



ÖĞRETİM SEN TÜZÜK

2024

[Handwritten signatures and marks]

araya gelebileceği ortamlar oluşturulur. Milli, laik, çağdaş ve bilimsel bir eğitim anlayışıyla sorunlara ortak çözümler üretilir.

9. **Bilim ve eğitim süreçlerine katılım:** Eğitim, öğretim ve bilimsel hizmetlerle ilgili tüm süreçlere aktif olarak katılır ve bu alanlarda politika üretme ve uygulanmasında etkin bir rol üstlenilir.
10. **Eğitim, öğretim ve bilim hizmetlerinde adaletli bir yaklaşım sergilemek:** Her türlü proje, fikir ve çözüm önerisi, ülkenin, milletin ve emekçilerin yararını gözeterek geliştirilir. Bu fikirlerin hayata geçirilmesi için özverili bir mücadele verilir ve eğitimde fırsat eşitliği sağlama hedefi ön planda tutulur.
11. **Adalet ve liyakat ile emeğin değerini artırmak:** Milli birlik ve çağdaş bir medeniyet olma yolunda, üretimde ve iş yaşamında adaletin ve liyakatin önemine inanılır. Bu anlayışla, emekçilerin haklarını koruyacak güçlü bir dayanışma kültürü oluşturulması için ülke genelinde çalışmalar yürütülür.
12. **Toplumda dayanışma ve hoşgörü kültürünü yaygınlaştırmak:** Çalışma hayatında ve sosyal yaşamda yardımlaşma, dostluk, insan haklarına saygı ve demokrasi gibi değerlerin geliştirilmesine öncülük edilir. Bu değerler, bireysel özgürlüklerin ve toplumsal mutluluğun temeli olarak görülür.
13. **Çalışma ortamında güvenlik ve sosyal adalet sağlamak:** İş güvenliği standartlarının yükseltilmesi, çalışma hakkının korunması ve sosyal güvenlik mekanizmalarının güçlendirilmesi için mücadele edilir. Çalışanların haklarını koruyacak düzenlemeler yapılması desteklenir.
14. **Sağlıklı nesiller yetiştirmek için farkındalık oluşturmak:** Ruhen, bedenlen ve zihnen sağlıklı bireyler yetiştirebilmek amacıyla toplumun dengeli beslenme ve sporun önemi konusunda bilinçlendirilmesine öncülük edilir. Bu doğrultuda ulusal düzeyde etkinlikler ve projeler hayata geçirilir.
15. **Engelli bireylerin topluma katılımını desteklemek:** Engelli öğrenciler için okul ve staj ortamlarının ideal standartlara ulaştırılması hedeflenir. Onların sosyal hayatta ve iş yaşamında aktif bir rol üstlenebilmeleri için destekleyici projeler geliştirilir.
16. **Kadın ve çocuk haklarını korumak:** Kadınların ve çocukların her türlü ayrımcılığa ve şiddete maruz kalmaması için çalışmalar yapılır. Toplumda kadın ve çocuk haklarının evrensel standartlara yükseltilmesi için projeler geliştirilir ve bu konuda farkındalık oluşturulur.
17. **Sanatı ve sanatçıyı desteklemek:** Sanatın her alanında özgür, çağdaş ve yaratıcı bireyler yetiştirmek hedeflenir. Sanatçıların korunması, desteklenmesi ve sanatın toplumun her kesiminde yaygınlaştırılması için çaba sarf edilir.
18. **Doğayı ve doğal yaşamı koruma bilinci oluşturmak:** Çevrenin korunması, çevre kirliliğinin önlenmesi ve ekolojik dengenin sürdürülebilirliği konusunda topluma eğitimler verilmesi sağlanır. Doğal ve kültürel mirasın korunması ve bu bilincin yeni nesillere aktarılması için etkin çalışmalar yürütülür.
19. **Atatürk'ün çağdaşlaşma vizyonunu yaşatmak:** Büyük Önder Mustafa Kemal Atatürk'ün "En büyük savaş cahilliğe karşı yapılan savaştır." ilkesini benimseyerek, cumhuriyetin temel değerlerine bağlı, vatansever ve aydın bireyler yetiştirilmesi hedeflenir. Bu vizyon doğrultusunda, eğitimle aydınlık bir Türkiye'nin inşası için durmadan çalışılır.

129054
ing. Q. Z. 6

Madde 4: Sendikanın Temel Değer, İlke ve Hedefleri

- 1. Atatürk İlke ve Devrimlerinin rehberliği:** Atatürk İlke ve Devrimlerini bilimin rehberliğinde ve gerçeklerin ışığında benimser. Bu ilke ve devrimlerin toplumun birleştirici, bütünleştirici ve ilerleyici gücü olduğunu bilir. Toplumun her kesiminin bu değerlerin önemini kavraması için farkındalık çalışmaları yapar, bu anlayışın özellikle eğitim ve sosyal politikalar yoluyla yaygınlaştırılmasını hedefler.
- 2. Kurucu değerlere bağlı bireyler yetiştirmek:** Türkiye Cumhuriyeti'nin kurucu ilkelerinin ve milli değerlerinin, bireylerde ve toplumda bir milli bilinç oluşturmadaki rolünü önemser. Atatürk'ün "Türk İstikbalinin Evladı" olarak tarif ettiği nesilleri, çağdaş dünyanın örnek bireyleri olacak şekilde eğiterek, onların toplumsal yaşamın her alanında aktif ve donanımlı bireyler haline gelmelerini hedefler.
- 3. Tam bağımsızlık ve anti-emperyalist duruş:** Her alanda tam bağımsız bir ülke olmanın önemine inanır. Bu doğrultuda, temel değer, ilke ve amaçlarımızla uyumlu politikalar geliştirir; mevcut eksikleri tespit ederek çözüm önerileri sunar. Anti-emperyalist bir yaklaşımla ulusal çıkarları savunur ve bu konuda toplumsal bilinç oluşturur.
- 4. Milli birlik ve toplumsal dayanışma:** Ülke genelinde milli birliği güçlendirmek adına, aileden başlayarak toplumun tüm kesimlerinde sağlıklı bir etkileşim ve iletişim ortamı oluşturmayı amaçlar. Bu doğrultuda toplumun farklı yapılarının bir arada çalışabileceği dayanışma ve iş birliği ortamları yaratır.
- 5. Ayrımcılık ve gericiliğe karşı mücadele:** Her türlü ayrımcılığa, ırkçılığa, gericiliğe, bölücülüğe ve haksızlığa karşı kararlılıkla mücadele eder. Doğruları savunmayı ilke edinir ve toplumsal sorunlara çözüm üretirken insan hakları ve adalet ilkelerini gözetir.
- 6. Özgür ve bilinçli bir toplum:** İnsanların inanç, fikir ve siyasi görüşleri nedeniyle yargılanmadığı, baskı görmediği bir toplum yapısının oluşmasını hedefler. Bu doğrultuda, bireylerin kendileriyle barışık, huzurlu ve özgür bir yaşam sürmeleri için gerekli farkındalık ve bilinçlendirme çalışmalarını yapar.
- 7. Hukukun üstünlüğü ve demokratik değerler:** Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin demokratik bir hukuk devleti olduğunu kabul eder. Devleti yönetenlerin her türlü işlem ve eyleminin yargı denetimine tabi olması gerektiğini vurgular. Üyelerinin karşılaştığı hukuki sorunlarda onları destekler ve süreçlerini takip eder.
- 8. Emegın değeri ve toplumsal bilinç:** Üretimin, çalışmanın ve emegın toplum için büyük bir değer taşıdığına inanır. Bu değerlerin toplumda daha iyi anlaşılması ve benimsenmesi için farkındalık çalışmaları yapar ve emekçilere yönelik toplumsal bilinci artırmayı amaçlar.
- 9. Emegın yüceliğı için mücadele:** Kamucu bir anlayışla emegın en yüce değeri olduğunu kabul eder ve bu anlayışın toplumda yerleşmesi için çalışır. Çalışma hayatındaki sorunları gidermek ve emekçilerin haklarını savunmak için mücadele eder.
- 10. Sendikal bağımsızlık:** Hiçbir siyasi parti ya da kuruluşla organik bir bağ kurmaz. Sendikal bağımsızlığı temel bir ilke olarak görür ve bu bağımsızlığın sendika üyelerinin haklarını savunmada ne kadar önemli olduğunu bilir.
- 11. Demokratik ve çoğulcu bir yapı:** Örgüt içinde demokratik kuralların ve örgüt ahlakının yerleşmesi için çalışır. Karar alma süreçlerinde muhalif görüşlere saygı duyar ve çoğulculuğu destekler. Üyelerin eleştiri ve öneri haklarını özgürce kullanabilecekleri bir ortam yaratır.

129054063
D.Z. 1
7

12. **Eğitimde fırsat eşitliği:** Nesillerin çağın gereklerine uygun, eşit ve adil bir eğitim almasını savunur. Çocukların ve gençlerin karma, ücretsiz ve nitelikli bir eğitime erişim hakkını gözetir. Bu doğrultuda eğitimde fırsat eşitliğinin sağlanması için çalışır.
13. **Toplumsal yardımlaşma:** Toplumda dayanışma ve yardımlaşma duygusunu güçlendirmeyi hedefler. Gerektiğinde ihtiyaç sahibi öğrencilere eğitim bursları sağlayarak onların eğitim yaşamlarına destek olur.
14. **Kadın ve mesleki gelişim çalışmaları:** Üyelerin sosyal yaşamlarına ve mesleki gelişimlerine katkı sağlamak için seminerler, toplantılar ve etkinlikler düzenler. Kadın üyelerinin çalışma hayatında karşılaştıkları cinsiyet temelli sorunları gidermek ve haklarını geliştirmek için çalışmalar yapar.
15. **Adil gelir dağılımı:** Sınıfsal ayrımları ortadan kaldırmayı ve ulusal gelirin adil bir şekilde dağıtılmasını savunur. Ekonomik kaynakların toplumun tüm kesimlerine eşit ve hakkaniyetli bir şekilde ulaştırılması gerektiğine inanır.
16. **Laikliğin önemi:** Ulusal egemenliğin temel ilkelerinden biri olan laikliğin toplumsal yaşam için vazgeçilmez olduğunu bilir. Bu değerini okul öncesinden başlayarak tüm eğitim süreçlerinde vurgulanması gerektiğini savunur ve laikliğin değerini topluma kazandırmayı hedefler.

Madde 5: Sendikanın Yetki ve Görevleri

1. Kamu personelinin hak ve görevleri, çalışma koşulları, iş güvenliği ve sağlık koşullarının iyileştirilmesiyle ilgili konular hakkında görüş sunmak ve toplu sözleşmelerin uygulanmasını izlemek amacıyla yürütülecek çalışmalara temsilci göndermek.
2. Kamu görevlilerinin temsil edilmesini öngören devlet personel mevzuatına uygun çeşitli kurullarda temsilci bulundurmak.
3. Verimlilikle ilgili araştırmalar yaparak sonuçları raporlamak, öneriler sunmak ve bu konuda işverenlerle ortak çalışmalar yürütmek.
4. Üyelerin mesleki gelişimlerini desteklemek, sorunlarına çözüm üretmek ve sendikal faaliyetlerini geliştirmek amacıyla kurs, seminer ve sosyal etkinlikler düzenlemek, bilimsel çalışmalar yapmak ve yayınlar çıkarmak.
5. Üyelerin ekonomik ve sosyal hakları ile personel hukuku alanındaki konular hakkında çalışmalar yaparak öneriler geliştirmek ve bu çalışmaları ilgili kurumlara iletmek.
6. Üyelerin idareyle yaşadığı sorunlarda veya hukuki destek gerektiğinde, üyelerini veya mirasçıların yargı ve idare organları önünde temsil etmek, dava açmak ve bu süreçlerde taraf olmak.
7. Üyeler ve aileleri için eğitim, sağlık, dinlenme tesisleri, misafirhaneler, spor alanları, kreşler, huzurevleri gibi sosyal tesisler kurmak ve yönetmek; bağış yapmamak şartıyla kooperatif kurulumuna destek olmak ve belirli bir sınıra kadar kredi sağlamak.
8. Kadın üyelerin iş ve sendika yaşamında daha aktif rol alabilmeleri için gerekli düzenlemeleri hayata geçirmek.
9. Engelli üyelerin iş hayatı ve sendikal faaliyetlerini kolaylaştırmak adına gerekli önlemleri almak.
10. Yangın, sel, deprem gibi doğal afetler sonrasında, belirli bir sınıra kadar, kamu yararına çalışan dernekler veya vakıflar ile kamu kurumlarına ayni ve nakdi yardımlar yapmak; afetzedelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri inşa etmek.

11. Toplu iş sözleşmeleri imzalamak, uyuşmazlık durumunda ilgili mercilere başvurmak ve gerektiğinde demokratik ve yasal yollarla etkinlikler düzenlemek.
12. Çalışma hayatı, mevzuat ve toplu iş sözleşmelerinden kaynaklanan anlaşmazlıklarda üyeler veya yasal mirasçıları adına dava açmak, açılan davalarda temsil yetkisini kullanmak ve adli yardım sağlamak.
13. Üyeler ve aileleri için eğitim, sağlık tesisleri, spor alanları, kreşler, huzurevleri gibi sosyal olanaklar sunan tesisler kurmak ve yönetmek.

II. ÜYELİK

Madde 6: Üyelğe Kabul

Öğretim-Sen; Eğitim, Öğretim ve Bilim Hizmet Kolu'nda kurulmuştur. Sendika, bu hizmet koluna dahil işyerlerinde çalışan herkesi hiçbir ayırım gözetmeksizin ve hizmet kolunda çalışıyor olmaktan başka bir nitelik aranmaksızın üyelğe kabul eder. Seçilmiş organlardaki görevleri sürerken emekliye ayrılanların üyelik ve yöneticilik görevleri, ilk genel kurul toplantısının bitimine kadar sürer.

Madde 7: Üyelğin Kazanılması

Üye olmak isteyip gerekli şartları taşıyanların üyelği Merkez Yönetim Kurulunun kabulü ile kesinleşir.

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

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

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

Madde 8: Üyelğin Nakli

İşyeri itibariyle, bir şubenin örgütlenme alanından, başka bir şubenin örgütlenme alanına nakledilenler yeni işyerinde göreve başlamalarından itibaren 15 gün içinde bu yerdeki şubeye başvurarak üyeliklerinin naklini ister. Bu; şubenin isteği üzerine eski şube üyelik formunu yeni şubeye gönderir ve bu nakil Genel Merkeze bildirilir.

Üyenin başvurumaması durumunda, ilgili şubeler bu işlemi kendiliğinden yaparlar.

Üyelği kendi isteği ile nakledilenlerin eski şube organlarındaki görevleri sona erer ancak üyelği kesintiye uğramaz.

Madde 9: Üyelikten Çekilme

Her üye yazılı bildirinde bulunmak suretiyle sendika üyelğinden serbestçe çekilme hakkına sahiptir.

Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen kamu görevlisi tarafından üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme formunun kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi kayıt numarası ile tarih verilen çekilme formunun bir suretini üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni, bildirimin bir örneğini on beş gün içinde sendikaya gönderir. Çekilme, kamu işverene başvurma tarihinden başlayarak otuz gün içinde geçerli olur. Çekilenin bu süre içinde başka bir sendikaya üye olması halinde yeni sendikaya üyeliği bu sürenin bitim tarihinde kazanılır.

Madde 10: Üyeliğin Askıya Alınması

Üyeliğin askıya alınması hallerinde 2821 sayılı Sendikalar Kanununun 24 üncü maddesinde yer alan hükümler uygulanır.

Üyelik:

- Üye askere alındığında, askerliği sona erinceye,
- Üye aylıksız izne ayrıldığında, bu durumu sona erinceye, kadar askıya alınır. Ancak şube yönetim kurulunda görev alıp ücretsiz izne ayrılanlar ile diğer üyelerin üyelik sıfatları, üyelik ödentisini ödemek koşulu ile devam eder. Üye genel ve yerel seçimlere katılmak amacıyla işinden ayrıldığında, tekrar görevine dönünceye kadar askıya alınır.
- Merkez Disiplin Kurulu'na üyelikten çıkarılmasına karar verilenlerin üyelikleri, ilk merkez genel kuruluna kadar askıya alınır.

Madde 11: Üyeliğin Düşmesi

Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanarlardan sendika üyesi olanların üyelikleri, varsa sendika şubesi ve sendika organlarındaki görevleri sona erer.

Görevden uzaklaştırma, resen emeklilik, göreve son verilmesi, görev değişikliği veya sair hallerde üye ya da yöneticinin (mahkemeye başvurusu halinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendika üyeliği ve yöneticiliği devam eder.

Madde 12: Üyelikten Çıkarma

Üye, aşağıda belirtilen hallerde üyelikten çıkarılır.

- Anayasada ifadesini bulan devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğü ilkesine, cumhuriyetin niteliklerine, demokratik ve laik esaslara aykırı hareket etmek.
- Kanun ve bağlı yönetmeliklere, sendika tüzüğüne ve tüzük uyarınca hazırlanan yönetmelik hükümlerine uymamak.
- Sendika zorunlu organlarının yazılı karar ve talimatlarına aykırı hareket etmek.
- Sendikanın amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak.
- Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak.

Sendikayı borçlandırmak ve maddî zarara uğratmak, aynî ve nakdî kıymetlerini zimmetine geçirmek.

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

Madde 13: Üst Kuruluşlar

Öğretim-SEN, sendikanın amaç ve ilkelerine uygun ulusal ve uluslararası sendikal üst örgütler kurabilir, kurulmuş örgütlere üye olabilir, söz konusu uluslararası örgütlerin genel kurul ve toplantılarına delege, temsilci ya da gözlemci gönderebilir.

III. GENEL MERKEZ

Madde 14: Tüzel Kişilik

Tüzel Kişilik, Genel Merkez'e ait olup şubeler Genel Merkez adına, şubelere bağlı birimler şubeler adına görev yapar ve onun verdiği yetkiyi kullanır.

Madde 15: Genel Merkez Organları

Sendikanın Genel Merkez zorunlu organları şunlardır:

- 1) Genel Kurul,
 - a) Yönetim Kurulu,
 - b) Denetleme Kurulu,
 - c) Disiplin Kurulu,
- 2) Sendikanın Genel Merkez danışma organları şunlardır:
 - a) Başkanlar Kurulu
 - b) Merkez Yönetim Kurulu kararıyla oluşturulacak Danışma Kurulu (Oluşumu, görevleri, çalışma esasları yönetmelikle belirlenir). Bu organlara zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları devredilemez.

Madde 16: Genel Kurul

Merkez Genel Kurulu, sendikanın en yüksek ve yetkili organıdır. Merkez Genel Kurulu, tüzük hükümlerine göre şube genel kurullarından seçilecek 300 (üç yüz) delege ile Merkez Yönetim, Merkez Denetleme ve Merkez Disiplin Kurulu asil üyelerinden oluşur.

Delegelerin şubelere dağılımı Merkez Yönetim Kurulunca aşağıdaki esaslara göre yapılır.

Öncelikle her şube için bir delege ayrılır.

Kanunda belirtilen şube olma sayısının (400-Dört yüz) toplam şube sayısı ile çarpılmasıyla elde edilen rakam toplam üye sayısından düşülür. Kalan üye sayısı kalan delege sayısına bölünerek bir delege başına düşen üye sayısı bulunur. Şubelerin kalan üye sayıları (400'ün üzerindeki) çıkan bu rakama bölünerek şubelerin delege sayıları hesaplanır.

Artık delege olması durumunda ise en fazla üye sayısına sahip şubeden başlayarak dağıtılır. Delege sıfatı, bir sonraki olağan genel kurula kadar devam eder.

Merkez Genel Kurulunda, toplantı gündemindeki konular ile delegeler tarafından yazılı olarak divana verilecek teklif ve dilekleri raporlaştırmak üzere 3 üyeden oluşan komisyonlar kurulur.

Komisyonlar hazırladıkları raporları Merkez genel kurulunun onayına sunarlar.

İki Merkez Genel Kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, Merkez Denetleme Kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi Merkez Genel Kurul delegelerine toplantı tarihinden en az on beş gün önce gönderilir.

Organların seçimleri serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre, çarşaf liste ile yapılır. Çarşaf listede yer alacak isimlerin sırası kura ile belirlenir.

Madde 17: Merkez Genel Kurulunun Yetki ve Görevleri

1. Sendikanın merkez zorunlu organlarının seçimlerini yapmak.
2. Tüzükte değişiklik yapmak ve kanuna aykırı görülen tüzük hükümlerinin düzeltilmesi için yönetim kuruluna yetki vermek, bu değişikliklerin geçmişe etkili olmamasını sağlamak.
3. Merkez Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarını değerlendirmek ve onaylamak.
4. Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan çalışma programını ve bütçeyi inceleyip aynen ya da değiştirilerek kabul etmek.
5. Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal alımı, devri, ipotegi, kiralanması veya satılması ile banka kredisi çekilmesi için Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek.
6. Yönetim Kurulu üyelerine ödenecek ücret, sosyal haklar, huzur hakkı ve tazminatlar ile diğer görevlilere yapılacak ödemeleri ve uygulama esaslarını belirlemek.
7. Şube açma, şubeleri birleştirme veya kapatma, kuruluş şartlarını kaybeden şubelerin kapatılması için yönetim kuruluna yetki vermek.
8. Sendikanın feshedilmesine ve fesih durumunda mal varlığının devredileceği yeri belirlemek.
9. Aynı hizmet kolundaki başka bir sendika ile birleşme veya katılma kararı almak.
10. Disiplin Kurulu'nun üyelikten çıkarılma kararlarını değerlendirmek ve onaylamak.
11. Yurt içindeki ve yurt dışındaki sendikal üst kuruluşlara üyelik veya üyelikten ayrılma kararı vermek.
12. Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşlara gönderilecek delegeleri seçmek.
13. Mevzuat veya tüzükte Merkez Genel Kuruluna verilen diğer görevleri yerine getirmek ve başka bir organa bırakılmayan konuları karara bağlamak.
14. Merkez Yönetim Kurulu üyeleri ve şube yönetim kurulu üyelerinin talepleri doğrultusunda görev sürelerince aylıksız izne ayrılmalarına veya izni sona erdirmelerine karar verme yetkisini Merkez Yönetim Kuruluna vermek.

Madde 18: Merkez Genel Kurulunun Toplantı Zamanları ve Karar Yeter Sayıları

Sendika Olağan Genel Kurulu üç yılda bir Haziran-Eylül dönemlerinde toplanır.

Genel Merkezin bulunduğu ilde toplanır. Genel Kurula çağrı Merkez Yürütme Kurulu tarafından yapılır. Genel Kurul, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Genel Kurul delegelerinin beşte birinin yazılı çağrısı ile olağanüstü toplanır. Olağanüstü Genel Kurul talebi

başvuru tarihinden itibaren en geç altmış gün içinde Merkez Yönetim Kurulu tarafından yerine getirilir

İki Genel Kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi, genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden en az on beş gün önceden gönderilir.

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

Madde 19: Merkez Yönetim Kurulu

Merkez Yönetim Kurulu; Genel Başkan, Genel Sekreter, Mali İşlerden sorumlu genel başkan yardımcısı, Örgütlenmeden sorumlu genel başkan yardımcısı, Eğitimden sorumlu genel başkan yardımcısı, Özlük, Hukuk Toplu iş sözleşmesinden sorumlu genel başkan yardımcısı, Basın, yayın ve uluslararası ilişkilerden sorumlu genel başkan yardımcısı olmak üzere yedi üyeden oluşur.

Merkez Yönetim Kurulundaki görev değişikliği Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin salt çoğunluğunun bu yöndeki oyu ile olur. Merkez Disiplin kurulu kararı dışında sağlık ve mecburi nedenlerden dolayı bir yıldan erken değişiklik olamaz. Merkez yönetim kurulu üyeleri en fazla iki dönem seçilebilir, genel başkanlık ve şube başkanlığı bir dönem yapılabilir. Bu kural şube yönetimleri için de geçerlidir.

Merkez Yönetim Kuruluna seçilenler, isteği halinde seçildikleri tarihten başlayarak bu görevlerinde kaldıkları sürece kurumlarından aylıksız izinli sayılırlar. Aylıksız izinli sayılanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır. Genel Başkana vekâlet yetkisi Genel Sekretere aittir.

Genel Sekreterin toplantı çağrısına cevap vermemesi durumunda vekâlet yetkisi iki gün (2) sonra yani üçüncü (3.) günde, Merkez Yönetim Kurulunun görevlendireceği Merkez Yönetim Kurulu üyesine aittir.

Madde 20: Merkez Yönetim Kurulu Toplantı Zamanı, Karar Yeter Sayısı

İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, en geç 15 gün içinde ikinci toplantı yapılır. Bu toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak toplantıya katılanların sayısı 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.

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

Madde 21: Sendika Merkez Yönetim Kurulu Görev ve Yetkileri

- a) Öğretim SEN Genel Merkez Yürütme, Denetleme ve Disiplin Kurullarının seçimi,
- b) İhtiyaç halinde tüzük değişikliği görevini yerine getirilmesi,
- c) Merkez Yürütme ve Denetleme Kurulları raporlarının görüşülmesi ve aklanması,

- d) Merkez Yürütme Kurulunca hazırlanan çalışma programı ve bütçe önerisinin görüşülerek karara bağlanması,
- e) Taşınmaz malların satın alınması ya da satılmasına karar verilmesi,
- f) Sendika şube organlarına seçilenlerin hangilerinin ve kaç kişinin aylıksız izinli sayılacaklarına ilişkin kıstasların belirlenmesi,
- g) Ulusal ve uluslararası sendikal üst kuruluşlara üyeliğe ya da üyelikten ayrılmaya karar verilmesi,
- h) Aynı hizmet kolundaki bir başka sendika ile birleşmeye, ona katılmaya ya da başka bir sendikanın katılmasının kabul ya da reddine karar verilmesi,
- i) Sendikanın feshine ve fesih halinde mal varlığının devrine karar verilmesi,
- j) Sendika organlarında görev alacak yöneticilere verilecek ücret, ödenek, yolluk ve tazminatları belirlenmesi,
- k) Toplu iş sözleşmesi ile ilgili sürecin tüzükte yer alan amaçlara uygun olarak yönetilmesi,
- l) Sendikanın amaç, ilke ve değerlerine aykırı tutum takınan üye ve yöneticilerin, bağlı bulundukları disiplin kuruluna sevk edilmesi,
- m) Şube açma konusunda Merkez Yürütme Kuruluna yetki verilmesi, şubelerin birleştirilmesi ya da kapatılmasına karar verilmesi,
- n) Mevzuat ya da Tüzükte Genel Kurulca yapılması istenilen diğer işlerin, başka organa bırakılmamış konuların karara bağlanması.

Genel Başkanın Görev ve Yetkileri

1. Sendikayı yurt içinde ve yurt dışında temsil etmek.
2. Merkez Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık etmek,
3. Sendika adına resmi beyanda bulunmak, gerektiğinde yönetim kurulu kararıyla basın açıklamaları yapmak,
4. Şube ve Genel Merkez yöneticileri tarafından yapılan harcamaları merkez yönetim kurulu ile birlikte kontrol etmek.
5. Sendika yazışmalarını ilgili genel başkan yardımcısıyla müşterek imza etmek; İlgili genel başkan yardımcısının yokluğunda Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biriyle imza etmek. Görevle ilgili olarak yaptığı seyahat haliyle sınırlı olmak ve genel merkez giden evrak defterine kaydını yaptırmak suretiyle lüzumu halinde tek başına imzalayarak sendika adına yazışmalar yapmak,
6. İsteği halinde sendika içinde kurulan tüm birim ve komisyona başkanlık etmek,
7. Sendikanın banka hesaplarından yetkili Genel Yönetim Kurulu üyesi ile birlikte para çekmek,
8. Sendika adına çıkan yayın organlarının sahipliğini üstlenmek, bunun gerektirdiği görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
9. Genel merkez ve şubeler dâhil olmak üzere her tür iş ve işlemi incelemek ve denetlemek,

10. Merkez yönetim kurulunu ve başkanlar kurulunu gerekli hallerde olağan üstü toplantıya çağırmak.
11. Sendikanın eylem, etkinlik ve her türlü faaliyetlerin yürütülmesinde kanunların, genel kurulun ve tüzüğün verdiği yetkileri kullanmak.

Genel Sekreterin Görev ve Yetkileri

1. Genel Sekreterin görev ve yetkileri; Genel Başkanın görevlerini yerine getirmesine yardımcı olmak, Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda Genel Başkana vekâlet etmek,
2. Sendika içerisinde sekreteryâ işlerinin yerine getirilmesi ve bu işlerin düzenli bir şekilde yürütülmesi için yeterli sayıda personelin alınmasına yönelik Merkez Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak, Genel merkez düzeyindeki tüm birimlerin çalışmalarını kontrol etmek ve yönetmek,
3. Sendika bünyesinde görev yapan personelin görev alanlarını, mesai saatlerini ve çalışma şartlarına ilişkin tüm iş ve işlemleri düzenlemek, ilgili yönetmelikleri hazırlamak, Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunmak
4. Yönetim Kurulu toplantı gündemini hazırlamak ve toplantıda alınan kararları karar defterine geçmek ve yönetim kuruluna imzalatmak,
5. Genel merkez ofislerinin yazışma ve dosyalama işlerini yürütmek, yetki alanındaki yazı ve belgeleri imzalamak, onaylamak ve sekreterliği ile ilgili aylık raporları tasnif etmek,
6. Genel Yönetim Kurulunca onaylanan programın uygulanmasını sağlamak,
7. Merkez ve taşra birimlerinden, üyelerden, kurum ve kuruluşlardan gelen müracaat ve şikâyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, ilgili kurum ve kuruluşlarla gereken görüşme ve yazışmaları yürütmek,
8. Yasaların, tüzüğün ve yönetim kurulunun verdiği görev alanıyla ilgi her türlü iş ve işlemleri yürütmek.

Genel Başkan Yardımcısının (Örgütlenme) Görev ve Yetkileri

1. Eğitim ve bilim hizmetleri kolundaki tüm kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyerlerinde örgütlenmeyi sağlamak ve bu anlamda gerekli planlamaları, projeleri hazırlamak ve çeşitli stratejiler geliştirerek merkez yönetim kuruluna sunmak,
2. Üye kayıtları ve üyelikten ayrılma iş ve işlemlerini düzenlemek, izlemek, yürütmek ve yönetim kuruluna genel durum hakkında bilgi vermek.
3. Yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunmak ve bu konuda rapor hazırlayarak karar alınması için Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,
4. Şube genel kurullarının ve delege seçimlerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,
5. Genel kurul toplantısından önce şubelere, delegelere gönderilecek evrak ve raporların hazırlanmasını ilgili birimlerden talep etmek, gönderilecek evrakların ilgililere tebliğini sağlamak,

6. Sendikal örgütlenme faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda şube, temsilcilikler ve iş yeri temsilcilerine yönelik genel eğitim sekreterinin öncülüğünde eğitim faaliyetleri düzenlemek,
7. Görev alanıyla ilgili yazışma ve dosyalama işlemlerini yürütmek yönetim kuruluna örgütlenme konusunda sorun ve önerilerle ilgili ayda bir rapor vermek,
8. Yasaların, tüzüğün ve yönetim kurulunun verdiği görev alanıyla ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek.

Genel Başkan Yardımcısının (Mali İşler) Görev ve Yetkileri

1. Sendikanın mali işlerini, ilgili yasa, tüzük, yönetmelik, genelge ve yönergeler çerçevesinde yürütmek.
2. Her ayın sonunda sendikanın mali durumu hakkında yönetim kuruluna bilgi vermek.
3. Sendikanın gelir ve giderlerini bütçeye uygun şekilde planlamak, muhasebe kayıtlarını düzenli tutmak ve muhasebe ofisinin işleyişini sağlamak.
4. Sendika adına ödenecek vergiler, çalışanların sigorta primleri ve aylıksız izne ayrılan yönetim kurulu üyelerinin emekli sandığı kesintilerinin zamanında yapılmasını sağlamak.
5. Şubelere yapılacak ödemeleri kanun ve ilgili düzenlemelere uygun şekilde gerçekleştirmek, gelir ve giderleri denetlemek.
6. Sendikanın taşınır ve taşınmaz mallarına ait vergilerle, demirbaş kayıtlarının ve düşümlerinin usulüne uygun tutulmasını sağlamak.
7. Mal ve hizmet alımları için piyasa araştırması yapmak, gerektiğinde ihale düzenlemek, yapılan sözleşme ve protokolleri genel başkanla veya yetki verilirse tek başına imzalamak.
8. Sendika hesaplarının her ay iç ve dış denetime hazır olmasını sağlamak.
9. Muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları genel başkanla birlikte imzalamak; başkanın olmadığı durumlarda yönetim kurulunca yetkilendirilmiş üye ile bu işlemleri yürütmek.
10. Genel Kurula sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.
11. Sendika gelirlerini elde edildikten sonra 30 gün içinde yönetim kurulunca belirlenen bankalara yatırmak.
12. Kanun gereği ilgili kurumlara bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri eksiksiz ve zamanında iletmek.
13. Sendika bütçesini hazırlamak ve gelir-gider durumu ile kasa hakkında yönetim kuruluna her ay bilgi vermek.
14. Yasalar, tüzük ve yönetim kurulu tarafından verilen görev kapsamındaki tüm işleri yerine getirmek.

Genel Başkan Yardımcısının (Basın, yayın ve İletişim) Görev ve Yetkileri

1. Sendikanın program ve hedefleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür ve bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve yayımlanmasını sağlamak, bu süreçte gerekli resmi işleri yürütmek.
2. Yayın faaliyetleri için gerekli ekipmanları (kamera, fotoğraf makinesi, yazılım vb.) temin etmek ve bütçede bu işler için ödenek ayrılması adına önerilerde bulunmak.
3. Sendikanın faaliyetlerini kamuoyuna duyurmak amacıyla ulusal ve uluslararası basın, yayın organları ve televizyon kanallarıyla iletişim kurmak.
4. Şube ve temsilcilikler tarafından çıkarılacak yayın organlarını ve web sitelerini gözetmek ve denetlemek.
5. Basın toplantıları ve açıklamalarla ilgili tüm işleri planlamak ve yürütmek.
6. Sendikanın web sitesini hazırlamak, düzenlemek ve bu işler için mal ve hizmet alımı ya da personel istihdamına dair yönetim kuruluna önerilerde bulunmak.
7. Eğitim, öğretim ve bilimle ilgili kurumların yayınlarını takip ederek sendikanın bu yayınlarda yer almasını sağlamak.
8. Sendikanın yayın organlarına ilişkin bir arşiv oluşturmak.
9. Basın-yayın komisyonu kurarak başkanlığını yürütmek, komisyon çalışmalarını organize etmek ve gerektiğinde bu çalışmalarla ilgili raporları başkan ve yönetim kuruluna sunmak.
10. Sendikanın tanıtımını yapmak ve sendika ile şube faaliyetlerinin toplumda bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak.
11. Yönetim kurulunun karar vermesi durumunda basın-yayın bürosunu yönetmek ve bu büroda çalışacak personel hakkında önerilerde bulunmak.
12. Görev alanıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlar hazırlamak.
13. Genel Başkan, Genel Yönetim Kurulu ya da diğer yetkili organlar tarafından verilen ilgili görevleri yerine getirmek.

Genel Başkan Yardımcısının (Özlük, Hukuk ve Toplu Sözleşme) Görev ve Yetkileri

1. Toplu sözleşme görüşmelerinden en az bir ay önce, gündeme getirilecek konu ve taleplerle ilgili şube ve temsilciliklerden görüş alarak bir çalışma raporu hazırlayıp genel yönetim kuruluna sunmak.
2. Hizmet kolundaki kamu kurum ve kuruluşları ile çalışanlara ilişkin mevzuat değişikliklerini takip ederek, yapılan değişiklikler hakkında genel yönetim kuruluna bilgi vermek.
3. Kamu kurum ve kuruluşlarının düzenleyici işlemleri ve genel uygulamalarını inceleyerek itiraz veya dava konusu olabilecek konuları belirlemek.
4. Kamu kurum ve kuruluşları tarafından sendikadan talep edilen mevzuat görüşlerini hazırlamak.

5. Mevzuat hükümlerine göre, sendikanın temsil edildiği kurul ve komisyonlarda görev yapacak yöneticilere bilgi ve belge desteği sağlamak.
6. Şube ve üyelerden gelen hukuki yardım taleplerine ilişkin işlemleri yürütmek.
7. Şube ve üyelerden genel merkeze iletilen sorunların çözümü için gerekli idari işlemleri başlatmak ve girişimlerde bulunmak.
8. Uluslararası çalışma ve personel hukuku sözleşmelerinin iç hukuk üzerindeki etkilerini inceleyerek genel yönetim kuruluna bilgi sunmak.
9. Genel yönetim kurulunun diğer üyelerinin çalışmalarına kendi görev alanı çerçevesinde destek olmak.
10. Şube ve temsilcilik yöneticilerini mevzuat konusunda bilgilendirmek için eğitim programları düzenlemek.
11. Toplu sözleşme sürecinde şubelerin çalışmalarını organize etmek.
12. Hizmet kolundaki kamu kurumlarının görev alanları ve personel düzenlemeleri hakkında genel başkan ve yönetim kurulunu bilgilendirmek.
13. Toplu sözleşme görüşmelerinde sunulacak teklif ve talepleri gerekçeleriyle birlikte hazırlamak.
14. Toplu sözleşmede anlaşmazlık olması durumunda, Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na yapılacak başvuru metnini hazırlamak.
15. Toplu sözleşmenin uygulanması sırasında ortaya çıkan sorunların çözümüyle ilgili işlemleri yürütmek.
16. Hizmet kolu çalışanlarının istihdam sorunlarını ve taleplerini belirlemek için çalışmalar yapmak.
17. Genel başkanın yetki vermesi halinde, sendika adına açılacak davalarda avukatlara vekâlet vermek veya vekâleti geri almak.
18. Genel başkan, genel yönetim kurulu veya diğer yetkili organlar tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) Görev ve Yetkileri

1. Üyeler ve diğer kamu çalışanlarının ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitim programları hazırlamak ve genel yönetim kurulunun onayına sunmak.
2. Onaylanan eğitim programlarının hayata geçirilmesini sağlamak.
3. Eğitim-öğretim ve bilim hizmeti veren kurumların uygulamalarıyla ilgili araştırmalar ve geliştirme çalışmaları yapmak.
4. Genel yönetim kurulunun onayıyla, milli eğitim sisteminin çağdaş gerekliliklere uygun hale gelmesine katkıda bulunmak amacıyla seminer, panel, konferans gibi etkinlikler düzenlemek ve bu doğrultuda geçici komisyonlar oluşturmak.
5. Eğitim ve sosyal faaliyetler için bütçeye ödenek ayrılması konusunda önerilerde bulunmak.

6. Öğrenci sorunlarını belirlemek ve çözüm yolları geliştirmek için araştırmalar yapmak, öğrencilerin beklentilerini ilgili kurumlara iletmek.
7. Eğitim çalışanlarının sürekli gelişim ve öğrenme ihtiyaçlarını karşılayacak fırsatlar oluşturmak.
8. Öğretmen, öğrenci ve velileri ortak sorunları paylaşmak ve çözüm üretmek amacıyla bir araya getirecek etkinlikler düzenlemek.
9. Sendika üyeleri ve diğer kamu görevlilerine yönelik panel, seminer ve konferanslar düzenlemek, sonuçlarını raporlayarak yönetim kuruluna sunmak.
10. Yazılı ve görsel medyada sendikayla ilgili çıkan haberleri eğitim materyallerine dönüştürmek ve bir arşiv oluşturmak.
11. Önemli gün ve haftalarda sendikanın hedef ve ilkelerine uygun sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek.
12. Toplumu ilgilendiren sosyal olay ve durumlarla ilgili analizler yaparak yönetim kuruluna bilgi vermek ve gerektiğinde rapor hazırlamak.
13. Üyelerin ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla yardımlaşma sandıkları kurulmasına yardımcı olmak veya sendika adına böyle bir sandık oluşturmak.
14. Üyelere hizmet verecek sağlık tesisi, huzurevi, kreş gibi sosyal tesislerin kurulması için fizibilite çalışmaları yaparak yönetim kuruluna rapor sunmak.
15. Üyelerin konut ihtiyacını karşılayacak projeler ve kooperatifler oluşturmak, kurulan kooperatiflerin çalışmalarıyla ilgili bilgi vermek.
16. Afet durumlarında, özellikle üyelerin ihtiyaçlarını karşılamak üzere sendikanın kaynaklarından destek sağlamak için incelemeler yapmak ve bu çalışmaları raporlayarak yönetim kuruluna sunmak.
17. Sosyal, ekonomik ve kültürel sorunlarla ilgili seminer, panel, konferans gibi etkinlikler planlamak ve uygulamak, sonuçlarını raporlamak.
18. Görev alanıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapmak.
19. Genel başkan, genel yönetim kurulu ve diğer yetkili organlar tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

Madde 22: Merkez Denetleme Kurulu

Merkez Denetleme Kurulu; Merkez Genel Kuruluna katılan üyeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen üç üyeden oluşur. Merkez denetleme kurulu için ayrıca üç yedek üye seçilir.

Merkez Denetleme Kurulu, seçimi takip eden ilk yedi gün içinde yapılacak ilk toplantıda asil üyeler arasından bir başkan ve bir yazman seçerek göreve başlar. Bu toplantıya kurulun en yaşlı üyesi başkanlık eder. Tüm toplantılarda kurul üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır, salt çoğunlukla karar alır, eşitlik halinde kurul başkanının oy kullandığı taraf lehine karar verilir.

Merkez Denetleme Kurulu asil üyelerinin herhangi bir sebeple ayrılmaları halinde, yerlerine birinci yedek üyeden başlamak koşuluyla yedek üyeler getirilir.

Merkez Denetleme Kurulunun Görev ve Yetkileri

1. Merkez Denetleme Kurulu, sendikanın yönetim ve işleyişleri, gelir ve giderleri ve bunlarla ilgili her türlü işlemlerin idari ve mali denetim yapar. Denetimlerinde kanunlar ve ilgili diğer mevzuat ile tüzük ve genel kurul kararlarına uygun olup olmadığı hususlarına dikkat eder. Bu doğrultuda Genel Merkez olağan denetlemeleri altı ayda en az bir kez yapılır. Merkez Denetleme Kurulu gereklilik halinde şube ve temsilcilikleri denetleme yetkisine de sahiptir. Ayrıca Merkez Denetleme Kurulu gerekli gördüğünde ya da Merkez Yönetim Kurulunun salt çoğunluğunun talebi üzerine her zaman olağanüstü denetim yapabilir.
2. Dönem sonu raporunu Merkez Genel Kuruluna sunar.
3. Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine şubelerin denetimini yapar. İhtiyaç duyulması halinde, Şube Genel Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırarak üzere Merkez Yönetim Kuruluna öneride bulunur.
4. Denetlemeler sonucunda; tespit edilen usulsüzlükleri Merkez Yönetim Kuruluna taşır ya da doğrudan Merkez Genel Kurul çağrısı yapar. İhtiyaç duyulması halinde soruşturmayı derinleştirmek ve hakkaniyetle yapmak amacıyla sorumluların görevden el çektilmesini ister..
 - Merkez Yönetim Kurulunca görevden el çektilenlerin, görevlerine iadesine veya üyelikten çıkarılmasına Merkez Genel Kurulunca karar verilir.
 - Görevine iade edilenlerin, bu süreye ilişkin ücret ve sosyal hakları ödenir.
 - Merkez Yönetim Kurulu Üyelerinin göreve başlamalarını ve görevini tamamlamalarını takip eden 30 (otuz) gün içinde mal bildirimlerini teslim alır.
 - Merkez Denetleme Kurulunun çalışma usul ve esasları tüzük doğrultusunda Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanan, Merkez Genel Kurulca kabul edilen yönetmelikle düzenlenir.

Madde 23: Merkez Disiplin Kurulu

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

Merkez Disiplin Kurulu, seçimi takip eden ilk hafta içinde yapacakları ilk toplantıda asil üyeler arasından bir başkan ve bir yazman seçerek göreve başlar. Bu toplantıya kurulun en yaşlı üyesi başkanlık eder. Yapılan toplantılarda kurul üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır, salt çoğunlukla karar alır, eşitlik halinde kurul başkanının oy kullandığı taraf lehine karar verilir.

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

Merkez Disiplin Kurulunun Görev ve Yetkileri

Sendikanın tüzel kişiliğine saygı göstermeyen veya tüzükte belirtilen amaç ve ilkelere aykırı hareket ettiği ileri sürülen merkez ve şube yöneticileri ile temsilciler ve üyeler hakkında;

- Soruşturma yapmak,
 - İlgililerin yazılı savunmasını aldıktan sonra uyarma, kınama veya işten el çekirme cezalarını vermek,
 - Üyelikten çıkarılması istenenler hakkında hazırladığı rapora, varsa belgeleri eklemek.
2. Şube Disiplin Kurulu tarafından verilen kararları değiştirmek, onaylamak veya iptal etmek.
 3. Kararlara ilişkin itirazları incelemek, karara bağlamak ve gereği yapılmak üzere şube başkanlığına göndermek.
 4. Şube Disiplin Kurulu tarafından üyelikten çıkarılması istenenler hakkında hazırlanan raporları incelemek, görüşünü de ekleyerek Merkez Yönetim Kurulu Başkanlığı'na vermek.
 5. Merkez Yönetim Kurulu toplantılarına kabul edilebilir yazılı mazeret belirtmeden üç defa üst üste katılmayan üyeler hakkında, Merkez Yönetim Kurulunun isteği üzerine soruşturma yapmak ve raporunu sunmak.

Merkez Disiplin Kurulu, Merkez Yönetim Kurulunun istemi üzerine toplanır ve önüne gelen soruşturmayı yönetmelik hükümlerini de dikkate alarak bir ay içinde sonuçlandırır. Ancak zorunlu hallerde soruşturmasını bir ay içinde sonuçlandıramazsa, bu süreyi üç defadan çok olmamak üzere, birer ay süreyle uzatabilir.

Kurul üyeleri kendileri ile ilgili toplantılara katılamazlar. Bu durumda aldıkları oy sayısına göre sırasıyla yedek üyeler göreve çağırılır. Kurul, üyelerine ilişkin konuları öncelikle çözer.

Merkez Disiplin Kurulu görevini yapmak amacıyla şubenin bütün yöneticileri ile ücretli personelin ve gerekli gördüğü sair kişilerin ifadelerine başvurabilir. Konu ile ilgili her türlü evrakı inceleyebilir.

Merkez Disiplin Kurulu, sendikanın her düzeydeki yöneticisi hakkında disiplin soruşturması yapabilir. Bu görevi yerine getirirken bütün yöneticilerin, ücretleri personelin ve diğer kişilerin ifadelerine başvurabilir.

Merkez Yönetim Kurulu gerekli görmesi halinde üye hakkında yapılacak disiplin soruşturmasını da doğrudan Merkez Disiplin Kuruluna havale edebilir.

Disiplin kurulları ilgiliye yedi günden az olmamak üzere savunma hakkı tanımaksızın disiplin cezası veremez.

Bir fiil nedeniyle birden fazla disiplin cezası verilemez. Aynı fiilin tekrarı halinde bir üst disiplin cezası uygulanır.

Disiplin Kurulu ilgilinin savunmasını aldıktan ve sunulan tüm delilleri değerlendirdikten sonra bir karara varır. Gerekçesiz disiplin cezası verilemez.

Merkez Disiplin Kurulu, sendika tüzüğüne, amaçlarına ve ilkelerine aykırı davranan ya da sendika (tüzel kişiliği aleyhine faaliyet gösteren Merkez ve Şube zorunlu organlarında görevli üyeler hakkında soruşturma yapar ve tespit edilen kusurun niteliğine göre aşağıdaki cezalardan birini uygular:

- Uyarma.
- Kınama.
- Altı aya kadar geçici ya da sürekli olarak yöneticilik görevinden el çekirme.
- Bir yılı aşmamak üzere geçici ya da sürekli olarak üyelikten çıkarma.
- Geçici ya da sürekli üyelikten çıkarma

Bu kararları Merkez Genel Kurulunun onayı ile kesinleşir.

Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren nihayet iki yıl içinde disiplin soruşturmasına başlanmaması ve yine fiilin işlendiği tarihten itibaren iki yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde ceza verme yetkisi zaman aşımına uğrar.

Merkez Disiplin Kurulu, soruşturma yaptığı kişiler hakkında Merkez Genel Kurulu tarafından kesin karar verilmeye kadar, geçici olarak görevinden el çektirme kararı alabilir.

Merkez Disiplin Kurulu soruşturma sonucunu, Merkez Yönetim Kuruluna gereği yapılmak üzere yazılı olarak bildirir. Merkez Yönetim Kurulu soruşturma sonucunu ilgililere zaman geçirmeksizin tebliğ eder.

Merkez Disiplin Kurulunun çalışma usul ve esasları Merkez Yönetim Kurulu'nun hazırladığı, Merkez Genel Kurul'un onayladığı yönetmelikle belirlenir.

Madde 24: Merkez Başkanlar Kurulu

Başkanlar Kurulu, Merkez Yönetim Kurulu üyeleri ve şube başkanlarından oluşan bir danışma organıdır. Bu kurulun başkanlığını, Genel Başkan ya da Merkez Yönetim Kurulu'ndan bir üye yapar. Kurul, Merkez Yönetim Kurulu'nun çağrısı üzerine yılda iki kez düzenli olarak, gerektiğinde ise daha sık olağanüstü toplantılar yapmak üzere toplanır. Toplantıların yer ve zamanı ise Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Başkanlar Kurulu toplantısında;

- Yerel sorunlar hakkında yetkililere önerilerde bulunulur.
- Kurulların faaliyetleri hakkında bilgi verilerek, daha etkili hale gelmesi için önerilerde bulunulur.
- Çalışma hayatına dair yasa, yönetmelik, uluslararası sözleşmeler ve benzeri düzenlemeler hakkında görüşler paylaşılır ve bilgi alışverişi yapılır.
- Sendikanın genel politikası hakkında düşünceler ifade edilir.
- Şubelerin ortak sorunları hakkında açıklamalar yapılır ve çözüm önerileri sunulur.
- Şüpheli duyulan tüzük maddeleri hakkında açıklamalar yapılır ve yorumlanır.

Başkanlar Kurulu'nda dile getirilen görüşler, Merkez Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir.

Merkez Denetleme ve Merkez Disiplin Kurulu'nun asil üyeleri, oy hakkı olmaksızın Merkez Başkanlar Kurulu toplantılarına katılırlar. Merkez Denetleme Kurulu, son yaptığı denetim raporunu Merkez Başkanlar Kurulu'na sunar.

Gerekli durumlarda, sendikanın uzmanları, danışmanları ve birim başkanları, oy hakkı olmadan Merkez Başkanlar Kurulu toplantılarına davet edilebilir.

Merkez Başkanlar Kurulu, yılda en az iki kez olağan toplantı yapar. Ayrıca Merkez Yönetim Kurulu, Genel Başkan ya da kuruldaki üyelerinin en az beşte birinin yazılı talebiyle olağanüstü toplantı düzenleyebilir.

Madde 25: Sendika Merkez Başkanlar Kurulunun Görev ve Yetkileri

Sendikanın politika, plan ve programlarının oluşturulması ve hayata geçirilmesi konusunda tavsiyelerde bulunmak.

2. Genel Merkez organları tarafından alınan kararların yerel örgütlerde nasıl uygulandığını değerlendirmek.
3. Dönem içindeki çalışmaları değerlendirmek, çözüm önerileri sunmak.
4. Yerel birimlerde ortaya çıkan sorunlara çözüm önerileri sunmak.
5. Sendikanın gerçekleştireceği eylemler hakkında görüşler geliştirmek.
6. Tüzük doğrultusunda, sendikanın yönetim kademelerinde karşılaşılan sorunların çözülmesi için Merkez Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak.

IV. ŞUBELER

Madde 26: Şubelerin Açılması

Şubeler, Merkez Genel Kurulunun Merkez Yönetim Kuruluna verdiği yetkiye dayanarak, en az 400 üye ile merkeze bağlı olarak kurulur. Şubelerin hangi bölgelerde açılacağına Merkez Yönetim Kurulu karar verir. Merkez Genel Kurulunun verdiği yetkiye göre, şubelerin birleştirilmesi veya kapatılması kararı da Merkez Yönetim Kurulu tarafından alınır. Şube kapsamındaki işyerlerinin belirlenmesi ise Merkez Yönetim Kuruluna aittir.

Madde 27: Şube Organları

1. Şube zorunlu organları şunlardır:
 - a) Şube Genel Kurulu,
 - b) Şube Yönetim Kurulu,
 - c) Şube Denetleme Kurulu,
 - d) Şube Disiplin Kurulu,
2. Sendikanın şube danışma organları şunlardır:
 - a) Şube Başkanlar Kurulu
 - b) Şube Danışma Kurulu (Oluşumu, görevleri, çalışması yönetmelikle belirlenir)

Madde 28: Şube Genel Kurulu

Şube Genel Kurulu, şubenin en yüksek organı olup, şube bölgesinde görev yapan ve sendika aidat kesintisi yapılan üyeler arasından seçilecek 200 delege ile şube yönetimi, denetleme ve disiplin kurulu asil üyelerinden oluşur.

Delegelerin seçimi serbest, eşit, gizli oy ve açık tasnif yöntemiyle yapılır. Delegelerin seçilme usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak bir yönetmelik ile belirlenir.

Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

1. Şube zorunlu organlarını seçmek.
2. Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu'nun raporlarını görüşüp onaylamak.
3. Merkez Genel Kurulu delegelerini seçmek.
4. Mevzuat veya tüzükte belirtilen diğer görevleri yerine getirmek.
5. Şube Genel Kurulları, mali onay verme yetkisine sahip değildir.

Madde 29: Şube Yönetim Kurulu

Şube Yönetim Kurulu; şube başkanı, şube sekreteri, şube başkan yardımcısı (teşkilatlanma), şube başkan yardımcısı (mali işler), şube başkan yardımcısı (basın ve iletişim), şube başkan yardımcısı (hukuk ve toplu sözleşme) ve şube başkan yardımcısı (eğitim ve sosyal işler) olmak üzere yedi üyeden oluşur.

Şube yönetim kurulu seçimlerinde, asil üyeler kadar yedek üye de seçilir. Yönetim Kurulunda her hangi bir sebeple eksilme olduğunda, en fazla oy alan yedek üye, asil üye olarak davet edilir.

Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

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

- Kurul kararlarını hayata geçirmek.
- Gerektiğinde Şube Genel Kurulu ve temsilciler kurulunu toplantıya çağırarak.
- Şube Genel Kurulu için gündem oluşturmak.
- Çalışma ve mali raporları hazırlayarak Şube Genel Kurulu delegelerine sunmak.
- Gelir ve gider işlemlerini yürütmek, harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve karara bağlamak.
- Gelir-gider cetvelini, harcama belgeleriyle birlikte her ayın 5'ine kadar Genel Merkeze göndermek.
- Şubeye kırtasiye ve demirbaş malzeme temin etmek, gerekli durumlarda merkezden izin almak.
- Şubeyi, sınırları içerisindeki resmi ve özel kuruluşlar nezdinde temsil etmek.
- Kamu görevlileriyle ilgili toplantılara katılacak üye ve temsilcileri belirlemek.
- Şubede çalıştırılacak personel için Merkez Yönetim Kurulundan kadro talebinde bulunmak.
- Şube sınırları içinde yaşanan sendikal sorunları çözmek için gerekli çalışmaları yürütmek.
- Üyelik başvurularını değerlendirerek kabul ya da reddi için, başvuru tarihinden itibaren beş gün içinde Genel Merkeze iletmek.
- Üyelerin her türlü taleplerini incelemek, ilgili birimlerle görüşmek, şubede çözülemeyen konuları Genel Merkeze bildirmek ve gerektiğinde üyeleri yasal süreçlerde temsil etmek ya da ettirmek.
- Üyelik formlarını zamanında kurum yetkililerine ulaştırarak aidatların kesilip Genel Merkeze gönderilmesini sağlamak.
- Basın açıklamaları yapmak ve sendika aleyhine basında çıkan haberleri yalanlamak.

- p) Sendikal çalışmalarda yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve benzeri medya araçlarını kullanmak.
- q) Merkez Yönetim Kurulunun verdiği yetki kapsamında konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans gibi etkinlikler düzenlemek.
- r) Şube Genel Kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak.

Şube Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

Şube Yönetim Kurulu, en az ayda bir kez Şube Başkanının başkanlığında toplanır. Şube Başkanının bulunmadığı durumlarda toplantıya Şube Başkan Yardımcısı (İdari İşler) başkanlık eder. Toplantı, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile gerçekleştirilir.

Gündem, Şube Başkan Yardımcısı (İdari İşler) tarafından hazırlanır ve gündemde yer alan konular ile gerekli görülen diğer hususlar görüşülerek karara bağlanır. Kararlar, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oylamada eşitlik durumunda, toplantı başkanının verdiği oy belirleyici olur.

Geçerli bir mazeret bildirmeden üst üste üç kez toplantıya katılmayan üyeler, Şube Yönetim Kurulu tarafından Şube Disiplin Kuruluna sevk edilir.

Şube Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Şubeyi tüm toplantı ve kurullarda temsil etmek ya da temsilci görevlendirmek.
- b) Şube Yönetim Kuruluna, temsilciler kuruluna ve oluşturulacak komisyona başkanlık etmek.
- c) Şubedeki büroların tüm işlerini ve işlemlerini denetlemek ve incelemek.
- d) Şube adına basın açıklamaları yapmak, demeç vermek ve yanlış haberleri düzeltmek.
- e) Şube Yönetim Kurulunun ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları, muhasebe işlemlerini ve belgeleri imzalamak.
- f) Mali mevzuata uygun şekilde harcamaları denetlemek ve banka çeklerini imzalamak.
- g) Şube Denetleme Kurulu raporunu, Şube Yönetim Kurulunun ilk toplantısında sunmak.
- h) Diğer sendika şubeleri ile iletişim kurmak, ortak çalışmalar hakkında Şube Yönetim Kuruluna bilgi vermek ve gerekli görevlendirmeleri yapmak.
- i) Sendikal çalışmalarda yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve benzeri medya araçlarından faydalanmak.
- j) Merkez Yönetim Kurulunun izin verdiği kapsamda; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans gibi etkinlikler düzenlemek.
- k) Çalışma ve mali raporları hazırlayarak Şube Genel Kurulu delegelerine sunmak.
- l) Ziyaret, kutlama, tebrik, taziye gibi sosyal etkinliklere katılmak.
- m) Şube faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi için gerekli tüm önlemleri almak.

Şube Başkan Yardımcısı (İdari İşler) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Şube Başkanının olmadığı durumlarda Şube Başkan Vekili olarak, onun görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.
- Sendikanın evrak akışını düzenlemek, gelen-giden evrakları ve arşiv işlerini yönetmek.
- Şubenin idari işlerini yürütmek, demirbaş ve kırtasiye gibi ihtiyaçları temin etmek.
- Şube Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasında aktif rol almak.
- Büro personeli ile ilgili yasal düzenlemeleri uygulamak.
- Şube Yönetim Kurulu toplantısı için gündem hazırlamak.
- Diğer Şube Başkan Yardımcıları ile uyumlu bir şekilde çalışmalarını yürütmek.
- Şube Başkanı ve kurullar tarafından verilen, görev alanına giren diğer işleri yerine getirmek.

Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Şubenin harcamalarını kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun şekilde gerçekleştirmek.
- Her ay gelir-gider cetveli hazırlayarak ve sarf evrakıyla birlikte Şube Yönetim Kuruluna sunmak.
- Şube Yönetim Kurulunun onayladığı gelir-gider cetvelini ve sarf evrakını, bir sonraki ayın 5'ine kadar Genel Merkeze iletmek.
- Ödentilerin kesilmesini ve Genel Merkeze aktarılmasını sağlamak.
- Şube Genel Kurulunda mali konularla ilgili bilgi paylaşımı yapmak.
- Büro çalışanlarının vergi ve sigorta primlerini zamanında ödemek.
- Şube Başkanı ile birlikte bankadan para çekme işlemlerini gerçekleştirmek.
- Demirbaş kayıtlarını düzenli ve usule uygun şekilde tutmak.
- Hesapları her zaman denetime hazır bulundurmak.
- Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordinasyon içinde yürütmek.
- Şube Başkanı ve kurullar tarafından verilen, sorumluluk alanına giren diğer görevleri yerine getirmek.

Şube Başkan Yardımcısı (Örgütlenme) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Şube faaliyet alanındaki işyerlerinde gerekli örgütlenme çalışmalarını yürütmek.
- Üye kayıtları ve üyelikten ayrılma işlemlerini takip ederek Genel Merkeze iletmek.
- Üyeliği kesinleşen kişilerin formlarını kurum yetkililerine teslim etmek.
- Üye envanteri hazırlamak ve üyelik arşivini düzenlemek.
- Şube sınırları içinde örgütlenmeyle ilgili ortaya çıkan her türlü sorunun çözümü için gerekli çalışmaları yapmak.
- Temsilciliklerin faaliyetlerini takip ederek Şube Yönetim Kuruluna rapor sunmak.

- g) Temsilci ve delege seçimlerini ve Şube Genel Kurulunun düzenlenmesine ilişkin işlemleri organize etmek.
- h) Üyeliği teşvik etmek amacıyla kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınları çalışanlara dağıtmak, bu konuda toplantılar düzenlemek ve alınan kararların uygulanmasını sağlamak.
- i) Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile uyum içinde yürütmek.
- j) Şube Başkanı ve kurullar tarafından verilen, sorumluluk alanına giren diğer görevleri yerine getirmek.

Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Genel Merkez tarafından gönderilen eğitim programlarını hayata geçirmek.
- b) Şube için eğitim programları hazırlayarak Şube Yönetim Kurulunun onayına sunmak.
- c) Eğitim çalışmalarında televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür ve kitap gibi yayın araçlarından faydalanmak ve bu konuda bir arşiv oluşturmak.
- d) Genel Merkezin onayıyla eğitim amaçlı seminer, panel ve konferans gibi etkinlikler düzenlemek.
- e) Sağlık evi, kütüphane, kreş, yuva gibi sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yaparak Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- f) Önemli gün ve haftalara yönelik şubelerin sosyal ve kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak.
- g) Merkez Yönetim Kurulunun verdiği yetki kapsamında konser, tiyatro, sergi gibi organizasyonlar düzenlemek.
- h) Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile iş birliği içinde yürütmek.
- i) Şube Başkanı ve kurullar tarafından verilen, görev alanına giren diğer işleri yerine getirmek.

Şube Başkan Yardımcısı (Özlük, Hukuk ve TİS) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Kanun, tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullarda şubeyi temsil edecek üyelerle ilgili çalışma yaparak Şube Yönetim Kuruluna sunmak.
- b) Hizmet kolundaki üyelere gelen sorun, aksaklık ve şikayetlere çözüm üretmek.
- c) Üyelerin özlük ve sosyal haklarına ilişkin mevzuatı takip ederek görüş ve önerilerde bulunmak.
- d) Üyelerin mevzuata dair genel ve yerel sorunlarını analiz edip raporlar hazırlayarak Şube Yönetim Kurulu ve Genel Merkeze iletmek.
- e) Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara yönelik mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek.

- f) Mevzuat değişiklikleri ve gelişmelerle ilgili olarak gerekli düzenlemeler konusunda Şube Yönetim Kurulunu bilgilendirmek.
- g) Yerel mahkemelerde açılan davaları takip ederek sonuçlarını Genel Merkeze raporlamak.
- h) Sendikanın toplu sözleşme sürecine katkı sağlamak amacıyla, üyelerin taleplerini ve sorunlarını içeren raporlar hazırlayıp Genel Merkeze göndermek.
- i) Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile uyum içinde yürütmek.
- j) Şube Başkanı ve kurullar tarafından verilen, sorumluluk alanına giren diğer görevleri yerine getirmek.

Şube Başkan Yardımcısı (Dış İlişkiler ve Basın) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Merkez Yönetim Kurulundan izin alınarak, sendikanın program, amaç ve ilkelerine uygun şekilde kitap, dergi, gazete, broşür ve bülten gibi yayınlar hazırlamak ve yayımlamak.
- b) Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları için bir arşiv oluşturmak.
- c) Yerel radyo, televizyon ve basın kuruluşlarıyla iletişim kurmak ve ilişkileri sürdürmek.
- d) Şube Başkanının basın toplantılarını organize etmek ve basın bildirilerini hazırlamak.
- e) Şube adına, üyelerle ve diğer kişi ya da kurumlarla ziyaret, kutlama, taziye ve tebrik gibi sosyal ilişkileri düzenlemek.
- f) Şube faaliyet alanında bulunan diğer sendikalar ve sivil toplum kuruluşlarıyla diyalog kurmak ve iş birliği sağlamak.
- g) Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordinasyon içinde yürütmek.
- h) Şube Başkanı ve kurullar tarafından verilen, sorumluluk alanıyla ilgili diğer görevleri yerine getirmek.

Madde 30: Şube Denetleme Kurulu

Şube Denetleme Kurulu, Şube Genel Kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit ve gizli oy ile seçilen üç üyeden oluşur. Seçimde Asil üye sayısı kadar da yedek üye belirlenir.

Asil üyeler, seçimden sonraki ilk hafta toplanarak kendi aralarında başkan, yazman ve bir üye seçerek göreve başlar. Kurulun çalışma usul ve esasları, Merkez Denetleme Kurulunun uygulamalarına göre düzenlenir.

Şube Denetleme Kurulu, Şube Yönetim Kurulunun faaliyetlerini mevzuata ve tüzüğe uygunluk açısından denetler. Ara raporlarını şube başkanlığına sunar, dönem sonu raporlarını ise Şube Genel Kuruluna iletir.

Gerekli görülen durumlarda, Denetleme Kurulu raporu Genel Başkanlığa gönderilebilir. Eğer Şube Yönetim Kurulu, denetleme yapılmasını engellerse veya gerekli belge ve defterleri sağlamazsa, Şube Denetleme Kurulu bu durumu Genel Yönetim Kuruluna bildirir. Bu durumda, denetleme Genel Yönetim Kurulu ya da şube denetleme kurulunun yedek üyeleri

tarafından, yedek üyelerin katılmadığı durumlarda ise Genel Yönetim Kurulunun görevlendirdiği kişiler tarafından gerçekleştirilir. Denetlemeyi yürüten kişiler, Şube Denetleme Kurulunun yetkilerine sahip olur.

Şube Denetleme Kurulu toplantılarında karar alınabilmesi için üye sayısının salt çoğunluğu gerekir. Oyların eşit olması durumunda, başkanın oyu belirleyici olur.

Mazeret belirtmeden üç kez üst üste toplantıya katılmayan bir üyenin, denetleme kurulu üyeliği sona erer.

Madde 31: Şube Disiplin Kurulu

Şube Disiplin Kurulu, Şube Genel Kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit ve gizli oy ile seçilen üç üyeden oluşur. Seçimde Asil üye sayısı kadar da yedek üye belirlenir.

Asil üyeler, seçimden sonraki ilk hafta toplanarak kendi aralarında başkan, yazman ve bir üye seçerek göreve başlar. Şube disiplin kurulunun çalışma yöntemleri, Merkez Disiplin Kurulunun usul ve esaslarına uygun şekilde yürütülür.

Şube Disiplin Kurulu, sendika tüzüğüne, amaçlarına ve ilkelerine aykırı davranışlar sergilediği ya da sendikanın tüzel kişiliğine zarar verdiği iddia edilen tüm şube üyeleri (zorunlu organlarda görev yapan asil üyeler hariç) hakkında inceleme yapar. Yönetmelik hükümlerini dikkate alarak, kusur tespiti durumunda uyarma veya kınama cezalarından birini verir. Verilen kararlar, Genel Merkeze, Merkez Disiplin Kuruluna ve ilgili kişiye bildirilmek üzere Şube Yönetim Kuruluna iletilir.

Genel Merkez, en geç on gün içinde Merkez Disiplin Kurulunu göreve çağırır. Merkez Disiplin Kurulu, yapılan itirazları otuz gün içinde değerlendirir ve sonuçlandırır. Üyelikten çıkarma gerektiren durumlarla ilgili hazırlanan rapor, Genel Başkanlığa gönderilmek üzere Şube Başkanlığına sunulur.

Şube Disiplin Kurulunun yapısı ve çalışma esasları, Merkez Disiplin Kuruluna uygun olacak şekilde yönetmelikle düzenlenir.

Madde 32: Şube ve İlçe Başkanlar Kurulu

Şube Başkanlar Kurulu, şube başkanının başkanlığında şube yönetim kurulu asil üyeleri ve ilçe başkanlarından oluşan bir danışma organıdır. Bu toplantılara, oy hakkı olmaksızın üyeler de katılabilir. Ayrıca, gerektiğinde sendika danışmanları ve uzmanlar da toplantılara davet edilebilir.

Şube ve İlçe Başkanlar Kurullarına, şube denetleme ve disiplin kurullarının asil üyeleri de oy hakkı olmaksızın katılabilir.

Şube ve İlçe Başkanlar Kurullarının yetkileri, görevleri ve çalışma yöntemleri, Merkez Başkanlar Kurulunun çalışma esaslarına uygun şekilde yönetmelikle belirlenir.

V.TEMSİLCİLİKLER

Madde 33: Temsilcilikler

Şube açmak için yeterli üye sayısına ulaşamayan veya Genel Yönetim Kurulunun şube açmanın ekonomik, etkili ve verimli olmadığına karar verdiği yerlerde, üyeler arasından yönetim kurulu oluşturularak Genel Yönetim Kurulu kararıyla temsilcilikler kurulur. Bu temsilciliklere yetki Genel Yönetim Kurulu kararı ile verilir.

Temsilciliklerin kurulması, yönetimlerinin belirlenmesi, görevden alınması, coğrafi alanındaki üyelerin Sendika ve Şube Genel Kurulu delegelik başvuruları, sendikal faaliyetleri ile idari ve mali işleyişlerine dair usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmeliklerle düzenlenir.

Kuruluş şartlarını kaybeden temsilcilikler, Merkez Yönetim Kurulu kararıyla kapatılabilir. Temsilcilik Yönetim Kurulları ise en az üç, en fazla yedi kişiden oluşur.

Madde 34: İşyeri Temsilciliği

Bu Tüzüğün 2. maddesinde belirtilen hizmet kolunda yer alan ve sendika üyesi bulunan her birim, bir iş yeri olarak kabul edilir.

Üye sayısı az olan iş yerleri, yönetim yapısı ve yerleşim özellikleri göz önüne alınarak bir araya getirilip iş yeri grupları oluşturulabilir.

İş yeri sendika temsilcilerinin ve iş yeri temsilcilerinin seçimi, görevleri, görevden alınma usulleri, şube ve temsilciliklerle olan ilişkileri ile diğer konulara dair esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmeliklerle belirlenir.

Madde 35: Temsilcilik Yönetim Kurullarının Görev ve Yetkileri

Sendika işyeri temsilcilerinin görev ve yetkileri

- İş yerlerinde çalışan kamu görevlilerinin işveren ya da işyeriyle ilgili sorunlarını dinleyip, bu sorunları ilgili birimlere aktararak kamu görevlileri ve işveren arasında sağlıklı bir iletişim kurmak.
- Sendika ile üyeler arasındaki iletişimi sürdürmek ve bu ilişkilerin düzenli bir şekilde devam etmesini sağlamak.
- İş yerindeki üyelerle en az ayda bir kez bir araya gelip iş yerlerindeki problemleri değerlendirerek yetkili organlara öneriler sunmak.
- Üyelerden gelen şikayet ve önerilere çözüm üretmeye çalışmak, çözülmemeyen durumları ilgili birimlere yönlendirmek.
- Mevzuat, yönetmelik ve tüzükte belirtilen diğer görevleri yerine getirmek.

VI. SENDİKANIN GELİR VE GİDERLERİ

Madde 36: Sendikanın Gelirleri

Sendikanın gelirleri;

- Üyelerin ödeyecekleri aidatlardan elde edilen gelirler.
- Sosyal ve kültürel etkinliklerden sağlanan kazançlar.
- Bağışlar ve yapılan yardımlardan gelen gelirler.
- Mal varlıklarının devri, temlik veya satışıyla elde edilen kazançlar.
- Kanunların izin verdiği diğer gelir kaynakları.
- Yayın faaliyetlerinden sağlanan gelirler.
- Sendikanın tüzel kişiliği adına açılan tazminat davalarından elde edilen gelirler.

Tüm gelirler Genel Merkezde toplanır ve en geç iki gün içinde Merkez Yönetim Kurulunun belirlediği bankalara yatırılır. Sendikanın acil harcamaları için kasada, birinci dereceden maaş alan bir devlet memurunun net maaşının en fazla beş katı kadar nakit bulundurulabilir. Üye aidatlarından elde edilen gelirlerin yüzde 50'si, görev bölgelerindeki üye aidat miktarları göz önünde bulundurularak şube ve temsilciliklere aktarılır.

Madde 37: Üyelik Ödentisi

- Üyeler, kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirlenen amaçların gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamaları karşılamak üzere, aylık brüt gelirlerinin binde beşi (%0.5) oranında aidat öderler. Bu oran, Sendika Genel Kurulu tarafından, 15'inci derecenin birinci kademesinden maaş alan bir devlet memurunun brüt gelirinin binde dördünden az, otuzda birinden fazla olmayacak şekilde belirlenebilir ve uygulama yetkisi Merkez Yönetim Kuruluna verilebilir.
- Şubelere, zorunlu harcamaları ve Genel Yönetim Kurulunun onay verdiği sendikal faaliyetleri için banka hesapları üzerinden avans aktarılabilir. Bu harcamalar ve faaliyetlerle ilgili usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan bir yönetmelikle düzenlenir.
- Şubelere gönderilecek avans miktarı, şube üyelerinden alınan aidatlardan kesinti yapıldıktan sonra kalan tutarın %50'sini aşamaz.
- Gönderilen avanslarla ilgili harcama belgeleri en geç iki ay içinde genel merkeze ulaştırılmalıdır. Bu süre içinde belgeler gönderilmediği takdirde, yeni bir avans aktarımı yapılmaz.

Madde 38: Sendikanın Giderleri

Sendika giderleri;

Sendika organlarında görev yapan yöneticiler, üyeler, istihdam edilen personel ve sendika etkinliklerinde görev alanlara ödenecek maaşlar, ek ders ücretleri, yol ve yemek giderleri, yolluklar, yevmiyeler, tazminatlar, ikramiye ve prim ödemeleri ile sosyal güvenlik primleri bu kapsamda yer alır.

- Genel Merkez, şubeler, temsilcilikler ve birimlerin masrafları, aidat gibi giderler, yardımlaşma sandığı harcamaları, sosyal hizmet giderleri ve sendikayı temsil eden ya da görevlendirilen kişilerin temsil giderleri de sendikanın harcama kalemlerindendir.
- Sendikanın üye olduğu yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidatlar ile tüzük ve mevzuata uygun diğer harcamalar da bu kapsamda değerlendirilir.
- Sendika gelirlerinin %10'u, üyelerin mesleki eğitimlerini, bilgi ve deneyimlerini artırmaya yönelik faaliyetlerde kullanılır.

Madde 39: Sendikanın Giderleri ile İlgili Usul ve Esaslar

- Merkez Genel Kurulu tarafından kabul edilen bütçe doğrultusunda, merkez ve şubelerin harcamalarına karar verme yetkisi Merkez Yönetim Kuruluna aittir.
- Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyeleri ile başkanlara ödenecek ücretler, sosyal yardımlar ve diğer ödeneklerin yanı sıra merkez ve şube denetleme ve disiplin kurulu üyeleri ile istişare organlarındaki görevliler ve sendika hizmetlerinde geçici olarak görevlendirilen üyeler için verilecek ücret, gündelik ve yollukların üst sınırı Merkez Genel Kurulunca belirlenir.
- Şubeler, Merkez Genel Kurulunca onaylanan bütçe esaslarına ve mevzuata uygun şekilde muhasebeleştirdikleri giderleri her ay belgeleyerek Genel Merkeze gönderir.
- Merkez Yönetim Kurulu kararıyla, merkez ve şubelerin büro hizmetlerinde kullanılmak üzere demirbaş eşya satın alınabilir. İhtiyaç fazlası demirbaşlar başka bir şubeye gönderilebilir. Kaybolan, kırılan ya da bozulan demirbaşların bedeli, sorumlu kişilere ödetilir.
- Sendika Genel Kurul toplantısına katılan ve sendikanın zorunlu organlarında görev yapan üye veya delegelerin yol masrafları sendika tarafından karşılanır. İl dışından gelenlerin barınma ve yemek giderleri de sendika tarafından üstlenilir. Genel Yönetim Kurulu onayıyla yurt içinde veya yurt dışında gerçekleştirilen toplantı, çalıştay, seminer gibi faaliyetlere katılanların yol, konaklama ve yemek masrafları sendikaca ödenir.
- Merkez ve şubelerde çalışan personelin iş akitlerini yapmak veya feshetmek, ücret, tazminat ve sosyal haklarını belirlemek Merkez Yönetim Kurulu yetkisindedir.
- 4688 sayılı Kanun'un 18. maddesi kapsamında aylıksız izne ayrılan yönetim kurulu üyelerine, görev süreleri sonunda veya yıllık olarak, ölüm, maluliyet, emeklilik ya da görevden ayrılma durumlarında her hizmet yılı için brüt aylık tutarında hizmet tazminatı ödenir. Bu tazminatların vergileri sendika tarafından karşılanır. Görevdeyken vefat edenlerin tazminatları varislerine ödenir. Yeniden seçilemeyenler veya seçilmedikleri takdirde, görevlerine dönene kadar bir aylık süreyle sendikadan maaş alabilirler.
- Aylıksız izne ayrılmayan yönetim kurulu üyelerine, sendikal izin haklarını kullandıkları sürece, öğretmenlere ödenen net ek ders ücreti üzerinden temsil gideri ödenir.
- Genel Yönetim Kurulu üyeliğine seçilerek aylıksız izne ayrılan ve görev yeri Genel Merkez dışında olan üyelere, görev başlangıç ve bitişlerinde emsali devlet memuruna göre sürekli görev yolluğu ödenir.

- Genel Denetleme Kurulu üyelerine, her denetim faaliyeti için taban aylık katsayısının 350 ile çarpımı kadar tazminat ödenir.
- Genel Disiplin Kurulu üyelerine, her inceleme veya soruşturma raporu için taban aylık katsayısının 350 ile çarpımı kadar tazminat ödenir.
- Sendika görevi sırasında kaza geçiren veya raporlu olan kişilere, sosyal güvenlik kurumlarından aldıkları ödeme ile maaşları arasındaki fark sendika tarafından karşılanır. İş yapamaz hale gelenlere, maluliyet oranında aylık net ücretlerinin 5 ila 8 katı, hayatını kaybedenlerin varislerine ise 10 katına kadar sosyal yardım yapılır.
- Sendika gelirlerinden ya da kasa mevcudundan, hiçbir kişiye borç verilmez.
- Sendika amaçları, faaliyetleri ve tüzükte izin verilenler dışında harcama yapılamaz ve bağışta bulunulamaz.

Madde 40: Personel Alımı ve Ücret Belirleme

Sendikanın merkez ve taşra teşkilatında görev yapacak personelin işe alımı ile aylık maaş ve ücretlerinin miktarı, Merkez Yönetim Kurulu'nun alacağı kararla belirlenir.

VII. ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Madde 41: Organlarda Görev Süresi

Sendikanın merkez ve taşra zorunlu organlarında, bir kişi aynı organda üst üste iki olağan genel kuruldan fazla görev yapamaz. Bu süre hesabında olağanüstü genel kurullar dikkate alınmaz. Aynı organa seçilen bir yöneticinin görev süresi 3 yıl olarak belirlenmiştir. Başkanlık seçimlerinde ise bir dönem kuralı esas alınır.

Madde 42: Yönetmelikle Düzenleme

Tüzükte belirtilmeyen veya açık olmayan konularla ilgili, Merkez Yönetim Kurulu tarafından gerekli yönetmelikler hazırlanarak yürürlüğe konur. İhtiyaç duyulması halinde, Merkez Yönetim Kurulu ayrıca yönergeler de hazırlayabilir.

Madde 43: Toplanma ve Karar Çoğunlukları

Merkez Yönetim Kurulu, seçim kurulundan ilam aldıktan sonra en geç üç (3) gün içinde, en yaşlı üyenin başkanlığında ilk toplantısını yaparak yasalar ve tüzüğe uygun şekilde genel başkan ve diğer sekreterlikleri seçer. Genel başkan, Merkez Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğunun oyuyla belirlenir. Merkez Yönetim Kurulundaki görev değişikliği, üyelerin salt çoğunluğunun bu yöndeki kararıyla gerçekleştirilir.

Genel Başkanın yokluğunda vekâlet yetkisi Genel Sekretere aittir. Genel Sekreterin de bulunmadığı durumlarda, bu yetki Merkez Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilecek bir üyeye devredilir.

Sendikanın merkez ve taşra birimlerindeki organlar ile atanmış kurullar, eğer tüzükte özel bir düzenleme yoksa, salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Merkez ve taşra organlarının görev dağılımı veya görev değişikliği için ilgili organ üyelerinin salt çoğunluğunun bu yönde oy vermesi gerekir.

Madde 44: Toplantılara Katılma Zorunluluğu

Sendika merkez ve taşra organlarında, kurullarda veya komisyonlarda görevlendirilen kişilerin, mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmamaları ya da bir yıl içinde mazeretsiz devamsızlıklarının toplam toplantıların üçte birini aşması durumunda, ilgili organ veya kuruldaki görevleri sona erer ve yedek üyeler aldıkları oy sırasına göre göreve davet edilir.

Madde 45: Birleşmeyecek Görevler

Şube zorunlu organlarından birine seçilen kişi, şube genel kurulu üyeliği hariç diğer şube zorunlu organlarında; Genel Merkez zorunlu organlarından birine seçilen kişi ise genel kurul üyeliği hariç diğer Genel Merkez zorunlu organlarında görev alamaz.

Sendika üyeleri, yalnızca genel yönetim kurulu, şube yönetim kurulu veya temsilcilik yönetim kurulu üyeliklerinden birine seçilebilir. Zorunlu organlardan birinde görev yapan bir kişi, başka bir zorunlu organa seçilirse, seçim sonuçlarını öğrendiği tarihten itibaren 15 gün içinde tercih ettiği görevi Genel Merkeze bildirmek zorundadır. Bu durumda, tercih edilmeyen görev sona erer. Eğer bu süre içinde bir bildirim yapılmazsa, yeni görev otomatik olarak düşer.

Delegelik ile bir organ görevi ise bir arada yürütülebilir.

Madde 46: Organlara Seçilenlerin Güvenceleri

Sendika merkez ve taşra organlarına seçilenlerden;

- Genel kurullar tarafından resmi görevlerini bırakıp profesyonel olarak çalışma kararı alınan (Şube yönetimlerinde sadece 1 kişi profesyonel olarak çalışabilir. Bu kişinin kim olacağı da; şube yönetiminin salt çoğunluk oyuyla belirlenir.) ve aylık ile özlük hakları işverence karşılanmayan kişiler, bu haklarını sendika bütçesinden aynen alırlar.
- İşveren tarafından sendikadaki yönetim görevlerini yerine getiremeyecek bir pozisyona atanan ve Merkez Yönetim Kurulu tarafından sendikadaki görevlerini profesyonel olarak sürdürmeleri uygun görülen kişiler, görev süreleri boyunca aylık ve diğer özlük haklarını sendika bütçesinden alır.
- Aylıksız izne ayrılan yöneticilerin bu süreleri, yöneticisi oldukları sendika tarafından emekli kesenekleri ve karşılıklarının Türkiye Cumhuriyeti Sosyal Güvenlik Kurumuna (SGK) her ay ödenmesi şartıyla, kazanılmış hak aylığı ve emeklilik hizmet süresine eklenir.
- Aylıksız izinli sayılan ve herhangi bir nedenle sendika organlarındaki görevlerinden ayrılan kişiler, ayrıldıkları tarihten itibaren otuz gün içinde eski kurumlarına yazılı başvuru yapmaları halinde, kamu işvereni bu kişileri otuz gün içinde eski görevlerine ya da uygun bir göreve atamak zorundadır. Otuz gün içinde başvuruda bulunmayanlar görevden çekilmiş sayılır.

- e) Görevden uzaklaştırma, re'sen emeklilik, göreve son verilme, tayin veya benzeri durumlarda, üyenin mahkemeye başvurması halinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.

Madde 47: Bağlı Bürolar ve Personel Atama

Sendika merkez ve şube yönetim kurulları ile yöneticilere bağlı olarak, eğitim, öğretim, bilim ve sanat araştırmaları, yükseköğretim, örgütlenme, özlük hakları, hukuk, araştırma, çeviri, basın-yayın, sendikal eğitim ve benzeri hizmetlerin daha etkili bir şekilde yürütülmesi ve demokratik katılımın sağlanması amacıyla çeşitli birimler ve bürolar kurulur. Bu birimlerde, sürekli veya geçici olarak uzman kişiler, sendika organları dışında kalan üyeler ve dışarıdan temin edilen kişiler çalıştırılabilir; ayrıca farklı çalışma ekipleri oluşturulabilir.

Madde 48: Çalışma Ekipleri Oluşturma

Sendika merkez ve taşra birimlerinin çalışmalarına katkıda bulunmak, destek sağlamak, sorunları ve çözüm önerilerini demokratik yollarla ifade etmek amacıyla, üyeler arasından geçici veya sürekli çalışma ekipleri oluşturulabilir; ayrıca üyelerden veya dışarıdan danışma kurulları kurulabilir.

Madde 49: Ödüller

Sendika Genel Merkez ve taşra birimleri, yönetmelik hükümlerine uygun şekilde, sendikaya önemli katkı sağlayanlara ödül verebilir ve sendikanın amaçlarına uygun sembolik ödüller belirleyebilir.

Madde 50: Tüzük Değişikliği

Tüzük değişikliği, Merkez Genel Kurulu gündeminde belirtilmek koşuluyla, özel maddelerde daha yüksek bir nisap öngörülmedikçe, Merkez Genel Kurulu delege sayısının üçte ikisinin katılımıyla gerçekleştirilir.

Eğer çoğunluk sağlanamazsa, ikinci toplantıda çoğunluk şartı aranmaz. Ancak bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz. Tüzük değişikliği kararları ise toplantıya katılan delegelerin tam sayısının salt çoğunluğuyla alınır.

Madde 51: Tutulacak Defter ve Dosyalar

1) Sendika aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutmak ve fişleri düzenlemek zorundadır.

- Üyelik işlemleri için üye kayıt fişleri, üye kayıt defteri ve çıkış bildirimleri düzenlenir.
- Genel Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih sırasına göre yazılacağı karar defteri tutulur.
- Gelen ve giden evrakların tarih ve numara sırasıyla kaydedileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri hazırlanır.
- Gelen evrakın asıllarını ve giden evrakın suretlerini saklamak için gelen ve giden evrak dosyaları oluşturulur.
- Demirbaş eşya defteri düzenlenir.

- Gelir makbuzları, gider evrakları ve bunların saklanması için gerekli dosya ve defterler hazırlanır. Ayrıca yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri ve aidat defteri de tutulur.
- 2) Yukarıda belirtilen defterler, her olağan Genel Kuruldan veya defterlerin tamamlanmasından itibaren 15 gün içinde notere tasdik ettirilir. Ayrıca, sendika zorunlu defter ve kayıtlara ek olarak yardımcı defterler de tutabilir.
- 3) Sendika, defter ve belgelerini ilgili oldukları yılı izleyen takvim yılından başlayarak on yıl süreyle saklamakla yükümlüdür.
- 4) Sendika, her hesap veya bütçe dönemine ait bilanço, hesaplar, çalışma ve denetleme raporlarını, ilgili dönemin bitimini takip eden üç ay içinde Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına göndermek zorundadır.
- 5) Sendika Genel Merkezi ve şubelerince tutulması gereken defterler, bu defterlerin tutulma yöntemleri, mali işlere ilişkin belge ve evrakların düzenlenme usulleri ile Genel Merkez ve şubelerin mali denetimine ilişkin esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak bir yönetmelikle belirlenir.

Madde 52: Birleşme ve Fesih Halinde Devir

Sendikanın feshi, Merkez Genel Kurulu delege tam sayısının 2/3'ünün kararıyla gerçekleştirilebilir.

Fesih konusunun gündemde yer aldığı genel kurulda, toplantı yeter sayısı ilk toplantı için delege tam sayısının 2/3'ü olarak belirlenir. İlk toplantıda bu sayıya ulaşılamazsa, ikinci toplantıda 2/3 oranı aranmaz; ancak toplantıya katılan delege sayısının, delege tam sayısının 1/3'ünden az olmaması gerekir. Fesih kararı, toplantıya katılan delegelerin 2/3'ünün onayıyla alınır. Ancak karar yeter sayısı, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğundan az olmamak kaydıyla, delege tam sayısının 1/4'ünden düşük olamaz.

Fesih, infisah veya kapatma durumlarında sendikanın para ve mal varlığı, Merkez Genel Kurulunun belirlediği aynı amaçlı bir sendika veya konfederasyona devredilir.

VIII. YÜRÜRLÜK HÜKÜMLERİ

Madde 53: Yürürlük Tarihi

Bu tüzük, kuruluş bildirimi ile birlikte Valiliğe verildiği gün yürürlüğe girer.

Madde 54: Yürütme Yetkisi

Bu tüzük hükümlerini ÖĞRETİM SEN Merkez Yönetim Kurulu yürütür.

VIII. YÜRÜRLÜK HÜKÜMLERİ

Madde 53: Yürürlük Tarihi

Bu tüzük, kuruluş bildirimi ile birlikte Valiliğe verildiği gün yürürlüğe girer.

Madde 54: Yürütme Yetkisi

Bu tüzük hükümlerini ÖĞRETİM SEN Merkez Yönetim Kurulu yürütür.

Madde 55: Kurucular

Öğretim Emekçileri Sendikasının Kurucuları Şunlardır:

Adı soyadı
Devrim Demiral
Volkan Bacakoğlu
Aslı Sevinçler
Hatice Didem Tonkal
Atilla Ayar
Hatice Ebru Eren
Elçin DOĞAN
Canan CANKER

Aslı Sevinçler

V. Bacakoğlu
Volkan Bacakoğlu

Devrim Demiral

Didem TONKAL
Canan
CANKER