

KEP SEN
(Kamu Eğitim Personeli Sendikası)
TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ KISIM
Genel Esaslar
BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Bilgiler

Sendikanın Adı

MADDE 1. Kamu Eğitim Personeli Sendikası Kısa adı: KEP SEN

Sendikanın Merkezi ve Adresi

MADDE 2. Sendikanın merkezi Ankara'dır.

Adresi: Meşrutiyet Mah. Konur Sok. Özsoy İş Merkezi No:25/13 Çankaya / Ankara
Merkezin başka bir ile nakline Merkez Genel Kurulu, il içinde adres değişikliğine ilgili mercilere bilgi vermek şartıyla Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

Tanımlar

MADDE 3. Bu tüzükte geçen;

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

Sendikanın Amacı

MADDE 4. Sendika;

Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğüne, milli ve manevi değerlere, insan hak ve özgürlüklerine, Anayasa'da yer alan demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti ilkelerine ve Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı kalarak; demokrasinin korunup geliştirilmesini, toplum ve çalışma barışının güçlendirilmesini, sosyal adaletin sağlanmasını ve çağdaş uygarlık düzeyine ulaşılmasını amaç edinir.

Sendika; eğitim, öğretim ve bilim hizmetleri işkolunda çalışanların ekonomik, sosyal, mesleki, özlük, kültürel ve demokratik hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek amacıyla faaliyet yürütür. Üyelerinin insan onuruna yaraşır çalışma koşullarına kavuşmasını, mesleki saygınlığın artırılmasını, fırsat eşitliği ve liyakat ilkelerinin güçlendirilmesini, sendikal hak ve özgürlüklerin

etkin biçimde kullanılmasını ve çağdaş, bilimsel, nitelikli bir eğitim sisteminin geliştirilmesini hedefler.

Sendika; üyeleri arasında dayanışma ve yardımlaşmayı güçlendirmek, mesleki, sosyal ve kültürel gelişimi desteklemek, kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve kaliteli şekilde sunulmasına katkı sağlamak, ilgili mevzuattan doğan hak ve yetkiler çerçevesinde üyelerini temsil etmek ve kamu yararı doğrultusunda çalışmalar yürütmek amacıyla faaliyet gösterir.

Sendikanın Faaliyet Alanı

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

Sendikanın Yetki ve Faaliyetleri

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

a) Hizmet koluna giren iş yerlerindeki eğitim çalışanlarını dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep farkı gözetmeksizin sendika çatısı altında örgütlemeye çalışır.

b) Başta üyeleri olmak üzere hizmet kolundaki kamu görevlilerinin, iş güvenliği ve meslekî itibarını esas alarak, insan onuruna yaraşır bir hayat düzeyine erişecek ekonomik ve sosyal kazanımlar elde etmeye ve daha iyi çalışma şartları sunulmasını sağlamaya yönelik çalışmalar yapar. Bunun için;

1) Toplu sözleşmelere katılır, taraf olur ve toplu sözleşmeyi sonuçlandırır.

2) Toplu sözleşme sonucunda anlaşmaya varılan mutabakat metnlerinin uygulanmasını izler.

3) Toplu sözleşme uyuşmazlıklarında Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna ve yargı organlarına başvurur, görüş ve öneriler sunar, talepte bulunur.

4) Toplu sözleşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil eder veya ettirir, dava açar ve açılan davalarda taraf olur.

c) Üyelerinin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlik sisteminin oluşturulması kapsamında Uluslararası Çalışma Örgütü'nün (ILO) sözleşmelerinde belirtilen sigorta kollarının tam ve eksiksiz hayata geçirilmesi için çalışmalar yapar.

ç) Üyelerinin birlik beraberliğine, mesleki bilgi ve birikimlerine katkı sağlanması, temel insan hak ve hürriyetlerinden yararlanmaları için kurs, seminer, konferans, panel, açık oturum, sempozyum, kurultay ve benzeri bilimsel, sosyal, kültürel etkinlikler ve çalışmalar düzenler. Bu çalışmalar ile ilgili kitap, gazete, dergi, bülten, broşür yayınlar, rehberlik ve danışmanlık hizmeti verir.

d) Çoğunluğunu gençlerin oluşturduğu atıl iş gücünün istihdam edilmesi ve genç işsizliğin azalması amacıyla, mesleki ve teknik eğitimin yaygın hale getirilmesi ve çağın gereklerine uygun donanım ile yetişmelerini sağlayacak çalışmalar yapar.

e) Çalışanların iş ve toplumsal hayat içinde ayrımcılığa uğramaması ve engelli çalışanların çalışma yaşamını evrensel ölçütler içerisinde kolaylaştırmak için gerekli çalışmaları yapar.

f) Sözleşmeli personel mevzuat ve uygulamalarına son verilmesi, sözleşmeli personel uygulamasının tamamen kaldırılarak kadrolu istihdamın sağlanması ve iş güvencesinin korunması için çalışmalar yapar.

g) Eğitim çalışanların atanma, yer değiştirme ve meslekte ilerlemelerine ilişkin tüm iş ve işlemlerin, eşitlik, adalet ve hakkaniyet ilkeleri çerçevesinde yürütülecek bir sistemin kurulmasına ve bu sistemin etkinliğine yönelik çalışmalar yapar.

h) Kamu görevlilerine grev ve siyaseti yasaklayan düzenlemeleri sona erdirecek çalışmalar yapmayı amaçlar. Ancak hiçbir siyasal parti ve kuruluşla organik ilişkiye girmez.

ı) Dijital dönüşüm sürecinin son aşaması olarak karşımıza çıkan Endüstri 4.0'ün amaçları gerçekleştirildiğinde mevcut iş sektörlerinin bazılarının yok olacağı, yeni nesil yazılım, yeni nesil donanım ve yeni nesil insan ile birlikte sistemlerin iç içe olacağı beklendiğinden, bu değişim ve dönüşüme entegre olabilmek, bilginin ekonomik ve toplumsal faydaya dönüştürülmesi, eğitim çalışanlarının ve öğrencilerin çağın gereklerine uyum sağlamaları için inovasyon çalışmaları yapmaya gayret gösterir.

i) Aile kurumunu korumak, ruh ve beden sağlığı yerinde nesillerin yetişmesine katkıda bulunmak amacıyla, kamu görevlisi olan kadınların annelik vazifelerini de yerine getirebilmelerinde kolaylık sağlanması için çalışma şartlarının bu konularına paralel olarak daha elverişli hale getirilmesi maksadıyla gerekli yasal düzenlemelerin yapılmasına çalışır.

j) Üniversitelerde görev yapan akademik ve idari tüm personelinin çalışma koşullarının düzeltilmesi, adil, eşit, tarafsız bir atama ve yer değiştirme, görevde yükselme ve mesleğinde ilerleme hakkından yararlanabilmeleri, insan onuruna yaraşır bir yaşam ve gereken ekonomik kazanımlar elde etmeleri için mücadele eder, gerekli yasal düzenlemelerin yapılması için çalışmalar yapar.

k) Eğitim, Öğretim ve Bilim Hizmetleri kolunda çalışan; Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı, Genel İdare Hizmetleri Sınıfı, Teknik Hizmetler Sınıfı, Yardımcı Hizmetler Sınıfı, Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı kapsamında görev yapan personelin çalışma koşullarının düzeltilmesi, adil, eşit, tarafsız bir atama ve yer değiştirme, görevde yükselme ve mesleğinde ilerleme hakkından yararlanabilmeleri, insan onuruna yaraşır bir yaşam için gereken ekonomik kazanımlar elde etmeleri için mücadele eder.

l) Eğitim, Öğretim ve Bilim Hizmetleri Kolunda çalışan şehit yakınlarının, gazilerimizin ve gazi yakınlarının insan onuruna yaraşır bir yaşam ve gereken ekonomik kazanımlar elde etmeleri için mücadele eder, gerekli yasal düzenlemelerin yapılması için çalışmalar yapar, yardımcı hizmetler sınıfı statüsünde çalışanların büro elemanı ve teknik personel olarak görev yapmaları için ilgili genelgelerin uygulanmasını takip eder.

m) Üyelerin ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatleri, ödevleri ve yükümlülükleri ile personel mevzuatını ilgilendiren konularda; ilgili ve yetkili kurumlara sunulmak üzere çalışmalar yapar, yaptırır ve öneriler sunar.

n) Üyelerin ve aile fertlerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak ve gelişmelerini sağlayacak tedbirler almak, sosyal ve kültürel yaşamlarına çeşitlilik ve zenginlik kazandırmaya yönelik olarak faaliyetler yapmak ve eğitim, sağlık, sosyal hayat şartlarının iyileştirilmesi, emeklilik, malullük, dul ve yetim kalma durumlarında gerekli koruma ve bakım tedbirlerinden faydalanabilmeleri için çalışmalar yapar.

Bunun için;

1) Eğitim, sağlık, dinlenme, lokal ve spor tesisleri kurar ve işletir. Sportif faaliyetlerde bulunur.

2) Araştırma ve geliştirme birimleri kurarak, elektronik ve basılı ortamda kitap, dergi, bülten, broşür, gazete ve benzeri yayınlar çıkarır.

3) Eğitim hizmetlerine yönelik olarak kütüphane ve basımevi kurar ve işletir.

4) Üyelerinin çıkarları doğrultusunda; kooperatif, yardımlaşma sandığı, kreş, yuva, huzurevi, yurt ve okul gibi ekonomik ve sosyal kuruluşlar kurar ve işletir.

5) 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 yapar ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynî ve nakdî yardımda bulunur.

o) Sendika adına taşınır ve taşınmaz mal edinir.

p) Yüksek İdarî Kurula ve toplu sözleşme amacıyla Kamu İşveren Kuruluna katılacak temsilcileri belirler.

5. Kurul

r) Kurum İdarî Kurullarında ve devlet personel mevzuatına göre oluşturulan tüm kurullarda sendikayı temsilen katılacak temsilciyi belirler ve toplantılara katılımını sağlar.

s) Uluslararası kuruluşlara üye olabilir, üyelikten ayrılabilir, üyesi bulunduğu uluslararası kuruluş toplantılarına delege, temsilci veya gözlemci gönderir. Uluslararası kuruluşların temsilci ve üyelerini Türkiye'ye davet eder. Yurtdışında bulunan yabancı ülkelerin eğitim sendikaları, konfederasyonları, eğitim kurumları ve paydaşları ile uluslararası projeler yapar ya da proje ortağı olur.

ş) Türk milletinin yaşadığı coğrafyalarda ve Türk cumhuriyetleri ile ortak tarih ve dil bağları olduğundan "dilde, fikirde ve işte birlik" temelli eğitim, sosyal ve kültürel alanlarda projeler ve çalışmalar yapar.

t) Tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkileri kullanır.

u) Kamu görevlilerinin hak ve menfaatlerinin korunmasında ve geliştirilmesinde, çalışma hayatına ilişkin normların düzenlenmesinde, evrensel hukukun öngördüğü ilke ve kuralların özellikle de 29, 87, 98, 100, 105, 111, 135, 138, 144, 151 ve 182 sayılı Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) Sözleşmelerinde, İnsan Hakları Avrupa Sözleşmesi'nde ve Avrupa Sosyal Şartı'nda ifade edilen kural ve kayıtların esas alınmasını sağlamak için evrensel hukukun, uluslararası sözleşmelerin ve belgelerin, anayasanın, Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'nun ve diğer mevzuatın sağladığı hak ve yetkilere dayanarak her türlü mücadeleyi verir.

İKİNCİ BÖLÜM

Üyelik

Üye Olabilecekler

MADDE 7. Sendikaya; hizmet koluna dâhil işyerlerinde çalışan kamu görevlileri üye olabilirler.

Üyeliğin Kazanılması

MADDE 8. 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.

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 hallerinde 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 halinde 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 hallerde üyelikten çıkarılır.

- a) Anayasada ifadesini bulan devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğü ilkesine, cumhuriyetin niteliklerine, demokratik ve laik esaslara aykırı hareket etmek.
- b) Kanun ve bağlı yönetmeliklere, sendika tüzüğüne ve tüzük uyarınca hazırlanan yönetmelik hükümlerine uymamak.
- c) Sendika zorunlu organlarının yazılı karar ve talimatlarına aykırı hareket etmek.
- d) Sendikanın amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak.
- e) Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak.
- f) Sendikayı borçlandırmak ve maddî zarara uğratmak, aynî ve nakdî kıymetlerini zimmetine geçirmek.
- g) Zimmet-irtikâp, taciz-tecavüz, gasp-cinayet, hırsızlık-dolandırıcılık vb. gibi topluma ve toplumun bireylerine karşı işlenen âdi ve/veya yüz kızartıcı suçlar nedeniyle ceza almak.

Üyeliğin Devamı ve Askıya Alınması

MADDE 12.

- a) Merkez ve şubelerin yönetim kurullarında görev almalarından dolayı işyerlerinden 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

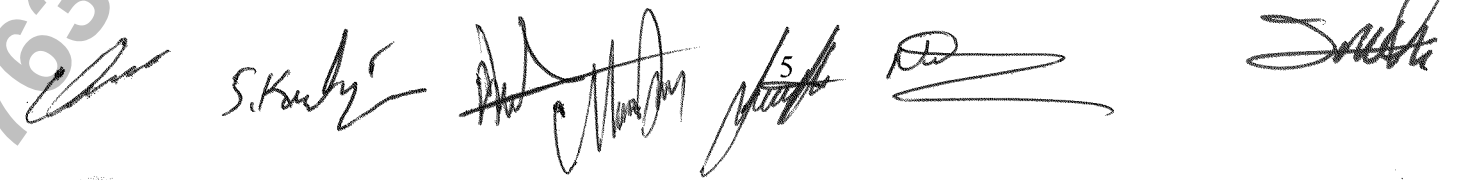
BİRİNCİ BÖLÜM

Merkez Organları

Merkez Organları

MADDE 14. Merkez 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) Merkez Yönetim Kurulu kararıyla oluşturulacak diğer kurullar. Ancak, bu organlara zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları devredilemez.
3) Görevleri Tüzüğün ilgili maddeleri ve Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmeliklerle belirlenecek Sendika İstişari Organları ve Araştırma Merkezleri:
a) Yardımcı Hizmetler Sınıfı Komisyonu
b) Engelliler komisyonu
c) Şehit Yakınları ve Gaziler komisyonu
d) Sosyal Hizmetler Komisyonu
e) Eğitim yöneticileri komisyonu
f) Üniversite Çalışanları Komisyonu
g) Akademik Personel komisyonu
h) Koruma ve Güvenlik Komisyonu
i) Sözleşmeli Çalışanlar Komisyonu
j) İş sağlığı ve Güvenliği komisyonu
k) Hukuk Komisyonu
l) Atama ve Planlama komisyonu
m) Ar-Ge Komisyonu

Merkez Genel Kurulunun Oluşması

MADDE 15. Genel Kurul, Sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organları olup, il temsilcileri, Genel Merkez Yönetim Kurulu asil ve yedek, Genel Merkez Denetleme Kurulu asil ve yedek, Genel Merkez Disiplin Kurulu asil ve yedek üyesi kişilerden oluşur.

Merkez Genel Kurulunun Toplanması

MADDE 16. Merkez Genel Kurulu, dört yılda bir toplanır. Merkez Genel Kuruluna çağrı Merkez Yönetim Kurulunca yapılır. Toplantı çağrısı, sadece web sitesi ilanı ile yetinilmeyip, toplantıya katılma hakkı olan tüm delegelere (posta, iadeli taahhütlü mektup veya ispat edilebilir dijital bildirim yollarıyla) bireysel olarak yapılır. Merkez Genel Kurulu, Merkez Yönetim veya Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde ya da delegelerin beşte birinin yazılı isteği üzerine olağanüstü toplanır. Olağanüstü Genel Kurul çağrıları, sendikal faaliyetin aksadığına veya olağan yöntemlerle çözülemeyecek bir tikanıklığın oluştuğuna dair somut, objektif ve haklı gerekçelere dayanmak zorundadır. Yargı süreci devam eden veya infazı tamamlanmamış disiplin cezaları gerekçe gösterilerek seçilmiş organları tasfiye amacı taşıyan olağanüstü genel kurul çağrısı yapılamaz

Merkez Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

MADDE 17. Merkez Genel Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Merkez zorunlu organlarını seçmek.
b) Tüzük değişikliği yapmak. (Tüzük değişikliği yetkisi münhasıran Genel Kurula aittir, kanuni uyum gerekçesiyle dahi Yönetim Kuruluna devredilemez.)
c) Disiplin Kurulu kararlarına göre üyelikten çıkarılacaklar hakkında nihai kararı vermek.
ç) Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma konularında, her olağan genel kurul döneminde yenilenmek ve tüzükte belirtilen objektif kriterlere (üye sayısı, coğrafi durum vb.) bağlı kalmak şartıyla Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek.

Merkez Yönetim Kurulunun Oluşması

MADDE 18. Merkez Yönetim Kurulu yedi üyeden oluşur. Seçimler serbest, eşit, gizli oy ve açık sayım esasına göre yapılır. Seçimlerde seçmenin iradesini kısıtlayan "blok liste" dayatması yapılamaz; seçmenin dilediği adaya oy vermesine veya listedeki isimleri çizerek değiştirmesine imkân tanıyan "çarşaf liste" veya benzeri demokratik usuller uygulanır. Sendika zorunlu organlarına

aday olabilmek için "delege olma" şartı aranamaz; kanuni ve tüzüksel şartları taşıyan her sendika üyesi yönetim organlarına aday olabilir

Merkez Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

MADDE 19. Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Genel Kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır. Merkez Yönetim Kurulu'nun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

a) Üyeleri adına toplu sözleşmeye katılmak, taraf olmak ve toplu görüşmeyi sonuçlandırmak.

b) Toplu Sözleşme sonucunda anlaşmaya varılan mutabakat metnlerinin uygulanmasını takip etmek.

c) Toplu Sözleşme uyuşmazlığı çıkarmak.

ç) Üyelerinin çalışma ve sağlık şartlarının ve iş güvenliklerinin geliştirilmesi konularında; idarî 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.

Türk millî eğitim sisteminin temel ilke ve hedeflerinin, 21'inci yüzyılın ihtiyaçlarına cevap verebilecek şekilde gerçekleşmesi için; uygulamada ortaya çıkan eksiklik, aksaklık ve yanlışlıkları tespit etmek, gelişen eğitim teknolojisi ışığında düzeltilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünde yol göstermek, görüş ve önerilerde bulunmak.

f) Üyelik için başvuruların üyeliğini kabul veya ret etmek.

g) 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 geçici olarak işten el çektirilmesini talep etmek, Merkez Disiplin Kurulu kararını kanun hükümlerine göre uygulamak.

ı) Şube açmaya karar vermek, şubelerin idarî ve malî denetimini yapmak.

h) Kurulların kararlarını uygulamak.

i) Merkez Genel Kurulunu ve Başkanlar Kurulunu toplantıya çağırmak.

j) Çalışma ve malî 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 halinde satmak, banka kredisi çekmek ve üye aidatlarını belirlemek.

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

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

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

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

s) Toplu sözleşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak.

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

t) Üyelerinin meslekî, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini ve deneyimlerini artıracak 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.

- u) Tüzükle veya Merkez Genel Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- ü) Mevcut kanunlar ve diğer mevzuatla öngörülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.
- v) Alt kurullar ve çalışma masaları gibi birimler oluşturarak fikir ve proje üretmek/ürettirmek.
- y) Sendika yöneticilerinin/temsilcilerinin sendikal kimlikleri ve faaliyetleri nedeniyle oluşabilecek mağduriyet veya mahrumiyetleri giderme noktasında önleyici tedbirler ve stratejiler üretmek.

Merkez Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

MADDE 20. Merkez Yönetim Kurulu kararları, noter onaylı tek bir karar defterine işlenir. İkinci bir defterin tasdiki ancak ilk defterin zayı olması gibi hukuki zorunluluk hallerinde mümkündür. Yönetim kurulu üyelerinin profesyonel (aylıksız izinli) statüden amatör statüye geçirilmesi veya görev dağılımının değiştirilmesi gibi işlemler, "yetki ve usulde paralellik" ilkesi gereği, atama sürecindeki usullere ve tüzükte tanımlanmış objektif kriterlere (bütçe durumu, performans vb.) dayanılarak, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınacak gerekçeli kararlar yapılır.

Genel Başkan

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 21- 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) Yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda Merkez Yönetim Kuruluna bilgi vermek ve çalışmalar için görevlendirmeler yapmak.
- h) Hizmet kolunun problemlerini ilgili mercilere iletmek.
- i) Lüzumu halinde 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.
- j) Türk millî eğitim sisteminin temel ilke ve hedeflerinin, 21'inci yüzyılın ihtiyaçlarına cevap verebilecek şekilde gerçekleşmesi için; uygulamada ortaya çıkan eksiklik, aksaklık ve yanlışlıkları tespit etmek, gelişen eğitim teknolojisi ışığında düzeltilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünde yol göstermek, görüş ve önerilerde bulunmak.
- j) Eğitimle ilgili oluşturulan her türlü kurullarda ve toplantılarda sendikayı temsil etmek veya yerine temsilci görevlendirmek.
- k) Sendika adına çıkarılan tüm yayınların sahibi olarak sorumluluk almak.
- l) Gerekli gördüğü hallerde, bazı yetkilerini diğer Merkez Yönetim Kurulu üyelerine devretmek.

Genel Sekreter

Görev Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 22. 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, demirbaş ve kırtasiye gibi alımlarını yapmak.
- 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.
- h) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- ı) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler)

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 23. 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.
- 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 ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun tutulmasını sağlamak.
- h) Hesapları her an denetime hazır bulundurmak.
- ı) Düzenlenmesi gereken mal bildirimi işlemlerini yürütmek.
- i) Her hesap dönemine ait bilanço ve yeminli mali müşavir raporunu, ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına göndermek.
- 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 (Örgütlenme)

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 24. Genel Başkan Yardımcısının (Örgütlenme) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Hizmet kolu içerisinde bulunan işyerlerinde 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) 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 Etkinlikler)

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 25. Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Etkinlikler) 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 aynî ve nakdî yardımda bulunmak üzere çalışmalar yapmak.
- g) Eğitim amaçlı seminer, panel, konferans gibi toplantılar düzenlemek ve bunlara başkanlık etmek.
- h) Sendikanın amaç ve ilkeleri ile ilgili araştırmaları, istatistikleri ve yayınları derlemek.
- i) Çalışmalarını Genel Sekreter ve diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.
- j) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- j) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Haklar)

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 26. Genel Başkan Yardımcısının (Mevzuat ve Haklar) 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 değişimler 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.
- h) Toplu sözleşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak.
- i) Çalışmalarını Genel Sekreter ve diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli olarak yürütmek.
- i) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- j) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Genel Başkan Yardımcısı (Medya ve Tanıtım)

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 27. Genel Başkan Yardımcısının (Medya ve Tanıtım) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak.
- b) Yayın çalışmaları için gereken maddî 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.
- f) Sendika adına; üyelerine, diğer kişi ve kuruluşlara kutlama, taziye, tebrik ve benzeri ziyaretlerde bulunmak.
- g) Genel Sekreter ve diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli olarak yürütmek.
- h) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- ı) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Merkez Denetleme Kurulunun Oluşması

MADDE 28. Merkez Denetleme Kurulu; Merkez Genel Kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen üç üyeden (denetçi) oluşur. Merkez denetleme kurulu için ayrıca üç 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 ayrılmalari halinde, yerleri birinci yedek üyeden başlamak suretiyle doldurulur.

Merkez Denetleme Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 29. 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 oy çokluğu ile alır. Oylarda eşitlik olması halinde yedek üyelerden ilk sıradaki toplantıya çağrılır.

Merkez Denetleme Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Tüzüğe uygun olarak idarî ve malî 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 halinde, Şube Genel Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırarak üzere Merkez Yönetim Kuruluna öneride bulunmak.
- d) Denetlemeler sırasında; tespit edilen usulsüzlük veya yolsuzlukları Merkez Yönetim Kuruluna bildirmek, gerekli görülen hallerde soruşturmayı derinleştirmek amacıyla sorumluların geçici olarak görevden el çektilmesini istemek.

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

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

Merkez Disiplin Kurulunun Oluşması

MADDE 30. Merkez Disiplin Kurulu; Merkez Genel Kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen üç üyeden oluşur. Merkez Disiplin Kurulu için ayrıca üç yedek üye seçilir.

Merkez Disiplin Kurulu, yapılacak ilk toplantıda asıl üyeler arasından bir başkan ve bir raportör seçerek göreve başlar.

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

Merkez Disiplin Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 31. Merkez Disiplin Kurulu, tüzükte belirtilen amaç ve ilkelere aykırı hareket edenler hakkında soruşturma yapar.

a) Disiplin süreçlerinde savunma hakkı kutsaldır. İlgiliye isnat edilen suç açıkça belirtilerek yazılı savunma istenir; savunma süresi tebliğden itibaren 7 günden az olamaz. Savunma alınmadan verilen disiplin kararları yok hükmündedir.

b) Disiplin Kurulu, eylem ile ceza arasında ölçülülük ilkesini gözeterek uyarma veya kınama cezası verebilir.

c) "Geçici olarak işten el çektirme" tedbiri, belirsiz veya "ilk genel kurula kadar" gibi ihraç sonucunu doğuracak kadar uzun süreli olamaz; bu süre en fazla 3 (üç) ay ile sınırlıdır.

ç) Disiplin Kurulu "üyelikten çıkarma (ihraç)" kararı veremez; bu cezayı gerektiren durumlarda sadece Merkez Genel Kuruluna gerekçeli teklif sunar.

d) Disiplin Kurulu kararlarına karşı yargı yoluna başvurulmadan önce Merkez Yönetim Kuruluna itiraz edilmesi zorunludur.

Başkanlar Kurulu

MADDE 32. Başkanlar Kurulu; Merkez Yönetim Kurulu üyeleri şube başkanları ve il temsilcilerinden 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 halinde 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.

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.

İKİNCİ BÖLÜM

Şubeler

Şube Açılması ve Zorunlu Organlar

MADDE 33. Şubeler, Merkez Genel Kurulunun Merkez Yönetim Kuruluna verdiği yetkiye dayanılarak, en az 400 üye olmak şartıyla açılır. Şube kapatma veya işyerlerini başka şubeye bağlama işlemleri, Merkez Yönetim Kurulunca ancak ilgili şubenin üye sayısının 400'ün altına düşmesi veya coğrafi/hizmet gerekliliklerinin somut verilerle ispatlanması halinde, ilgili şube yönetiminin yazılı görüşü alınarak yapılabilir.

Delege Seçimleri

MADDE 34/A (Yeni Madde). Sendika içi demokrasinin gereği olarak delege seçimleri; serbest, eşit, gizli oy ve açık sayım esasına göre yapılır. Delege seçim takvimi, adaylık şartları ve seçim çevrelerinin belirlenmesi münhasıran bu tüzük hükümlerine tabidir; Merkez Yönetim Kurulu çıkaracağı yönetmeliklerle tüzükte yer alan delege seçim usullerini değiştiremez ve şube yönetimlerinin seçim süreçlerindeki tüzüksel yetkilerini kısıplayamaz

Şube Genel Kurulunun Oluşması

MADDE 34. Dört yüz (400) ve üzerinde üyesi olan illerde, Genel Yönetim Kurulu kararı ile şube kurulabilir. Üye sayısı dört yüzün (400'ün) altında olan iller, Genel Yönetim Kurulu kararı ile diğer illerle birleştirilerek şube kurulabilir. Bir ilde, birden fazla şube oluşturulabilir. Yeni kurulan şubenin veya müstafi durumdaki şubenin Yönetim Kurulunu, Genel Yönetim Kurulu belirler. Yeni kurulan şube, altı (6) ay içerisinde Genel Kurul yapar.

(2) Açılan, kapatılan ve birleştirilen şubeler, otuz (30) gün içinde Sendika Şubesinin bulunduğu ilin Valiliğine bildirilir.

Şube Genel Kurulunun Toplanması

MADDE 35. Şube Genel Kurulları; Merkez Genel Kurulu toplantı tarihinden en az iki ay önce bitirmek kaydıyla, Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanacak takvime göre toplanır. Şube Genel Kurulu'na çağrı Şube Yönetim Kurulunca yapılır. Şube Yönetim Kurulunca; toplantının yeri, günü, saati ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının yapılacağı gün, en az on beş 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 onda birinin yazılı teklifi üzerine delege olmayan sendika üyeleri de zorunlu organlara seçilebilir.

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

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

Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

MADDE 36. Şube Genel Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Şube zorunlu organlarını seçmek.
 - b) Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibra etmek.
 - c) Merkez Genel Kurulu delegelerini seçmek.
 - ç) Mevzuatta veya tüzükte belirtilen diğer işleri yerine getirmek.
- Şube Genel Kurullarının malî ibra yetkisi yoktur.

Şube Yönetim Kurulunun Oluşması

MADDE 37. Şube Yönetim Kurulu; Şube Başkanı, Şube Başkan Yardımcısı (İdari İşler), Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler), Şube Başkan Yardımcısı (Örgütlenme), Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Etkinlikler), Şube Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Haklar), Şube Başkan Yardımcısı (Medya ve Tanıtım) 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 hallerde görevlinin mahkemeye başvurusu halinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.

4688 Sayılı Kanun'un 18'inci maddesi uyarınca aylıksız izne ayrılmak isteyen Şube Yönetim Kurulu üyeleri, yazılı talepleri üzerine alınan Şube Yönetim Kurulu kararıyla Genel Merkeze başvurmaları halinde Merkez Yönetim Kurulu kararı ile aylıksız izne ayrılırlar."

Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

MADDE 38. 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 Kurulu'nun gündemini hazırlamak.
- ç) Çalışma ve malî raporları hazırlayıp Şube Genel Kurulu delegelerinin bilgisine sunmak.
- d) Gelir ve giderlere ilişkin işlemleri yapmak, harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve karara bağlamak.
- e) Gelir-gider cetvelini sarf evrakı ile birlikte ertesi ayın beşine kadar Genel Merkeze göndermek.
- f) Şubeye kırtasiye ve merkezden izin almak kaydıyla demirbaş almak.
- g) Şube sınırları içindeki resmî ve özel kuruluşlara karşı şubeyi temsil etmek.
- h) Kamu görevlileri ile ilgili toplanan kurullara görevlendirilecek üye ve temsilcileri tespit etmek.
- i) Şubede istihdam edilecek personel için Merkez Yönetim Kurulundan kadro talep etmek.
- j) Şube sınırları içinde meydana gelecek her türlü sendikal ihtilafların hallinde gerekli faaliyetleri göstermek.
- k) Üyelik için yapılan başvuruların kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere, başvuru tarihini izleyen beş gün içinde Genel Merkeze intikalini sağlamak.
- l) 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.
- m) Üye formlarını zamanında kurum yetkililerine vererek, ödentilerin kesilip Genel Merkeze gönderilmesini sağlamak.
- n) Basın bildirisi ve tebliğ yayınlamak, sendika aleyhinde basında çıkan yazıları tekzip etmek.
- o) Sendikal faaliyetlerde yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak.
- p) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans ve benzeri organizasyonları yapmak.
- ö) Şube Genel Kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak.

Şube Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

MADDE 39. 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 mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, kararı toplantı başkanının oyu belirler.

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

Şube Başkanı

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 40. 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 tekdiz 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.
- h) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans ve benzeri organizasyonları yapmak.
- i) Çalışma ve mali raporlar hazırlayıp, Şube Genel Kurulu delegelerinin bilgisine sunmak.
- j) Ziyaret, kutlama, tebrik, taziye ve bunun gibi sosyal etkinliklere katılmak.
- j) Şube faaliyetlerinin koordinasyonu ile ilgili her türlü tedbiri almak.

Şube Başkan Yardımcısı (İdari İşler)

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 41. 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 42. Şube Başkan Yardımcısının (Mali İşler) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Şubenin giderleri ile ilgili harcamaları kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek.
- b) Düzenleyeceği gelir-gider cetvelini ve sarf evrakını her ayın sonunda Şube Yönetim Kuruluna sunmak.
- c) Şube Yönetim Kurulunun onaylayacağı gelir-gider cetvelini, sarf evrakı ile birlikte 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.
- h) Hesapları her an denetime hazır bulundurmak.
- i) Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.

i) Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Başkan Yardımcısı (Örgütlenme)

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 43. Şube Başkan Yardımcısının (Örgütlenme) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

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

Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Etkinlikler)

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 44. Şube Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Etkinlikler) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

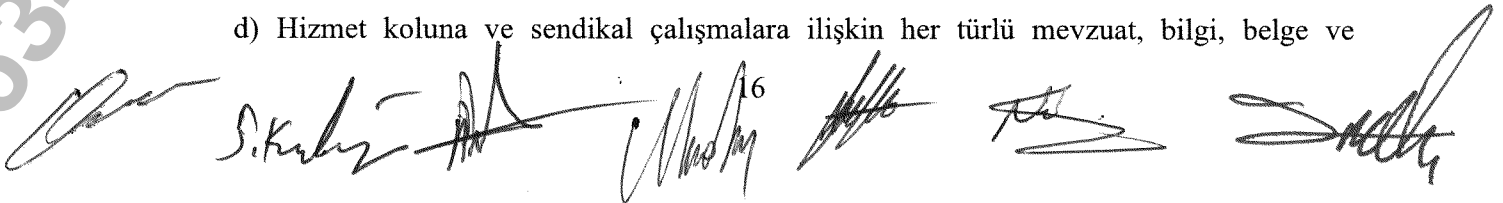
- Genel Merkez tarafından gönderilen eğitim programlarını uygulamak.
- Şube eğitim programlarını hazırlamak ve Şube Yönetim Kuruluna sunmak.
- Eğitim faaliyetlerinde televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayın araçlarından yararlanmak ve bu konuda arşiv oluşturmak.
- Genel Merkezin onayı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

Şube Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Haklar)

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 45. Şube Başkan Yardımcısının (Mevzuat ve Haklar) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Kanun, tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, şubeyi temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve Şube Yönetim Kuruluna sunmak.
- Hizmet kolu ile ilgili üyelerden gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak.
- Üyelerin özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatları takip etmek, görüş ve öneriler getirmek.
- Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derleyerek, raporlar hazırlayıp Şube Yönetim Kuruluna ve Genel Merkeze sunmak.
- Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve



yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek.

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.

h) 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 Tanıtım)

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 46. Şube Başkan Yardımcısının (Medya ve Tanıtım) 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 diyalogu 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 47. 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 hallerde Denetleme Kurulu raporunu Genel Başkanlığa gönderir.

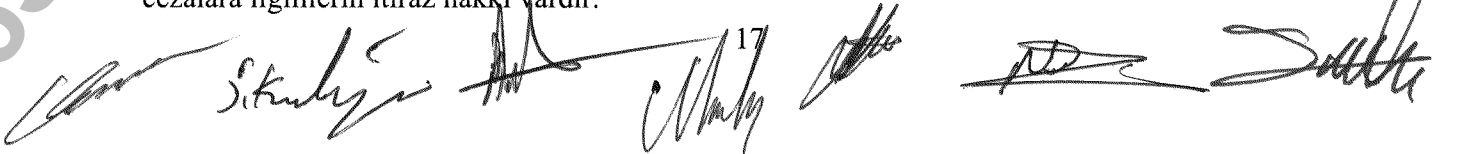
Şube Disiplin Kurulu

MADDE 48. 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 Kurulu'nun 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 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.

17



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Temsilcilik

İl, İlçe, Üniversite ve İş Yeri Temsilciliği

MADDE 49. Merkez Yönetim Kurulu, teşkilatlanma planı çerçevesinde temsilcilikler açabilir. Temsilcilerin atanması ve görevden alınması hususunda Merkez Yönetim Kurulu mutlak ve nihai yetkiye sahiptir. Şube Yönetim Kurullarının temsilci atanması veya görevden alınmasına yönelik teklifleri Merkez Yönetim Kurulu için tavsiye niteliğindedir ve bağlayıcı değildir. Temsilcilerin görevden alınması, Merkez Yönetim Kurulunun takdirinde olmakla birlikte; keyfiligi önlemek adına bu işlem, "Temsilciler Yönetmeliği"nde belirtilen somut gerekçelere (görevi aksatma, sendikal zafiyet vb.) dayandırılır. Görevden alma işlemlerinde "yetki ve usulde paralellik" ilkesi gözetilir.

ÜÇÜNCÜ KISIM Mali Konular BİRİNCİ BÖLÜM Gelirler

Gelirler

MADDE 50. Sendikanın gelirleri;

- Üyelerin ödeyecekleri üyelik ödentilerinden,
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerden elde edilen gelirlerden,
- Bağış ve yardımlardan,
- Mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan gelirlerden,
- Kanunun ve mevzuatın müsaade ettiği diğer gelirlerden oluşur.

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

Kasa Mevcudu

MADDE 51- Zorunlu giderler için Genel Merkez kasasında 40.000, şube kasalarında 10.000 gösterge ile memur aylık katsayısının çarpımından elde edilecek miktar kadar nakit bulundurulabilir.

Üyelik Ödentisi

MADDE 52. Üyeler; kanun, tüzük ve yönetmeliklerdeki amaçların gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere; kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutaat olarak ödenmekte olan damga vergisine tabi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşi (%05'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 vermek.

İKİNCİ BÖLÜM Bütçe ve Giderler

Bütçe

MADDE 53. Bütçe, Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanarak Merkez Genel Kurulunun onayına sunulur ve kesin şeklini alır.

Bütçe, merkez ve şubeler itibarıyla 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.
Gelirlerinin %25'ini, üyelerinin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini arttırmak ve genel merkez yönetim kurulunca belirlenen öğrencilere burs vermek üzere kullanabilir.
Bütçede şubeler için öngörülen ödenekler, giderlerini karşılamak üzere şube adına açılan banka hesabına avans olarak gönderilir.

Giderler

MADDE 54. Merkez Genel Kurulunca kabul edilen bütçe dâhilinde harcamalara karar vermeye Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir. Sendika, gelirlerini amaçları dışında kullanamaz. Sendika tüzel kişiliği, ticari işletme kuramaz, ticari faaliyette bulunamaz ve bütçesini denetimi zayıflatacak iktisadi projelere aktaramaz.

Demirbaş Eşya

MADDE 55. 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 takipte 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.

Ücret ve Sosyal Yardımlar

MADDE 56. 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, gündelik ve yollukların tavanı Merkez Yönetim Kurulunda tespit olunur.

c) 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 57. a) Hizmet Tazminatı

Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyelerinden 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'nun 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 halinde görevde kaldıkları her bir hizmet yılı için son aylıklarının brüt tutarı kadar hizmet tazminatı ödenir. Hizmet tazminatlarının kanunen ödenmesi gereken vergileri sendikaca karşılanır. Görevde iken vefat edenlerin hizmet tazminatları varislerine ödenir.

b) Kaza, 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.

c-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.

Parasal Yardımlar

MADDE 58. Üyelere, belgelenmeleri 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.

DÖRDÜNCÜ KISIM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Tutulacak Defter, Dosya ve Kayıtlar

MADDE 59- Genel Merkez aşağıda yazılı defterleri, dosya ve kayıtları tutar ve fişlerini düzenler.

- Üye kayıt defteri,
- Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu karar defterleri,
- Gelen ve giden evrak defterleri,
- Demirbaş eşya defteri,
- Aidat, yevmiye ve envanter defterleri ile defteri kebir,
- 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 Hallerinde Yapılacak İşlem

MADDE 60. Merkez Genel Kurulu delege tam sayısının en az üçte ikisinin kararı sendikanın feshine karar verebilir.

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

Tüzük Değişikliği

MADDE 61. Tüzük değişikliği münhasıran Merkez Genel Kurulu tarafından yapılır. 6356 veya 4688 sayılı Kanunlarda yapılacak mevzuat değişikliklerine uyum sağlamak gerekçesiyle dahi olsa, kanunda açık bir istisna (geçici madde) bulunmadıkça Merkez Yönetim Kurulu tüzük değişikliği yapamaz.

Yetkilendirme

MADDE 62. Taşra teşkilatlarında ilke olarak seçimle görevlendirmeler esastır. Şube ve temsilciliklerin kuruluş aşamasında görevlendirmenin seçimle yapılma imkânı bulunmaması halinde, Merkez Yönetim Kurulunca doğrudan görevlendirme yapılabilir. Bu durumda görevlendirilenlere Merkez Yönetim Kurulunca yetki belgesi verilir.

Adaylarda Aranacak Şartlar

MADDE 63. Merkez ve Şubelerin zorunlu organlarında görev almak isteyen adaylarda aşağıda belirtilen şartlar aranır:

- Türk vatandaşı olmak.

b) Medeni hakları kullanmaya ehil ve hizmet kolunda fiilen çalışıyor (aktif kamu görevlisi) olmak. (Diğer fıkralar aynen korunmuştur)

Delegelik Süresi

MADDE 64. 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 veya Denetleme Kurulu üyesi olup, Genel Kurullarda delege olanların; Yönetim ve Denetleme Kurullarına yeniden seçilememeleri halinde, daha sonra yapılacak olağan veya olağanüstü Genel Kurullara delege sıfatı ile katılamazlar.

Yıllık İzin

MADDE 65. Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyeliğine seçilenlerden aylıksız izinli olanlar, istedikleri takdirde her yıl izin kullanabilirler.

Yönetmelikler

MADDE 66. Tüzükte belirtilen yönetmelikler Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanır. Ancak, Merkez Yönetim Kurulu çıkaracağı yönetmeliklerle; tüzükte Genel Başkana veya ilgili Başkan Yardımcılarına verilmiş olan mali yetkileri, imza yetkilerini ve temsil yetkilerini kısıtlayamaz, değiştiremez veya başka organlara devredemez. Yönetmelikler tüzük norm hiyerarşisinin altındadır.

Hukuki Güvence

MADDE 66/A (Yeni Madde). Sendika yöneticileri ve temsilcileri, sendikal faaliyetleri nedeniyle idare tarafından tesis edilen haksız işlemlere (sürgün, disiplin cezası vb.) karşı sendikanın tam hukuki ve kurumsal koruması altındadır. Yönetim kurulu kararlarının yargısal denetim sonucunda iptal edilmesi halinde, sendika organlarının yeniden tesisi ve iç işleyişin düzenlenmesi münhasıran yetkili sendika kurullarının takdirindedir. (Geçici Maddeler, Kurucular Listesi ve Yürürlük/Yürütme maddeleri mevcut metindeki haliyle aynen korunmuştur.

Sendikanın Kurucuları

MADDE 67. Sendika kurucularının adı, soyadı, doğum yeri, doğum tarihi, baba adı, ana adı, görevi ve adresi aşağıya çıkarılmıştır.

NO	ADI SOYADI	T.C NO	DOĞUM YERİ	DOĞUM TARİHİ
1.	Olçay ÇELİK	41842640818	KARABÜK	22.02.1983
2.	Sercan KARABOĞA	61225389264	VİRANŞEHİR	25.05.1988
3.	Musa DURDU	49654006228	GÖRELE	13.08.1986
4.	Ersin ATLI	47758765706	KADIKÖY	16.11.1987
5.	Nesimi AKYÜZ	12397561880	AMASYA	01.07.1987
6.	Sinan KAYA	31996310248	ÇANKIRI	15.09.1989
7.	Salih BİRİNCİ	11528996102	AKÇABAT	25.11.1991

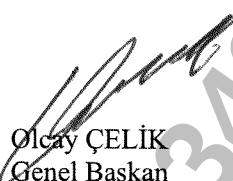
(Handwritten signatures and stamps are present below the table, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.)

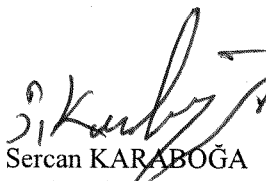
Yürürlük

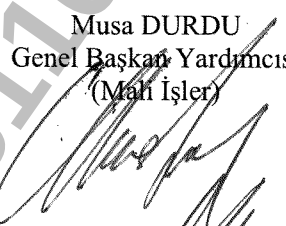
MADDE 68. Bu tüzük, Merkez Genel Kurulu'nun kabulü ile yürürlüğe girer.

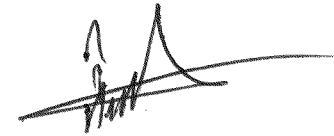
Yürütme

MADDE 69. Bu tüzük hükümlerini Merkez Yönetim Kurulu yürütür.

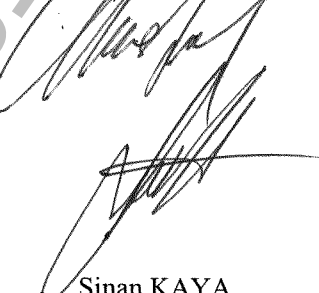

Olcay ÇELİK
Genel Başkan


Sercan KARABOĞA
Genel Sekreter


Musa DURDU
Genel Başkan Yardımcısı
(Mali İşler)


Ersin ATLI
Genel Başkan Yardımcısı
(Teşkilatlanma)


Nesimi AKYÜZ
Genel Başkan Yardımcısı
(Basın ve İletişim)


Sinan KAYA
Genel Başkan Yardımcısı
(Eğitim ve Sosyal İşler)


Salih BİRİNCİ
Genel Başkan Yardımcısı
(Mevzuat ve Toplu
Sözleşme)