuruluna katılacak delegelerin, ve Şube yöneticileri kuruluna katılacak olan yöneticilerin yol giderlerini karşılamak.

**İ)** Sendika şubesi faaliyet alanı içindeki işlerinde olmak üzere işyeri temsilcilikleri kurmak ve o işyerindeki üyeler arasından yapacağı seçimle, işyeri temsilcisi seçmek.

## **MADDE 28- ŞUBE YÖNETİM KURULU'NUN ÇALIŞMA ESASLARI:**

Şube yönetim kurulu en az 15 günde bir toplanır. Şube başkanı veya yokluğunda idari sekreterin çağrısı üzerine olağan veya olağanüstü toplanır. Şube yönetim kurulunun toplantı yeter sayısı, şube yönetim kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Kararlar mevcut üye sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde toplantı başkanının oyunun katıldığı tarafın oyuna itibar edilir. Oyların gizli veya açık yapılması yönetim kurulunun kararına başlanır. Şube yönetim kurulunun üç olağan toplantısına art arda, geçerli mazeretini yazılı olarak beyan etmeksizin katılmayan yönetim kurulu üyesi, yönetim kurulu üyeliğinden çekilmiş sayılır.

Şube yönetim kurulu üyelerinden bir veya birkaçının herhangi bir nedenle kurul üyeliğinden ayrılması halinde, yönetim kurulu yedek üyeleri liste sırasına göre, göreve çağırır ve yönetim kurulu yeniden görev dağılımı yapar.

Ayrılmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde şube genel kurulu, mevcut yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağırılır.

Çağrının süresi içerisinde yapılmaması halinde, üyelerden birinin başvurması üzerine iş davalarına bakmakla görevli ilgili mahkeme üyeler arasından seçeceği üç kişiyi bir ay içinde şube genel kurulunu toplamakla görevlendirir.

Şube yönetim kurulu, şube genel kurul seçim sonuçlarının kesinleşmesinden sonra beş (5) gün içinde toplanarak, kendi aralarında görev dağılımı yapar ve; başkan, idari sekreter, mali sekreter, örgütlenme sekreteri, eğitim sekreteri, basın yayın ve halkla ilişkiler sekreteri ve sosyal ve dış ilişkiler sekreteri seçer.

## **MADDE 29- ŞUBE YÖNETİM KURULU YÖNETİCİLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ:**

### **A-Şube Başkanı'nın Görevleri:**

**a)** Şubeyi temsil eder. şube işyeri temsilciler kuruluna başkanlık eder.

**b)** Şube başkanı, şubedeki bütün büroların amiri olup, denetleme ve tetkike yetkilidir. şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak üzere her türlü tedbiri alır.

**c)** Şube adına basın toplantısı yapmak ve beyanatta bulunmak yetkisi Başkana aittir.

**ç)** İdari sekreter ile tüm yazışmaları, şube mali sekreteri ile bütün muhasebe ve muamelat evraklarını imza eder.

**d)** Denetim kurulu raporunu ilk şube yönetim kurulu toplantısına getirmekle görevlidir.

**e)** Başkan, gerektiğinde yönetim kurulu kararı olmaksızın ve belgeye dayalı olarak 15. derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurunun aylık, taban aylığı, kıdem aylığı, her türlü zam ve tazminatlar ile ödenekler toplamının net tutarının otuzda birinin on katına kadar bütçe gereğince harcamalarda bulunabilir ve ilk toplantıda bu durumu yönetim kuruluna bildirir.

### **B- İdari Sekreterin Görev ve Yetkileri:**

a) Şubenin her türlü yazışmalarını yapmak, haber almak, sendika ilke ve amaçları ile ilgili yayın, araştırma ve istatistikleri derlemek ve yapılacak toplu iş görüşmelerine esas olacak bilgileri toplamak ve hazırlamak.

b) Şube iç bünyesinde istihdam edilen eleman ile ilgili yönetmelik ve toplu iş görüşmesinin uygulanmasından sorumludur.

c) Şube Yönetim Kurulu gündemini hazırlamak ve sunmakla görevlidir.

ç) Şube başkanının ve şube organlarının almış olduğu kararları ve vereceği görevleri yerine getirir.

d) Şube başkanın yokluğunda yerine vekalet etmek.

### **C-Şube Mali Sekreterinin Görev ve Yetkileri:**

a) Şubenin muhasebe işlerini, ilgili yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek, dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamakla görevlidir. Bu konularla ilgili servisler şube mali sekreterine bağlıdır.

b) Mali portreyi, tanzim edeceği gelir gider tablosu ve nizamlarla, her ayın sonunda şube yönetim kuruluna sunmak.

c) Şube gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nın ilgili mevzuatı uyarınca yürütülmesini sağlamak ve muhasebe bürosunu yürütmek,

ç) Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak.

d) Şubenin taşınır ve taşınmaz varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,

e) Şube yönetim kurulunun kararı doğrultusunda, şube taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak.

f) Şube genel kurulu kararı uyarınca, sarflar ve bütçe fasıllar arası aktarmaları konusunda şube yönetim kurulundan karar almak, tekliflerde bulunmak,

g) Tahsil, tediye, mahsup vb. muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları başkanla birlikte imza etmek, başkanın yokluğunda tüzük hükümlerine göre yetkili olan yönetim kurulu üyesiyle imza işlerini yürütmek.

h) Şube genel kuruluna sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.

ı) Şube yönetim kurulunun bilgisi dışında, sendikanın kasasında, 15. derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurunun aylık, taban aylığı, kıdem aylığı, her türlü zam ve

tazminatlar ile ödenekler toplamının net tutarının otuzda birinin on katından fazla bulundurmamak.

i) Şube gelirlerini, elde edildikleri tarihten itibaren 10 gün içinde yönetim kurulunca belirlenecek bankalara yatırmak.

j) Şube mali Sekreteri, gerektiğinde yönetim kurulu kararı olmaksızın ve belgeye dayalı olarak 15. derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurunun aylık, taban aylığı, kıdem aylığı, her türlü zam ve tazminatlar ile ödenekler toplamının net tutarının otuzda birinin on katına kadar bütçe gereğince harcamalarda bulunabilir ve ilk toplantıda bu durumu yönetim kuruluna bildirir.

k) Başkan ve yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### **Ç- Örgütlenme Sekreterinin Görev ve Yetkileri:**

a) Örgütlenme ile ilgili servisler, örgütlenme sekreterine bağlıdır.

b) Üyelerin kayıtlarını ve üyelikten ayrılmalarına ilişkin işlemleri yürütmek, şubenin üyelik arşivini düzenlemek, bu işle ilgili görevleri yürütmek.

c) Şubenin genel kurul delege seçimlerinin tüzükte belirtildiği gibi yapılmasını sağlamak.

ç) İşyeri temsilcisi seçimlerinin tüzük hükümlerine uygun bir şekilde yapılmasını sağlamak,

d) Örgütlenmenin faydalarını anlatan kitaplar, broşür ve bildiri gibi yayın organlarının hazırlanmasını ve dağıtımını sağlamak, bu konuda toplantılar düzenlemek.

#### **D- Eğitim, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Sekreterinin Görev ve Yetkileri:**

a) Eğitim ile ilgili servisler eğitim sekreterine bağlıdır.

b) Eğitim programlarını hazırlamak ve yönetim kurulu onayına sunmak,

c) Eğitim faaliyetlerin gerektiği ödeneklerin bütçeye konulması konusun da öneride bulunmak,

ç) Eğitim seminerlerinin planlanmasında ve yürütülmesinde her türlü araştırmaların yapılarak istatistiklerin tutulmasını sağlamak, sendikanın çıkaracağı dergi, broşür vs. yayınlar yoluyla ve gerektiğinde eğitim için görevlendirilecek bir veya birkaç uzman vasıtasıyla üyelerin eğitimini temin etmek.

d) Kendisine bağlı büro uzmanlarını yönetmek ve düzenli çalışmalarını sağlamak,

e) Yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yürütür.

f) Şubenin program amaç ve ilkeleri doğrultusunda; dergi, kitap ,broşür ve benzeri yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlar,

g) Ulusal ve uluslararası basın organları arasında iletişimi sağlar başkanın düzenlediği basın toplantılarında yer alır. Yazılı demeçlerin hazırlanmasında yardımcı olur.

h) Diğer sendika ve demokratik kitle örgütleriyle iletişimi sağlar,

i) Sendika basın ve diğer yayınlarla ilgili arşiv oluşturur.

ii) Çalışmalarını genel eğitim sekreteri ile koordineli yürütür.

j) Çalışmalarında dolayı yönetim kuruluna karşı sorumludur.

#### **E - Hukuk ve Toplu Sözleşme Sekreterliği:**

a) Sendikamızın ve üyelerinin hukuksal sorunları ile ilgili gereğini yapar, mevzuatı izler, şube yönetim Kurulunun ve örgütü bilgilendirici gerekli çalışmalar yapar.

b) Üyelerin her türlü ekonomik, demokratik –sosyal haklarını geliştiren çalışmaları yapar, resmi makamlarla görüşmeler yapar, gerekli belge ve bilgilerin zamanında gönderilmesini sağlar.

c) Sendikanın programına ve ilkelerine uygun sözleşme taslakları hazırlar, görüşmeleri izler, şube yönetim kurulu ve işyeri temsilcileriyle bilgi alışverişlerinde bulunur.

ç) İşyerinde ki yetki süreçlerini izleyip, sendika lehine dönüşmesini sağlar, çalışmalarından dolayı yönetim kuruluna karşı sorumludur.

#### **F- Kadın Sekreterliğinin Görev ve Yetkileri:**

a) Sendika tüzüğü ve programı doğrultusunda sosyal faaliyetler ve cinsiyet ayrımcılığının yaşamın her alanında son bulması için yapılacak faaliyetler konusunda yönetim kuruluna önerilerde bulunur, karar altında alınan faaliyetleri planlar ve uygulanmasını sağlar.

b) Sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması konularında önerilerde bulunur.

c) Sendikal kuruluşların kadın sekreterlikleriyle iletişim ve işbirliğini sağlar.

ç) Sendikal kuruluşlarla iletişimi sağlar.

d) Çalışmalarında idari sekreter ile birlikte koordine içinde hareket eder.

e) Çalışmalarından yönetim kuruluna karşı sorumludur.

#### **MADDE 30- ŞUBE DENETLEME KURULU:**

Şube denetleme kurulu, şube genel kurulu tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre üyeler arasından seçilecek üç (3) asil üyeden oluşur. Asil üye adedi kadar yedek üye seçilir. Şube denetleme kurulunun görev süresi üç yıldır. Şube denetleme kurulu asil üyeleri, yapacakları ilk toplantıda kendi aralarında bir başkan ve raportör seçerler.

Şube denetleme kurulu üç ayda bir şubede toplanıp, şube yönetim kurulunu denetlemek ve ara rapor vermekle görevlidir. Denetlemenin yapılabilmesi için kurul üyelerinden en az ikisinin bir araya gelmesi şarttır. Şube denetleme kurulu toplantılarına yalnız asil üyeler katılır. Asil üyelere bir veya bir kaçının kurul üyeliğinden ayrılması halinde şube denetleme kurulu başkanı yedekleri liste sırasına göre, göreve çağırır.

Denetçiler, denetimlerini şube bürosunda yaparlar. Şubeye ait evrak veya defterleri şube bürosundan dışarıya çıkaramazlar.

Şube denetleme kurulu, sendika tüzüğüne uygun olarak, idari ve mali denetimi yapar. Ara raporunu şube yönetim kuruluna yedi (7) gün içinde verir. Dönem sonu faaliyet raporunu şube genel kuruluna sunar. Yönetim kurulu faaliyetlerinin genel kurula uygun yapıp yapılmadığını denetler.

Şube denetleme kurulu, yaptığı denetleme ve incelemeler sırasında, idari ve mali işlerde usulsüzlük veya yolsuzluk gördüğü takdirde, durumu şube yönetim kuruluna ve genel merkez yönetim kuruluna bir raporla bildirir. Soruşturmayı derinleştirmek üzere gerek gördüğü takdirde, yukarıda belirtilen fiil ve fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektirilmesini ister. Şube yönetim kurulunun, denetim kurulunun bu isteğini kabul etmemesi; şube denetim kurulunun da yolsuzluk ve usulsüzlük yaptığı iddia edilenlere görevden el çektirme kararında ısrar etmesi halinde; şube yönetim kurulundan, şube genel kurulunu olağanüstü toplantıya çağırmasını isteyebilir.

Görevden bu yolla el çektirilenlerin, görevlerine iade veya sendikadan ihraçlarına genel merkez genel kurulunca karar verilir. Genel merkez genel kurul kararına kadar, görevden el çektirilenlerin emekli kesenekleri ve karşılıkları, T.C. Emekli Sandığı'na, sendika tarafından ödenmeye devam edilir.

Görevlerine iade edilenlerin, görevden el çektirildikleri süreye ait, sendikadan almaları gereken ücret, sendikaca ödenir. Sendikadan ihracına karar verilenler hakkında gerekiyorsa yargı mercilerine de başvurulur.

### **MADDE 31- ŞUBE DİSİPLİN KURULU:**

Genel merkez disiplin kurulunun kuruluş, çalışma usul ve esasları, şube disiplin kurulu için de uygulanır.

### **MADDE 32- İŞYERİ TEMSİLCİLERİ KURULU:**

İşyeri temsilciler kurulu, şube sınırları içerisinde bulunan işyerlerinden seçilen temsilcilerden oluşup, şube başkanının başkanlığında ve şube yönetim kurulunun çağrısı üzerine toplanır. Danışma niteliğinde karar alır.

### **MADDE 33- SENDİKADA TUTULACAK DEFTER DOSYA VE KAYITLAR:**

4688 sayılı kamu görevlileri kanununun, 41. maddesi uyarınca, Maliye Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve Devlet Personel Kurulu Başkanlığı'nca çıkarılacak yönetmelik hükümlerine göre düzenlenir.

### **MADDE 34- TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ:**

Sendika ana tüzüğünde yapılacak değişiklikler sendika genel kurulunun delege sayısının üçte ikisinin oyu ile yapılır. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz. Genel Kurul delege tam sayısının salt çoğunluğu ile her madde için bu yöndeki oyuyla gerçekleşir.

### **MADDE 35- FESİH VE TASFİYE:**

Sendikanın fesih kararını olağan ve olağanüstü genel kurul alabilir. Fesih kararı genel kurul delege sayısının üçte ikisinin (2/3) oyuyla alınabilir. Sendikanın feshi halinde ilgili kanun ilgili maddeleri uygulanır.

### **MADDE 36-SENDİKA TEMSİLCİLERİNİN SEÇİMDE YETKİLİ KURUL, TEMSİLCİNİN NİTELİKLERİ VE GÖREVDEN ALINMA USULÜ:**

Sendika temsilcileri işyerinde üyelerinin işveren ve işyeri ile ilgili sorunlarını ilgili yerlere iletmek ve sendika ile işveren arasında iletişim sağlamak amacıyla şube yönetim kurulu tarafından işyerinde yapılacak seçimle belirlenir.

Üyeler ancak çalıştıkları yerde temsilci olabilirler.

Sendika temsilcisi dönem sonuna kadar görevini sürdürür. Ancak, aleyhinde disiplin kurulu kararı olması ya da işyerinde sendika üyelerinin salt çoğunluğunun başvurusu ile görevden alınabilir.

### **MADDE 37-GELİRLERİN NE ŞEKİLDE MUHAFAZA EDİLECEĞİ VE KASADA TUTULACAK AZAMİ NAKİT MEVCUDU:**

Sendikanın gelirleri, genel merkezde genel merkez yönetim kurulunun; şubelerde şube yönetim kurulunun belirleyeceği bankalarda açılacak hesaplarda toplanır.

Zorunlu giderleri karşılamak üzere, birinci dereceden aylık alan kültür çalışanının net aylığının en çok on katı kadar para, sendika kasasında bulundurulabilir.

Sendika ödentileri üyelerin aylık ve ücret bordrolarından işverence kesilir. Aylık ödenti tutarı; 15. derecenin 1. kademesinde aylık alan devlet memurunun aylık, taban aylığı, kıdem aylığı, her türlü zam ve tazminatlar ile ödenekler toplamının net tutarının binde beşidir. Aylık ödenti tutarını belirleme yetkisi genel kurula aittir.

### **MADDE 38-DEMİRBAŞLARIN ALIM SATIM VE TERKİNİNDE UYGULANACAK USUL VE ESASLAR:**

Feshi veya infisah halinde sendikanın mal varlığı tüzükle veya feshe karar veren genel kurul kararı ile 4688 sayılı kanuna göre kurulmuş aynı nitelikteki bir kuruluşa bırakılmış olmadıkça varsa üyesi bulunduğu konfederasyona devredilir.



Tasfiye sonucunda kalacak para ve mallar, bu madde de belirtilen kurulular dışında gerçek veya tüzel bir kişiye, kuruluşa devredilmez. Feshedilen, infisah eden ve kapatılan sendika üyeleri arasında paylaştırılmaz.

Devir konfederasyonca kabul edilmediği ya da feshedilen veya infisah eden sendika konfederasyon üyesi değilse veya sendika ve konfederasyonlar mahkeme kararıyla kapatılmışsa, tasfiye neticesinde kalacak para ve mallar hazineye devredilir.

Demirbaşların eskime, yıpranma, kaybolma ve başka yerlere aktarılma nedeniyle kayıtları düşürülür. Kayıttan düşürülme işlemi, bir yönetim kurulu üyesinin başkanlığında üç kişiden oluşacak komisyon raporu ve yönetim kurulu kararı ile gerçekleşir.

Taşınır demirbaş alımları genel merkez yönetim kurulu yapılır, taşınmaz demirbaş alımları genel kurul kararı ile genel merkeze yetki verilerek yapılır.

### **MADDE 39- ORGANLARA SEÇİLENLERİN GÜVENCELERİ:**

Sendika merkez, şube ve şubelere bağlı birimlerin organlarına seçilip, Genel Kurulca işini bırakıp seçildiği organda profesyonel yönetici olarak çalışmalarına karar verilenlerden, aylık ve özlük hakları işverence ödenmeyenler, bu görevler süresince aylık ve öteki özlük haklarını, buldukları kadro ve derecenin hak ettikleri toplamını geçmeyecek şekilde sendikadan alırlar.

### **MADDE 40-MAL BİLDİRİMİ**

Genel Merkez, Şube, il ve ilçe temsilciliklerinde görev yapan yöneticiler, her dönemde seçildikleri tarihten itibaren üç ay içinde verecekleri yazılı mal bildirimini ile kendilerine, eşlerine, çocuklarına ve bakmakla yükümlü oldukları aile bireylerine ait menkul ve gayrimenkul mal varlıklarını beyan ederler. Mal beyanları, Merkez Denetleme Kurulunca muhafaza edilir. Mal beyanları arasında kuşku bir artış tespit edilmesi halinde gerekli inceleme Merkez Denetleme Kurulu tarafından res' en yapılır. Gerekirse ilgili yöneticilerden açıklama istenebilir. İnceleme sonucuna göre Merkez Disiplin Kurulundan disiplin hükümlerinin işletilmesini isteyebilir.

**MADDE 41-** Yasal zorunluluk nedeniyle ve yetkili merciin talebi üzerine tüzükte yapılacak zorunlu değişikliklerin yanı sıra; imla, gramer ve uyarılama hatalarının düzeltilmesi için "Sendika Merkez Yönetim Kurulu" yetkilidir.

### **KÜLTÜR EMEK-SEN KURUCULAR KURULU**

**Yavuz DEMİRKAYA**

**Asım ÜNER**

**Sami KAYA**

**Keziban BÖLEK**

**V. Bora KILINÇ**

**H. İbrahim KOCAMANOĞLU**

**Yıldız GÜLBUDAK**