ASİL EĞİTİM VE BİLİM ÇALIŞANLARI SENDİKASI
ASİL EĞİTİM SEN
TÜZÜK

BİRİNİCİ KISIM
Genel Esaslar

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Bilgiler

Sendikanin Adı, Merkezi Ve Adresi
MADDE 1 – Sendikanın adı: Asil Eğitim ve Bilim Çalışanları Sendikası
Kısa adı : ASİL EĞİTİM SEN'dir.
Sendikanın merkezi Ankara'dadır.
Genel Merkez adresi: Emek Mah. Bişkek Cad. 125-127 MTC Plaza Kat:3 No:16 Çankaya/ANKARA
Merkezin başka bir ile nakline Merkez Genel Kurulu, il içinde adres değişikliğine ilgili mercilere bilgi vermek şartıyla Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

Faaliyet Gösterilen Hizmet Kolu
MADDE 2 – Sendika, Türkiye genelinde, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu kapsamında Eğitim, Öğretim ve Bilim Hizmetleri hizmet kolunda faaliyet gösterir.

Sendikanın Amacı
MADDE 3 – Sendika;
a) Kamu görevlilerinin ekonomik, sosyal, mesleki, özlük ve demokratik hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek,
b) Eğitim, öğretim ve bilim hizmetlerinin çağdaş, bilimsel ve nitelikli bir anlayışla, liyakat esaslarına uygun olarak yürütülmesini savunmak,
c) Eğitim ve bilim çalışanlarının mesleki itibarını ve çalışma şartlarını geliştirmek,
ç) Hukukun üstünlüğünü, demokratik hukuk devletini, adaleti, özgürlükleri ve eşitliği savunmak,
d) Liyakat, ehliyet, tarafsızlık, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerinin kamu yönetiminde hâkim kılınmasını savunmak,
e) Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 1'inci, 2'nci ve 3'üncü maddelerinde düzenlenen Cumhuriyetin niteliklerini, demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti ilkelerini, Türkiye Cumhuriyeti'nin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğünü, devletin resmî dilini, bayrağını, millî marşını ve başkentini belirleyen anayasal hükümleri korumak ve savunmak,
f) Türk milletinin ortak tarihî, kültürel ve millî değerlerini korumak ve yaşatmak,
g) Üyelerinin hak ve menfaatlerini hukuki, demokratik ve meşru yollarla korumak ve savunmak,
ğ) Türkçenin eğitim, bilim, kültür ve kamu hayatında doğru, etkili ve zengin biçimde kullanılmasını; Türk milletinin tarihî ve kültürel mirasının korunmasını, millî kimlik ve aidiyet bilincinin güçlendirilmesini, millî kültürün bilimsel ve pedagojik esaslar doğrultusunda gelecek nesillere aktarılmasını desteklemek ve bu amaçlarla eğitim, araştırma, yayın ve kültürel faaliyetler yürütmek.
h) Türk Dünyası ile tarihî, millî, kültürel ve dil birliğinden kaynaklanan ortak değerlerin korunmasını ve geliştirilmesini savunmak; başta Türk devletleri ve toplulukları olmak üzere Türk Dünyası ile eğitim, bilim, kültür ve akademik alanlarda iş birliğini güçlendirmeye yönelik, ulusal mevzuata ve uluslararası hukuka uygun çalışmalar yürütmek ve ortak projeleri desteklemek,
ı) Kadın, engelli ve dezavantajlı konumdaki eğitim ve bilim çalışanlarının çalışma hayatında fırsat eşitliğini, erişilebilirliği ve adil çalışma şartlarını savunmak; her türlü ayrımcılık, mobbing, taciz ve şiddetle mücadele etmek,
i) Kamu görevine giriş, atama, yer değiştirme, yönetici görevlendirme, görevde yükselme ve kariyer süreçlerinde liyakat, ehliyet, adalet, eşitlik ve objektiflik ilkelerinin hâkim kılınmasını savunmak; bu ilkelere aykırı uygulamalara karşı mevzuat çerçevesinde idari ve hukuki girişimlerde bulunmak, başta üyeleri olmak üzere eğitim ve bilim hizmet kolundaki kamu görevlilerinin ve kamu görevlisi

7161943 - 7161943 - 77161943 - 77161943 - 77

adaylarının hak kayıplarının önlenmesine yönelik çalışmalar yürütmek, bu alanlarda mevzuat ve politika önerileri geliştirmek.

j) Sendikal faaliyetlerde dürüstlük, ahlaki sorumluluk, kamu yararı ve hesap verebilirlik ilkelerini esas almak; sendikal yetki ve kaynakların kişisel menfaat sağlama, baskı kurma veya haksızlığa yol açma amacıyla kullanılmasına karşı çıkmak,

amacıyla faaliyet göstermektir.

Temel İlkeler

MADDE 4 – Asil Eğitim Sen'in tüm faaliyetlerinde aşağıdaki ilkeler esas alınır:

a) Hürriyet,
b) Demokrasi,
c) Hukukun üstünlüğü,
ç) Liyakat,
d) Şeffaflık,
e) Hesap verebilirlik,
f) Katılımcılık,
g) Eşitlik,
ğ) Sendikal bağımsızlık,
h) Üye iradesine saygı.

Sendika, Türk Milliyetçiliğini temel fikrî ilkelerinden biri olarak benimser. Türk milletinin tarihî birikimini, millî kimliğini, dilini, kültürünü, bağımsızlığını ve egemenliğini korumayı; millî birlik ve beraberliği güçlendirmeyi temel sorumluluk kabul eder.

Türk Milliyetçiliği fikriyatının, Türkiye Cumhuriyeti'nin kurucu değerleri ve Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda millî eğitim politikalarında esas alınmasını savunur. Türk milletinin tarihî, millî, ahlaki ve kültürel değerlerinin eğitim yoluyla gelecek nesillere aktarılmasını destekler.

Türk Dünyası ile dil, tarih, kültür, eğitim ve bilim alanlarında iş birliğinin geliştirilmesini; ortak kültürel mirasın korunmasını ve Türk Dünyası arasındaki kardeşlik bağlarının güçlendirilmesini amaçlar.

Sendika, Türk Milliyetçiliği anlayışını insan haklarına, hukukun üstünlüğüne, demokratik değerlere ve bütün eğitim çalışanlarının eşit sendikal haklarına saygı temelinde hayata geçirir.

Hiçbir yönetici veya organ, kendisine verilen yetkiyi üyelerin demokratik haklarını ortadan kaldırmak, kişisel hâkimiyet kurmak veya sendika kaynaklarını kişisel amaçlarla kullanmak için kullanamaz.

Sendika, amaçlarını gerçekleştirirken demokratik hukuk devleti ilkelerinden ve tüzüğünde belirlenen temel ilkelerden ayrılamaz.

Sendika, herhangi bir siyasi parti, kişi, grup veya çıkar odağının etkisi altında kalmaksızın, üyelerinin özgür iradesine dayalı olarak bağımsız şekilde faaliyet gösterir.

Sendika, faaliyetlerinde insan onuruna saygı, bilimsel düşünce, meslek etiği, adalet ve kamu yararı ilkelerini gözetir. Her türlü ayrımcılığa, baskıya, psikolojik tacize (mobbing) ve şiddete karşı çıkar. Sendikal görev ve yetkilerin kullanılmasında dürüstlük, tarafsızlık, ölçülülük ve hesap verebilirlik ilkelerini esas alır.

Sendikanın Yetki Ve Faaliyetleri

MADDE 5 – Sendika, başta 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu olmak üzere Anayasa, uluslararası sözleşmeler ve ilgili mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanır. Sendika, amaç ve ilkelerini gerçekleştirmek üzere aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

a) Eğitim, Öğretim ve Bilim Hizmetleri hizmet kolunda çalışan kamu görevlilerini sendikal hak ve özgürlükler konusunda bilinçlendirir; serbest iradeleriyle sendikal örgütlenmeye katılmalarını teşvik eder ve teşkilatlanma çalışmaları yürütür.

b) Üyelerinin ve hizmet kolunda çalışan kamu görevlilerinin ekonomik, sosyal, mesleki ve özlük haklarının korunması, geliştirilmesi ve yeni haklar elde edilmesi için çalışmalar yürütür.

c) Üyelerin iş güvencesinin, mesleki itibarının ve insan onuruna yaraşır çalışma şartlarının korunması ve geliştirilmesi için girişimlerde bulunur.

ç) Mevzuatta öngörülen şartların oluşması hâlinde toplu sözleşme görüşmelerine katılır, teklif sunar, müzakerelerde bulunur, toplu sözleşmeye taraf olur ve toplu sözleşme hükümlerinin uygulanmasını takip eder.

7716194 31 - 7716194 31 - 7716194 31

d) Toplu sözleşme uyuşmazlıklarında mevzuatın tanıdığı yetkiler çerçevesinde Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna ve yetkili diğer mercilere başvurur; görüş, öneri ve taleplerde bulunur.
e) Üyelerinin çalışma hayatından, mevzuattan ve sendikal faaliyetlerden doğan hak ve menfaatlerinin korunması amacıyla, kanunun tanıdığı sınırlar içinde üyelerini ve gerektiğinde kanuni haleflerini idari merciler ve yargı organları önünde temsil eder veya ettirir; dava açar, açılmış davalara katılır ve hukuki yardım sağlar.
f) Eğitim çalışanlarının mali, sosyal ve özlük hakları ile çalışma şartlarına ilişkin mevzuatı takip eder; mevzuat değişikliği önerileri hazırlar ve yetkili kurum ve kuruluşlara sunar.
g) Türk millî eğitim sisteminin geliştirilmesi; eğitimde fırsat eşitliği, liyakat, ehliyet, adalet, bilimsellik ve kamu yararının güçlendirilmesi amacıyla araştırmalar yapar veya yaptırır; rapor, görüş, öneri ve politika belgeleri hazırlar ve kamuoyuyla paylaşır.
ğ) Türk dilinin, Türk tarihinin ve Türk kültürünün korunması, geliştirilmesi ve gelecek nesillere aktarılması; Atatürk ilke ve inkılapları ile Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğinin eğitim politikalarında gözetilmesi doğrultusunda çalışmalar yürütür.
h) Üyelerinin mesleki bilgi ve birikimlerini geliştirmek amacıyla eğitim, kurs, seminer, konferans, panel, çalıştay, sempozyum, kurultay ve benzeri bilimsel, mesleki, sosyal ve kültürel faaliyetler düzenler.
ı) Eğitim ve çalışma hayatına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve mevzuatın izin verdiği diğer kuruluşlarla iş birliği yapar.
i) Sendikal hak ve özgürlüklerin geliştirilmesi amacıyla ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip eder; mevzuatın izin verdiği ölçüde ulusal ve uluslararası sendikal kuruluşlarla ilişkiler kurar ve ortak çalışmalar yürütür.
j) Üyelerinin sosyal, kültürel ve mesleki dayanışmasını geliştirmek amacıyla mevzuatın izin verdiği sosyal ve kültürel faaliyetlerde bulunur.
k) Eğitim çalışanlarının karşılaştıkları sorunları tespit etmek amacıyla araştırma, anket ve saha çalışmaları yapar; istatistik, rapor ve yayınlar hazırlar; süreli veya süresiz yayın faaliyetinde bulunur.
l) Sendikal hakların, üyelerin ortak ekonomik, sosyal ve mesleki hak ve menfaatlerinin korunması ve geliştirilmesi amacıyla; Anayasa, uluslararası sözleşmeler ve ilgili mevzuat çerçevesinde basın açıklaması, toplantı, gösteri, yürüyüş ve benzeri demokratik ve sendikal faaliyetlerde bulunur.
m) Üyeler arasında dayanışmayı güçlendirir; üyelerin sendikal faaliyetlere, karar alma süreçlerine ve sendikanın demokratik işleyişine etkin biçimde katılımını teşvik eder.
n) Sendikal faaliyetlerde şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık, hukukun üstünlüğü ve üye iradesini esas alır; sendikanın mali ve idari faaliyetlerinin üyelerin denetimine açık olması için gerekli mekanizmaları oluşturur.
o) Amaçlarının gerçekleştirilmesi için mevzuatın sendikalara tanıdığı diğer hak ve yetkileri kullanır ve gerekli faaliyetlerde bulunur.
ö) Engelli eğitim çalışanlarının çalışma şartlarının iyileştirilmesi, erişilebilirliğin sağlanması ve mesleki yaşamda karşılaştıkları engellerin kaldırılması için çalışmalar yürütür.
p) Üyelerinin görevlerinden kaynaklanan meslek hastalıkları, iş sağlığı ve güvenliği risklerinin azaltılması ve güvenli çalışma ortamlarının oluşturulması için çalışmalar yürütür.
r) Kamu görevine giriş, atama, yer değiştirme, yönetici görevlendirme, görevde yükselme ve kariyer süreçlerinin liyakat, ehliyet, adalet, objektiflik ve şeffaflık esaslarına göre yürütülmesi için çalışmalar yapar.
s) Eğitim çalışanlarının dijital dönüşüm, yapay zekâ, eğitim teknolojileri ve yenilikçi uygulamalara ilişkin mesleki gelişimlerini destekler; bu teknolojilerin eğitimde insan hakları, meslek etiği ve kamu yararı esaslarına uygun kullanılmasına yönelik çalışmalar yürütür.
ş) Eğitim çalışanlarının aile bütünlüğünün korunması ve çalışma hayatı ile aile hayatı arasındaki dengenin güçlendirilmesi için çalışmalar yürütür.
t) Üniversitelerde görev yapan akademik ve idari personel ile hizmet kolundaki diğer kamu görevlilerinin mali, sosyal, özlük ve mesleki haklarının geliştirilmesi için çalışmalar yürütür.
u) Türk Dünyası'nda faaliyet gösteren eğitim, bilim ve kültür kurumları ile ilgili meslek kuruluşları ve sendikalarla, ulusal mevzuat ve uluslararası hukuk çerçevesinde iş birliği geliştirmek; Türk dili, tarihi, kültürü ve ortak eğitim meseleleri üzerine bilimsel araştırmalar, sempozyumlar, konferanslar, eğitim programları ve kültürel faaliyetler düzenlemek; eğitim ve bilim çalışanları arasında bilgi, tecrübe ve mesleki dayanışmayı güçlendirecek ortak projeler yürütmek.

7161943 1 - 7716 9431 - 7716 9431 - 7716 9431

ü) Eğitim, öğretim ve bilim çalışanlarının çalışma hayatında maruz kaldıkları fiziksel, psikolojik ve ekonomik şiddet, mobbing, taciz ve ayrımcılıkla mücadele eder. Bu konularda üyelerine mevzuat çerçevesinde hukuki ve mesleki destek sağlar; gerekli idari ve hukuki girişimlerde bulunur, ilgili süreçleri takip eder ve önleyici politikalar geliştirilmesi için çalışmalar yürütür.

Bu maddede sayılan yetki ve faaliyetler; Sendikanın bağımsızlığı, demokratik işleyişi, üye iradesi, kamu yararı ve hukukun üstünlüğü esaslarına uygun olarak kullanılır. Hiçbir sendikal yetki, kişisel menfaat sağlamak, üyelerin demokratik haklarını sınırlandırmak veya sendika kaynaklarını amacı dışında kullanmak için kullanılamaz.

İKİNCİ BÖLÜM
Üyelik

Üyelik

MADDE 6 – Sendikaya; hizmet koluna dâhil iş yerlerinde çalışan kamu görevlileri üye olabilirler.

Üyeliğin Kazanılması

MADDE 7 – Üye olmak isteyip gerekli şartları taşıyanların üyeliği Merkez Yönetim Kurulunun kabulü ile kesinleşir.

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

Sendika, 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.

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

Üyenin Bilgi Edinme Hakkı

MADDE 8 – Üyeler, kişisel verilerin korunması ve kanuni sınırlamalar saklı kalmak kaydıyla sendikanın mali ve idari faaliyetleri hakkında bilgi talep edebilir.

Sendika organları, hukuken geçerli bir sebep bulunmadıkça bilgi edinme hakkını engelleyemez.

Üyeliğin Sona Ermesi

MADDE 9 – Sendika üyeliği;

a) Üyelikten çekilme,

b) Üyelikten çıkarılma,

c) Kamu görevinden ayrılma,

ç) Emekliye ayrılma. (Ancak, çalışmaya devam edenler hakkında bu hüküm uygulanmaz.)

d) Hizmet kolunu değiştirme,

hâllerinde sona erer.

Üyelikten Çekilme

MADDE 10 – Her üye yazılı bildirimde bulunmak suretiyle sendika üyeliğinden 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. Kamu işvereni, bildirimin bir örneğini on beş gün içinde sendikaya gönderir.

Çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden başlayarak otuz gün içinde geçerli olur. Çekilenin bu süre içinde başka bir sendikaya üye olması hâlinde yeni sendikaya üyeliği bu sürenin bitim tarihinde kazanılır.

Üyelikten Çıkarılma

MADDE 11 – Üyelikten çıkarılma kararı Merkez Genel Kurulunca verilir. Çıkarılma kararı, çıkarılana ve işverene yazı ile bildirilir. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

Üye, aşağıda belirtilen hâllerde üyelikten çıkarılır.

7716194 - 7716194 - 7716194 -

a) Anayasada ifadesini bulan devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğü ilkesine, cumhuriyetin niteliklerine, demokratik ve laik esaslara aykırı hareket etmek.
b) Kanun, Tüzük ve Tüzüğe uygun olarak çıkarılan yönetmelik hükümlerine, sendikal faaliyetleri veya üyelerin haklarını ciddi biçimde zedeleyecek nitelikte, kusurlu ve ağır şekilde aykırı davranmak
c) Sendikanın yetkili organlarınca hukuka ve Tüzüğe uygun olarak alınan kararların uygulanmasını, haklı bir neden bulunmaksızın ve sendikal faaliyetleri ciddi biçimde aksatacak şekilde kasıtlı olarak engellemek.
ç) Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak.
d) Sendikayı borçlandırmak ve maddi zarara uğratmak, ayni ve nakdi kıymetlerini zimmetine geçirmek.
e) Sendika yönetiminin karar ve uygulamalarını eleştirmek, alternatif aday olmak, hukuka uygun muhalif görüş açıklamak ve sendikal faaliyetlere ilişkin itirazlarda bulunmak tek başına disiplin yaptırımı veya üyelikten çıkarma gerekçesi oluşturmaz.
f) Bu maddede sayılan fiillerin üyelikten çıkarma yaptırımına konu olabilmesi için fiilin ağırlığı, kastın varlığı, sendikaya verdiği zarar ve ölçülülük ilkesi birlikte değerlendirilir. Sendika yöneticilerinin, organlarının, kararlarının ve politikalarının demokratik sınırlar içinde eleştirilmesi üyelikten çıkarma sebebi oluşturmaz.

Üyeliğin Devamı Ve Askıya Alınması
MADDE 12 –

a) Merkez ve şubelerin yönetim kurullarında görev almalarından dolayı iş yerlerinden ayrılan üyelerin, bu göreve getirildikleri anda sendikadaki üyelik sıfatları üyelik aidatı ödemek kaydı ile devam eder.
b) Askere alınanlar ile yurt dışı göreve gidenlerin ve herhangi bir nedenle aylıksız izinli sayılanların üyelikleri bu süre içinde askıda kalır.
c) Üyenin geçici olarak işsiz kalması veya hizmet kolunda kalmak kaydıyla başka bir yere geçmesi üyeliğinin devamını etkilemez.

Konfederasyon Ve Uluslararası Kuruluşlara Üye Olma Ve Üyelikten Ayrılma
MADDE 13 – Sendika, amaçlarına uyan konfederasyona ve uluslararası kuruluşlara serbestçe üye olabilir ve üyelikten çekilebilir. Uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten çekilme Merkez Genel Kurulu delege tam sayısının salt çoğunluğu ile olur.
Sendikanın konfederasyona üye olabilmesi veya Konfederasyon üyeliğinden ayrılabilmesi için, Merkez Genel Kurulunda delege tam sayısının üçte ikisinin oyu ile karar alınması gerekir.

İKİNCİ KISIM
Organlar

BİRİNCİ BÖLÜM
Zorunlu Organlar

Zorunlu Organlar
MADDE 14 – Sendikanın zorunlu ve istişare organları şunlardır;
a) Merkez zorunlu organları:
1) Merkez Genel Kurulu,
2) Merkez Yönetim Kurulu,
3) Merkez Denetleme Kurulu,
4) Merkez Disiplin Kurulu,

b) Merkez istişare organları:
1) Başkanlar Kurulu,
2) Eğitim ve Bilim Kurulu
3) Merkez Yönetim Kurulu kararıyla oluşturulacak diğer kurullar. Ancak, bu organlara zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları devredilemez.

7716194 - 7716194 - 7716194 - 7716194 - 7716194

Zorunlu Organların Bağımsızlığı
MADDE 15 – Her organ kendi görev alanında bağımsızdır.
Hiçbir organ diğerinin görev ve yetkisini hukuka aykırı biçimde kullanamaz.
Genel Başkan dâhil hiçbir yönetici, seçilmiş organların üzerinde değildir.

Merkez Genel Kurulunun Oluşması
MADDE 16 – Merkez Genel Kurulu, sendikanın en yüksek ve yetkili karar organıdır.
Bütün organlar Merkez Genel Kuruluna karşı sorumludur.
Merkez Genel Kurulu, sendikanın üye sayısının bini aşmaması hâlinde üyelerden; üye sayısının bini aşması hâlinde ise bu tüzük hükümlerine göre şube genel kurullarından seçilecek 100 (yüz) delege ile Merkez Yönetim ve Merkez Denetleme Kurulu asil üyelerinden oluşur.
Merkez Genel Kurulu delegelikleri, her şubeye en az bir delegelik hakkı ayrıldıktan sonra kalan delegelikler, kesinti yapılan üye sayısına oranlanarak şubelere dağıtılır.
Delege sıfatı, bir sonraki olağan genel kurul için yapılacak delege seçimlerinin yapıldığı tarihe kadar devam eder.

Merkez Genel Kurulunun Toplanması
MADDE 17 – Merkez Genel Kurulu, dört yılda bir Genel Merkezin bulunduğu ilde toplanır. Merkez Genel Kuruluna çağrı Merkez Yönetim Kurulunca yapılır. Merkez Yönetim Kurulunca; toplantının yeri, günü, saati ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması hâlinde ikinci toplantının yapılacağı gün, en az on beş gün öncesinden kanunun öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir.
Merkez 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 birinden az olamaz. Kararlar, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Ancak bu sayı üye veya delege sayısının dörtte birinden az olamaz.
İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi, genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden en az on beş gün önce yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinde ilan edilir.
Merkez Genel Kurullarında delege olmayanlar nisapta dikkate alınmazlar, oy kullanamazlar ve zorunlu organlara seçilemezler. Ancak delegelerin üçte ikisinin yazılı teklifi üzerine delege olmayan sendika üyeleri de zorunlu organlara seçilebilir.
Olağanüstü Genel Kurul, Merkez Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğuyla alınacak karar üzerine, gerekçeli olmak kaydıyla Merkez Denetleme Kurulunun kararıyla ya da ilk ve son talep dilekçesi arasında en fazla yedi (7) gün bulunmak ve aynı gerekçeye dayalı olmak kaydıyla delege tam sayısının 1/5'inin yazılı isteği üzerine, en geç altmış (60) gün içinde toplanır. Talep tarihi itibarıyla Olağan Genel Kurul toplantı tarihine altı (6) aydan az bir süre kalması hâlinde Olağanüstü Genel Kurula gidilemez; ancak, isteğe konu olan hususlar Olağan Genel Kurul gündemine alınır.
Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve teklifte bulunulamaz.

Merkez Genel Kurulunun Görev Ve Yetkileri
MADDE 18 – Merkez Genel Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:
a) Merkez zorunlu organlarını seçmek.
b) Tüzük değişikliği yapmak ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi için yönetim kuruluna yetki vermek.
c) Merkez Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibra etmek.
ç) Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programı ile bütçeyi görüşmek, aynen veya değiştirerek kabul etmek,
d) Taşınır ve taşınmaz mal satın alınması, devredilmesi, ipotek edilmesi, kiraya verilmesi, kiralanması veya lüzumu hâlinde satılması ve banka kredisi çekebilmek için Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek.
e) Yönetim Kurulu üyelerine ödenecek her türlü ücret, sosyal haklar ve yardımlar ile zorunlu organlarda görevli diğer görevlilere ve danışmanlara ödenecek huzur hakları ve tazminatlar ile geçici görevlendirmelerde verilecek yolluk, gündelik ve diğer ödenekleri ve uygulama esaslarını belirlemek.

/71619431 - 71619431 - 71619431

f) Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma; sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında merkez yönetim kuruluna yetki vermek.
g) Sendikanın feshine ve fesih hâlinde mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek.
ğ) Aynı hizmet kolundaki başka sendika ile birleşmeye veya katılmaya karar vermek.
h) Disiplin Kurulu kararlarına göre üyelikten çıkarılacaklar hakkında karar vermek.
ı) Yurt içindeki ve yurt dışındaki sendikal üst kuruluşlara üyeliğe ya da üyelikten ayrılmaya karar vermek.
i) Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşlara gönderilecek delegeleri seçmek.
j) Mevzuatta veya tüzükte Merkez Genel Kuruluna verilen diğer işleri yerine getirmek.
k) Merkez Yönetim Kuruluna seçilenler ile sendika şube yönetim kurulu üyelerinin yazılı talepte bulunmaları hâlinde bu görevleri süresince aylıksız izine ayrılmalarına ve aylıksız izni sona erdirmeye karar vermek konusunda Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek.
l) Alt kurullar kurma ve çalışma birimleri oluşturma konularında Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek.

Merkez Yönetim Kurulunun Oluşması

MADDE 19 – Merkez Yönetim Kurulu; 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 Hukuk), Genel Başkan Yardımcısı (Medya ve İletişim) olmak üzere yedi üyeden oluşur.

Genel Başkan, Genel Sekreter ve Genel Başkan Yardımcılıklarının seçimleri tek dereceli olup, Merkez Genel Kurul delegeleri arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre ayrı ayrı seçilir. Genel Başkan, Genel Sekreter ve Genel Başkan Yardımcılıkları için birden fazla aday olması durumunda en çok oy alan aday seçimi kazanır. Merkez Yönetim Kurulu asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir. Yedek üye adayları aldıkları oy sayısına göre sıralanır ve oyların eşitliği hâlinde adaylar arasında kura çekilir. Genel Başkanlığın çeşitli nedenlerle boşalması hâlinde, en geç altmış gün içerisinde Genel Kurulu toplamak şartıyla Genel Başkanlığa Genel Sekreter vekâlet eder, Genel Başkanın dışında yönetim kurulunda boşalma olması durumunda en çok oy alandan başlamak üzere yedekler sırasıyla gecikmeksizin göreve çağrılır.

Merkez Yönetim Kurulu üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi hâlinde, seçimleri yapmak üzere mevcut Merkez Yönetim Kurulu üyeleri veya Merkez Denetleme Kurulu tarafından bir ay içinde Merkez Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağrılır.

Merkez Yönetim Kuruluna seçilenler, seçildikleri tarihten başlayarak yazılı talepte bulunmaları kaydıyla bu görevlerinde kaldıkları sürece kurumlarından aylıksız izinli sayılırlar. Aylıksız izinli sayılanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır. 4688 sayılı kanunun 18'inci maddesinde öngörülen şartlar ve sınırlamalar saklıdır.

Kamu kurumundaki görevinden dolayı, Kamu işverenince, açığa alma, resen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin veya sair hâllerde görevlinin mahkemeye başvurması hâlinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.

Merkez Yönetim Kurulunun oluşması ve Yönetim Kurulu üyeliğinin boşalması hâlinde yedek üyelerin çağrılmasına ilişkin esaslar, şube yönetim kurullarında da uygulanır.

Merkez Yönetim Kurulunun Görev Ve Yetkileri

MADDE 20 – Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Genel Kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır. Merkez Yönetim Kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:
a) Üyeleri adına toplu sözleşmeye katılmak, taraf olmak ve toplu görüşmeyi sonuçlandırmak.
b) Toplu Sözleşme sonucunda anlaşmaya varılan mutabakat metinlerinin uygulanmasını takip etmek.
c) Toplu Sözleşme uyuşmazlığı çıkarmak.
ç) 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 Merkez Genel Kuruluna götürmek.
e) Sendikanın işleyişini düzenleyecek yönetmelikleri hazırlamak, değiştirmek, yürürlüğe koymak veya kaldırmak.
f) Türk Millî Eğitim Sisteminin temel ilke ve hedeflerinin, 21. yüzyılın ihtiyaçlarına cevap verebilecek şekilde gerçekleşmesi için; uygulamada ortaya çıkan eksiklik, aksaklık ve yanlışlıkları tespit etmek,

7161943 - 7716194 - 7716194 - 7716194

gelişen eğitim teknolojisi ışığında düzeltilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünde yol göstermek, görüş ve önerilerde bulunmak.

g) Üyelik için başvuranların üyeliğini kabul veya reddetmek.

ğ) Kanuna, genel kurul kararlarına, tüzük ve yönetmelik hükümlerine aykırı hareket eden merkez ve şube yöneticileri ile temsilcilerini, Merkez Disiplin Kuruluna sevk etmek. Merkez ve şube yöneticilerinin işten el çektirilmesini talep etmek, Merkez Disiplin Kurulu kararını kanun hükümlerine göre uygulamak.

h) Genel Kuruldan alınan yetkiye dayanarak sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatmak ve şubelerin idari ve mali denetimini yapmak.

ı) Kurulların kararlarını uygulamak.

i) Merkez Genel Kurulunu ve Başkanlar Kurulunu toplantıya çağırmak.

j) Çalışma ve mali raporlarla tahmini bütçeyi hazırlayıp, toplantı tarihinden on beş gün önce Merkez Genel Kurulu delegelerine göndermek.

k) Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak.

l) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak.

m) Merkez Genel Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde, taşınır veya taşınmaz mal satın almak, devretmek, ipotek etmek, kiraya vermek, kiralamak veya lüzumu hâlinde satmak, banka kredisi çekmek

n) Demirbaş satın almak, mevcut demirbaşları satmak veya demirbaştan düşürmek.

o) Yurt içinde ve yurt dışında üyesi bulunulan üst kuruluşların veya diğer resmî ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek, yurt içine veya yurt dışına tertiplenecek gezilere katılacakları tespit etmek.

ö) Kamu görevlileri ile ilgili toplanan kurullara görevlendirilecek üye ve temsilcileri tespit etmek.

p) Çalışma hayatına ilişkin anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına yasa hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan talepte bulunmak.

r) 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.

s) Tüzükte belirtilen amaçları gerçekleştirmek üzere; bürolar kurmak, personel çalıştırmak, merkez ve şubelerde çalışan personelin ücretlerini ve çalışma şartlarını tespit etmek, anlaşmalar ve akitler yapmak.

ş) Üyelerinin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini ve deneyimlerini artıracak kurs, seminer, konferans, panel, açık oturum, kurultay ve benzeri eğitim ve sosyal etkinlikleri tertiplemek, sağlık, spor, lokal, dinlenme ve sosyal tesislerle, kütüphane, basın ve yayın işleri için gerekli tesisleri kurmak.

t) Tüzükle veya Merkez Genel Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

u) Mevcut kanunlar ve diğer mevzuatla öngörülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

ü) Merkez Yönetim Kuruluna seçilenler ile sendika şube yönetim kurulu üyelerinin yazılı talepte bulunmaları hâlinde bu görevleri süresince aylıksız izine ayrılmalarına ve aylıksız izni sona erdirmeye karar vermek.

Merkez Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

MADDE 21 – Merkez Yönetim Kurulu, en az ayda bir defa Genel Başkanın, Genel Başkanın yokluğunda Genel Sekreterin başkanlığında üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır.

Merkez Yönetim Kurulu, Genel Sekreterin hazırladığı gündemdeki konularla uygun gördüğü diğer konuları görüşerek karara bağlar. Merkez Yönetim Kurulunda kararlar üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği hâlinde, kararı toplantı başkanının oyu belirler.

Merkez Yönetim Kurulu, gerekli görülen hâllerde güvenli elektronik iletişim sistemleri aracılığıyla çevrim içi toplantı yapabilir. Bu toplantılarda üyelerin kimliklerinin doğrulanması, toplantı ve karar yeter sayılarının sağlanması, kararların tutanağa bağlanması ve usulüne uygun imzalanması zorunludur. Gizli oy gerektiren işlemler ile mevzuatın fiziki toplantı yapılmasını zorunlu kıldığı hâller saklıdır.

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

771619431 - 771619431 - 771619431 - 771619431

Merkez Yönetim Kurulunun çalışma esaslarına ilişkin düzenlemeler şube yönetim kurulları için de geçerlidir.

Genel Başkan
Görev, Yetki ve Sorumlulukları
MADDE 22 – Genel Başkanın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
a) Sendikayı yurt içinde ve yurt dışında her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek.
b) Merkez Yönetim Kuruluna, Başkanlar Kuruluna ve kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.
c) Merkez ve şubeler dâhil bürolarda yürütülen her türlü iş ve işlemleri incelemek ve denetlemek.
ç) Sendika adına basın toplantısı yapmak, beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekzip etmek.
d) 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) Merkez Denetleme Kurulu raporunu Merkez Yönetim Kurulunun ilk toplantısına getirmek.
g) Konfederasyon ile sendika arasında koordinasyonu sağlamak, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda Merkez Yönetim Kuruluna bilgi vermek ve çalışmalar için görevlendirmeler yapmak.
ğ) Hizmet kolunun problemlerini konfederasyonla birlikte ilgili mercilere iletmek.
h) Lüzumu hâlinde herhangi bir karar almaksızın ve belgeye dayalı olarak bütçede tespit edilen miktarda harcama yapmak ve bu durumu her ayın ilk toplantısında Merkez Yönetim Kuruluna getirmek.
ı) Türk Millî Eğitim Sisteminin temel ilke ve hedeflerinin, 21. 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.
i) Eğitimle ilgili oluşturulan her türlü kurullarda ve toplantılarda sendikayı temsil etmek veya yerine temsilci görevlendirmek.
j) Sendika adına çıkarılan tüm yayınların sahibi olarak sorumluluk almak.
k) Gerekli gördüğü hâllerde, bazı yetkilerini diğer Merkez Yönetim Kurulu üyelerine devretmek.

Genel Sekreter
Görev Yetki ve Sorumlulukları
MADDE 23 – Genel Sekreterin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
a) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda, Genel Başkan Vekili olarak Genel Başkanın görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.
b) Merkezde, genel hükümler dâhilinde kurulacak bütün komisyonlara başkanlık etmek.
c) Merkezin gelen-giden evrakını ve arşiv işlerini yürütmek.
ç) Genel Merkezin idari işlerini yürütmek,
d) Merkez Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasında sorumluluk yüklenmek.
e) Merkez çalışanlarıyla ilgili mevzuatı uygulamak.
f) Merkez Yönetim Kurulu toplantısının gündemini hazırlamak.
g) Çalışmalarını Genel Başkan ve diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli olarak yürütmek.
ğ) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
h) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler)
Görev, Yetki ve Sorumlulukları
MADDE 24 – Genel Başkan Yardımcısının (Mali İşler) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
a) Sendikanın muhasebe işlerini kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek, dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak.
b) Düzenleyeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,
c) Gelirlerin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini, her türlü sağlık, sigorta ve vergilerin yatırılmasını sağlamak.
ç) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkanla birlikte imzalamak.

7161943 - 7161931 - 7161931 - 7161943

d) Merkez Genel Kurulunda görüşülecek bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
e) Şubelerin giderleri ile ilgili sarf evraklarını takip etmek ve denetlemek.
f) Gerektiğinde toplu sözleşmelerle ilgili çalışmalara katılmak.
g) Merkez ve şubelerin taşınır ve taşınmaz mal varlığını takip etmek, demirbaş ve kırtasiye gibi alımlarını yapmak ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun tutulmasını sağlamak.
ğ) Hesapları her an denetime hazır bulundurmak.
h) 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununa uygun olarak mal bildirimi işlemlerini yürütmek.
ı) Sendikanın yıllık hesaplarının 3568 sayılı Kanuna göre denetim yetkisine sahip meslek mensupları tarafından denetlenmesini sağlamak; her hesap veya bütçe dönemine ait bilanço ve hesaplar ile çalışma ve denetleme raporlarının, ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve sendikanın bir konfederasyona bağlı olması hâlinde ilgili konfederasyona gönderilmesine ilişkin işlemleri yürütmek.
i) Çalışmalarını Genel Sekreter ve diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli olarak yürütmek.
j) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
k) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

GENEL BAŞKAN YARDIMCISI (Teşkilatlandırma)
Görev, Yetki ve Sorumlulukları
MADDE 25 – Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlandırma) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
a) Hizmet kolu içerisinde bulunan iş yerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.
b) Üyelikle ilgili işlemleri yürütmek, üyeliği kesinleşenlerin belgelerini ilgili mercilere göndermek, üye envanteri çıkarmak ve üyelik arşivini düzenlemek.
c) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması hususlarında incelemelerde bulunmak ve bu konuda Merkez Yönetim Kuruluna rapor sunmak.
ç) Şube genel kurullarının zamanında yapılmasını sağlamak, delege seçimlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
d) Üyeliği teşvik edici kitap, dergi, gazete, broşür, bülten, bildiri gibi yayınların hazırlanmasında yardımcı olmak ve çalışanlara dağıtımını sağlamak, bu konuda toplantılar düzenlemek ve teşkilatlanmayla ilgili kararların uygulanmasını sağlamak.
e) Çalışmalarını Genel Sekreter ve diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli olarak yürütmek.
f) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
g) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim Ve Sosyal İşler)
Görev, Yetki ve Sorumlulukları
MADDE 26 – Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
a) Eğitim programlarını hazırlamak ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,
b) Merkez Yönetim Kurulunca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak.
c) Önemli gün ve haftalarda, 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 Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunmak.
e) Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını karşılamak için yapı ve tüketim kooperatifleri kurmak üzere araştırmalar yapmak ve 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 ayni ve nakdi yardımda bulunmak üzere çalışmalar yapmak.
g) Eğitim amaçlı seminer, panel, konferans gibi toplantılar düzenlemek ve bunlara başkanlık etmek.
ğ) Sendikanın amaç ve ilkeleri ile ilgili araştırmaları, istatistikleri ve yayınları derlemek.

7161943 - 7716194 - 7161943 - 7716194 - 7161943 - 7716194 -

h) Çalışmalarını Genel Sekreter ve diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.
ı) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
i) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat Ve Hukuk)
Görev, Yetki ve Sorumlulukları
MADDE 27 – Genel Başkan Yardımcısının (Mevzuat ve Hukuk) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
a) Toplu sözleşmeye esas teşkil edecek bilgi ve belgeleri toplamak, hazırlamak ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
b) Toplu sözleşme ile ilgili mevzuat değişikliklerini takip etmek ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
c) Toplu sözleşme ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek.
ç) Kanun, tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, sendikayı temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
d) Hizmet kolu ile ilgili üyelerden gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak.
e) Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek.
f) Mevzuattaki değişmeler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında Merkez Yönetim Kuruluna bilgi sunmak.
g) Üyelerin her türlü sosyal hak ve menfaatlerinde gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarına katılmak, ilgili ve yetkili mercilere sunulmak üzere konuyu Merkez Yönetim Kuruluna getirmek.
ğ) 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.
h) Eğitim ve bilim çalışanlarının maruz kaldığı mobbing (psikolojik taciz), taciz, şiddet ve ayrımcılık iddialarında ilgili idari ve hukuki süreçlerin takibini yapmak, mağdur üyelere hukuki destek sağlanmasını koordine etmek ve benzer hak ihlallerinin önlenmesine yönelik hukuki politika ve çözüm önerileri geliştirmek.

ı) Sendika yöneticilerinin ve üyelerinin sendikal faaliyetleri nedeniyle maruz kaldıkları hukuki baskı, idari ve disiplin soruşturmaları ile yargı süreçlerinde hukuki destek mekanizmalarını koordine etmek; gerekli hâllerde avukatlar ve hukuk müşavirleriyle iş birliği yaparak üyelerin hukuki yardım ve temsil hizmetlerinden yararlanmasını sağlamak.

i) Görev alanıyla ilgili kurul, komisyon, toplantı ve diğer çalışmalarda Genel Başkanın bilgisi dâhilinde ve sendikanın yetkili organlarınca belirlenen esaslar çerçevesinde sendikayı temsil etmek.
j) Çalışmalarını Genel Sekreter ve diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli olarak yürütmek.
k) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
l) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Genel Başkan Yardımcısı (Medya Ve İletişim)
Görev, Yetki ve Sorumlulukları
MADDE 28 – Genel Başkan Yardımcısının (Medya ve İletişim) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
a) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kurumsal web sayfası, sosyal medya hesapları vb. dijital platformlar, kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak.
b) Yayın çalışmaları için gereken maddi ve teknik imkânları hazırlamak ve yeterli ödeneğin bütçeye konulması için öneride bulunmak.
c) Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.
ç) Ulusal ve uluslararası radyo, televizyon ve basın organları ile iletişimi sağlamak.
d) Basın toplantıları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
e) Yurt içindeki ve yurt dışındaki diğer sendika ve sivil toplum örgütleri ile iletişimi sağlamak.

/71619431 - 71619431 - 71619431 - 71619431

f) Sendika adına; üyelerine, diğer kişi ve kuruluşlara kutlama, taziye, tebrik ve benzeri ziyaretlerde bulunmak.
g) Çalışmalarını Genel Sekreter ve diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli olarak yürütmek.
ğ) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
h) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Yöneticilerin Sorumluluğu
MADDE 29 – Sendika yöneticileri görevlerini dürüstlük, özen, sadakat, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine uygun olarak yürütür.
Sendika yöneticileri, kendilerinin veya yakınlarının doğrudan mali menfaatinin bulunduğu işlemlerin görüşülmesine ve karara bağlanmasına katılamaz. Bu durum ilgili yönetici tarafından yazılı olarak bildirilir.

Sendika kaynaklarının kişisel veya amacı dışında kullanılması yasaktır.

Merkez Denetleme Kurulunun Oluşması
MADDE 30 – Merkez Denetleme Kurulu; Merkez Genel Kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen beş üyeden oluşur. Merkez denetleme kurulu için ayrıca beş yedek üye seçilir.
Merkez Denetleme Kurulu, yapacakları ilk toplantıda asıl üyeler arasından bir başkan ve bir raportör seçerek göreve başlar.
Merkez Denetleme Kurulu asıl üyelerinin herhangi bir sebeple ayrılmaları hâlinde, yerleri birinci yedek
üyeden başlamak suretiyle doldurulur.

Merkez Denetleme Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları
MADDE 31 – Merkez Denetleme Kurulu; 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 üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alır. Oylarda eşitlik olması hâlinde, kararı başkanın oyu belirler.
Merkez Denetleme Kurulunun görevleri şunlardır:
a) Tüzüğe uygun olarak idari ve mali denetimi yapmak ve ara raporunu Genel Başkanlığa vermek.
b) Dönem sonu raporunu Merkez Genel Kuruluna sunmak.
c) Merkez Yönetim Kurulu faaliyetlerinin, Genel Kurul kararlarına ve tüzüğe uygunluğunu denetlemek.
ç) Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine şubelerin denetimini yapmak. Gerekli görülmesi hâlinde, Şube Genel Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırmak üzere Merkez Yönetim Kuruluna öneride bulunmak.
d) Denetleme Kurulu görevini yerine getirmek için sendikanın bütün organlarından bilgi ve belge istemeye yetkilidir.
e) Yönetici veya çalışanlar, hukuki bir sebep bulunmadıkça denetim için istenen bilgi ve belgeleri gizleyemez.
f) Denetimlerde özellikle banka hesapları ve ekstreleri, kasa mevcudu, gelir ve gider belgeleri, faturalar, sözleşmeler, avanslar, demirbaş kayıtları, yönetim kurulu harcama kararları ve üçüncü kişilere yapılan para transferleri öncelikli olarak incelenir.
g) Merkez Denetleme Kurulu, gerekli gördüğü hâllerde gerekçeye dayalı olarak herhangi bir organın iznine veya çağrısına bağlı olmaksızın olağanüstü denetim yapabilir.
ğ) Denetlemeler sırasında; tespit edilen usulsüzlük veya yolsuzlukları Merkez Yönetim Kuruluna bildirmek, gerekli görülen hâllerde soruşturmayı derinleştirmek amacıyla sorumluların görevden el çektirilmesini istemek.
Görevden el çektirme talebinin Merkez Yönetim Kurulunun bir veya birden fazla üyesi hakkında olması hâlinde, hakkında talepte bulunulan üyeler bu hususta görüşme ve oylamaya katılamaz. Merkez Yönetim Kurulunun karar yeter sayısını kaybetmesi hâlinde Merkez Denetleme Kurulu, konuyu karara bağlamak üzere Merkez Genel Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırır.
Merkez Yönetim Kurulunca görevden el çektirilenlerin, görevlerine iadesine veya üyelikten çıkarılmasına Merkez Genel Kurulunca karar verilir.

7716194 31 - 7716194 31 - 7716194 31

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

Merkez Disiplin Kurulunun Oluşması
MADDE 32 – Merkez Disiplin Kurulu; Merkez Genel Kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen beş üyeden oluşur. Merkez Disiplin Kurulu için ayrıca beş yedek üye seçilir.
Merkez Disiplin Kurulu, yapılacak ilk toplantıda asıl üyeler arasından bir başkan ve bir raportör seçerek
göreve başlar.
Merkez Disiplin Kurulu asıl üyelerinin herhangi bir sebeple ayrılmaları hâlinde, yerleri birinci yedek üyeden başlamak suretiyle doldurulur.

Merkez Disiplin Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları
MADDE 33 – Merkez Disiplin Kurulu; kendisine usulüne uygun olarak intikal eden başvurular üzerine Kurul Başkanının çağrısıyla en geç on beş gün içerisinde toplanır ve verilen görevi doksan gün içinde sonuçlandırır. Merkez Disiplin Kurulu, önüne gelen disiplin soruşturmasını doksan gün (90) içinde sonuçlandıramazsa, bu süreyi en fazla bir ay uzatabilir. Kurulun toplanabilmesi için, en az üç kurul üyesinin hazır bulunması şarttır. Kurul Başkanının usulüne uygun çağrısı üzerine toplantılara kabul edilebilir yazılı mazeret belirtmeden katılmayan üyenin, kurul üyeliği düşer, yerine sırasıyla yedek üye çağrılır. Kurul, kararlarını üye tam sayısının salt çoğunluğu ile verir. Oylarda eşitlik olması hâlinde kararı başkanın oyu belirler.
Merkez Disiplin Kurulunun görevleri şunlardır:
Sendikanın tüzel kişiliğine saygı göstermeyen veya tüzükte belirtilen amaç ve ilkelere aykırı hareket ettiği ileri sürülen merkez ve şube yöneticileri ile temsilciler ve üyeler hakkında;
a) Soruşturma yapmak,
b) İlgililerin yazılı savunmasını aldıktan sonra uyarma, kınama veya işten el çektirme cezalarını vermek,
c) Üyelikten çıkarılması istenenler hakkında hazırladığı rapora, varsa belgeleri eklemek.
ç) 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 Merkez Yönetim Kurulu Başkanlığına vermek.
f) Merkez Yönetim Kurulu toplantılarına kabul edilebilir yazılı mazeret belirtmeden üç defa üst üste katılmayan üyeler hakkında. Merkez Yönetim Kurulunun isteği üzerine soruşturma yapmak ve raporunu sunmak.
g) Soruşturmanın tarafı olan veya hakkında soruşturma yürütülen kişi, aynı olayın karar sürecinde görev alamaz.
ğ) Sendika yöneticilerinin, organlarının ve kararlarının demokratik sınırlar içerisinde eleştirilmesi sendikal faaliyetin doğal parçasıdır.
h) Yönetimi veya sendika organlarını eleştirmek tek başına disiplin suçu oluşturmaz.
ı) Hakaret, tehdit, iftira veya kanun ve Tüzük uyarınca açıkça disiplin suçu oluşturan fiiller bu hükmün dışındadır.
i) Disiplin soruşturmalarında isnat edilen fiiller ve bunların dayanakları ilgiliye yazılı olarak bildirilir. Savunma hakkı tanınmadan disiplin cezası verilemez. Disiplin kararları gerekçeli olarak alınır ve ilgiliye yazılı olarak bildirilir.

Başkanlar Kurulu
MADDE 34 – Başkanlar Kurulu; Merkez Yönetim Kurulu üyeleri ile şube başkanlarından oluşan istişare organıdır. Kurula, Genel Başkan veya görevlendirilecek Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden biri başkanlık eder. Kurul, Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine altı ayda bir olağan, lüzumu hâlinde ise daha kısa sürede olağanüstü olarak toplanır. Toplantı yer ve zamanına Merkez Yönetim Kurulu karar verir.
Başkanlar Kurulu toplantısında;
a) Dile getirilen yerel meseleler hakkında yetkililere tavsiyede bulunulur.
b) Kurulların çalışmaları hakkında bilgi verilir ve daha verimli hale getirmek için görüşler belirtilir.

7161943 - 7161943 - 7161943 - 7161943 - 7161943

c) Çalışma hayatı ile ilgili kanun, tüzük, uluslararası antlaşmalar ve benzeri mevzuat üzerinde görüşler açıklanır ve bilgi alışverişinde bulunulur.
ç) Sendikanın genel politikası hakkında görüşler açıklanır.
d) Şubelerin ortak konuları hakkında açıklamalar yapılır ve öneriler sunulur.
e) Tereddüt edilen tüzük maddeleri hakkında açıklamalar yapılır ve yorumlanır.
Başkanlar Kurulu'nda ortaya konulacak görüşler Merkez Yönetim Kurulunca değerlendirilir.

Eğitim Ve Bilim Kurulu
MADDE 35 – 1. Kuruluşu ve Oluşumu
Eğitim ve Bilim Kurulu; sendikanın eğitim, öğretim, bilim ve kültür politikalarına bilimsel katkı sunmak amacıyla oluşturulan danışma organıdır.
Kurul; eğitim bilimleri, farklı öğretim alanları, yükseköğretim, bilim, teknoloji ve kültür alanlarında bilgi ve deneyim sahibi sendika üyeleri ile alan uzmanları arasından, Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenen en az 5, en fazla 11 kişiden oluşur.
Kurul üyeleri kendi aralarından bir başkan ve raportör seçer.

2. Görev ve Yetkileri
Kurulun görevleri şunlardır:
a) Türk Millî Eğitiminin geliştirilmesine yönelik bilimsel araştırmalar yapmak, raporlar hazırlamak ve politika önerileri geliştirmek.
b) Eğitim sisteminin sorunlarını incelemek; öğretmenlik mesleği, eğitim çalışanlarının hakları, eğitimde fırsat eşitliği, öğretim programları ve eğitim yönetimi konularında çalışmalar yürütmek.
c) Türk millî kimliğinin, Türk dilinin, Türk tarihinin ve millî kültürün korunması, geliştirilmesi ve gelecek nesillere aktarılmasına yönelik eğitim politikaları geliştirmek.
ç) Türk Dünyası ile eğitim, bilim ve kültür alanlarında iş birliğini geliştirmeye yönelik araştırmalar yapmak ve ortak projeler önermek.
d) Eğitim çalışanlarının mesleki ve akademik gelişimini desteklemek amacıyla seminer, konferans, çalıştay ve bilimsel etkinlikler planlamak.
e) Millî Eğitim Bakanlığı ve yükseköğretim kurumlarının eğitim politikalarını, mevzuat değişikliklerini ve uygulamalarını inceleyerek sendika yönetimine değerlendirme raporları sunmak.
f) Sendikanın eğitim ve bilim alanındaki açıklamalarına, raporlarına ve çalışmalarına bilimsel katkı sağlamak.

3. Çalışma Usulü
Kurul yılda en az iki defa çevrim içi veya yüz yüze toplanır. Gerekli görüldüğünde olağanüstü toplantı yapabilir.
Kurul, çalışma alanlarına göre alt komisyonlar oluşturabilir ve uzmanların görüşlerine başvurabilir.
Kurul tarafından hazırlanan rapor ve öneriler Merkez Yönetim Kuruluna sunulur.

4. Hukuki Niteliği
Eğitim ve Bilim Kurulu, sendikanın danışma organıdır. Sendikanın zorunlu organlarının görev ve yetkilerini kullanamaz; aldığı kararlar tavsiye niteliğindedir.
Kurulun çalışma usul ve esasları, Merkez Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

5. İhtisas Komisyonları
Eğitim ve Bilim Kurulu bünyesinde; Millî Eğitim Bakanlığının hizmet alanları, yükseköğretim, eğitim yönetimi, öğretmenlik mesleği, rehberlik ve psikolojik danışmanlık, özel eğitim, mesleki eğitim, eğitim teknolojileri ve ihtiyaç duyulan diğer alanlarda ihtisas komisyonları oluşturulabilir.
İhtisas komisyonları, alanında bilgi ve deneyim sahibi sendika üyeleri ile gerektiğinde dışarıdan uzmanların katılımıyla çalışmalar yürütür.
Komisyonlar; eğitim politikalarına, mevzuat düzenlemelerine, mesleki sorunlara ve çalışanların haklarına ilişkin araştırmalar yapar, raporlar hazırlar ve çözüm önerileri geliştirir.
Hazırlanan çalışmalar Eğitim ve Bilim Kurulu aracılığıyla Merkez Yönetim Kuruluna sunulur.
İhtisas komisyonları danışma niteliğindedir; sendikanın zorunlu organlarının görev ve yetkilerini kullanamaz.

7716194 - 7716194 - 7716194 - 7716194 - 7716194

İKİNCİ BÖLÜM
Şubeler

Şube Açılması ve Zorunlu Organlar

MADDE 36 – Şubeler, Merkez Genel Kurulunun Merkez Yönetim Kuruluna verdiği yetkiye dayanılarak, en az 400 üye olmak şartıyla, merkeze bağlı olarak açılır. Şubelerin nerelerde açılacağına Merkez Yönetim Kurulu karar verir. Merkez Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak şubelerin birleştirilme veya sona erdirilmesine Merkez Yönetim Kurulu Karar verir. Şubelerin birleştirilmesi veya kapatılması kararı, yalnızca şubenin kuruluş şartlarını kaybetmesi, faaliyetlerini sürdürememesi, sendikal hizmetlerin daha etkin yürütülmesinin zorunlu olması veya benzeri somut, objektif ve hukuken geçerli nedenlerin bulunması hâlinde alınabilir.

Şube kapsamına girecek iş yerlerinin tespiti Merkez Yönetim Kurulunca yapılır.

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 37 – Şube Genel Kurulu, şubelerin en yetkili organıdır. Şube Genel Kurulları;

a) Üye sayısı dört yüz (400) ile bin (1000) arasında ise, üyelerinin tamamının arasından seçilecek altmış (60) delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu asil üyelerinden,
b) Üye sayısı bin bir (1001) ile iki bin (2000) arasında ise, üyelerinin tamamının arasından seçilecek seksen (80) delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu asil üyelerinden,
c) Üye sayısı iki bin bir (2001)'den fazla ise, üyelerinin tamamının arasından seçilecek yüz (100) delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu asil üyelerinden,
ç) Şube yönetim ve denetleme kurulu asil üyeleri doğal delege kabul edilir.

Delegeler, "Seçim Yönetmeliği" esaslarına göre seçilir.

Şube Genel Kurulunun Toplanması

MADDE 38 – Şube Genel Kurulları; Merkez Genel Kurulu toplantı tarihinden en az iki ay önce bitirilmek kaydıyla, Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanacak takvime göre toplanır. Merkez Genel Kurulunun iki olağan toplantı tarihi arasındaki zaman diliminde kurulmuş şubeler de ilk Olağan Genel Kurullarını gerçekleştirdikleri tarihe bakılmaksızın müteakip Olağan Genel Kurullarını aynı tarihte yaparlar. Şube Genel Kuruluna çağrı Şube Yönetim Kurulunca yapılır. Şube Yönetim Kurulunca; toplantının yeri, günü, saati ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması hâlinde ikinci toplantının yapılacağı gün, en az on beş gün öncesinden kanunun öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir. Şube Genel Kurulu, üye ya da 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 birinden az olamaz. Kararlar, toplantıya katılanların çoğunluğu ile alınır. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Delegelik usulüyle yapılan Şube Genel Kurullarında delege olmayanlar nisapta dikkate alınmazlar, oy kullanamazlar ve zorunlu organlara seçilemezler. Ancak delegelerin üçte ikisinin yazılı teklifi üzerine delege olmayan sendika üyeleri de zorunlu organlara seçilebilir.

Olağanüstü Genel Kurul, Şube Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğuyla alınacak karar üzerine, gerekçeli olmak kaydıyla Şube Denetleme Kurulunun kararıyla ya da ilk ve son talep dilekçesi arasında en fazla yedi (7) gün bulunmak ve aynı gerekçeye dayalı olmak kaydıyla delege tam sayısının 1/5'inin yazılı isteği üzerine, en geç altmış (60) gün içinde toplanır.Talep tarihi itibarıyla Olağan Genel Kurul toplantı tarihine altı (6) aydan az bir süre kalması hâlinde Olağanüstü Genel Kurula gidilemez; ancak, isteğe konu olan hususlar Olağan Genel Kurul gündemine alınır.Olağanüstü genel kurul kararı alınmasının mevzuat ve demokratik esaslara göre zorunlu ve gerekli olduğu halde bu kararın şube yönetim kurulunca alınmaması veya şube yönetim kurulunun istifa ile toplanmasının imkânsız olduğu hâllerde Merkez Yönetim Kurulu olağanüstü genel kurul kararını alabilir.

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

771619431 - 771619431 - 771619431

Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri
MADDE 39 – Şube Genel Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:
a) Şube zorunlu organlarını seçmek.
b) Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibra etmek. Şubelerin mali işlemlerinin merkezi muhasebe sistemi içerisinde yürütülmesi nedeniyle, bu ibra işlemi Merkez Genel Kurulunun sendikanın genel mali hesapları üzerindeki denetim ve ibra yetkisini ortadan kaldırmaz.
c) Merkez Genel Kurulu delegelerini seçmek.
ç) Mevzuatta veya tüzükte belirtilen diğer işleri yerine getirmek.

Şube Yönetim Kurulunun Oluşması
MADDE 40 – Şube Yönetim Kurulu;
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 ve Hukuk), Şube Başkan Yardımcısı (Medya ve İletişim) olmak üzere yedi üyeden oluşur. Asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.
Şube Yönetim Kurulu asil üyeleri ve asil üye sayısı kadar yedek üyeler şube genel kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım, döküm ve "Seçim Yönetmeliği" esaslarına göre seçilir.
Aylıksız izinli sayılanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır. Şube Yönetim Kuruluna seçilenlerden aylıksız izinli sayılanların dışında kalanlar kamu kurumlarındaki görevlerini sürdürürler.
Yönetim Kurulu üyesinin şube faaliyet alanından çıkması durumunda görevi sona erer. Açığa alma, resen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin veya sair hâllerde görevlinin mahkemeye başvurması hâlinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.
4688 sayılı Kanunun 18'inci maddesi uyarınca aylıksız izne ayrılmak isteyen Şube Yönetim Kurulu üyeleri, yazılı talepleri üzerine alınan Şube Yönetim Kurulu kararıyla Genel Merkeze başvurmaları hâlinde Merkez Yönetim Kurulu kararı ile aylıksız izne ayrılırlar. 4688 sayılı kanunun 18'inci maddesinde öngörülen şartlar ve sınırlamalar saklıdır.
Sendika Merkez Yönetim Kurulunun oluşması ve Yönetim Kurulu üyeliğinin boşalması hâlinde yedek üyelerin çağrılmasına ilişkin esaslar ile toplantı ve karara ilişkin usul ve esaslar şube yönetim kurulları için de geçerlidir.

Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri
MADDE 41 – Şube Yönetim Kurulu; kanunların, tüzüğün ve 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 Kurulunun 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 merkezden izin almak kaydıyla demirbaş almak.
g) Şube sınırları içindeki resmî ve özel kuruluşlara karşı şubeyi temsil etmek.
ğ) Kamu görevlileri ile ilgili toplanan kurullara görevlendirilecek üye ve temsilcileri tespit etmek.
h) Şubede istihdam edilecek personel için Merkez Yönetim Kurulundan kadro talep etmek.
ı) Şube sınırları içinde meydana gelecek her türlü sendikal ihtilafın hallinde gerekli faaliyetleri göstermek.
i) Üyelik için yapılan başvuruların kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere, başvuru tarihini izleyen beş gün içinde Genel Merkeze intikalini sağlamak.
j) Üyelerin her türlü başvurularını incelemek, ilgili mercilerle görüşmek, mahallinde halledilemeyen konuları Genel Merkeze bildirmek, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; 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.

7716194 - 7716194 - 7716194 -

k) Üye formlarını zamanında kurum yetkililerine vererek, ödentilerin kesilip Genel Merkeze gönderilmesini sağlamak.
l) Basın bildirisi ve tebliğ yayınlamak, sendika aleyhinde basında çıkan yazıları tekzip etmek.
m) Sendikal faaliyetlerde yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak.
n) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans ve benzeri organizasyonları yapmak.
o) Şube Genel Kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak.

Şube Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları
MADDE 42 – Şube Yönetim Kurulu, en az ayda bir defa Şube Başkanının, Şube Başkanının yokluğunda Şube Başkan Yardımcısının (İdari İşler) başkanlığında üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır.
Şube Yönetim Kurulu, Şube Başkan Yardımcısının (İdari İşler) hazırladığı gündemdeki konularla uygun gördüğü diğer konuları görüşerek karara bağlar. Şube Yönetim Kurulunda kararlar üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği hâlinde, 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 43 – Şube Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
a) Şubeyi her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek veya temsilci göndermek.
b) Şube Yönetim Kuruluna, temsilciler kuruluna ve kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.
c) Şubedeki büroların her türlü iş ve işlemlerini incelemek ve denetlemek.
ç) Şube adına basın toplantısı yapmak, beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekzip etmek.
d) Şube 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) Şube Denetleme Kurulu raporunu Şube Yönetim Kurulunun ilk toplantısına getirmek.
g) Sendikal faaliyetlerde yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak.
ğ) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans ve benzeri organizasyonları yapmak.
h) Çalışma ve malî raporlar hazırlayıp, Şube Genel Kurulu delegelerinin bilgisine sunmak.
ı) Ziyaret, kutlama, tebrik, taziye ve bunun gibi sosyal etkinliklere katılmak.
i) Şube faaliyetlerinin koordinasyonu ile ilgili her türlü tedbiri almak.

Şube Başkan Yardımcısı (İdari İşler)
Görev, Yetki ve Sorumlulukları
MADDE 44 – 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 45 – Şube Başkan Yardımcısının (Mali İşler) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
a) Şubenin giderleri ile ilgili harcamaları kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek.

7716194 - 7716194 - 7716194 -

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 ertesi ayın beşine kadar Genel Merkeze göndermek.
ç) Ödentilerin kesilip Genel Merkeze gönderilmesini sağlamak.
d) Şube Genel Kurulunda mali konularla ilgili bilgi vermek.
e) Büro çalışanının vergi ve sigorta primlerini zamanında yatırmak.
f) Şube Başkanı ile birlikte bankadan para çekmek.
g) Demirbaş kayıtlarını usulüne uygun olarak tutmak.
ğ) Hesapları her an denetime hazır bulundurmak.
h) Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.
ı) Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlandırma)
Görev, Yetki ve Sorumlulukları
MADDE 46 – Şube Başkan Yardımcısının (Teşkilatlandırma) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
a) Şube faaliyet alanı içindeki iş yerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.
b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri takip etmek ve Genel Merkeze göndermek.
c) Üyeliği kesinleşenlerin formlarını kurum yetkililerine teslim etmek.
ç) Üye envanteri çıkarmak ve üyelik arşivi düzenlemek.
d) Şube sınırları içinde meydana gelen her türlü teşkilatlanmayla ilgili ihtilafın hallinde gerekli çalışmaları yapmak.
e) Temsilciliklerin faaliyetlerini izlemek ve Şube Yönetim Kuruluna bilgi sunmak.
f) Temsilci ve delege seçimi ile Şube Genel Kurulunun yapılmasına ilişkin işlemleri yürütmek.
g) Üyeliği teşvik edici kitap, dergi, gazete, broşür, bülten, bildiri gibi yayınları çalışanlara dağıtmak, bu konuda toplantılar düzenlemek ve teşkilatlanmayla ilgili kararların uygulanmasını sağlamak.
ğ) Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.
h) Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler)
Görev, Yetki ve Sorumlulukları
MADDE 47 – Şube Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
a) Genel Merkez tarafından gönderilen eğitim programlarını uygulamak.
b) Şube eğitim programlarını hazırlamak ve Şube Yönetim Kuruluna sunmak.
c) Eğitim faaliyetlerinde televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayın araçlarından yararlanmak ve bu konuda arşiv oluşturmak.
ç) Genel Merkezin onayı alınmak kaydıyla eğitim amaçlı seminer, panel, konferans gibi toplantılar düzenlemek.
d) Sağlık evi, kütüphane, kreş, yuva ve benzeri sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapmak ve Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunmak.
e) Önemli gün ve haftalarla ilgili şubelerin sosyal ve kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak.
f) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği yetki çerçevesinde, konser, tiyatro, sergi ve benzeri organizasyonları yapmak.
g) Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.
ğ) Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Hukuk)
Görev, Yetki ve Sorumlulukları
MADDE 48 – Şube Başkan Yardımcısının (Mevzuat ve Hukuk) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
a) Kanun, tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, şubeyi temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve Şube Yönetim Kuruluna sunmak.
b) Hizmet kolu ile ilgili üyelerden gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak.
c) Üyelerin özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatları takip etmek, görüş ve öneriler getirmek.

7716194317716194317716194317

ç) Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derleyerek, raporlar hazırlayıp Şube Yönetim Kuruluna ve Genel Merkeze sunmak.
d) Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek.
e) Mevzuattaki değişmeler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında Şube Yönetim Kuruluna bilgi sunmak.
f) Yerel mahkemelere açılan davaları takip etmek ve sonuçtan Genel Merkeze bilgi vermek.
g) Sendikanın toplu sözleşme katılımlarına katkı sağlamak üzere, üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek Genel Merkeze göndermek.
ğ)Şubenin faaliyet alanında eğitim ve bilim çalışanlarının maruz kaldığı mobbing (psikolojik taciz), taciz, şiddet ve ayrımcılık iddialarında mağdur üyelerin haklarının korunmasına yönelik çalışmaları yürütmek, ilgili idari süreçleri takip etmek, gerekli hukuki girişimlerin başlatılması için Genel Merkez ile koordinasyonu sağlamak ve süreç hakkında Genel Merkezi bilgilendirmek.

h) Görev alanıyla ilgili kurul, komisyon, toplantı ve diğer çalışmalarda Şube Başkanının bilgisi dâhilinde ve sendikanın yetkili organlarınca belirlenen esaslar çerçevesinde sendikayı temsil etmek.
ı) Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.
i) Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Başkan Yardımcısı (Medya ve İletişim)
Görev, Yetki ve Sorumlulukları
MADDE 49 – Şube Başkan Yardımcısının (Medya ve İletişim) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
a) Merkez Yönetim Kurulundan yetki alınmak kaydıyla, sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanması ve çıkarılmasını sağlamak.
b) Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.
c) Yerel radyo, televizyon ve basın organları ile iletişimi sağlamak.
ç) Şube Başkanının basın toplantılarını organize etmek ve basın bildirisi hazırlamak.
d) Şube adına, gerek şube mensupları ve gerekse diğer kişi ve kuruluşlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik ve bunun gibi sosyal ilişkileri düzenlemek.
e) Şube faaliyet alanı içinde bulunan diğer sendika ve sivil toplum örgütleri ile diyaloğu sağlamak.
f) Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.
g) Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Denetleme Kurulu
MADDE 50 – Şube Denetleme Kurulu; Şube Genel Kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen en az üç en çok beş üyeden oluşur. Şube Denetleme Kurulu için ayrıca asıl üye kadar yedek üye seçilir.
Asıl üyeler kendi aralarında başkan, raportör ve bir üye seçerek göreve başlarlar. Şube Denetleme Kurulu, Merkez Denetleme Kurulunun çalışması ile ilgili hükümlere kıyasen çalışmalarını yürütür.
Şube Denetleme Kurulu, Şube Yönetim Kurulu faaliyetlerinin mevzuata ve tüzüğe uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler ve ara raporunu şube başkanlığına verir. Dönem sonu raporunu ise Şube Genel Kuruluna sunar.
Gerekli gördüğü hâllerde Denetleme Kurulu raporunu Genel Başkanlığa gönderir.

Şube Disiplin Kurulu
MADDE 51 – Şube Disiplin Kurulu; Şube Genel Kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen en az üç en çok beş üyeden oluşur. Şube Disiplin Kurulu için ayrıca asıl üye kadar yedek üye seçilir.
Asıl üyeler kendi aralarında başkan, raportör ve üyeleri seçerek göreve başlarlar. Şube Disiplin Kurulu, Merkez Disiplin Kurulunun çalışması ile ilgili hükümlere kıyasen çalışmalarını yürütür.
Kurul, tüzükte belirtilen amaç ve ilkelere aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapar. Uyarı veya kınama cezalarından birini verir. Kararı Genel Merkeze, Merkez Disiplin Kuruluna

7161943 1 7161943 1 7161943 1 7161943

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.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Temsilcilik

İl, İlçe, Üniversite ve İş Yeri Temsilciliği
MADDE 52 – Merkez Yönetim Kurulu; 4688 sayılı kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla, 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.
İl, ilçe ve üniversite temsilcileri, ilgili teşkilatlanma birimindeki sendika üyelerinin katılımıyla demokratik usullerle seçilir. Seçim sonuçları Merkez Yönetim Kuruluna bildirilir ve seçilen temsilcilerin görevlendirme işlemleri yapılır. Şube bulunmayan yerlerde seçim ve görevlendirme işlemleri doğrudan Merkez Yönetim Kurulunun koordinasyonunda yürütülür. Temsilciliklerin kuruluşunda ve faaliyetlerinde 4688 sayılı Kanun hükümleri saklıdır.
İş yerlerinde 4688 sayılı Kanun'nın 23'üncü maddesi uyarınca yapılan tespite göre kamu görevlilerinden en çok üye kaydetmiş sendika, iş yeri sendika temsilcisi seçmeye yetkilidir. İş yerindeki kamu görevlisi sayısı 200'e kadar ise bir, 201-600 arasında ise en çok iki, 601-1000 arasında ise en çok üç, 1001-2000 arasında ise en çok dört, 2000'den fazla ise en çok beş iş yeri sendika temsilcisi seçilebilir. Bu temsilcilerden biri ilgili sendika tarafından baş temsilci olarak görevlendirilebilir.
Bir iş yerinde en çok üye kaydetmiş sendikanın dışında faaliyette bulunan sendikalar da, bu Kanun kapsamına giren sendikal faaliyetlerin yürütülmesi açısından koordinasyon görevini yürütmek üzere o iş yerinden sendika iş yeri temsilcisi belirleyebilirler.
İl, ilçe, üniversite ve iş yeri temsilcilerinin görev, yetki ve sorumlulukları, Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanacak "Temsilciler Yönetmeliği" ile belirlenir.

ÜÇÜNCÜ KISIM
Mali Konular

BİRİNCİ BÖLÜM
Gelirler

Gelirler
MADDE 53 – Sendikanın gelirleri;
a) Üyelerin ödeyecekleri üyelik ödentilerinden,
b) Sosyal ve kültürel faaliyetlerden elde edilen gelirlerden,
c) Bağış ve yardımlardan,
ç) Mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan gelirlerden,
d) Kanunun ve mevzuatın müsaade ettiği diğer gelirlerden oluşur.
Bütün gelirler Genel Merkezde toplanır. Paralar, Merkez Yönetim Kurulunca belirlenen bankalara yatırılır.

Kasa Mevcudu
MADDE 54 – Zorunlu giderler için Genel Merkez kasasında 40.000, şube kasalarında 10.000 gösterge ile memur aylık katsayısının çarpımından elde edilecek miktar kadar nakit bulundurulabilir.

7716194 - 7716194 - 7716194 - 7716194 - 7716194

Üyelik Ödentisi
MADDE 55 – Üyeler; kanun, tüzük ve yönetmeliklerdeki amaçların gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere; kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutat olarak ödenmekte olan damga vergisine tabi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşi (%0,5'i) nispetinde üyelik ödentisi öderler. Bu oran, Sendika Genel Kurulunca 15'inci derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurunun damga vergisine tabi brüt gelirleri toplamının binde dördünden az, otuzda birinden fazla olmayacak şekilde belirlenebilir ve uygulamaya ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere Merkez Yönetim Kuruluna bu konuda yetki verilebilir.

İKİNCİ BÖLÜM
Bütçe ve Giderler

Bütçe
MADDE 56 – Bütçe, Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanarak Merkez Genel Kurulunun onayına sunulur ve kesin şeklini alır.
Bütçe, merkez ve şubeler itibariyle dört yıllık dönem için ve her yıl ayrı olmak üzere ayrıntılı olarak 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,
-Merkez ve şubelerde çalışan personele verilecek ücret ve sosyal yardımlar,
-Para, menkul kıymetler ve mal varlıkları (demirbaş ve taşınmaz olarak), ayrı ayrı belirtilir.
Bütçede şubeler için öngörülen ödenekler, giderlerini karşılamak üzere şube adına açılan banka hesabına avans olarak gönderilir.

Giderler
MADDE 57 – Merkez Genel Kurulunca kabul edilen bütçe dâhilinde, merkez ve şubelerin harcamalarına karar vermeye Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.
Sendika, gelirlerini amaçları dışında kullanamaz ve bağışlayamaz.
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, Merkez Genel Kurulu tarafından tespit olunur. Sendika tarafından geçici olarak görevlendirilecekler için de bu hüküm uygulanır.
Şubeler, Merkez Genel Kurulunda kabul edilen bütçe esaslarına ve mevzuata göre muhasebeleştirecekleri her türlü giderlerini, usulüne uygun belgeleyerek, her ay Genel Merkeze göndereceklerdir.

Demirbaş Eşya
MADDE 58 – Merkez ve şubelerin büro hizmetlerinde kullanılmak üzere, 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.
İhtiyaç fazlası demirbaş eşya, ihtiyaç duyulan başka bir şubeye gönderilebilir. Demirbaş eşyanın kaybolması, kırılması veya bozulmasına sebep olanlar ile bunları takiptе ihmali görülen sorumlulara demirbaş eşyanın bedeli ödettirilir. Bu bedelin tespitinde, eşyanın yok olma tarihindeki rayiç bedelden amortismanlar düşüldükten sonra kalan değer esas alınır. Ancak, kimsenin kusuru olmaksızın kaybolan, kırılan veya bozulan demirbaşlar için, Yönetim Kurulunca düzenlenecek tutanakla tespit olunduktan sonra işlem yapılır.

7716194 - 7716194 - 7716194 -

Ücret ve Sosyal Yardımlar
MADDE 59 –

a) Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyeleri ile başkanlarına verilecek ücretler, sosyal yardımlar ve her türlü ödenekler; merkez ve şube denetleme ve disiplin kurulu üyeleri ile istişare organlarındaki görevlilerle sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, huzur hakkı, gündelik, yolluk ve diğer ödemeler ile bunların uygulama esasları Merkez Genel Kurulunca belirlenir.

b) Merkez ve şubelerde çalıştırılan personelin; iş akitlerini yapmaya, feshetmeye, bunlara ödenecek ücret, tazminat ve sosyal haklar ile diğer yolluk ve ödenekleri tespit etmeye Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

Tazminatlar
MADDE 60 –

a) Hizmet Tazminatı

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 yıl sonunda, ölüm, maluliyet, emeklilik veya görevden ayrılmaları hâlinde 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.

Sendika ve şube organlarında görev almaları nedeniyle aylıksız izinli sayılanların, bu görevlerine yeniden seçilemedikleri veya seçilmedikleri takdirde ayrıldıkları kurumlarındaki işlerine dönünceye kadar, sendikadan aldıkları en son aylık tutarında kendilerine aylık ödenir. Bu süre hiçbir şekilde bir ayı geçemez.

b) Kaza, Malûliyet ve Ölüm Tazminatları

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

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

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

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 Merkez Yönetim Kurulu kararı ile sendikaca karşılanır. Bu kapsamda sendika yöneticilerinin kazandıkları tazminat miktarları sendikaya irat olarak kaydedilir.

Bu kapsamda yapılacak ödemeler, sendikal faaliyetle doğrudan bağlantının ve hukuki sorumluluğun gerekçeli olarak değerlendirilmesi üzerine Merkez Yönetim Kurulunun kararıyla gerçekleştirilir. Hakkında ödeme kararı verilecek yönetici, kararın görüşülmesine ve oylamasına katılamaz. Yapılan ödemeler, dayanak belgeleriyle birlikte Merkez Denetleme Kurulunun incelemesine sunulur.

Kişisel menfaat amacıyla gerçekleştirilen, sendikal görevle ilgisi bulunmayan veya kesinleşmiş yargı kararıyla yöneticinin kasıtlı ya da ağır kusurlu eyleminden kaynaklandığı belirlenen yükümlülükler bu kapsamda karşılanamaz.

Parasal Yardımlar
MADDE 61 – Üyelere, belgelemeleri kaydıyla Şube Yönetim Kurulu kararıyla yürüttükleri sendikal faaliyetlerinden dolayı uğradıkları maddî kayıplarını karşılamak amacıyla Merkez Yönetim Kurulu onayı ile yardım yapılabilir. Üyenin kaybı daha sonra karşı tarafça ödenirse üye sendikanın yaptığı yardımı geri verir.

7161943 - 7161943 - 7161943 - 7161943

DÖRDÜNCÜ KISIM
Çeşitli ve Son Hükümler

Denetimin Kapsam ve Mahiyeti
MADDE 62 – Sendikanın Genel Merkez ve şubelerinin bütün idari ve mali faaliyetleri, ilgili denetleme kurullarının denetimine tabidir. Sendikanın bir konfederasyona üye olması hâlinde, mevzuat ve konfederasyon tüzüğü çerçevesinde konfederasyonun denetim yetkisi saklıdır.

İdari ve mali denetim; sendikanın yönetim ve işleyişi ile gelir, gider, mal varlığı ve bunlara ilişkin her türlü iş ve işlemin; 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununa, ilgili mevzuata, bu Tüzüğe ve Genel Kurul kararlarına uygunluğunun tespitini kapsar.

Denetleme kurulları görevlerini bağımsız olarak yürütür. Denetimin etkin biçimde gerçekleştirilebilmesi için gerekli her türlü defter, kayıt, karar, sözleşme, banka hesabı ve ekstresi, gelir ve gider belgesi ile diğer bilgi ve belgeler denetleme kurulunun talebi üzerine gecikmeksizin ibraz edilir.

Sendikanın yıllık hesapları, 1/6/1989 tarihli ve 3568 sayılı Kanuna göre denetim yetkisi almış meslek mensupları tarafından denetlenerek bağımsız denetim raporu hazırlanır. Bu rapor Merkez Genel Kuruluna sunulur.

Sendikanın her hesap veya bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları ile çalışma ve denetleme raporları, ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına; sendikanın bir konfederasyona bağlı olması hâlinde ayrıca ilgili konfederasyona gönderilir.

Denetim raporları, kişisel verilerin korunmasına ve kanunen gizli tutulması gereken bilgilere ilişkin hükümler saklı kalmak kaydıyla üyelerin bilgisine ve incelemesine açık tutulur.

Tutulacak Defter, Dosya ve Kayıtlar
MADDE 63 – Genel Merkez aşağıda yazılı defterleri, dosya ve kayıtları tutar ve fişlerini düzenler.
a) Üye kayıt defteri,
b) Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu karar defterleri,
c) Gelen ve giden evrak defterleri,
ç) Demirbaş eşya defteri,
d) Aidat, yevmiye ve envanter defterleri ile defteri kebir,
e) Gelir makbuzları zimmet kayıt defteri,
Sendika tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.
Şubeler (b, c ve ç) fıkralarındaki kayıtları tutmak zorundadırlar.

Fesih, İnfisah, Kapatma Hâllerinde Yapılacak İşlem
MADDE 64 – 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 hâllerinde para ve mal varlığı, Merkez Genel Kurulunca kararlaştırılan aynı maksatlı sendikaya devredilir.

Tüzük Değişikliği
MADDE 65 – Tüzük değişikliği Merkez Genel Kurulu gündeminde belirtilmek kaydıyla, özel maddesinde daha yüksek nisap öngörülen konular dışında, Merkez Genel Kurulu delege tam sayısının salt çoğunluğu ile yapılır. Karar yeter sayısı ise üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur.

Yetkilendirme
MADDE 66 – Taşra teşkilatlarında ilke olarak seçimle görevlendirmeler esastır. Şube ve temsilciliklerin kuruluş aşamasında görevlendirmenin seçimle yapılma imkânı bulunmaması hâlinde, Merkez Yönetim Kurulunca doğrudan görevlendirme yapılabilir. Bu durumda görevlendirilenlere Merkez Yönetim Kurulunca yetki belgesi verilir. Geçici görevlendirmeler, seçilmiş organların yerine

7161943 - 7161943 - 7161943 - 7161943

sürekli yönetim oluşturacak şekilde kullanılamaz. Seçimle oluşturulması gereken organlar için ilgili mevzuat ve tüzük hükümleri doğrultusunda seçim yapılır.

Adaylarda Aranacak Şartlar
MADDE 67 – Merkez ve şube zorunlu organlarında görev alacakların;
a) Sendika üyesi olması,
b) İlgili mevzuatta kamu görevlileri sendikalarının zorunlu organlarında görev almaya ilişkin öngörülen şartları taşıması,
c) İlgili mevzuat uyarınca sendikal organlarda görev almaya engel bir hâlinin bulunmaması, gerekir.
Zorunlu organlarda görev alma şartlarının sonradan kaybedilmesi hâlinde ilgili mevzuat ve bu Tüzük hükümleri uygulanır.

Delegelik Süresi
MADDE 68 – Delege sıfatı, müteakip Genel Kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder.
Mevcut delegeler, müteakip olağan genel kurul tarihine kadar geçecek süre içerisinde yapılacak olağanüstü Genel Kurullara delege sıfatı ile katılırlar.
Üyeliği sona eren delegelerin delegelik sıfatları sona erer. Merkez veya Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyeliği nedeniyle doğal delege sıfatına sahip olanların bu sıfatları, ilgili organ üyeliklerinin sona ermesiyle sona erer. Seçimle kazanılmış delegelik hakları saklıdır.

Zorunlu Organlarda Görev Alanlar
MADDE 69 – Merkez ve Şubelerin zorunlu organlarında görev alan üyelerin emekli olmaları hâlinde, görevleri seçildikleri 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.

Yıllık İzin
MADDE 70 – Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyeliğine seçilenlerden aylıksız izinli olanlar, istedikleri takdirde her yıl otuz gün ücretli izin kullanabilirler.

Yönetmelikler
MADDE 71 – Tüzükte belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklık olmayan konularda, Merkez Yönetim Kurulunca gerekli yönetmelikler hazırlanır ve yürürlüğe konur.
Geçici Madde 1- Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin, aylıksız izine ayrılmalarından ilk Merkez Genel Kuruluna kadar olan süredeki iş yerlerinden aldıkları maaş, ek ücretler ve diğer ödentilerle ilgili kayıpları, belgelendirmeleri kaydıyla sendika tarafından telafi edilir.

Sendikanın Kurucuları
MADDE 72 – Sendika kurucularının adı, soyadı, doğum tarihi, baba adı ve Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası bu maddede gösterilir.
Sendikanın zorunlu organları oluşuncaya kadar kuruluşun işlerini yürütmeye ve sendikayı temsil etmeye yetkili geçici yönetim kurulu üyelerinin adı, soyadı, doğum tarihi, baba adı ve Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası ayrıca belirtilir.
Geçici Yönetim Kurulu, ilk Merkez Genel Kurulunun yapılmasına ve seçilmiş organların göreve başlamasına kadar görev yapar.

Yürürlük
MADDE 73 – Bu tüzük, sendikanın tüzel kişilik kazandığı tarihte yürürlüğe girer.
Sendikanın ilk Merkez Genel Kurulu, tüzel kişilik kazanmasından itibaren altı ay içinde yapılır ve tüzük Merkez Genel Kurulunun onayına sunulur.

Yürütme
MADDE 74 – Bu tüzük hükümlerini Merkez Yönetim Kurulu yürütür.

7161943 - 7161943 - 7161943 - 7161943

DİKANIN KURUCULARI

SIRA	ADI SOYADI
1	Ali İhsan HASANPAŞAOĞL
2	Emrah GÜLTEKİN
3	Mehmet Akif ÖZCAN
4	Ramazan İRGE
5	Hüseyin ZORBA
6	Mustafa KAPLAN
7	Hamit İZDAŞ
8	Hüseyin Oğuzhan ÖNEL
9	Sefa ARDUÇ
10	Dursunali ESKİCİ
11	Ali Metin DÜNDAR
12	Serdar KARACAOĞLU
13	Mehmet Oğuz TURAN
14	Ahmet AKER
15	Ali TURAN
16	Selçuk AKIN
17	Abdulkadir APAYDIN
18	Sedat YAZICI
19	Bahri AKÇAĞLAR
20	Mehmet KAVANOZ
21	Kazım TONYALI
22	Mustafa SAÇTI
23	Türker KARAKAŞ
24	Yunus ŞEKER
25	Mehmet Gökberk DEVRİM
26	Yeliz KOŞAR
27	Bekir ESER
28	Bilal ŞİMŞEK
29	Ertuğrul ASİLTÜRK
30	Kazım GÜLAL
31	Adem HANÇER
32	Fatih ÇODAR
33	Cihan DENİZ
34	Alparslan ŞEN
35	Burak CANDAŞ
36	Yücel MUSLU
37	Erkan BİLGE
38	Yakup DÜZ
39	Sercan BAYRAM
40	Osman BALLI
41	Tuba AKSOY DÜZ