

**TÜRKİYE ULAŞTIRMA HİZMET KOLU KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKASI
TÜRK ULAŞIM-SEN (TUS)
ANA TÜZÜĞÜ**

BİRİNCİ KISIM

Sendikanın Adı:

MADDE-1: Sendikanın adı: Türkiye Ulaştırma Hizmet Kolu Kamu Görevlileri Sendikasıdır. Kısa adı TÜRK ULAŞIM-SEN, Rumuzu TUS' dur.

Sendikanın Merkezi ve Adresi:

MADDE-2: Sendikanın merkezi ANKARA'DIR.

Adresi: Erzurum Mahallesi Talatpaşa Bulvarı No:160 Kat:4 Cebeci Çankaya/ANKARA'DIR. Merkezin başka bir ile nakline Genel Kurul, il içinde adres değişikliğine ilgili mercilere bilgi vermek şartıyla Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir.

Sendikanın Faaliyet Alanı:

MADDE-3: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)
(Değişik 20.05.2017 Tarihli 3.Olağanüstü Genel Kurul)

Sendika, Ulaştırma Hizmet Kolunda kurulmuştur.

Türk Ulaşım Sen bu hizmet kolunda, işçi statüsü dışında çalışan Kamu Görevlilerinin görev yaptığı kamu kurum ve kuruluşları ile bu iş yerlerinin eklentilerinde ve Türkiye çapında faaliyet gösterir.

Türkiye Ulaştırma Hizmet Kolu Kamu Görevlileri Sendikasının faaliyet alanına dahil olan kurumlar:

- 1-Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı,
- 2.T.C. Devlet Demiryolları İşletmesi Genel Müdürlüğü ve Bağlı Ortaklıklar,
 - a. TCDD Taşımacılık A.Ş. Genel Müdürlüğü
 - b. TÜDEMSAŞ Genel Müdürlüğü
 - c. TULOMSAŞ Genel Müdürlüğü
 - d. TÜVASAŞ Genel Müdürlüğü
- 3.Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğü,
- 4.Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü,
- 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 dahil edilecek kuruluşlar ile tüm bu kuruluşlara bağlı müesseseler ile döner sermaye, fonlar ve kefalet sandıkları.

**İKİNCİ BÖLÜM
SENDİKANIN AMACI, YETKİLERİ ve ÇALIŞMA
YÖNTEMİ**

Sendikanın Amacı:

MADDE-4: (Değişik 20.05.2017 Tarihli 3.Olağanüstü Genel Kurul)

Sendika, Devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğünün korunması ve yaşatılması doğrultusunda, demokratik ilkelerden sapmadan milli-manevi değerlere bağlı ve saygılı, demokrasinin korunup yerleşmesine, sosyal adaletin gerçekleşmesine ve çağdaş uygarlık

düzeyine ulaşılmasına hizmet etmeyi, Demokratik ve Laik Cumhuriyete ve Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı kalarak Devlet-Millet bütünleşmesini temin etmek suretiyle, toplum ve iş barışını tesis etmeyi, hür Sendikacılık ilkeleri içerisinde, çalışan, üreten, yol gösteren ve hak ettiğini alan bir anlayış içerisinde, üyelerinin sosyal adalet ve sosyal güvenliğe kavuşturulması, ortak ekonomik, sosyal, mesleki hak ve menfaatlerini koruma ve geliştirme amacını taşır.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için;

1. Üyelerine yaptıkları işe uygun, insanlık haysiyetine yaraşır adil bir ücret, daha iyi çalışma şartları ve daha yüksek mesleki saygınlık kazandırmaya çalışır.
2. Üyelerinin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak ve gelişmeler sağlayacak tedbirleri aldirmaya çalışır.
3. Üyelerinin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlik sisteminin geliştirilmesine ve üyelerinin bunlardan eksiksiz yararlanabilmesi için gayret eder.
4. Üyelerinin mesleklerinde daha ilerlemesi, gelişmesi dolayısıyla görülen hizmetin kalitesinin de yükselmesi için sosyal, kültürel, ekonomik ve teknik eğitim çalışmalarına önem verir.
5. Üyelerinin, adil ve hakkaniyet ölçüleri içerisinde atanma, yer değiştirme ve mesleğinde ilerleme hakkından yararlanabilmelerini sağlamaya çalışır.
6. Milli geliri artırmak ve artan milli gelirden üyelerinin adil bir şekilde pay almasını mümkün kılmak üzere çaba sarf eder.
7. Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep farkı gözetmeksizin çalışmanın toplum hayatındaki rolünü ve değerini müdrik ve bu konudaki haklarına ve görevlerine vakıf bir üye topluluğu meydana getirmek için çalışır.

Sendikanın Yetki ve Görevleri:

MADDE-5: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 19-20.02.2011 Tarihli 4.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)
(Değişik 20.05.2017 Tarihli 3.Olağanüstü Genel Kurul)

1. Sendika, kanun ve mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanır. (Milletler arası sözleşmeler dahil)
2. Sendika üyesi bulunduğu Konfederasyon ve Kamu İşveren Kurulu ile birlikte toplu sözleşmelere iştirak eder. Toplu sözleşmeyi sonuçlandırmaya taraf olur.
3. Toplu sözleşme süresi içerisinde, uyuşmazlık durumunda Uzlaştırma Kuruluna ve yargı organlarına başvuru, görüş ve öneri sunar, talepte bulunur, göreve çağırır.
4. Çalışma hayatı, mevzuat veya üyelerinin idare ile ilgili doğacak ihtilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda üyelerini veya mirasçılarını her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil eder veya ettirir, dava açar ve bu nedenle açılan davalarda taraf olur, üyelerine ve mirasçılara adli yardımda bulunur.
5. Sendika, amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara üye olabilir ve üyelikten çekilebilir. Üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı tarihi izleyen on beş gün içinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirir. Yabancı ülkelerdeki amaçlarına uyan uluslararası kuruluşların üye veya temsilcilerini Türkiye'ye davet edebilir veya yabancı ülkelerdeki toplantılarına kendi üye veya temsilcilerini gönderebilir.

6. Sendikanın hizmet kolu içerisine giren iş yerlerinde işçi statüsü dışındaki kadro veya sözleşmeli personel pozisyonunda çalışan Kamu Görevlilerini Sendika çatısı altında teşkilatlandırmaya çalışır.
7. Tüzel kişilik olarak sahip olduğu yetkileri kullanır.
8. Üyelerinin meslekî yeterliliklerinin artırılması ve sorunlarının çözülmesi ile Sendikal faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik kurs, seminer ve sosyal amaçlı toplantılar düzenlemek, bilimsel çalışmalar yapmak ve yayınlar çıkarmak.
9. Üyelerinin ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatleri ile personel hukukunu ilgilendiren konularda ilgili kurumlara ve yetkili makamlara sunulmak üzere çalışmalar yapmak ve öneriler getirmek.
10. Üyeleri ve ailelerinin yararlanmaları için hizmet amacıyla, eğitim ve sağlık tesisleri, dinlenme yerleri, spor alanları ve benzeri yerler ile kitaplık, kreş, yuva ve huzur evleri, yardımlaşma sandıkları kurmak ve yönetmek ile herhangi bir bağışta bulunmamak kaydı ile üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun yüzde beşinden fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek.
11. 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 yapılması amacıyla kamu yararına çalışan dernekler ve Bakanlar kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarına aynî ve nakdî yardımda bulunmak, afete uğrayan bölgelerde konut ve sağlık tesisleri yapmak.
12. Kurum düzeyinde çalışma koşulları ve kanunların eşit uygulanması konularında görüş bildirmek üzere, kurum idarî kurullarına temsilci atamak.
13. Devlet Personel Mevzuatında Kamu Görevlilerinin temsilini öngören çeşitli kurullara Temsilci seçmek ve göndermek.
14. Sendika adına menkul ve gayrimenkul edinir.
15. Verimlilik araştırmaları yapmak, sonuçlarla ilgili raporlar düzenlemek, önerilerde bulunmak ve bu konularda işverenle ortak çalışmalar yapmak.

İKİNCİ KISIM ÜYELİK

BİRİNCİ BÖLÜM SENDİKA ÜYELİĞİNİN KAZANILMASI, SONA ERMESİ

Sendikaya Üye Olabilecekler:

MADDE-6: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)

Sendikaya, bu tüzüğün 3. maddesinde belirtilen hizmet koluna dahil kamu işyerlerinde işçi statüsü dışındaki bir kadro veya sözleşmeli personel pozisyonunda çalışan kamu görevlileri ile geçici sözleşmeli statüsündeki kamu görevlileri üye olabilirler.

Üyelik Kazanılması:

MADDE-7: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)

Sendikaya üyelik, kamu görevlisinin üç nüsha olarak doldurup imzaladığı üye formu ile sendikaya başvurması ve başvurunun sendika yetkili organınca kabulü ile kazanılır.

Üyelik başvurusu, sendika tarafından en çok otuz gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır.

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

Üyelikten Ayrılma ve Çıkarılma:

MADDE-8: (Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)

Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir.

Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen kamu görevlisi tarafından, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir.

Kamu işvereni çekilme bildiriminin bir nüshasını sendikaya göndermek zorundadır.

Çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden başlayarak otuz gün sonra geçerli olur.

Üyenin, çıkarılma kararı Genel Kurulca alınır. Çıkarma kararı, çıkarılana ve işverene 15 gün içinde yazı ile bildirilir.

Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanların üyelikleri, sendika şubesi, sendika ve konfederasyon organlarındaki görevleri, farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanarlardan sendika üyesi olanların ise üyelikleri, varsa sendika şubesi ve sendika organlarındaki görevleri sona erer, ancak varsa konfederasyon organlarındaki görevleri devam eder.

Emekliye ayrılanların sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

Üyeliğin Sona Ermesi;

MADDE-9: Sendika üyeliği aşağıdaki hallerde sona erer.

- a. Üyelikten çekilme,
- b. Üyelikten çıkarılma,
- c. Kamu görevinden ayrılmış olma,
- d. Emekliye ayrılma,
- e. Hizmet kolunun değişmesi.

Üyeliğin Devamı ve Askıya Alınması:

MADDE-10: (Değişik 01-02.03.2014 Tarihli 5. Olağan Genel Kurul)

Sendika Organlarında görev almalarından dolayı işyerinden ayrılan Sendika üyelerinin bu göreve getirilmeleri halinde, Sendikadaki üyelik sıfatları, üyelik ödentisi ödemek kaydı ile devam eder.

Askere alınma, ücretsiz izin vb. durumlarda Sendika üyeliği, bu durum sona erinceye kadar askıda kalır.

Sendika faaliyet alanı içinde kalmak kaydıyla, başka bir işe geçilmesi Sendika üyeliğini etkilemez.

Emekliye ayrılanların Sendika Organlarındaki görevleri, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

Sendika zorunlu organlarında görev alan üyelerinden herhangi biri ile ilgili, açığa alma, resen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin vb. hallerde görevlinin mahkemeye başvurması halinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar Sendikadaki görevi devam eder.

**ÜÇÜNCÜ KISIM
SENDİKA ORGANLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM
SENDİKA MERKEZ ORGANLARI**

Sendika organlarında görev yapanlar ile sendika organlarına seçileceklerde aranacak şartlar:

MADDE-11: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)

1. T.C. vatandaşı olmak,
2. Ulaştırma hizmet kolunda çalışıyor olmak,
3. Sendika üyesi olmak,
4. Delege olmak.

Sendika üyeliğinden istifa edenlerin delegelik sıfatı ve sendika organlarındaki görevi sona erer.

Sendika Merkez Organları:

MADDE-12: Sendika Merkez zorunlu organları;

- a. Genel Kurul,
- b. Merkez Yönetim Kurulu,
- c. Merkez Denetleme Kurulu,
- d. Merkez Disiplin Kurulu.

İstişare Organları;

- a) Başkanlar kurulu,
- b) Genişletilmiş Kurul,
- c) Sendika Merkez Yönetim Kurulunca, görevleri de belirtilerek, kararlaştırılabilecek komisyonlar.

**BİRİNCİ FASIL
SENDİKA GENEL KURULU**

Sendika Genel Kurulunun Oluşması:

MADDE-13: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)

Sendika Merkez Genel Kurulu Sendikanın en yüksek yetkili organıdır. Genel Kurul tüzük hükümlerine göre Şube Genel Kurullarından seçilecek 200 (iki yüz) delege ile Merkez Yönetim ve Merkez Denetleme Kurulu asil üyelerinden teşekkül eder. Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az 15 gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi yazılı ya da elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinde ilan edilerek Genel Kurula çağrılır.

200 (iki yüz) delegenin şubelere dağılımı Merkez Yönetim Kurulunca aşağıdaki esaslarla yapılır.

- a. Öncelikle her şube için bir delegelik ayrılır.

- 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 200 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.

Genel Kurulun Toplanması:

MADDE-14: (Değişik 19-20.02.2011 Tarihli 4.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)
(Değişik 01-02.03.2014 Tarihli 5. Olağan Genel Kurul)
(Değişik 20.05.2017 Tarihli 3.Olağanüstü Genel Kurul)

Sendika Merkez Genel Kurulu olağan olarak 4 (dört) yılda bir, Sendika merkezinin bulunduğu ilde toplanır.

Genel Kurula çağrı Merkez Yönetim Kurulunca yapılır.

Merkez Yönetim Kurulunca, Genel Kurul toplantısının yeri, günü, toplantının saati ve gündemi, birinci çağrıda çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının yapılacağı gün, en az on beş gün öncesinden yasanın öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir.

Ayrıca, Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az 15 gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi yazılı ya da elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinde ilan edilerek Genel Kurula çağırılır.

Genel Kurul çalışmalarını Genel Başkan veya görevlendireceği bir üye açar.

Divan heyeti,

- a. Delegeler arasından
- b. Diğer Sendika veya Konfederasyon yönetiminden
- c. Delegelerin 1/10 nun isteğinin üzerine dışarıdan oluşabilir.

Sendika Genel Kurulu delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır.

İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, en çok on beş gün içinde ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantı için salt çoğunluk aranmaz. Bu toplantıya katılanların sayısı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.

Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Ancak, bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

Genel Kurul toplantı biçimi, oluşumu ve seçimlerde uyulacak usuller yönetmelikle düzenlenir.

Sendika Yönetim veya Denetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya Genel Kurul delegelerinin 1/ 5'inin yazılı isteği üzerine Genel Kurul, belirlenen gündem üzerine OLAĞANÜSTÜ olarak toplanır. Olağan üstü Genel Kurul en geç altmış gün içerisinde yapılır.

Olağan üstü Genel Kurulda gündem dışı konular görüşülemez, gündem dışı teklifte bulunulamaz.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri:

MADDE-15: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 19-20.02.2011 Tarihli 4.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)
(Değişik 01-02.03.2014 Tarihli 5. Olağan Genel Kurul)
(Değişik 20.05.2017 Tarihli 3.Olağanüstü Genel Kurul)

Sendika Genel Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır.

- a. Organların seçimi,
- b. Tüzük değişikliği,
- c. Merkez Yönetim ve Merkez Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi ve aklanması,
- d. Merkez Yönetim ve Merkez Denetleme Kurullarının ibrası,
- e. Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programı ve bütçenin karara bağlanması,
- f. Gerekli taşınır, taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınır, taşınmaz malların satılması konusunda merkez Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
- g. Yurtiçindeki ve yurtdışındaki Sendikal üst kuruluşlara üyeliğe ya da üyelikten ayrılmaya karar verme,
- h. Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma; sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında yönetim kuruluna yetki verme.
- i. Aynı iş kolundan olmak şartıyla bir başka Sendika ile birleşme ve ona katılmaya karar verme,
- j. Sendikanın feshine ve fesih halinde mal varlığının nereye devredileceğine karar verme,
- k. Sendika tüzüğünde belirtilen konularda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
- l. Sendika Organlarında görev alacak yöneticilere verilecek ücretler ile ödenek, yolluk ve tazminatları belirleme,
- m. Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşlara gönderilecek delegeleri seçme,
- n. Mevzuat ya da tüzük gereğince Genel Kurul tarafından yapılması belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi, başka bir organa bırakılmamış konuları karara bağlama.
- o. Disiplin Kurulu Kararlarına göre üyelikten çıkarılacaklara karar vermek,
- p. Sendika Genel Başkanının Profesyonel olarak Genel Başkanlık görevini sürdürmesi, Genel Merkez Yöneticileri ile Şube Başkanları ve Şube Yöneticilerinin ise aylıksız izne ayrılmayıp, kurumlarında ki görevlerini yürütmeleri, Sendikada ki görevlerini, yasada öngörülen izinlerini kullanmak suretiyle ifa etmeleri. Ancak, ihtiyaç ve şartların uygun olması halinde Genel Merkez Yöneticilerinin, Şube Başkanlarının ve ya Şube Yönetim Kurulu Üyelerinden Genel Merkez Yönetim Kurulu Kararı ile profesyonel görevlerini sürdürmesi için yetki verme.
- r. Amaçlarına uyan uluslar arası kuruluşlara üye olma veya üyelikten çekilmeye karar vermek.
- s. Üyelik ödentisini belirlemek.
- t. Geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi için yönetim kuruluna yetki verme.

İKİNCİ FASIL MERKEZ YÖNETİM KURULU

Merkez Yönetim Kurulunun Oluşması:

MADDE-16: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 19-20.02.2011 Tarihli 4.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)

Sendika Merkez Yönetim Kurulu, beş üyeden oluşur.

Sendika Genel Başkanı, Genel Kurula katılan delegeler arasından tek dereceli olmak üzere, aynı liste ile sendika Merkez Yönetim Kurulu, Genel Kurula katılan delegeler arasından gizli oy açık sayım ve döküm esaslarına göre seçilir.

Merkez Yönetim Kurulu üyelikleri için, ayrıca asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

Merkez Yönetim Kurulunun ilk toplantısında, Genel Başkan Yardımcısı (Genel Sekreter), Genel Başkan Yardımcısı (Genel Teşkilatlandırma Sekreteri), Genel Başkan Yardımcısı (Genel Mali Sekreter), Genel Başkan Yardımcısı (Genel Eğitim ve Sosyal İşler Sekreteri) olmak üzere görev bölümü yapılır.

Herhangi bir nedenle Genel Başkanın görevden ayrılması halinde, Genel Merkez Yönetim kurulu kendi arasında Genel Başkanı ve diğer sekreteriyaları yeniden belirler.

Yönetim Kurulu üyeliklerindeki boşalmalar, seçimlerde en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üyeler tarafından sırasıyla doldurulur.

Sendika yönetim kurulu üye sayısı, ayrılmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tamsayısının yarısından aşağı düşerse, genel kurul, mevcut yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulu üyelerinin çağrısı üzerine en geç bir ay içinde toplanır.

Sendika Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri:

MADDE-17: (Değişik 19-20.02.2011 Tarihli 4.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)
(Değişik 20.05.2017 Tarihli 3.Olağanüstü Genel Kurul)

Sendika Merkez Yönetim Kurulu, Sendikanın Genel Kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır.

Merkez Yönetim Kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır;

- a. Sendika üyeleri adına bağlı olduğu Konfederasyon ile Toplu Sözleşmelere iştirak etmek ve toplu sözleşmeleri sonuçlandırmak,
- b. Toplu sözleşme mutabakat metninin uygulanmasını takip etmek,
- c. Toplu sözleşmenin anlaşmazlıkla neticelenmesi durumunda Uzlaştırma Kurulunu toplantıya çağırarak,
- d. Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde tefsir etmek,
- e. Kurulların kararlarını uygulamak,
- f. Genel Kurulu toplantıya çağırarak,
- g. Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi, tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde Genel Kurul delegelerine intikal ettirmek,
- h. Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak,

- i. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak, her nevi taşınır mal edinmek ve lüzumunda satmak,
- j. Yurt içinde ve dışında Sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşuna ve diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek, yurt içinde ve dışında tertiplenecek etüt ve gezilere katılacakları tespit etmek,
- k. Yurt içinde ve dışında Sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşundan ve diğer resmi ve özel kuruluşlardan toplantılarına temsilci davet etmek,
- l. Milli ve Uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara girecek üyeleri seçmek ve göndermek,
- m. İş anlaşmazlıklarında ilgili makam, merci ve yargı organlarına yasa hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan talepte bulunmak,
- n. Üyelerini temsilen çalışma hayatından, mevzuattan, sözleşmelerden doğan hakları ile ilgili anlaşmalar yapmak, mahkemelerde dava açmak bu sebeple açtığı davalarda husumete ehil olmak, sulh olmak, ibra etmek,
- o. Tüzükte belirtilen Sendika amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli büroları kurmak, bütçede belirlenen kadrolara gerekli elemanlar bulup çalıştırmak ve atamalarını yapmak. Sendika merkezi ile şubelerde çalışacakları atamak ve bunların ücretlerini, çalışma şartlarını tespit etmek, Sendika bünyesinde çalışan personel için Sendika adına anlaşmalar ve akitler yapmak,
- p. Üyelerinin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini artıracak, kurs, seminer ve konferanslar tertiplemek, sağlık ve sosyal tesisler, kütüphane, basım işleri için gerekli tesisleri kurmak,
- r. Sendikanın çalışması için gerekli her türlü yönetmelikleri hazırlamak, değiştirmek, yürürlüğe koymak veya kaldırmak, bu konuda Başkanlar Kurulunun görüşlerini almak,
- s. Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak,
- t. Tüzüğün ilgili maddelerinde merkez Yönetim Kurulunun görevleri arasında belirlenen hususları yerine getirmek,
- u. Genel Kurulca verilecek diğer görevleri yapmak,
- v. Genel Kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan yasalar ve tüzükte öngörülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak,
- y. Oluşturulacak komisyona, başkan ve yeterli sayıda üye atamak,
- z. Yüksek İdari Kurula temsilci göndermek,
- aa. Faaliyet gösterdiği Ulaştırma hizmet kolunda yer alan Kurumların İdari Kurullarına temsilci göndermek.
- bb. Faaliyet gösterdiği Ulaştırma hizmet kolunda yer alan kurumların disiplin kurulu ile Ödül, Lojman, Kreş, Kamp, İaşe, Giyim vb.Sosyal haklara ilişkin olarak yapılan çalışma ve komisyona temsilci göndermek.
- cc. Geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesini yapmak

Sendika Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları:

MADDE-18: (Değişik 19-20.02.2011 Tarihli 4.Olağan Genel Kurul)

(Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)

Merkez Yönetim Kurulu en geç on beş günde bir Genel Başkanın başkanlığında, Genel Başkanın yokluğunda, Genel Başkan Yardımcısı (Genel Sekreterin) başkanlığında toplanır.

Toplantı nisap sayısı Yönetim Kurulu'nun salt çoğunluğudur.

Kararlar, Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde toplantı başkanının oyu, kararı belirler.

Merkez Yönetim Kurulu, Genel Sekreterin hazırladığı gündemdeki konuları ve gerekli gördüğü öteki konuları görüşerek karara bağlar.

Genel Başkanın Görev Yetki ve Sorumlulukları:

MADDE-19:

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

(Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)

Genel Başkan Yardımcısı (Genel Sekreterin) Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

MADDE-20: (Değişik 19-20.02.2011 Tarihli 4.Olağan Genel Kurul)

- a. Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda Genel Başkan Vekili olarak Genel Başkanın görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenir.
- b. 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.
- c. Bu konularla ilgili servisler Genel Sekretere bağlıdır.
- d. Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenler.
- e. Merkez Yönetim Kurulu gündemini hazırlamak ve kurula getirmekle görevlidir.
- f. Sendika Yönetim Kurulunun kararlarının uygulanmasında sorumluluk yüklenir.
- g. 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.

(Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)

Genel Başkan Yardımcısı (Genel Mali Sekreterin) Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

MADDE-21: (Değişik 20.05.2017 Tarihli 3.Olağanüstü Genel Kurul)

- 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.

(Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)

Genel Başkan Yardımcısı (Genel Eğitim ve Sosyal İşler Sekreterinin) Görev Yetki ve Sorumlulukları:

MADDE-22: (Değişik 19-20.02.2011 Tarihli 4.Olağan Genel Kurul)

- a. Eğitim programlarını hazırlamak ve Yönetim Kurulunun onayına sunmak.
- b. Yönetim Kurulunca onaylanan eğitim programının uygulanmasını sağlamak.
- c. Eğitim çalışmalarının planlanmasında ve yürütülmesinde Sendikanın çıkaracağı dergi, broşür, kitap vs. yayınlar yoluyla üyelerinin eğitilmesini temin etmek.
- d. Sendikal çalışmaları ilgilendiren her türlü mevzuatla ilgili bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek.
- e. Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler neticesinde Sendikaların faaliyetlerinde yapılması gereken düzenlemeler hakkında raporlar hazırlayıp Yönetim Kuruluna sunmak.
- f. Kendisine bağlı büroların düzenli ve verimli çalışmasını temin etmek,
- g. Merkez Yönetim Kurulu kararıyla yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerde, üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla yardımda bulunmak, afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri kurulması için koordinasyonu sağlamak.
- h. Toplu sözleşme ile ilgili mevzuat değişikliklerini takip etmek ve merkez Yönetim Kuruluna sunmak,

- i. Üyelerin her türlü sosyal hak ve menfaatlerinde gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarına katılmak, ilgili ve yetkili mercilere sunulmak üzere merkez Yönetim Kuruluna getirmek,
- j. Sendikanın her türlü basın yayın ve dış ilişkilerini takip etmek,
- k. Sendikanın basın ve medya ile ilgili işlerini takip ederek, kamuoyu oluşması için Sendika tüzüğü dahilinde çalışarak gerektiğinde Genel Başkan'dan aldığı yetkiyle basın toplantısı yapmak, basına demeç vermek,
- l. Yurt içi ve yurt dışında Sivil Toplum Kuruluşlarıyla iletişim sağlamak,
- m. Kanun, Tüzük ve Yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara Sendikayı temsilen görevlendirilecek üyeler ile ilgili çalışma yapmak Sendika Yönetim Kuruluna sunmak,
- n. Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak,
- o. Ulusal ve uluslar arası basın organları ile iletişimi sağlamak,
- p. Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak,
- r. Yayın çalışmaları için gereken maddi ve teknik imkânları hazırlamak ve yeterli ödeneğin bütçeye konulması için öneride bulunmak,
- s. Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

(Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)

Genel Başkan Yardımcısı (Genel Teşkilatlandırma Sekreterinin) Görev Yetki ve Sorumlulukları:

MADDE-23:

- 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 envanterlerini 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 sekreteryalara koordine etmek.
- i. Şube Genel Kurullarının zamanında yapılmasını sağlamak, delege seçimlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- j. Kendine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek,

ÜÇÜNCÜ FASIL SENDİKA DENETLEME KURULU

Sendika Denetleme Kurulunun Oluşturulması:

MADDE-24:

Sendika Denetleme Kurulu; Genel Kurula katılan delegeler arasından gizli oy açık sayım ve döküm esaslarına göre seçilen 3 üyeden oluşur. Sendika Denetleme Kurulu için ayrıca 3 yedek üye seçilir.

Sendika Denetleme Kurulu asil üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarında bir başkan ve bir raporör seçerek göreve başlarlar.

Sendika Denetleme Kurulu üyeliklerinden boşalma halinde Denetleme Kurulu Başkanı yedek üye seçimindeki en çok oy alandan başlamak suretiyle yedekleri göreve çağırır.

Sendika Denetleme Kurulunun Çalışması Görev Yetki ve Sorumlulukları:

MADDE-25:

Sendika Denetleme Kurulu en az altı ayda bir Sendika merkezinde toplanıp Sendika çalışmalarını denetler.

Kurul daha kısa sürelerde denetleme yapma yetkisine de sahiptir.

Denetlemenin yapılabilmesi için kurul üyelerinden en az iki denetçinin bir araya gelmesi şarttır. Kurul kararlarını oy çokluğu ile alır, oylarda eşitlik halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

Sendika Denetleme Kurulunun Görevleri;

- a.** Sendika Denetleme Kurulu Sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetimini yapar, ara raporunu Sendika Yönetim Kuruluna verir. Dönem sonu raporunu Genel Kurula sunar,
- b.** Yönetim Kurulu faaliyetlerinin Genel Kurul kararına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.
- c.** Sendika Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine şubelerde gerekli denetimi yapar. Gerekli görürse Yönetim Kurulundan şube Genel Kurulunun olağanüstü toplantıya çağrılmasını ister.
- d.** Denetleme Kurulu yaptığı denetlemeler sırasında Sendikanın mali işlerinde usulsüzlük ve yolsuzluklar gördüğü takdirde, durumu raporla Sendika Yönetim Kuruluna bildirir. Soruşturmayı derinleştirmek için gerekli gördüğü takdirde bu fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektirilmesini ister.

Sendika Yönetim Kurulunun, Denetleme Kurulunun bu isteğini kabul etmemesi halinde, Sendika Denetleme Kurulu, Yönetim Kurulundan, Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını isteyebilir. Bu durumda Yönetim Kurulu en kısa sürede Genel Kurulu olağan üstü toplantıya çağırarak zorundadır.

DÖRDÜNCÜ FASIL **SENDİKA DİSİPLİN KURULU**

Sendika Disiplin Kurulunun Oluşturulması:

MADDE-26:

Sendika Disiplin Kurulu; Genel Kurula katılan delegeler arasından gizli oy açık sayım ve döküm esaslarına göre seçilen 3 üyeden oluşur. Sendika Disiplin Kurulu için ayrıca 3 yedek üye seçilir.

Sendika Disiplin Kurulu asil üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarında bir başkan ve bir raportör seçerek göreve başlarlar.

Sendika Disiplin Kurulu üyeliklerinde boşalma halinde Disiplin Kurulu başkanı yedek üye seçimindeki en çok oy alandan başlamak suretiyle yedekleri göreve çağırır.

Sendika Disiplin Kurulunun Çalışması Görev Yetki ve Sorumlulukları:

MADDE-27:

Sendika Disiplin Kurulu Sendika Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine toplanır. Kurulun toplanabilmesi için en az iki kurul üyesinin bir araya gelmesi şarttır.

Kurul kararlarını oy çokluğu ile verir. Oylarda eşitlik halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Disiplin Kurulu ilgilinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra kararını gereği yapılmak üzere Sendika Yönetim Kuruluna sunar.

Sendika Disiplin Kurulu, Sendika tüzüğüne amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen Sendika ve Sendika şube yöneticileri ile temsilcileri ve üyeleri hakkında soruşturma yaparak uyarma, kınama veya geçici olarak işten el çektirme ya da üyelikten geçici ihraç cezalarından birini verir ve sonucunu gereği yapılmak üzere Sendika Yönetim Kuruluna bildirir.

İhraç gerektiren suçlar hakkında hazırladığı raporlara görüşlerini de ekleyerek Sendika Yönetim Kurulu Başkanlığına verir.

Sendika Disiplin Kurulu tarafından Sendika üyeleri hakkında verilen ve ilgililerce itirazın incelenmesi istenen Şube Disiplin Kurulu kararlarını inceler, sonucu, gereğinin yapılması için Sendika Şube Başkanlığına gönderir.

Sendika Disiplin Kurulu, Şube Disiplin Kurulları tarafından Sendikadan ihraçı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporları inceler, görüşünü de belirleyerek Sendika Merkez Yönetim Kurulu Başkanlığına verir.

BEŞİNCİ FASIL BAŞKANLAR KURULU

Başkanlar Kurulunun Oluşması Görev ve Yetkileri:

MADDE-28:

Başkanlar Kurulu Şube başkanları ile Sendika Yönetim Kurulundan oluşur. Kurula Sendika Genel Başkanı veya görevlendireceği Sendika Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden biri başkanlık eder.

Kurul, Sendika Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine en az yılda iki defa olağan, lüzumu halinde ise daha kısa sürede olağan üstü olarak toplanır.

Başkanlar Kurulu:

- a. Şubelerin yerel meselelerini dile getirir ve bu konuda yetkili kurumlara tavsiyede bulunur,
- b. Kurulların çalışmaları hakkında bilgi alarak çalışmaları daha rasyonel hale getirmek için tavsiyelerde bulunur,
- c. Çalışma hayatını ilgilendiren yasa, tasarı ve diğer mevzuat üzerinde görüşlerini ortaya koyar,
- d. Sendikanın genel politikası hakkında istişarede bulunarak görüşlerini açıklar,
- e. Şube ilişkileri ve ortak konular hakkında şubeler arası dengeyi sağlayıcı önerilerde bulunur,
- f. Ana tüzük maddelerinin gerektiğinde tefsirini yaparak, Genel Merkez Yönetim Kuruluna görüş bildirir.

Başkanlar kurulunca ortaya konulacak görüşler özel bir deftere kaydedilir imzalanarak muhafaza edilir. Bu kararlar Sendika Merkez Yönetim Kurulunca değerlendirilir.

İKİNCİ BÖLÜM SENDİKA ŞUBELERİ

Şubelerin Açılması ve Şube Zorunlu Organları:

MADDE-29:

Şubeler en az 400 üye ile kurulur.

Sendika Şubeleri Genel Kurulun Sendika Yönetim Kuruluna verdiği yetkiye dayanılarak, Genel Merkeze bağlı olarak açılır.

Şubelerin nerede ve ne şekilde açılacağı, açılacak şubedeki zorunlu veya ihtiyari organlardaki görevlendirmelerin nasıl yapılacağına ilişkin esaslar Sendika Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanacak Şubeler Yönetmeliğinde belirtilir.

Sendika Şubesinin zorunlu organları şunlardır:

- a. Şube Genel Kurulu,
- b. Şube Yönetim Kurulu,
- c. Şube Denetim Kurulu,
- d. Şube Disiplin Kurulu.

BİRİNCİ FASIL ŞUBE GENEL KURULU

Şube Genel Kurulunun Oluşturulması:

MADDE-30: (Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)
(Değişik 20.05.2017 Tarihli 3.Olağanüstü Genel Kurul)

Şube Genel Kurulu Şubelerin en yetkili organıdır.

Şube Genel Kurulu;

Şube Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu asil üyeleri ile üye ve/veya delegelerden oluşur. Şubelerin talebi ve Genel Merkez Yönetim Kurulunun onayı ile Şube Genel Kurulları üyeler arasından seçilecek 100(yüz) delege ile yapılabilir.

Şube Genel Kurulu, tüzüğe bağlı olarak düzenlenen şubeler yönetmeliği, seçim yönetmeliği esaslarına göre, serbest, eşit, gizli oy açık sayım ve döküm esaslarına göre yapılır.

Şube Genel Kurulunun Toplanma Esasları:

MADDE-31: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 19-20.02.2011 Tarihli 4.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)
(Değişik 01-02.03.2014 Tarihli 5. Olağan Genel Kurul)
(Değişik 20.05.2017 Tarihli 3.Olağanüstü Genel Kurul)

Şube Genel Kurulları:

Şubeler olağan Genel Kurulu, en geç 4 (dört) yılda bir, Sendika Merkez Genel Kurulu toplantı tarihinden en az 2 (iki) ay önce tamamlanacak şekilde, Genel Merkez tarafından hazırlanan takvime bağlı kalınarak, Şube Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan Şube Genel Kurulu toplantısının gündemi, yeri, günü ve saati birinci toplantıda çoğunluğun sağlanamaması halinde, ikinci toplantının günü, en az on beş gün önce seçim kuruluna yazı ile bildirilir.

Şube Genel Kurulları şube üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, en çok on beş gün içinde ikinci toplantı yapılır.

İkinci toplantı için salt çoğunluk aranmaz. Bu toplantıya katılanların sayısı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.

Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Ancak, bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

Üyeyle yapılan Şube Genel Kurullarında üye olmayanlar, delegeyle yapılan Şube Genel Kurullarında ise delege olmayanlar ile üyelikten istifa edenler nisapta dikkate alınmazlar, oy kullanamazlar, zorunlu organlara seçilemezler.

Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri:

MADDE-32:

Şubelerin en yetkili organı olan Genel Kurulların başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- a. Organların seçimi,
- b. Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi,

- c. Yönetim ve Denetleme Kurullarının ibrası.
- d. Sendika Genel Kuruluna delege seçme.
- e. Mevzuat ve tüzükte belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi, başka bir organa bırakılmamış konuların karara bağlanması.
- f. Şube Genel Kurullarının mali ibra yetkisi yoktur.

İKİNCİ FASIL ŞUBE YÖNETİM KURULLARI GÖREV VE YETKİLERİ

Şube Yönetim Kurulu:

MADDE-33: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)

Sendika Şube Yönetim Kurulu, yedi üyeden oluşur.

Sendika Şube Başkanı, Genel Kurula katılan delegeler arasından tek dereceli olmak üzere, aynı liste ile Sendika Şube Yönetim Kurulu, Genel Kurula katılan delegeler arasından gizli oy açık sayım ve döküm esaslarına göre yapılır.

Şube Yönetim Kurulu üyelikleri için, ayrıca asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

Şube Yönetim Kurulunun ilk toplantısında, Şube Sekreteri, Şube Teşkilatlandırma Sekreteri, Şube Mali Sekreteri, Şube Eğitim Sekreteri, Şube Sosyal İşler Sekreteri, Şube Basın ve Mevzuat Sekreteri olmak üzere görev bölümü yapılır.

Herhangi bir nedenle Şube Başkanının görevden ayrılması halinde, Şube Yönetim Kurulu kendi arasından Şube Başkanı ve diğer sekretaryaları yeniden belirler.

Şube yönetim kurulundaki ayrılmalar halinde, yeni yönetim kurulunun seçilebilmesi için gerekli işlemler, Sendika Yönetim Kurulunca yapılır.

Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri:

MADDE-34: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)

(Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)

Kanunların, Sendika tüzüğünün ve merkez Yönetim Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubenin yönetilmesi Yönetim Kuruluna aittir.

Şube Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır.

- a. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak sarf yetkileri dâhilinde bulunan harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve bunları karara bağlamak. Sarflarla ilgili kararların onaylı birer örneğini sarf evrakı ile birlikte incelenmek ve gereği yapılmak üzere sarfın yapıldığı ayı takip eden ayın 15'ine kadar Sendikaya göndermek.
- b. Şube Genel Kurulunun gündemini ve Genel Kurula sunulacak raporu hazırlamak.
- c. Şube hudutları içinde kalan resmi ve özel kuruluşlara karşı Şubeyi temsilen her türlü işlemleri yapmak.
- d. Şubede istihdam edilecek eleman için kadro açılmasını Sendika merkez Yönetim Kurulundan talep etmek,

- e. Şube sınırları içinde zuhur eden her türlü Sendikal ihtilafın hallinde gerekli faaliyetleri göstermek,
- f. Sendika üyeliği için Şubeye başvuruların üyeliklerinin kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere başvurunun tarihini izleyen 10 (On) iş günü içinde Sendika Genel Merkezine intikalini sağlamak,
- g. Şube sınırları içinde kalan kurumlarda çalışan üyelerin her türlü müracaatlarını incelemek, ilgili mercilerle ilişki kurmak, sonuçlandırmaya çalışmak, mahalli temaslarında halledemediği konuları Sendikaya intikal ettirmek,
- h. Şube Genel Kurulunca ve Sendika yetkili organlarınca verilecek diğer görevleri yapmak.
- i. Basın bildirisi ve tebliğ yayınlamak Sendika aleyhinde basında çıkan yazıları tekzip etmek,
- j. Sendikal faaliyetlerde yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak,
- k. Konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans ve benzeri organizasyonlar yapmak.

Şube Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE-35:

Şube Başkanlarının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a. Şubeyi her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek ve temsilci göndermek,
- b. Şube Yönetim Kuruluna, temsilciler kuruluna ve kurulacak komisyonlara başkanlık etmek,
- c. Şubedeki büroların her türlü iş ve işlemlerini incelemek ve denetlemek,
- d. Şube adına basın toplantısı yapmak, beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekzip etmek,
- e. Sendikal faaliyetlerde yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak,
- f. Çalışma raporu hazırlayıp Şube Genel Kurulu delegelerinin bilgisine sunmak,
- g. Ziyaret, kutlama, tebrik, taziye ve bunun gibi sosyal etkinliklere katılmak,
- h. Şube Yönetim Kurulunun diğer ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları muhasebe ve muamele evrakını imzalamak,
- i. Mali mevzuata uygun olarak harcamaları kontrol etmek ve mali sekreter ile banka çeklerini imzalamak,
- j. Şube Denetleme Kurulu raporunu, Şube Yönetim Kurulunun ilk toplantısına getirmek,
- k. Konfederasyona bağlı diğer Sendika şubeleri ile diyalog kurmak yapılan ve yapılacak olan çalışmalar konusunda Şube Yönetim Kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirmeler yapmak,
- l. Şube faaliyetlerinin koordinasyonu ile ilgili her türlü tedbiri almak,

Şube Sekreterinin Görev Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE-36:

Şube Sekreterinin görev ve yetkileri şunlardır;

- a. Şube Başkanının bulunmadığı zamanlarda şube başkan vekili olarak Şube Başkanının görev yetki ve sorumluluklarını üstlenir,
- b. Sendikanın gelen-giden evrakını ve arşiv işlerini yürütmek,
- c. Şubenin idari işlerini yürütmek, demirbaş ve kırtasiye gibi alımları yapmak,
- d. Büro çalışanı ile ilgili mevzuatı uygulamak,
- e. Şube Yönetim Kurulu toplantısının gündemini hazırlamak,

- f. Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek,
- g. Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulunun vereceği diğer işleri yapmak.

Şube Mali Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE-37:

Şube Mali Sekreterinin 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 evrakıyla birlikte ertesi ayın on beşine kadar Genel Merkeze göndermek,
- d. Şube Genel Kurulunda mali konularla ilgili bilgi vermek,
- e. Büro çalışanın vergi ve sigorta primlerinin zamanında yatırıldığını takip etmek,
- 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 sekreterliklerle koordineli yürütmek,
- j. Şube Başkanı ve Şube Yönetim Kurulunun vereceği diğer işleri yapmak.

Şube Teşkilatlandırma Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE-38:

Şube Teşkilatlandırma Sekreterinin Görev Yetki ve Sorumlulukları şunlardır;

- a. Şube faaliyet alanı içinde ki iş yerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak,
- b. Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri takip etmek ve Genel Merkeze göndermek,
- c. Üye envanteri çıkartmak ve üyelik arşivini düzenlemek,
- d. Şube sınırları içinde meydana gelen her türlü teşkilatlanmayla ilgili ihtilafların hallinde gerekli çalışmaları yapmak,
- e. Şubeye bağlı temsilciliklerin faaliyetlerini izlemek ve Şube Yönetim Kuruluna bilgi sunmak,
- f. Delege seçimi ve şube Genel Kurulunun yapılmasıyla ilgili işlemleri yürütmek,
- g. Üye olmanın faydalarını anlatan kitap, dergi, gazete, broşür, bülten, bildiri gibi yayınları çalışanlara dağıtmak, bu konuda toplantılar düzenlemek ve teşkilatlanmayla ilgili kararların uygulanmasını sağlamak,
- h. Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli bir şekilde yürütmek,
- i. Şube Başkanı ve Yönetim Kurulunun vereceği ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Eğitim Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE-39: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)

- 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,
- d. Eğitim amaçlı seminer, panel, konferans gibi toplantılar düzenlemek,
- e. Sağlık evi, kütüphane, kreş, yuva ve benzeri sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapmak ve Sendika merkez Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- f. Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek,

- g. Şube Başkanı ve Yönetim Kurulunun vereceği ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Sosyal İşler Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE-40: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)

- a. Şube adına, gerek şube mensupları ve gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik ve bunun gibi sosyal işleri düzenlemek,
- b. Önemli gün ve haftalarda, şubenin sosyal ve kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak,
- c. Konser, tiyatro, sergi ve benzeri organizasyonları yapmak,
- d. Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek,
- e. Şube Başkanı ve Yönetim Kurulunun vereceği ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Basın ve Mevzuat Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE-41: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)

- a. Üyelerin özlük ve sosyal haklarıyla ilgili mevzuatları takip etmek görüş ve öneriler getirmek,
- b. Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derleyerek konuya ilişkin raporlar hazırlayıp Şube Yönetim Kuruluna ve Genel Merkeze sunmak,
- c. Şube Başkanının basın toplantılarını organize etmek ve basın bildirisi hazırlamak,
- d. Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek,
- e. Şube Başkanı ve Yönetim Kurulunun vereceği ilgili diğer işleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ FASIL

ŞUBE DENETLEME VE DİSİPLİN KURULLARI

Şube Denetleme Kurulu:

MADDE-42:

Şube Denetleme Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından, Genel Kurulu oluşturan delegeler arasından gizli oy açık sayım ve döküm esaslarına göre seçilen 3 asil üyeden oluşur. Ayrıca asil üye sayısı kadar yedek üye de seçilir.

Şube Denetleme Kurulu, Sendika Merkez Denetleme Kurulunun çalışma şeklini düzenleyen hükümlerine kıya-sen çalışır.

Şube Denetleme Kurulu, Şube Yönetim Kurulunun faaliyetlerinin yetkili organların kararına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.

Sendika tüzüğüne uygun olarak gerekli denetimi yapar. Ara raporunu Şube Başkanına verir. Dönem sonu raporunu da şube Genel Kuruluna sunar.

Gerekli gördüğü hallerde denetim kurulu raporunu Sendika Genel Başkanına gönderir.

Şube Disiplin Kurulu:

MADDE-43:

Şube Disiplin Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından Genel Kurulu oluşturan delegeler arasından gizli oy açık sayım ve döküm esaslarına göre seçilen 3 asil üyeden oluşur. Ayrıca asil üye sayısı kadar yedek üye de seçilir.

Şube Disiplin Kurulu Sendika Merkez Disiplin Kurulunun çalışması ile ilgili hükümlerine kıyasen çalışmalarını yürütür.

Kurul Sendika ana tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen Sendika üyeleri hakkında soruşturma yapar. Uyarı ve kınama cezalarından birini verir. Netice hakkında Şube Yönetim Kuruluna bilgi verir.

İhraç gerektiren suçlar hakkında hazırlayacağı raporları Sendika Merkez Disiplin Kuruluna göndermek üzere Şube Başkanına verir.

Yönetici veya üyelere savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez.

Sendika yöneticisi ve üyelerine verilen her cezaya ilgilinin itiraz hakkı vardır.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
TEMSİLCİLİK**

İşyeri Sendika Temsilcileri Sendika İşyeri Temsilcileri, Baş Temsilcileri, İlçe ve İl Temsilcileri:

MADDE-44: (Değişik 06.05.2012 Tarihli 2.Olağanüstü Genel Kurul)

İşyerlerinde Sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda teşkilatlanma çalışmaları yapan ve Sendika Organları ile üyeler ve hedef kitle arasında iletişimi sağlamakla görevli İl, İlçe ve işyeri Sendika temsilcileri Sendikanın faaliyette bulunduğu Hizmet koluna giren ve Sendika üyelerinin çalıştığı her işyerinde, merkez Yönetim Kurulunca hazırlanacak yapacağı çalışmaları ile “İşyeri Sendika Temsilcileri, Sendika İşyeri Temsilcileri, Baş Temsilcileri, İlçe Temsilcileri ve İl Temsilcileri” hazırlayacağı yönetmelik esaslarına göre belirlenir.

**DÖRDÜNCÜ KISIM
MALİ KONULAR**

**BİRİNCİ BÖLÜM
GELİRLER**

Sendikanın Gelirleri:

MADDE-45:

Sendikanın gelirleri şunlardır:

- a. Üyelerden alınacak üyelik ödentileri,

- b. Mal varlığı gelirleri mal varlığı değerlerinin devir temlik ve satışlarından doğan gelirler,
- c. Bağışlar,
- d. Sosyal ve kültürel faaliyetlerden elde edilen gelirler,
- e. Yayın gelirleri,
- f. Diğer gelirler.

Bütün gelirler Sendika Genel Merkezinde toplanır, gelirler Sendika Yönetim Kurulunca belirlenen bankalara yatırılır.

Sendika bütçesinde öngörülen ödenekler ilgili şubeler adına ve şubenin bulunduğu yerdeki bir bankada açılan hesaba şube giderlerini karşılayacak şekilde avans olarak transfer edilir.

Kasa Mevcudu:

MADDE-46:

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-47: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)

Sendika üyeleri; kanun, tüzük ve yönetmeliklerdeki amaçların gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere, üyenin damga vergisine esas brüt gelirleri tutarının binde beşi (%05) nispetinde üyelik ödentisi öderler.

İKİNCİ BÖLÜM GİDERLER

Sendika Giderleri:

MADDE-48:

Sendika Genel Kurulunca kabul edilen bütçe dahilinde merkez ve taşra birimlerinin harcamalarına karar vermeye Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir.

Sendika, gelirlerini amaç dışında kullanamaz ve bağışlayamaz.

Sendika, üyeleri ve çalıştırdığı kişiler dahil hiç kimseye borç veremez.

Şubeler Sendika Genel Kurulunda kabul edilen bütçe esaslarına göre yapacakları her türlü giderleri mevzuat ve usulüne uygun olarak belgeleyerek her ay Sendika Genel Merkezine gönderilmek üzere muhasebeleştirir.

Şubelere avans olarak ödeme yapılır.

Sendika Bütçesi:

MADDE-49: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)

Bütçe; Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanır. Genel Kurulun onayına sunulur ve kesin şeklini alır.

Bütçe 3 yıllık devre için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır.

Bütçede:

- a. Sendikanın gelirleri ve kaynakları,
- b. Sendikanın giderleri ve sarf yerleri,
- c. Sendikanın her kademesindeki yönetici ve görevlilerine verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve her türlü ödenekler,
- d. Sendikanın para, menkul kıymetler ve mal varlıkları (Demirbaşlar, Taşınır ve Taşınmazlar olarak) ayrı ayrı belirtilir.

Sendika Çalışanlarının İş akdi, Ücret, Ödenek ve Sosyal Yardımları ile iş akdinin feshi:
MADDE-50: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)

Sendika ve Sendika şubelerinde çalıştırılanların iş akitlerini yapmaya, feshe, bunlara ödenecek ücret, ödenek, yolluk ve tazminat ile diğer sosyal haklarını tespiti, Genel Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

Taşınır ve Taşınmaz Mallar İle Demirbaşların Alım, Satım Ve Terkininde Uygulanacak Usul ve Esaslar:

MADDE-51: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)

Genel Kurulun Genel Merkez Yönetim Kuruluna verdiği yetki çerçevesinde, Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu Üyeleri arasından belirlenecek asgari 3 kişilik bir komisyon marifetiyle, piyasa araştırması sonucunda, Sendikaya ait taşınır ve taşınmaz mallar ile demirbaşların alım, satım ve terkin işlemleri yapılır.

Harcama Yetkisi ile İlgili Usul Ve Esaslar:

MADDE-52: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)

Genel Kurulun Genel Merkez Yönetim Kuruluna verdiği yetki çerçevesinde, brüt asgari ücret tutarının yarısının altındaki harcamalar, yönetim kurulunca yetkilendirilen iki yönetim kurulu üyesinin imzası ile yapılır.

Genel Kurulun Genel Merkez Yönetim Kuruluna verdiği yetki çerçevesinde, brüt asgari ücret tutarının yarısının üzerindeki harcamalarda ise, Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulunca yetkilendirilen en az 3 yönetim kurulu üyesinden oluşan komisyon kararı sonucunda, yönetim kurulunca yetkilendirilen 2 yönetim kurulu üyesinin imzası ile yapılır.

Tazminatlar:

MADDE-53:

- a. Hizmet Tazminatları: Sendika ve şubelerinde profesyonel göreve seçilen Yönetim Kurulu üyelerine görev dönemleri sonunda görevde kaldıkları her bir hizmet yılı için bir aylık maaşları tutarında hizmet tazminatı ödenir. Hizmet tazminatlarının kanunen ödenmesi gereken vergileri Sendikaca karşılanır. Görevde iken vefat edenlerin hizmet tazminatları varislerine ödenir.
- b. Kaza, Maluliyet ve Ölüm Tazminatları: Önceden karar almak suretiyle görevlendirilen, Genel Merkez ve Şubelerin Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurulu üyeleri, şube delegeleri, genel kurul delegeleri ile baştemsilci ve temsilcilerden birisinin, Sendika ile ilgili bir görevi yerine getirmesi sırasında kaza geçirmesi halinde, tedavi gördüğü ve raporlu olduğu sürece, kendilerine sosyal güvenlik kurumlarınca yapılan ödemelerle esas işlerinden almakta oldukları ücret arasındaki farklar

Sendikaca karşılanır. Kaza sonucu iş yapabilecek derecede malül olanlara; Sendika Yönetim Kurulu Kararı ile malüliyetleri oranında ve net asgari ücretin beş katına kadar, iş yapamaz durumda malül kalanlara; net asgari ücretin sekiz katı kadar, ölenlerin varislerine; net asgari ücretin on katı tutarında tazminat ödenir. Personelin kıdem veya hizmet tazminat hakları saklıdır.

BEŞİNCİ KISIM ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLERLE GEÇİCİ HÜKÜMLER

Denetim, Kapsam ve Mahiyeti:

MADDE-54:

Sendika ve şubelerin tüm idari ve mali faaliyetleri, kendi denetim kurallarının denetlenmesi dışında, üyesi bulunduğu Konfederasyonun denetimine de açıktır.

Sendika yönetim ve işleyişleri ile gelir ve giderleri ve bunlarla ilgili her türlü işlemlerin kanunlar ve ilgili diğer mevzuat ile tüzük ve Sendika Genel Kurulu kararlarına uygun olup olmadığı hususlarındaki idari ve mali denetim, denetleme kurulları ya da denetçiler tarafından yapılır. Denetimin esasları hakkında Sendikalar Kanununun 47. Maddesine göre çıkarılan tüzük hükümleri uygulanır.

Sendikanın yıllık hesapları 01.06.1989 tarihli ve 3568 sayılı kanuna göre denetim yetkisi almış meslek mensupları tarafından denetlenerek, bağımsız denetim raporu hazırlanır. Bu raporlar Sendika Genel Kuruluna sunulur.

Sendikaca Tutulacak, Defter, Dosya ve Kayıtlar:

MADDE-55:

Sendika, aşağıda yazılı defterleri, dosya ve kayıtları tutar ve fişleri düzenler;

- a. Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirim formları,
- b. Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılacağı karar defterleri,
- c. Gelen ve giden evrakın tarih ve numara sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri,
- d. Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları,
- e. Aidat, yevmiye envanter defterleri ile defteri kebir,
- f. Gelir makbuzları ve bunların zimmet kayıt defteri ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosyalar.

Sendika tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir. Şubeler de, b, c, d fıkrasındaki kayıtları tutmak zorundadırlar.

Fesih, İnfisah, Kapatma Hallerinde yapılacak işlem:

MADDE-56: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 19-20.02.2011 Tarihli 4.Olağan Genel Kurul)

Sendikanın Fesih, İnfisah ve Kapatılmasına ilişkin toplantı, Genel Kurul delege sayısının en az üçte iki çoğunluğunun katılımı ile yapılır. Çoğunluğun sağlanamaması halinde ikinci

toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantıya katılan delege sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Fesih, infisah ve kapatma kararı, toplantıya katılan delegelerin en az 2/3'ünün kararı ile alınır. Sendikanın para ve mal varlığı, Fesih, İnfisah ve Kapatılmasına ilişkin Genel Kurulca kararlaştırılan aynı maksatlı Sendika veya konfederasyona devredilir.

Tüzük Değişikliği:

MADDE-57: (Değişik 16-17.02.2008 Tarihli 3.Olağan Genel Kurul)
(Değişik 19-20.02.2011 Tarihli 4.Olağan Genel Kurul)

Sendikanın Tüzük değişikliğine ilişkin toplantı, Genel Kurul delege sayısının en az üçte iki çoğunluğunun katılımı ile yapılır. Çoğunluğun sağlanamaması halinde ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantıya katılan delege sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Sendikanın Tüzük değişikliğine ilişkin kararlar, toplantıya katılan delegelerin en az 2/3'ünün kararı ile alınır.

Yetkilendirme:

MADDE-58: Sendikanın taşra teşkilatlarında ilke olarak seçimle görevlendirmeler esas olmakla birlikte kuruluş aşamasında görevlendirmelerin, seçimle yapılma imkânı bulunmayan durumlarda Sendika Yönetim Kurulunca doğrudan görevlendirme yapılabilir. Bu durumda görevlendirilenlere Sendika Yönetim Kurulunca yetki belgesi verilir.

Zorunlu organlarda görev alanlar:

MADDE-59: Sendika ve şubelerin zorunlu organlarında görev alan üyelerin emekli olmaları halinde, görevleri seçtikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

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

Yıllık izin:

MADDE-60: Sendika ve Şube Yönetim Kurulu üyeliğine seçilenlerden aylıksız izinli olanlar, istedikleri taktirde her yıl 30 gün ücretli izin kullanabilirler.

Yönetmelikler:

MADDE-61: Sendika tüzüğünde belirtilen yönetmelikler ile tüzükte içtihat bulunmayan konularda gerekli görülen yönetmelikler Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanır ve yürürlüğe konur.

Sendika Kurucuları:

MADDE-62: Türkiye Ulaştırma Hizmet Kolu Kamu Görevlileri Sendikası Ulaşım Hizmet Kolu esasına göre ekli listede adı soyadı belirtilen kurucular tarafından 18 Haziran 1992 tarihinde kurulmuştur.

Yürürlük:

MADDE-63: Bu Tüzük Sendika Genel Kurulunda kabulünden sonra yürürlüğe girer.

Yürütme:

MADDE-64: Tüzük Hükümlerini Sendika Yönetim Kurulu Yürütür.

Onursal Başkanlık:

MADDE-65: (Değişik 01-02.03.2014 Tarihli 5.Olağan Genel Kurul)
Onursal Başkanı Nazmi GÜZEL'DİR

**TÜRK ULAŞIM-SEN
KURUCULAR KURULU LİSTESİ**

1.	Yaşar Asiler	27.	Davut Ulusoy
2.	Asri Es	28.	Yaşar Yazıcı
3.	Mehmet Doğru	29.	Feridun Çavuşdağ
4.	Sabit Sargın	30.	Ömer Alıcı
5.	Ayhan Erköse	31.	Polat Ustaoglu
6.	Naci Işıklı	32.	Sami Açıksöz
7.	Süleyman Bayar	33.	İsrafil Yılmaz
8.	Halil Turgut	34.	Mehmet Keskin
9.	Enver Çetiner	35.	İsmail Karaca
10.	Ahmet Gürses	36.	Kemal Talay
11.	Ersoy Türkyılmaz	37.	Ayperı Çakı
12.	İbrahim Kaya	38.	Hamit Tatar
13.	İhsan Mutlu	39.	Abdulkadir Albayrak
14.	Abdülkadir Ateş	40.	M. Erdoğan Divi
15.	Turgay Tepebaşı	41.	Haluk Atik
16.	Nazmi Güzel	42.	Kemal Erdal
17.	Ramazan Tümer	43.	M. Yavuz Gökmenoğlu
18.	Mesut Taş	44.	Çalışkur Atalay
19.	Erdoğan Aytuğ	45.	İsmail Akman
20.	Hayri Demirbilek	46.	Suat Altın
21.	Mehmet Özdemir	47.	Cahit Kılıçel
22.	Kenan Dikbaş	48.	Mehmet Çınar
23.	Mürsel Topdemir	49.	Fehmi Keçelioğlu
24.	Hasan Kuş	50.	Nizamettin Yıldız
25.	Cemal Süslüoğlu	51.	Arif Boyan
26.	Galip Yardımcı	52.	Kemal Garip