

EĞİTİM NEFERLERİ SENDİKASI

(Eğitim Neferleri Sendikası)

(NEFER-SEN)

TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ KISIM

Genel Esaslar

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Bilgiler

Sendikanın Adı

MADDE 1 - Sendikanın adı: Eğitim Neferleri Sendikası'dır.

Kısa adı ise (NEFER SEN)'dir.

Sendikanın logosu: Genel Kurul tarafından belirlenen: eğitimi, bilimi ve milli değerleri sembolize özgün tasarımıdır. Logo üzerindeki kırmızı zemin kitabı, üzerindeki ay-yıldız milli değerlere bağlılığı, üst kısımdaki meşale ve yanlardaki alevler eğitimcilerin birer ışık olduğunu, alta doğru uzanan kalem ucu ise başarıyı simgelemektedir. İsim ve logo değişikliği sadece Genel kurul yetkisindedir.



Sendikanın Genel Merkezi, Adres ve Şubeleşme

NEFER-SEN

MADDE 2 - Sendikanın merkezi Gaziantep ilidir. Sendika adresinin coğrafi sınırı Türkiye Cumhuriyeti sınırlarıdır.

Adresi; Konak Mahallesi Üniversite Bulvarı No: 199 A ŞAHİNBEY/GAZİANTEP Genel merkez adresinin başka bir ile nakline Merkez Genel Kurulu, il içindeki adres değişikliklerine ise Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir. Yapılan adres değişiklikleri, 15 gün içerisinde ilgili makamlara ve mülki idare amirliğine bildirilir. Sendika; Türkiye'nin bütün il ve ilçelerinde şube açmaya, şubeleri birleştirmeye veya kapatmaya, temsilcilikler atamaya tam yetkilidir.

Sendikanın Amaçları, Temel İlkeleri ve Sendikanın Milli Felsefesi

MADDE 3 - Sendika, demokratik, laik ve sosyal bir hukuk devleti olan Türkiye Cumhuriyeti'nin bağımsızlığını, egemenliğini ve bölünmez bütünlüğünü korumayı temel ilke edinir. Bu doğrultuda sendikanın amaçları şunlardır:

A) Cumhuriyet ve Atatürk İlkeleri: Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin kurucu değerlerine, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı kalmak. Anayasamızın başlangıç kısmında yer alan "Atatürk Milliyetçiliği" esasını sendikal faaliyetlerin ve eğitim politikalarının temel referansı olarak kabul etmek.

B) Milli Birlik ve Kültür: Türk Milliyetçiliği ulkusu doğrultusunda; devletin ulkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğünü savunmak, Türk dilinin, tarihinin ve kültürünün korunması ve geliştirilmesini kurumsal varlığının temel unsuru saymak; milli varlığa aykırı faaliyetlere karşı hukuk çerçevesinde mücadele etmek.

C) Liyakat, Ehliyet ve Adalat: Eğitim sistemindeki her türlü yönetici ataması, görevde yükselme ve yer değişiklerinde; siyasi, ideolojik veya sendikal kayırmacılığın

karşısında durmak. Sadece liyakat ve ehliyet ilkelerinin hakim kılınması amacıyla idari ve hukuki girişimlerde bulunmak, mevzuat önerileri geliştirmek.

D) Ekonomik ve Sosyal Haklar: Üyelerin insanca yaşam standartlarına ulaşması için; maaşların iyileştirilmesi, ek ders ücretleri, ikramiye ve sosyal yardımların artırılması doğrultusunda toplu sözleşme süreçlerinde ve ilgili platformlarda etkin ve kararlı mücadele yürütmek.

E) Mesleki Onur ve Bilimsellik: Eğitim, öğretim ve bilim hizmetleri kolundaki çalışanların mesleki itibarını korumak; eğitim politikalarının bilimsel verilere dayalı ve milli çıkarlara uygun şekilde şekillenmesi için kamuoyu oluşturmak.

Burada yer alan izahlar sendikanın milli felsefesini oluşturmaktadır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

MADDE 4 - Bu tüzüğün uygulanmasında;

- a) Kanun: 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'nun
- b) Sendika: Eğitim Neferleri Sendikası'nı
- c) Konfederasyon: Sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşu.
- d) Kamu Görevlisi: İşçi statüsü dışında, eğitim, öğretim ve bilim hizmet kolundaki kurum ve kuruluşların kadro veya pozisyonlarında istihdam edilenleri.
- e) Kamu İşvereni: Kamu görevlilerinin çalıştığı tüzel kişiliği olan veya olmayan kamu kurum ve kuruluşlarını.
- f) İşyeri: Kamu hizmetinin yürütüldüğü eğitim ve bilim kurumlarını.
- g) Kurum: Hizmetin niteliği ve yürütülmesi bakımından idari bir bütünlüğe sahip kuruluşları (MEB, YÖK, Üniversiteler vb.).
- h) Toplu Sözleşme: Kamu görevlilerinin mali ve sosyal haklarını belirlemek üzere yürütülen görüşmeler sonucunda imzalanan sözleşmeyi.
- ı) İşyeri Sendika Temsilcisi: Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendikaca o işyerinden seçilen kamu görevlisini.
- j) Sendika İşyeri Temsilcisi: Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendika dışındaki sendikalar tarafından o işyerinden seçilen kamu görevlisini.
- k) Mülki İdare Amiri: Sendika genel merkezinin veya şubesinin bulunduğu yerin Vali veya Kaymakamını.
- l) Hizmet Kolu: Eğitim, öğretim ve bilim hizmetleri kolunu
- m) merkez: Sendika Genel Merkezini
- n) delege: Genel kurullarda üyeleri temsilen görev yapan, seçilmiş kişiyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş Esasları

Sendikanın Faaliyet Alanı, Kuruluş Esası ve Hizmet Kolu

MADDE 5 - Sendika; 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'nun 4. Ve 5. maddeleri uyarınca, "Eğitim, Öğretim ve Bilim Hizmetleri" koluna dâhil kamu işyerlerinde çalışan kamu görevlileri tarafından, Türkiye çapında faaliyetle bulunmak amacıyla hizmet kolu esasına göre kurulmuştur.

Sendika; demokratik, laik, sosyal hukuk devleti ilkelerine bağlı kalarak, üyelerinin ortak ekonomik, sosyal, kültürel ve mesleki hak ve menfaatlerini korumayı ve geliştirmeyi amaçlar.

Sendika, meslek veya işyeri esasına göre değil, hizmet kolu esasına göre faaliyet gösterir.

Sendikanın Yetki ve Faaliyetleri

MADDE 6 - Sendika, kanun ve diğer mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanmanın yanı sıra:

a) Üye Teşkilatlanması ve Kaulımı: Hizmet koluna giren işyerlerindeki kamu görevlilerini sendika çatısı altında teşkilatlandırır. Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep farkı gözetmeksizin, çalışmanın toplum hayatındaki rolü ve değeri ile bu konudaki hak ve sorumlulukları bilen bir üye topluluğu oluşturur.

b) Üyelerin Mesleki ve Sosyal Hakları: Üyelerine, aile sorumluluklarını yerine getirebilecek ve yaptıkları iş ile insanlık haysiyetiyle uyumlu adil bir ücret, daha iyi çalışma şartları, iş güvenliği ve mesleki saygınlık kazandırır. Bu kapsamda:

- Konfederasyon ile birlikte toplu sözleşmelere katılır, taraf olur ve toplu sözleşmeleri sonuçlandırır.
- Toplu sözleşme sonucunda varılan mutabakat metinlerinin uygulanmasını izler.
- Toplu sözleşme uyuşmazlıklarında, Kamu Görevlileri Hakem Kurulu ve yargı organlarına başvurur, görüş ve öneriler sunar, talepte bulunur.
- Mevzuattan, çalışma hayatından veya idare ile doğacak ihtilaflardan doğan anlaşmazlıklarda üyelerini her düzeydeki yönetim ve yargı organları önünde temsil eder, dava açar ve taraf olur.

c) Sosyal Güvenlik ve Gelecek Güvencesi: Üyelerinin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlik sisteminin geliştirilmesi için çalışmalar yapar ve üyelerin eksiksiz yararlanmasını temin eder.

d) Atanma, Yer Değiştirme ve Mesleki İlerleme: Üyelerinin atanma, yer değiştirme ve meslekte ilerlemelerine ilişkin iş ve işlemlerin adil ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.

e) Eğitim, Bilim ve Mesleki Gelişim: Üyelerin mesleki yeterliliklerini artıracak sorunlarını çözecek, bilgi ve deneyim kazandıracak bilimsel çalışmalar yapar. Bu amaçla: kurs, seminer, konferans, panel, açık oturum, kurultay ve benzeri eğitim ve sosyal etkinlikleri düzenler.

f) Ekonomik ve Sosyal Hakların Korunması: Üyelerin ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatleri ile personel mevzuatını ilgilendiren konularda çalışmalar yapar, yaptırır ve yetkili kurumlara öneriler sunar.

g) Sosyal, Kültürel ve Afet Yardımları: Üyelerinin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak tedbirler alır. Bu kapsamda:

- Eğitim, sağlık, dinlenme, lokal ve spor tesisleri kurar ve işletir; sportif faaliyetlerde bulunur.
- Araştırma ve geliştirme birimleri kurar; yayımlar, bültenler, dergi ve benzeri araçlarla bilgilendirme yapar.
- Eğitim hizmetlerine yönelik kütüphane, yayınevi veya basınevi kurar, devralır veya hissedar olabilir.
- Kooperatif, yardımlaşma sandığı, kreş, yuva, huzurevi, yurt ve okul gibi ekonomik ve sosyal kuruluşlar kurar ve işletir.
- Yangın, su baskını, deprem gibi doğal afetlerde, üyelik şartı aranmaksızın, mevcut nakit varlığının %10'unu aşmamak kaydıyla afet bölgelerinde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapar ve aynî/nakdi yardımda bulunur.

h) Mal Edinme ve Yönetim: Sendika adına taşınır ve taşınmaz mal edinir ve bu malların yönetimini sağlar.

i) Temsil Yetkisi: Konfederasyon ile birlikte Yüksek İdari Kurul ve Kamu İşveren Kurulu'na katılacak temsilcileri belirler. Kurum idari kurullarında ve devlet personel

mevzuatına göre oluşturulan tüm kurullarda sendikayı temsil edecek yetkiliyi tayin eder ve katılımını sağlar.

j) Uluslararası Faaliyetleri: Uluslararası kuruluşlara üye olabilir, üyelikten ayrılabilir; toplantılara delege, temsilci veya gözlemci gönderebilir. Uluslararası kuruluşların temsilci ve üyelerini Türkiye'ye davet edebilir.

k) Tüzel Kişilik Yetkileri: Sendika, tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu tüm yetkileri kullanır.

Kuruluş İşlemleri ve Tüzel Kişilik

MADDE 7 - Sendika, önceden izin almaksızın serbestçe kurulmuştur.

Sendika; kurucularının, sendika tüzüğünü ve kamu görevlisi olduklarını gösterir belgeleri sendika merkezinin bulunduğu ilin Valiliğine vermeleriyle tüzel kişilik kazanır.

Sendika tüzüğünün veya kuruluş belgelerinin kanuna aykırılığının tespit edilmesi halinde, kanunda öngörülen süreler içinde gerekli düzeltmeler yapılır. Süresi içinde giderilemeyen eksiklikler hakkında 4688 sayılı Kanun hükümleri uygulanır.

Tüzüğün Kapsamı ve Zorunlu Hükümler

MADDE 8 - İşbu tüzük; sendikanın adı, merkezi, amacı, faaliyet alanı, üyelik işlemleri, organların oluşumu, mali hükümler, fesih ve tasfiye usulleri ile 4688 sayılı Kanun'un 7. maddesinde belirtilen tüm zorunlu hususları kapsar.

İKİNCİ KISIM

Organlar, Seçimler, Üyelik Ve Güvenceler

BİRİNCİ BÖLÜM

Organlar Ve Seçimler

Sendika Organları Ve Bildirim Yükümlülüğü

MADDE 9 - Zorunlu Organlar: Sendika, sendika şubesi ve konfederasyonların zorunlu organları şunlardır: Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kuruludur.

İstişari ve Yardımcı Organlar: Sendika, zorunlu organların dışında, Genel Kararıyla; Başkanlar Kurulu, Kadın Komisyonu, Onur Kurulu veya Ar-Gie birimi gibi istişari organlar kurabilir. Ancak bu organlar, zorunlu organların görev ve yetkilerini devralamazlar.

Bildirim Yükümlülüğü: Genel kurullar tarafından zorunlu organlara seçilen üyelerin ad ve soyadları, meslek ve görevleri, adresleri ile tüzük değişiklikleri; sendika şubesinin veya sendika genel merkezinin bulunduğu illerin valiliklerine ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına otuz gün içinde bildirilir.

Genel Kurulun Oluşumu

MADDE 10 - Sendika Genel Kurulu, sendikanın en yüksek karar ve yetkili organıdır. Genel Kurul:

a) Sendika üye sayısı 1.000 (bin)'e ulaşıncaya kadar tüm üyelere.

b) Üye sayısının 1.000'i aşması halinde ise, şubelerden seçilecek 300 (Üç yüz) delege ile Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu asıl üyelerinden (doğal delegelerden) oluşur.

Delege Dağılımı ve Seçimi: Üye sayısının binini aşması halinde, üst kurul delegelerinin şubelere dağılımı, şubelerin üye sayısının toplam üye sayısına oranına göre Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Delegeler, üyeler tarafından demokratik esaslara göre gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilir.

Delege Sıfatı: Delege sıfatı, bir sonraki olağan genel kurul için yapılacak delege seçimine kadar devam eder. Seçilen delege, sendika üyeliği devam ettiği sürece bu sıfatını korur.

Seçim Yönetmeliği: Delege seçimlerinin takvimi, adaylık süreçleri, itiraz usulleri ve seçim bölgelerinin belirlenmesine ilişkin diğer tüm usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak olan "Seçim Yönetmeliği" ile düzenlenir.

Genel Kurulların Toplantı Zamanı Ve Karar Yeter Sayısı

MADDE 11 – Toplantı Zamanı: Sendikanın ilk olağan genel kurulu, tüzel kişiliğin kazanılmasından itibaren altı ay içinde yapılır. Olağan genel kurul, dört yılda bir genel merkezin bulunduğu ilde toplanır.

Bilgilendirme: Faaliyet raporu, mali rapor, denetleme kurulu raporu ve bütçe teklifi, genel kurula katılacak üye veya delegelere toplantı tarihinden en az on beş gün önce yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve sendikanın internet sitesinde ilan edilir.

Olağanüstü Genel Kurul: Yönetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde, Denetleme Kurulunun oybirliği ile yapacağı talep üzerine veya Genel Kurul üye veya delege tam sayısının beşte birinin (1/5) yazılı istemi üzerine en geç altmış gün içinde toplanır.

Çağrı ve Gündem: Genel Kurul çağrısı Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Çağrıda toplantının yeri, günü, saati, gündemi ve ilk toplantıda çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının günü belirtilir.

Toplantı Yeter Sayısı: Genel Kurulun toplantı yeter sayısı, üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur (yarıdan bir fazlası). İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantı en geç on beş gün sonraya bırakılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk şartı aranmaz; ancak bu toplantıya katılanların sayısı, üye veya delege tam sayısının üçte birinden (1/3) az olamaz.

Karar Yeter Sayısı: Karar yeter sayısı, toplantıya katılan üye veya delegelerin salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı, üye veya delege tam sayısının dörtte birinden (1/4) az olamaz.

Seçimlerde Uygulanacak Esaslar

MADDE 12 - Sendika organ seçimleri; yargı gözetimi altında, serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esaslarına göre gerçekleştirilir. Seçimlerin yönetimi ve denetimi, 4688 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat hükümleri uyarınca yetkili Seçim Kurulu tarafından yürütülür.

Seçim sonuçları, Seçim Kurulu tarafından onaylanıp kesinleşmeden geçerlilik kazanmaz. Genel kurul toplantılarının ıcrası, oy kullanma usulleri, itirazlar ve seçimlerin yenilenmesine dair tüm işlemler mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülür. Seçimlere ilişkin ayrıntılı usul ve esaslar; işbu Tüzük hükümleri ile Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak olan "Seçim Yönetmeliği" (veya Yönergesi) çerçevesinde belirlenir.

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

Adaylık, İlan, İtiraz ve Seçim Esasları

MADDE 13 - Adaylık ve Başvuru: Seçilme şartlarını taşıyan her üye/delege, ilgili organlara aday olabilir. Seçim listeleri, genel kurul gündemi, yeri ve saati; mevzuatın öngördüğü süreler dâhilinde ilgili Seçim Kurulu Başkanlığına ve mülki amirliğe bildirilir.

Listelerin Kesinleşmesi: Hâkim tarafından onaylanan listeler ve toplantı bilgileri, ilgili yerlerde ve sendika ilan tahtasında/internet sitesinde ilan edilir. İlan süresi ve itirazlar, 298 sayılı Seçimlerin Temel Hükümleri ve Seçmen Kütükleri Hakkında Kanun ile 4688 sayılı Kanun hükümlerine göre yürütülür.

Oy Kullanma ve Kimlik: Oy kullanacak üye veya delegeler; nüfus cüzdanı, sürücü belgesi, pasaport veya resmi makamlarca verilmiş resimli ve soğuk damgalı kimlik belgesi ile kimliklerini kanıtlamak zorundadırlar.

Sandık Kurulu: Seçim sandık kurulu, bir başkan ve iki üyeden oluşur. Sandık kurulu başkanı ve üyeleri ile yedekleri, seçim kurulu başkanı hakim tarafından kamu görevlileri arasından belirlenir.

Seçim Sonuçları ve İtiraz: Seçim sonuçları tutanakla tespit edilir. Seçim sonuçlarına yapılacak itirazlar ile seçimlerin iptali ve yenilenmesine dair hususlarda 4688 sayılı Kanun hükümleri uygulanır.

Yaş Sınırı: On beş (15) yaşını doldurmuş ancak on sekiz (18) yaşını doldurmamış kamu görevlileri sendika üyesi olabilirler; ancak sendika organlarında görev alamazlar ve delege seçilemezler.

Görev Süreleri ve Yenilenme

MADDE 14 - Seçilmiş tüm kurulların görev süresi dört (4) yıldır. Görev süresi sona eren kurulların yerine, olağan genel kurullar toplanarak yeni organlar seçilir ve göreve başlatılır.

Süre bitiminden önce herhangi bir nedenle boşalma olması hâlinde, yedek üyeler veya tüzükte öngörülen usullerle boşalan üyelik doldurulur; bu süreler asli görev süresinden sayılır. Görev süresi boyunca kurullar, tüzük ve Genel Kurul kararlarına uygun olarak faaliyetlerini yürütmekle yükümlüdür.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

MADDE 15 - Sendikanın en yetkili karar organıdır ve aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir:

- a) Sendika organlarının seçimini yapmak.
- b) Tüzük değişikliklerine karar vermek; zorunlu hâllerde veya ilgili makamlarca kanuna aykırı bulunarak düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin uygulanabilmesi amacıyla Yönetim Kurulu'na gerekli düzeltme yetkisi vermek.
- c) Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibra edilip edilmeyeceğine karar vermek.
- d) Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programı ile bütçeyi görüşmek ve karara bağlamak.
- e) Tüzükte belirtilen konularda Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- f) Taşınır ve taşınmaz malların, sendika faaliyetlerinin gerektirdiği hallerde satın alınması, devredilmesi, ipotek edilmesi, kiralanması veya satılması hususunda Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- g) Yönetim Kurulu üyelerine verilecek ücret, ödenek, huzur hakkı ve yollukları belirlemek.
- h) Şube açma, şubeleri birleştirme veya kapatma ile kuruluş şartlarını kaybeden

şubelerin kapatılması hususunda Yönetim Kuruluna yetki vermek.

i) Aynı hizmet kolunda faaliyet gösteren başka bir sendika ile birleşme veya katılmaya karar vermek.

j) Konfederasyonlara üye olma veya üyelikten çekilme kararı vermek.

k) Amaçlarına uygun uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten ayrılmaya karar vermek.

l) Sendikanın feshi hakkında karar vermek.

m) Mevzuat veya bu Tüzük uyarınca Genel Kurulca yapılması öngörülen diğer işlemleri yerine getirmek.

n) Merkez Yönetim Kuruluna ve şube yönetim kurulu üyelerine, yazılı talep hâlinde, görev süreleri boyunca aylıksız izne ayrılma veya mevcut iznin sona erdirilmesine karar vermek.

Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurullarının Oluşumu ve Çalışma Esasları

MADDE 16 – Sendikanın zorunlu organları; Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kuruludur.

Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından seçilen yedi asil ve yedi yedek üyeden oluşur.

Denetleme Kurulu, Genel Kurul tarafından seçilen üç asil ve üç yedek üyeden oluşur.

Disiplin Kurulu, Genel Kurul tarafından seçilen üç asil ve üç yedek üyeden oluşur.

Yönetim Kurulu, sendikanın yürütme ve temsil organıdır. Sendikayı temsil eder, Genel Kurul kararlarını uygular ve Tüzük ile verilen diğer görevleri yerine getirir.

Denetleme Kurulu, sendikanın mali ve idari faaliyetlerini mevzuat ve Tüzük hükümlerine uygunluk yönünden denetler ve raporunu Genel Kurula sunar.

Disiplin Kurulu, üyelerin Tüzük hükümlerine aykırı fiil ve davranışlarını inceleyerek gerekli disiplin kararlarını alır.

Kurulların toplantı ve karar yeter sayıları ile çalışma usul ve esasları bu Tüzükte ve ilgili mevzuatta öngörülen ilkelere uygun olarak düzenlenir.

Genel Merkez Yönetim Kurulunun Teşekkülü ve Görev Dağılımı

MADDE 17 – Merkez Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından gizli oy ve açık tasnif esasına göre seçilen 7 asil ve 7 yedek üyeden oluşur. Üyeler ve görevler aşağıdaki gibidir:

- Genel Başkan
- Genel Sekreter
- Genel Mali Sekreter
- Genel Teşkilatlanma Sekreteri
- Genel Eğitim ve Sosyal Kültürel Faaliyetler Sekreteri
- Genel Mevzuat ve Hukuk Sekreteri
- Genel Basın ve Halkla İlişkiler Sekreteri

Seçim Esasları; Genel Yönetim Kurulu; Genel Kurul delegeleri (üye sayısı bini aşana kadar üyeleri) arasından, yargı gözetimi altında, gizli oy ve açık tasnif esasına göre seçilen 7 (yedi) asil ve 7 (yedi) yedek üyeden oluşur. Adaylar aldıkları oy sayısına göre sıralanır. Oy eşitliği halinde kura çekilir.

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]

Görev Dağılımı: Seçim sonuçlarının kesinleşmesini takip eden 7 (yedİ) gün içinde en yaşlı üyenin başkanlığında toplanan Yönetim Kurulu, kendi üyeleri arasından gizli oyla: Genel Başkan, Genel Sekreter, Genel Mali Sekreter, Genel Teşkilatlanma Sekreteri, Genel Eğitim ve Sosyal Kültürel Faaliyetler Sekreteri, Genel Mevzuat ve Hukuk Sekreteri ile Genel Basın ve Halkla İlişkiler Sekreteri'ni belirler.

Boşalmalar ve Yedek Üyelerin Çağrılması: Asıl üyeliklerde herhangi bir sebeple boşalma olması halinde, yedek üyeler en yüksek oy alandan başlanarak göreve çağrılır. Çağrılan üye ile birlikte yönetim kurulu gerekli görürse yeniden görev dağılımı yapabilir. Yönetim kurulu üye sayısı, yedeklerin de getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarısının altına düşerse, mevcut yönetim veya denetleme kurulu bir ay içinde Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırır.

Profesyonel Yöneticilik: Yönetim kuruluna seçilenlerden hangilerinin aylıksız izinli sayılacağı (profesyonel sendikacı), sendikanın üye sayısı ve ilgili mevzuatın (4688 sayılı Kanun) öngördüğü sınırlar ve usuller çerçevesinde Genel Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılır.

Genel Merkez Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

MADDE 18 - Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Genel Kurulu'ndan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır. Başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Konfederasyonla birlikte üyeleri adına toplu sözleşmelere katılmak, taraf olmak ve toplu görüşmeleri sonuçlandırmak; mutabakat metinlerinin uygulanmasını takip etmek ve toplu sözleşme uyumsuzlukları halinde ilgili mercilere başvurmak.
- b) Üyelerin çalışma, sağlık ve iş güvenliği şartlarını geliştirmek için konfederasyona ve oluşturulacak idari kurullara görüş ve öneri sunmak.
- c) Tüzüğü uygulamak, gerektiğinde yorum getirmek ve değişiklik tekliflerini Merkez Genel Kuruluna sunmak. Gerektiğinde Yönetim Kurulu'na tüzük hükümlerini düzeltme yetkisi vermek.
- d) Sendikanın işleyişini düzenleyecek yönetmelikleri hazırlamak, değiştirmek, yürürlüğe koymak veya kaldırmak.
- e) Türk Milli Eğitim Sisteminin temel ilke ve hedeflerine uygun şekilde eğitim politikalarını izlemek, uygulamadaki eksiklikleri tespit etmek ve iyileştirme önerileri sunmak.
- f) Üyelik başvurularını kabul veya reddetmek.
- g) Kanuna, tüzük ve yönetmeliklere aykırı davranan merkez ve şube yöneticileri ile temsilcilerini Merkez Disiplin Kuruluna sevk etmek; gerekli hallerde işten el çektirilmesini talep etmek ve Disiplin Kurulu kararlarını uygulamak.
- h) Merkez Genel Kurulundan alınan yetkiye dayanarak şube açma, kapatma ve şubelerin idari ve mali denetimini yapmak.
- i) Kurulların kararlarını uygulamak; Merkez Genel Kurulu ve Başkanlar Kurulunu toplantıya çağırarak.
- j) Çalışma ve mali raporları hazırlamak, tahmini bütçeyi toplantı tarihinden en az onbeş gün önce delegelere göndermek; bütçe fasılları arasında aktarım yapmak ve gelir-gider hesaplarını yönetmek.
- k) Taşınır ve taşınmaz mal edinmek, devretmek, ipotek etmek, kiraya vermek veya satın almak; banka kredisi çekmek; demirbaş satın almak, satmak veya kayıtlardan düşürmek.
- l) Yurt içi ve yurt dışındaki üst kuruluşlar ile diğer resmi ve özel kuruluşlarda sendikayı temsil edecek delegeleri belirlemek.

- m) Kamu görevlileriyle ilgili kurul ve komisyonlarda görevlendirilecek üye ve temsilcileri tespit etmek.
- n) Çalışma hayatına ilişkin anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına başvurmak, görüş bildirmek ve talepte bulunmak; üyelerini ve mirasçılarını her düzeyde temsil etmek ve dava açmak veya açılan davalarda taraf olmak.
- o) Sendikanın amaçlarını gerçekleştirmek için bürolar kurmak, personel çalıştırmak, merkez ve şubelerde çalışan personelin ücret ve çalışma şartlarını belirlemek; anlaşmalar ve akitler yapmak.
- p) Üyelerin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel gelişimini destekleyecek eğitim ve sosyal etkinlikleri düzenlemek; sağlık, spor, lokal, dinlenme ve sosyal tesisler, kütüphane, basın ve yayım işleri için gerekli tesisleri kurmak.
- q) Tüzükle veya Merkez Genel Kuruluna verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- r) Mevcut kanunlar ve diğer mevzuatla öngörülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek, yetkileri kullanmak.
- s) Merkez Yönetim Kuruluna seçilenler ve şube yönetim kurulu üyelerinin talebi hâlinde, görev süreleri boyunca aylıksız izne ayrılmasına veya iznin sona erdirilmesine karar vermek.

Genel Başkanın Temsil ve Görevleri

MADDE 19 - Genel Başkan, sendikanın tüzel kişiliğini temsil eder ve Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda sendikayı yurt içinde ve yurt dışında her türlü toplantı, kurul ve resmi veya özel kurum nezdinde temsil eder.

Genel Başkanın başlıca görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Genel Merkez Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık etmek ve alınan kararların uygulanmasını gözetmek.
- b) Merkez Yönetim Kurulu, Başkanlar Kurulu ve kurulacak komisyonlarda başkanlık yapmak.
- c) Merkez ve şubeler dahil bürolarda yürütülen her türlü iş ve işlemleri incelemek ve denetlemek.
- d) Sendika adına basın toplantısı yapmak, beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekdiz etmek.
- e) Merkez Yönetim Kurulunun ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları, muhasebe ve muamele evrakını imzalamak.
- f) Sendika adına yapılacak mali işlemleri ve harcamaları, Yönetim Kurulu kararına dayanarak kaydıyla Genel Mali Sekreter ile müşterek imza ile yürütmek; tüm fatura ve makhuzların muhasebe kayıtlarına düzenli olarak işlenmesini sağlamak.
- g) Mali mevzuata uygun olarak harcamaları kontrol etmek ve banka çeklerini imzalamak.
- h) Merkez Denetleme Kurulu raporlarını Merkez Yönetim Kurulunun ilk toplantısına getirmek.
- ı) Konfederasyon ile sendika arasında koordinasyonu sağlamak; yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda Merkez Yönetim Kuruluna bilgi vermek ve gerekli görevlendirmeleri yapmak.
- j) Hizmet kolunun problemlerini konfederasyonla birlikte ilgili mercilere iletmek.

k) Lüzumu hâlinde, herhangi bir karar alınmaksızın ve belgeye dayalı olarak, bütçede tespit edilen miktarda harcama yapmak ve bunu her ayın ilk toplantısında Merkez Yönetim Kuruluna bildirmek.

l) Türk Milli Eğitim Sisteminin temel ilke ve hedeflerinin, 21. yüzyılın ihtiyaçlarına uygun şekilde gerçekleşmesi için; uygulamada ortaya çıkan eksiklik, aksaklık ve yanlışlıkları tespit etmek, gelişen eğitim teknolojisi ışığında iyileştirme ve geliştirme önerileri sunmak.

m) Eğitimle ilgili oluşturulan her türlü kurullarda ve toplantılarda sendikayı temsil etmek veya yerine temsilci görevlendirmek.

n) Sendika adına çıkarılan tüm yayınların sorumluluğunu üstlenmek.

o) Gerekli gördüğü hâllerde, bazı yetkilerini diğer Merkez Yönetim Kurulu üyelerine devretmek.

p) Genel Başkanın tek başına karar alabileceği haller ile temsil yetkisinin kapsamı, Yönetim Kurulu kararları ile belirlenir.

Genel Sekreterin Görev ve Yetkileri

MADDE 20 - Genel Sekreter, sendikanın idari iş ve işlemlerini Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda yürütür ve görevlerini Yönetim Kuruluna karşı sorumlu olarak yerine getirir.

Genel Sekreterin başlıca görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda, Genel Başkan Vekili olarak Genel Başkanın görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.

b) Merkezde kurulacak tüm komisyona başkanlık etmek.

c) Merkezin gelen-giden evrakını ve arşiv işlerini düzenli ve güvenli şekilde yürütmek; yazışmaların kayıt, takip ve arşiv işlemlerini sağlamak.

d) Yönetim Kurulu kararlarının usulüne uygun şekilde karar defterine geçirilmesini ve muhafazasını temin etmek.

e) Resmi yazışmaları, Yönetim Kurulu kararına dayanarak kaydıyla Genel Başkan ile birlikte imzalamak.

f) Merkez Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasında sorumluluk üstlenmek.

g) Merkez çalışanlarıyla ilgili mevzuatı uygulamak ve işleyişi takip etmek.

h) Merkez Yönetim Kurulu toplantısının gündemini hazırlamak.

i) Çalışmalarını Genel Başkan ve diğer Genel Sekreterlik yetkilerine sahip üyelerle koordineli olarak yürütmek.

j) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek ve işleyişin düzgün olmasını sağlamak.

k) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yerine getirmek.

Genel Teşkilatlanma Sekreterinin Görev ve Yetkileri

MADDE 21 - hizmet kolu içindeki işyerlerinde sendikanın örgütlenmesini sağlamak ve üyelik işlemlerini yürütmekle sorumludur. Görevlerini Merkez Yönetim Kuruluna karşı yerine getirir ve çalışmalarını Genel Sekreter ve diğer Genel Sekreterlik yetkisine sahip üyelerle koordineli yürütür.

Başlıca görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Hizmet kolu içinde bulunan işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.
- b) Üyelikle ilgili işlemleri yürütmek; üyeliği kesinleşenlerin belgelerini ilgili mercilere göndermek, üye envanterini hazırlamak ve üyelik arşivini düzenlemek.
- c) Şubelerin faaliyet alanlarını incelemek, yeni şubelerin açılması hususunda değerlendirmeler yapmak ve bu konuda Merkez Yönetim Kuruluna rapor sunmak.
- d) Şube genel kurullarının zamanında yapılmasını sağlamak ve delege seçimlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- e) Üyeliği teşvik edici yayınların (kitap, dergi, gazete, broşür, bülten, bildiri vb.) hazırlanmasında yardımcı olmak, dağıtımını organize etmek, toplantılar düzenlemek ve teşkilatlanmayla ilgili kararların uygulanmasını sağlamak.
- f) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek ve işleyişin düzgün olmasını sağlamak.
- g) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yerine getirmek.

Genel Mali Sekreterin Görev ve Yetkileri

MADDE 22 - Genel Mali Sekreter, sendikanın mali iş ve işlemlerini Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda yürütür ve görevlerini Merkez Yönetim Kuruluna karşı yerine getirir. Muhasebe kayıtlarının doğru, güvenli ve güncel tutulmasından sorumludur.

Başlıca görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Sendikanın mu-hasebe işlerini kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine uygun şekilde yürütmek ve dönemi bütçelerinin uygulanmasını sağlamak.
- b) Her ayın sonunda gelir-gider tabloları ve mizanları Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- c) Gelirlerin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına uygun yapılmasını ve muhasebe kayıtlarının düzenli yürütülmesini sağlamak; sağlık, sigorta ve vergilerin zamanında yatırılmasını temin etmek.
- d) Tahsil, tediye, mahsup ve diğer muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkan ile birlikte imzalamak.
- e) Merkez Genel Kurulunda görüşülecek bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- f) Şubelerin giderlerini ve sarf evraklarını takip etmek, denetlemek ve gerekli düzenlemeleri yapmak.
- g) Gerekliğinde toplu sözleşmelerle ilgili mali çalışmalara katılmak.
- h) Merkez ve şubelerin taşınır ve taşınmaz mal varlığını takip etmek; demirbaş ve kırtasiye alımlarını yapmak ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun tutulmasını sağlamak.
- i) Hesapları her zaman denetime hazır bulundurmak.
- j) 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununa uygun olarak mal bildirimini işlemlerini yürütmek.
- k) Her hesap dönemine ait bilanço ve yeminli mali müşavir raporunu, ait olduğu dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile Konfederasyona göndermek.
- l) Çalışmalarını Genel Sekreter ve diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.

- m) Kendisine bağı büroların çalışmalarını düzenlemek ve işleyişin sorunsuz olmasını sağlamak.
- n) Merkez Yönetim Kurulunun vereceğı, görev alanıyla ilgili diğer işleri yerine getirmek.

Genel Eğitim ve Sosyal Kültürel Faaliyetler Sekreterinin Görev ve Yetkileri

MADDE 23 - Eğitim ve Sosyal İşler Sekreteri, sendikanın eğitim ve sosyal faaliyetlerini Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda yürütür ve görevlerini Merkez Yönetim Kuruluna karşı yerine getirir.

Başlıca görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Eğitim programlarını hazırlamak ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak; onaylanan programların uygulanmasını sağlamak.
- Merkez ve şubelerde önemli gün ve haftalarda sosyal ve kültürel etkinlikleri planlamak ve yürütmek.
- Eğitim faaliyetlerinde televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür ve kitap gibi yayın araçlarından yararlanmak ve bu konuda arşiv oluşturmak.
- Sağlık ve huzurevi, kreş ve benzeri sosyal tesisler ile kütüphane ve basımevi kurulması için çalışmalar yapmak ve Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunmak.
- Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını karşılamak için yapı ve tüketim kooperatifleri kurma konularında araştırmalar yapmak ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetler durumunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudün %10'unu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri kurmak ve kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardım sağlamak üzere çalışmalar yapmak.
- Eğitim amaçlı seminer, panel, konferans ve benzeri toplantılar düzenlemek ve bu toplantılara başkanlık etmek.
- Sendikanın amaç ve ilkeleri ile ilgili araştırmaları, istatistikleri ve yayınları derlemek.
- Çalışmalarını Genel Sekreter ve diğer Genel Başkan Yardımcıları - Sekreterleri ile koordineli yürütmek.
- Kendisine bağı büroların çalışmalarını düzenlemek ve işleyişin sorunsuz olmasını sağlamak.
- Merkez Yönetim Kurulunun vereceğı, görev alanıyla ilgili diğer işleri yerine getirmek.

Genel Mevzuat ve Hukuk Sekreterinin Görev ve Yetkileri

MADDE 24 - Mevzuat ve Toplu Sözleşme Sekreteri, sendikanın mevzuat ve toplu sözleşme işlemlerini Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda yürütür ve görevlerini Merkez Yönetim Kuruluna karşı yerine getirir.

Başlıca görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Toplu sözleşmeye esas teşkil edecek bilgi ve belgeleri toplamak, hazırlamak ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- Toplu sözleşme ile ilgili mevzuat değişikliklerini takip etmek ve Merkez Yönetim Kuruluna bilgi sunmak.

- c) Toplu sözleşme ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek.
- d) Kanun, tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullarda sendikayı temsil eden görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışmalar yapmak ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.
- e) Hizmet kolu ile ilgili üyelere gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm üretmek.
- f) Hizmet kolu ve sendikal çalışmalarla ilgili mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek.
- g) Mevzuattaki değişiklikler ve gelişmeler sonucunda yapılması gereken düzenlemeler hakkında Merkez Yönetim Kuruluna bilgi sunmak.
- h) Üyelerin sosyal hak ve menfaatlerinde ilerleme sağlayacak mevzuat çalışmalarına katılmak ve ilgili mercilere sunulmak üzere konuyu Merkez Yönetim Kuruluna getirmek.
- i) Toplu sözleşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda veya hukukî yardım gerekliliğinde üyeleri ve mirasçılarını her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak.
- j) Çalışmalarını Genel Sekreter ve diğer Sekreterlerle koordineli olarak yürütmek.
- k) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek ve işleyişini denetlemek.
- l) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yerine getirmek.

Genel Başkan ve Halkla İlişkiler Sekreterinin Görev, Yetki ve İmza Usulü

MADDE 25 - Dış İlişkiler ve Basın Sekreteri, sendikanın dış ilişkilerini ve basın-yayın faaliyetlerini Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda yürütür ve Merkez Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

Başlıca görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Sendikanın programı ve amaçları doğrultusunda; kurumsal web sitesi, sosyal medya hesapları, kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi tüm yayın çalışmalarını planlamak ve yürütmek.
- b) Yayın faaliyetleri için gerekli maddi ve teknik imkânları sağlamak ve ödeneğin bütçeye konulmasını teklif etmek.
- c) Sendikanın ve ilgili diğer kuruluşların yayınlarıyla ilgili arşiv oluşturmak ve düzenli şekilde güncel tutmak.
- d) Ulusal ve uluslararası radyo, televizyon ve basın organlarıyla iletişimi sağlamak ve koordinasyonu yürütmek.
- e) Basın toplantıları ve açıklamalarına ilişkin tüm iş ve işlemleri organize etmek.
- f) Yurt içindeki ve yurt dışındaki sendika ve sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri yönetmek ve iletişimi sürdürmek.
- g) Sendika adına üyelere veya ilgili kişi ve kuruluşlara kutlama, tebrik, taziye gibi ziyaretlerde bulunmak ve resmi temsil görevlerini yerine getirmek.
- h) Çalışmalarını Genel Sekreter ve diğer Sekreterlerle koordineli olarak yürütmek.
- i) Kendisine bağlı büroların işleyişini düzenlemek ve denetlemek.
- j) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yerine getirmek.

Genel Denetleme Kurulu ve Denetim Usulü

MADDE 26 - Merkez Denetleme Kurulu, Merkez Genel Kurulunca seçilen 3 asıl ve 3 yedek üyeden oluşur. Kurul, seçildikten sonra yapacağı ilk toplantıda asıl üyeler arasından bir başkan ve bir raportör seçerek göreve başlar. Asıl üyelerden herhangi bir sebeple boşalma olması durumunda, yedek üyeler aldıkları oy sırasına göre sırayla göreve çağrılır. Kurul üyeleri, görevlerini yürütürken Merkez Yönetim Kuruluna ve Merkez Genel Kuruluna karşı sorumludur.

Çalışma Esasları; Kurul, en az altı ayda bir toplanır; gerektiğinde daha kısa sürelerde de denetleme yapabilir. Denetlemenin yapılabilmesi için en az 3 üyenin hazır bulunması gerekir. Kurul kararlarını, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alır. Oylarda eşitlik olması hâlinde, başkanın oyu belirleyicidir.

Merkez Denetleme Kurulu'nun başlıca görevleri şunlardır:

- İdari ve mali denetim yapmak; tespit edilen eksiklik, usulsüzlük veya riskleri rapor hâlinde ilgili organlara sunmak ve gerekli önerilerde bulunmak.
- Dönem sonu ve ara raporlarını Merkez Genel Kuruluna veya Genel Başkanlığa sunmak.
- Merkez Yönetim Kurulu faaliyetlerinin, Genel Kurul kararları ve tüzüğe uygunluğunu denetlemek.
- Yönetim Kurulunun talebi üzerine şubelerin denetimini yapmak; gerekli görülmesi hâlinde, Şube Genel Kurulunun olağanüstü toplantıya çağırılması için öneride bulunmak.
- Denetimler sırasında tespit edilen usulsüzlük veya yolsuzlukları Merkez Yönetim Kuruluna bildirmek; gerekirse soruşturmayı derinleştirmek amacıyla sorumluların görevden el çektilmesini talep etmek.
- Üyelerden gelen mali veya idari şikâyetleri incelemek ve sonuçlarını Genel Kurul'a veya ilgili organlara bildirmek.
- Genel Kurul veya Yönetim Kurulu tarafından talep edildiğinde özel denetim yapmak.
- Tüzük ve ilgili mevzuata uygunluk ile iç kontrol ve risk yönetimi süreçlerini denetlemek.
- Denetim faaliyetlerini dönemsel raporlarla (yıllık veya ara dönemler) Merkez Genel Kurula sunmak ve kurumun şeffaflığını artırmaya katkı sağlamak.

Genel Disiplin Kurulu ve Çalışma Esasları

MADDE 27 - Merkez Disiplin Kurulu, Merkez Genel Kurulunca seçilen 3 asıl ve 3 yedek üyeden oluşur. Kurul, seçildikten sonra yapacağı ilk toplantıda asıl üyeler arasından bir başkan ve bir raportör seçerek göreve başlar. Asıl üyelerden herhangi bir sebeple boşalma olması durumunda, yedek üyeler aldıkları oy sırasına göre sırayla göreve çağrılır.

Kurul üyeleri, görevlerini yürütürken Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Genel Kuruluna karşı sorumludur.

Çalışma Esasları; Merkez Yönetim Kurulunun çağırısı üzerine, kurul en geç 15 gün içinde toplanır ve verilen görevi 30 gün içinde sonuçlandırır. Kurulun toplanabilmesi için en az 3 üyenin hazır bulunması gerekir. Kurula yazılı mazeret belirtilmeden katılmayan üyenin üyeliği düşer; yerine yedek üye çağrılır. Kurul kararları, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır; eşitlik hâlinde başkanın oyu belirleyicidir.

16. 11. 2023 12

- a) Merkez Disiplin Kurulu'nun başlıca görevleri şunlardır:
- b) Kurul, üyelerin tüzük ve milli felsefeye aykırı davranışlarını inceleyerek disiplin soruşturmasını yürütür.
- c) İsnat edilen disiplin suçlarını değerlendirir ve tespit edilen durumlar hakkında Yönetim Kurulu'na disiplin cezası teklifleri sunar.
- d) Kurul, soruşturmasını adil, tarafsız ve şeffaf şekilde yürütmekle yükümlüdür.
- e) Genel Kurul veya Yönetim Kurulu talebi üzerine özel disiplin soruşturmasını yürütebilir.
- f) Disiplin süreçlerinde ortaya çıkan ihlalleri önleme ve üyelerin davranışlarını iyileştirme yönünde önerilerde bulunur.
- g) Şube Disiplin Kurullarınca verilen kararları onaylamak, değiştirmek veya iptal etmek.
- h) Kararlara ilişkin itirazları inceleyip karara bağlamak ve gereğini şube başkanlığına iletmek.
- i) Üyelikten çıkarılması istenenler hakkında hazırlanan raporları inceleyip, görüşünü ekleyerek Merkez Yönetim Kurulu Başkanlığına sunmak.
- j) Merkez Yönetim Kurulu toplantılarına yazılı mazeret belirlemeden üç defa üst üste katılmayan üyeler hakkında, soruşturma yapıp rapor sunmak.
- k) Disiplin faaliyetlerini dönemsel raporlarla (yıllık veya ara dönemler) Genel Kurul'a sunmak ve süreçlerin şeffaflığını sağlamak.
- l) Gerektiğinde diğer organlarla iş birliği yaparak disiplin süreçlerinin etkinliğini artırmak.

Sendika Ve Konfederasyon Organlarına Seçilecek Yöneticilerde Aranacak Şartlar

MADDE 28- Sendika veya Konfederasyonun yönetim, denetleme ve disiplin kurullarına aday olacak veya bu görevlere seçilecek üyelere aşağıdaki şartlar aranır:

Yasal ve Genel Şartlar:

- a) 4688 sayılı Kanun uyarınca sendika üyesi olma hakkına sahip ve fiilen sendika üyesi olmak.
- b) Medeni hakları kullanma ehliyetine (fiil ehliyeti) sahip olmak.
- c) Kamu hizmetinden yasaklı olmamak.

Adli Sicil ve Yüz Kızartıcı Suçlar Engel hali: Anayasa ve ilgili kanunlar çerçevesinde; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile;

- Devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar.
- Zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas,
- İhaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma,
- Suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık,
- Cinsel dokunulmazlığa karşı suçlar ile çocukların cinsel istismarı suçlarından mahkûm olmamış olmak.

Görevle Bağdaşmayan Haller:

- a) Sendika zorunlu organlarına seçilenler, siyasi partilerin yönetim ve denetim kurullarında görev alamazlar. Bu görevlere seçilenlerin sendikadaki görevi, siyasi partideki göreve başladığı tarihte kendiliğinden sona erer.

b) Sendika yöneticiliği ile işveren veya işveren vekili sıfatı bağdaşmaz.

Görevin Sona Ermesi: Seçildikten sonra yukarıdaki şartları taşımadığı anlaşılan veya bu şartları sonradan kaybedenlerin görevleri, durumun tespit edildiği tarihten itibaren herhangi bir karara gerek kalmaksızın kendiliğinden sona erer.

İKİNCİ BÖLÜM

Şubeler

Şube Açılması Ve Zorunlu Organları

MADDE 29 - Şube Açılması: Şubeler, Merkez Genel Kurulunun Merkez Yönetim Kuruluna verdiği yetkiye dayanılarak, en az 400 (dört yüz) üye şartıyla merkeze bağlı olarak açılır. Şubelerin açılacağı yerler, şubelerin birleştirilmesi veya sona erdirilmesi ile şube kapsamına giren işyerlerinin tespiti Merkez Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir.

Şube Zorunlu Organları: Şubelerde aşağıdaki organların kurulması zorunludur:

- a) Şube Genel Kurulu
- b) Şube Yönetim Kurulu (7 asıl, 7 yedek üyeden oluşur)
- c) Şube Denetleme Kurulu (3 asıl, 3 yedek üyeden oluşur)
- ç) Şube Disiplin Kurulu (3 asıl, 3 yedek üyeden oluşur)

Delege Sınırı: Şube Genel Kurulları, üye sayısı 1.000 (bin) üyeye ulaşıncaya kadar tüm üyelerle; üye sayısının binini aşması halinde ise seçilecek delegelerle toplanır. Şube delege sayısı, şube yönetim ve denetleme kurulu asıl üyeleri dahil en fazla 200 (iki yüz) olarak belirlenir.

Şube Genel Kurulu

MADDE 30- Şube Genel Kurulu, şubenin en yetkili organıdır. Şube Genel Kurulu: şube yönetim ve denetleme kurulu asıl üyeleri ile aşağıda belirtilen üye sayılarına göre seçilen delegelerden oluşur:

- 400 - 500 Üye: Tüm üyelerin katılımı ile (Doğrudan demokrasi).
- 501 - 1.500 Üye: 100 seçilmiş delege + Yönetim ve Denetleme Kurulu asıl üyeleri.
- 1.501 - 3.000 Üye: 120 seçilmiş delege + Yönetim ve Denetleme Kurulu asıl üyeleri.
- 3.001 - 5.000 Üye: 140 seçilmiş delege + Yönetim ve Denetleme Kurulu asıl üyeleri.
- 5.001 - 7.000 Üye: 160 seçilmiş delege + Yönetim ve Denetleme Kurulu asıl üyeleri.
- 7.001 ve Üzeri Üye: 180 seçilmiş delege + Yönetim ve Denetleme Kurulu asıl üyeleri.

Şube Genel Kurulu delege tam sayısı, seçilmiş delegeler ile yönetim ve denetleme kurulu asıl üyeleri dahil hiçbir şekilde 200 (iki yüz) kişiyi geçemez.

Delegeler, sendikanın "Seçim Yönetmeliği" esaslarına göre serbest, eşit, gizli oy ve açık sayım ilkelerine uygun olarak seçilir.

Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

MADDE 31 –Toplantı Zamanı ve Çağrı: Şube Olağan Genel Kurulları Merkez Genel Kurulu toplantı tarihinden en az iki ay önce tamamlanmak kaydıyla, Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanan takvim çerçevesinde dört yılda bir toplanır. Toplantı çağrısı Şube Yönetim Kurulunca yapılır. Toplantının yeri, günü, saati ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususlar en az on beş (15) gün önceden sendika internet sitesinde ilan edilir, ayrıca ilgili mülki idare amirliğine ve seçim kuruluna bildirilir.

Toplantı Nisabı: Genel Kurulun toplantı nisabı, delege tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda salt çoğunluk sağlanamazsa, durumu bir tutanakla tespit edilir ve en geç on beş (15) gün içinde ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz; ancak bu toplantıya katılan delege sayısı, şube zorunlu organlarının üye tam sayıları toplamının iki katından az olamaz.

Olağanüstü Genel Kurul; Şube Olağanüstü Genel Kurulu: Merkez Yönetim Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde, Şube Yönetim veya Denetleme Kurulu'nun kararıyla ya da Şube Genel Kurul delegelerinin beşte birinin (1/5) yazılı ve gerekçeli isteği üzerine en geç altmış (60) gün içinde toplanır. Olağanüstü toplantılarda yalnızca gündemde belirtilen maddeler görüşülür.

Görev ve Yetkiler:

- a) Şube zorunlu organlarını (Yönetim, Denetleme, Disiplin kurulları) seçmek.
- b) Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek, kurulları mali ve idari yönden ibra etmek,
- c) Merkez Genel Kurulu delegelerini seçmek.
- ç) Mevzuat ve Tüzük ile Genel Kurul tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Şube Yönetim Kurulu

MADDE 32 –Kurulum Yapısı: Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından delegeler arasından gizli oyla seçilen 7 (yeddi) asıl üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir.

Görev Dağılımı: Şube Yönetim Kurulu yapacağı ilk toplantıda kendi arasından bir Şube Başkanı seçer. Diğer üyeler ise aşağıdaki unvanlarla görev yapar:

- a) Şube İdari İşler Sekreteri
- b) Şube Mali İşler Sekreteri
- c) Şube Teşkilatlandırma Sekreteri
- ç) Şube Eğitim ve Sosyal Kültürel Faaliyetler Sekreteri
- d) Şube Mevzuat ve Hukuk Sekreteri
- e) Şube Basın ve Halkla İlişkiler Sekreteri

Seçilme Şartı ve Usulü: Şube yönetim kurulu üyeleri; Şube Genel Kurulu'na katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy ve açık tasnif esaslarına göre seçilir. Seçimler yargı gözetiminde gerçekleştirilir.

Görev Süresi: Şube yönetim kurulu üyelerinin görev süresi dört (4) yıldır. Olağanüstü Genel Kurul hariç, yeni kurul seçilip göreve başlayana kadar eski kurulun görevi devam eder.

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

MADDE 33 -

- Kurulların kararlarını uygulamak
- Şube Genel Kurulu ve temsilciler kurulunu gerektiğinde toplantıya çağırmak
- Genel Kurul gündemini hazırlamak
- Çalışma ve mali raporları hazırlayıp delegelere sunmak
- Gelir-gider işlemlerini yürütmek ve Genel Merkeze bildirmek
- Şubeyi resmi ve özel kuruluşlar nezdinde temsil etmek
- Üyelerin başvurularını incelemek ve Genel Merkeze iletmek
- Sendikal faaliyetleri düzenlemek ve raporlamak
- Merkez Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yapmak

Şube Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

MADDE 34 - Toplantı Zamanı: Şube Yönetim Kurulu, ayda en az bir kez, Şube Başkanı'nın çağrısı üzerine, Başkanın yokluğunda ise İdari İşler Sekreterinin başkanlığında toplanır. Gerekli görülen hallerde Şube Başkanı kurulu her zaman toplantıya çağırabilir.

Toplantı ve Karar Nisabı: Şube Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu (en az 4 üye) ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, toplantı başkanının katıldığı tarafın görüşü kararlaştırılmış sayılır.

Mazeretsiz Devamsızlık: Geçerli bir mazereti olmaksızın üst üste üç (3) toplantıya veya bir yıl içinde toplam beş (5) toplantıya katılmayan yönetim kurulu üyesinin durumu tutanakla tespit edilir. Bu üye Şube Disiplin Kurulu'na sevk edilir. Hakkında kesinleşmiş bir karar verilene kadar üyenin görev hakları saklıdır.

Karar Defteri: Alınan kararlar, tarih ve numara sırasıyla "Şube Yönetim Kurulu Karar Defteri"ne yazılır ve toplantıya katılan tüm üyeler tarafından imzalanır. Muhallif kalan üyeler, şerh koyarak imzalamak zorundadır.

Şube Başkanı

MADDE 35 - Şube Başkanı şubeyi temsil eder, yönetim kurulunu başkanlık eder, basın açıklamaları yapar, mali işlemleri kontrol eder, faaliyet ve sosyal etkinlikleri düzenler.

Sekreterlerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 36

- İdari İşler Sekreteri:** Başkanın yokluğunda vekalet eder, idari işleri yürütür, arşiv ve yazışmaları yönetir
- Mali İşler Sekreteri:** Harcamaları yürütür, gelir-gider cetvelini hazırlar, ödentileri gönderir
- Teşkilatlandırma Sekreteri:** Üye kayıtlarını ve teşkilatlanmayı takip eder, arşiv oluşturur
- Eğitim ve Sosyal Kültürel Faaliyetler Sekreteri:** Eğitim programlarını uygular, seminer ve sosyal etkinlikleri düzenler
- Mevzuat ve Hukuk Sekreteri:** Mevzuatı takip eder, üyelerin sorunlarını raporlar ve Genel Merkeze iletir
- Basın ve Halkla İlişkiler Sekreteri:** Yayın ve basın faaliyetlerini yürütür, sivil toplum ve diğer sendikalarla ilişkileri düzenler

Şube Denetleme Kurulu

MADDE 37 –Şube Denetleme Kurulu, şube genel kuruluna katılan delegeler arasından en az üç, en çok beş üyeden oluşur; asıl üyeler kendi aralarında başkan ve raportör seçer. Kurul, şube faaliyetlerini mevzuata uygunluk açısından denetler ve raporlarını şube başkanlığı ve Genel Kurula sunar.

Şube Disiplin Kurulu

MADDE 38 –Şube Disiplin Kurulu, delegeler arasından seçilen en az üç, en çok beş üyeden oluşur; asıl üyeler başkan ve raportör seçer. Kurul, tüzük ve ilkelere aykırı hareket eden üyeler hakkında soruşturma yapar, uyarı veya kınama cezası verir. Üyelikten çıkarılması gereken durumlarda rapor Genel Başkanlığa sunulur. Tüm disiplin işlemlerinde savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez; verilen cezalara itiraz hakkı vardır.

Yönetici Ücretleri ve Yolluk Sınırları

MADDE 39 - Yönetim Kurulu üyelerine ödenecek her türlü ödeme (ücret, yolluk, tazminat dahil), sendikamın yıllık brüt gelirinin %10'unu geçemez. Bu üst sınır, Genel Kurul kararı ile belirlenir ve uygulanır.

Ödemeler, tüzük ve ilgili mali mevzuata uygun şekilde yapılır. Genel Kurul, ödemelerin şeffaflığını sağlamak amacıyla yıllık mali raporlarında bu ödemeleri açıklar.

Disiplin Cezaları ve İlkeler

MADDE 40 – Disiplin Cezaları: Sendika üyelerine; Tüzük hükümlerine, sendika organlarının usulüne uygun kararlarına ve sendikal etik ilkelere aykırı davranışları halinde uygulanacak disiplin cezaları şunlardır:

- a) Uyarı
- b) Kınama
- c) Geçici Görevden Uzaklaştırma (Organ üyeleri için)
- d) Üyelikten Çıkarma

Savunma Hakkı: Hiçbir disiplin cezası, ilgili üyeye yazılı savunma hakkı tanınmadan verilemez. Hakkında disiplin soruşturması açılan üyeye, savunmasını yapabilmesi için tebliğ tarihinden itibaren 10 (on) gün süre verilir; 10 gün içinde savunmasını yapmayan üye, bu hakkından feragat etmiş sayılır ve Disiplin Kurulu mevcut bilgi ve belgelere göre kararını verir.

Karar Mercileri: Uyarı, kınama ve geçici görevden uzaklaştırma cezaları Merkez Disiplin Kurulu tarafından verilir. Üyelikten çıkarma cezası ise Merkez Disiplin Kurulu'nun teklifi üzerine Genel Kurul kararı ile verilir.

İtiraz ve Yargı Yolu: Disiplin Kurulu kararlarına karşı üyenin ilk Genel Kurul'da itiraz hakkı saklıdır. Üyelikten çıkarma kararlarına karşı, tebliğden itibaren mevzuatta öngörülen süreler içinde yargı yoluna başvurulabilir.

Uygulama: Disiplin soruşturmasının yürütülmesine dair usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak olan "Disiplin Yönetmeliği" ile belirlenir.

Kurullarda Görev Boşalması ve Yedekleme

MADDE 41 - Yönetim, Denetleme veya Disiplin Kurulu'nda bir asıl üyeliğin istifası, emeklilik veya başka bir nedenle boşalması durumunda, yedek üyelerden en çok oy

alan üye sırasıyla göreve davet edilir. Yedek üyenin göreve çağırılması durumunda ilgili Kurul faaliyetlerine tam yetki ve sorumlulukla katılır.

Organlar Arasındaki İlişkiler ve Yasaklar

MADDE 42 - Hiyerarşik denetim ve bağımsızlık ilkesi gereği, Denetleme ve Disiplin Kurulu Üyeleri, Yönetim Kurulu toplantılarına asıl üye sıfatıyla katılamazlar. Kurullar arası görev çakışmaları önlenir ve organların bağımsız çalışması sağlanır.

Kurullar, görev ve sorumluluk alanları dışına çıkmamaya özen gösterir; herhangi bir yetki ihlali durumunda Genel Kurul'a bilgi verilir.

Sendika Üyelığının Kazanılması

MADDE 43 - Eğitim, Öğretim ve Bilim Hizmetleri hizmet koluna dâhil; Milli Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu (YÖK), Üniversiteler, Kredi ve Yurtlar Genel Müdürlüğü (ve bağlı birimleri), ÖSYM Başkanlığı ile bu kurumlara bağlı tüm alt birimlerde; adaylık süresini tamamlamış veya devam eden, kadrolu, sözleşmeli veya diğer kamu personeli rejimlerine tabi olarak çalışan, kamunen sendika kurucusu veya üyesi olma hakkına sahip tüm kamu görevlileri sendikaya üye olabilirler. Sendikaya üyelik serbesttir.

Üyelik başvurusu, usulüne uygun olarak düzenlenen 3 nüsha halinde hazırlanan üyelik formu ile doğrudan sendika temsilciliklerine ya da şubelerine yapılır. Başvuru, sendika kayıtlarına intikal ettiği tarihten itibaren Genel Yönetim Kurulu tarafından en geç otuz gün içinde incelenir ve karara bağlanır. Üyelik başvurusunun Genel Yönetim Kurulu tarafından kabulü ile kazanılır. Başvurunun otuz gün içinde reddedilmemesi hâlinde üyelik talebi kabul edilmiş sayılır.

Üyelik şartlarını taşıyan ve sendikanın amaç ve ilkelerinde belirtilen temel değerlere açıkça aykırı bir durumu bulunmayanların başvurusu kabul edilir. Üyelik başvurusunun reddi hâlinde karar gerekçeli olarak ilgiliye bildirilir. Hakkı bir sebep gösterilmeksizin üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisi, kararın tebliğinden itibaren otuz gün içinde görevli mahkemede dava açabilir. Üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneği üyeye verilir, bir örneği sendika kayıtlarında saklanır, bir örneği ise üyelik ödentisine esas olmak üzere süresi içinde kamu işverene bildirilir.

Bir kamu görevlisi aynı anda birden fazla sendikaya üye olamaz. Birden fazla sendikaya üyelik hâlinde sonraki üyelikler geçersizdir. Aynı tarihli birden fazla üyelik bildiriminin bulunması hâlinde bu bildirimler dikkate alınmaz ve durum ilgili kamu görevlisine ve sendikalara yazılı olarak bildirilir.

Sendika Üyesi Olamayacaklar

MADDE 44 - 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'nun 15 inci maddesi kapsamında sendika üyesi olamayacak kamu görevlileri sendikaya üye olamaz ve sendika kuramazlar.

Üyelik başvurusu sırasında Kanun'un 15 inci maddesi kapsamında bulunanların başvuruları reddedilir. Üyelik devam ederken Kanun'un 15 inci maddesi kapsamına giren bir göreve atanan veya bu kapsama dâhil hâle gelen üyelerin sendika üyeliği, göreve başlama tarihi itibarıyla kendiliğinden sona erer. Üyeliğin bu sebeple sona erdiği durumlarda, durum ilgili üyeye yazılı olarak bildirilir ve gerekli kayıt işlemleri sendika tarafından re'sen yapılır.

Üyeliğin Sona Ermesi

MADDE 45 – Sendika üyeliği, aşağıdaki hallerde sona erer:

- Üyenin kendi isteğiyle üyelikten çekilmesi.
- Disiplin veya tüzük hükümlerine uygun olarak üyelikten çıkarılma.
- Üyenin kamu görevinden ayrılması.
- Üyenin emekli olması
- Üyenin hizmet kolunu değiştirmesi.

Üyenin kendi isteğiyle üyelikten çekilmesi

MADDE 46 - Her üye, sendika üyeliğinden serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen kamu görevlisi tarafından üç nüsha olarak düzenlenip imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi, kayıt numarası ve tarih verilen çekilme bildiriminin bir suretini derhal üyeye vermekle yükümlüdür. Kamu işvereni, bildirimin bir örneğini on beş gün içinde sendikaya gönderir.

Çekilme, kamu işvereniye başvuru tarihinden itibaren otuz gün sonra geçerli olur. Bu süre içinde başka bir sendikaya üye olunması hâlinde, yeni sendika üyeliği otuz günlük sürenin bitiminde kazanılmış sayılır.

Üyenin birikmiş aidatlarını ödeme yükümlülüğü devam eder.

Sendika, sendika şubesi veya konfederasyon organlarındaki görevleri sona erer.

Disiplin veya tüzük hükümlerine uygun olarak üyelikten çıkarılma

MADDE 47 - Üyenin sendikadan çıkarılmasına Merkez Genel Kurulu karar verir. Çıkarma kararı, gerekçesiyle birlikte çıkarılana ve işverene yazılı olarak bildirilir. Üyelikten çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren 15 gün içinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar devam eder.

Aşağıdaki haller üyelikten çıkarma sebebidir:

a) Anayasada yer alan devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğü, cumhuriyetin nitelikleri ile demokratik ve laik esaslara aykırı hareket etmek; sendikanın tüzüğünde belirtilen amaç ve ilkelere kasten aykırı faaliyetlerde bulunmak.

b) Kanun, sendika tüzüğü, bağlı yönetmelik ve tüzük uyarınca hazırlanan yönetmelik hükümlerine uymamak; sendika zorunlu organlarının yazılı karar ve talimatlarına aykırı hareket etmek.

c) Sendikanın amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak; sendikanın tüzel kişiliğini zedeleyecek davranışlarda bulunmak.

d) Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak.

e) Sendika malvarlığına zarar vermek, aynı ve nakdi kıymetlerini zimmetine geçirmek veya güveni kötüye kullanmak.

f) Sendika organ seçimlerinde hileli davranışlarda bulunmak.

Üyenin Kamu Görevinden Ayrılması

MADDE 48 - Üyenin kamu görevinden ayrılması hâlinde sendika üyeliği sona erer.

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

Üyenin Emekli Olması

MADDE 49 - Üyenin emekli olması hâlinde sendika üyeliği sona erer; ancak çalışmaya devam edenler bu hükmün kapsamı dışında tutulur. Emekliye ayrılanların sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

Üyenin Hizmet Kolunu Değiştirmesi

MADDE 50 - Farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanan üyelerin sendika üyelikleri ile varsa sendika şubesi ve sendika organlarındaki görevleri sona erer; konfederasyon organlarındaki görevleri, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

Üyelğin Devamı, Askıya Alınması ve Hakların Korunması

MADDE 51 - Sendikanın merkez ve şubelerinde yönetim, denetim ve disiplin kurullarında görev alan üyelerin, bu görevleri nedeniyle fiilen görev yerlerinden ayrılmaları üyelik sıfatlarını etkilemez; aidat ödemek şartıyla üyelikleri devam eder.

Sendika organlarında görev almak üzere aylıksız iznili sayılan veya geçici olarak asli görevinden ayrılan üyelerin sendika üyeliği devam eder.

Geçici görevlendirme, vekâlet, kurum içi görev değişikliği veya sendikanın faaliyet alanı içinde kalmak kaydıyla yapılan atamalar üyeliği sona erdirmez.

Askere alınan, ücretsiz izne ayrılan veya geçici olarak görevden uzaklaştırılan üyelerin üyeliği, bu durumların devamı süresince askıda kalır. Askı süresince üyeden aidat alınmaz.

Üyelğin askıda olduğu süre içinde üye, sendikanın hukuki danışmanlık ve destek hizmetlerinden yararlanmaya devam eder; ancak organ üyeliği ve oy kullanma gibi aktif üyelik haklarının kullanımı askı süresince durur.

Askerlik, ücretsiz izin veya görevden uzaklaştırma hâlinin sona ermesiyle üyelik herhangi bir başvuruya gerek olmaksızın kaldığı yerden devam eder.

Görevden uzaklaştırma veya açığa alma tedbirleri, askı hali dışında üyeliği kendiliğinden sona erdirmez.

Sendikanın bir konfederasyona üye olması hâlinde, sendika organlarında görev alan üyelerin konfederasyon organlarında görev almaları üyeliklerinin devamına engel teşkil etmez.

Bu maddede düzenlenmeyen hususlarda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Üyelikten çıkarmayı gerektiren fiiller, disiplin soruşturmasının usulü ve bu konudaki diğer ayrıntılar, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak olan 'Disiplin Yönetmeliği' ile belirlenir.

Konfederasyon ve Uluslararası Kuruluş Üyeliği

MADDE 52 - Sendika, amaç ve ilkeleri doğrultusunda yalnızca bir konfederasyona üye olabilir. Birden fazla konfederasyona üyelik halinde sonraki üyelikler geçersiz sayılır. Sendika, tüzüğünde belirtilen amaçlarını gerçekleştirmek üzere uluslararası kuruluş kurabilir; amaçlarına uygun uluslararası kuruluşlara üye olabilir ve üyelikten çekilebilir.

Uluslararası kuruluşlara üyelik, üyelikten çekilme ve bu kapsamda gerçekleştirilen faaliyetler, gerçekleşme tarihinden itibaren on beş gün içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilir. Bildirime ilgili kuruluşun tüzüğünün bir örneği eklenir.

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]

Konfederasyona üyelik ve üyelikten çekilme kararları. Genel Kurul tarafından alınır.

Sendikal Güvence ve Yöneticilik Hakları

MADDE 53 - Sendika üyeleri, sendikal faaliyetlere katılmaları nedeniyle hiçbir şekilde ayrımcılığa uğratılamaz: görev, unvan, terfi, yer değişikliği ve disiplin işlemlerinde sendikal aidiyet gerekçe gösterilemez.

Sendika işyeri temsilcileri, il ve ilçe temsilcileri ile genel merkez ve şube yönetim kurulu üyelerinin görev yerleri, somut ve yazılı bir gerekçe olmaksızın değiştirilemez. Sendikal görevlerin yürütülmesini fiilen engelleyen uygulamalar yapılamaz.

Sendika yönetim organlarına seçilenler, durumlarını kurumlarına yazılı olarak bildirir. Tüzük hükümleri doğrultusunda talep etmeleri halinde görev süreleri boyunca aylıksız izinli sayılabilirler. Görevine devam eden yöneticiler, sendikal faaliyetlerini yürütebilmeleri için haftada bir gün izinli kabul edilir.

Şube ve temsilciliklerin kuruluşu ile temsilcilere tanınacak izin süreleri, sendikaların örgütlenme kapasitesi dikkate alınarak bu tüzükte belirtilen esaslara göre uygulanır.

Aylıksız izinli yöneticilerin emeklilik ve sosyal güvenlik hakları ilgili mevzuat çerçevesinde korunur. Görevleri sona eren yöneticiler, yasal süresi içinde başvurularını halinde önceki görevlerine veya durumlarına uygun bir göreve atarılır.

Sendikal görev nedeniyle başlatılan idari işlemler yargıya taşındığında, kesin hüküm oluşuncaya kadar sendikal görev devam eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Faaliyetler, Yasaklar ve Yönetime Katılma

Sendikaların Yetki ve Faaliyetleri

MADDE 54 - Sendika, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde kamu görevlileri adına toplu sözleşme görüşmelerine katılmaya ve üyelerini temsil etmeye yetkilidir. Sendika, faaliyetlerini yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütür. Sendika, kuruluş amaçları doğrultusunda ve toplumsal cinsiyet eşitliğini gözeterek aşağıdaki faaliyetlerde bulunur;

a) Kamu görevlilerinin hak ve yükümlülükleri, çalışma koşulları, iş güvenliği ve sağlık şartlarının geliştirilmesine yönelik görüş bildirmek; toplu sözleşme hükümlerinin uygulanmasını izlemek ve bu kapsamda temsilei görevlendirmek.

b) Mevzuatta kamu görevlilerinin temsilini öngören kurul, komisyon ve benzeri yapılara temsilci göndermek.

c) Hizmet verimliliğinin artırılması ve çalışma barışının geliştirilmesine yönelik araştırmalar yapmak, raporlar hazırlamak ve idare ile ortak çalışmalar yürütmek.

d) Üyelerin mesleki gelişimlerini desteklemek amacıyla kurs, seminer, konferans ve sosyal etkinlikler düzenlemek; bilimsel çalışmalar yapmak ve yayın faaliyetinde bulunmak.

✓ e) Üyelerin ekonomik ve sosyal haklarını ilgilendiren konularda ilgili kurum ve mercilere başvuruda bulunmak ve öneriler sunmak.

f) Üyelerinin idare ile doğacak uyuşmazlıklarında ortak hak ve menfaatlerinin korunması amacıyla; Üyelerini veya mirasçılarını idari ve yargı merciileri önünde temsil etmek, dava açmak veya açılan davalara taraf olmak.

Wm. J. Dyer

g) Üyeleri ve ailelerinin yararlanması amacıyla sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı tesisler kurmak ve işletmek; yardımlaşma ve dayanışma mekanizmaları oluşturmak; mevzuatta öngörülen mali sınırlar dâhilinde kooperatif kurulmasına destek olmak ve kredi vermek.

h) Doğal afet veya olağanüstü hallerde, ilgili mevzuatta belirlenen mali sınırlar çerçevesinde aynı ve nakdi yardımda bulunmak; sosyal destek faaliyetleri yürütmek.

i) Mevzuatta belirtilen hak sahiplerine, kanuni sınırlar dâhilinde aynı ve nakdi yardımda bulunmak.

Yasaklar

MADDE 55-

- Sendikanın yönetim ve işleyişi, Anayasada belirtilen Cumhuriyetin niteliklerine ve demokratik esaslara aykırı olamaz.
- Sendika, kamu makamlarından ve siyasi partilerden maddi yardım kabul edemez; siyasi partilere maddi yardımda bulunamaz.
- Sendika, siyasi partilerin kuruluşu içinde yer alamaz; siyasi partilerin ad, amblem, rumuz veya işaretlerini kullanamaz.
- Sendika ticari faaliyet amacıyla kurulamaz ve kâr paylaşımı yapamaz.

Kamu Personeli Danışma Kurulu ile İlişkiler

MADDE 56 - Sendika, kamu görevlilerini ilgilendiren genel nitelikli konuların görüşüldüğü danışma kurullarında mevzuat çerçevesinde temsil edilir.

Kamu personel sistemine ilişkin genel konular, toplu sözleşme kapsamı dışında olmak kaydıyla ilgili danışma organlarında değerlendirilir.

Sendika temsilcileri, kamu yönetiminin geliştirilmesine ve kamu görevlilerinin yönetime katılımına katkı sağlamak amacıyla görüş ve öneri sunar.

Kurum İdari Kurulları

MADDE 57 - Kurum düzeyinde kamu görevlilerinin çalışma koşulları ve mevzuatın eşit uygulanmasına ilişkin konularda görüş bildirmek üzere kurum idari kurulları oluşturulur. Bu kurullarda sendika, mevzuat hükümlerine göre belirlenen temsilcileri aracılığıyla yer alır. Kurullar yılda en az iki kez toplanır.

MADDE 58 - İl, İlçe, Üniversite ve İşyeri Temsilciliği

Temsilciliklerin Açılması: Merkez Yönetim Kurulu, kabul edilen teşkilatlanma plan ve ilkeleri çerçevesinde, şube açılmasına gerek görülmeyen veya imkân olmayan yerlerde il, ilçe ve üniversite temsilcilikleri açabilir. Gerekli hâllerde bu temsilcilikler birleştirilebilir veya kapatılabilir. İl, ilçe ve üniversite temsilcileri, Şube Yönetim Kurulunun teklifi ve Merkez Yönetim Kurulunun onayı ile görevlendirilir.

İşyeri Sendika Temsilciliği: İşyerlerinde, 4688 sayılı yasanın 30. maddesi uyarınca en çok üyeye sahip sendika, işyerinden sendika temsilcisi seçmeye yetkilidir.

Seçilebilecek temsilci sayısı işyerindeki kamu görevlisi sayısına göre belirlenir:

- 1-200 kişi: 1 temsilci
- 201-600 kişi: 2 temsilci
- 601-1000 kişi: 3 temsilci
- 1001-2000 kişi: 4 temsilci
- 2000'den fazla: 5 temsilci

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

Seçilen temsilcilerden biri, sendika tarafından baş temsilci olarak görevlendirilebilir. İşyerindeki temsilciler, kamu görevlilerinin işyeri ile ilgili sorunlarını dinler, ilgili mercilere iletir ve işveren ile üyeler arasında iletişimi sağlar. Temsilciler görevlerini haftada drr saat izinli olarak yrrtr.

Diğer Sendikalar: İşyerinde en çok üyeye sahip olmayan diğer sendikalar da, sendikal faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamak amacıyla kendi işyeri temsilcilerini belirleyebilir. Kamu işvereni, yönetim ve hizmetin aksamamasını gözeterek, temsilcilerin görevlerini çalışma saatleri içinde ve dışında yrtmelerine imkân tanır.

Temsilcilikler Ve Yönetimi

MADDE 59- şube olma yeterliliğine sahip olmayan il, ili, belde ve niversitelerde Merkez Yönetim Kurulu kararıyla temsilcilik kurulabilir.

- Yönetim: Temsilcilik Yönetim Kurulları, en az üç, en çok yedi kişiden oluşur. Bu kurullar, Merkez Yönetim Kurulu tarafından atanır veya üyeler arası eğilim yoklamasıyla belirlenir.
- Kapatma: Kuruluş koşullarını kaybeden veya sendika disiplinine aykırı hareket eden temsilcilikler, Merkez Yönetim Kurulu kararıyla kapatılabilir.

İşyeri Temsilciliği Ve Seçimi

MADDE 60 - Sendika yesi bulunan her birim işyeridir. İşyeri temsilcileri aşağıdaki usulle belirlenir:

- Seçim Yetkisi: İşyeri temsilcileri, o işyerindeki üyeler tarafından gizli oy-açık tasnif usulüyle seçilir. Seçim yapılamayan hallerde ilgili Temsilcilik veya şube Yönetim Kurulu'nun teklifi, Merkez Yönetim Kurulu'nun onayı ile atama yapılır.
- Birleştirme: ye sayısı az olan işyerleri, coğrafi yakınlık ve hizmet bütünlüğü dikkate alınarak Merkez Yönetim Kurulu kararıyla "İşyeri Grupları" şeklinde birleştirilebilir.

Temsilcilerde Aranacak Nitelikler Ve Görevden Alma

MADDE 61- Temsilcilik ve İşyeri Yönetim Kurullarında görev alacaklarda řu şartlar aranır:

Nitelikler:

- a) 4688 Sayılı Kanun ve bu tzkteki genel yönetici şartlarını taşımak.
- b) İlgili işyerinde fiilen çalışıyor olmak.
- c) Hakkında kesinleşmiş ağır disiplin cezası bulunmamak.

Görevden Alma ve Sona Erme:

- a) İstifa/Emeklilik: Üyelikten ekilme veya emeklilik halinde görev kendiliğinden sona erer.
- b) Merkez Kararı: Sendikanın temel ilkelerine, tüzüğe veya Merkez Yönetim Kurulu kararlarına açıkça aykırı faaliyette bulunduğu belgelerle sabit olan temsilciler, savunmaları alındıktan sonra Merkez Yönetim Kurulu'nun 2/3 çoğunluk kararı ile görevden alınabilir.
- c) Güvensizlik: İşyerindeki yelerin 2/3'ünün yazılı güvensizlik beyanı halinde, Merkez Yönetim Kurulu durumu inceleyerek temsilciyi görevden alabilir ve seçimi yenileyebilir.

II, ilçe, üniversite ve işyeri temsilcilerinin görev, yetki ve sorumlulukları, Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanacak "Temsilciler Yönetmeliği" ile düzenlenir.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Gelir, Gider, Denetim, Toplu Sözleşme ve Uyuşmazlıklar

BİRİNCİ BÖLÜM

Sendikanın Gelir Ve Giderleri, Denetimi Ve Toplu Sözleşme Hakları

Gelirler

MADDE 62 – Sendika ve konfederasyonların gelirleri aşağıdaki kaynaklardan oluşur:

- Üyelerden tahsil edilen üyelik ödentileri;
- Kanunda öngörülen faaliyetlerden elde edilen gelirler;
- Bağış ve yardımlar;
- Mal varlığından sağlanan gelirler;

Tüm bu gelirler, yasal dayanağı bir belge veya makbuz karşılığında tahsil edilmek zorundadır. Sendika ve konfederasyonlar, tüm nakdi gelirlerini bankalara yatırmakla yükümlüdür. Zorunlu giderler için kasalarında tutulacak azami nakit mevcudu, sendikanın aylık giderlerinin iki katını aşmayacak şekilde belirlenir. Sendika kasasında bulundurulabilecek azami nakit mevcudu; kuruluş yılında 100.000,00 (yüz bin) TL'dir. Bu tutar, her yıl bir önceki yılın Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK) tarafından açıklanan yıllık 'Yurt İçi Üretici Fiyat Endeksi' (YI-ÜFE) oranında artırılarak uygulanır.

Üyelik Ödentisi

MADDE 63 – Sendika üyelerinin ödeyeceği aylık üyelik ödentisi, doldurulan üyelik formuna ve sendika tüzüğünde belirtilen tutara göre belirlenir. Ödentiler, kamu işvereni tarafından üyelerin maaşından kesilerek beş gün içinde sendikanın banka hesabına aktarılır. Ödenti listelerinin bir örneği sendikaya gönderilir ve işyerinde herkesin görebileceği şekilde ilan edilir.

Sendika üyeleri, her ay üyelik ödentisi ödemekle yükümlüdür. Aylık üyelik ödentisi; kamu görevlisinin kadro veya pozisyonuna bağlı olarak her ay ödenen damga vergisine tabi brüt gelirleri toplamının binde 5 (beş) oranındadır. Üyelik ödentisi dışında, üyelerden başka kesinti yapılamaz.

Giderler

MADDE 64 – Harcama İlkeleri; Sendika gelirleri; Tüzükte belirtilen amaçlar ve 4688 sayılı Kanun'da öngörülen faaliyetler dışında kullanılamaz ve bağışlanamaz. Sendika, üyelerine, yöneticilerine veya üçüncü kişilere borç veremez ve gelirlerini dağıtamaz.

Eğitim Payı; Sendika gelirlerinin en az %10'u (yüzde on); üyelerin mesleki bilgi ve tecrübelerini artırmak amacıyla düzenlenecek eğitim, kurs, seminer ve benzeri faaliyetler ile sosyal ve kültürel etkinlikler için ayrılır.

Demirbaşlar; Vergi Usul Kanununa göre demirbaş sayılan eşya ve malzemeler, demirbaş defterine kaydedilir. Bu nitelikteki harcamalar doğrudan gider gösterilemez; amortisman ve kayıt esaslarına göre işlem görür.

Kasa Mevduu ve Harcama Yetkisi; Sendika, nakdi gelirlerini bankalara yatırmakla yükümlüdür. Zorunlu giderler için kasada tutulacak nakit mevduu: 100.000.00 (yüz bin) TL'yi aşamaz. Bu tutar, her yıl bir önceki yılın Yİ-ÜFE (Yurt İçi Üretici Fiyat Endeksi) oranında artırılarak uygulanır. Genel Yönetim Kurulu, bu limitler dahilinde harcama yetkisine sahiptir.

Muhasebe Usulü; Sendika, muhasebe kayıtlarını bilanço esasına göre ve mevzuatın öngördüğü tasdikli defterlerde tutar. Muhasebe, harcama ve demirbaş işlemlerine ilişkin ayrıntılı usuller, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak olan "Mali İşler Yönetmeliği" ile düzenlenir.

Sosyal Yardımlar Ve Yasaklar

MADDE 65 – Sosyal Yardımlar: Sendika, üyelerine yönelik sosyal dayanışmayı güçlendirmek amacıyla; ağır hastalık, kaza, doğal afet gibi olağanüstü durumlarda veya üyelerin çocuklarına yönelik eğitim bursu kalemlerinde yardımda bulunabilir. Bu kapsamda yapılacak harcamaların toplamı, yıllık bütçenin %10 (yüzde on) oranını geçemez.

Harcama Usulü; Bu yardımların kimlere, hangi şartlarda ve hangi miktarlarda yapılacağı; Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan ve Genel Kurul tarafından onaylanan "Sosyal Yardım ve Burs Yönetmeliği" ile belirlenir.

Siyasi Yardım Yasağı: Sendika gelirleri; siyasi partilere, adaylara veya sendika amacı dışındaki kuruluşlara doğrudan veya dolaylı olarak bağışlanamaz, maddi yardımda bulunulamaz.

Ticari Faaliyet Yasağı; Sendika, kar amacıyla ticari faaliyette bulunamaz; ancak üyelerinin ihtiyaçlarını karşılamak üzere kooperatifler kurulmasına yardımcı olabilir veya sosyal tesisler işletebilir.

Bütçe Taslağı ve Kesin Hesap Onayı

MADDE 66 - Bütçe Tasarısı: İki olağan Genel Kurul arasındaki dönemi kapsayan dört (4) yıllık bütçe tasarısı, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanır ve Genel Kurulun onayına sunulur. Bütçenin hazırlanmasından ve uygulanmasından Genel Mali Sekreter sorumludur.

Kesin Hesap ve Onay: Her mali yıl sonu itibarıyla hazırlanan kesin hesap tabloları ile bilanço, Genel Denetleme Kurulu tarafından incelenerek rapora bağlanır. Bu tablolar ve denetleme raporları, yapılacak ilk Olağan Genel Kurulun onayına sunulur.

Harcama Yetkisi: Genel Kurul tarafından onaylanan bütçe çerçevesinde harcama yapmaya Genel Yönetim Kurulu yetkilidir. Genel Yönetim Kurulu, bütçe fasılları arasında aktarma yapmaya ve bütçe uygulama esaslarını bir yönetmelikle belirlemeye yetkilidir.

İbra: Genel Kurul, bütçe ve kesin hesapları inceleyerek uygun bulduğunda onaylar. Kesin hesapların onaylanması, Genel Yönetim Kurulu'nun mali yönden ibra edildiği (aklandığı) anlamına gelir.

İdari ve Mali Denetim

MADDE 67 – Denetim Kapsamı: Sendika; yönetim ve işleyişi ile tüm mali faaliyetlerinin Kanun, Tüzük ve Genel Kurul kararlarına uygunluğunu denetlemekle yükümlüdür. Denetim; idari ve mali olmak üzere iki yönü yürütülür.

Denetim Organları; Denetim, esas olarak Genel Denetleme Kurulu tarafından yapılır. Ayrıca, Sendika Genel Yönetim Kurulu gerekli gördüğü hallerde dışarıdan bağımsız denetim kuruluşlarına veya uzman denetçilere de inceleme yaptırabilir.

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

Mali Denetim ve Tasdik: Sendikanın yıllık hesapları, 3568 sayılı Kanuna göre denetim yetkisi almış Yeminli Mali Müşavirler (YMM) veya Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler (SMMM) tarafından dış denetime tabi tutulur. Bu mali denetim raporları ile Genel Denetleme Kurulu'nun raporları, yapılacak ilk Olağan Genel Kurul'un onayına sunulur.

Bilgi Verme Yükümlülüğü: Sendika; her bütçe dönemine ait bilanço, çalışma ve denetleme raporlarını, ait oldukları dönemi izleyen üç (3) ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve (varsa) bağlı olduğu konfederasyona gönderir.

Denetime Açıklık: Genel Yönetim Kurulu; denetleme kurullarına veya dış denetçilere tüm defter, kayıt ve belgeleri sunmakla yükümlüdür. Denetçiler, görevlerini ifa ederken sendika işleyişini aksatmayacak şekilde hareket ederler.

Mali İbraname Ve Hesap Devir Teslimi

MADDE 68 -

Hesapların Sunumu: Her olağan genel kurulda görev süresi sona eren Genel Yönetim Kurulu; döneme ait gelir-gider dökümlerini, banka bakiyelerini, borç ve alacak tablolarını ve tüm mali kayıtları içeren "Kesin Hesap Raporu"nu Genel Kurul'un onayına sunar.

İbra Süreci: Genel Kurul, Denetleme Kurulu raporu ve sunulan mali tablolar ışığında hesapları inceler. Hesapların uygun bulunması halinde, devreden Yönetim Kurulu mali yönden ibra edilir. İbra kararı, genel kurulun o dönemdeki mali tasarrufları onayladığı anlamına gelir.

Devir Teslim Usulü: Seçilen yeni Yönetim Kurulu, eski yönetimden tüm defter, belge ve mali varlıkları bir "Devir Teslim Tutanağı" ile teslim alır. Tutanak, devir anındaki mevcut durumu (kasa, banka, demirbaş) tespit eder.

Sorumluluk Sınırı: İbraname verilmiş olması, sonradan ortaya çıkabilecek ve ibra anında bilinmeyen, kasıtlı usulsüzlükler veya ağır kusurlardan doğan hukuki ve cezai sorumluluğu ortadan kaldırmaz. Yeni yönetim, devraldığı dönemdeki açıkça tespit edilebilen mali durumu kabul etmiş sayılır.

Eksikliklerin Giderilmesi: Mali tablolarda hata veya eksiklik tespit edilmesi halinde, Genel Kurul ibra işlemini erteleyebilir ve eski kurultan gerekli düzeltmelerin yapılmasını isteyebilir.

Demirbaşların Satış Ve Terkinine İlişkin Usul Ve Esaslar

MADDE 69-

Yetki ve Karar: Sendika veya konfederasyon mülkiyetinde bulunan demirbaşların satışı, devri veya envanterden düşülmesi (terkini) Merkez Yönetim Kurulu'nun kararıyla yapılır. Şubeler, kendi kullanımındaki demirbaşlar için Merkez Yönetim Kurulu'na yazılı teklifte bulunur.

Demirbaş Satışı ve Değer Tespiti:

Rayiç Bedel: Satış yapılacak demirbaşın piyasa değeri, en az 3 kişiden oluşan bir "Takdir Komisyonu" tarafından belirlenir. Bu bedelin altında satış yapılamaz.

Satış Usulü: Değeri 100. 000 TL'yi aşan demirbaşlar, ilan yoluyla veya en az üç isteklinin katıldığı pazarlık usulü ihale ile en yüksek bedeli verene satılır. Satış bedeli doğrudan sendika hesabına yatırılır.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

Demirbaş Terkini (Envanterden Düşme)

MADDE 70 -

Kullanım Ömrü: Ekonomik ömrünü tamamlamış, tamiri mümkün olmayan veya tamir masrafı değerini aşan demirbaşlar için "Kullanılamaz Durumdadır" ibareli teknik bir rapor/tutanak düzenlenir.

İmha ve Geri Dönüşüm: Terkin edilen demirbaşlar, mevzuata uygun şekilde hurdaya ayrılır veya geri dönüşüme gönderilir.

Kayıt ve Arşiv: Her türlü satış ve terkin işlemi "Demirbaş Defteri"ne işlenir. Satış faturası, komisyon raporu ve yönetim kurulu karar sureti dosyasında 10 yıl süreyle saklanır.

Toplu Sözleşmenin Kapsamı

MADDE 71 -

Toplu sözleşme: kamu görevlilerinin mali ve sosyal haklarını düzenleyen yürürlükteki mevzuat hükümleri dikkate alınarak, kamu görevlilerine uygulanacak katsayı ve göstergeler, aylık ve ücretler, her türlü zam ve tazminatlar, ek ödemeler, toplu sözleşme ikramiyesi, fazla çalışma ücretleri, harciraçlar, ikramiyeler ile doğum, ölüm ve aile yardımları, cenaze giderleri, yiyecek ve giyecek yardımları ve diğer mali ve sosyal hakları kapsar.

Toplu sözleşme ikramiyesi hariç olmak üzere, toplu sözleşme hükümlerinin uygulanmasında sendika üyesi olan ve olmayan kamu görevlileri arasında ayırım yapılamaz.

Toplu sözleşme hükümleri, sözleşmenin imzalandığı tarihi takip eden iki mali yıl için geçerlidir.

Toplu sözleşme ile belirlenen mali haklara ilişkin düzenlemeler, emekli aylıkları ve sosyal güvenlik ödemeleri bakımından ilgili sosyal güvenlik mevzuatı hükümleri çerçevesinde uygulanır.

Toplu Sözleşmenin Tarafları ve İmza Yetkisi

MADDE 72 -

Toplu sözleşme görüşmelerine kamu idaresi adına Kamu İşveren Heyeti, kamu görevlileri adına ise ilgili mevzuata göre oluşturulan Kamu Görevlileri Sendikaları Heyeti katılır.

Kamu İşveren Heyetinin oluşumu ve yetkileri ile Kamu Görevlileri Sendikaları Heyetinin teşekkülü, temsil esasları ve üyelerinin belirlenmesi yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre belirlenir.

Toplu sözleşmenin imzalanması, kamu idaresi adına Kamu İşveren Heyeti Başkanı, kamu görevlileri adına ise mevzuat uyarınca yetkilendirilen heyet başkanı ve ilgili hizmet kölu temsilcileri tarafından gerçekleştirilir.

Mevzuata uygun şekilde imzalanan toplu sözleşme hükümleri hakkında, ilgili hükümler saklı kalmak üzere Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna başvurulamaz.

Üye Sayılarının Tespiti

MADDE 73 -

Sendika ve konfederasyonların üye sayılarının tespiti, yürürlükteki mevzuat hükümleri çerçevesinde her yıl 15 Mayıs tarihi esas alınarak yapılır.

Kurumlarda çalışan kamu görevlilerinin toplam sayısı ile sendikalara göre üyelik kesintisi yapılan üye sayıları, ilgili kurumlarca düzenlenen ve tarafların katılımıyla imzalanan tutanaklar esas alınarak belirlenir ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilir.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, kurumlara bildirilen veriler üzerinden hizmet kolları ve konfederasyonlar itibarıyla üye sayılarını tespit eder ve sonuçları Resmî Gazetede yayımlar.

Yayımlanan sonuçlara karşı, mevzuatta öngörülen süre ve usuller çerçevesinde yetkili mahkemeye itiraz edilebilir.

Toplu Sözleşme Görüşmeleri

MADDE 74 – Toplu sözleşme görüşmeleri, yürürlükteki mevzuat hükümleri çerçevesinde son rakamı tek olan yıllarda yapılır.

Sendika, kamu görevlilerinin geneline ve ilgili hizmet koluna ilişkin toplu sözleşme tekliflerini yetkili konfederasyon ve hizmet kolu sendikası aracılığıyla hazırlar ve süresi içinde ilgili kamu makamlarına sunar.

Toplu sözleşme süreci; tekliflerin sunulması, müzakere edilmesi, imzalanması ve gerekli hallerde Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna başvurulması dâhil olmak üzere mevzuatta öngörülen usul ve esaslara göre yürütülür.

İmzalanan toplu sözleşme hükümleri Resmî Gazetede yayımlanır ve yürürlüğe girer.

Sendika, toplu sözleşme sürecinde üyelerinin mali ve sosyal haklarının korunması ve geliştirilmesi için gerekli her türlü çalışmayı yapar.

Mahalli İdarelerde Sözleşme

MADDE 75 – Mahalli idarelerde sosyal denge tazminatına ilişkin sözleşmeler, yürürlükteki mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılır.

Sosyal denge tazminatının ödenmesine yetkili organlara karar verilmesi halinde, ilgili mahalli idarede en çok üyeye sahip sendika tarafından yetkilendirilen temsilci ile mahalli idare yetkilisi arasında mevzuatta öngörülen süre ve usuller dâhilinde sözleşme imzalanabilir.

Bu sözleşmeler toplu sözleşme niteliğinde değildir ve mevzuatta öngörülen hükümler saklıdır.

Sözleşmeler, yürürlük süresi ve mali sınırlamalar bakımından ilgili mevzuat hükümlerine tabidir.

İKİNCİ BÖLÜM

Özel Kurullar Ve Stratejik Yapılar

İstişare ve Onay Kurulu

MADDE 76 – Kurul, eski Genel Başkanlar, kurucu üyeler ve sendikaya üstün hizmeti geçmiş deneyimli üyelere oluşur. Kurul, sendika politikaları ve uzun vadeli stratejiler hakkında Yönetim Kurulu'na yazılı veya sözlü görüş sunar. Karar alma yetkisi bulunmaz; görev yalnızca danışmanlık ve strateji önerisi ile sınırlıdır.

Emekli Eğitimeiler Danışma Birimi

MADDE 77 – Emekli üyelere oluşan bu birim, birikim ve deneyim paylaşımını esas alır. Yönetim Kurulu, birimin görüşlerini yazılı veya toplantı raporları ile alabilir. Birim, doğrudan karar alma yetkisine sahip değildir; danışma niteliği taşır.

Milli Eğitim Politikaları Analiz Birimi

MADDE 78 – Atatürk ve Türk Milliyetçiliği ilkeleri doğrultusunda, Türkiye'nin eğitim politikalarını analiz etmek ve stratejik öneriler geliştirmek üzere teknik bir birim kurulur. Birim, hazırladığı rapor ve önerileri Yönetim Kurulu ve ilgili kurullara sunar; karar alma yetkisi yoktur.

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

altına alınır. Uzlaşmazlık halinde, sözleşmenin ilgili bölümlerini imzalamaya yetkili taraflar, yürürlükteki mevzuat hükümleri çerçevesinde Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna başvurabilir.

Hakem Kurulu süreci ve kararların bağlayıcılığı mevzuat hükümlerine tabidir. Toplu sözleşme kapsamı dışında kalan konular hakkında Hakem Kuruluna başvurulamaz.

Kamu Görevlileri Hakem Kurulu

MADDE 87 – Toplu sözleşme görüşmelerinin uzlaşmazlıkla sonuçlanması halinde başvuru olan Kamu Görevlileri Hakem Kurulu, yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre oluşturulur ve görev yapar.

Hakem Kurulunun oluşumu, çalışma usul ve esasları, karar alma süreci ve diğer hususlar ilgili mevzuat hükümlerine tabidir. Hakem Kurulu kararları kesin olup toplu sözleşme hükmündedir ve tarafları bağlar. Kurul kararları mevzuat hükümleri çerçevesinde ilan edilir ve yürürlüğe girer.

Birleşme Ve Katılma

MADDE 88 -

Karar Yeter Sayısı: Sendikanın başka bir sendika ile birleşmesi veya bir başka sendikaya katılmasına ilişkin kararlar, ancak Merkez Genel Kurulu tarafından alınabilir. Bu kararın geçerli olabilmesi için Genel Kurul delege tam sayısının en az üçte iki (2/3) çoğunluğu ile kabul edilmesi şarttır.

Hak ve Yükümlülüklerin Devri:

- **Katılma Halinde:** Sendikanın tüm hak, borç, alacak, taşınır ve taşınmaz mal varlığı, yetki ve yükümlülükleri, katılınan sendikaya herhangi bir ek işleme gerek kalmaksızın kendiliğinden geçer.
- **Birleşme Halinde:** Birleşen sendikaların tüm hak, borç, alacak, yetki ve yükümlülükleri, birleşme sonucunda kurulan yeni tüzel kişiliğe (yeni sendikaya) kendiliğinden intikal eder.

Üyeliliğin Devamı: Katılma veya birleşme durumunda, üyelerin sendika üyelikleri ayrıca bir işleme veya yeni bir başvuruya gerek olmaksızın, devralan veya yeni kurulan sendika bünyesinde yasal statülerini koruyarak devam eder.

Denetim ve Yürürlük: Birleşme veya katılma kararı alınmadan önce, sürece ilişkin tüm mali tablolar ve mal varlığı dokümanları Genel Denetim Kurulu tarafından incelenerek rapora bağlanır. Bu rapor Genel Kurul'un bilgisine sunulur.

Bildirim: Katılma veya birleşme sonucu tüzel kişiliği sona eren sendikanın durumu; kararın alınmasını takip eden beş (5) gün içinde ilgili valiliğe, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve üyelerin bağlı bulunduğu kurumlara yazılı olarak bildirilir.

Kapatma

MADDE 89 – Sendikanın kapatılması, Anayasa ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ve yetkili mahkeme kararıyla mümkündür.

Anayasal düzene ve demokratik esaslara aykırı faaliyetlerde bulunulması halinde, ilgili mevzuatta öngörülen usuller uygulanır.

Sendika şubeleri hakkında da mevzuatta öngörülen hükümler uygulanır.

Ceza ve Sorumluluk

MADDE 90 – Sendikanın organlarında görev alanlar ile üyeler, faaliyetlerini yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütmekle yükümlüdür.

İlgili mevzuat hükümlerine aykırı hareket edenler hakkında kanunda öngörülen idari, hukuki ve cezai yaptırımlar uygulanır.

Sendika, mevzuata aykırı işlem ve eylemlerden doğan sorumlulukların kişisel olduğunu kabul eder.

Faaliyetin Durdurulması ve Kayyım

MADDE 91 - Sendikanın faaliyetinin yetkili mahkeme kararıyla durdurulması halinde, malvarlığının idaresi ve sendikanın menfaatlerinin korunması, Türk Medeni Kanunu hükümleri uyarınca atanacak bir veya üç kayyım tarafından yürütülür.

Kayyım, durdurma süresi sonunda sendikanın yeniden faaliyete geçebilmesi için gerekli işlemleri yapar ve genel kurulun toplanmasını sağlar.

Kayyımın görev, yetki ve sorumlulukları ilgili mevzuat hükümlerine tabidir.

Fesih, İnfisah ve Kapatma Halinde Tasfiye

MADDE 92 - Fesih Kararı ve Çoğunluk: Sendikanın feshine, Merkez Genel Kurulu tarafından karar verilir. Fesih kararının alınabilmesi için Genel Kurul delege tam sayısının en az üçte ikisinin (2/3) toplantıya katılması ve katılanların üçte iki (2/3) çoğunluğu ile karar alınması şarttır.

Tasfiye Kurulu: Fesih kararı alınması halinde tasfiye işlemleri Genel Kurulca seçilecek üç kişilik bir Tasfiye Kurulu tarafından yürütülür. Genel Kurul tarafından özel bir kurul seçilmemişse, tasfiye işlemleri mevcut Genel Yönetim Kurulu tarafından icra edilir. Tasfiye süreci, Denetleme Kurulu gözetiminde gerçekleştirilir.

Mal Varlığının Devri: Tasfiye sonucunda kalan tüm para, mal varlığı ve haklar Genel Kurulun alacağı kararla belirlenen, tüzük amaçlarına yakın faaliyet gösteren bir konfederasyona veya aynı hizmet kolundaki (Eğitim, Öğretim ve Bilim Hizmetleri) bir sendikaya devredilir.

Bildirim Yükümlülüğü: Fesih kararı, Tasfiye Kurulu tarafından beş (5) iş günü içinde valiliğe ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına yazı ile bildirilir.

Kanunî Zorunluluk (İnfisah ve Kapatma): Genel Kurul tarafından bir devir kararı alınmamışsa, sendika kendiliğinden dağılmışsa (infisah) veya mahkeme kararıyla kapatılmışsa, kalan mal varlığı ilgili mevzuat uyarınca ilgili mercilere (Hazineye veya kanunla belirlenen kurumlara) devredilir.

Yönetmelikler ve Uygulama Hükümleri

MADDE 93 - Bu Tüzüğün uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar ile mevzuatta yönetmelikle düzenleneceği belirtilen hususlar, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde çıkarılan yönetmeliklerle belirlenir.

Sendika organları, yürürlükte bulunan yönetmelik hükümlerine uygun hareket etmekle yükümlüdür.

Uygulamanın İzlenmesi

MADDE 94 - Sendika, kamu görevlileri sendikacılığına ilişkin mevzuatın uygulanmasını yakından izler ve uygulamada ortaya çıkabilecek sorunların giderilmesi amacıyla yetkili kamu kurum ve kuruluşları nezdinde gerekli girişimlerde bulunur.

Mevzuatın uygulanmasına ilişkin tereddütlerin giderilmesinde ilgili idari mercilerin görüş ve işlemleri esas alınır.

Gerekli hallerde, ilgili kamu kurumları ile ortak çalışma ve değerlendirme süreçlerine katılım sağlanır.

Diğer Mevzuatın Uygulanması

MADDE 95 - Bu Tüzükte hüküm bulunmayan hallerde, kamu görevlileri sendikacılığına ilişkin özel kanun hükümleri ile genel mevzuat hükümleri uygulanır.

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

Ön Duyuru: Değişiklik teklifleri, değişiklik gerekçesi ve yeni metin taslağı ile birlikte Genel Kurul tarihinden en az on beş (15) gün önce sendikamızın resmi internet sitesinde ilan edilir ve delegelere duyurulur.

Yürürlük ve Kurucu Onayı

MADDE 100 – Tüzüğün kesinleşmesi, sendikanın kuruluş tarihinden itibaren en geç 6 ay içinde yapılacak olan ilk Olağan Genel Kurul'un onayı ile gerçekleşir. Genel Kurul, tüzük maddeleri üzerinde değişiklik yapma veya maddeleri aynen kabul etme yetkisine sahiptir.

Kurucu Listesi: Sendikanın kurucularına ait ad, soyad, TC kimlik numaraları, meslek ve adres bilgileri ile imzaları tüzüğün ayrılmaz bir parçası olarak ekte yer alır.

GEÇİCİ MADDELER

GEÇİCİ MADDE 1 – Kurucular Kurulu ve Geçici Yönetim Kurulu

Sendika tüzel kişilik kazandığı tarihten itibaren, ilk Olağan Genel Kurul yapıluncaya kadar sendika işlerini yürütmeye ve sendikayı temsile **Kurucular Kurulu** yetkilidir. Kurucular Kurulu, kendi arasından aşağıda isimleri belirtilen üyeleri Geçici Yönetim Kurulu olarak görevlendirmiştir:

1. Geçici Genel Başkan: Selçuk KILINÇ
2. Geçici Genel Sekreter (İdari): Fuat YOZBATIRAN
3. Geçici Mali Sekreter: Ömer SAYAR
4. Geçici Teşkilatlandırma Sekreteri: Hakan DEMİR
5. Geçici Teşkilatlandırma Sekreteri: Oğuzhan YILDIZ
6. Geçici Eğitim ve Sosyal Kültürel Faaliyetler Sekreteri: Deniz ÇAKMAK
7. Geçici Mevzuat ve Hukuk Sekreteri: Faruk KUŞ
8. Geçici Basın ve Halkla İlişkiler: Oğuz TURAN

GEÇİCİ MADDE 2 – İlk Genel Kurul Süresi

Geçici Yönetim Kurulu, sendikanın kuruluş dilekçesinin valiliğe verilmesinden itibaren en geç altı (6) ay içinde ilk Olağan Genel Kurul'u toplanak zorundadır. Bu süre zarfında Geçici Yönetim Kurulu, tüzükte Genel Yönetim Kurulu'na verilen tüm yetki ve görevleri kullanır.

GEÇİCİ MADDE 3 – Üye Kayıt Yetkisi

İlk Olağan Genel Kurul yapıluncaya kadar üyelik başvurularını kabul etmeye, reddetmeye ve üye kayıt defterlerini tutmaya Geçici Yönetim Kurulu yetkilidir.

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]