

**TARIM ORKAM-SEN  
(TARIM VE ORMANCILIK HİZMETLERİ  
KAMU EMEKÇİLERİ SENDİKASI)**

**SENDİKA GENEL KURULLAR SEÇİM YÖNETMELİĞİ**

**(05.09.2001 - ANKARA)**

**(22/23 NİSAN 2017 TARİHİNDE YAPILAN 6. OLAĞAN GENEL KURUL KARAR  
DEĞİŞİKLİKLERİNİ İÇEREN SON HALİDİR)**

**I-GENEL HÜKÜMLER**

**AMAÇ:**

**MADDE 1-** Bu Yönetmeliğin amacı Tarım Orkam-Sen Merkez ve Şube genel kurulları ile İl Temsilciliği ve İşyeri Temsilci seçimlerinde uyulacak esasları düzenlemektedir.

**KAPSAM:**

**MADDE 2-** Bu yönetmelik Tarım Orkam-sen Genel Merkez, şube, işyeri olağan ve olağan üstü genel kurul toplantı esasları ile bu kurullarda yapılacak her türlü seçim esaslarını kapsar.

**TANIMLAR:**

**MADDE 3-** Bu yönetmelikte geçen tanımlar ve kısaltmalarda;

**Toplantı:** Genel kurul gündemiyle sınırlı olmak üzere başlama ve bitiş arasındaki süreyi,

**Birleşim:** Genel kurulun bir günlük toplantı süresini,

**Oturum:** Her birleşimin dinlenme vb. nedenlerle kesilen bölümlerini,

**MYK:** Tarım Orkam-Sen Merkez Yönetim Kurulu,

**Şube:** Sendika tüzüğünde belirtilen yerel organları,

**İl Temsilciliği:** Sendika tüzüğünde belirtilen şubelere bağlı il temsilciliklerini,

**İşyeri Temsilciliği:** Sendika tüzüğünde belirtilen işyeri birimlerini,

**Genel Meclisi:** Sendika tüzüğünde belirtilen doğal delegeler ile seçimle belirlenen temsilcilerin oluşturduğu üst kurulu,

**Şube Meclisi:** Sendika tüzüğünde belirtilen temsilcilerin oluşturduğu yerel kurulu ifade eder.

**DAYANAK**

**MADDE 4:** Bu yönetmelik Tarım Orkam-Sen tüzüğünün ilgili hükümleri gereğince düzenlenmiştir.

**II- MERKEZ VE ŞUBE GENEL KURUL TOPLANTILARI**

## **TOPLANTI SÜRESİ**

**MADDE 5:** Merkez Genel Kurul süresi 3, Şube Genel Kurul süresi 2 günü aşamaz.

## **TOPLANTI GÜNDEMİ**

**MADDE 6:** Olağan genel kurul toplantı gündemi yönetim kurullarınca, olağanüstü genel kurul gündemleri ise Genel Kurul gerekçeleri doğrultusunda talepte bulunanlarca hazırlanır. Olağan Genel Kurul Gündemlerine alınması zorunlu konular şunlardır. Bu konular dışında önerge yoluyla gündeme madde eklenebilir.

- a) Yoklama
- b) Divan seçimi
- c) Saygı Duruşu
- d) Açılış Konuşması ve Konukların Konuşmaları
- e) Çalışma Raporu ve Mali Raporun sunulması ve görüşülmesi
- f) Denetleme Kurulu Raporunun sunulması
- g) Aklama
- h) Dilekler
- i) Adayların belirlenmesi
- j) Seçimler
- k) Kapanış

## **GÜNDEME MADDE EKLEME**

**MADDE 7:** Olağan Genel Kurul gündeminde Genel Kurul toplantısına katılan üyelerin en az 1/10 unun önerisi ile yeni maddeler eklenebilir, gündem sıralaması değiştirilebilir. Gündemde herhangi bir değişiklik yapılması önerisi, divanın oluşturulmasından sonra, Gündemin Genel kurul onayına sunulduğundan önce yapılır. Önerilerin lehinde ve aleyhinde birer üye konuşur, öneri karara bağlanır. Gündem Genel Kurulun onayı ile kesinleşir.

**MADDE 8:** Olağanüstü Genel Kurullarda gündem değiştirilmez, yeni gündem maddesi eklenmez, ancak gündem maddelerinin görüşülme sırası değiştirilebilir.

## **TOPLANTININ AÇILMASI**

**MADDE 9:** Genel Kurul toplantısı, yönetim kurulu adına başkan ya da görevlendirilen bir yönetim kurulu üyesi tarafından, önceden belirlenen yer ve zamanda açılır.

## **DİVANIN OLUŞTURULMASI**

**MADDE 10:** Divan Merkez Genel Kurulunda bir başkan, bir başkan yardımcısı, iki yazmandan, Şube Genel Kurulunda bir başkan, iki yazmandan oluşur. Genel Kurul üyesi en az beş kişinin yazılı isteği ile hazırlanan bir veya daha fazla önergenin genel kurula sunulması ve açık oylamayla divan başkanı seçilir. Divanın oluşturulması ve seçim işlemini toplantı açılışını yapan kişi yönetir. Oy sayımı için gerektiği kadar üye görevlendirilir. Divan Başkanı Genel Kurul Başkanı olup, seçildiği andan itibaren görevi devralır ve divan üyelerinin seçimi için verilen önerileri açık oya sunar ve divanı oluşturarak yeni yönetimin oluşumuna değin bu görevine devam eder. Divana aday gösterilenlerin seçim sırasında genel kurul salonunda bulunmaları şarttır. Divan Başkanı ve üyeleri sevk ve idare ettikleri genel kurul kararlarında oy kullanamazlar, zorunlu organlara aday olamazlar, ancak seçimlerde oy kullanabilirler.

## **DİVANIN GÖREV VE YETKİLERİ**

**MADDE 11:** Divanın seçildiği andan genel kurulun biteceği ana kadar görevli ve yetkili olup, bu süre içinde yapacağı görevler şunlardır:

- a) Birleşim ve oturumları açmak/kapatmak ve toplantıyı sonuçlandırmak
- b) Genel kurul çalışmalarını yönetmek
- c) Açık ve gizli oylama yaptırmak ve sonuçlarını Genel Kurula duyurmak
- d) Gerekli görülen komisyonların seçimini yapmak, çalışmasını sağlamak ve denetlemek
- e) Genel Kurul Çalışmalarına ait tutanakları düzenlemek ve imzalamak
- f) Genel Kurulda alınan kararları tespit etmek, imzalamak
- g) Genel Kurula gelen evrakı teslim almak ve gerektiğinde Genel Kurulun bilgisine sunmak
- h) Verilen önerileri değerlendirmek, oylamaya sunmak ve karara bağlamak
- i) Konuşmacılara söz hakkı vermek ve gündem dışı konuşmalara müdahale etmek
- j) Zorunlu organ seçimlerine yapılan adaylık başvurularını kabul etmek ve aday listelerini kesinleştirmek
- k) Tüzüğün 19. maddesinde belirtilen görevleri yapmak
- l) Genel Kurul kapandıktan sonra bütün evrakları ilgili makamlara teslim etmek

### **DİVANIN DÜŞMESİ**

**MADDE 12:** Divan Başkanının herhangi bir nedenle görevden ayrılması durumunda başkan yardımcısı divan başkanlığını üstlenir, başkan yardımcısının bu görevi kabul etmemesi ya da başka bir nedenle divan üyeliğinden ayrılması veya üyeliğinin düşmesi hallerinde divan için yeni önerme yapılır ve bu önerme usulüne göre oylamaya sunulur. Divandan salt çoğunluğun istifası üzerine en yaşlı üye Divan Başkanı yapılır ve bu kişi diğer üyelere görevlendirme yapar.

### **KOMİSYONLARIN KURULUŞU, TOPLANMASI VE ÇALIŞMASI**

**MADDE 13:** Genel Kurul gündemi çerçevesinde ihtiyaç duyulan konularda Genel Kurul kararı ile yeteri kadar komisyon kurulabilir. Komisyonlar hangi konu için kurulursa o konu ile adlandırılır ve üç kişiden oluşur. Komisyon üyeleri Genel Kurulca seçilir. Üyeler kendi aralarında başkan, sözcü ve raportör seçerek işbölümü yapar. Yönetim Kurulunun görevlendirdiği bir üye veya personel komisyon çalışmaları sırasında hazır bulunur. Konu hakkında Yönetim Kurulunun görüşlerini açıklar, soruları yanıtlar. Komisyonlar Genel Kurul adına çalışma yapar, çalışmasına ilişkin bir rapor düzenleyerek imzalar ve raporu ekleriyle birlikte divan başkanlığına verir.

### **YÖNETİM KURULU FAALİYET RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ**

**MADDE 14:** Yönetim Kurullarınca hazırlanan dönem faaliyet ve mali rapor Yönetim Kurulu adına görevlendirilen bir Yönetim Kurulu üyesi tarafından Genel Kurula sunulur. Faaliyet raporunda dönem içinde yapılan/yapılmayan veya bitirilen/bitirilmeyen işler, sorunlar açıklanır. Faaliyet Raporu Genel Kurul onayıyla özet olarak sunulabilir. Denetleme Kurulu Raporu kurul üyelerinden bir tarafından okunur. Denetleme kurulu raporunda Yönetim Kurulunun çalışmaları, faaliyetleri ve uygulamaların değerlendirilmesi yapılır. Faaliyet raporu üzerine görüşme, Denetleme Kurulu Raporu okuduktan sonra başlatılır.

### **RAPORLARIN AKLANMASI**

**MADDE 15:** Faaliyet raporu ve mali rapor üzerine görüşmeler tamamlanınca faaliyet raporu çalışma ve mali olmak üzere iki ayrı yönden Genel Kurulun aklanmasına sunulur.

Akılanan Yönetim Kurulunun görevi kendiliğinden sona erer. Bununla birlikte Yönetim Kurulu üyeleri Genel Kurul çalışmalarını kolaylaştıracak biçimde yardımlarını sürdürürler. Yönetim Kurulu mali yönden aklanmazsa derhal bir hesap inceleme komisyonu kurulur. Bu komisyon hesaplarda bir usulsüzlük bulursa yeni Yönetim Kurulu, hesapları aklanmayan Yönetim Kurulu için suç duyurusunda bulunur. Ayrıca sendikanın bu usulsüzlükten ötürü uğradığı zararı tazmin etme yoluna gider, yargı yoluna başvurur, dava açar.

### **ÜYELERİN SÖZ HAKKI VE KULLANILMASI**

**MADDE 16:** Görüşülmekte olan gündem maddeleri üzerine söz almak isteyen üyeler önce adlarını divana yazdırırlar. Divan Başkanı oluşacak listeyi Genel Kurula açıklar ve başvurma sırasına göre üyelere söz verilir. Kendisine söz sırası gelen üye toplantı salonunda bulunmuyor ise söz hakkı kaybolur. Konuşmalar konuşmacılara ayrılan yerden Genel Kurula hitaben yapılır. Üyeler kendi aralarında konuşma sıralarını değiştirebilirler, ancak konuşma süresi sınırlanmış ise söz hakkı devredilemez. Görüşülen konu hakkında "açıklamada" bulunmak üzere yönetim ve denetim kurulu ile komisyon sözcülerine sıra gözetilmeksizin söz verilebilir.

### **USUL HAKKINDA GÖRÜŞME**

**MADDE 17:** Usul hakkında istekler, konunun esası üzerindeki konuşma isteklerinden önceye alınır. Ancak esas üzerinde görüşmeye geçildikten sonra, usul kaidelerine uymayan konuşmalar ve gelişmeler karşısında usul hakkında söz alınabilir. Usul üzerindeki konuşmalar; yasa, tüzük ve yönetmelik yönünden kural, kaide, prensip, ilke, biçim ve şekle ilişkin görüşmelerle sınırlı olup, bu sınırlar içinde gündem konularının veya başka konuların görüşülme ve karar alma biçimleri belirlenir. Yapılan usul önerilerini divan değerlendirir ve kararını bildirir, gerekli görürse öneri üzerine bir lehte, bir aleyhte iki konuşmacıya söz verilir ve açık oya sunulur.

### **KONUŞMA SÜRESİ**

**MADDE 18:** Konuşmaların süresi divan başkanlığının veya üyelerin önerisi üzerine görüşülmesi gereken konuların çokluğu, önemi ve söz isteyenlerin sayısı vb. nedenlerle konuşma süresi makul ölçülerde kısıtlanabilir. Bunun için lehte ve aleyhte birer konuşmadan sonra yapılacak oylama ile konuşma süresine karar verilir.

### **KONUŞMACI VE KÜRSÜ ÖRGÜRLÜĞÜ**

**MADDE 19:** Konuşmacı gündem konularıyla sınırlı kalmak, sendikanın amaçları, ilkeleri ve tüzük hükümlerine aykırı düşmemek kaydıyla konuşma özgürlüğüne sahiptir. Konuşmacının sözü kesilemeyeceği gibi kendisine sözle veya hareketle sataşılması ve Genel Kurulun çalışma düzenini bozacak eylemde bulunulması tüzük hükümlerine aykırılık teşkil eder. Konuşmacının bu yönetmeliğe aykırı davranması, konu dışına çıkması, üyelik sıfatı ve onuru ile bağdaşmayacak sözler söylemesi durumunda, Divan Başkanı tarafından uyarılır. İkinci kez benzer davranış sergilenir ise konuşma hakkının tamamen kaldırılması genel kurulun oylamasına sunulur.

## **DİLEKLERİN SAPTANMASI**

**MADDE 20:** Yeni çalışma döneminde yerine getirilmek üzere Genel Kurul toplantısında üyelerce sunulan dilekler ve öneriler divanca saptanır ve tutanağa geçirilir. Dilekler oylanmaz ve bunlarla ilgili olarak karşı söz verilmez.

## **III. GENEL MERKEZ VE ŞUBE GENEL KURULLARI, SEÇİMLER**

**MADDE 21:** Genel kurullarda seçilecek organlar şunlardır:

- a) Yönetim Kurulu
- b) Denetleme Kurulu
- c) Disiplin Kurulu

Ayrıca, Merkez Genel Kurulunda, sendikanın üyesi olduğu yurtiçi ve yurtdışı üst örgütlere delege seçilir. Şube Genel Kurullarında merkez genel Kurul delegeleri seçilir.

## **ÜYE HAZIRUN LİSTELERİNİN DÜZENLENMESİ**

**MADDE 22:** Tarım Orkam-Sen Genel Merkez ve Şube Genel Kurulları üye hazirun listeleri, merkez yönetim kurulu tarafından hazırlanır ve üyelerin görebileceği bir yerde en az üç gün süre ile askıda tutulur. Hazirun listelerine ilişkin itirazlar görevli seçim kuruluna yapılır.

## **ADAY OLMA VE SEÇİLME HAKKI**

**MADDE 23:** Genel Merkez ve şube zorunlu organları ile üst kurul delegeliklerine ödenti borcu olmayan her üye divana yazılı başvuru ile aday olabilir. Ödenti borcu olduğu sonradan anlaşılanların seçilmeleri geçersiz sayılır. Genel Merkez ve Şube Genel Kurullarında üst kurul delegeliği ile herhangi bir zorunlu organ üyeliği aynı kişide birleşebilir.

## **BİRLEŞİK OY PUSULASI**

**MADDE 24:** Tarım Orkam-Sen Merkez ve Şube zorunlu organları ile üst kurul delegeliği seçimlerinde **nispi temsil sistemi uygulanır**. Birleşik oy pusulası kullanılır. Birleşik oy pusulası seçimi yapılacak organ üyelikleri ve üst kurul delege listelerinin birlikte gösteriminden oluşur. **Grup** sıralaması divan tarafından belirlenir. Birleşik oy pusulası seçim kurulu, seçim kurulu yoksa divan başkanı tarafından çoğaltılır ve sendika mührü ile mühürlenir (Örnek 1)

## **GİZLİ OY AÇIK SAYIM İLKESİ**

**MADDE 25:** Tarım Orkam-Sen Merkez ve Şube genel Kurullarında yapılan organ ve delege seçimlerinde serbest, eşit, gizli oy, açık sayım döküm ilkesi uygulanır.

## **OY HAKKI VE OY KULLANMA ŞEKLİ**

**MADDE 26:** Her delegenin devredilemez bir oy hakkı vardır. Bu oyu kendisi kullanır, vekâlet yoluyla oy kullanılmaz. Oy kullanma işlemi birleşik oy pusulasında yer alan **grup adlarının (birey başvurularının her biri bir grup sayılır)** yanındaki boş kare içersine (X) işareti konularak yapılır. Oy verilerek işaretlenen grup sayısı her bir organ için birden fazla olamaz. Birleşik oy pusulaları Seçim Kurulunca, Seçim Kurulu yoksa divan tarafından mühürlü zarfla birlikte oy kullanacak olan üyeye kimlik karşılığı verilir, üye kapalı bölümlerde aday oy kullanım işlemini yaptıktan sonra birleşik oy pusulasını zarfa koyarak seçim kurulunun huzurunda seçim sandığına atar ve oyunu kullandığına dair hazirun listesinde isminin hizasını imzalayarak kimliğini seçim kurulundan alır.

## **OYLARIN DÖKÜMÜ VE SAYIMI**

**MADDE 27:** Kullanılan oy zarfı seçim kurulu, yoksa divan tarafından açık sayım ilkesine uygun olarak genel kurulun huzurunda sayılır. Seçime katılanların sayısından fazla oy zarfı çıkması durumunda fazla sayı kadar oy zarfı henüz açılmadan sandık içinden çekilerek iptal edilir. Oy sayısı, “oy dağılım listeleri” da grup isimlerin karşısına geçerli oyların işaretlenmesi suretiyle yapılır (Örnek 2).

**Sayım, basit usul (milli bakiye) yöntemine göre yapılır. Geçerli oyların her bir zorunlu organa seçilecek üye sayısına bölünmesi ile bulunan anahtar sayının, grupların o organ için aldığı oya bölünmesi ile her gruptan o organa seçilen üye sayısı birinci sıradan itibaren belirlenir. Her gruptan seçilen asıl üyeler kadar o grubun yedek üyeleri arasından yedek üye de belirlenir. Yeterli yedeği olmayan grubun yedekleri diğer grubun yedeklerinden sırasına göre tamamlanır. O organ için aldığı oy bölünen tam sayı yetmiyorsa en yüksek artık(sayı) oyu olan gruptan başlayarak organların asil ve yedek üyeleri tamamlanılır.**

Bir organ üyeliği seçiminde grupların eşit oy alması ve kendi aralarında anlaşamamaları durumunda Genel Kurul/Seçim Kurulu huzurunda kura çekilmek suretiyle kazanan grup belirlenir.

## **GEÇERSİZ OYLAR**

**MADDE 28:** Bir seçimde kullanılan oylardan geçersiz sayılması gereken oylar aşağıdaki hallere göre tespit edilir.

- a) Seçim Kurulu ya da divanca hazırlanmamış oy pusulası ve belgelerle kullanılmayan oylar
- b) Oy pusulasında önceden belirlenmiş yerlerin dışında bir yere işaretlemenin yapılması suretiyle kullanılan oylar
- c) Oy pusulasına veya zarfa isim yazarak, imza ve özel işaretler kullanılarak verilen oylar
- d) Seçimi yapılan organ için birden fazla grubun işaretlendiği veya hiçbir grubun işaretlenmediği oylar (o organ için) geçersiz sayılır.

## **SEÇİM SONUÇ TUTANAĞI**

**MADDE 29:** Oyların sayım ve dökümünden sonra, Seçim Kurul ya da divanın onayını taşıyan, “Seçim Sonuç Tutanağı” düzenlenir. Seçim sonuç tutanağı imzalanıp mühürlendikten sonra askıya çıkarılır ve süresi içinde herhangi bir itirazın olmaması halinde askıya çıktığı şekliyle kesinlik kazanır. Seçim sonuç tutanakları seçilenler için mazbata hüviyetindedir.

## **SEÇİME İTİRAZLAR**

**MADDE 30:** İtirazlar, seçim işlemlerini yürüten kurula doğrudan yapılır, itirazların incelenmesi ve sonuçlandırılması bu kurul tarafından yapılır. Askı süresi içinde yapılmayan itiraz başvuruları geçersizdir.

## **DEVİR TESLİM**

**MADDE 31:** Tarım Orkam-Sen Merkez ve Şube Genel Kurullarında organlara ve delegeliğe seçilenler mazbatasını aldıktan sonra göreve başlarlar. Devir teslim işlemleri mazbata alındığı sonra en geç bir hafta içinde devir teslim işlemleri gerçekleştirilir.

## IV. İŞYERİ GENEL KURUL TOPLANTILARI

### TOPLANTI ZAMANI VE ÇAĞRI

#### MADDE 32:

- İşyeri Temsilci seçimleri, bir üst organ seçimlerinden en geç 30 gün önce yapılır. Seçim işyeri temsilciliği tarafından yapılan çağrı ilanıyla üyelere duyurulur.
- Çağrı ilanı işyeri sendika ilan panosuna, pano mevcut değilse herkesin görebileceği bir yere seçimden en az 3 gün önceden asılır.
- Çağrı ilanında seçim tarihi, saati, yeri ve gündemi belirtilir.
- Çağrı ilanının işyeri sendika panosuna asıldığına ve süresi içinde indirildiğine dair tutanak yapılarak seçim dosyasına konulur (Örnek 3).
- Toplantı süresi seçimler dâhil bir günü geçemez.

### TOPLANTI GÜNDEMİ

**MADDE 33:** İşyeri Genel Kurul Gündemi İşyeri Temsilciliğince hazırlanır. Gündeme alınması gereken zorunlu konular şunlardır.

- Yoklama
- Açılış Konuşması
- Divan Seçimi
- Saygı Duruşu
- Çalışma Raporunun Okunması
- Dilekler
- Adayların Belirlenmesi
- Seçimler
- Kapanış

İşyeri Genel Kurul Gündemine kurulun en az 1/5 (Beşte bir) üyesinin önerdiği konular alınır. Gündem kurulun onayı ile kesinleşir.

### AÇIŞ KONUŞMASI

**MADDE 34:** Açış Konuşmasını İşyeri Temsilcisi ya da Temsilciler Kurulundan bir kişi yapar. Açış konuşmasında sorunlara ve beklentilere özet olarak değinilir.

### DİVANIN OLUŞTURULMASI

**MADDE 35:** İşyeri seçimi toplantısına katılan üyelerin önerisiyle görüşme ve seçimlere geçmeden önce toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve iki yazmandan oluşan bir divan heyeti açık oylamayla seçilir. Bu heyet görüşmeleri yönetmek, sevk ve idare etmek, seçimleri yapmak, seçimle ilgili tutanak ve belgeleri düzenlemek, askıya çıkarılacak ilanları düzenlemek, imzalamak, asmak, indirmek ve kesinlik kazandırarak ilgili organlara gönderilmesini sağlamakla görevlidir. Heyet üyeleri, sevk ve idare ettiği seçimlerde hiçbir yere aday olamazlar. Yazmanlar toplantı sırasında yapılan konuşmaları özetleyerek yazıp heyete imzalatarak tutanak halinde işyeri Genel Kurul dosyasını koyarlar.

## **ÇALIŞMA RAPORUNUN OKUNMASI**

### **MADDE 36:**

- a) Çalışma Raporu işyeri baş temsilcisi ya da temsilcilerden biri tarafından okunur. Çalışma Raporunda dönem içinde yapılan çalışmalar bitirilen ve bitirilmeyen işler ve sorunlar ayrıntılı olarak açıklanır. Çalışma Raporu okunduktan sonra seçim dosyasına konulmak üzere Divan Başkanına verilir.
- b) Çalışma Raporu üzerine lehte ve aleyhte konuşmalar yapılır. Konuşmalar bittikten sonra oylanır.

## **ÜYELERİN KONUŞMASI VE SÖZ HAKKI**

**MADDE 37:** İşyeri Kurul ve temsilci seçimlerinde görüş belirtmek isteyen üyeler ve söz istemi sıraları divanca saptanarak kendilerine sırasıyla söz verilir. Gündem üzerine konuşmaların bitmesinden sonra seçimlere geçilir.

## **KARARLAR**

**MADDE 38:** İşyeri kurul ve temsilci seçimlerinde kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oylamalar açık yapılır. Alınan kararlar divan tarafından hazırlanan divan tutanağı ile kayıt altına alınarak işyeri kurul ve temsilci seçimleri dosyasına konur.

## **DİLEKLER**

**MADDE 39:** Seçimden sonraki dönemde yerine getirilmek üzere işyeri genel kurul toplantısında beklenen dilekler saptanır. Dileklerle ilgili oylama yapılmaz.

## **KAPANIŞ**

**MADDE 40:** İşyeri Genel Kurul toplantısı seçim sonuçları alındıktan sonra kapanır.

## **İŞYERİ GENEL KURULLARINDA SEÇİMLER**

**MADDE 41:** İşyeri seçimlerinde aşağıda sayılan kurul üyelikleri, temsilcilikler ve delegelikler belirlenir.

- a) İşyeri temsilcileri
- b) Şube genel kurul delegeleri

## **İŞYERİ HAZİRUN LİSTELERİNİN DÜZENLENMESİ**

**MADDE 42:** Tarım Orkam-Sen işyeri üye haziran listeleri Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanır, onaylanır ve ilgili şubelere gönderilir. Her işyerinin seçeceği temsilci, kurul üyesi ve delege sayısı; tüzük hükümleri çerçevesinde merkez yönetim kurulu tarafından belirlenir ve seçimler bu belirlenim doğrultusunda yapılır. Temsilci sayısı kadar yedek temsilci seçilir. Delegeliğin yedeği yoktur.

## **ADAY OLMA VE SEÇİLME HAKKI**

**MADDE 43:** Üye haziran listesinde ismi bulunan her üye işyeri seçimlerinde belirlenecek temsilci, kurul üyesi ve delegeliklere aday olma hakkına sahiptir. Adaylık başvurusu, toplantıyı sevk ve idare eden heyete ilgili üyelerce yapılacak yazılı başvuru ile gerçekleşir. İşyeri Temsilciliği ile Şube Delegeliği aynı kişide birleşebilir veya birden fazlasına adaylık başvurusu yapılabilir.



## **BİRLEŞİK OY PUSULASI**

**MADDE 44:** Tarım Orkam-Sen işyeri temsilcilik ve üst organ delege seçimlerinde birleşik oy pusulası kullanılır. Birleşik oy pusulalarında grupların sıralanmaları kura ile belirlenir ve çoğaltma işlemleri divan başkanı tarafından yaptırılır ve kullanılacak her birleşik oy pusulası divan başkanı tarafından imzalanır (Örnek 4).

## **OY KULLANMA**

**MADDE 45:** Her üye oyunu kendisi kullanır. Oy kullanma işlemi birleşik oy pusulasında yer alan grupların yanında boş kare içerisinde (X) işareti konularak yapılır. Seçimi yapılan organ için en çok bir grup işaretlenir. Birleşik oy pusulaları divanca hazırlanmış zarfa konularak sandığa atılır. Oy kullanan seçmen hazırun listesini imzalar. İşyeri seçimlerinde zorunluluk yoksa tek sandıkta oy kullanılır. İşyeri Genel Kurullarında yapılan seçimlerde de gizli oy açık sayım ilkesi uygulanır.

## **OYLARIN SAYIM VE DÖKÜMÜ**

**MADDE 46:** Kullanılan oylar divan tarafından açık sayım ilkesine uygun olarak toplantıya ve seçime katılanların gözü önünde sayılır. Sayım işlemi, geçerli oyların sayım ve döküm cetvelinde grup isimlerin karşısına işaret konularak divan tarafından yapılır. Sayım işleminde bu genelgenin 27. Maddesindeki esaslar uygulanır.

## **GEÇERSİZ OYLAR**

### **MADDE 47:**

- a) Divanca hazırlanmamış ve divan başkanınca imzalanmamış oy pusulası ile kullanılmış oylar,
- b) Oy pusulasında belirsiz yerlere yapılan işaretlerle kullanılmış oylar,
- c) Oy pusulalarında veya zarflarda imza ve özel işaretlerle kullanılmış oylar,
- d) Seçimi yapılan organ için birden fazla grubun işaretlendiği veya hiç bir grubun işaretlenmediği oylar (o organ için) geçersiz sayılır.

## **SEÇİM SONUÇ TUTANAĞI**

**MADDE 48:** Oyların sayım ve dökümünden sonra divan, örneğine uygun bir seçim sonuç tutanağı düzenler (Örnek 5). Bu tutanak seçilenler için mazbata yerine geçer.

## **SEÇİME İTİRAZLAR**

**MADDE 49:** İşyeri Genel Kurul Seçimlerine itiraz bir üst organa seçimden sonra en geç 3 iş günü içinde yapılır. Yapılan itirazlar 1 hafta içinde sonuçlandırılır.

## **DEVİR TESLİM**

**MADDE 50:** Tarım Orkam-Sen İşyeri Genel Kurullarında Temsilciliğe seçilenler mazbatasını (Seçim Sonuç Tutanağı) aldıktan sonra n göreve başlar. Devir teslim işlemi en geç bir Hafta içerisinde yapılır.

## **İŞYERİ GENEL KURUL DOSYASI**

**MADDE 51:** İşyeri kurul ve temsilci seçimleriyle ilgili her türlü yazılı belge ve dokümanlar bir dosya içinde muhafaza edilir. Bu dosyada toplantı gününden önce yapılan işler, toplantı sırasında tutulan tutanaklar, dilekçeler, alınan kararlar ve yazmanlarca tutulan notlar, seçimi sonuç tutanağı vb. yer alır. İşyeri Genel Kurul Dosyası işyeri temsilciliğine muhafaza edilir. Ayrıca şube başkanlığına aşağıdaki belgelerin birer örneği dosya halinde gönderilir.

- a) Seçim ve toplantı ilanına ilişkin tutanak
- b) İşyeri üye listesi
- c) Çalışma Raporu
- d) Toplantıda alınan kararlar ve saptanan dilekler
- e) Seçim sonuç tutanağı

## **TEMSİLCİLERİN GÖREV BÖLÜŞÜMÜ**

**MADDE 52:** İşyeri üye sayısı oranında birden fazla işyeri temsilcisi seçilmesi halinde, seçilenler en geç bir hafta içinde en yaşlı üyenin başkanlığında toplanarak aralarından birini Baş Temsilci olarak belirler, diğer konulara ilişkin görev dağılımını yaparak bir tutanakla imza altına alır ve şubeye bildirir. Aralarında görev bölüşümü yapmamışlarsa Şube Yönetim Kurulunun önerisi ile Merkez Yönetim Kurulu 15 gün içinde bir temsilciyi Baş Temsilci olarak atar ve adına "Temsilcilik Yetki Belgesi" düzenlenir.

## **YEDEKLERİN GÖREVE ÇAĞRILMASI**

**MADDE 53:** Temsilcilik görevinden istifa edenlerin ya da başka bir işyerine tayini kesinleşen temsilcilerin yerine en çok oy alan esasına göre sıradaki yedek üyeler göreve çağrılır. Üst organın onayı ile yedek üyelik asil üyelik olarak kesinleşir.

## **İŞYERİ OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULLARI**

**MADDE 54:** Aşağıdaki sayılan koşullarda işyeri olağanüstü temsilcilik genel kurulları toplanabilir.

- a) İşyeri temsilciler kurulunun oy birliği ile karar alması durumunda
- b) Temsilci sayısı temsilci görevinden istifa edenlerin yerine yedeklerin çağrılmasına rağmen temsilci tam sayısının altına düştüğünde
- c) İşyeri temsilcilerinin Merkez Yönetim ve Disiplin Kurulu kararı ile görevden alınmaları durumunda,
- d) İşyeri üye sayısında temsilci sayısını etkileyecek önemli oranda artış olduğunda, üst organ onayıyla (bu durumda önceden seçilmiş temsilcilerin seçilmiş hakkı saklı tutulur)
- e) İşyeri üyelerinin % 51 inin işyeri olağanüstü Genel Kurul istemi ile üst organa başvurmasıyla,
- f) İşyeri birimlerinin birleştirilmesi ya da ayrıştırılması durumunda

## **VI-YÜRÜRLÜK**

**MADDE 55:** Bu yönetmelik 20.12.2001 tarihinde yürürlüğe girer. Bu yönetmeliği Tarım Orkam-Sen Genel Merkez Yönetim Kurulu yönetir.

## **Yürürlük ve Yürütme**

**Ek Madde 1: 22-23 Nisan 2017 tarihinde yapılan 6. Merkez Genel Kurulunda kabul edilen tüzük değişiklikleri doğrultusunda Merkez Yönetim Kurulu'nun 15.05.2017 tarih ve 364sayılı kararı ile kabul edilen bu yönetmelik değişiklikleri, Tarım Orkam-Sen 12.10.2017 tarihinde yapılan Genel Meclisi'nin onayı ile yürürlüğe girer.**

Bu yönetmelik, Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

