

TÜM EĞİTİM-BİR-SEN TÜM EĞİTİMCİLER BİRLİĞİ SENDİKASI TÜZÜĞÜ

GENEL ESASLAR

Sendikanın Adı, Kısa Adı ve Yeri:

Madde 1- Sendikanın adı, kısa adı, genel merkezi, adresi ve yer değişikliği usulü şöyledir:

a) Adı: "Tüm Eğitimciler Birliği Sendikası" adıyla bir sendika kurulmuştur.

b) Kısa Adı: Sendikanın kısa adı "Tüm Eğitim-Bir-Sen" dir.

c) Genel Merkez bulduğu yer: Sendika'nın Genel Merkezi Aydın İline bağlı Nazilli İlçesindedir.

ç) Genel Merkezin yer değişikliği: Genel Merkezin başka bir il'e taşınmasına Sendika Genel Kurulu, İl içindeki yer değişikliklerine Genel Yönetim Kurulu karar verir.

d) Adresi: Sendikanın adresi: "Şirinevler Mahallesi, 331/1 Sokak, No:2, Kat: 2 Nazilli / AYDIN" şeklindedir.

Sendikanın Kurulduğu Hizmet Kolu:

Madde 2- Tüm Eğitimciler Birliği Sendikası, Türkiye genelinde öğretmen, öğretim üyesi, öğretim görevlisi, araştırma görevlisi, memur, teknisyen, hizmetli vb. kamu görevlilerinin çalıştığı "Eğitim, Öğretim ve Bilim Hizmet Kolu"nda faaliyet gösterir.

Bu hizmet koluna, 4688 sayılı yasanın 41/a maddesine göre hazırlanan yönetmeliğin belirlediği aşağıdaki işyerleri girer:

a-) Milli Eğitim Bakanlığı,

b-) Türkiye Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü Genel Müdürlüğü,

c-) Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı,

ç-) Üniversiteler Arası Kurul Başkanlığı,

d-) Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı,

e-) Üniversiteler (Üniversite Hastaneleri hariç)

f-) Yüksek Teknoloji Enstitüleri,

g-) Yüksek Öğrenim, Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğü'dür.

Sendikanın Amaçları :

Madde 3- Sendikanın genel amaçları:

Tüm Eğitim-Bir-Sen; demokratik ve çağdaş sendikacılık ilkeleri çerçevesinde, üyelerinin ortak ekonomik, sosyal, kültürel ve mesleki hak ve çıkarlarının korunması ve geliştirilmesi; Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin bağımsızlığı ve milli egemenliğin korunması; Devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğünün korunması ve yaşatılması; Anayasada ifadesini bulan demokratik, laik, sosyal ve hukuk devleti ilkeleri doğrultusunda, milli ve manevi değerlere saygılı kalarak, sosyal adaletin gerçekleştirilmesi, çalışma barışının kurulması ve çağdaş uygarlık düzeyine ulaşılması amacını taşır.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için:

a-) Üyelerine; yaptıkları işe uygun, insan onuruna yaraşır hayat sürmelerine ve aile sorumluluklarını yerine getirmelerine imkân verecek adil bir ücret paylaşımını sağlamak,

b-) Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep farkı gözetmeksizin tüm kamu çalışanlarından oluşan, haklarının ve görevlerinin bilincinde bir üye topluluğu meydana getirmek,

c-) Üyelerine iş sağlığı ve iş güvenliği, mesleki saygınlık ve çağdaş çalışma koşullarını sağlamak,

ç-) Üyelerinin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak ve gelişmelerini sağlayacak tedbirleri almak,

d-) Üyelerinin gelecekte de güven ve refah içerisinde yaşamalarını sağlayacak şekilde sosyal güvenlik sisteminden eksiksiz yararlanmalarını sağlamak,

e-) Üyelerinin mesleki bilgi ve becerilerinin artırılması, verilen kamu hizmetinin kalitesinin de yükseltilmesi için sosyal, kültürel, ekonomik, mesleki ve teknik eğitim çalışmalarını yapmak,

f-) Atama, yer değiştirme, görevde yükselme ve meslekte ilerlemeye ilişkin tüm mevzuatın çalışanlara adil ve tarafsız bir şekilde uygulanmasını sağlamak,

g-) Milli gelirden tüm çalışanların adil bir şekilde pay almasını sağlamak,

ğ-) Kamu hizmetlerinde kaliteyi, verimliliği, etkinliği ve vatandaşın memnuniyetini sağlamayı esas alan çalışmalar yapmak,

h-) Çalışma hayatı ile ilgili mevzuatın uluslararası standartlara uygun hale getirilmesini sağlamak,

ı-) Yoksulluk ve yolsuzlukla mücadelede toplumsal duyarlılık yaratılmasına katkı sağlamak,

i-) Özürlü üyelerinin korunması ve desteklenmesi için çalışmalar yapmak,

j-) Başta kamu görevlileri olmak üzere tüm çalışanlara evrensel çalışma standartlarına uygun toplu sözleşme ve grev hakkı tanınması için mücadele etmek,

k-) Katılmalı demokrasinin yerleşmesi ve geliştirilmesi için kamu çalışanlarına yönetime katılma ve siyaset hakkının tanınması ile danışma mekanizmalarının oluşturulması için çalışmalar yapmak,

l-) İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi, Birleşmiş Milletler Belgeleri, ILO Sözleşmeleri ile Türkiye'nin onayladığı diğer Uluslararası Sözleşmelerde yer alan sendikal hakların hayata geçirilmesi için çaba göstermek,

m-) Başta çalışma hayatı olmak üzere, her alanda insan hakları ihlallerine karşı duyarlı bir toplum yaratılması için girişimlerde bulunur,

n-) Çevre bilincinin yerleşmesi, tarihi ve kültürel mirasın korunması, sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması, kırsal gelişmenin ve sağlıklı kentleşmenin oluşması için çalışmalar yapmak,

o-) 21. Yüzyılın temel olgusu olan bilgi toplumuna ulaşılması için üyelerinin teknolojik ve bilimsel gelişmeleri izleyebilmesini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak,

ö-) Üyelerinin tüketici haklarından tam olarak yararlanmaları için tüketici hakları konusunda bilinçlendirilmesi için eğitim çalışanları yapmak ve gerekli tedbirleri almak,

Tüm Eğitim-Bir-Sen yukarıdaki hususları gerçekleştirmek amacıyla hizmet kolu içinde sendikal örgütlenme bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapar.

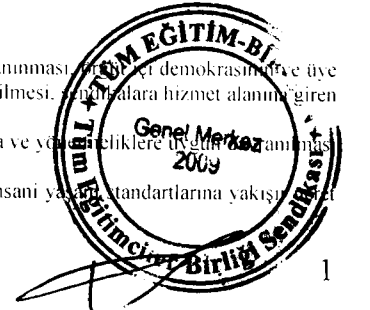
Madde 4 -Sendikanın Özel Amaçları:

Tüm Eğitim Bir Sen,

a-) 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununda, Memurlara Toplu Sözleşme ve Grev hakkının tanınması, sendikaların demokratik ve üye denetiminin pekiştirilmesi, sendikal örgütlenmede çoğulculuğun teşvik edilmesi, federasyonda güç birliğinin özendirilmesi, çalışanlara hizmet alanına giren kanunlara yönelik iptal davası açmak amacıyla Anayasa Mahkemesine başvuru hakkı tanınması,

b-) Öncelikle üyelerinin özlük haklarını korumaya yönelik olarak, üyelerine tüm resmi iş ve işlemlerde yasa ve yönetmeliklere ilişkin tam bilgi ve haklı taleplerini karşılamak üzere, çalışanların standartlarına yakışıyla hizmetler yapılmasını sağlamak,

c-) Başta üyeleri olmak üzere bütün eğitim çalışanlarının genel olarak tüm kamu çalışanlarının, adil ve insani yaşama standartlarına yakışıyla haklarını sağlamaya yönelik her türlü Anayasal ve yasal mücadelenin yapılması,



ç-) Öncelik üyelerinin olmak üzere eğitim çalışanlarının ve genel olarak tüm kamu çalışanlarının; özgür, adil, katılımcı, kaliteli çalışma ortamına kavuşabilmesi için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması.

d-) Üyelerinin ve tüm eğitim çalışanlarının (ölümleri halinde eş ve çocuklarının), emeklilik ve malûllük hallerinde insanca bir yaşam sağlayacak miktarda tazminat ödenmesi ve hayatlarının geride kalan kısmında ekonomik sıkıntı yaşamalarını engelleyecek düzeyde aylığın bağlanması.

e-) Engelli üyelerinin ve diğer engelli eğitim çalışanlarının engellerine uygun çalışma ortamlarında görev almaları ve yaşam standartlarının iyileştirilmesi için gerekli yasal düzenlemelerin yürürlüğe konulması.

f-) Eğitimin her aşamasında (Okul Öncesi Eğitim, İlk Öğretim, Orta Öğretim ve Yüksek Öğretim, Yaygın Öğretim) insan haklarına ve özgürlükçü değerlere uygun eğitim ve öğretim yapılabilmesine imkân sağlamaya yönelik olarak mevcut yasa, yönetmelik ve müfredat programlarının güncelleştirilerek geliştirilmesi.

g-) Katılımcı ve özgürlükçü bir eğitim sistemine ulaşabilmek için, eğitim-öğretim teşkilatının; başta öğretmen, öğrenci, aile, yerel yönetimler, uzman ve bürokratlar olmak üzere eğitim-öğretim faaliyetinin bütün unsurlarının karar sürecine uygulanabilir anlamda etkiye bulunabileceği katılımcı, demokratik bir okul ortamının sağlanması.

ğ-) Üyelerinin mesleklerinde başarılı ve verimli olabilmelerini sağlamak amacıyla; hizmet içi eğitim kursları, seminer, panel, sempozyum, konferans ve benzeri etkinlikler düzenlemek; kitap, gazete, dergi, bülten, broşür yayınlamak; örgütlenmiş rehberlik ve danışma birimleri oluşturmak ve bu faaliyetlerle üyelerinin bilgi, birikim, bakış, yetenek ve bilinç düzeylerinin sürekli gelişimi.

h-) Üyelerinin, diğer eğitim çalışanlarının, öğrencilerin ve halkın sosyal ve kültürel yaşamlarına çeşitlilik ve zenginlik kazandırmaya yönelik olarak; sosyal etkinlikler, panel, sempozyum, forum, açık oturum ve konferans gibi etkinlikler düzenlenmesi.

ı-) Öncelikle üyeleri ve eğitim çalışanları olmak kaydıyla kamu çalışanlarının, öğrencilerin ve halkın önceliklerini, bakış açılarını, sorunlarını zamanında ve doğru olarak belirlemek ve doğru ve tutarlı pratikler gerçekleştirebilmek için, oluşturulacak sistemli ve plânlı çalışan kurumsal araştırma ve anket birimiyle sorunların tespit ederek her tür soruna çözüm üretilmesi ve üretilen çözüm önerilerinin hayata geçirilmesi.

i-) Aile kurumunu korumak ruh ve beden sağlığı yerinde nesillerin yetişmesine katkıda bulunmak amacıyla, bayan eğitim çalışanlarının, çalışma şartlarının daha elverişli hale getirilmesi için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması.

j-) Üreten toplum ve insan odaklı istihdam anlayışıyla mesleki ve teknik eğitimin yaygın hale getirilerek çoğunluğunu gençlerin oluşturduğu atıl işgücünü harekete geçirmeyi.

k-) Özel öğretim kurumlarında görev yapan eğitim çalışanlarının Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu kapsamına alınması.

l-) Anayasadaki eşitlik ilkesinin ruhuna uygun olarak her öğrencinin, eşit imkân ve fırsatlarla eğitildiği ve zorunlu eğitimden sonra yetenek, bilgi ve birikiminin objektif kriterlerle ölçülebildiği seçme sınavlarıyla alan sınırlaması olmaksızın hak ettiği yükseköğrenim programlarında eğitim görebildiği eğitim sistemi ile eğitimine uygun iş imkânına kavuştuğu istihdam politikasını hayata geçirmeyi.

m-) Yüksek Öğretim Kurumlarının; bilimsel ürünler üretebilen, akademik düşüncenin gerektirdiği eğitim anlayışı ve materyallerine sahip olarak iradi ve ısrarlı anlamda üniversite yönetenlerinin bireysel düşüncelerinden de arınmış biçimde akademik özerkliğe sahip, evrensel değerlere uygun, özgür, bilim ve ihtisas kurumları olmasını sağlayacak her tür çalışmanın yapılması.

n-) Çağdaş laiklik anlayışı içinde yurttaşlarımızın evrensel hukuk ilkeleri çerçevesinde doğumdan itibaren sahip oldukları vazgeçilemez, devredilemez ve müdahaleye kapalı olan temel insan hak ve özgürlükleri içindeki dini inanç ve inandığı gibi yaşama hakkının hiç bir gerekçe ile engellenememesi, evrensel hukuk normları dışında hiç bir sınırlamanın getirilememesi.

Konularını öncelikli amaç olarak benimser.

Sendikamın Bağlandığı Temel Değer ve İlkeler:

Madde 5- Sendika aşağıda belirtilen ilkeler çerçevesinde çalışmalar gösterir.

a-) Tüm Eğitim-Bir-Sen; bireyi insanlık onuruna bağlı doğal hak ve özgürlüklere sahip bir varlık olduğunu kabul eder.

Organlarının oluşumunda ve iç işleyişinde demokratik kurallara, örgüt ahlakına titizlikle uyar; çoğunluğun yönetme, muhalefetin çoğunluk olma hakkına saygı gösterir.

b-) Tüm Eğitim-Bir-Sen; İnsan haklarının hiçbir gerekçeyle ihlal edilemeyeceğine inanır. İnsanların sahip olduğu onurun, manevî kimliğinin, değerlerin ve hayat tarzlarının hiçbir irade, ideoloji ya da otorite tarafından yok sayılmayacağını, baskı altına alınmayacağını savunur. Herkes için adalet ve özgürlük ilkesine tutarlı bir şekilde bağlı olan sendika; herkesin hak ve özgürlüklerini eşit ve ayrımsız bir biçimde savunur.

c-) Tüm Eğitim-Bir-Sen; Hukukun üstünlüğü anlayışını benimser; Devleti ve bürokrasiyi bireyin hizmetinde olan bir araç olarak görür; Bürokrasi ve hükümetlerle çıkar ilişkisine girerek imtiyaz sağlamayı gayri ahlaki bir tutum ve davranış olarak kabul eder; İmtiyaz ve çıkar sendikacılığına karşı adalet ve liyakat ilkelerinin esas alındığı bir sendikacılık anlayışını savunur. Bu anlayışı kendi iç işleyişi için de geçerli kabul ederek, karar süreçlerinde güveni, sorumluluk bilincini, gönüllü katılımı, dayanışmayı ve kardeşliği esas alır.

ç-) Tüm Eğitim-Bir-Sen Hiçbir devlet, kurum veya siyasi partinin uzantısı ya da savunucusu olamaz. Kendi bağımsız ve sivil kimliği içinde faaliyet yürütür. Sendika, kamu çalışanlarının aktif siyaset yapma hakkını kazanmaları için çaba gösterir; ancak hiçbir siyasal parti ve kuruluşla organik ilişkiye giremez.

d-) Tüm Eğitim-Bir-Sen; adalet ve özgürlük anlayışı içinde, eğitim ve öğretim sisteminin dinamik ve yaratıcı bir şekilde sürekli yenilenmesinden yanadır.

e-) Tüm Eğitim-Bir-Sen; Eğitim ve öğretimin dayatmacı önyargılarla yönlendirilmesine karşıdır. İnsanın özgür bir kimlik ve şahsiyet geliştirebilmesine imkân veren serbest, gönüllü ve çoğulcu bir eğitim anlayışını savunur.

f-) Tüm Eğitim Bir Sen; ülkemizin ve milletimizin sahip olduğu değerlerin yaşatılması ve kültür mirasına sahip çıkılması için gayret sarf eder. Vatan topraklarımızda bulunan farklı kültür miraslarının da yok edilmemesi gerektiğini savunur.

g-) Tüm Eğitim-Bir-Sen; farklı düşünce, kültür, cinsiyet, din ve inanca sahip yurttaşlara yönelik ayrımcılık ve dışlayıcılığın her çeşidini reddeder; onlara karşı ayrımcılık yapan ve başta eğitim olmak üzere her türlü hakkını kullanmasına engel olan anlayışlara karşı evrensel temel insan hak ve özgürlükleri savunur.

ğ-) Tüm Eğitim-Bir-Sen; eğitim ve öğretimin gerekleri dışındaki nedenlerle kimsenin bu hakkından yoksun bırakılmayacağını savunur; cinsiyetçilikle ve kadınlara yönelik her türlü ayrımcılıkla mücadele eder. Mücadele ve etkinliklerinde, öğrencilerin haklarının önceliğini gözetir; çocukları, gençleri ve engellileri korumak için her türlü duyarlılığı ve çabayı gösterir. İrk, etnik köken, dil, kültür, din, cinsiyet ve diğer nedenlerle hiçbir ayırım yapmaksızın tüm insanların değer eşitliğine inanır.

h-) Tüm Eğitim-Bir-Sen; Adalet, barış ve huzurun sağlanabilmesi için eğitim sisteminde çoğulculuğun göz önünde bulundurulmasını ahlaki, vicdani ve insani bir gereklilik kabul eder. Bu sebeple, eğitimde ayrımcılığın, dayatmacılığın ve ötekileştirmenin bütün çeşitlerine karşıdır.

ı-) Tüm Eğitim-Bir-Sen; eğitim-öğretimin her aşamasında hizmet alan ve hizmet veren açısından kılık-kıyafetin hizmet ve görevin ifasını engelleme dışında tamamen bireylerin özgür iradelerine, çocukların kılık-kıyafeti konusunda ise tercih bilvelilerine bırakılması gerektiğini savunur.

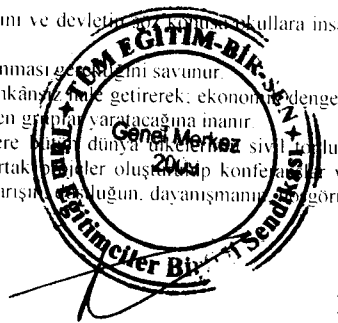
i-) Tüm Eğitim-Bir-Sen; ilköğretim ve orta öğretim öğrencilerinin okullarda velilerinin mensup oldukları dinin eğitim ve öğretiminin evrensel insan haklarının ruhuna uygun bir şekilde verilmesinden yanadır. Eğitim sisteminin hiç kimseye farklı bir dini eğitim alma konusunda dayatmada bulunamayacağını benimser.

j-) Tüm Eğitim-Bir-Sen; sivil toplumun eğitim müfredatını kendisi belirlemek suretiyle okullar açmasını ve devleti okullara insan hakları temelinde denetleyicilik yapmasını benimser.

k-) Tüm Eğitim-Bir-Sen; her türlü ücretin hesaplanmasında adalet ve hakkaniyet gibi kıstasların esas alınmasını savunur.

l-) Tüm Eğitim-Bir-Sen; ücret adaletsizliğinin, meşru sermaye dolaşımını ve sağlıklı gelir dağılımını imkânız hale getirerek; ekonominin dengesini ve sosyal yapıyı bozacağına, insanlığın geleceğini tehlikeye sokacağına, yoksulluğu ve açlığı artıracığına, yoz egemen grupları varacağına inanır.

m-) Tüm Eğitim-Bir-Sen; Ortadoğu, Orta Asya, Kalkas ve Avrupa Birliği ülkeleri başta olmak üzere tüm dünya ülkelerinin sivil toplum örgütleriyle; farklı kültürlerin tanışması, karşılıklı fikir alışverişini ve dünya barışına katkı sağlanması amacıyla ortak projeler oluşturulmasını destekler ve paneller düzenlenmesini destekler, teşvik ve öncülük eder. Eğitim yoluyla bireyler, topluluklar ve uluslar arasında barışın, güvenin, dayanışmanın geliştirilmesini, insan haklarına ve demokrasiye saygının geliştirilip güçlendirilmesine çalışır.



Sendikamızın Görev Ve Yetkileri:

Madde 6- Sendika, Anayasa, yasalar ve T.C.'nin taraf ve üye devlet olarak bağlı olduğu uluslararası sözleşme ve şartlardan doğan hak ve yetkilerine dayanarak, üyelerinin ortak ekonomik, sosyal, kültürel, demokratik hak ve menfaatlerini adalet ve eşitlik ilkelerine göre korumak ve geliştirmek için gerekli çalışmaları yapar. Sendika, bu amaçla, tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkilerini kullanarak;

a-) Yüksek İdari Kurula temsilci göndererek toplu görüşmeler (kanunda yer verilmesi halinde toplu sözleşme görüşmelerine) katılır. Toplu görüşme (kanunda yer verilmesi halinde toplu sözleşme) sonucunda imzalanan mutabakat metninde yer alan hususların uygulanmasını izler, mutabakat metninde yer almasına rağmen gereği yerine getirilmeyen konularla ilgili olarak ilgili ve yetkili mercilere başvuruda bulunur.

b-) Toplu görüşmede (kanunda yer alması halinde toplu sözleşmede) doğan uyuşmazlıkların giderilmesi amacıyla, Uzlaştırma Kurulu, yargı organları vb. ilgili makamlara görüş ve öneriler sunar, taleptir bulunur, gerektiğinde demokratik, meşru eylem ve etkinlikler yapar.

c-) Çalışma hayatından, mevzuattan, idari iş ve işlemlerden, toplu görüşmeden, örf-adet vb. nedenlerden kaynaklanan aleyhte durum ve sonuçların sona erdirilmesini sağlamak amacıyla, üyeleri ve/veya mirasçıları adına dava açarak, açılan davalarda davaya ve husumete ehil olarak, davayı üye adına takip ederek üyelerine ve mirasçılarına adli yardımda bulunur.

ç-) Sendikamızın Kurulu bulunduğu hizmet koluna giren işyerlerinde çalışan kamu görevlilerini çatısı altında örgütlemeye çalışır.

d-) Üyeleri için mesleki eğitim, bilgi ve deneyim kazandırıcı çalışmalar yapar. Araştırma ve geliştirme (AR-GE) birimleri oluşturarak, üyelerinin ortak ekonomik, sosyal ve mesleki hak ve çıkarları ile personel hukukunu ilgilendiren konularda ilgili kurumlara, yetkili makamlara sunulmak üzere çalışmalar yapar, yaptırır ve öneriler sunar.

e-) Öncelikle kendi hizmet koluna ait olmak üzere hizmet kollarına ait işyerlerinde etkinlik ve verimlilik araştırmaları yapar, sonuçlarıyla ilgili raporlar düzenler, önerilerde bulunur, kamu kurum ve kuruluşlarının merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatlarıyla bu konularda ortak çalışmalar yapar.

f-) Kadın üyelerinin çalışma yaşamında ve sendikada etkin olabilmeleri için gerekli tedbirleri alır.

g-) Engelli üyelerinin çalışma yaşamını ve sendikal etkinliklerini kolaylaştırmak için gerekli önlemler alır.

ğ-) Özel yasa ve yönetmeliklerle kurulmuş, eğitim çalışanlarını ilgilendiren kurum ve kuruluşların yönetim ve denetiminde üyelerinin söz ve karar sahibi olmalarını sağlayacak çalışmalar yapar.

h-) Amaçlarına ulaşabilmek için, seminer, konferans, panel, açıkoturum, kurultay, kurs vb. eğitici ve kültürel faaliyetlerde bulunur.

ı-) Üyelerine ve ailelerine hizmet vermek amacıyla, sağlık, tatil, dinlenme, lokal, misafirhane, kreş, yurt, spor ve benzeri kültürel ve sosyal tesisler kurar, kurulmasına yardımcı olur, işletir.

i-) Üyelerinin ve toplumun kültürel gelişmesine katkıda bulunabilmek için kütüphane, kitabevi ve basımevi kurar ve işletir. Kitap, broşür, bülten vb. süreli ve süresiz yayımlar çıkarır.

j-) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla; evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, açığa alınma, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla yardımlaşma sandığı kurar, bu amaçlara yönelik sandık kurulmasına yardımcı olur.

k-) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla; üyeleri için kooperatifler kurar ve kurulmasına yardım eder ve nakit mevcudunun % 10' undan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi verir.

l-) Sendikal faaliyetlere ve örgütlere yönelik olanlar yanında sendikamızın ilgi, etki ve yetki alanına ilişkin konulardaki ulusal ve uluslararası kurullara gerektiğinde temsilci gönderir.

m-) Üyelerinin hak ve çıkarlarını korumak ve geliştirmek amacıyla uluslararası sendikal örgütlere üye olabilir, bu örgütlerin Genel Kurullarına ve diğer toplantılarına katılabilir.

n-) Amaç ve görevlerinin gerektiği taşınır ve taşınmaz mülkleri edinir.

o-) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetler vukuunda üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun % 10 unu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde eğitim faaliyetlerinin sürdürülebilmesini sağlayacak tedbirlere katkıda bulunabilir ve öncelikle üyelerine olmak kaydıyla, kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunur.

ö-) Anayasa, mevzuat ve uluslararası sözleşmelerden doğan diğer görev ve yetkilerini yerine getirir.

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

Sendikamızın Tüzüğü Ve Değiştirilmesi:

Madde 7- Sendikamızın faaliyet alanları, amacı, zorunlu organları, seçimler ve seçilenlerin güvenceleri, mali ve sosyal hakları, gelir ve giderleri, üyeleriyle ilgili iş ve işlemleri genel itibariyle sendika tüzüğünde belirtilir. Sendika organları ve üyeleri bütün iş ve işlemlerinde sendika tüzüğüne uygun hareket etmekle yükümlüdürler. Tüzükte hüküm bulunmayan hallerde kanuna ve tüzüğe aykırı olmamak ve lafza ve ruhuna uygun olmak şartıyla yetkili kurul ve organlar tarafından verilen karar ya da kararlara göre işlem tesis edilir.

Tüzük değişikliği, Genel Kurul delegeleri tarafından verilen değişiklik teklifinin açık oylama sonucunda genel kurula katılan delege sayısının üçte iki çoğunluğu tarafından kabul edilmesiyse gerçekleştirilir. Tüzük değişikliği için toplantı yeter sayısı genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3'üdür. I. toplantıda yeterli çoğunluk sağlanamayarak toplantının ertelenmesi halinde yapılacak ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak toplantıya katılan üye sayısı Genel Kurul üye tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Karar, toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla alınır.

Tüzük değişikliği genel kurul tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer ve ilgili iş ve işlemler hakkında uygulanır.

II. ÜYELİK

Sendikaya Üye Olabilecekler:

Madde 8- Sendikaya, 4688 sayılı kanun kapsamında yer alan kurum kadro veya pozisyonlarında istihdam edilenlerden işçi statüsü dışında çalışan olmaları kaydıyla bu tüzüğün 2. maddesinde belirlenen kurum ve kuruluşlarda çalışan kamu görevlileri ile daha sonra sendikamızın faaliyet alanına dahil edilecek kurum ve kuruluşlarda çalışan kamu görevlileri üye olabilirler.

Üyelik Kazanılması:

Madde 9- Üyelik başvurusu, üye kayıt formunun sendika merkezine, şubesine veya temsilcilğine verilmesi suretiyle yapılır.

Üyelik başvurusunun sendika yetkili organınca kabulü ile kazanılır. Üyelik başvurusu, sendika tarafından en geç otuz gün içinde reddedilmediği takdirde kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyelik kabul edilmeyen kamu görevlisinin bu kararın kendisine tebliğinden itibaren otuz gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkemede dava açma hakkı vardır.

Sendika, üyelik kesintiye uğrayan kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneğini sendikada kalır, bir örneğini üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere işverene gönderir.

Üyelikten Çekilme:

Madde 10- Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildirimini kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Çekilme, kamu işvereniye başvurma tarihinden başlayarak otuz gün sonra geçerli olur. Bu süre içerisinde çekilme iradesinde bulunan üyeden üyelik kesintisi yapılmasına devam edilir. Kamu işvereni tarafından sendikaya gönderilen çekilme bildirimini alan sendika görevlisi, çekilme bildirimini kayıt defterine işler.

Üyelik Askıya Alınması:

Madde 11- Sendika ve şube yönetim kurullarına seçilmesine bağlı olarak aylıksız izinli sayılanlar hariç olmak üzere seçilen üyelerin üyelik aylıksız izin süresince askıya alınır.

Genel veya mahalli seçimlerde aday olmak isteyen sendika yönetim ve denetim kurullarında görev alanlar genel ve mahalli seçimlerin başlamasından bir ay önce seçimin yenilenmesine karar verilmesi halinde yenileme kararının ilanından başlayarak yedi gün içinde görevlerinden ayrılmak üzere bildirimde bulunurlar. Ayrılmama isteginin kabul edildiği dilekçe sahibine ve amirlerine tebliğ olunmasıyla görevi son bulur.

Mahalli idareler ara seçimlerinde adaylığı veya seçimi kaybeden Devlet Memurları ve diğer kamu görevlileri Yüksek İdari Kurulunun seçim sonuçlarının ilanı takip eden bir ay içinde müracaat etmeleri halinde görevlerine dönerler.



Handwritten signatures and initials.

Üyelğin Sona Ermesi:

Madde 12-Sendika üyeliği.

- a-) Sendikanın faaliyet alanı olan hizmet kolundan bir başka hizmet koluna geçme.
- b-) Üyelikten çekilme.
- c-) Kamu görevinden (emeklilik, istifa vb. nedenlerle) ayrılma.
- ç-) Üyelikten çıkarılma.
- d-) Ölüm.

hallerinde sona erer.

Üyenin geçici olarak işsiz kalması, açığa alınması veya sendikanın faaliyet alanı içinde kalmak şartıyla başka bir kurum ya da kuruluşa nakli sendika üyeliğini etkilemez.

Üyeliği sona erenler, sendika tarafından beş gün içerisinde işverene bildirilir.

Üyelikten Çıkarılma:

Madde 13- Üyelikten çıkarılma, Sendika Genel Kurulunun, Genel Disiplin Kurulunun bu yöndeki teklifinin kabul edilmesiyle olur. Çıkarılma kararı, üyeye ve işverene yazılı olarak bildirilir. Üye, çıkarılma kararına karşı bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli iş mahkemesine itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

Üyelikten Çıkarılmayı Gerektiren Haller:

Madde 14- Aşağıda belirtilen fiil ve durumlar, sendika üyeliğinden çıkarılmayı gerektirir:

- a-) Sendikanın amaç ve prensiplerine aykırı davranışlarda bulunmak.
- b-) Sendikanın tüzük ve yönetmelik hükümlerine ve yönetim organlarının kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak.
- c-) Sendikayı şahsi menfaatleri için kullanmak.
- ç-) Sendika yönetim organlarında görev alan üyeler hakkında asılsız ihbar, şikâyet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak.
- d-) Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek yahut gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak.

Üyelikten çıkarılmayı gerektiren durumlar ve fiillerin hangi hallerde gerçekleştiği ve üyelikten çıkarılmaya yönelik disiplin soruşturmasına ilişkin usul ve esaslar Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak Yönetmelikle düzenlenir.

III. SENDİKANIN TEŞKİLAT VE ORGANLARI

A.GENEL MERKEZ ZORUNLU ORGANLARI

Genel Merkez Organları:

Madde 15- Sendikanın Genel Merkez zorunlu organları:

- a-) Genel Kurul.
- b-) Genel Yönetim Kurulu.
- c-) Genel Denetleme Kurulu.
- ç-) Genel Disiplin Kurulu.

Genel Kurulun Oluşumu:

Madde 16- Genel Kurul, sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organ olup 300 delegeden oluşur.

Sendikanın Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu asil üyeleri bu sıfatlarıyla genel kurula delege olarak katılır.

Genel yönetim kurulu ve genel denetleme kurulu asil üyeleri haricindeki Genel kurul delegelerinin şubelere dağılımı genel yönetim kurulu tarafından aşağıdaki esaslara göre gerçekleştirilir.

Toplam aidatlı üye sayısının (Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu üye sayısı hariç olmak üzere) delege sayısına bölümüyle "bir delegeliğe düşen üye sayısı" belirlenir. Şubelerin aidatlı üye sayısı bu sayıya bölünerek şubelere düşen delege sayısı belirlenir. Bu işlemlerde kesirler dikkate alınmaz. Bu işlem sonucunda artan delegelik olması halinde bu delegelikler, bölme işlemi sonucunda en yüksek kalana sahip şubeden başlanarak şubelere dağıtılır. Toplam aidatlı üye sayısının belirlenmesinde Resmi Gazete'de yayımlanmış sayı, şubelerin aidatlı üye sayısının belirlenmesinde mutabakat metninde yer verilen sayı esas alınır.

Genel Kurul delegelerinin seçimine ilişkin usul ve esaslar Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

Genel Kurulun Toplanma Zamanı, Olağanüstü Genel Kurul, Toplantı Ve Karar Yeter Sayısı:

Madde 17- Sendika Olağan Genel Kurulu dört yılda bir toplanır. Genel Kurula çağrı, Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Genel Yönetim Kurulu tarafından; toplantının yeri, günü, saati, gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde en geç 15 gün içinde yapılacak ikinci toplantının yeri, günü ve saati, ilk toplantıdan 15 gün önce Genel Kurula katılacaklara yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve Sendika İnternet Sitesinde ilan edilir.

Genel kurul, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve ilk toplantıda kararlar oylamaya katılanların salt çoğunluğuyla alınır. Ancak zorunlu organların seçiminde oy çokluğu esas alınır. İlk toplantıda toplantı yeter sayı sağlanamazsa en geç 15 gün içinde ilanda belirtilen gün, saat ve yerde ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantı için salt çoğunluk aranmaz, ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Bütün kararlar delege tam sayısının 1/4 ünden az olmamak kaydıyla oylamaya katılanların salt çoğunluğu ile alınır.

Genel Kurul, salt çoğunlukla karar verilmiş olmak kaydıyla Genel Yönetim Kurulu veya Genel Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde yahut Genel Kurulun delegelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine en geç 60 gün içinde olağanüstü olarak toplanır. Olağanüstü Genel Kurulda, gündemde belirtilen maddeler görüşülür ve gündem değişikliği teklif edilemez. Olağanüstü Genel Kurul gündemi genel kurulun toplantıya çağırılmasına ilişkin konuya yer verilmek şartıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Genel kurul delegelerine; iki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisinin, toplantı tarihinden en az on beş gün önce gönderilmesi zorunludur.

Genel Kurulun Çalışma Usulü:

Madde 18- Genel Kurul, Genel Başkan veya görevlendireceği bir üye tarafından açılır ve yoklama yapılır. Toplantı yeter sayısı mevcut ise Genel Kurul toplantısını yönetmek üzere açık oyla seçilecek bir Başkan, iki Başkan vekili ile en fazla üç sekreterden oluşan başkanlık Divanı teşekkül ettirilir.

Genel Kurul Toplantısında yalnız gündemde olan konular görüşülür, ancak Genel Kurul gündemine yeni madde ilavesi toplantıda hazır bulunan kurul üyelerinin 1/10'u tarafından yazılı teklif yapılması ile gerçekleşir. Organların seçimleri hariç olmak üzere bütün Genel Kurul toplantıları, açık oylama suretiyle alınır. Organların seçimleri kapalı oy, açık tasnif ile gerçekleştirilir.

Genel Kurul, toplantı gündemindeki konular ile delegeler tarafından ileriye sürülecek teklif ve dilekleri bir rapor halinde özetlenerek gerekli gördüğü komisyonları teşekkül ettirebilir. Komisyonlar raporlarını hazırladıktan sonra Genel Kurula sunar. Komisyon kendi üyeleri arasında bir Başkan, bir raportör seçerek çalışmalarına devam eder. Komisyonların raporları Genel Kurulda görüşülüp karara bağlanmadıkça geçeri değildir. Komisyonlar Genel Kurul delegesi olmayanlar seçilemez. Ancak, komisyonlar lüzum gördüğü taktirde konu ile ilgili oy hakkı olmayan üyelerin alınması hususunda Genel Kurul üyesi sayısı Genel Kurulca tespit edilir. Genel Kurulun görüşme kararları ile oylama neticeleri Genel Kurul kararlarının yazılı mahsus karar delterine geçirilir ve ayrıca tutanaklarla tespit edilir. Bu karar delterleri ve tutanaklar Genel Kurul Başkanlık Divanıca imza edilir.

Genel Kurulun Görev Ve Yetkileri:

Madde 19- Genel Kurulun başlıca görev ve yetkileri:

As *Ne*



- a-) Sendika genel merkez zorunlu organlarını seçmek.
b-) Tüzükte değişiklik yapmak.
c-) Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibrasına karar vermek.
ç-) Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçeyi görüşerek karara bağlamak.
d-) Sendika hizmetlerinde kullanılmak üzere motorlu taşıt alımıyla, gayrimenkul alımı ve satımına karar vermek, bu konu ve gayrimenkul kiralınması ve kiraya verilmesi konusunda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek.
e-) Türkiye ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmak veya üyelikten ayrılmak kararlarını vermek, bu konular hakkında Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek.
f-) Genel Kurul üye veya delege tam sayısının 3/5'inin çoğunluğu bulunmak kaydıyla aynı hizmet kolundaki bir sendikanın sendikaya katılmasına ya da sendikadan bir başka sendikaya katılmasına karar vermek.
g-) Sendikanın üyesi olduğu ulusal ve uluslararası sendikal üst kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini seçmek.
ğ-) Aylıksız izne ayrılan Genel Merkez ve Şube yöneticilerine ödenecek maaş ve diğer mali haklar ile tazminatları belirlemek.
h-) Aylıksız izne ayrılmayan şube yönetim kurulu üyeleri ile Merkez ve Şube zorunlu organlarında görev yapanlara verilecek her türlü ücret, huzur hakkı ve yolluklarını belirlemek.
ı-) Sendika tarafından geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele ödenecek ücret, yolluk, yevmiye ve tazminatları ve diğer adlar altında yapılabilecek ödemelerden hangilerinin yapılacağını ve miktarını belirlemek veya bu konuda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek.
i-) Genel Disiplin Kurulunun üyelikten çıkarma tekliflerini ve buna yapılacak itiraz ve müracaatları görüşüp karara bağlamak.
j-) Sendika şubesi açmak veya bu konuda yönetim kuruluna yetki vermek, şubeleri birleştirmek ya da kapatmak.
k-) Sendikanın feshine ve fesih halinde sendika mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek.
l-) Mevzuatta veya sendika tüzüğünde Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirmek ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuları karara bağlamak.

Genel Yönetim Kurulunun Teşekkülü, Aranacak Şartlar, Üyelerinin Hak Ve Sorumlulukları:

Madde 20- Sendika Genel Yönetim Kurulu; Genel Başkan, Genel Sekreter, Genel Mali Sekreter olmak üzere en az üç üyeden oluşur. G.Y.K en fazla yedi üye olabilir. G.Y.K. Genel Kurul tarafından aday olan sendika üyeleri arasından seçilir. Genel Yönetim Kurulu seçimi, serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı tek dereceli olarak gerçekleştirilir. Genel yönetim kurulu seçimlerinde yönetim kurulundaki üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

Genel Yönetim Kurulu seçimlerinde birden fazla aday olması durumunda en çok oyu alan aday seçilmiş olur. Oyların eşitliği halinde adaylar arasında kur'a çekilir. Yönetim kurulu sekreterliklerinden herhangi birinin boşalması halinde en çok oyu alan yedek üye ayrılan sekreterin yerine göreve çağırılır. görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyelere çağrı yapılır.

Genel başkanın herhangi bir nedenle görevden ayrılması durumunda bu durumun gerçekleştiği tarihte:

- a-) Olağan genel kurula bir yıl ya da daha az zaman kalması halinde olağan ya da olağanüstü genel kurula kadar genel başkanlığa genel sekreter vekâlet eder.
b-) Olağan genel kurula bir yıldan fazla süre kalması halinde ise, bu durumun gerçekleştiği tarihten itibaren en geç üç ay içinde gerçekleştirilmek üzere yönetim kurulu tarafından olağanüstü genel kurul kararı alınır. Genel kurula kadar genel başkanlığa genel sekreter vekâlet eder.
Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanmaların üyelikleri, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri sona erer.
Emekliye ayrılanların sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri seçtikleri dönem sonuna kadar devam eder
Genel Başkan dahil Genel Yönetim Kurulu üyeleri, Şube Başkanları, Şube Yönetim Kurulu üyeleri, temsilciler dahil aynı göreve en fazla beş dönem seçilebilirler.

Genel Yönetim Kurulunun Toplanma Zamanı, Toplantı Ve Karar Yeter Sayısı:

Madde 21- Genel Yönetim Kurulu ayda en az bir defa olağan toplanır. Olağanüstü toplantılar ise, Genel Başkanın talebi üzerine yapılır.

Genel Yönetim Kurulu, toplantı yeter sayısı dört, karar yeter sayısı ise toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde, Genel Başkanın oyu çift sayılır. Genel Başkanın bulunmadığı hallerde toplantılara Genel Sekreter başkanlık eder.

Genel Yönetim Kurulu sekreterlikleri, komisyonlar şeklinde örgütlenir. Her sekreter kendi komisyonunun başkanıdır. Ancak, komisyon toplantısına Genel Başkan'ın katılması halinde komisyon başkanlığı Genel Başkan tarafından yürütülür.

Genel Yönetim Kurulunun Görev Ve Yetkileri:

Madde 22- Genel Yönetim Kurulu, sendikanın Genel Kuruldan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır. Görev ve yetkileri şunlardır:

- a-) Sendikanın çalışma programını hazırlamak.
b-) Toplu görüşmeyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
c-) Toplu görüşme sonucunda doğan uyuşmazlıklarda, uyuşmazlık konusuna ilişkin eylem planları hazırlamak ve uygulamak, uyuşmazlığın çalışanların lehine sonuçlanmasını sağlayacak işlemleri yapmak.
ç-) Menkul malların alımı ile Genel Kurul tarafından verilen yetki çerçevesinde, motorlu taşıt ve gayrimenkul almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek.
d-) Toplu görüşmeyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere yönetim kurulu üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek.
e-) Genel Kurulu toplantıya çağırarak.
f-) Genel Yönetim Kurulu üyelerini veya şube organlarında görevli üyeleri, gerekli gördüğü hallerde Genel Disiplin Kuruluna sevk etmek
g-) Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak şube açmak, açılan şubelere yetki vermek.
ğ-) Şube merkezinin bulunduğu ilin ilçelerinde temsilcilikler açmak ve açılan temsilciliklere yetki vermek.
h-) Şube oluşturmak için gereken üye sayısına ulaşamayan illerde temsilcilik açmak ve açılan temsilciliklere yetki vermek.
ı-) Gerekli gördüğü hallerde Genel Merkez veya Şube Genel Kurullarını toplantıya çağırarak.
i-) Sendikanın tüzükte yer verilen amaçlarını gerçekleştirmesine yönelik gerekli büroları kurmak, elemanlar bulup çalıştırmak ve atamalarını yapmak, sendika ve şubelerde çalışacak personeli atamak, bunların ücretlerini ve çalışma şartlarını belirlemek.
j-) Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak.
k-) Sendikaya üyelik için müracaat edenlerin kabul veya reddine karar vermek. l-) Birikim ve çalışmalarından yararlanmak için gerekirse Uzmanlar Kurulu oluşturmak, Uzmanlar Kurulunun oluşumu ve çalışmalarını belirlemek.
m-) Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi ve tüzük değişikliğini hazırlayıp kanunî süresi içinde Genel Kurul delegelerine intikal ettirmek.
n-) Bütçe fasılları veya yıllık bütçeler arasında aktarım yapmak.
o-) Genel Denetleme Kurulunun gerekli görmesi halinde veya genel kurul delegelerinin 1/5inin isteği üzerine Genel Kurul toplantıya çağırarak.
ö-) Üyelerin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerinin artıracak kurs, seminer ve konferanslar tertiplemek, sağlık ve sosyal tesisleri, kütüphane ve basın işleri için gerekli tesisleri kurmak.
p-) Sendikanın, iç işleyişine, seçimlere, disipline yönelik, yönetmelik, yönerge ve genelgeleri ilgili kurulların katılımıyla hazırlamak, yürürlüğe koymak, değiştirmek ve yürürlükten kaldırmak.
r-) Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlarla diğer resmi veya özel kuruluşlarla işbirliği yapmak ve gezilerine katılacakları tespit etmek.
s-) Kanun, yönetmelik, toplu iş görüşmesi ve uluslar arası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara girmek, üyeleri ve temsilcileri seçmek.
ş-) İş anlaşmazlıklarında ilgili makam, merci ve yargı organlarına başvurmak, görüş bildirmek, talepte bulunmak, bu konularda Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek
t-) Sendikayı ve üyelerini temsilen mahkemelerde dava açmak, sulh ve ibra etmek konularında Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek, hukukçularına vekalet vermek.
u-) Genel Kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan her türlü görev ve işlerini yapmak ve bu yetkiyi devretmek.



Genel Başkanın Görev Ve Yetkileri:

Madde 23- Genel Başkan'ın görev ve yetkileri:

- Sendikayı yönetmek. Genel Yönetim Kurulu adına sendikayı yurt içinde, yurt dışında, mahkemelerde ve idari merciler nezdinde temsil etmek, gerektiğinde bu işler için yönetim kurulu üyelerinden birine veya bir çağına yetki vermek, davalara ilişkin olarak avukata/avukatlara vekalet vermek.
- Genel Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık yapmak.
- Sendika adına resmi beyanatta bulunmak, basın toplantısı yapmak.
- Şube ve Genel Merkez yöneticileri tarafından yapılan harcamaları kontrol etmek. Lüzumu halinde mutad harcamalar dışında herhangi bir karar aranmaksızın sendika genel merkezinin aylık gelirinin %3'ünü geçmemek kaydıyla harcama yapmak. Ancak, yapılacak ilk toplantıda Genel Yönetim Kuruluna durumu bildirmek ve harcamaya ilişkin belgeleri ve bilgileri sunmak.
- Sendika yazışmalarını ilgili sekreterle müşterek imza etmek. İlgili sekreterin yokluğunda Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biriyle imza etmek. Görevle ilgili olarak yaptığı seyahat haliyle sınırlı olmak ve genel merkez giden evrak defterine kaydını yaptırmak suretiyle lüzumu halinde tek başına imzalayarak sendika adına yazışmalar yapmak.
- İsteği halinde sendika içinde kurulan tüm komisyonlara başkanlık etmek.
- Sendikanın banka hesaplarından yetkili Genel Yönetim Kurulu üyesi ile birlikte para çekmek.
- Sendikanın adına çıkan yayın organlarının sahibi olmaktan kaynaklanan görev ve sorumlulukları yerine getirmek, yetkileri kullanmak.
- Genel merkez ve şubeler dahil olmak üzere bürolarda yürütülen her tür iş ve işlemi incelemek ve denetlemek.
- Sendikanın üye olduğu konfederasyonla ilişkilerini koordine etmek, konfederasyon nezdinde yapılan çalışmalar için gerektiğinde Yönetim Kurulu üyeleri arasından görevlendirme yapmak.
- Genel yönetim kurulunun diğer üyelerinin faaliyetlerini incelemek ve denetlemek, gerektiğinde faaliyet alanlarıyla ilgili olarak sekreterliklerden rapor istemektir.

Genel Sekreterin Görev Ve Yetkileri:

Madde 24- Genel Sekreterya görev ve yetkileri:

- Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda Genel Başkanı vekâlet etmek.
- Genel Başkanın görevlerini yerine getirmesine yardımcı olmak.
- Hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla yeterli sayıda uzman personelin istihdamına yönelik olarak Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak.
- Muhaberat ve muamelat işlerini yürütmek.
- Genel merkez bünyesinde mevcut veya kurulacak araştırma, mevzuat, hukuk, toplu görüşme vb. büroların çalışmalarını kontrol etmek.
- Sendika bünyesinde görev yapan personelin, istihdam şekli, görev alanları, mesai saatleri, sorumlu olacağı amirler ile çalışma hukukuna ilişkin diğer hususlara yönelik konuları düzenleyen yönetmelikleri hazırlamak ve Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak ve uygulanmasını sağlamak ve takip etmek.
- Yönetim kurulunda görüşülmesi gereken konuları ayda bir defa hazırlayacağı gündemle Genel Yönetim Kuruluna getirmek.
- Genel yönetim kurulu toplantılarının gündemini hazırlamak ve sekreterya işlemlerini yürütmek.
- Genel merkez in idari iş ve işlemlerini genel başkan adına yürütmek. iş ve işlemlere ilişkin olarak istenmesi halinde genel başkana sunulmak üzere rapor hazırlamak.
- Öncelikle sendika üyelerinin olmak üzere kamu çalışanlarının sorunlarının çözümüne yönelik araştırma ve geliştirme çalışmalarını yürütmek, bu amaçla kurulan kurul ve komisyonlarda Yönetim kurulu adına görev yapmak ve yetki kullanmak.
- Sendikanın, hizmet kolunda bulunan kurum ve kuruluşlarla ilişkilerini düzenlemek, bu kurum ve kuruluşlarla üyelerin taleplerine bağlı olarak yürütülecek yazışmaları yürütmek.
- Genel Yönetim Kurulunca onaylanan programın uygulanmasını sağlamak.
- Hizmet koluna ait merkez ve taşra teşkilatı birimlerine ilişkin olarak üyelere gelen müracaat ve şikâyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, müracaat ve şikâyetlerle ilgili kurum ve kuruluşlarla gereken görüşme ve yazışmaları yürütmek.
- Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak.
- Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

Madde 25- Genel Teşkilatlanma görev ve yetkileri:

- Tüzüğün ikinci maddesinde belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyerlerinde teşkilatlanmayı sağlamak.
- Şubelerin sendikal faaliyetlerini, tüzükte belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda yerine getirmelerine yardımcı olmak.
- Üye kayıtları ve üyelikten ayrılma iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek.
- Sendika üyelerinin, kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı üyelik arşivini düzenlemek ve üye envanterlerini çıkarmak.
- Üyelik keskinleşen üyenin, üye kayıt belgesinin bir nüshasını şube aracılığıyla 15 gün içinde işverene göndermek.
- Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunmak ve bu konuda yetkili organlarca karar alınması için Genel Yönetim Kuruluna rapor sunmak.
- Şube genel kurullarının ve delege seçimlerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.
- Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda şube başkanları ile istişare ederek, Genel Yönetim Kuruluna bilgi vermek.

g-) Teşkilatlanma iş yerlerinde çalışanlara kitap, broşür ve bildiri gibi yayın organlarının hazırlanmasını, dağıtımını temin etmek veya bizzat toplantılar düzenleyerek teşkilatlanmanın faydalarını anlatmak, teşkilatlanma hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda başkanla birlikte çalışmak.

h-) Teşkilatlanma çalışmalarının hızlandırılmasına ve üye sayısının artmasına yönelik strateji geliştirmek ve uygulamaya yönelik olarak Yönetim Kurulu'na teklifte bulunmak, hizmet kolundaki diğer sendikaların bu alana yönelik stratejileri konusunda analiz raporları hazırlamak.

ı-) Genel kurul toplantısından önce delegelere gönderilecek evrak ve raporların oluşturulmasını ilgili birimlerden talep etmek, gönderilmesi zorunlu olan raporların delegelere tebliğini sağlamak.

ı-) Genel Kurul çağrısına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

j-) Sendikal teşkilatlanma faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda sendika organları dahil olmak üzere şube, temsilcilikler ve iş yeri temsilcilerine yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek, n-) Konfederasyon ve/veya sendika tarafından alınan eylem kararlarının teşkilata duyurulmasını sağlamak, eylem için gerekli hazırlık çalışmalarını gerçekleştirmek.

k-) Şube ve temsilciliklere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

l-) Teşkilatlanma ve üyelik işlemleriyle ilgili olarak sendikanın Çalışma Bakanlığı ile ilişkilerini düzenlemek ve Yönetim Kurulundan verilen yetkiye dayalı olarak bu ilişkileri yürütmek.

m-) Genel Yönetim Kurulu tarafından kurulmasına karar verilmesi halinde, teşkilatlanma bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Yönetim kuruluna öneride bulunmak.

n-) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak.

o-) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

Madde 26- Genel Basın Yayın görev ve yetkileri:

- Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını sağlamak, bu yayınlarla ilgili resmi iş ve işlemleri yürütmek.
- Yayın faaliyetleri için gerekli teknik donanımları (kamera, fotoğraf makinesi, bilgisayar programı vb. araç-gereç) temin etmek, bu amaçla bütçeye ödenek konulması için teklifte bulunmak.
- Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak ulusal ve uluslararası basın ve yayın organları ve televizyon kuruluşları ile iletişimi sağlamak.



Handwritten signatures and initials.

- ç-) Sendika şube ve temsilcilikleri tarafından çıkarılacak yayın organları ile web sitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirmek.
 d-) Basın toplantıları ve basın açıklamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
 e-) Sendikanın web sitesini hazırlamak ve düzenlemek, bu amaçla yapılacak çalışmalara yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması ya da personel istihdamı için yönetim kuruluna teklifte bulunmak.
 f-) Eğitim, öğretim ve bilim faaliyetleriyle ilgili kurum ve kuruluşlara ait yayın organlarını takip ederek, sendika faaliyetlerinin anılan yayın organlarında yer almasını sağlamak.
 g-) Sendikanın yayın organlarıyla ilgili arşiv oluşturmak.
 ğ-) Basın-yayın komisyonu kurmak ve başkanlığını yaparak komisyon çalışmalarını düzenlemek, istendiğinde komisyon çalışmalarıyla ilgili raporu başkana ve yönetim kuruluna sunmak.
 h-) Sendikanın tanıtımını ve sendika ve şube faaliyetlerinin toplum tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak.
 ı-) Yönetim kurulunca oluşturulmasına karar verilmesi halinde basın-yayın bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Yönetim kuruluna öneride bulunmak.
 i-) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak.
 j-) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

Madde 27- Genel Eğitim ve Sosyal İşler görev ve yetkileri:

- a-) Üyelerin ve diğer kamu çalışanlarının ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim almalarını sağlayacak eğitim programları hazırlamak ve uygulanmak üzere Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak.
 b-) Genel Yönetim Kurulu tarafından onaylanan eğitim programlarının yürütülmesini sağlamak. c-) Eğitim-öğretim ve bilim hizmetleri sunan kurum ve kuruluşların uygulamaları hakkında araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak.
 ç-) Genel Yönetim Kurulunun onayını almak kaydıyla, Türk milli eğitim sisteminin çağın gereklerine uygun hale gelmesine katkıda bulunmak amacıyla, eğitim-öğretim yöntem ve teknikleri, müfredat programları, eğitim materyalleri geliştirmeye yönelik panel, seminer, konferans vb. etkinlikler düzenlemek, aynı amaç doğrultusunda geçici süreli komisyonlar oluşturmak.
 d-) Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda öneride bulunmak.
 e-) Öğrenci sorunlarının tespiti ve çözüm önerileri geliştirmek amacıyla araştırmalar düzenlemek, öğrencilerin beklentilerini ilgili kurumlara aktarmak üzere araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak.
 f-) Eğitim çalışanlarının sürekli bilgilendirme ve gelişme isteklerini karşılamaya yönelik eğitim-öğretim fırsatları oluşturmak.
 g-) Öğretmen, öğrenci ve velileri, ortak sorunların paylaşımı ve bu sorunlara çözüm üretmek amacıyla bir araya getirecek etkinlikler düzenlemek.
 ğ-) Sendika üyeleri ile diğer kamu görevlilerine yönelik eğitim amaçlı panel, seminer, konferans düzenlemek ve sonuçları hakkında rapor düzenleyerek genel yönetim kuruluna sunmak.
 h-) Yazılı ve görsel basın-yayın organlarında sendika faaliyetlerine ilişkin olarak yer alan haberleri eğitim faaliyetlerinde kullanılmak üzere eğitim materyali haline getirmek ve bu amaçla arşiv oluşturmak. ı-) Toplum tarafından kabul gören önemli gün ve haftalarda sendikanın amaç ve ilkelerine uygun sosyal ve kültürel içerikli faaliyetler gerçekleştirmek.
 i-) Toplumun bütününe ilgilendiren sosyal durum ve olaylarla ilgili olarak analiz çalışması yaparak Genel Yönetim Kuruluna bilgi vermek ve istendiğinde rapor hazırlamak.
 j-) Üyelerin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olarak yardımlaşma sandıkları kurulmasına yardımcı olmak, gerektiğinde sendika adına yardımlaşma sandığı oluşturulmasını sağlamak.
 k-) Üyelere hizmet verilmesi amacıyla sağlık tesisi, huzurevi, kreş ve benzeri sosyal tesislerle, kültürel ve sportif amaçlı tesisler kurulmasına yönelik fizibilite çalışması yapmak ve çalışmalarını rapor halinde Yönetim Kuruluna sunmak.
 l-) Üyelerin konut edinmesine imkan sağlayacak projeler hazırlamak ve bu amaçla kooperatifler kurulmasına yönelik çalışma yapmak, kurulan kooperatiflerin durumu ve çalışmaları hakkında istendiğinde Yönetim Kuruluna bilgi sunmak.
 m-) Afet durumlarında öncelik üyelere verilmek kaydıyla, sendikanın nakit mevcudunun %10'unu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde eğitim faaliyetlerinin sürdürülebilmesi için gerekli desteği sağlamak amacıyla inceleme yapmak ve inceleme sonuçlarını rapor halinde yönetim kuruluna sunmak, bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardım için gereken hazırlık çalışmalarını yapmak.
 n-) Sendikanın faaliyet alanı ile ilgili konular başta olmak üzere sosyo-ekonomik ve kültürel sorun ve durumlarla ilgili seminer, panel, konferans vb. toplantı ve etkinlikler planlamak ve yetki verilmesi halinde gerçekleştirmek, sonuçları hakkında rapor düzenlemek.
 o-) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak.
 ö-) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

Madde 28- Genel Mevzuat, Toplu Görüşme ve Dış İlişkiler görev ve yetkileri:

- a-) Toplu görüşmelerin başlangıç tarihinden en az bir ay önce olacak şekilde görüşmelerde gündeme getirilecek konu ve taleplerle ilgili çalışma raporunu genel yönetim kuruluna sunmak.
 b-) Hizmet kolunda yer alan kamu kurum ve kuruluşları ile hizmet kolu çalışanlarına ilişkin mevzuat değişikliklerini takip etmek ve yapılan değişiklikler hakkında genel yönetim kuruluna bilgi sunmak.
 c-) Toplu görüşmelere ilişkin olarak, şube ve temsilciliklerin görüşlerini almak ve konuya ilişkin rapor hazırlayarak genel yönetim kuruluna sunmak.
 ç-) Hizmet kolunda bulunan kamu kurum ve kuruluşlarının düzenleyici işlemleri ile genel nitelikli uygulamaları hakkında gerekli inceleme ve değerlendirmeleri yaparak itiraz veya dava yoluna başvurulacak konuları belirlemek.
 d-) Kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuata ilişkin olarak Sendikadan istenen görüş ve mütalaa taleplerinin karşılanmasına yönelik çalışmalarını yürütmek.
 e-) Mevzuat hükümlerine bağlı olarak sendikanın temsilci bulunduğu kurul ve komisyonlarda görev yapacak sendika yönetici ve üyelerine bilgi ve belge desteği sağlamak.
 f-) Şube ve üyelere gelen hukuki yardım taleplerinin karşılanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
 g-) Şube ve üyeler tarafından Genel Merkeze bildirilen sorunların çözümüne ilişkin idari işlem sürecini başlatmak, bu kapsamda ilgili kamu kurumlarının merkez ve taşra teşkilatı nezdinde gerekli girişimlerde bulunmak.
 ğ-) Hizmet koluna dâhil kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuat düzenlemeleri hakkında istenen görüş ve öneri yazılarını hazırlamak.
 h-) Ülkemizin taraf olduğu çalışma ve personel hukuku ile sendikal haklara ilişkin uluslar arası sözleşmelerde yer alan hükümlerin iç hukuk düzenlemelerine etkisi ve uygulaması hakkında inceleme, değerlendirme çalışması yapmak bu konularla ilgili olarak Genel Yönetim Kurulu'na bilgi sunmak.
 ı-) Genel Yönetim Kurulu'nun diğer sekreterliklerinin çalışmalarına görev alanı sınırlılığında katılmak ve destek olmak.
 i-) Şube ve temsilcilik yönetim kurulu üyelerinin mevzuat konusunda bilgilendirilmesine yönelik eğitim programları düzenlemek.
 j-) Toplu görüşme sürecinde kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
 k-) Sendikanın dış ilişkilerini düzenlemek ve yürütmek.
 l-) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

Genel Mali Sekreterin Görev ve Yetkileri:

Madde 29- Genel Mali Sekreterin görev ve yetkileri:

- a-) Sendikanın muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlamak.
 b-) Sendikanın mali durumu hakkında bilgi vermek amacıyla, tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ay sonunda Yönetim Kuruluna sunmak.
 c-) Sendika gelirlerinin toplanmasını, giderlerin bütçe esaslarına ve planlamasına uygun yapılmasını, muhasebe kayıtlarının düzenli tutulmasını sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek.



- ç-) Sendika adına tahakkuk eden vergilerle, çalışanlara ait sigorta primleri ve aylıksız izne ayrılan yönetim kurulu üyelerine ait emekli sandığı kesintilerinin zamanında ödenmesini sağlamak.
- d-) Şubelere ait gider avanslarının zamanında gönderilmesini sağlamak ve giderlerin gözetim ve denetimini yapmak.
- e-) Sendikamızın taşınır ve taşınmaz mal varlığıyla ilgili vergilerin ve demirbaş kayıtları ile demirbaşların düşümünün usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak.
- f-) Demirbaş alımı ve düşümüyle ilgili olarak kurulacak teknik komisyonda görev yapmak.
- g-) Sendikamızın alacağı mal ve hizmetlerle ilgili olarak; piyasa araştırması yapmak, gerektiğinde pazarlık ve kapalı zarf usulüyle ihale düzenlemek, mal alım ve satımlarına ilişkin protokol ve sözleşmeleri genel başkanla birlikte, yetki verilmesi halinde tek başına imzalamak.
- ğ-) Sendika tarafından kurulacak yardımlaşma sandığıyla sendikamızın mali ilişkilerini düzenlemek ve takip etmek.
- h-) Sendika hesaplarının, her ay iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak.
- ı-) Genel Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda, sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak.
- i-) Genel Kurul kararı doğrultusunda, giderler ve bütçe fasılları arasında aktarma yapmak hususunda alınacak kararlara ilişkin olarak Genel Yönetim Kuruluna teklif sunmak.
- j-) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkanla birlikte imza etmek, Başkanın yokluğunda tüzük hükümlerine göre yetkili olan Genel Yönetim Kurulu üyesi ile imza işlerini yürütmek.
- k-) Genel Kurula sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak.
- l-) Sendika gelirlerini, elde edildikleri tarihten itibaren 30 gün içinde Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalara ve özel finans kurumlarına yatırmak.
- m-) Zorunlu giderler için Genel Yönetim Kurulu Üyelerinin bilgisi dahilinde, Sendika Kasasında, sendikamızın aylık azami gelirlerinin % 5'ini aşmamak kaydıyla nakit bulundurmak;
- n-) Sendika Genel Yönetim Kurulu üyelerinin notere verecekleri mal bildirimine ait noterden aldıkları belgeleri, Genel Yönetim Kurulu karar defterinin özel bir sahifesine yazmak ve bu belgeleri denetçilere vererek, Genel Yönetim Kurulu karar defterini denetçilere imzalatmak.
- o-) Kanun gereğince, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak vermek.
- ö-) Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için Genel Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunmak.
- p-) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak
- r-) Sendika yetkili organları, Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

Genel Denetleme Kurulunun Oluşumu, Toplanma Zamanı, Toplantı Ve Karar Yeter Sayısı:

Madde 30- Genel Denetleme Kurulu: Genel Kurul tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçime dayalı olarak sendika üyeleri arasından seçilen en az üç en fazla beş kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asil üye kadar yedek üye seçilir. Genel Denetleme Kurulu, ilk toplantısını en çok oyu alan üyenin oyları eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yaparak bir başkan ve sekreter seçerek görev dağılımı yapar. Denetleme kurulu asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır, görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır. Genel Denetleme Kurulu, en az altı ayda bir olmak üzere toplanarak çalışmaları denetler. Kurul olağan denetleme dışında, kurul üyelerinin oy çokluğuyla karar vermesi halinde isteği halinde, Genel Kurulun, Genel Yönetim Kurulunun ve yürütülen bir soruşturmaya bağlı olarak Genel Disiplin Kurulunun başvurusu üzerine de toplanarak denetim yapar. Ancak, Genel Denetleme Kurulunun iki denetimi arasındaki süre 4 aydan kısa olamaz. Bu şart Genel Disiplin Kurulu'nun başvurusu üzerine yapılacak denetimlerde uygulanmaz. Genel Denetleme Kurulu ve üyeleri; denetim esnasında, çoğaltmak yoluyla edinilen örnekleri dahil olmak üzere denetlediği birime ait evrak, defter, vb. belge ve dökümanlar ile cd, disket ve ses ve görüntü kaydı yapılan materyalleri ilgili birimin dışına çıkaramaz ve denetleme iş ve işlemleri hariç olmak üzere herhangi bir amaçla kullanamaz. Bu hükme aykırı hareket eden kurul üyesi bu durumla sınırlı olmak üzere Yönetim Kurulunun önerisiyle Genel Disiplin Kurulu'na sevk edilir. Genel Denetleme Kurulunun Toplantı nisabı, üye tam sayısının salt çoğunluğudur; karar nisabı ise mevcut üyelerin salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf bu çoğunluğu sağlamış sayılır. Genel Denetleme ve şube denetleme kurulunun çalışma usul ve esasları Genel Denetleme Kurulu üyelerinin katılımıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanarak yürürlüğe konulan Yönetmelikle belirlenir.

Genel Denetleme Kurulunun Görev Ve Yetkileri:

Madde 31- Genel Denetleme Kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

- a-) Genel Yönetim Kurulu iş ve işlemlerinin, tüzüğe ve Genel Kurul kararlarına uygunluğunu denetlemek.
- b-) Sendika tüzüğünde belirtilen esas ve usullere göre idari ve mali denetim yapmak ve bu konuda hazırladıkları denetleme raporunu Genel Yönetim Kurulu'na sunmak. Bu amaçla,
1. Sendika tüzüğü ve ilgili mevzuat gereği tutulan defterleri incelemek,
 2. Ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve bağlı bulunduğu konfederasyona gönderilmek üzere, her hesap veya bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları denetleme raporlarını Yönetim Kuruluna sunmak.
- Bu bilanço hesaplarında sendika bilançosunun ait olduğu dönem içindeki; gelirleri ve bunların kaynakları, giderleri ve bunların sarf yerleri, yönetim kurulu üyelerine ve geçici olarak görevlendirilenlere verilen ücretler, harcırah ve ödenekler, çalışan personele ödenen ücretler, para ve menkul kıymetler mevcudu, taşınmaz mevcudunu belirtmek.
- c-) Genel Yönetim Kurulu'nun talebi üzerine şubelerin denetimini gerçekleştirmek ve denetim sonucunda hazırlanan denetleme raporunu Genel Yönetim Kurulu'na sunmak.
- ç-) Genel Yönetim Kurulundan, Genel Kurulu toplantıya çağırmasını talep etmek.
- d-) Denetleme sırasında usulsüzlük ve yolsuzluk tespit etmesi halinde, gereklerinin yapılması için Genel Yönetim Kurulu'na ve Genel Disiplin Kurulu'na öneride bulunmak.
- e-) Dönem sonu denetim raporunu hazırlayıp Genel Kurula sunmak.
- f-) Tüzük ve mevzuatta belirtilen diğer görevleri yapmak.

Genel Disiplin Kurulunun Oluşumu, Toplantı Ve Karar Yeter Sayısı:

Madde 32- Genel Disiplin Kurulu: Genel Kurul tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçime dayalı olarak sendika üyeleri arasından seçilen en az üç en fazla beş kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asil üye kadar yedek üye seçilir. Genel Disiplin Kurulu, ilk toplantısını en çok oyu alan üyenin, oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yaparak bir başkan ve sekreter seçerek görev dağılımı yapar. Disiplin kurulu asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır, görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır. Genel Disiplin Kurulu, Genel Yönetim Kurulunun ve denetim sonucunda usulsüzlük ve yolsuzluk tespit etmesi haliyle sınırlı olmak üzere Genel Denetleme Kurulu'nun çağrısı üzerine toplanır. Genel Disiplin Kurulunun Toplantı nisabı, üye tam sayısının salt çoğunluğudur; karar nisabı ise mevcut üyelerin salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf bu çoğunluğu sağlamış sayılır.

Genel Disiplin Kurulu'nun Görev Ve Yetkileri:

Madde 33- Genel Disiplin Kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

- a-) Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapmak, tüzükte gösterilen disiplin cezalarını vermek ve sonucunu Yönetim Kurulu'na ve ilgililere bildirmek.



Handwritten signature

b-) Yapılan soruşturma sonucunda üyelikten çıkarılmayı gerektiren fiillerden birini işlediği sabit olan üye hakkındaki soruşturma raporu ve ekleriyle birlikte Genel Kurula "üyelikten çıkarılma" kararı için teklifte bulunmak.

c-) Şube Disiplin Kurulları tarafından verilen kararlara yapılan itirazları inceleyerek karara bağlamak. İnceleme sonucunda kararı değiştirmek, onaylamak, iptal etmek

d-) Mevzuat ve tüzükte belirtilen diğer görevleri yerine getirmek.

Ödüller Ve Disiplin Cezaları:

Madde 34- Ödüller: Sendika, yönetmeliğine uygun olarak, Sendikaya ve eğitim hizmetine önemli katkıları olanlara manevi ödül verebilir. Sendikamın amaçlarına uygun manevi ödüller koyabilir.

Madde 35- Disiplin Cezaları:

- Uyarı.
- Kınama.
- Görevden uzaklaştırma.
- Üyelikten geçici çıkarma.
- Üyelikten çıkarmadır.

Savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Savunma süresi 7 günden az olamaz. Verilen her türlü cezaya itiraz edilebilir. Genel Disiplin Kurulu kararının tebliğinden itibaren yedi (7) gün içinde Genel Yönetim Kuruluna itiraz edilmemesi halinde karar kesinleşir. İtiraz üzerine Yönetim Kurulu tarafından verilen kararlar kesindir. Üyelikten geçici çıkarma cezasının süresi üç aydan fazla olamaz, bu süre içerisinde üyelik kesintisi yapılmaya devam edilir. Ancak, hukuki yardım ile afet hallerinde yardım hali hariç üyelikten kaynaklanan diğer haklar kullanılamaz. Bu cezanın zorunlu organ üyelerinden birisine verilmesi halinde bu süreyle sınırlı olmak üzere ilgili kişi organ toplantılarına ve kararlarına katılamaz.

Üyelikten temelli çıkarma cezası Genel Disiplin Kurulunun teklifi ve Genel Kurulun onayı ile verilir. Genel Kurulda, isteği halinde ilgiliye sözlü savunma hakkı verilir.

Üyelikten çıkarılma cezası hariç olmak üzere disiplin soruşturması sonucunda üyenin hangi ceza ile tecziye edileceğine, işlenmiş olan fiilin veya gerçekleşen halin ağırlığına göre karar verilir. Aynı fiili işleyenler hakkında farklı cezaya hükmedilemez. Hangi fiil ve hallerde hangi disiplin cezasının verileceği, cezanın kim tarafından verileceği, disiplin cezalarına itiraz ve itirazın karara bağlanacağına ilişkin usul ve esaslar Genel Disiplin Kurulu üyelerinin katılımıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

B.ŞUBELER VE ORGANLARI

Şube Oluşturma Usul Ve Esasları:

Madde 36- 400 ve üzerinde üyesi olan il ve ilçelerde Genel Kurul kararıyla veya yetki verilmiş olması halinde Genel Yönetim Kurulu kararı ile şube kurulabilir. Bir ilde birden fazla şube oluşturulabilir. İl, ilçe ve belde temsilcilikleri birleştirilmek suretiyle de şube oluşturulabilir. Yeni kurulan şubenin veya müstafi durumdaki şubenin Yönetim Kurulu, Genel Yönetim kurulu tarafından belirlenir. Bu şekilde atanan Yönetim Kurulu atandığı tarihten itibaren en geç 6 ay içerisinde şube genel kurulunu gerçekleştirir.

Açılan, kapatılan ve birleştirilen şubeler, 30 gün içinde sendika şubesinin bulunduğu ilin valiliğine ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilir.

Şube Organları:

Madde 37- Sendika şubesinin organları şunlardır:

- Şube Genel Kurulu (Zorunlu)
- Şube Yönetim Kurulu (Zorunlu)
- Şube Denetleme Kurulu (Zorunlu)
- Şube Disiplin Kurulu (Zorunlu)
- Şube Temsilciler Kurulu.
- İl, ilçe, belde temsilcilikleri.
- İşyeri temsilciler kurulu

Şube Genel Kurulu:

Madde 38- Şube genel kurulu şubenin en yüksek organı olup şubenin üyeleri arasından seçilen 150 delegeden oluşur. Şube yönetim ve denetleme kurulu üyeleri bu sıfatlarıyla şube genel kuruluna delege olarak katılırlar. Şube Genel Kurulunun diğer delegelerinin seçimi serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı tek dereceli olarak şube genel kurulundan bir ay önce gerçekleştirilir. Delege seçimine ilişkin usul ve esaslar Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak bir yönetmelikle belirlenir.

Şube Genel Kurulunun Toplanma Zamanı, Toplantı Ve Karar Yeter Sayısı:

Madde 39- Şube Genel Kurulu, Sendika Genel Kurulu'nun toplantı tarihinden en az iki ay önce tamamlanmak kaydıyla ve genel yönetim kurulu tarafından hazırlanan şube genel kurulları toplantı takviminde belirtilen tarihte olmak üzere üç yılda bir olağan olarak toplanır. Ayrıca, katılanların salt çoğunluğuyla karar verilmiş olmak kaydıyla Şube Yönetim Kurulu'nun, Şube Denetleme Kurulu'nun kararıyla, üyelerin veya delegelerin 1/5'inin talebi üzerine veya Genel Yönetim Kurulu'nun kararı üzerine en geç 60 gün içinde olağanüstü genel kurul yapılabilir.

Şube Genel Kuruluna çağrı, Şube Yönetim Kurulunca yapılır. Genel Kurul toplantısı ve gündemi en az 15 gün önceden o mahalde yayımlanan bir gazetede bunun mümkün olmaması halinde mahalli imkânlarla ilan olunur. İlanda, toplantının yeri, günü, saati ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde en geç 15 gün içinde gerçekleştirilecek ikinci toplantının yeri, günü ve saati belirtilir. Gündemde seçim olması halinde toplantı seçim kuruluna da bildirilir. Olağanüstü genel kurul toplantılarında sadece gündemde belirtilen maddeler görüşülür ve gündem değişikliği teklif edilemez. Şube Genel Kurulu delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını da katılanların oy çokluğuyla alır. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz, bu toplantıya katılanların sayısı delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.

Şube Genel Kurulunun Görev Ve Yetkileri:

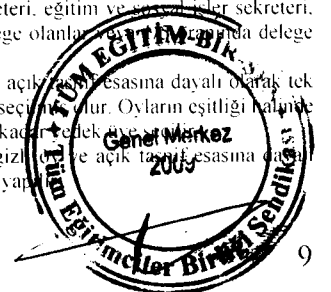
Madde 40- Şube genel kurulunun görev ve yetkileri:

- Şube organlarında görev alacakları seçmek,
- Yönetim ve denetim kurulları raporlarını görüşmek ve ibra etmek,
- Sendika Genel Kurulu delegelerini seçmek,
- Mevzuatta ve tüzükte verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

Şube Yönetim Kurulunun Oluşumu, Toplanma Zamanı, Toplantı Ve Karar Yeter Sayısı:

Madde 41- Şube Yönetim Kurulu; başkan, sekreter, mali sekreter, teşkilatlanma sekreteri, basın-yayın sekreteri, eğitim ve sosyal hizmetler sekreteri, mevzuat, toplu görüşme ve dış ilişkiler sekreteri olmak üzere yedi üyeden oluşur ve şube genel kurulu tarafından; delege olanlar ve şube genel kurulu tarafından aday olarak gösterilen üyeler arasından seçilir.

Yönetim kurulu üyeleri, Şube Genel Kurulunda delegelerin katılımıyla gerçekleştirilen serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak tek dereceli seçimle şube üyeleri arasından belirlenir. Seçimlerde birden fazla aday olması durumunda en çok oyu alan aday seçilir. Oyların eşitliği halinde seçim sonucu ilçe seçim kurulu huzurunda gerçekleştirilecek kur'a ile belirlenir. Seçimde, yönetim kurulu asil üye sayısı kaçarsa delege tam sayısının salt çoğunluğuyla delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Seçimden sonra gerçekleştirilecek ilk yönetim kurulu toplantısında, yönetim kurulu üyelerinin katılımıyla gizli oylama ile açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçimle tüzükte belirtilen unvanlar esas alınarak yönetim kurulu üyeleri arasında görev dağılımı yapılır.



Handwritten signature

Herhangi bir yönetim kurulu üyeliğinin boşalması halinde en çok oyu alan yedek üye göreve çağrılır, görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyelere çağrı yapılır. Yedek üyenin katıldığı ilk toplantıda yönetim kurulu yeniden görev dağılımı yapabilir.

Şube Yönetim Kurulu ayda en az bir kez toplanır. Şube Başkanının çağrısıyla olağanüstü olarak toplanır. Şube Yönetim Kurulu toplantı yeter sayısı yönetim kurulu üye sayısının salt çoğunluğu olup kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın yer aldığı tarafın görüşü karar haline gelir. Şube Yönetim Kurulu toplantılarına mazeretsiz olarak üç defa üst üste katılmayan yönetim kurulu üyesi şube disiplin kuruluna sevk edilir.

Şube Yönetim Kurulunun Görev Ve Yetkileri:

Madde 42- Şube yönetim kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

- Şubenin çalışma programını yapmak.
- Şube harcamalarının usulüne uygun yapılmasını sağlamak.
- Şube Genel Kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak ve Şube Genel Kurulunu toplantıya çağırarak.
- Sendikaya üyelik için başvuran kamu çalışanlarının üye kayıt formlarını Genel Merkeze ulaştırmak.
- Şube merkezinin bulunduğu ilin idari sınırları içerisinde yer alan ilçe, belde ve işyeri sendika temsilcilerini belirlemek, şube bünyesinde bulunan diğer iller ile bu illere bağlı ilçe, belde ve işyeri temsilcilerinin belirlenmesine yönelik olarak Genel Yönetim Kurulu'na teklifte bulunmak.
- Şube sınırları dahilindeki işyerlerinde çalışan üyelerin sorunlarıyla ilgilenmek, çözümler üretmek, gerekli mercilerle konu hakkında yazışma yapmak.
- Aidatların usulüne uygun olarak kesilmesini sağlamak, bu amaçla üye formlarını ve listelerini ilgili işyerlerine ulaştırmak.
- Eğitimin ve eğitim çalışanlarının sorunlarının tespitine ve çözümüne yönelik çalışmalar yapmak.
- Sendikamız faaliyetlerinin ve bilgi birikiminin topluma aktarılmasına yönelik olarak konser, sergi, seminer, panel, konferans, anma ve kutlama günleri vb. sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek.
- Öncelikli üyelerinin sosyal ve ekonomik haklarını korumak ve geliştirmek amaçlı olmak kaydıyla toplumu ilgilendiren veya kamuoyu gündeminde bulunan konular hakkında, basın bildirisi yayımlamak, basın toplantısı veya basın açıklaması yapmak, eylem, miting vb. sendikal faaliyetler düzenlemek ve gerçekleştirmek.
- Televizyon, radyo, gazete, dergi, bülten, özel sayı, internet, web sayfası gibi iletişim araçlarıyla sendika faaliyetlerini tanıtmak.
- Genel Yönetim Kurulundan onay almak suretiyle bülten, dergi veya özel yayınlar şeklinde yayın organları çıkarmak, web sitesi ya da internet sayfası düzenlemek.
- Üyelerin sosyokültürel ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olarak kütüphane, dinlenme tesisi, lokal, tüketim kooperatifi vb. birimlerin açılmasına yönelik çalışmalar yapmak, birimlerin hizmete açılması için Genel Yönetim Kurulundan izin almak.
- Sendika yetkili organları ile şube genel kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Şube Yönetim Kurulu Üyelerinin Görev Ve Yetkileri:

Madde 43- Şube Başkanı: Şube başkanı aşağıda belirtilen görevleri yürütür ve yetkileri kullanır.

- Şube Yönetim Kurulu adına şubeyi yönetmek ve temsil etmek.
- Şube Yönetim Kuruluna ve şubede kurulacak komisyona başkanlık etmek, gerektiğinde toplantı veya komisyon başkanlığını Yönetim Kurulu üyelerinden birine devretmek.
- Şubedeki bütün büroların ve çalışanların amiri olarak çalışmaları incelemek ve denetlemek.
- Şube adına basına bilgi vermek, basın açıklaması yapmak.
- İlgili sekreterle birlikte şube yazışmalarını ve muhasebe ve muamele evraklarını imzalamak.
- Şube harcamalarının mali mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak.
- Şube Denetleme Kurulu'nun raporunu ilk toplantıda yönetim kuruluna sunmak.
- Şubenin bankada bulunan hesabından mali hususlarla görevli sekreter veya yetki verilen yönetim kurulu üyesiyle birlikte çift imzayla para çekmek.
- Sendikamız üye olduğu konfederasyona bağlı sendikaların şubeleriyle diyalog kurmak ve ortak çalışmalar için plan ve proje geliştirmek, yapılan çalışmalar hakkında yönetim kuruluna bilgi vermek.
- Şube adına çıkarılan yayın organlarının sahibi olmak ve bu yayın organlarının hukuki sorumluluğunu üstlenmek.
- Şube sekreterlerinin çalışmalarını koordine etmek, sekreterliklerin çalışmalarını incelemek ve denetlemek, gerektiğinde ilgili sekreterlerden rapor istemek.
- Genel Yönetim Kurulu ve Şube Genel Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

Madde 44- Şube Başkanı: Şube sekreteri aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

- Şubede Kurulu bulunan büroları yönetmek ve çalışmalarını düzenlemek.
- Şube Yönetim Kurulu gündemini hazırlamak.
- Şube başkanı bulunmadığı zamanlarda şube başkanına vekalet etmek.
- Şubenin gelen-giden evrakının kayıt ve kabul işlemlerini yürütmek.
- Şube üyelerinin işveren ve işyerlerine yönelik sorunlarının çözümüne yönelik işlemleri yürütmek.
- Mevzuat değişiklikleri konusunda Genel Yönetim Kuruluna sunulacak önerileri hazırlayarak Şube Yönetim Kuruluna sunmak.
- Şube çalışanlarına ilişkin mevzuat hükümlerini uygulamak.
- Şube yönetim kurulu kararlarının uygulanmasını takip etmek.
- Şube yönetim kurulu üleriyle başkan arasındaki koordinasyonu sağlamak.
- Şubenin faaliyetlerine ilişkin olarak hazırlık ve planlama çalışmaları yapmak.
- Şube Yönetim Kurulu ve Şube Başkanı tarafından görev alanına ilişkin olarak verilen diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

Madde 45- Şube Mali Sekreteri: Şube mali sekreteri aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

- Şubenin muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlamak.
- Şubenin mali durumu hakkında bilgi vermek amacıyla, tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Yönetim Kuruluna sunmak.
- Şube gelirlerinin toplanmasını, giderlerin bütçe esaslarına ve plânlamasına uygun yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi tutulmasını sağlamak.
- Şube nezdinde tahakkuk eden vergilerle, çalışanlara ait sigorta primlerinin ve zamanında ödenmesini sağlamak.
- Şubeye ait gider avanslarının zamanında gönderilmesini sağlamak ve giderlerin gözetim ve denetimini yapmak.
- Şubenin demirbaş kayıtları ile demirbaşların düşümünün usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak.
- Genel Merkeze gönderilmesi gereken mali evrakların süresi içerisinde gönderilmesini sağlamak.
- Şubenin alacağı mal ve hizmetlerle ilgili olarak, piyasa araştırması yapmak, gerektiğinde pazarlık ve kapalı zarf usulüyle ihale düzenlemek, mal alım ve satımlarına ilişkin protokol ve sözleşmeleri şube başkanıyla birlikte yetki verilmesi halinde tek başına imzalamak.
- Üyelere hizmet vermek amacıyla yardımlaşma sandığı ve konut ve tüketim kooperatifi kurulmasına yönelik analiz ve rapor hazırlamak.
- Şube hesaplarının, her ay denetime hazır bulundurulmasını sağlamak.
- Genel Kurul kararı doğrultusunda, giderler ve bütçe fasılları arasında aktarma yapmak hususunda almaya ilişkin olarak Yönetim Kuruluna teklif sunmak.
- Şube giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için Genel Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunmak.
- Üye aidatlarının Genel Merkez banka hesaplarına gerçeğe uygun olarak aktarılıp aktarılmadığını kontrol etmek.
- Üye aidatlarından şubeye aktarılması gereken payın şube hesabına aktarılmasına ilişkin işlemleri takip etmek.
- Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak.



m-) Şube Başkanı ve Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yerine getirmektedir.

Madde 46- Şube Teşkilatlanma Sekreteri: Şube teşkilatlanma sekreteri aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

- a-) Şube coğrafi alanının kapsamında bulunan tüzüğün ikinci maddesinde belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyerlerinde teşkilatlanmayı sağlamak.
- b-) Şubenin ve bağlı temsilciliklerin sendikal faaliyetlerini, tüzükte belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda yerine getirmelerine yardımcı olmak.
- c-) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılma iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek.
- d-) Şube üyelerinin, kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı üyelik arşivini düzenlemek ve üye envanterlerini çıkarmak.
- e-) Üyelikli kesinleşen üyenin, üye kayıt belgesinin bir nüshasını şube aracılığıyla 15 gün içinde işverene göndermek.
- f-) Şube genel kurulu ve delege seçimlerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.
- g-) Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda şube başkanları ile istişare ederek, Genel Yönetim Kuruluna bilgi vermek.
- ğ-) Teşkilatlanma iş yerlerinde çalışanlara kitap, broşür ve bildiri gibi yayın organlarının hazırlanmasını, dağıtımını temin etmek veya bizzat toplantılar düzenleyerek teşkilatlanmanın faydalarını anlatmak, teşkilatlanma hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda başkanla birlikte çalışmak.
- ı-) Teşkilatlanma çalışmalarının hızlandırılmasına ve üye sayısının artmasına yönelik strateji geliştirmek ve uygulamaya yönelik olarak Yönetim Kurulu'na teklifte bulunmak, hizmet kolundaki diğer sendika şubelerinin bu alana yönelik stratejileri konusunda analiz raporları hazırlamak.
- ii-) Genel Kurul çağrısına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- ıii-) Sendikal teşkilatlanma faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda sendika organları dahil olmak üzere şube, temsilcilikler ve iş yeri temsilcilerine yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek.
- iiii-) Konfederasyon, sendika ve şube tarafından alınan eylem kararlarının teşkilata duyurulmasını sağlamak, eylem için gerekli hazırlık çalışmalarını gerçekleştirmek.
- uu-) Temsilciliklere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- uuu-) İlçe teşkilatlarının çalışmalarına yardımcı olmak ve bu teşkilatları denetlemek.
- uuuu-) İlçe teşkilatlarının ve başkanlarının aylık çalışma raporlarını şube başkanlığına ulaştırmak.
- uuuuu-) Kurulmasına karar vermesi halinde, teşkilatlanma bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Yönetim Kuruluna öneride bulunmak.
- uuuuuu-) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak.
- uuuuuuu-) Başkan ve Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektedir.

Madde 47- Şube Basın Yayın Sekreteri: Şube basın yayın sekreteri aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

- a-) Sendikamızın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda şube tarafından kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak, bu yayınlarla ilgili resmi iş ve işlemleri yürütmek.
- b-) Yayın faaliyetlerine için gerekli teknik donanımların (kamera, fotoğraf makinesi, bilgisayar programı vb. araç-gereci) alınmasını temin etmek, bu amaçla Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak.
- c-) Şube faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak yerel ve ulusal basın ve yayın organları ile televizyon kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak.
- ç-) Temsilcilikleri tarafından hazırlanan yayın organları ile web sitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirmek.
- d-) Basın toplantıları ve basın açıklamaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- e-) Şubeye ait web sitesini hazırlamak ve düzenlemek, bu amaçla yapılacak çalışmalara yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması ya da personel istihdamı için yönetim kuruluna teklif sunmak.
- f-) Eğitim, öğretim ve bilim faaliyetiyle ilgili kurum ve kuruluşlara ait yayın organlarını takip ederek, Şube faaliyetlerinin amlan yayın organlarında yer almasını sağlamak.
- g-) Sendikamızın ve şubenin yayımlarıyla ilgili arşiv oluşturmak.
- ğ-) Yönetim kurulunca oluşturulmasına karar verilmesi halinde basın-yayın bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Yönetim Kuruluna öneride bulunmak.
- ı-) Basın-yayın komisyonu kurmak ve başkanlığını yaparak komisyon çalışmalarını düzenlemek, istendiğinde komisyon çalışmalarıyla ilgili raporu başkana ve Yönetim Kurulu'na sunmak.
- ii-) Sendikamızın tanıtımını ve sendika ve şube faaliyetlerinin toplum tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak.
- ıii-) Okul ve işyerlerinde sendika panolarının oluşturulmasını ve düzenlenmesini sağlamak.
- iiii-) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak.
- uu-) Başkan ve Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektedir.

Madde 48-Şube Eğitim Ve Sosyal İşler Sekreteri: Şube eğitim ve sosyal işler sekreteri aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

- a-) Şube üyelerinin ve diğer kamu çalışanlarının ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim almalarını sağlayacak eğitim programları hazırlamak ve uygulanmak üzere Yönetim Kurulunun onayına sunmak.
- b-) Yönetim Kurulu tarafından onaylanan eğitim programlarının yürütülmesini sağlamak.
- c-) Şube coğrafi alanı kapsamında bulunan ve eğitim-öğretim ve bilim hizmetleri sunan kurum ve kuruluşların uygulamaları hakkında araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak.
- ç-) Yönetim kurulunun onayını almak kaydıyla, Türk milli eğitim sisteminin çağın gereklerine uygun hale gelmesine katkıda bulunmak amacıyla, eğitim-öğretim yöntem ve teknikleri, müfredat programları, eğitim materyalleri geliştirmeye yönelik panel, seminer, konferans vb. etkinlikler düzenlemek, aynı amaç doğrultusunda geçici süreli komisyonlar oluşturmak.
- d-) Eğitim faaliyetlerinin gerektirdiği harcamalar mali kaynak ayrılması hususunda öneride bulunmak.
- e-) Bütün öğretim düzeyindeki öğrencilerin sorunlarının tespiti ve sorunlara çözüm önerileri geliştirmek amacıyla araştırmalar düzenlemek, öğrencilerin beklentilerini ilgili kurumlara aktarmak üzere araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak.
- f-) Öğretmen ve eğitim çalışanlarının sürekli bilgilenme ve gelişme isteklerini karşılamaya yönelik eğitim-öğretim fırsatları oluşturmak.
- g-) Öğretmen ve diğer eğitim çalışanlarıyla, öğrenci ve velileri, ortak sorunların paylaşımı ve bu sorunlara çözüm üretmek amacıyla bir araya getirecek etkinlikler düzenlemek.
- ğ-) Sendika üyeleri ile hizmet kolunda görevli diğer kamu görevlilerine yönelik eğitim amaçlı panel, seminer, konferans düzenlemek ve sonuçları hakkında rapor düzenleyerek yönetim kuruluna sunmak.
- ı-) Sendika ve şube faaliyetlerine ilişkin olarak yazılı ve görsel basın ve yayın organlarında yer alan haberleri, eğitim faaliyetlerinde kullanılmak üzere eğitim materyali haline getirmek ve bu amaçla arşiv oluşturmak.
- ii-) Üyelerin mevzuat değişikliklerine uyumun sağlamaya yönelik hizmet içi eğitim uygulamaları düzenlemek.
- ıiii-) Üyelerin görevde yükselme, unvanlar arasında geçiş, yöneticilik, kariyer basamaklarına geçiş vb. sınavlara hazırlanması amacıyla yayımlar hazırlamak, talep oluşması halinde kurslar düzenlemek.
- iiii-) Şube coğrafi alanında hizmet vermekte olan resmi ve özel eğitim kurumlarının eğitim faaliyetlerini gözlemlemek, bu alanlarda bulunacağına inanılan eğitim uygulamalarına gözlemci olarak katılmak.
- uu-) Şube coğrafi alanında eğitim vermekte olan yükseköğretim kurumlarının çalışmalarını ve uygulamalarını takip etmek, gerektiğinde bu durumla ilgili rapor hazırlayarak yönetim kurulunu bilgilendirmek.
- uuu-) Kurulması halinde eğitim bürosunu yönetmek ve çalışmalarını denetlemek, büroda istihdam edilecek personel için Yönetim Kuruluna öneride bulunmak.
- uuuu-) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak.
- uuuuu-) Başkan ve Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektedir.



o-) Şube sınırlılığında olmak üzere, toplum tarafından kabul gören önemli gün ve haftalarda sendikamızın amaç ve ilkelerine uygun sosyal ve kültürel içerikli faaliyetler gerçekleştirmek.

ö-) Toplumun bütününe ilgilendiren sosyal durum ve olaylarla ilgili olarak analiz çalışması yaparak Yönetim Kuruluna bilgi vermek ve istendiğinde rapor hazırlamak.

p-) Üyelerin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik yardımlaşma sandıkları kurulmasına destek olmak gerektiğinde yardımlaşma sandığı oluşturulmasını sağlamak.

r-) Üyelere hizmet verilmesi amacıyla şube coğrafi alanı kapsamında sağlık tesisi, huzurevi, kreş ve benzeri sosyal tesislerle, kültürel ve sportif amaçlı tesisler kurulmasına yönelik fizibilite çalışması yapmak ve çalışmalarını rapor halinde Yönetim Kuruluna sunmak.

s-) Şube üyelerin konut edinmesine imkan sağlayacak projeler hazırlamak ve bu amaçla kooperatifler kurulmasına yönelik çalışma yapmak, kurulan kooperatiflerin durumu ve çalışmalarını hakkında istendiğinde Yönetim Kuruluna bilgi sunmak.

ş-) Öncelik üyelere verilmek kaydıyla, şube coğrafi alanında afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapmak amacıyla inceleme yapmak ve inceleme sonuçlarını rapor halinde yönetim kuruluna sunmak, bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardım için gereken hazırlık çalışmalarını yapmak.

t-) Sendikamızın faaliyet alanı ile ilgili konular başta olmak üzere sosyo-ekonomik ve kültürel sorun ve durumlarla ilgili seminer, panel, konferans vb. toplantı ve etkinlikler planlamak ve yetki verilmesi halinde gerçekleştirmek, sonuçları hakkında rapor düzenlemek.

u-) Şube coğrafi alanıyla sınırlı olmak üzere sendikamızın faaliyet alanıyla ilgili kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklere şube adına katılmak, şube tarafından düzenlenen bu tür etkinliklere bu kurum ve kuruluşların katılımını sağlamak.

ü-) Öncelik şube üyelerinin olmak üzere eğitim ve diğer kamu çalışanlarının katılımıyla gerçekleştirilecek sportif etkinlikler düzenlemek.

v-) Sendika ve şube çalışmalarına emeği geçen üyelerle, diğer kişi, kurum ve kuruluşlarına ziyaretler düzenlemek; diğer sekreterliklerin görev alanında olmamak kaydıyla şube tarafından düzenlenecek her türlü sosyal, kültürel ve sportif etkinliğin planlanmasını gerçekleştirmek.

y-) Kurulması halinde sosyal işler bürosunu yönetmek, büro çalışmalarını ve çalışmalarını denetlemek, büroda istihdam edilecek personel hakkında Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak.

z-) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak; Başkan ve Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

Madde 49-Şube Mevzuat, Toplu Görüşme Ve Dış İlişkiler Sekreteri: Şube mevzuat sekreteri aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

a-) Şubenin coğrafi alanı içerisinde yer alan eğitim-öğretim ve bilim hizmetleri koluna dahil kamu kurum ve kuruluşlarının ilgili mevzuatı kapsamında oluşturulan kurul ve komisyonlarda şubeyi temsilen görevlendirilecek kurullara, şubeyi temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve şube yönetim kuruluna sunmak.

b-) Hizmet kolu ile ilgili üyelere gelen problemlere, aksaklıklara ve şikayetlere çözüm bulmak.

c-) Üyelerin özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatları takip etmek, görüş ve öneriler getirmek.

ç-) Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derleyerek, raporlar hazırlayıp şube yönetim kuruluna ve genel merkeze sunmak.

d-) Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek.

e-) Mevzuattaki değişimler 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-) Sendikamızın toplu görüşme katılımlarına katkı sağlamak üzere, üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek genel merkeze göndermek.

ğ-) Sendikamızın dış ilişkilerini yürütmek.

h-) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek.

ı-) Başkan ve Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

Şube Denetleme Kurulunun Oluşumu, Toplanma Ve Karar Yeter Sayısı, Görev Ve Yetkileri:

Madde 50- Şube Denetleme Kurulu; Şube Genel Kurulu tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçime dayalı olarak sendika üyeleri arasında seçilen en az üç, en fazla beş kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye kadar yedek üye seçilir.

Şube Denetleme Kurulu, ilk toplantısını en çok oyu alan üyenin oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yaparak bir başkan ve sekreter seçerek görev dağılımı yapar. Denetleme kurulu asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.

Şube Denetleme Kurulu, Şube Yönetim Kurulunun faaliyetlerinin tüzük, ilgili mevzuat ve genel kurul kararlarına uygun olarak yapıp yapılmadığını tüzüğe uygun olarak denetler.

Şube Denetleme Kurulu, denetleme sonucunda düzenlenen ara raporunu Yönetim Kuruluna, dönem sonu raporunu ise Şube Genel Kuruluna sunar.

Şube Denetleme Kurulunun Toplantı nisabı, üye tam sayısının salt çoğunluğudur; karar nisabı ise mevcut üyelerin salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf bu çoğunluğu sağlamış sayılır.

Şube Disiplin Kurulunun Oluşumu, Toplanma Ve Karar Yeter Sayısı, Görev Ve Yetkileri:

Madde 51- Şube Disiplin Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçime dayalı olarak sendika üyeleri arasında seçilen en az üç en fazla beş kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye kadar yedek üye seçilir.

Şube Disiplin Kurulu, ilk toplantısını en çok oyu alan üyenin oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yaparak bir başkan ve sekreter seçerek görev dağılımı yapar. Disiplin kurulu asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.

Şube Disiplin Kurulu, sendika tüzüğüne, sendikamızın amaç ve ilkelerine aykırı hareket eden üyeler hakkındaki disiplin soruşturmasını yapar. Disiplin soruşturması sonucunda uyarı ve kıyama cezalarını verebilir. Uyarma ve kıyama cezalarını ilişkin kararları genel yönetim kurulu ve genel disiplin kurulu ile ilgisine tebliğ etmek üzere şube yönetim kuruluna gönderir. Tüzükte belirtilen diğer disiplin cezalarını gerektiren fiillerle ilgili disiplin soruşturmasına ait soruşturma raporunu Genel Yönetim Kuruluna sunulmak üzere şube yönetim kuruluna sunar.

Şube disiplin kurulu üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar verir. Oyların eşitliği halinde kararı başkanın oyu belirler.

Şube disiplin kurulu çalışmalarını Disiplin Yönetmeliğine göre yürütür.

Şube Organlarına Seçilme Şartları, Seçilenlerin Güvenceleri:

Madde 52- Şube organlarına seçileceklerin sendika üyesi olması ve şubenin coğrafi alanında bulunan işyerlerinde görev yapması şarttır.

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

Emekliye ayrılanların sendika şube organlarındaki görevleri, seçtikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

Şube yönetim kurulu, disiplin kurulu, denetleme kurulu üyeliklerine ve İl Başkanlarına seçilenlerinin mali ve sosyal hakları, tüzüğün ilgili maddesinde düzenlenir.

Şube Temsilciler Kurulu:

Madde 53 - Şube Temsilciler Kurulu, şube başkanının başkanlığında, şube yönetim kurulunun asil üyeleriyle birlikte oluşturulur. İlçe temsilciliği olmayan şubelerde, temsilciler kuruluna, ilçe temsilcileri yerine işyeri temsilcileri katılır.

Şube temsilciler kurulu periyodik olarak ayda bir toplanır.

Şube temsilciler kuruluna, kendi denetleme ve disiplin kurulu üyeleri katılabilirler.

Sendika uzmanları, danışmanlar ve birim temsilcileri de Temsilciler Kurulu toplantılarını izleyebilir ve konuşma yapabilirler.

Şube Temsilciler kuruluna sendika birim ve büro temsilcileri de çağrılabilir, konuşma yapabilirler.



[Handwritten signatures and marks]

il ve ilçe temsilciler kurullarının görev, yetki ve çalışma esasları, Genel Yönetim Kurulunca hazırlanacak yönetmelikle düzenlenir.

İşyeri Temsilciler Kurulu:

Madde 54- İşyeri temsilciler kurulu her işyerinden, çalışan sayısına bakılmaksızın, bir Tüm Eğitim-Bir-Sen üyesinden oluşur. Görev, yetki ve çalışma esasları Genel Yönetim Kurulunca hazırlanacak bir yönetmelikte belirlenir.

İl, İlçe, Belde Temsilcilikleri ve Örgütlenme:

Madde 55- Şube açılmasına kanuni açıdan imkân bulunmayan ya da şube kuruluşunun ekonomik olmadığına karar verilen il, ilçe ve beldelerde Genel Yönetim Kurulu kararıyla temsilcilik kurulabilir. Bir mahalde temsilcilik kurulabilmesi için o yerde şube kuruluşunun ekonomik olmaması veya şubenin bulunmaması gerekir. Temsilcilikler çalışmalarını Genel Merkeze bağlı olarak yürütürler. Genel yönetim kurulu, göreceği lüzum üzerine sendikal açıdan verimli olmayan temsilcilikleri kapatabilir ya da verimliliklerini arttırmak amacıyla temsilciliklerin birleştirilmesine karar verebilir.

- İl Temsilciliği ya da Şube oluşan mahalde birden fazla ilçe varsa ilçe temsilcilikleri oluşturulur.
- Temsilcilikler, en az üç, en çok yedi kişiden oluşur. Başkan, sekreter, mali sekreter ve üyeler şeklinde görev dağılımı yapılır.
- Temsilcilikler kuruldukları coğrafi alanda görev yapan üyelerin salt çoğunluğu ile seçilir. İlk seçimde salt çoğunluk sağlanamazsa gerçekleştirilecek ikinci seçimde en çok oyu alanlar temsilci olarak seçilir. Ancak bu toplantıda üye sayısı mevcut üyelerin ¼'ünden az olamaz. Temsilcilikler bir genel kurul dönemi için seçilirler. Kongre yapmazlar. Görevden alınmaları Şube Yönetim Kurulunun veya mahallindeki üyelerin 1/5' inin teklifi üzerine Genel Yönetim Kurulunca kararlaştırılır.
- Temsilcilikler de Şube Yönetim Kurulu görev ve yetki esaslarına göre faaliyetlerini yürütür.

İş Yeri Sendika Temsilciliği:

Madde 56- İş yeri sendika temsilcileri:

a-) İşyeri sendika temsilcileri, işyerindeki üyeler tarafından seçimle belirlenir. İşyerindeki kamu görevlisi sayısı:

200 e kadar ise bir,

201- 600 ise en çok iki,

601-1000 arasında ise en çok üç,

1001-2000 ise en çok dört,

2000 den fazla ise en çok beş kişiden oluşur.

Bu temsilcilerden biri Şube Yönetim Kurulu tarafından baş temsilci olarak görevlendirilebilir.

b-) Şube Yönetim Kurulu veya görev mahallindeki üyelerin 1/5' inin teklifi ve Genel Yönetim Kurulu kararı ile işyeri temsilcileri görevden alınabilir.

c-) İşyeri temsilcileri bir Genel Kurul dönemi için seçilir.

İşyeri Temsilcilerinin Görev Ve Yetkileri:

Madde 57- İşyeri sendika temsilcilerinin görev ve yetkileri,

a-) Sendika ile üyeleri arasındaki ilişkiyi koordine etmek ve bunların düzenli yürütülmesini sağlamak.

b-) En az ayda bir, kendi aralarında toplanarak iş yerlerinin problemlerini görüşmek, bu konuda yetkili organlara tekliflerde bulunmak.

c-) Üyelerden gelen kâfiyet ve önerileri çözmeye çalışmak, çözemediklerini ilgili organlara bildirmek.

ç-) Yasalar, yönetmelik ve tüzükle kendilerine verilen görevleri yerine getirmek.

Sendika Ve Şube Personeli:

Madde 58- Sendikanın genel merkezi bünyesinde ve şubelerinde sendikanın faaliyet alanı ve çalışmalarıyla ilgili görevleri yürütmek ya da genel merkez ve şubelerde kurulacak büroların iş ve işlemlerini yürütmek amacıyla tam ve kısmi zamanlı çalıştırılmak üzere personel istihdam edilebilir. Bu şekilde istihdam edilecek personelin mali ve sosyal hakları, hak ve sorumlulukları, görev tanımları ve bağlı bulunacakları amirler, Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

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

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

SENDIKA İSTİŞARI ORGANLARI

Onur Kurulu:

Madde 59- Sendikaya ve sendikal çalışmalara önemli katkılarda bulunanlardan onur kurulu oluşturulur.

a-) Sendikanın kurucu üyeleri, önceki başkanları ve yönetim kurulları sendikanın daimi onur kurulu üyesidirler. Önceki başkanların uyarı, açıklama ve değerlendirmeleri sendika yayın organlarıncı güncel olarak üyelerin bilgilerine sunulur.

b-) Genel Yönetim Kurulunun Sendikal çalışmalara önemli katkılarda bulunan yerel ya da genel düzeyde, bürokrat, düşünür, gazeteci, siyasetçi, yönetici, sivil toplum örgütü eski ya da yeni yöneticileri arasından belirlediği kişiler onur kurulu üyesidirler.

c-) Sendika üyesi olmayan fakat sendikanın çalışma amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesine samimi katkılarda bulunmak isteyenler arasından genel merkez, il, şube ilçe bazında yönetim kurulunun kararı ile fahri üyeler yapılabilir. Bu üyelerin sendikanın sosyal faaliyetlerine katılımı sağlanır.

Teskilat Başkanlar Kurulu:

Madde 60- Sendikal çalışmalar konusunda istişarede bulunmak ve genel stratejiler oluşturmak için:

a-) Genel merkezde sendikanın il ve şube başkanlarından "Genel Merkez İl ve Şube Başkanlar Kurulu" oluşturulur. Başkanlar kurulu GYK'nun ihtiyaç hissettiği zamanlarda toplanır.

b-) İl ya da şubelerde ilçe ve belde başkanlarından il/Şube ilçe ve belde başkanlar Kurulu" oluşturulur.

Merkez Danışma Kurulu (MDK):

Madde 61- Genel Yönetim Kurulunun çalışmalarına katkılarda bulunmak, ülkede ve dünyada gelişen ekonomik, sosyal, siyasal ve toplumsal olayları değerlendirerek sendikanın bu olaylara ilişkin ilke ve yaklaşımlarının belirlenmesine destek olunması amacıyla Merkez Danışma Kurulu oluşturulur.

Merkez Danışma Kurulunun üye sayısı, asgari 20 azami 40 kişiden oluşacak şekilde, Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Genel Yönetim Kurulu asil üyeleri Merkez Danışma Kurulunun sürekli üyesidir.

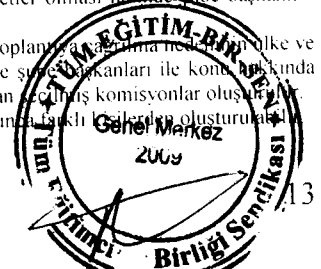
Merkez danışma kurulunda çalışma, görüşme ve danışma alanına göre oluşturulan komisyonlar ile oluşma ve çalışma usulleri şöyledir:

a-) Merkez Danışma Kurulu Başkanlar komisyonu Merkez Danışma Kurulu'nun toplantıya çağırılma nedeninin yönetim kurulu tarafından gerçekleştirilecek (teskilatlanma, sosyal ve kültürel faaliyetler, toplu görüşme sürecine hazırlık vb.) sendika içi faaliyetler olması halinde şube başkanları arasından Genel Yönetim Kurulunun belirlediği kişilerden oluşturulur.

b-) Araştırma, geliştirme, değerlendirme ve strateji üretme komisyonları: Merkez Danışma Kurulu'nun toplantıya çağırılma nedeni ilçe ve dünya gündeminde yer alan ve toplumun ya da insanlığın bütününe ilgilendiren konu veya konular olması halinde ise şube başkanları ile komisyon başkanları arasından uzmanlığı bulunan bürokrat, sendikacı ve diğer sivil toplum kuruluşu önderleri, gazeteci, yazar, akademisyenler arasından araştırma komisyonları oluşturulur.

c-) MDK oluşumunda toplantı konu ve gündemine uygun olarak MDK üyeleri Genel Merkez Yönetim Kurulunun belirlediği kişilerden oluşturulur.

Öu *Mu*



ç-) MDK. gündeme alınacak konu veya konular belirtilmek suretiyle Genel Yönetim Kurulunca ihtiyaç duyulan zamanlarda yapılacak çağrı üzerine toplanır.

d-) MDK. çalışmalarını Genel Başkan Başkanlığında yürütür. Üyeler arasından bir sekreter ve yazman seçer.

e-) MDK. üyelerinden çalışma komisyonları kurabilir ve bu komisyonlara dışarıdan uzmanlar ve yardımcıları çağırabilir. MDK. çalışmalarını rapor haline getirir ve varsa önerileriyle birlikte Genel Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilmek üzere Genel Başkanına sunar.

f-) MDK'nun rapor ve önerileri tavsiye niteliğindedir.

Çalışma Masaları:

Madde 62- İşkolunu genelinin ve bağlı olan çeşitli birimlerindeki sorunları araştırmak, tespit etmek, çözümler ve projeler üretmek, çalışma planları yapmak, mesleki açılımlar ile verim artırıcı, çalışma ortamını iyileştirici iş yükünü kolaylaştırıcı, genel ve özel fayda sağlayıcı çalışmalarda bulunmak üzere Genel Yönetim Kurulu kararıyla çalışma masaları oluşturulur.

a-) Okul öncesi eğitim öğretmenleri çalışma masası.

b-) İlköğretim sınıf öğretmenleri çalışma masası.

c-) İlköğretim branş öğretmenleri çalışma masası.

ç-) Ortaöğretim branş öğretmenleri (Düz lise, Anadolu, Sosyal bilimler, Fen vb.) çalışma masası.

d-) Meslek lise öğretmenleri (mesleki eğitim, teknik ve endüstri meslek, teknik eğitim, kız teknik eğitim, ticaret meslek, imam hatip meslek, sağlık meslek, vb.) çalışma masası.

e-) Yaygın eğitim çalışma masası.

f-) Yüksek öğretim çalışma masası.

g-) Genel İdari ve Yardımcı Hizmetler (Memur, teknisyen, sağlıkçı, şoför, hizmetli vb) çalışma masası.

Genel Merkez Başkanlar Kurulu:

Madde 63- Başkanlar Kurulu; Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu, Genel Disiplin Kurulu asıl üyeleri ve Şube Başkanlarından oluşur. Başkanlar Kurulu'nun başkanlığı Genel Başkan tarafından, yokluğu halinde Genel Sekreter tarafından yürütülür.

Başkanlar Kurulu, istişari bir organ olup Genel Yönetim Kurulunun çağrısıyla toplanır. Başkanlar kurulunda alınan kararlar tavsiye niteliğinde olup Genel Yönetim Kurulunda değerlendirilir.

Çalışma Araştırma Ve Komisyonları:

Madde 64- Sendikanın amaçlarının gerçekleşmesi doğrultusunda çalışmalar yapılabilmesine yönelik araştırma komisyonları kurulabilir. Araştırma ve çalışma komisyonlarının oluşumu görevlendirilmesi ve çalışmaların sonuçlandırılması GYK kararıyla olur.

a-) Kadınlar Komisyonu.

b-) Engelli Çalışanlar Komisyonu.

c-) GYK'nun belirleyeceği diğer komisyonlar

Madde 65- Sendika zorunlu organları görev, yetki ve sorumluluklarını devretmemek kaydıyla sendika genel kurulunca görevleri belirtilerek yeni organlar da kurabilir.

İstişari organlara yönetim kurulunun görevleri devredilemez.

SENDİKANIN GELİR VE GİDERLERİ

Sendikanın Gelirleri:

Madde 66- Sendikanın gelirleri:

a-) Üyelerden alınan aidatlar.

b-) Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerden elde edilecek gelirler.

c-) Bağışlar ve yardımlar.

ç-) Mal varlığı gelirleri.

d-) Mevduatın değerlendirilmesinden doğan kar payı gelirleri.

e-) Sendika tüzel kişiliği adına açılan tazminat davalarından elde edilen gelirler.

f-) Mevzuat hükümlerinin izin verdiği diğer unsurlardan elde edilen gelirlerdir.

Sendika Aidatı:

Madde 67- Sendika üyelik aidatı, 15. Derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurunun aylık, taban aylığı, kıdem aylığı her türlü zam ve tazminatlar ile ödenekler toplamının net tutarının binde dördünden az otuzda birinden fazla olmamak üzere Sendika Genel Kurulu tarafından belirlenir.

Sendika üyelik aidatı, devlet memurunun aylık, taban aylığı, kıdem aylığı her türlü zam ve tazminatlar ile ödenekler toplamının net tutarının binde beşidir.

Üyelerden kesilen sendika aidatları toplamının % 80'i, aidatın kaynağını teşkil eden şubenin banka hesabına aktarılır. Şubeler Genel Merkezden gelen avansların % 90'ını ilçe temsilciliklerinin hesaplarına avans olarak yatırmak zorundadırlar.

Şube oluşturulamayan il ve ilçelerden kesilen aidatların % 80'i Genel Merkez Yönetim Kurulu kararıyla il ya da ilçe temsilciliğinin faaliyetlerinde kullanılır.

Sendika Gelirlerinin Banka Hesaplarına Aktarımı:

Madde 68- Sendikanın gelirleri, bir kamu bankası, özel banka veya özel finans kurumlarında sendika adına açılan hesaba yatırılır. Zorunlu giderler için sendika kasasında aylık toplam gelirin en fazla yüzde beşi kadar para bulundurulur.

Sendikanın Giderleri:

Madde 69- Sendika gelirlerinden ve kasa mevcudundan üyeler ve yönetim kurulu üyeleri ile çalışanlar dahil hiç kimseye borç verilemez. Genel Merkez çalışanlarına maaşlarından mahsuben yapılacak avans ödemeleri bu kapsamın dışındadır. Ancak, avans ödemesi miktarı ödeme yapılacak ilgilinin maaşının % 20'sinden fazla olamaz.

Sendika amaçları ve faaliyetleriyle ilgili olanlarla, tüzükte izin verilenler dışında harcama ve bağışta bulunamaz. Sendika gelirlerinin %10'u, üyelerin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini artırmak için gerçekleştirilecek faaliyetler için kullanılır.

Sendika giderleri:

a-) Sendika organlarına seçilen yönetici ve üyelerle, sendika tarafından geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personel ve sendika etkinliklerinde görev alacaklara ödenecek; maaş, ek ders ücreti, yol ve yemek giderleri, yolluk, yevmiye ve tazminat giderleri, sosyal güvenlik primleri.

b-) Genel Merkez, Şube, İl-İlçe-Belde temsilciliklerinin ve bürolarının masrafları.

c-) Yardımlaşma sandığı giderleri, sosyal hizmet giderleri.

ç-) Üyesi olduğu yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri.

d-) Tüzük ve mevzuata uygun diğer giderlerdir.

Genel Yönetim Kurulu, bu konularda harcama yapmak üzere Genel Kuruldan yetki alır.



Sendikamızın Tutacağı Defterler:

Madde 70- Sendika aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutmak ve işleri düzenlemek zorundadır.

a-) Üye kayıt işleri ve defteri ile çıkış bildirimini.

defteri.

c-) Gelen giden evrakın, tarih ve numara sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri, ayrıca seyahatlerde Genel Yönetim Kurulu üyelerince kullanılan geçici giden evrak defteri.

ç-) Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları.

d-) Demirbaş eşya defteri.

e-) Gelir makbuzları ile gider evrakı ve bunların saklanması mahsus dosya ve defterler, yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri ve aidat defterini tutmak zorundadır.

Yukarıda yazılı defterler, her olağan Genel Kurul veya defterlerin bitimini izleyen 15 gün içinde notere tasdik ettirilir. Sendika, tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.

Sendika, defterler ve belgeleri ilgili buldukları yılı takiben takvim yılından başlayarak on yıl süre ile saklamak zorundadır.

Sendika her hesap ya da bütçe dönemine ait bilanço ve hesaplarıyla çalışma ve denetleme raporlarının ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına, sendikalar ayrıca bağlı buldukları konfederasyona gönderirler.

Sendika Genel Merkezi ve şubeleri tarafından tutulması gereken defterler, defterlerin tutulma şekli, mali işlere ilişkin belge ve evrakın tanzim şekli ve usulleri, Genel Merkez ve Şubelerin mali denetiminin usul ve esasları Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

Demirbaşların Alımı, Satımı Ve Düşümü:

Madde 71- Değeri tedavüldeki en büyük banknottan daha fazla olan demirbaşların alımı, satışı ve düşümü, aralarında Genel Mali Sekreter bulunmak kaydıyla Genel Merkez Yönetim üyeleri arasından seçilecek üç kişilik bir komisyon tarafından yapılır. Her tür bakım onarım, tadilat vb. işlemler bu komisyonun sorumluluğunda yürütülür. Komisyon, Genel Yönetim Kurulu kararıyla oluşturulur. Komisyon kararları, Genel Yönetim Kurulu'nun onayıyla uygulanır.

Mali ve Sosyal Haklar, Ücret Kayıpları, Tazminatlar:

Madde 72- Sendika Merkez Yönetim Kurulu üyelerine ödenecek maaş, Milli Eğitim Bakanlığı bünyesinde görev yapan Genel Müdür maaşını aşmamak, her sekreter için eşit belirlenmek, Genel Başkan için sekreterler için belirlenen maaşın %10'u fazla olmak kaydıyla Genel Kurul tarafından belirlenir.

Genel Yönetim Kurulu üyelerine maaşlarına ek olarak çalışmayan eş ve 18 yaşını aşmayan iki çocuk için eş ve çocuk yardımı yapılır. Bu kapsamda yapılacak ödeme miktarının belirlenmesinde maaş müktesebi $\frac{1}{4}$ 'ü olan bir öğretmen için kullanılan katsayılar kullanılır. Ödemelerde ödeme yapılacak ilgilinin çocuk sayısına göre ödeme yapılması esastır. Genel Yönetim Kurulu üyelerine birinci fıkrada belirtilenler ve görevleri sırasında $\frac{1}{4}$ ündeki bir öğretmen için belirlenen miktar üzerinden ödenecek gündelik ve gündeliğin iki katını geçmemek ve belge ibraz etmek kaydıyla konaklama gideri dışında başka bir ad altında bir ödeme yapılamaz.

Görevden ayrılan Genel Yönetim Kurulu üyelerine son maaşları iki maaş olarak ödenir. Ayrılmaya nedeninin ölüm olması halinde söz konusu ödeme, ilgilinin ailesine yapılır.

Sendika Genel Kurul toplantısına iştirak eden ve sendika zorunlu organlarında görev alan üye veya delegelerin yol masrafları sendika tarafından ödenir. Genel Merkezin bulunduğu il dışından gelen zorunlu organ üyeleriyle genel kurul delegelerinin barınma ve yemek giderleri sendika tarafından karşılanır.

Sendika şube yönetim kurulu üyeliğine seçilmesine bağlı olarak aylıksız izne ayrılan şube yönetim kurulu üyelerine; göreve başlamadan önce almakta oldukları ele geçen maaşları ve emekli sandığı primleri şube geri dönüşümünden ödenir. Ayrıca, Milli Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim kurumlarında görev yapan öğretmenlere gündüz katsayısı üzerinden ödenen net ek ders ücreti miktarı esas alınarak 150 saat üzerinden hesaplanan ücret, aylıksız izne ayrılan şube yönetim kurulu üyelerine genel merkez bütçesinden olmak üzere ödenir. Bu kapsamda yapılan ödemeler, aylıksız izne ayrılan yönetim kurulu üyesinin emsali kamu görevlisinin maaşına yapılan zam oranında, zammın yapıldığı aydan itibaren uygulanmak üzere artırılır.

Aylıksız izne ayrılmayan sendika şube yönetim kurulu üyelerine, sendika faaliyetleri ve etkinliklerine katılmalarına bağlı olarak uğramış oldukları ek ders ücreti ve benzeri mali kayıpları, kaybın gerçekleştiği ödeme dönemi içerisinde şube geri dönüşümünden şube yönetim kurulu kararıyla ödenir.

Genel Yönetim Kurulu tarafından ayrıca bir karar alınmış olmak kaydıyla üye sayısı 2 000'i aşan şubeler için bir, üye sayısı 5 000'i aşan şubeler için 27 500'ü aşan şubelerde 3 olmak ve Şube Yönetim Kurulu tarafından önerilmek ve Genel Yönetim Kurulu tarafından kabul edilmek şartıyla şube yönetim kurulu üyeleri aylıksız izne ayrılabilir.

Aylıksız izne ayrılan sendika yöneticileri ile sendika zorunlu organlarında görev yapanlara, görevleriyle ilgili olarak yapacakları gezilerde maaş müktesebi $\frac{1}{4}$ olan bir öğretmen için belirlenmiş oranlar esas olmak kaydıyla gündelik ödenir.

Sendikal çalışma sırasında vefat eden veya çalışamayacak durumda malul kalan genel merkez, il ve ilçe yönetim kurullarında görev alan asil üyelerle sınırlı olmak kaydıyla yönetim kademesinde görevli olanlara, "Genel Merkez Bütçesi"nden karşılanmak üzere tazminat ödenir. Ödenecek tazminat, olay tarihi itibarıyla en yüksek Devlet Memuruna ödenen net maaşın vefat durumunda 8 katı, maluliyet durumunda ise 5 katı oranında belirlenir. Söz konusu tazminatın ödenebilmesi için, yürütülen çalışmanın ilgili Yönetim Kurulu kararına bağlı olarak yürütülmesi ve yönetim kurulu kararında çalışmaya katılacak yönetici ve üyelerin isimlerinin belirtilmiş olması şarttır.

Birleşmeyecek Görevler:

Madde 73-

a-) Şube zorunlu organlarından birine seçilen, Şube Genel Kurulu üyeliği hariç diğer şube zorunlu organlarına seçilemez.

b-) Genel Merkez zorunlu organlarından birine seçilen, Genel Kurul üyeliği hariç diğer Genel Merkez zorunlu organlarına seçilemez.

Konfederasyon Ve Uluslar Arası Kuruluşlara Üyelik:

Madde 74- Sendika:

a-) Ülke içerisinde ancak bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya ayrılma Genel Kurul kararıyla alınır.

b-) Amaçlarına uygun uluslararası kuruluşlara üye olabilir. İlgili kuruluşlara temsilei gönderebilir.

c-) Sendika, üyesi olduğu veya üyelikten ayrıldığı konfederasyon veya uluslar arası kuruluşları, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı tarihi izleyen on beş gün içinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirir. Üyelik bildirimine, üye olunan kuruluş tüzüğüne bir örneği de eklenir.

Fesih, İnfisah Ve Kapatma Hali:

Madde 75-

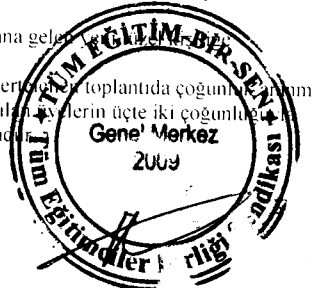
a-) Sendikamızın feshi, kendiliğinden dağılması veya mahkeme kararı ile kapatılması durumunda 2821 sayılı Sendikalar Kanununun 46.maddesi uyarınca tasfiye işlemi sonucunda kalan para ve mal varlığı Genel Kurul kararı ile belirlenen aynı amaç ve ilkelere göre kurulmuş insan hak ve özgürlüklerini savunan sendikaya, federasyona, konfederasyona, dernek ya da vakıflara devredilir. Genel Kurul toplanamazsa, bağlı bulunduğu federasyon ya da konfederasyona aktarılır.

b-) Başka bir sendikayla birleşme durumunda, bütün hak, borç, yetki ve menfaatler birleşme sonucu meydana gelen sendikaya geçer.

c-) Fesih için toplanacak genel kurulun toplantı yeter sayısı $\frac{2}{3}$ 'tür. Çoğunluğun sağlanamaması nedeniyle erdış toplantıda çoğunluk sağlanamaz. Ancak toplantıya katılan üye sayısı toplam delege ya da üye sayısının $\frac{1}{3}$ ünden az olamaz. Fesih kararı toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınır. Karar yeter sayısı üye tam sayısının $\frac{1}{4}$ ünden az olmamak üzere toplantıya katılan üye sayısının salt çoğunluğudur.

Kurucular:

[Handwritten signatures]



Madde 76- Tüm Eğitimciler Birliği Sendikasının kurucuları şunlardır:

Sıra	Adı Soyadı	Baba Adı
1	Ahmet KARAKAŞLI	Mehmet Ahmet
2	Rıza GÖRÜŞ	İbrahim
3	Hilmi ÖZKAN	Osman
4	Şakir TAŞKIRAN	İbrahim
5	Yalçın SORUDAK	Şemsettin
6	Ünal LAFVERMEZ	Mehmet
7	Ramazan Baki ÖĞÜNÇ	Mustafa
8	Mahmut ÖNAL	Nizamettin
9	Esmâ TUNÇ	Durali
10	Hasan KARAKAŞLI	Mehmet Ahmet
11	Recep DEMİRELLER	Rifat
12	Zekeriya HANÇER	Emrullah
13	Mehmet BAŞTEPE	Ali Osman
14	Alim DOĞAN	Rafet
15	İbrahim ÖZTÜRK	Ali
16	Mehmet Ali AKIN	Musa
17	Hamdi KALFA	Veli Rıza
18	Hacer KAYMAZ	Ahmet
19	Metin KIZMAZ	Abdül

Yürürlük:

Madde 77 - Bu Tüzük, sendikamız tüzel kişilik kazanmasıyla birlikte yürürlüğe girer.

Yürütme:

Madde 78 - Bu tüzük hükümlerini **Tüm Eğitim-Bir-Sen** Genel Kurulu adına Sendika Genel Yönetim Kurulu yürütür.

Geçici Hükümler :

Geçici Madde 1- İlk Olağan Genel Kurula kadar sendikayı aşağıda isim ve görevleri yazılı olan kurucular yönetir.

Kurucu Yönetim Kurulu

- | | | |
|----|-----------------|--|
| 1- | Ahmet KARAKAŞLI | Kurucu Genel Başkan |
| 2- | Mahmut ÖNAL | Kurucu Genel Sekreter |
| 3- | R.Baki ÖĞÜNÇ | Kurucu Genel Mali Sekreter |
| 4- | Hilmi ÖZKAN | Kurucu Genel Teşkilatlanma Sekreteri |
| 5- | Şakir TAŞKIRAN | Kurucu Genel Basın Yayın Sekreteri |
| 6- | Yalçın SORUDAK | Kurucu Genel Mevzuat, Toplu Görüşme ve Dış İlişkiler Sekreteri |
| 7- | Esmâ TUNÇ | Kurucu Genel Eğitim ve Sosyal İlişkiler Sekreteri. |

Kurucu Denetleme Kurulu

- | | | |
|----|-----------------|--|
| 1- | Rıza GÖRÜŞ | Kurucu Denetleme Kurulu Başkanı |
| 2- | Ünal LAFVERMEZ | Kurucu Denetleme Kurulu İkinci Başkanı |
| 3- | Alim DOĞAN | Kurucu Denetleme Kurulu Üyesi |
| 4- | Zekeriya HANÇER | Kurucu Denetleme Kurulu Üyesi |
| 5- | İbrahim ÖZTÜRK | Kurucu Denetleme Kurulu Üyesi |

Kurucu Disiplin Kurulu

- | | | |
|----|-----------------|---------------------------------------|
| 1- | Hasan KARAKAŞLI | Kurucu Disiplin Kurulu Başkanı |
| 2- | Mehmet BAŞTEPE | Kurucu Disiplin Kurulu İkinci Başkanı |
| 3- | Mehmet Ali AKIN | Kurucu Disiplin Kurulu Üyesi |

*Abdullah Özalp
Genel Disiplin Kurulu*

*Mehmet Kızmaz
Genel Sekreter*

*Ahmet Karakaşlı
Genel Başkan*

Abdül B. Kızmaz

TÜM EĞİTİM-BİR-SEN
Genel Merkez
2009
Eğitimciler Birliği Sendikası