

T Ü T E D

İŞYERİ TEMSİLCİLİKLERİ VE İŞYERİ KOMİTELERİ YÖNETMELİĞİ

İşyeri temsilcilikleri ve işyeri komiteleri TÜTED' in örgütlenmesindeki temel birimleridir.

TÜTED'in geniş teknik eleman kitlesi içinde yaygınlaşması, faaliyetinin somut koşullardan kaynaklanması ve etkinleşmesi için tabanla doğrudan ilişki kurulmasının gerektiği açıktır. İşyeri temsilciliklerinin ve komitelerinin kuruluşu bu gereksinimin doğal sonucudur.

İşyeri temsilcilikleri ve komiteleri, TÜTED'in örgütlenmesinde ve amacının hayata geçirilmesinde önemli görevler üstleneceklerdir.

A- İŞYERİ TEMSİLCİLİKLERİNİN VE KOMİTELERİNİN OLUŞTURULMASI, İŞYERİ TEMSİLCİLİKLERİNİN YETKİ VE SORUMLULUĞU

1- İşyeri temsilciliklerini ve işyeri komitelerini Şube Yönetim Kurulu oluşturur. İşyeri temsilcilikleri ve komiteleri Şube Yönetim Kurullarına karşı sorumludurlar. Şube Yönetim Kurulu işyeri temsilci ve komitelerini, Derneğin tüzük, ilke ve çalışma programına, ilgili yönetmeliğe ve Yönetim Kurulu kararlarına aykırı davranış içinde bulunmaları halinde, önceden en az bir kez yazılı olarak uyarılmış olması kaydıyla görevden alabilir. İşyeri temsilcilerinin seçimle atanabilmesi için o işyerindeki üyelerin en az 1/3'nün seçimin yapılacağı toplantıya katılması gereklidir. Katılım sağlanamazsa temsilci doğrudan Şube Yönetim Kurulunca atanır. Ancak üç ay içinde yeniden seçime gidilir.

İşyeri temsilciliğinin oluşturulması sırasında temsilci doğrudan atama ile göreve getirilebilir. Ancak üç ay içinde o işyerinde seçime gidilir. İşyeri Komitesi, işyerinde birden fazla işyeri temsilcisi varsa o işyeri temsilcilerinden oluşur. O işyerindeki TÜTED temsilcilerinin kendi aralarında işbirliği sağlayabilmeleri amacıyla oluşturulan bir dâ-nışma, birlikte düzenleme (koordinasyon) organıdır.

İşyeri Komitesinin bulunduğu işyerlerinde, komiteyi oluşturan temsilciler, komite çalışmalarını düzenlemek için kendi aralarından bir başkan ve gerekiyorsa bir başkan yardımcısı seçerler. Komitenin her üyesi komiteyi toplantıya çağırma hakkına sahiptir. İşyeri temsilcisinin Şube Yönetim Kurulunca atanması veya seçimle işbaşına getirilmesi sırasında bir de temsilci yardımcısı atanır veya seçilir. Temsilci yardımcısı, çalışmalarında işyeri temsilcisine yardımcı olur, temsilcinin işyerinde bulunmadığı zamanlarda yerine vekalet eder.

2- İşyeri temsilcisi iki yıl süreyle seçilir, temsilci olmadığı hallerde temsilci yardımcısı yetkilidir.

3- TÜTED İşyeri temsilciliği işyerinde TÜTED'in en yetkili organıdır.. TÜTED Çalışma Programı ve Çalışma İlkeleri çerçevesinde, işyerindeki teknik elemanlar arasında ve işyerindeki diğer örgüt birimlerine karşı TÜTED'i temsil eder.

B- İŞYERİ TEMSİLCİLERİNİN GÖREVLERİ:

a) Üye sayısını arttırmak ve aylık ödentileri toplamak.

1) İşyerlerinde tüm teknik elemanları TÜTED bünyesinde toplamak için çalışmalar yapmak yeni üye kaydetmek, yeni üyelerin amaçlarını anlatmak ve TÜTED Tüzüğünü vermek.

2) İşyerlerindeki üyelerin TÜTED'e düzenli olarak aylık ödentilerini vermelerini sağlamak, üye ödentilerinin her ay düzenli olarak toplanabilmesi için gerekli girişimleri yapmak. (Bordro'dan para kesilmesini sağlamak gibi) Her ay işyerinden toplanan ödenti ve bağışları Şube Saymanına düzenli olarak ulaştırmak ve üyenin

kartına işlenmesini aksatmadan sürdürmesini sağlamak.

3- Sosyal Dayanışma Fonu ve benzeri fonlar için işyeri düzeyinde bağış ve katkı sağlama çalışmalarını yürütmek.

b) İşyeri sorunları ile ilgilenmek TÜTED-üye birlikteliğini sürekli kılmak:

1- TÜTED Şube Yönetim Kurullarına işyeri hakkında geniş bilgi aktarmak üzere:

- İşyerindeki teknik eleman sayısı,
- İşyerindeki teknik elemanların mesleki dağılımı (tekniker, teknisyen, mühendis gibi)
- İşyerindeki TÜTED Üyelerinin sayısı
- İşyerindeki diğer örgüt temsilcilerinin (TMMOB, oda, öğretmen, memur, işçi örgütlerinin temsilcilikleri gibi) niceliği ve niteliği, gibi bilgileri toplamak, rapor halinde Şube Yönetim Kuruluna sunmak.

2- İşyerindeki üyelerin TÜTED'le ilişkisini sağlamak üzere:

- Özelde teknik elemanların, genelde tüm çalışanların sorunlarını ve işyerlerindeki üyelerin istek ve önerilerini Şube Yönetim Kuruluna iletmek.
- Genel sendikal haklar mücadelesi ve teknik eleman sorunları ile ilgili olarak Merkez ve Şube Yönetim Kurulları çalışma ve önerilerini üyelere ve işyerlerine iletmek.
- İşyerindeki TÜTED üyelerinin aktif olarak, Şube ve Merkez çalışmalarına katılmalarını ve görev almalarını sağlamak.
- TÜTED yayınlarını, bildirilerini işyerindeki TÜTED üyelerine ve diğer çalışanlara ulaştırmak, görüşlerini almak.
- Yeni işyeri temsilciliği açmak üzere Şube Yönetim Kuruluna yardımcı olmak, yeni öneriler getirmek.

3- Teknik elemanların ve diğer çalışanların sorunları ile ilgilenmek üzere:

- Sendikal haklar mücadelesi, teknik eleman sorunları ve özel olarak işyeri sorunları ile ilgili işyeri toplantıları düzenlemek, toplantıya tüm teknik elemanların katılmasını ve diğer çalışan kesimlerin temsil edilmesini sağlamak, toplantı ile ilgili raporu Şube Yönetim Kuruluna sunmak.
- İşyerinde mühendis-tekniker-teknisyen birliğini sağlamak ve bunlar arasındaki çelişkileri azaltmak yönünde çalışmalar yapmak, aksi davranış ve uygulamalara karşı çıkmak.
- İşyerindeki diğer çalışan kesimlerle ilişki kurmak ve temsilcileriyle işyeri düzeyinde ve somut sorunlarda birlikte mücadele vermek (Şube Yönetim Kurulunun onayı alınmak koşulu ile).
- Sendikal haklara sahip olan teknik elemanların işyerindeki sendikalara girmelerini sağlamak üzere çalışmalar yapmak.
- Güncel sorunlarla ilgili olarak daima sendikal mücadeleyi savunmak ve işçi sendikalarında örgütlenme gereğini vurgulamak.
- Teknik elemanların ve diğer çalışanların özlük haklarına ilişkin sorunlarla uğraşmak ve bu yönde gerekli girişimleri yapmak.

4- Yayın ve eğitim çalışmalarına katkıda bulunmak üzere:

- TÜTED Yayınlarının, TÜTED üyelerinin dışındada okunmasını sağlamak diğer çalışan kesimlere ulaşmasına gerçekleştirmek.
- İşyerindeki teknik elemanların TÜTED Haberlere yazı yazmalarını sağlamak.
- Çıkacak TÜTED Yayınlarının işyerindeki tüm üyeler ve diğer teknik elemanlarca satın alınmasını sağlamak.
- Sendikal konularda, teknik elemanların dünyadaki sendikal mücadeleleri konusunda, kararname, personel yasası gibi konularda se-nerler düzenlemek.

5- Bu yönetmelik 16.10.1978 tarihinde yürürlüğe girer.