

İSTİKLAL EĞİTİM SEN
(İstiklal Eğitim ve Bilim Çalışanları Sendikası)
TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ KISIM
Genel Esaslar
BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Bilgiler

Sendikanın Adı

MADDE 1- Sendikanın adı: İstiklal Eğitim ve Bilim Çalışanları Sendikası
Kısa Adı: İSTİKLAL EĞİTİM SEN

Sendikanın Merkezi ve Adresi

MADDE 2- Sendikanın Genel Merkezi Balıkesir'dir.
Adresi: Gümüşçeşme Mahallesi 8152.Sokak No: 7/2 Altıeylül /Balıkesir
Sendika Genel Merkezinin başka bir ile nakline Genel Kurul, il içinde adres değişikliğine ise ilgili mercilere bilgi vermek şartıyla Genel Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

Tanımlar

MADDE 3- Bu tüzükte geçen;

- a) Hizmet Kolu: Eğitim, Öğretim ve Bilim Hizmetleri Kolunu
- b) Sendika: İstiklal Eğitim ve Bilim Çalışanları Sendikası (İSTİKLAL EĞİTİM SEN)
- c) Genel Merkez: Sendika Genel Merkezini,
- ç) Konfederasyon: Diğer hizmet kolları ile bir araya gelinerek oluşturulabilecek birliği, yapıyı
- d) İşyeri: Kamu hizmetinin yürütüldüğü yerleri ve hizmetin niteliği ve yürütülmesi bakımından bağlı tüm birimleri,
- e) Delege: Genel kurullarda üyeleri temsilen görev yapan seçilmiş kişiyi,
- f) Toplu Sözleşme: Bu Kanunda belirtilen esaslar çerçevesinde kamu görevlilerinin mali ve sosyal haklarını belirlemek üzere yürütülen toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda mutabık kalınması durumunda taraflarca imzalanan sözleşmeyi,
- g) Kamu Görevlileri Hakem Kurulu: Toplu sözleşme sırasında çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü için oluşturulan kurulu,
- h) Toplantı Tutanağı: Toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda toplu sözleşme imzalanamaması halinde, tarafların uzlaştığı ve uzlaşmadığı konuların yer aldığı tutanağı,
- ı) İşyeri sendika temsilcisi: Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendikaca o işyerinden seçilen kamu görevlisini,
- k) Sendika işyeri temsilcisi: Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendika dışındaki her bir sendika tarafından o işyerinden seçilen kamu görevlisini ifade eder.

Sendikanın Amacı

MADDE 4- Sendika; Türkiye Cumhuriyeti Devletinin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğüne, millî ve manevî değerlere, insan haklarına, anayasada ifadesini bulan demokratik, laik cumhuriyete; Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı kalarak demokrasinin korunup bütün kurum ve kurallarıyla yerleşmesi ve çağdaş uygarlık düzeyine ulaşılması yolunda çaba göstermeyi, sosyal adaletin gerçekleşmesine katkıda bulunmayı, Üyelerinin ekonomik, sosyal, kültürel ve meslekî hak ve menfaatlerini korumayı ve geliştirmeyi, Türk Millî Eğitim Sisteminin, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünde görüş ve önerilerde bulunmayı amaç edinmiştir.

Sendikanın Faaliyet Alanı

MADDE 5- Sendika; "Eğitim, Öğretim ve Bilim Hizmetleri" hizmet kolunda kurulmuştur. Türkiye genelinde; eğitim-öğretim ve bilim hizmetlerini yürüten kamu kurum ve kuruluşları işyerlerinde faaliyet gösterir.

Sendikanın Yetki ve Faaliyetleri

MADDE 6- Sendika, kanun ve diğer mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanmaktan başka;

1. Hizmet kolunda bulunan işyerlerinde kamu görevlilerini sendika bünyesinde teşkilatlandırır.
2. Üyelerine ve çalışanlarına, yaptıkları işe uygun, aile sorumluluklarını yerine getirebilecek daha iyi çalışma şartları, iş güvenliği ve meslekî saygınlık ve insanlık onuruna yakışan bir yaşam sürmelerini sağlayacak yeterli bir ücret kazandırmaya çalışır.
3. Başta kamu görevlileri olmak üzere tüm çalışanlara evrensel çalışma standartlarına uygun örgütlenme, toplu pazarlık ve grev hakkı tanınması için çalışmalar yapar.
4. Üyelerinin unvan ve hizmet sınıfına bakılmaksızın iş güvenliği, mesleki saygınlık ve çağdaş çalışma şartları, sosyal güvenlik, Anayasa ve yasalardan doğan haklarını korumak ve geliştirmek için çalışır.
5. Üyelerinin refahı için, sosyal güvenlik sisteminin geliştirilmesi ve bunlardan yararlanabilmeleri için gayret sarf eder.
6. Üyeleri adına toplu sözleşme görüşmelerine katılır. Toplu sözleşmeyi sonuçlandırmaya taraf olur; toplu sözleşme metnini imzalar veya uyuşmazlık çıkarır.
7. Din, dil, ırk, mezhep, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç farkı gözetmeksizin, üyelerinin hak ve menfaatlerini korumaya ve geliştirmeye çalışır
8. Üyelerinin Atanma, yer değiştirme, görevde yükselme ve meslekte ilerleme konularında objektif ve liyakat-kariyer esaslarına dayalı kriterlerin oluşturulması ve uygulanması, üyelerinin ve çalışanların bu esaslar doğrultusunda haklar kazanması için çalışır.
9. Üyelerinin meslekî yeterliliklerini artıracak ve sorunlarını çözecek, bilgi ve tecrübe kazandıracak, verimliliğin artmasına hizmet edecek, kamu hizmetlerinin kalitesini artıracak ve vatandaşa daha iyi hizmet verilmesini sağlayacak bilimsel çalışmalar yapar. Bu amaçla; kurs, seminer, konferans, panel, açık oturum, kurultay, kongre vb. eğitim ve sosyal etkinlikleri düzenler, projeler üretir.
10. Engellilerin ve engelli üyelerinin haklarının korunması, desteklenmesi ve iyileştirilmesi için çalışmalar yapar.

30. Ulusal ve Uluslararası kuruluşlara üye olur. Üyelikten ayrılır. Üyesi bulunduğu kuruluşlara delege, temsilci veya gözlemci gönderir. Karşılıklı ziyaretlerle iş birliğini güçlendirir.
31. Hizmet koluna giren işyerlerinde çalışan kamu görevlilerinin teşkilatlı gücünü arttırmak için üyelik çalışmaları yapar.
32. Sendika adına menkul ve gayrimenkul edinir, değerlendirir, gerektiğinde satar, kiralar.
33. Araştırma ve geliştirme birimleri oluşturarak, üyelerin ortak ekonomik, sosyal ve mesleki hak ve çıkarları ile personel hukukunu ilgilendiren konularda ilgili kurumlara, yetkili makamlara ve üyesi olduğu konfederasyona sunulmak üzere çalışmalar yapar, yaptırır ve öneriler sunar.
34. Ulusal ve toplumsal sorunlara duyarlıdır, bu konuda kamuoyu oluşturmak ve üyelerini bilinçlendirmek üzere gerekli faaliyetleri yürütür, ilgili kuruluşlara üye olur, platformlara katılır.
35. Tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkileri kullanır.
36. Kanunun öngördüğü diğer görevleri yerine getirir.

Sendikanın Çalışma Şekli

MADDE 7- Sendika, amaçlarını gerçekleştirmek için Anayasanın koyduğu ilkelere ve ona uygun olarak çıkarılan yasalara ve Tüzüğüne bağlı kalır. Amaç uğruna demokratik değerlerden sapamaz.

İKİNCİ BÖLÜM

Üyelik

Üye Olabilecekler

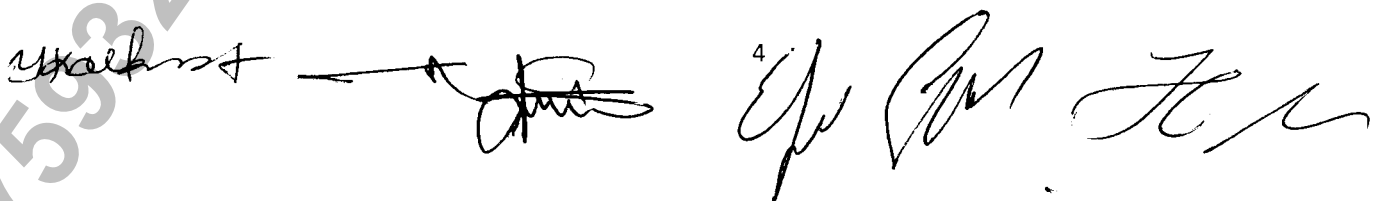
MADDE 8- Sendikaya, hizmet koluna dâhil işyerlerinde kamu görevlisi olarak çalışan ve 4688 sayılı yasanın kapsamına giren kamu görevlileri üye olabilirler.

Üyeliğin Kazanılması

MADDE 9- Sendikaya üyelik, kamu görevlisinin doldurup imzaladığı üye formu ile sendikaya başvurusu ve başvurunun sendika yönetim kurulunca kabulü ile kesinleşir.

Üyelik başvurusu, sendika merkez yönetim kurulu tarafından en çok otuz gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır. 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, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneği üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere on beş gün içerisinde işverene gönderir.



Üyelüğün Sona Ermesi

MADDE 10- Sendika üyeliği;

- a) Üyelikten çekilme,
- b) Üyelikten çıkarılma,
- c) Kamu görevinden ayrılma,
- d) Emekliye ayrılma,
- e) Hizmet kolunu değiştirme,
- f) Üyenin ölümü hallerinde sona erer.

Yukarıdaki fıkralara göre üyeliği sona erenlerin sendika genel merkez ve şube genel kurullarında seçme ve seçilme hakkı yoktur. Bu durumda olanların sendika ve sendika şubelerinin organlarındaki görevleri ile üst kurul üyelikleri sona erer.

Ancak, emekli olanların sendika ve şube organlarındaki görevleri ile üst kurul delegelikleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

Üyelikten Çekilme

MADDE 11- Her üye sendika üyeliğinden istediği zaman serbestçe çekilebilir.

Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen kamu görevlisi tarafından üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildiriminin bir suretini derhal üyeye vermek zorundadır.

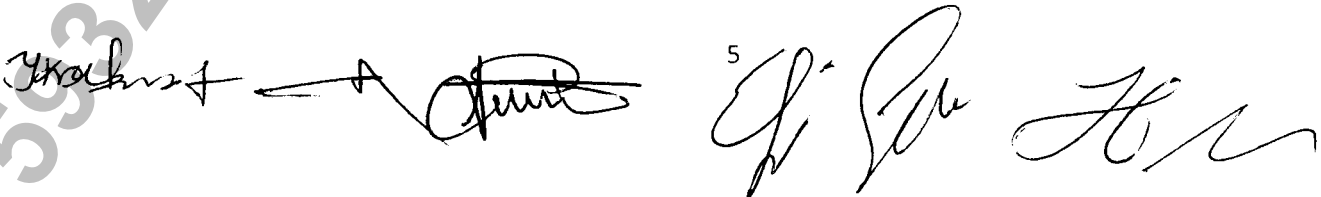
Çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden başlayarak otuz gün içinde geçerli olur.

Üyelikten Çıkarılma

MADDE 12- Üyelikten çıkarılma kararı Genel Merkez Kurulunca verilir.

Üye aşağıda belirtilen hallerde üyelikten çıkarılır.

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

The bottom of the page features several handwritten signatures and stamps. On the left, there is a signature that appears to be 'Y. K. K.' followed by a large, stylized signature. In the center, there is a signature with a small '5' above it. On the right, there is another large, stylized signature. The background of the page is watermarked with the number '159323244'.

e) Sendikayı borçlandırmak ve maddî zarara uğratmak, aynı ve nakdî kıymetlerini zimmetine geçirmek.

f) Zimmet-irtikâp, taciz-tecavüz, gasp-cinayet, hırsızlık-dolandırıcılık vb. gibi topluma ve toplumun bireylerine karşı işlenen âdi ve/veya yüz kızartıcı suçlar nedeniyle ceza almak.

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.

Üyeliğin Devamı ve Askıya Alınması

MADDE 13- Sendika ve şube yönetim kurullarına seçilmesine bağlı olarak aylıksız izinli sayılanlar hariç olmak üzere aylıksız izne ayrılan üyelerin üyeliği, aylıksız izin süresince askıya alınır. Üyeliği askıya alınanlar; üyelik aidatı ödemez ancak sendika üyelerinin yararlandığı diğer hizmetlerden yararlanabilirler.

Genel veya mahalli seçimlerde aday adayı ya da aday olmasına bağlı olarak kamu görevinden ayrılanların üyeliği, aday olamamasına ya da seçimi kaybetmesine bağlı olarak tekrar geri dönmesine kadar askıya alınır.

Konfederasyon ve Uluslararası Kuruluşlara Üye Olma ve Üyelikten Ayrılma ve Uluslararası Kuruluş Üyeliği

MADDE 14- Sendika; Üyelerinin hak ve çıkarlarını korumak ve geliştirmek amacıyla, sendikanın amaç ve ilkelerine uygun ulusal ve uluslararası sendikal üst teşkilatlar kurabilir, kurulmuş teşkilatlara üye olabilir, söz konusu uluslararası teşkilatların genel kurul ve toplantılarına delege, temsilci ya da gözlemci gönderebilir.

Sendikanın bir konfederasyona üye olabilmesi ve üyelikten çekilmesi için; genel merkez kurulu üye veya delege tamsayısının salt çoğunluğu ile karar alınması şarttır.

Üye olma ve çekilme ilan edilir ve resmi makamlara bildirilir.

Yazı
→

6
E. S. H.

İKİNCİ KISIM
Organlar

BİRİNCİ BÖLÜM
Merkez Organları

Merkez Organları

MADDE 15- Sendika ve sendika şubesinin zorunlu, istişare ve yardımcı organları şunlardır:

A- Genel Merkez Zorunlu Organları:

- Genel Merkez Kurulu,
- Genel Merkez Yönetim Kurulu,
- Genel Merkez Denetleme Kurulu,
- Genel Merkez Disiplin Kurulu,

B- Genel Merkez İstişare Organları:

- Başkanlar Kurulu,
- Bilim Kurulu,
- Engelsiz Eğitim Çalışanları Kurulu

Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı ile görev ve yetkileri belirlenecek diğer organlardan ibarettir. Ancak, bu organlara zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları devredilemez.

Genel Merkez Kurulunun Oluşması

MADDE 16- Genel merkez kurulu, sendikanın en yüksek ve yetkili organıdır.

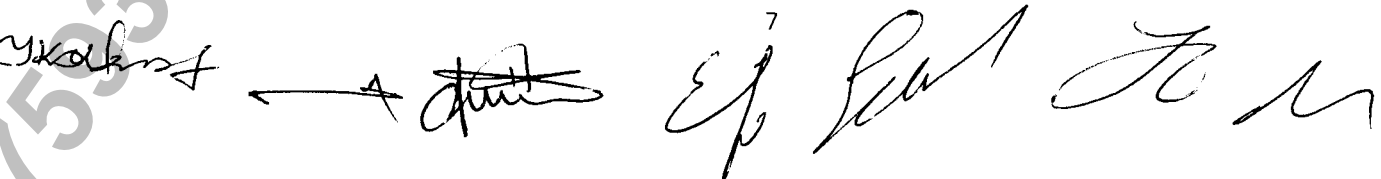
Genel Merkez Kurulu tüzük hükümlerine göre şube genel kurullarından seçilecek 150 (yüz elli) delege ile sendikanın Genel Merkez Yönetim Kurulu, Genel Merkez Denetleme Kurulu, Genel Merkez Disiplin Kurulu asil üyeleri ve Sendika Kurucular Kurulu üyelerinden oluşur. Sendika Kurucular Kurulu üyeleri sendikaya üyelikleri devam ettiği müddetçe Genel Kurulun daimi delege üyeleridir.

150 (yüz elli) Delegenin şubelere ve il temsilciliklerine dağılımı Genel Merkez Yönetim Kurulunca aşağıdaki esaslara göre yapılır.

- Her şube ve il temsilcilikleri için bir delege ayrılır. Sendika üye sayısı (a) fıkrasına göre şubelere ve il temsilciliklerine tahsisten sonra kalan delege sayısına bölünerek şubelerde ve il temsilciliklerinde kaç üye için bir delege seçileceği bulunarak şubelere ve il temsilciliklerine tahsis edilir. Artık delege olması durumunda ise en yüksek yüzdelik orana sahip şubeden başlayarak dağıtılır.

Seçimle elde edilen delege sıfatı, müteakip genel merkez kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder.

Üyeliği sona eren delegelerin delegelik sıfatları sona erer.



Genel Merkez Yönetim Kurulu ve Genel Merkez Denetleme Kurulu ve Genel Merkez Disiplin Kurulu asil üyesi sıfatına bağlı olarak Genel merkez kurula delege katılanlar; bu görevlerinin sona ermesi halinde bu sıfatlarına dayalı olarak genel merkez kurula delege olarak katılamazlar.

Genel Merkez Kurulunun Toplanması

MADDE 17- Sendikanın ilk olağan genel kurulu, tüzel kişiliğin kazanılmasından itibaren altı ay içinde yapılır. Genel Merkez Kurulu, dört yılda bir Genel Merkezin bulunduğu ilde toplanır. Genel Merkez Kuruluna çağrı Genel Merkez Yönetim Kurulunca yapılır. Genel Merkez Yönetim Kurulunca; toplantının yeri, günü, saati ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının yapılacağı gün, en az on beş (15) gün öncesinden sendikanın web sitesinde ilan edilmek ve bildirilen iletişim numarasına mesaj gönderilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Çağrı metni, genel merkez kurulun ilk toplantı tarihine kadar sendikanın web sitesinin ana sayfasında kesintisiz şekilde yayında kalır.

Genel Merkez Kurul üye veya delegelerinin listesi ve diğer bilgiler mahalli mülki amirliğe ve Genel Merkez Kurul gündeminde seçim olması halinde Seçim Kurulu'na yazılı olarak bildirilir.

İki genel merkez kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi, genel merkez kurula katılacaklara toplantı tarihinden en az on beş gün önce yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinde ilan edilir.

Olağan genel merkez kurul ile gündeminde seçim bulunan olağanüstü genel merkez kurullarda seçim kurullarınca onaylanarak kesinleşen hazırlan listeleri geçerlidir.

Şube genel kurullarında görüşmeler ve seçimler bir gün içinde tamamlanır.

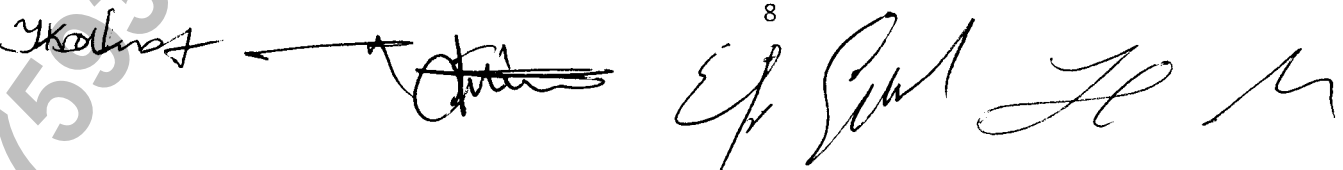
Genel Merkez Kurulu, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, durum bir tutanakla tespit edildikten sonra, ikinci toplantı en geç 15 (on beş) gün içinde yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Kararlar, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

Genel Merkez Kurulu, Genel Merkez Yönetim veya Genel Merkez Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya Genel Merkez Kurulu üye veya delegelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine en fazla altmış gün içinde olağanüstü toplanır. Toplantı isteminde, toplantının ne için yapılmak istendiği gerekçeleri ile belirtilir.

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

Genel merkez kurul toplantısı mülki amire bildirilen yer, gün ve saatte yapılır.

Genel merkez kuruluna katılacak üye veya delegeler kimlikleri tespit edilerek ve üye veya delege listesindeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Genel merkez kurul toplantı nisabı sağlanmışsa, toplantı sendikanın genel başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyesi veya sendika üyelerinden biri tarafından açılır. Açılıştan sonra toplantıyı yönetmek üzere bir başkan, bir başkan yardımcısı ile yeteri kadar kâtip üye açık oylama yöntemiyle üye veya delegeler arasından veya sendikanın bağlı olduğu Konfederasyon



yöneticileri ya da bu konfederasyona üye olan sendika yöneticileri arasından veya sendikal çalışmalarda bulunmuş olanlar arasından seçilerek Divan oluşturulur.

Şubelerde Divan için bir başkan, bir başkan yardımcısı ve bir kâtip üye ile yetinilebilir.

Toplantının yönetimi divan başkanına (bulunmadığı zamanlarda başkan yardımcısına) aittir. Kâtipler toplantı tutanağını düzenler ve başkanla birlikte imzalarlar. Toplantı sonunda, bütün tutanak ve belgeler Divanca tanzim edilecek bir tutanakla ve ayrı ayrı imzalanarak Yönetim Kuruluna verilir.

Her üye veya delegenin tek oy hakkı vardır ve bu hak devredilemez. Seçimler serbest, gizli oy, açık sayım ve döküm usulüne göre yapılır.

Genel merkez kurullarda gündemdeki konular görüşülür. Gündeme madde ilavesi veya gündemden madde çıkarılması önerileri, genel merkez kurula katılan delegelerin 1/5'inin yazılı teklifi üzerine gündeme alınır.

Genel merkez kurul, toplantı gündemindeki konularla ilgili olarak veya genel merkez kurula katılan delegelerin yazılı önerileri üzerine gerekli gördüğü komisyonları teşekkül ettirebilir. Komisyonlar raporlarını hazırladıktan sonra genel merkez kurula sunarlar. Komisyonlar, kendi üyeleri arasından bir başkan ve bir raportör seçerek çalışmalarını yürütür. Komisyonların raporları genel merkez kurulda görüşülerek karara bağlanmadıkça geçerli değildir.

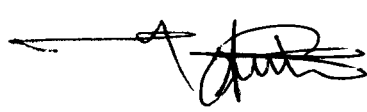

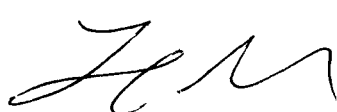
Genel Merkez Kurullarında Karar Yeter Sayısı

MADDE 18 - Genel Merkez kurul karar yeter sayısı, toplantıya katılan üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

Genel Merkez Kurulunun Görev ve Yetkileri

MADDE 19- Genel Merkez Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- Genel Merkez zorunlu organları seçmek,
- Tüzük değişikliği yapmak.
- Genel Merkez Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibra etmek.
- Genel Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programı ile bütçeyi görüşmek, aynen veya değiştirerek kabul etmek.
- Taşınır ve taşınmaz mal satın alınması, devredilmesi, ipotek edilmesi, kiraya verilmesi, kiralanması veya lüzumu halinde satılması ve banka kredisi çekebilmek için Genel Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- Yönetim Kurulu üyelerine ödenecek her türlü ücretle zorunlu organlarda görevli diğer görevlilere ve danışmanlara ödenecek huzur hakları ve tazminatlar ile geçici görevlendirmelerde verilecek yolluk ve gündelikleri belirlemek ve uygulamaya ilişkin Genel Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma; sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında yönetim kuruluna yetki vermek
- Sendikanın fesih kararını vermek ve feshi halinde mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek,

Yrakın f →   

- h) Aynı hizmet kolundaki başka sendika ile birleşmeye veya sendikaya katılmaya karar vermek.
- ı) Disiplin Kurulu kararlarına göre üyelikten çıkarılacaklar hakkında karar vermek.
- i) Yurt içindeki ve yurt dışındaki sendikal üst kuruluşlara üyeliğe ya da üyelikten ayrılmaya karar vermek.
- j) Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşlara gönderilecek delegeleri seçmek.
- k) Mevzuatta veya tüzükte Genel Merkez Kuruluna verilen diğer işleri yerine getirmek.
- l) Üyelik aidatın belirlemek,
- m) Tüzükte yazılı amaçların gerçekleştirilmesi için yönetim kuruluna yetki vermek,
- n) Yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi için yönetim kuruluna yetki vermek.
- o) Sendika adına yapılacak her türlü miting, eylem ve etkinlik kararı almak, uygulamak veya alınan kararları uygulamadan kaldırmak için sendika yönetim kuruluna yetki vermek,
- p) Zorunlu organlar tarafından Sendika Genel Merkez Kuruluna intikal ettirilen hususları karara bağlamak,

Genel Merkez Yönetim Kurulunun Oluşturulması

MADDE 20- Genel Merkez Yönetim kurulu seçimleri Genel Merkez Kurula katılan üye veya delegeler arasından gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre liste halinde yapılır. Yönetim kurulu 7 Asil ve 7 yedek üyeden oluşur. Merkez Yönetim Kurulu asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir. Yedek üye adayları oy sayısına göre sıralanır ve oyların eşitliği halinde adaylar arasında kura çekilir.

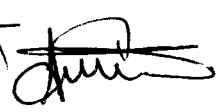
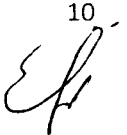


Genel Merkez Kurul delegesi olmayan sendika üyeleri, Genel Merkez Kurula katılan delegelerin yüzde 10 (on)'unun teklifi ile aday gösterilebilir.

Seçimi kazandığı kesinleşen listede yer alan yönetim kurulu üyeleri ilk toplantıda kendi aralarında görev dağılımı yaparak Genel Başkan, Genel Sekreter, Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler), Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlandırma), Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler), Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Toplu Sözleşme), Genel Başkan Yardımcısı (Dış İlişkiler ve Basın) seçer.

Yönetim kurulunda boşalma olması durumunda yedek liste birinci sıradan başlamak üzere yedek üyeler sırasıyla göreve davet edilir.

Çağrılan yedek üyenin görevi kabul etmemesi halinde, aynı usulle diğer yedek üye göreve çağrılır. Yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk Genel Yönetim Kurulu toplantısında; Genel Başkan tarafından önerilmek ve Genel Başkanlık hariç olmak kaydıyla, Genel Yönetim Kurulunun diğer üyelikleri için görev dağılımı yeniden yapılabilir. Görev dağılımının yeniden yapılması yönünde teklifte bulunulmaması halinde çağrı yapılan yedek üye, ayrılan yönetim kurulu üyesinin görevini üstlenir.

Genel Başkanın herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, Genel Başkanlık görevini Genel Sekreter üstlenir. Çağrı yapılan yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk Genel Yönetim Kurulu toplantısında Genel Yönetim Kurulunun diğer üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır.

Yrd. Başkan →  ¹⁰   

Yedek üyeler davet edildikten sonra Genel Merkez Yönetim Kurulu üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde, seçimleri yapmak üzere mevcut Genel Merkez Yönetim Kurulu üyeleri veya Genel Merkez Denetleme Kurulu tarafından en geç altmış gün içinde Genel Merkez Kurulu olağanüstü toplantıya çağrılır.

Yönetim kurulu üyeleri istekleri halinde aylıksız izne ayrılabilirler. Aylıksız izne ayrılma, sendikanın mali imkânları göz önünde bulundurularak ve yönetim kurulu görev dağılımı sırasına göre, yönetim kurulu kararı ile gerçekleştirilir.

Aylıksız izinli sayılanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır. Aylıksız izne ayrılmayan yönetim kurulu üyeleri, haftada bir gün izin kullanarak kurumlarındaki görevlerine devam ederler.

Açığa alma, resen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevlinin mahkemeye başvurması halinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.

Emekliye ayrılanların sendika organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

Genel Merkez Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

MADDE 21- Genel Merkez Yönetim Kurulu, Genel Merkez Kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır. Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Konfederasyonla birlikte üyeleri adına toplu sözleşmeye katılmak, taraf olmak ve toplu görüşmeyi sonuçlandırmak.
- b) Toplu Sözleşme sonucunda anlaşmaya varılan mutabakat metinlerinin uygulanmasını takip etmek.
- c) Üyelerinin çalışma ve sağlık şartlarının ve iş güvenliklerinin geliştirilmesi konularında; konfederasyona ve oluşturulacak idari kurullara görüşlerini bildirmek.
- d) Tüzüğü uygulamak, gerektiğinde yorum getirmek, değişiklik tekliflerini Genel Merkez Kuruluna götürmek.
- e) Sendikanın işleyişini düzenleyecek yönetmelikleri hazırlamak, değiştirmek, yürürlüğe koymak veya kaldırmak.
- f) Türk Millî Eğitim Sisteminin temel ilke ve hedeflerinin, 21'inci Yüzyılın ihtiyaçlarına cevap verebilecek şekilde gerçekleşmesi için; uygulamada ortaya çıkan eksiklik, aksaklık ve yanlışlıkları tespit etmek, gelişen eğitim teknolojisi ışığında düzeltilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünde yol göstermek, görüş ve önerilerde bulunmak.
- g) Üyelik için başvuranların üyeliğini kabul veya reddetmek.
- h) Kanuna, genel merkez kurul kararlarına, tüzük ve yönetmelik hükümlerine aykırı hareket eden Genel Merkez ve şube yöneticileri ile temsilcilerini, Genel Merkez Disiplin Kuruluna sevk etmek. Genel Merkez ve şube yöneticilerinin geçici olarak işten el çektilmesini talep etmek, Genel Merkez Disiplin Kurulu kararını kanun hükümlerine göre uygulamak.
- ı) Şube açmaya karar vermek, şube açma yeterliliğine ulaşamayan illere temsilci atamak, genel merkez denetleme kurulu eliyle şubelerin idari ve mali denetimini yapmak.
- i) Kurulların kararlarını uygulamak.
- j) Genel Merkez Kurulunu ve Başkanlar Kurulunu toplantıya çağırarak.

- k) Çalışma ve malî raporlarla tahmini bütçeyi hazırlayıp, toplantı tarihinden on beş gün önce Genel Merkez Kurulu delegelerine göndermek.
- l) Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak.
- m) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak.
- n) Genel Merkez Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde, taşınır veya taşınmaz mal satın almak, devretmek, ipotek etmek, kiraya vermek, kiralamak veya lüzumu halinde satmak, banka kredisi çekmek ve üye aidatlarını belirlemek.
- o) Demirbaş satın almak, mevcut demirbaşları satmak veya demirbaştan düşürmek.
- ö) Yurt içinde ve yurt dışında üyesi bulunan üst kuruluşların veya diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek, yurt içine veya yurt dışına tertiplenecek gezilere katılacakları tespit etmek.
- p) Kamu görevlileri ile ilgili toplanan kurullara görevlendirilecek üye ve temsilcileri tespit etmek.
- r) Çalışma hayatına ilişkin anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına yasa hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan talepte bulunmak.
- s) Toplu sözleşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak.
- ş) Tüzükte belirtilen amaçları gerçekleştirmek üzere; bürolar kurmak, personel çalıştırmak, Genel Merkez ve şubelerde çalışan personelin ücretlerini ve çalışma şartlarını tespit etmek, anlaşmalar ve akitler yapmak.
- t) Üyelerinin meslekî, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini ve deneyimlerini artıracak kongre, kurs, seminer, konferans, panel, açık oturum, kurultay ve benzeri eğitim ve sosyal etkinlikleri tertiplemek, barınma, konaklama, sağlık, spor, lokal, dinlenme ve sosyal tesislerle, kütüphane, basın ve yayın işleri için gerekli tesisleri kurmak.
- u) Tüzükle veya Genel Merkez Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- ü) Mevcut kanunlar ve diğer mevzuatla öngörülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

Genel Merkez Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

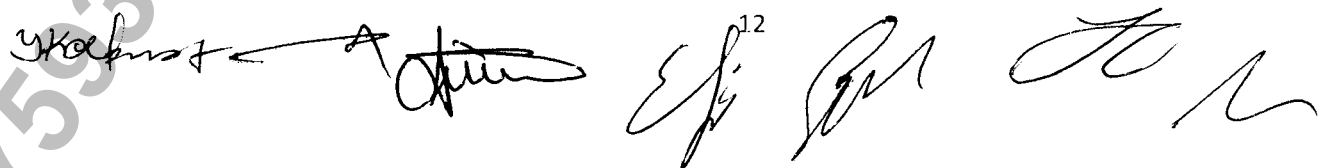
MADDE 22- Genel Merkez Yönetim Kurulu, en az ayda bir defa Genel Başkanın, Genel Başkanın yokluğunda Genel Sekreterin başkanlığında üye tam sayısının salt çoğunluğu ile olağan toplanır.

Bunun dışındaki toplantılar ise, Genel Başkanın talebi üzerine veya Yönetim kurulu üyelerinden birinin daveti veya gerekli görülmesi halinde yönetim kurulu üyeleri olağanüstü de toplanabilir.

Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu, Genel Sekreterin hazırladığı gündemdeki konularla uygun gördüğü diğer konuları görüşerek karara bağlar. Genel Merkez Yönetim Kurulunda kararlar mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oylamanın gizli ve açık yapılması yönetim kurulunun kararına bağlıdır. Oyların eşitliği halinde, kararı toplantı başkanının oyu belirler.

Genel Başkan Yardımcılıkları, birimler şeklinde teşkilatlanır. Her Genel Başkan Yardımcısı kendi biriminin başkanıdır. Ancak, komisyon toplantısına Genel Başkan'ın katılması halinde birim başkanlığı Genel Başkan tarafından yürütülür.

Yakınış ← A. Ö. 12



Genel Merkez Yönetim Kurulu toplantılarına kabul edilebilir yazılı mazeret belirtmeden üç defa üst üste katılmayan üye, Genel Merkez Yönetim Kurulunca Genel Merkez Disiplin Kuruluna sevk edilir.

Ayrılmalar sebebiyle yönetim kurulu üyeliğine yedek üyeler davet edildikten sonra yönetim kurulu üye sayısının 4 (dört)'ün altına düşmesi durumunda, genel merkez kurul atmış gün içinde toplantıya çağrılır.

Genel Başkan

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 23- Genel Başkanın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Sendika tüzel kişiliğini; yurt içinde ve yurt dışında her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek.
- b) Sendika bünyesinde genel hükümler dahilinde Genel Merkez Yönetim Kuruluna, Başkanlar Kuruluna ve kurulacak komisyona başkanlık etmek. Lüzumu halinde bu komisyonların başkanlığını yönetim kurulu üyelerinden herhangi birine devredebilir.
- c) Genel Merkez ve şubeler dâhil bürolarda yürütülen her türlü çalışmalarını, iş ve işlemleri incelemek ve denetlemek.
- ç) Sendika adına basın toplantısı yapmak, beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekzip etmek. Gerekli gördüğü hallerde bu yetkisini yönetim kurulu üyelerine devredebilir veya şube başkanları ile il temsilcilerine yetki verebilir.
- d) Genel Merkez Yönetim Kurulunun diğer ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları, muhasebe ve muamele evrakını imzalamak.
- e) Mali mevzuata uygun olarak harcamaları kontrol etmek ve banka çeklerini imzalamak.
- f) Genel Merkez Denetleme Kurulu raporunu Genel Merkez Yönetim Kurulunun ilk toplantısına getirmek.
- g) Konfederasyon ile sendika arasında koordinasyonu sağlamak, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda Genel Merkez Yönetim Kuruluna bilgi vermek ve çalışmalar için görevlendirmeler yapmak.
- h) Hizmet kolunun problemlerini Ekonomik ve Sosyal Konsey, Kamu Personeli Danışma Kurulu ve benzeri kurul ve komisyona doğrudan iletir veya iletme üzere üyesi olduğu üst kuruluşa bildirir.
- ı) Üyelerin görev ve sorumluluklarından doğacak ihtilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda üyelerini veya mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil eder veya ettirir. Dava açar ve bu nedenle açılan davalarda sendika adına taraf olur. Gerekliğinde bu yetkisini Genel Hukuk ve Toplu Sözleşme Sekreterine devredebilir.
- i) Yönetim kurulunun kararlaştırdığı diğer konularda dava açmaya, açılmış davaları takip etmeye ve müdahil sıfatıyla katılmaya, sulh olmaya, davadan vazgeçmeye ve bu tür davalar için vekil tayin etmeye yetkilidir.
- j) Yazışmaları ve muhasebe evrakını ilgili genel sekreter ile birlikte imza eder.
- k) Lüzumu halinde herhangi bir karar almaksızın ve belgeye dayalı olarak bütçede tespit edilen miktarda harcama yapmak ve bu durumu her ayın ilk toplantısında Genel Merkez Yönetim Kuruluna getirmek.

- l) Eğitimle ilgili oluşturulan her türlü kurullarda ve toplantılarda sendikayı temsil etmek veya yerine temsilci görevlendirmek.
m) Sendika adına çıkarılan tüm yayınların sahibi olarak sorumluluk almak.
n) Gerekli gördüğü hallerde, bazı yetkilerini diğer Genel Merkez Yönetim Kurulu üyelerine devretmek.

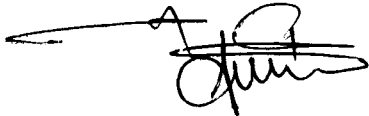
Genel Sekreter

Görev Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 24- Genel Sekreterin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda, Genel Başkan Vekili olarak Genel Başkanın görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.
b) Sendika organlarının zamanında toplanmasını sağlar.
c) Genel Merkez Yönetim Kurulu toplantısının gündemini yönetim kurulunun önerilerini ve başkanın onayını alarak hazırlar, kurula getirir, alınan kararları karar defterine işler. Her tür yazışmaların defter ve dosyalarını düzenler. Sendikanın her türlü evrakını koruma altında bulundurur.
d) Toplu sözleşme metinlerinin izlenmesinden sorumludur.
e) Sendika adına gerek sendika mensupları gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vb. sosyal işleri tanzim eder.
f) Yönetim Kurulu kararı ile ve sendika adına yurtdışı kuruluşların toplantılarına iştirak eder ve bu kuruluşlarla gerekli yazışmaları yapar.
g) Yasa ve tüzük gereği tutulması gereken defterlerin tasdikini sağlar.
h) Genel Merkez ile ilgili bilgi, belgeleri ve gelen-giden evrakını arşivler.
i) Genel Merkez bünyesinde istihdam edilen personeli yönetim kurulu kararı doğrultusunda izler ve denetler.
j) Genel Merkez Kurul ve Yönetim Kurulunun almış olduğu kararların uygulanıp uygulanmadığını takip eder.
k) Genel Merkez'de, genel hükümler dâhilinde kurulacak bütün komisyonlara başkanlık etmek.
l) Genel Merkezin idari işlerini yürütmek, demirbaş ve kırtasiye gibi alımlarını yapmak.
m) Genel Merkez Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasında sorumluluk yüklenmek.
n) Genel Merkez çalışanlarıyla ilgili mevzuatı uygulamak.
o) Çalışmalarını Genel Başkan ve diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli olarak yürütmek.
p) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
q) Genel Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.
r) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemler yürütmek, üyeliği kesinleşenlerin belgelerini ilgili mercilere göndermek, üye envanteri çıkarmak ve üyelik arşivini düzenlemek.





14


Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler)

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 25- Genel Başkan Yardımcısının (Mali İşler) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Sendikanın mali ve muhasebe işlerini kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek, dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak.
- b) Düzenleyeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Genel Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektirdiği gibi yürütülmesini sağlar.
- e) Yönetim kurulunun kararı doğrultusunda; sendikanın taşınmaz mal ve araçlarını sigorta ettirir, sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlar.
- f) Şube ve temsilcilikler tarafından istenen avansları yönetim kuruluna sunar ve yönetim kurulunca uygun görülen miktarları şube ve temsilcilere gönderir. Şube ve temsilciliklerin giderleri ile ilgili sarf evraklarını takip etmek ve denetlemek.
- g) Gerektiğinde toplu sözleşmelerle ilgili çalışmalara katılmak.
- h) Genel Merkez ve şubelerin taşınır ve taşınmaz mal varlığını takip etmek ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun tutulmasını sağlamak.
- i) Sendika hesaplarını iç ve dış denetime hazır bulundurur.
- i) İlgili yasalar çerçevesinde sendikaya ait mali işlerini düzenler, takip ve rapor eder.
- j) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- k) Sendikanın tüm mali ve muhasebe işlemlerinin yasalar, tüzük hükümleri ile Muhasebe ve Harcamalar Yönetmeliğine uygun yürütülmesini sağlar.
- l) Genel merkez kurul kararları ve tüzük uyarınca sarflar ve bütçede fasıllar, fasıllar içinde maddeler arasında aktarmalar yapılması konularında yönetim kuruluna tekliflerde bulunur, yönetim kurulu kararlarına göre işlem yapar.
- m) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları genel başkanla birlikte imza eder.
- n) Sendikanın kasasında sendika Tüzük uyarınca belirlenecek miktardan fazla para bulundurulmamasını sağlar.
- o) Genel Merkez ve şube yöneticilerinin mal beyanlarını her yıl düzenli olarak alır ve saklar.
- ö) Hizmet kolundaki kurumlara bağlı işyerlerince üyelik aidatının üye aylıklarından kesilip zamanda sendika hesabına aktarılmasını temin ve kontrol eder.
- p) Her hesap ve bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları ve çalışma raporlarını, ait olduğu dönemi izleyen 3 (üç) ay içinde ilgili bakanlığa ve üst kuruluşa gönderir.
- r) Çalışmalarını Genel Sekreter ve diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli olarak yürütmek.
- s) Genel Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Yoktur

15

Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlandırma)

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 26- Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlandırma) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

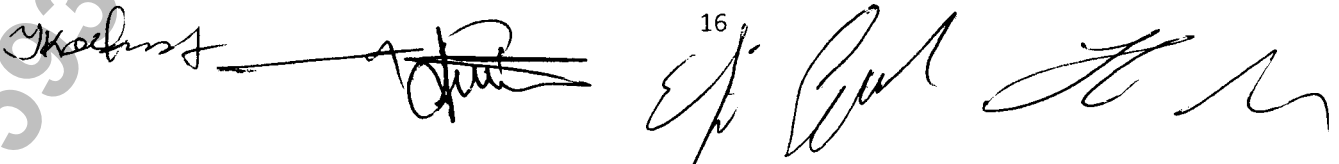
- a) Hizmet kolu içerisinde bulunan işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.
- b) Şube genel kurullarının zamanında yapılmasını sağlamak, delege seçimlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- c) Üyeliği teşvik edici kitap, dergi, gazete, broşür, bülten, bildiri gibi yayınların üyelere ve çalışanlara dağıtımını sağlamak, bu konuda toplantılar düzenlemek ve teşkilatlanma ile ilgili kararların uygulanmasını sağlamak.
- d) Çalışmalarını Genel Sekreter ve diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli olarak yürütmek.
- e) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- f) Şube ve temsilciliklerin sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olur.
- g) Şube ve temsilciliklerin faaliyet alanlarını düzenlemek amacıyla yeni şubeler açılması konularında yönetim kuruluna bilgi sunar, kapatılması ve birleştirilmesi gereken şubeler ile ilgili incelemelerde bulunur ve bu konuda karar alınabilmesi için sendika yönetim kuruluna rapor hazırlar.
- h) Sendika yönetim kurulunca uygun bulunan kuruluşlarla anlaşma, protokol ve iş birliği çalışmalarını yürütür.
- i) Yurt içi ve dışında organize edilen toplantılara katılacak temsilcileri tespit eder ve yönetim kuruluna sunar.
- j) Yukarıda sayılan faaliyetlerle ilgili raporları hazırlar ve yönetim kuruluna sunar.
- k) Genel Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler)

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 27- Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Üyelerin mesleki, sosyal, kültürel ve mesleki bilgilerini arttıracak etkinlikleri planlar, eğitim programları hazırlar ve yönetim kurulunun onayına sunar.
- b) Yönetim kurulunca onaylanan eğitim programının uygulanmasını sağlar, uygulanan programları raporlar.
- c) Önemli gün ve haftalarda, Genel Merkez ve şubelerin sosyal ve kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak.
- ç) Eğitim faaliyetlerinde televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayın araçlarından yararlanmak ve bu konuda arşiv oluşturmak.
- d) Sağlık ve huzurevi, kreş ve benzeri sosyal tesislerle kütüphane ve basımevi kurulması için çalışmalar yapmak ve Genel Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunmak.
- e) Üyelerinin sosyal ihtiyaçlarını karşılamak için, üye veya Yönetim Kurulunun talebi üzerine yapı ve tüketim kooperatifleri kurmak üzere araştırmalar yapmak ve Genel Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.



- f) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapmak ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunmak üzere çalışmalar yapmak.
- g) Eğitim amaçlı seminer, panel, konferans gibi toplantılar düzenlemek ve bunlara başkanlık etmek.
- h) Sendikanın amaç ve ilkeleri ile ilgili araştırmaları, istatistikleri ve yayınları derlemek.
- i) Çalışmalarını Genel Sekreter ve diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.
- i) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler neticesinde sendikanın faaliyetlerinde yapılması gereken düzenlemeler hakkında raporlar hazırlayıp yönetim kuruluna sunar.
- j) Hizmet kolu problemleri ile ilgili olarak üyelere gelen şikâyetleri ve aksaklıkları tespit eder ve yönetim kuruluna sunar.
- k) Uluslararası Çalışma Örgütü, Avrupa Birliği ve diğer uluslararası kuruluşların ve sendikaların çalışma hayatı ile ilgili Sözleşme ve Tavsiye kararlarını izler ve bu konuda teşkilatın bilgilendirilmesini sağlar.
- l) Sendikanın zorunlu organlarında alınan kararlar doğrultusunda, üyeleri ve ailelerinin yararlanmaları için hizmet amaçlı amatör spor etkinlikleri düzenler, sağlık tesisleri, dinlenme yerleri, spor alanları, dersane ve benzeri yerler ile misafirhane, kitaplık, kreş, yuva ve huzurevleri, yardımlaşma sandıklarının kurulması ile ilgili yönetim kuruluna önerilerde bulunur.
- m) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- n) Genel Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.
- o) Sendika adına, sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak.

Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Toplu Sözleşme)

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 28- Genel Başkan Yardımcısının (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Kamu görevlileri ile ilgili yapılacak Toplu sözleşmeye esas teşkil edecek bilgi ve belgeleri toplamak, hazırlamak ve Genel Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- Toplu sözleşme metninin uygulanmasını takip eder.
- Toplu sözleşme ile ilgili mevzuat değişikliklerini takip etmek ve Genel Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- Toplu sözleşme ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek.
- Tüzük ve yönetmeliklerdeki hukuka aykırı unsurları tespit eder ve hazırlanan raporu yönetim kuruluna sunar.
- Kanun, tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, sendikayı temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve Genel Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- Hizmet kolu ile ilgili üyelere gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak.
- Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek.

- i) Mevzuattaki değişmeler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında Genel Merkez Yönetim Kuruluna bilgi sunmak.
- j) Üyelerin her türlü sosyal hak ve menfaatlerinde gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarına katılmak, ilgili ve yetkili mercilere sunulmak üzere konuyu Genel Merkez Yönetim Kuruluna getirmek.
- k) Toplu sözleşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak.
- l) Çalışmalarını Genel Sekreter ve diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli olarak yürütmek.
- m) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- n) Genel Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Genel Başkan Yardımcısı (Dış İlişkiler ve Basın)

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 29- Genel Başkan Yardımcısının (Dış İlişkiler ve Basın) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Sendika adına, sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak.
- b) Sendikanın ve diğer kuruluşların yayımları ile ilgili arşiv oluşturmak.
- c) Ulusal ve uluslararası radyo, televizyon ve basın organları ile iletişimi sağlamak.
- d) Basın toplantıları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- e) Her türlü basın-yayın organlarını takip ederek, sendikal faaliyetlere ilişkin haber, makale, demeç ve benzeri bilgi ve dokümanları belirli bir sistem dâhilinde derleyerek yönetim kurulunun bilgisine sunar.
- f) Yurt içindeki ve yurt dışındaki diğer sendika ve sivil toplum örgütleri ile iletişimi sağlamak.
- g) Başkanın bilgisi dâhilinde basın-yayın organlarına verilecek demeç ve basın bildirisini hazırlar ve hazırlatır.
- h) Yayın çalışmaları için gereken maddî ve teknik imkânları hazırlamak ve yeterli ödeneğin bütçeye konulması için öneride bulunmak.
- ı) Sendika adına; üyelerine, diğer kişi ve kuruluşlara kutlama, taziye, tebrik ve benzeri ziyaretlerde bulunmak.
- i) Çalışmalarını Genel Sekreter ve diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli olarak yürütmek.
- j) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- k) Genel Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Genel Merkez Denetleme Kurulunun Oluşması

MADDE 30- Genel Merkez Denetleme Kurulu; Genel Merkez Kuruluna katılan üye veya delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen 3 (üç) asil, 3 (üç) yedek üyeden oluşur.

Genel Merkez Denetleme Kurulu, yapacakları ilk toplantıda asıl üyeler arasından bir başkan bir raportör ve bir üye seçerek göreve başlar.

Genel Merkez Denetleme Kurulu asıl üyelerinin herhangi bir sebeple ayrılmaları halinde, yerleri birinci yedek üyeden başlamak suretiyle doldurulur.

Genel Merkez Denetleme Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 31- Sendika denetleme kurulu, kurul başkanının başkanlığında; en az altı ayda bir toplanıp çalışmaları denetler. Kurul daha kısa sürelerde de denetleme yapma yetkisine sahiptir. Denetlemenin yapılabilmesi için, en az üç kurul üyesinin hazır bulunması şarttır. Kurul, kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylarda eşitlik olması halinde, kararı başkanın oyu belirler.

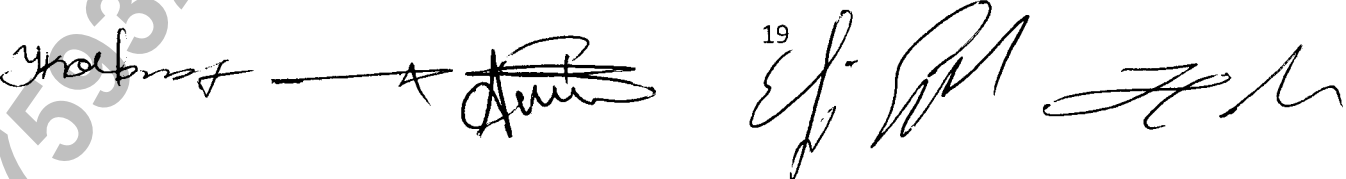
Gerekli görülen hallerde genel başkanın teklifi üzerine Sendika Yönetim Kurulu, Sendika Denetleme Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

Genel Merkez Denetleme Kurulunun görevleri şunlardır:

- Tüzüğe uygun olarak idarî ve mali denetimi yapmak ve ara raporunu Genel Başkanlığa vermek.
- Dönem sonu raporunu Genel Merkez Kuruluna sunmak.
- Genel Merkez Yönetim Kurulu faaliyetlerinin, Genel Merkez Kurul kararlarına ve tüzüğe uygunluğunu denetlemek.
- Genel Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine şubelerin denetimini yapmak. Gerekli görülmesi halinde, Şube Genel Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırarak üzere Genel Merkez Yönetim Kuruluna öneride bulunmak.
- Denetlemeler sırasında; tespit edilen usulsüzlük veya yolsuzlukları Genel Merkez Yönetim Kuruluna bildirmek, gerekli görülen hallerde soruşturmayı derinleştirmek amacıyla sorumluların geçici olarak görevden el çektirilmesini istemek.

Yönetim Kurulunun, Denetim Kurulunun isteğini kabul etmemesi, yolsuzluk veya usulsüzlük yaptığı iddia edilenlere görevden el çektirmeme kararında ısrar etmesi halinde, Denetleme Kurulu, Sendika Yönetim Kurulundan genel merkez kurulun olağanüstü toplantıya çağırılmasını isteyebilir. Bu durumda, Yönetim Kurulu, 60 (altmış) gün içinde Genel Merkez Kurulu olağanüstü toplantıya çağırarak zorundadır.

Genel Merkez Yönetim Kurulunca görevden el çektirilenlerin, görevlerine iadesine veya üyelikten çıkarılmasına Genel Merkez Kurulunca karar verilir.



Görevine iade edilenlerin, bu süreye ilişkin ücret ve sosyal hakları ödenir.

Sendikadan ihracına karar verilenler hakkında gerekiyorsa yargı mercilerine başvurulur.

Denetleme Kurulu, kanunlardan doğan diğer yetkilerini kullanır.

Denetleme kurulu, kararlarını denetleme kurulu karar defterine kaydeder.

Genel Merkez Disiplin Kurulunun Oluşması

MADDE 32- Genel Merkez Disiplin Kurulu; sendika genel merkez kurulu üye veya delegeleri tarafından gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen 3 (üç) asil 3 (üç) yedek üyeden oluşur.

Genel Merkez Disiplin Kurulu üyeleri, yapacakları ilk toplantıda, kendi aralarında bir başkan, bir raportör ve bir üye seçerek göreve başlar.

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

Genel Merkez Disiplin Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 33- Genel Merkez Disiplin Kurulu; Genel Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine en geç on beş gün içerisinde toplanır ve verilen görevi otuz gün içinde sonuçlandırır. Kurulun toplanabilmesi için en az üç (3) kurul üyesinin bir araya gelmesi şarttır. Kurul, kararlarını oy çokluğu ile verir. Oylarda eşitlik olması halinde kararı başkanın oyu belirler.

Genel Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine toplantılara kabul edilebilir yazılı mazeret belirtmeden katılmayan üyenin, kurul üyeliği düşer, yerine sırasıyla yedek üye çağrılır.

Disiplin Kurulu, ilgilinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra kararını gereği yapılmak üzere sendika genel başkanlığına sunar.

Genel Merkez Disiplin Kurulunun görevleri şunlardır:

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

- Soruşturma yapmak,
- İlgililerin yazılı savunmasını aldıktan sonra uyarma, kınama veya geçici olarak işten el çekirme cezalarını vermek,
- Üyelikten çıkarılması istenenler hakkında hazırladığı rapora, varsa belgeleri eklemek.
- Şube Disiplin Kurulu tarafından verilen kararları değiştirmek, onaylamak veya iptal etmek.

- d) Kararlara ilişkin itirazları incelemek, karara bağlamak ve gereği yapılmak üzere şube başkanlığına göndermek.
- e) Şube Disiplin Kurulu tarafından üyelikten çıkarılması istenenler hakkında hazırlanan raporları incelemek, görüşünü de ekleyerek Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanlığı'na vermek.
- f) Genel Merkez Yönetim Kurulu toplantılarına kabul edilebilir yazılı mazeret belirtmeden üç defa üst üste katılmayan üyeler hakkında, Genel Merkez Yönetim Kurulunun isteği üzerine soruşturma yapmak ve raporunu sunmak.

Disiplin Kurulunun verdiği cezanın tebliğini tek başına genel başkan ya da Genel Merkez yönetim kurulu üyelerinin ikisi birlikte imzalayarak yapar. Geçici ihraç cezalarının süresi, en fazla İlk Olağan Genel Merkez Kurula kadardır.

Disiplin kurulunun soruşturabileceği suçlar:

1. Sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı harekette bulunmak,
2. Sendikanın Tüzüğüne ve buna dayanarak çıkarılan yönetmelik ve yetkili organ kararlarına aykırı davranışta bulunmak,
3. Sendikanın amaçlarına ulaşılmasına veya gelişmesine engel olacak eylem, söz veya çalışmalarda bulunmak,
4. Üyeler arasında birlik, beraberlik ve dayanışmayı bozan söz veya beyanlarda bulunmak,
5. Sendika aleyhine propaganda yapmak,
6. Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak,
7. Kendisine verilen yetkileri kötüye kullanmak,
8. Sendikanın parasını ve malını zimmetine geçirmek, borçlandırmak,
9. Sendika yöneticisi olduğu halde Kanunların ve Tüzüğün belirlediği hükümler çerçevesinde zamanında ve doğru içerikte mal bildiriminde bulunmamak,
10. Sendikayı maddi zarara uğratmak,
11. Sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri, bölge, il ve ilçe temsilcileri ile işyeri temsilcileri hakkında asılsız ihbar, şikâyet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,
12. Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve davranışlarda bulunmak,
13. Sendika içinde ve iş kolunda ayrılıkçılık, bozgunculuk ve huzursuzluk yaratacak söylem ve eylemlerde bulunmak,
14. Meslek onurunu ve sendika itibarını gölgeleyecek eylemlerde bulunmak.

Genel Merkez Disiplin Kurulunun teklif ettiği cezanın onayı ve ilgisine tebliği, Sendika Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Kendilerine verilen cezayı tebellüğ eden ilgili, sendika genel merkez kuruluna itiraz edebilir. İtiraz üzerine sendika genel merkez kurulu durumu inceler ve uygun görürse Disiplin Kurulunun verdiği cezayı kaldırabilir ve bu durumda ceza verilmemiş sayılır.

Genel Merkez Disiplin Kurulu, sendika üyeleri hakkında verilen ve ilgililerce itirazın incelenmesi istenen şube disiplin kurulu kararlarını inceler, sonucu gereğinin yapılması için sendika şube başkanlığına gönderir.

Genel Merkez Disiplin Kurulu; şube disiplin kurulları tarafından sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporları inceler. Görüşünü de ekleyerek sendika genel başkanına verir.

Savunma hakkı tanınmadan ceza verilmez. Verilen her cezaya ilgilinin itiraz hakkı vardır.

Disiplin Kurulu, kararlarını Disiplin Kurulu karar defterine kaydeder.

Disiplin Kurulunun çalışma usul ve esasları Genel Merkez yönetim kurulunca çıkarılacak Disiplin Kurulu Yönetmeliği ile belirlenir.

Başkanlar Kurulu

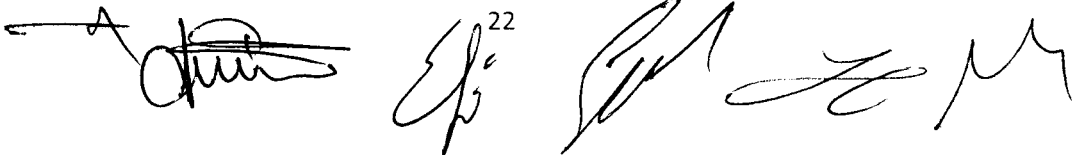
MADDE 34- Başkanlar Kurulu; Genel Merkez Yönetim Kurulu üyeleri ile şube başkanları ve İl Temsilcilerinden oluşan istişare organıdır. Kurula, Genel Başkan veya Genel Başkanın görevlendireceği Genel Başkan Yardımcılarından birisi başkanlık eder. Başkanlar Kurulu, Genel Merkez Yönetim Kurulunun daveti üzerine altı ayda bir olağan toplanır. İhtiyaç halinde ise olağanüstü toplanır. Toplantı yer ve zamanına Genel Merkez Yönetim Kurulu karar verir.

Başkanlar Kurulu toplantısında;

- a) Kurulların çalışmaları hakkında bilgi paylaşımı yapılır. Görüşler belirtilir.
- b) Yerel problemler hakkında yetkililere tavsiyede bulunulur.
- c) Kurulların çalışmaları hakkında bilgi verilir ve daha verimli hale getirmek için görüşler belirtilir.
- ç) Çalışma hayatı ile ilgili kanun, tüzük, uluslararası antlaşmalar ve benzeri mevzuat üzerinde görüşler açıklanır ve bilgi alışverişinde bulunulur.
- d) Sendikanın genel stratejisine ilişkin görüş alışverişinde bulunur.
- e) Şube ve Temsilciliklerin ortak konuları hakkında açıklamalar yapılır ve öneriler sunulur.
- f) Tereddüt edilen tüzük maddeleri hakkında açıklamalar yapılır ve yorumlanır.
- g) Toplu sözleşme mutabakat metni ve alınan kararların uygulanması hakkındaki görüşlerini bildirir.

Başkanlar kurulunca ortaya konulacak görüşler, sonuç bildirgesi halinde özel bir deftere kaydedilir, imzalanarak muhafaza edilir.

Başkanlar Kurulu kararları Yönetim Kurulunca değerlendirilir.

YKOF → 

Bilim Kurulu

Bilim Kurulunun Oluşması, Çalışma Usul ve Esasları

MADDE- 35- Bilim Kurulu; sendikal çalışmalara yol göstermek, örgütlenme çalışmalara yardımcı olmak, sendikanın amaçları çerçevesinde üyeler ve yakınlarını eğitime amaçlı faaliyetler ile sendika tarafından uygulanacak politikalar konusunda çalışmalar ve araştırmalar yapmak üzere Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından akademisyenler ve alanında uzman kişilerden oluşacak şekilde seçilecek en az beş kişiden oluşur.

Bilim Kurulu üyeleri; sendika temsilcisi ve üyeleri ile sendika adına çalışmayı kabul eden alanında yetkin kişilerden ve kanaat önderleri arasından seçilerek Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilir.

Bilim Kurulu üyeliklerinde boşalma olması halinde Yönetim Kurulu boş olan üyeliklere atama yapmaya yetkilidir.

Bilim Kurulunun çalışma usul ve esasları Genel Merkez Yönetim Kurulunca çıkarılacak Bilim Kurulu Yönetmeliği ile belirlenir Genel Başkan veya Genel Başkanın görevlendireceği Genel Başkan Yardımcılarından birisi çalışmalara yardımcı olmak üzere Bilim Kurulu toplantılarına katılabilir.

Engelsiz Eğitim Çalışanları Kurulu

Engelsiz Eğitim Çalışanları Kurulunun Oluşması, Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 36- Engelsiz Eğitim Çalışanları Kurulu; engelli çalışanların iş hayatında yaşamış oldukları sorunlara karşı profesyonel anlamda hizmet vermek gayesi ile oluşturulmuştur. Engelsiz Eğitim Çalışanları Kurulunun genel merkez, şubeler ve temsilciliklerdeki yapılanmaları sendikanın Genel Merkez Yönetim Kurulu üyeleri tarafından belirlenen iç yönetmelik ile düzenlenir.

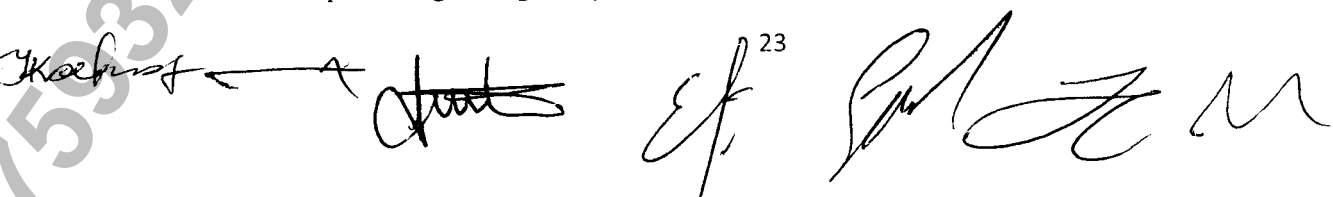
İKİNCİ BÖLÜM

Şubeler

Şube Açılması ve Zorunlu Organlar

MADDE 37- Şubeler, 4688 sayılı yasanın 18'inci maddesi gereğince Genel Merkez Kurulunun Genel Merkez Yönetim Kuruluna verdiği yetkiye dayanılarak, en az 400 üye olmak şartıyla, Genel Merkeze bağlı olarak açılır. Şubelerin nerelerde açılacağına Genel Merkez Yönetim Kurulu karar verir.

Şube kurucularının nüfus cüzdan örnekleri, ikametgâh belgeleri, kamu görevlisi olduklarını gösterir belgeler ile şubeyi ilk genel kurula kadar sevk ve idare edeceklerin kimliklerini kuruluş dilekçelerine eklemek suretiyle Genel Merkez Yönetim Kuruluna gönderirler. Genel Teşkilatlandırma Sekreterinin hazırlayacağı rapora istinaden Genel Merkez yönetim kurulu, şubenin faaliyet alanını da belirterek şube açılmasını kararlaştırabilir. Belirtilecek faaliyet alanı birden fazla il veya ilçeyi kapsayabilir. Genel Merkez Yönetim Kurulu şubelerin faaliyet alanının kapsamını gerektiğinde yeniden düzenleyebilir.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. On the left, there is a signature that appears to be 'Y. Kaşın'. To its right is another signature, followed by the initials 'Ef' with a superscript '23'. Further right is a large, stylized signature, and on the far right is another signature.

Şube açılması, Genel Merkez yönetim kurulunun en az beş kişiden oluşan şube kurucular kuruluna yetki vermesi ile gerçekleşir. Şube kurucular kurulu ilk toplantısında görev dağılımı yaparak göreve başlar. Kurucular kurulu üye sayısı yönetim kurulu üye sayısından fazla olması durumunda ise, kurucular kurulu, kurucular arasından beş kişilik şube yönetim kurulu seçer.

Şube kurulmasına ilişkin karar, Genel Merkez Yönetim Kurulunca 15 (on beş) gün içerisinde Genel Merkezin ve şube açılan mahallin en büyük mülki amirliğine yazı ile bildirilir. Bu bildirimde kuruculardan alınan gerekli belgelerin birer suretleri eklenir.

Şubeler, kuruluş tarihinden itibaren 6 (altı) ay içinde olağan genel kurullarını yapmak zorundadır.

Bu süre içinde olağan genel kurullarını yapmamış olan şubelerin yetkileri kendiliğinden düşer.

Şubenin faaliyet alanında aidat ödeyen üye sayısının 400'ün altına inmesi durumunda, bu durumun tespit edildiği tarihten itibaren iki ay içinde, yönetim kurulu şubenin kapatılması kararını verir ve durumu bir yazı ile ilgili mercilere bildirir.

Şubeliği düşen şubelerdeki aylıksız izinli yöneticiler, şubeliğin düşme tarihinden itibaren 1 (bir) ay içerisinde kurumlarına dönerler.

Şubelerin nerede ve ne şekilde açılacağı, açılacak şubedeki zorunlu veya ihtiyari organlarındaki görevlendirmenin nasıl yapılacağına ilişkin usul ve esaslar Genel Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanacak 'Genel Kurul ve Seçim Yönetmeliği'nde belirtilir.

Şube zorunlu organları şunlardır:

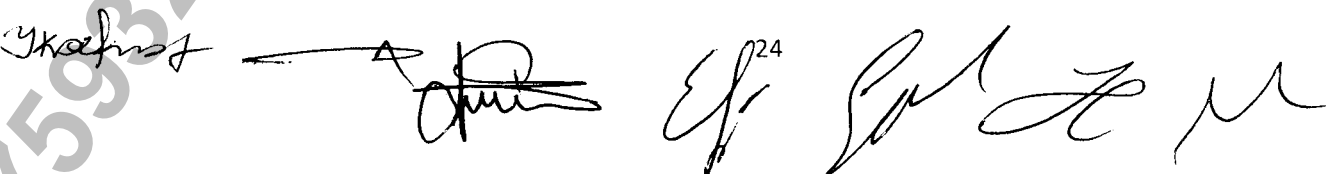
- a) Şube Genel Kurulu,
- b) Şube Yönetim Kurulu,
- c) Şube Denetleme Kurulu,
- ç) Şube Disiplin Kurulu,

Şube Genel Kurulunun Oluşması

MADDE 38- Şube Genel Kurulu, şubelerin en yetkili organıdır. Şube Genel Kurulları;

- a) Üye sayısı 400 ile 1000 arasında ise, üyeler arasından seçilecek 50 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden,
- b) Üye sayısı 1001 ile 3000 arasında ise, üyeler arasından seçilecek 60 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden,
- c) Üye sayısı 3001 ile 5000 arasında ise, üyeler arasından seçilecek 75 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden,
- ç) Üye sayısı 5.000'den fazla ise, üyeler arasından seçilecek 100 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden oluşur.

Delegeler, "Seçim Yönetmeliği" esaslarına göre seçilir.



Şube Genel Kurulunun Toplanması

MADDE 39- Şube Genel Kurulları; Genel Merkez Kurulu toplantı tarihinden en az iki ay önce bitirmek kaydıyla, Genel Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanacak takvime göre toplanır. Şube Genel Kurulu'na çağrı Şube Yönetim Kurulunca yapılır. Şube Yönetim Kurulunca; toplantının yeri, günü, saati ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının yapılacağı gün, en az on beş (15) gün öncesinden kanunun öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir.

Şube Genel Kurulu, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, en çok on beş gün içinde ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının üçte birinin az olamaz. Kararlar, toplantıya katılanların çoğunluğu ile alınır. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

Şube Genel Kurullarında delege olmayanlar nisapta dikkate alınmazlar, oy kullanamazlar ve zorunlu organlara seçilemezler. Ancak genel kurula katılanların beşte birinin yazılı teklifi üzerine delege olmayan sendika üyeleri de zorunlu organlara seçilebilir.

Şube Genel Kurulu, yönetim kurulu üye sayısının yedeklerin de çağrılmasından sonra 3 (üç)'ün altına düşmesi durumunda, sendika genel merkez yönetim kurulu kararı ile, şube genel kurulu delegelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine veya Şube Yönetim veya Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde en geç altmış gün içinde olağanüstü toplanır. Toplantı isteminde, toplantının ne için yapılmak istendiği gerekçeleri ile belirtilir.

Olağanüstü şube genel kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve teklifte bulunulamaz.

Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

MADDE 40- Şube Genel Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

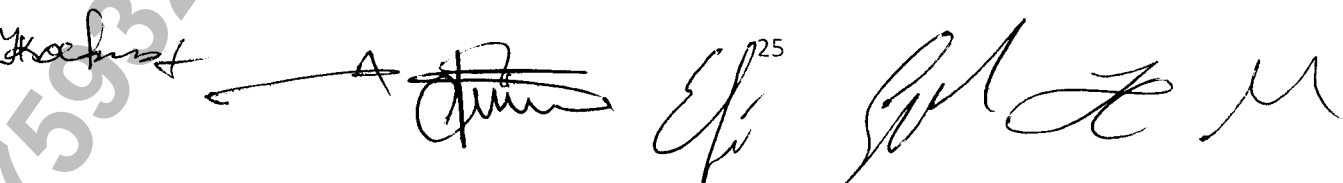
- Şube zorunlu organlarını seçmek.
- Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibra etmek.
- Genel Merkez Kurulu delegelerini seçmek.
- Mevzuatta veya tüzükte belirtilen diğer işleri yerine getirmek.

Şube Genel Kurullarının malî konuları müzakere ve ibra yetkisi yoktur.

Şube Yönetim Kurulunun Oluşması

MADDE 41-

Şube yönetim kurulu üyeleri, şube genel kurul üye veya delegeleri tarafından gizli oy, açık tasnif ve döküm esasına göre Şube Başkanı, Şube Başkan Yardımcısı (İdari İşler), Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler), Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlandırma), Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler), Şube Başkan Yardımcısı (Mevzuat), Şube Başkan Yardımcısı (Dış İlişkiler ve Basın) olmak üzere 7 (yedi) asil, 7 (yedi) yedek üyeden oluşur.



Yönetim kurulunda boşalma olması durumunda en çok oy alandan başlamak üzere sırasıyla yedek üyeler göreve davet edilir.

Şube başkanının çeşitli nedenlerle görevinden ayrı kaldığı zamanlarda şube başkanlığına şube sekreteri vekâlet eder.

Aylıksız izinli sayılanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır. Aylıksız izinli sayılmayan şube yönetim kurulu üyeleri haftada bir gün izin kullanarak kurumlarındaki görevlerine devam ederler.

Yönetim Kurulu üyesinin şube faaliyet alanından çıkması durumunda görevi sona erer.

Açığa alma, resen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevlinin mahkemeye başvurması halinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.

4688 sayılı kanununun 18 inci maddesi uyarınca aylıksız izne ayrılmak isteyen Şube Yönetim Kurulu üyeleri, yazılı talepleri üzerine alınan Şube Yönetim Kurulu kararıyla Genel Merkeze başvurmaları halinde Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı ile aylıksız izne ayrılırlar.”

Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

MADDE 42- Şube Yönetim Kurulu; kanunların, tüzüğün ve Genel Merkez Yönetim Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubeyi yönetir. Şube Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kurulların kararlarını uygulamak.
- b) Gerektiğinde Şube Genel Kurulunu ve temsilciler kurulunu toplantıya çağırmak.
- c) Şube Genel Kurulu'nun gündemini hazırlamak.
- ç) Çalışma ve malî raporları hazırlayıp Şube Genel Kurulu delegelerinin bilgisine sunmak.
- d) Gelir ve giderlere ilişkin işlemleri yapmak, harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve karara bağlamak.
- e) Gelir-gider cetvelini sarf evrakı ile birlikte ertesi ayın beşine kadar Genel Merkeze göndermek.
- f) Şubeye kırtasiye ve Genel Merkez den izin almak kaydıyla demirbaş almak.
- g) Şube sınırları içindeki resmî ve özel kuruluşlara karşı şubeyi temsil etmek.
- h) Kamu görevlileri ile ilgili toplanan kurullara görevlendirilecek üye ve temsilcileri tespit etmek.
- ı) Şubede istihdam edilecek personel için Genel Merkez Yönetim Kurulundan kadro talep etmek.
- i) Şube sınırları içinde meydana gelecek her türlü sendikal ihtilafın hallinde gerekli faaliyetleri göstermek.
- j) Üyelik için yapılan başvuruların kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere, Üyelik Formlarını en geç 5 (beş) gün içinde sendika genel Genel Merkezine göndermek.
- k) Mahallinde halledilemeyen konuları Genel Merkeze bildirmek,
- l) Mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; Genel Merkez Yönetim Kurulunun vereceği yetki üzerine, üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve

derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak.

m) Üye formlarını zamanında kurum yetkililerine vererek, ödentilerin kesilip Genel Merkeze gönderilmesini sağlamak.

n) Basın bildirisi ve tebliğ yayınlamak, sendika aleyhinde basında çıkan yazıları tekzip etmek.

o) Sendikal faaliyetlerde yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak.

ö) Genel Merkez Yönetim Kurulunun vereceği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans ve benzeri organizasyonları yapmak.

p) Şube Genel Kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak.

Şube Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

MADDE 43- Şube Yönetim Kurulu, en az ayda bir defa olağan, Şube Başkanının, Şube Başkanının yokluğunda Şube Başkan Yardımcısının (İdari İşler) başkanlığında üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Şube Başkanı veya Yönetim Kurulu üyelerinden birinin daveti veya gerekli görülmesi halinde yönetim kurulu üyeleri olağanüstü de toplanabilir.

Şube Yönetim Kurulu, Şube Başkan Yardımcısının (İdari İşler) hazırladığı gündemdeki konularla uygun gördüğü diğer konuları görüşerek karara bağlar. Şube Yönetim Kurulunda kararlar mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, kararı toplantı başkanının oyu belirler.

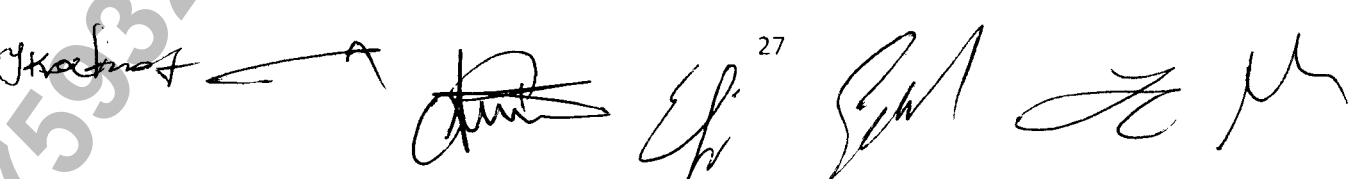
Şube Yönetim Kurulu toplantılarına kabul edilebilir mazeret belirtmeden üç defa üst üste katılmayan üye, Şube Yönetim Kurulunca Şube Disiplin Kuruluna sevk edilir.

Şube Başkanı

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 44- Şube Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Şubeyi her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek veya temsilci göndermek.
- Şube Yönetim Kuruluna, temsilciler kuruluna ve kurulacak komisyona başkanlık etmek.
- Şubedeki büroların her türlü iş ve işlemlerini incelemek ve denetlemek.
- Şube adına basın toplantısı yapmak, beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekzip etmek.
- Şube Yönetim Kurulunun diğer ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları, muhasebe ve muamele evrakını imzalamak.
- Mali mevzuata uygun olarak harcamaları kontrol etmek ve banka çeklerini imzalamak.
- Şube Denetleme Kurulu raporunu Şube Yönetim Kurulunun ilk toplantısına getirmek.
- Sendikal faaliyetlerde yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak.
- Genel Merkez Yönetim Kurulunun vereceği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans ve benzeri organizasyonları yapmak



- ı) Çalışma ve malî raporlar hazırlayıp, Şube Genel Kurulu delegelerinin bilgisine sunmak.
- i) Ziyaret, kutlama, tebrik, taziye ve bunun gibi sosyal etkinliklere katılmak.
- j) Şube faaliyetlerinin koordinasyonu ile ilgili her türlü tedbiri almak.
- k) Genel Başkan ile Genel Merkez yönetim kurulu tarafından verilecek görevleri yerine getirir.

Şube Başkan Yardımcısı (İdari İşler)

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 45- Şube Başkan Yardımcısının (İdari İşler) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Şube Başkanının bulunmadığı zamanlarda, Şube Başkan Vekili olarak Şube Başkanının görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.
- b) Sendikanın gelen-giden evrakını ve arşiv işlerini yürütmek.
- c) Şubenin idari işlerini yürütmek, demirbaş ve kırtasiye gibi alımları yapmak.
- ç) Şube Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasında sorumluluk yüklenmek.
- d) Büro çalışanları ile ilgili mevzuatı uygulamak.
- e) Şube Yönetim Kurulu toplantısının gündemini hazırlamak.
- f) Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.
- g) Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler)

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 46- Şube Başkan Yardımcısının (Mali İşler) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Şubenin giderleri ile ilgili harcamaları kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek.
- b) Düzenleyeceği gelir-gider cetvelini ve sarf evrakını her ayın sonunda Şube Yönetim Kuruluna sunmak.
- c) Şube Yönetim Kurulunun onaylayacağı gelir-gider cetvelini, sarf evrakı ile birlikte ertesini ayın beşine kadar Genel Merkeze göndermek.
- ç) Ödentilerin kesilip Genel Merkeze gönderilmesini sağlamak.
- d) Şube Genel Kurulunda mali konularla ilgili bilgi vermek.
- e) Büro çalışanın vergi ve sigorta primlerini zamanında yatırmak.
- f) Şube Başkanı ile birlikte bankadan para çekmek.
- g) Demirbaş kayıtlarını usulüne uygun olarak tutmak.
- h) Hesapları her an denetime hazır bulundurmak.
- ı) Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.
- i) Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlandırma)

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 47- Şube Başkan Yardımcısının (Teşkilatlandırma) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

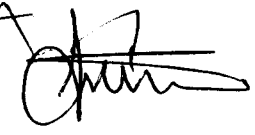
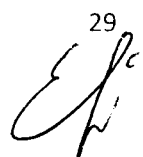


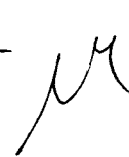
- Şube faaliyet alanı içindeki işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.
- Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri takip etmek ve Genel Merkeze göndermek.
- Üyeliği kesinleşenlerin formlarını kurum yetkililerine teslim etmek.
- Üye envanteri çıkarmak ve üyelik arşivi düzenlemek.
- Şube sınırları içinde meydana gelen her türlü teşkilatlanmayla ilgili ihtilafın halinde gerekli çalışmaları yapmak.
- Temsilciliklerin faaliyetlerini izlemek ve Şube Yönetim Kurulu'na bilgi sunmak.
- Temsilci ve delege seçimi ile Şube Genel Kurulunun yapılmasına ilişkin işlemleri yürütmek.
- Üyeliği teşvik edici kitap, dergi, gazete, broşür, bülten, bildiri gibi yayınları çalışanlara dağıtmak, bu konuda toplantılar düzenlemek ve teşkilatlanmayla ilgili kararların uygulanmasını sağlamak.
- Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.
- Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler)

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 48-Şube Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Genel Merkez tarafından gönderilen eğitim programlarını uygulamak.
- Şube eğitim programlarını hazırlamak ve Şube Yönetim Kuruluna sunmak.
- Eğitim faaliyetlerinde televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayın araçlarından yararlanmak ve bu konuda arşiv oluşturmak.
- Genel Merkezin onayı alınmış kaydıyla eğitim amaçlı seminer, panel, konferans gibi toplantılar düzenlemek.
- Sağlık evi, kütüphane, kreş, yuva ve benzeri sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapmak ve Genel Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunmak.
- Önemli gün ve haftalarla ilgili şubelerin sosyal ve kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak.
- Genel Merkez Yönetim Kurulunun vereceği yetki çerçevesinde, konser, tiyatro, sergi ve benzeri organizasyonları yapmak.
- Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.
- Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Y. Kalkan →     

Şube Başkan Yardımcısı (Mevzuat)

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 49- Şube Başkan Yardımcısının (Mevzuat) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Kanun, tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, şubeyi temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve Şube Yönetim Kuruluna sunmak.
- Hizmet kolu ile ilgili üyelerden gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak.
- Üyelerin özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatları takip etmek, görüş ve öneriler getirmek.
- Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derleyerek, raporlar hazırlayıp Şube Yönetim Kuruluna ve Genel Merkeze sunmak.
- Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek.
- Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında Şube Yönetim Kuruluna bilgi sunmak.
- Yerel mahkemelere açılan davaları takip etmek ve sonuçtan Genel Merkeze bilgi vermek.
- Sendikanın toplu sözleşme katılımlarına katkı sağlamak üzere, üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek Genel Merkeze göndermek.
- Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.
- Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Başkan Yardımcısı (Dış İlişkiler ve Basın)

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 50- Şube Başkan Yardımcısının (Dış İlişkiler ve Basın) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Genel Merkez Yönetim Kurulundan yetki alınmak kaydıyla, sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanması ve çıkarılmasını sağlamak.
- Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.
- Yerel radyo, televizyon ve basın organları ile iletişimi sağlamak.
- Şube Başkanının basın toplantılarını organize etmek ve basın bildirisi hazırlamak.
- Şube adına, gerek şube mensupları ve gerekse diğer kişi ve kuruluşlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik ve bunun gibi sosyal ilişkileri düzenlemek.
- Şube faaliyet alanı içinde bulunan diğer sendika ve sivil toplum örgütleri ile diyalogu sağlamak.
- Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.
- Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Denetleme Kurulu

MADDE 51- Şube Denetleme kurulu, şube genel kurulu üye veya delegeleri tarafından gizli oy, açık tasnif ve döküm esasına göre seçilen 3 (üç) asil, 3 (üç) yedek üyeden oluşur.

Asıl üyeler kendi aralarında başkan, raportör ve bir üye seçerek göreve başlarlar.

Şube Denetleme Kurulu, Genel Merkez Denetleme Kurulunun çalışması ile ilgili hükümlerine kıyasen çalışmalarını yürütür.

Denetleme Kurulu toplantılarını en az altı ayda bir şubede yapar. Denetleme Kurulu, salt çoğunlukla toplanır ve kararlarını toplantıya katılanların salt çokluğuyla alır. Oylamada eşitlik olması halinde başkanın oyunun katıldığı tarafın görüşüne itibar olunur.

Üyeliklerde boşalma olması halinde, kurul başkanı en fazla oy alandan başlamak üzere sırasıyla yedek üyeleri göreve çağırır.

Denetleme kurulu, yönetim kurulu faaliyetlerinin yetkili organ kararlarına uygun yapıp yapılmadığını denetler.

Denetimlerde; şubeye ait evrak veya defterler şubeden dışarıya çıkarılamaz.

Denetleme kurulu, sendika tüzüğüne uygun olarak gerekli denetimi yapar, hazırladığı raporların bir nüshasını bilgi için yönetim kuruluna sunar, bir nüshasını ise genel merkeze önerileri ile birlikte gönderir. Dönem sonu raporunu da hazırlayarak şube genel kuruluna sunar.

Denetleme Kurulu, kararlarını Denetleme Kurulu karar defterine kaydeder.

Gerekli gördüğü hallerde Denetleme Kurulu raporunu Genel Başkanlığa gönderir.

Şube Disiplin Kurulu

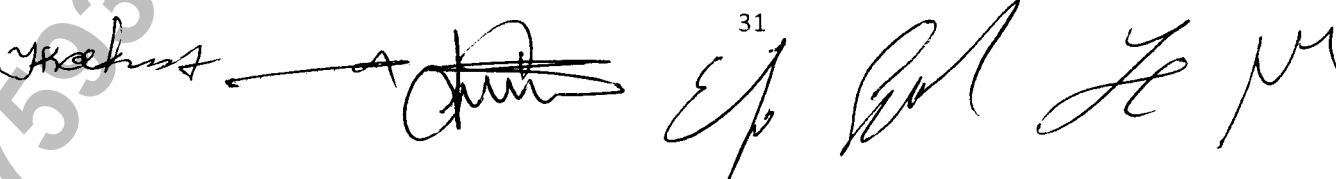
MADDE 52- Şube Disiplin Kurulu, şube genel kurulu delegeleri tarafından gizli oy, açık tasnif ve döküm esasına göre seçilen 3 (üç) asil, 3 (üç) yedek üyeden oluşur.

Asıl üyeler kendi aralarında başkan, raportör ve üye seçerek göreve başlarlar. Şube Disiplin Kurulu, Genel Merkez Disiplin Kurulu'nun çalışması ile ilgili hükümlerine kıyasen çalışmalarını yürütür.

Disiplin Kurulu, tüm üyelerin katılımıyla toplanır kararlarını toplantıya katılanların salt çokluğuyla alır. Oylamada eşitlik olması halinde başkanın oyunun katıldığı tarafın görüşüne itibar olunur.

Üyeliklerde boşalma olması halinde, kurul başkanı en fazla oy alandan başlamak üzere sırasıyla yedek üyeleri göreve çağırır.

Kurul, tüzükte belirtilen amaç ve ilkelere aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapar. Uyarı veya kınama cezalarından birini verir. Kararı Genel Merkeze, Genel Merkez Disiplin Kuruluna ve ilgiliye tebliğ etmek üzere Şube Yönetim Kuruluna gönderir.



Üyelikten çıkarmayı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporu Genel Başkanlığa gönderilmek üzere şube başkanlığına sunar.

Yöneticilere veya üyelere savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen cezalara ilgililerin itiraz hakkı vardır. Disiplin Kurulu, kararlarını Disiplin Kurulu karar defterine kaydeder.

Şube Faaliyetlerinde Uyulacak Esaslar

MADDE 53- Sendika şubeleri, yasalar, tüzük ve sendikanın genel ilkelerine zarar verecek eylemlerde, beyanlarda bulunamazlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Temsilcilik

İl, İlçe, Üniversite ve İşyeri Temsilciliği

MADDE 54- Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu; kabul edilen teşkilatlanma plan ve ilkeleri çerçevesinde, şube açılmasına gerek görülmeyen veya imkân olmayan yerlerde il, ilçe ve üniversite temsilcilikleri açabilir, gerektiğinde açılan bu temsilcilikleri birleştirebilir veya kapatabilir.

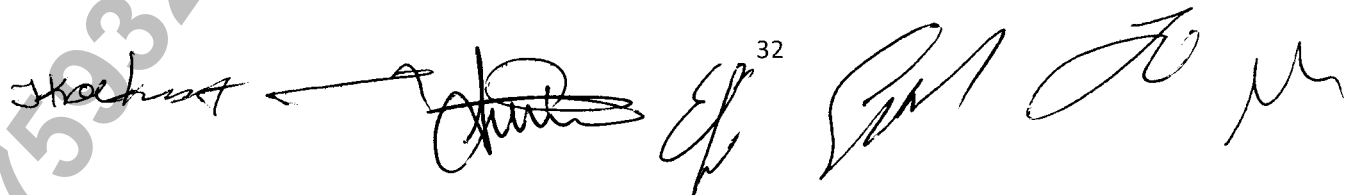
Şubelerde İl, ilçe ve üniversite temsilcileri, üyeler arasından, Şube Yönetim Kurulunun teklifi ile Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilir. Şube bulunmayan illerde ise il temsilcileri Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından atanır, ilçe ve üniversite temsilcileri ise il temsilcisinin teklifi ile Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilir

İşyerlerinde 4688 sayılı yasanın 30 uncu madde uyarınca yapılan tespite göre kamu görevlilerinden en çok üye kaydetmiş sendika, işyeri sendika temsilcisi seçmeye yetkilidir.

Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendikanın dışında faaliyette bulunan sendikalar da bu Kanun kapsamına giren sendikal faaliyetlerin yürütülmesi açısından koordinasyon görevini yürütmek üzere o işyerinden sendika işyeri temsilcisi belirleyebilirler.

İl, ilçe, üniversite ve işyeri temsilcilerinin görev, yetki ve sorumlulukları, Genel Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanacak "Temsilciler Yönetmeliği" ile belirlenir.

Sendika Temsilcilikleri yetkilerini yönetim kurulu kararı, ilgili yönetmelikler çerçevesinde kullanır. Sendika temsilcilikleri yasalar, tüzük ve sendikanın genel ilkelerine zarar verecek eylemlerde, beyanlarda bulunamazlar.



ÜÇÜNCÜ KISIM

Mali Konular

BİRİNCİ BÖLÜM

Gelirler

MADDE 55- Sendikanın gelirleri;

- Üyelerin ödeyecekleri üyelik ödentilerinden,
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerden elde edilen gelirlerden,
- Bağış ve yardımlardan,
- Mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan gelirlerden,
- Sendikal Kanuna göre yapılabilecek faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- Kanunun müsaade ettiği şartları sağlamak koşuluyla Uluslararası kuruluşlardan alınacak bağış ve yardımlar,
- Kanunun müsaade ettiği diğer gelirlerden oluşur.

Bütün gelirler Genel Merkezde toplanır. Paralar, Genel Merkez Yönetim Kurulunca belirlenen bankalara yatırılır.

Kasa Mevcudu

MADDE 56- Zorunlu giderler için Genel Merkez kasasında aylık üyelik ödenti gelirlerinin toplamının %20, şube kasalarında ise kendilerine gönderilen aylık avansın %20 sini geçmeyecek şekilde nakit bulundurulabilir.

Üyelik Ödentisi

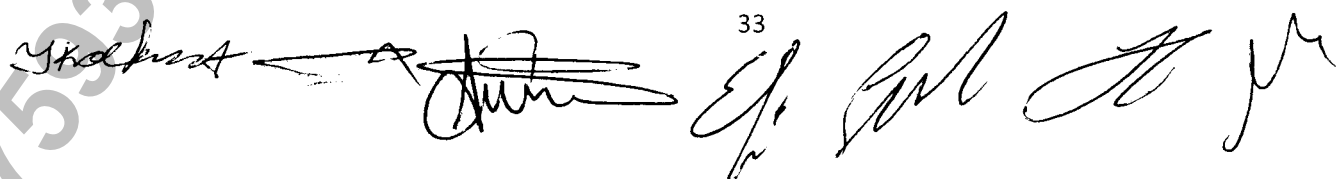
MADDE 57- Sendika Üyeleri; kanun, tüzük ve yönetmeliklerdeki amaçların gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere; kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutad olarak ödenmekte olan damga vergisine tabi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşi (% 05)'i nispetinde üyelik ödentisi öderler. Bu oran Genel Merkez kurul kararı ile belirlenir. Genel Merkez Yönetim Kuruluna bu konuda yetki verilebilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Bütçe ve Giderler

MADDE 58- Bütçe, Genel Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanarak Genel Merkez Kurulunun onayına sunulur ve kesin şeklini alır.

- Bütçe, Genel merkez ve şubeler için her yıl ayrı olmak üzere ayrıntılı olarak dört yıllık dönem için hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır. Bütçede;
- Gelirler ve kaynakları,
- Giderler ve sarf yerleri,
- Her kademedeki yöneticilere ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve diğer ödenekler,
- Genel Merkez ve şubelerde çalışan personele verilecek ücret ve sosyal yardımlar,
- Para, menkul kıymetler ve mal varlıkları (demirbaş ve taşınmaz olarak),



- f) Genel merkez kurul kararları çerçevesinde öngörülen ve yönetim kuruluna yetki verilen harcama kalemleri ayrı ayrı belirtilir.
- g) Bütün aidatlar sendika Genel merkezinde toplanır. Aidatlar Sendika Yönetim Kurulunca belirlenecek banka hesaplarına yatırılır.
- h) Bütçede şubeler için öngörülen ödenekler, giderlerini karşılamak üzere şube adına açılan banka hesabına avans olarak gönderilir.

Giderler

MADDE 59- Genel Merkez Kurulunca kabul edilen bütçe dâhilinde, Genel merkez ve şubelerin harcamalarına karar vermeye Genel Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

Sendikanın gelirleri 4688 sayılı Kanuna ve sendika tüzüğüne aykırı biçimde amaçları dışında kullanılamaz ve bağışlanamaz.

Sendika, gelirlerinin en az yüzde onunu üyelerinin meslekî bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanmak zorundadır.

Sendika, yardımlaşma sandıkları dışında üyeleri, yöneticileri ve çalıştırdığı kişiler dâhil diğer kişi veya kuruluşlara borç para veremez ve elde ettikleri gelirleri dağıtamaz.

Sendika zorunlu organlarına seçilenlerle başkanlarına verilecek ücret, huzur hakkı ve yolluklar Genel Merkez Kurulu tarafından verilen yetki ile yönetim kurulu tarafından tespit olunur. Sendika tarafından geçici olarak görevlendirilecekler için de bu hüküm uygulanır.

Şubeler, Genel Merkez Kurulunda kabul edilen bütçe esaslarına ve mevzuata göre muhasebeleştirecekleri her türlü giderlerini, usulüne uygun belgeleyerek, her ay Genel Merkeze göndereceklerdir.

Genel Merkez ve şube yönetim kurullarında aylıksız izinli sayılanların aylıkları, devlet memurlarında olduğu gibi peşin ödenir.

Genel Merkez Yönetim Kurulu, şubelere ve temsilciliklere gerekli gördüğü miktarda avans göndermeye yetkilidir.

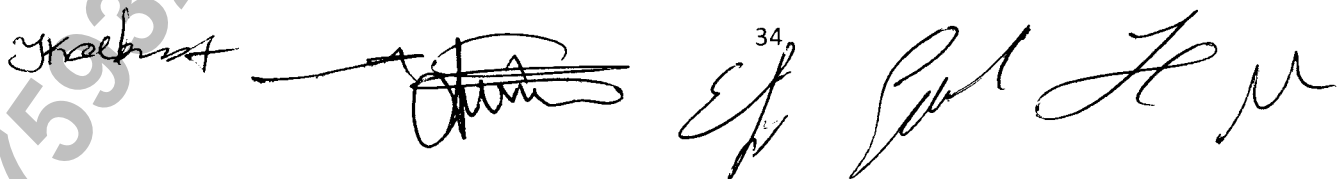
Şubeler ve temsilcilikler, Muhasebe ve Harcamalar Yönetmeliğine uygun olarak yapacakları harcamaların belgelerini, takip eden ayın 5 (beş)'ine kadar sendika Genel Merkezine gönderirler.

Yasalara, tüzüğe ve "Muhasebe ve Harcamalar Yönetmeliğine" aykırı harcamalar dikkate alınmaz.

Demirbaş Eşya

MADDE 60- Genel Merkez ve şubelerin büro hizmetlerinde kullanılmak üzere, Genel Merkez Yönetim Kurulu kararıyla demirbaş eşya satın alınabilir.

Vergi Usul Kanunu'na göre demirbaş sayılan her türlü eşya veya malzeme demirbaş defterine kaydedilir ve bunlar hiçbir şekilde gider olarak işlem göremez.

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. On the left, there is a signature that appears to be 'Y. K. K.' followed by a large, stylized signature. In the center, there is a small stamp with the number '34' above it, followed by another signature. On the right, there is a large, stylized signature that appears to be 'P. K. K.' followed by another signature.

Demirbaşların Satış ve Terkininde Uygulanacak Usul ve Esaslar

MADDE 61 - Demirbaşların eskime, yıpranma, kaybolma ve başka yerlere aktarılma nedeniyle kayıtları düşürülür.

Kayıttan düşürülme işlemi, bir yönetim kurulu üyesinin başkanlığında üç kişiden oluşacak komisyon raporu ve yönetim kurulu kararı ile gerçekleşir.

İhtiyaç fazlası demirbaş eşya, ihtiyaç duyulan başka bir şubeye gönderilebilir. Demirbaş eşyanın kaybolması, kırılması veya bozulmasına sebep olanlar ile bunları takipte ihmali görülen sorumlulara demirbaş eşyanın bedeli ödettilir.

Ücret ve Sosyal Yardımlar

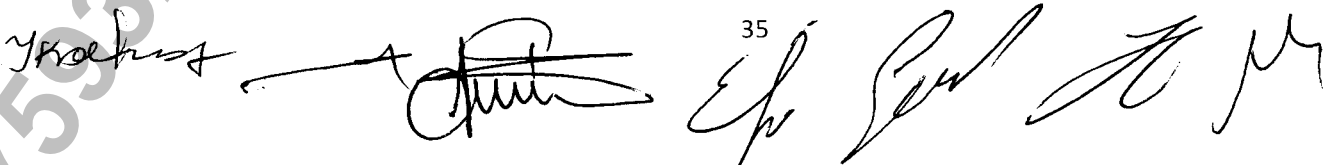
MADDE 62-

- Aylıksız izinli sayılan Genel Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyeleri ile başkanlarına verilecek ücretler, sosyal yardımlar ve her türlü ödenekler Genel Merkez Kurulunun yönetim kuruluna verdiği yetkiyle yönetim kurulu tarafından tespit olunur.
- Genel Merkez ve şube denetleme ve disiplin kurulu üyeleri ile istişare organlarındaki görevlilerle sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukların tavanı Genel Merkez Kurulunun yönetim kuruluna verdiği yetkiyle yönetim kurulu tarafından tespit olunur.
- Genel Merkez ve şubelerde çalıştırılan personelin; iş akitlerini yapmaya, feshetmeye, bunlara ödenecek ücret, tazminat ve sosyal haklar ile diğer yolluk ve ödenekleri tespit etmeye Genel Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.
- Genel Merkez Yönetim Kurulu üyeleri ile şubelerdeki aylıksız izinli yöneticiler yılda otuz gün ücretli izin kullanırlar. Yıllık izinler, yıl içinde kullanılabileceği gibi bir sonraki yıla da bırakılabilir. İkinci yılın sonunda kullanılmayan izin daha sonra kullanılmaz. Mazeret izinleri 657 sayılı kanun çerçevesinde kullanılır.
- Sendika ve şubelerinde çalıştırılan uzman ve diğer personelin kıdem tazminatları sendikaca ödenir

Sendika ve Şube Personeli

MADDE 63- Sendikanın genel merkezi bünyesinde ve şubelerinde sendikanın faaliyet alanı ve çalışmalarıyla ilgili görevleri yürütmek ya da genel merkez ve şubelerde kurulacak birimlerin iş ve işlemlerini yürütmek amacıyla personel istihdam edilebilir: Bu şekilde istihdam edilecek personel ile farklı şekillerde çalıştırılan ya da hizmeti ve bilgisinden yararlananların mali ve sosyal hakları, hak ve sorumlulukları, görev tanımları ve bağlı bulunacakları amirler, genel yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

Sendikanın gerçekleştireceği faaliyetlerin plânlanmasında, sendika tarafından gerçekleştirilecek etkinliklere yönelik strateji belirlenmesinde, sendikanın kamu kurum ve kuruluşlarıyla diğer sivil toplum örgütleri ve basın yayın organlarıyla ilişkilerin düzenlenmesinde uzmanlık ve deneyimlerinden yararlanılmak üzere Genel Başkanın önerisi ve Genel Yönetim Kurulu'nun kararına bağlı olarak hizmet vermek üzere Danışman unvanıyla personel istihdam edilebilir. Danışman unvanıyla istihdam edilecek personel, doğrudan Genel Başkanına bağlı olarak çalışır. Bu unvanla görev yapan personele ödenecek maaş, Genel Yönetim Kurulu üyelerine ödenen maaşı aşmamak kaydıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.



Sendika ve şubelerinde görev yapanlarla, danışman statüsünde istihdam edilen personelin sosyal güvenlik kurumlarına ödenmesi gereken primler sendika tarafından ödenir.

Tazminatlar

MADDE 64-

a) Hizmet Tazminatı

Genel Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyelerinden 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 18. Maddesi kapsamında aylıksız izinli olanların, sendika üyeliğinden istifa edenler hariç olmak üzere, görev dönemleri sonunda veya her bir yılsonunda, ölüm, maluliyet, emeklilik veya görevden ayrılmaları halinde görevde kaldıkları her bir hizmet yılı için son aylıklarının brüt tutarı kadar hizmet tazminatı ödenir. Hizmet tazminatlarının kanunen ödenmesi gereken vergileri sendikaca karşılanır. Görevde iken vefat edenlerin hizmet tazminatları varislerine ödenir.

b) Kaza, Malûiyet ve Ölüm Tazminatları

Genel Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyelerinden ve önceden karar almak suretiyle Genel Merkez ve Şube Denetleme ve Disiplin Kurulu üyelerinden veya Genel Merkez ve Şube Yönetim Kurulunca görevlendirilen temsilci, üye ve çalışanlardan birisinin, sendika ile ilgili bir görevi yerine getirmesi sırasında;

c) Kaza geçirerek tedavi gördüğü ve raporlu olduğu sürede, kendilerine sosyal güvenlik kurumlarınca yapılan ödemelerle esas işlerinden almakta oldukları ücret arasındaki farklar sendikaca karşılanır.

d) Kaza sonucu iş yapabilecek derecede malûl olanlara, Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı ile malûiyetleri oranında ve aylık net ücretlerinin beş, iş yapamaz durumda malûl kalanlara aylık net ücretlerinin sekiz, ölenlerin varislerine aylık net ücretlerinin on katı tutarına kadar, Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından sosyal yardım yapılır. Personelin kıdem veya hizmet tazminatı hakları saklıdır.

e) Sendika yöneticilerinin herhangi birinin tüzükte belirtilen sendikal faaliyetler kapsamında yapmış oldukları basın açıklamaları ve basın yayın organlarında yer alan beyanları nedeniyle haklarında açılmış olan maddi/manevi tazminat davaları ile ceza davalarında ortaya çıkacak tazmin yükümlülüğü Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı ile sendikaca karşılanır. Bu kapsamda sendika yöneticilerinin kazandıkları tazminat miktarları sendikaya irat olarak kaydedilir.

Parasal Yardımlar

MADDE 65- Üyelere, belgelenmeleri kaydıyla Şube Yönetim Kurulu kararıyla yürüttükleri sendikal faaliyetlerinden dolayı uğradıkları maddi kayıplarını karşılamak amacıyla Genel Merkez Yönetim Kurulu onayı ile yardım yapılabilir.

Yurt Dışına Gönderilme

MADDE 66- Sendika tarafından yetkili olarak üyesi bulunduğu uluslararası bir kuruluşa veya başka bir sendikal görevle yurt dışına gönderilen yönetici, uzman ve temsilcilerinin ücret ve yollukları 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu ve tüzük hükümleri uyarınca belirlenir ve sendika tarafından karşılanır.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Çeşitli ve Son Hükümler

Denetimin Kapsam ve Mahiyeti

MADDE 67- Sendika Genel Merkez ve şubelerin tüm idarî ve malî faaliyetleri; kendi denetim kurullarının denetlemesinin dışında, varsa üyesi bulunduğu konfederasyonun denetimine de açıktır.

Sendika yönetim ve işleyişleri ile gelir ve giderleri ve bunlarla ilgili her türlü işlemlerin kanunlar ve ilgili diğer mevzuat ile tüzük ve Genel Merkez Kurulu kararlarına uygun olup olmadığı hususlarındaki idarî ve malî denetim, denetleme kurulları ya da denetçiler tarafından yapılır. Denetimin esasları hakkında Sendikalar Kanunu'nun 47'nci maddesine göre çıkarılan tüzük hükümleri uygulanır.

Sendikalar yıllık hesapları 01.06.1989 tarihli ve 3568 Sayılı Kanuna göre denetim yetkisi almış meslek mensupları tarafından denetlenerek, bağımsız denetim raporu hazırlanır. Bu raporlar Genel Merkez Kuruluna sunulur.

Tutulacak Defter, Dosya ve Kayıtlar

MADDE 68- Genel Merkez aşağıda yazılı defterleri, dosya ve kayıtları tutar ve fişlerini düzenler.

- Üye kayıt defteri ile üye başvuru ve çekilme bildirim formları,
- Genel Merkez Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu karar defterleri,
- Gelen ve giden evrak defterleri ile zimmet defteri,
- Demirbaş eşya defteri,
- Aidat, yevmiye ve envanter defterleri ile defteri kebir,
- Gelir makbuzları zimmet kayıt defteri ve harcama belgeleri ve bunların saklandığı dosyalar.

Sendika tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.

Şubeler (b,c ve ç) fıkralarındaki kayıtları tutmak zorundadırlar.

Yabancı
37
EJ
EJ
EJ
EJ

Fesih, İnfisah, Kapatma Hallerinde Yapılacak İşlem

MADDE 69- 1. Merkez Genel Kurulu üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanarak, üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğu ile sendikanın feshine karar verebilir.

Fesih, infisah ve kapatma hallerinde para ve mal varlığı, Merkez Genel Kurulunca kararlaştırılan aynı maksatlı sendikaya devredilir.

Tüzük Değişikliği

MADDE 70- Tüzük değişikliği Genel Merkez Kurulu gündeminde belirtilmek kaydıyla, özel maddesinde daha yüksek nisap öngörülen konular dışında, Genel Merkez Kurulu tam sayısının salt çoğunluğun katılımı ile yapılır. Karar yeter sayısı ise üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur.

Tüzük değişiklikleri sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşa ve yasal mercilere bildirilir.

Yetkilendirme

MADDE 71- Taşra teşkilatlarında ilke olarak seçimle görevlendirmeler esastır. Şube ve temsilciliklerin kuruluş aşamasında görevlendirmenin seçimle yapılma imkânı bulunmaması halinde, Genel Merkez Yönetim Kurulunca doğrudan görevlendirme yapılabilir. Bu durumda görevlendirilenlere Genel Merkez Yönetim Kurulunca yetki belgesi verilir.

Adaylarda Aranacak Şartlar

MADDE 72- Genel Merkez ve Şubelerin zorunlu organlarında görev almak isteyen adaylarda aşağıda belirtilen şartlar aranır.

- Türk vatandaşı olmak.
- Medeni hakları kullanmaya ehil ve hizmet kolunda fiilen çalışıyor olmak.
- Kamu hizmetlerinden mahrum edilmemiş bulunmak.
- Zimmet, ihtilâs, irtikâp, rüşvet, dolandırıcılık, hırsızlık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı suçlar ile istimal ve istihlak kaçakçılığı dışında kalan kaçakçılık suçlarından biriyle veya herhangi bir suçtan dolayı ağır hapis veya taksirli suçlar hariç toplam bir yıl veya daha fazla hapis cezasına hüküm giymemiş bulunmak.
- Türk Ceza Kanununun ikinci kitabının birinci babında yazılı suçlardan veya bu suçların işlenmesini aleni olarak tahrik etme suçlarından veya Türk Ceza Kanununun 312'nci maddesinin ikinci fıkrasında yazılı halkı; sınıf, din, mezhep veya bölge farklılığı gözeterek kin veya düşmanlığa açıkça tahrik etme suçlarından veya Türk Ceza Kanununun 536'nci maddesinin birinci, ikinci ve üçüncü fıkralarında yazılı eylemlerle aynı Kanunun 537'nci maddesinin birinci, ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci fıkralarında yazılı eylemleri siyasi ve ideolojik amaçlarla işlemekten mahkûm olmamak.

Mal Bildirimi

Madde 73- Aylıksız izinli sayılan Genel merkez ve şube yöneticileri göreve seçildikten sonra üç ay içerisinde kendilerinin, eşlerinin ve velayetleri altındaki çocukların 3628 sayılı Kanun uyarınca doldurulacak mal varlığı bildirimini genel merkez yönetimine sunmak zorundadır. Aylıksız izinli olmayan genel başkan ve genel merkez yönetim kurulu üyelerinin, şube yöneticilerinin de seçilmelerini takip eden üç ay içinde mal bildirimlerini beyan usulüne uygun olarak yapmaları, sendika genel merkezine teslim etmeleri zorunludur. Mal bildirimleri sendika genel merkezinde saklanır. Mal varlığında değişiklik olması halinde yasal süresi içerisinde mal bildirimini yenilenir. Bu zorunluluğa uymayan sendika ve şube yöneticileri Sendika Disiplin Kuruluna sevk edilir, uyarı dâhil bir cezaya hükmedilmesini takip eden 15 gün içinde mal bildiriminde bulunmayan, mal bildirimini güncellemeyen sendika yöneticilerinin yönetim görevi düşer. Tekrar seçilen yöneticilerin yeniden mal bildiriminde bulunmaları zorunludur.

Mal bildirimleri gizlidir, sendika içindeki veya dışındaki yetkisiz kişilere açıklanamaz ancak yargı mercileri ile sendikayı denetleme ve inceleme yetkisine sahip makam talebi olursa tutanakla verilir.

Mal İktisabı

Madde 74- Sendika, amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mal iktisap edebilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Seçimlerde Uyulacak Esaslar

Madde 75- Genel Merkez Kurulu ve şube genel kurullarının yapılış şekli, zorunlu organların seçimi ve itirazları sonucu seçimlerin iptali veya yenilenmesine ilişkin hususlarda, 4688 sayılı Kamu Görevlileri ve Toplu Sözleşme Kanunu, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu, 5253 sayılı Dernekler kanunu ile diğer yasa ve mevzuat hükümleri uygulanır.

Zorunlu Organlarda Görev Alanlar

MADDE 76- Genel Merkez ve Şubelerin zorunlu organlarında görev alan üyelerin emekli olmaları halinde, görevleri seçtikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

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

Yönetmelikler

MADDE 77- Sendika tüzüğünde belirtilen yönetmelikler ile tüzükte oluşabilecek belirsizlikleri gidermek amacıyla, Genel Merkez Yönetim Kurulunca gerekli yönetmelikler hazırlanır ve yürürlüğe konur.

Yürürlük

MADDE 78-

Tüzük hükümleri, Genel Merkez Kurulunun kabulü ile birlikte yürürlüğe girer.

Yürütme:

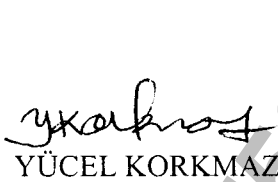
MADDE 79- Bu tüzük hükümlerini Sendika Yönetim Kurulu yürütür.

Sendikanın Kurucuları

MADDE 80- Sendika kurucularının adı, soyadı, görevi aşağıya çıkarılmıştır.

İSTİKLAL EĞİTİM VE BİLİM ÇALIŞANLARI SENDİKASI KURUCU ÜYELERİ

ADI SOYADI	GÖREVİ
YÜCEL KORKMAZ	ÖĞRETMEN
OSMAN EFE	OKUL MÜDÜRÜ
HARUN BİLAL	ŞUBE MÜDÜRÜ
ERDEM ÖZGÖREN	OKUL MÜDÜRÜ
ASLI DEMİR SEZER	MÜDÜR YARDIMCISI
EMİNE GÜRGEN	ÖĞRETMEN
SALİH DEMİR	ÖĞRETMEN


YÜCEL KORKMAZ

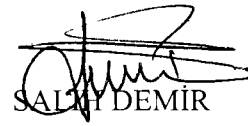

OSMAN EFE


HARUN BİLAL


ERDEM ÖZGÖREN


ASLI DEMİR SEZER


EMİNE GÜRGEN


SALİH DEMİR